

Affaire suivie par la direction générale des services
V/réf. : D261234

Objet : Rapport présentant les actions entreprises à la suite des recommandations de la chambre (rapport d'observations définitives du 14 octobre 2025)

Conformément aux dispositions de l'article L.243-9 du code des juridictions financières et pour faire suite au rapport d'observations définitives présenté et débattu par le conseil municipal de Morzine le 6 novembre 2025, je porte à l'attention de la chambre les actions entreprises sur les recommandations émises.

Pour rappel, la chambre régionale des comptes Auvergne Rhone Alpes a conduit, en 2024, un contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Morzine sur les exercices 2019 et suivants.

Son contrôle a été organisé autour de sept axes :

- La gouvernance ;
- L'information budgétaire et la fiabilité des comptes ;
- La situation financière de la commune ;
- La gestion des ressources humaines ;
- La commande publique ;
- La politique touristique de la commune ;
- L'exploitation des domaines skiables.

Le rapport d'observations définitives intègre quinze recommandations. Les actions mises en œuvre par la commune de Morzine suite à ces recommandations sont les suivantes :

1. La gouvernance

Recommandation n°1 : Veiller à garantir la représentation proportionnelle dans la composition des commissions municipales pour permettre l'expression pluraliste des élus, conformément à l'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales, en assurant à ceux de l'opposition la possibilité effective d'y siéger.

La composition des commissions municipales du mandat électoral 2026-2032 a été délibérée au cours du conseil municipal en date du 30 juillet 2026. Comme cela avait été fait à la suite de l'élection du conseil municipal en mars 2024, M. le maire a invité l'ensemble des élus à faire connaître leur intention d'être membres des commissions. Les délibérations prises ainsi que le procès-verbal du conseil municipal actent cette mise en œuvre. Par ailleurs, l'article 9, point 2. du règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Morzine adopté au cours de la même séance précise que « la composition des différentes commissions [...] doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus ».

En pratique, les élus ont disposé de plusieurs semaines pour renseigner leur souhait dans un tableau partagé.

Conformément au principe de représentation proportionnelle, soit 17 %, et aux intentions exprimées, les élus de la minorité ont été désignés en tant que membres dans toutes les commissions municipales, à l'exception de la commission « projet musée de l'ardoise » pour laquelle aucun élu de la minorité n'a souhaité participer.

Les membres désignés siègent de façon effective et sont en mesure de s'exprimer en étant systématiquement invités à participer aux commissions convoquées avec un ordre du jour puis destinataires du compte rendu.

Les 24 délibérations, le procès-verbal du conseil municipal en date du 30 juillet 2026 ainsi que le règlement intérieur du conseil municipal de Morzine sont annexés au présent rapport (annexes 1 à 26).

Recommandation n°2 : Mettre en place un dispositif de prévention des conflits d'intérêts permettant d'organiser les dépôts.

Cette recommandation est mise en œuvre par quatre actions.

La première à consister en la déclaration d'intérêts faite par M. le maire, également président de Haut-Chablais Interco, déposée sur le portail de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique. Cette déclaration effectuée en date du 19/07/2026 fera l'objet d'une publication en ligne. La preuve de dépôt de la déclaration est conservée en mairie au niveau de la direction générale des services.

La seconde consiste à organiser à chaque début de conseil municipal le recensement par M. le maire des conseillers municipaux intéressés soit personnellement, soit comme mandataire, par un sujet inscrit à l'ordre du jour et les inviter au dépôt conformément à l'article L.2131-11 du code général des collectivités territoriales.

En troisième lieu, un formulaire de déclaration d'intérêts a été établie à l'attention a minima de M. le maire, ses adjoints et les conseillers municipaux titulaires d'une délégation, conformément aux principes issus notamment du code général des collectivités territoriales, du code électoral, du code pénal et de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique. Ce document permet à chaque élu de faire état, lors de sa prise de fonction puis à chaque modification de sa situation, de ses activités professionnelles, de ses mandats et fonctions extérieures, de ses participations financières, de ses intérêts familiaux, de ses activités économiques locales ainsi que de ses éventuels intérêts immobiliers et touristiques, ce dernier point ayant été spécifiquement intégré compte tenu du poids des activités touristiques et immobilières sur le territoire communal (annexe 27).

Ce document récemment finalisé n'a pas encore été déployé auprès des élus intéressés. Il le sera dans les plus proches délais afin qu'il soit renseigné et conservé au niveau de la direction générale des services et du secrétariat général et facilite la prévention des conflits d'intérêts dans toutes les instances de la collectivité.

Enfin, la désignation d'un référent déontologue de l'élu local a été renouvelée par délibération en date du 22 mars 2026 (annexe 28).

2. L'information budgétaire et la fiabilité des comptes

Recommandation n°3 : Compléter les annexes budgétaires obligatoires et fiabiliser celles comprenant des erreurs conformément à l'instruction comptable M57.

Les annexes budgétaires obligatoires ont été complétées et fiabilisées dans le cadre de l'adoption du budget primitif 2026 et des comptes administratifs 2025.

Pour rappel, seules les annexes C3.1, D1 et D2 pouvaient s'avérer être incomplètes et/ou inexactes, dès lors qu'un certain nombre d'entre elles avait déjà fait l'objet d'un travail de fiabilisation dès 2022.

Annexe		Produite par Morzine
A2.2	État de la dette - Répartition par nature de dette	Oui – renseignée - exacte
A2.3	État de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux (hors A1)	N'a pas vocation à être renseignée – dette A1
A2.4	État de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Oui – renseignée - exacte
A6.1	Équilibre des opérations financières - Dépenses	Oui – renseignée - exacte
A6.2	Équilibre des opérations financières - Recettes	Oui – renseignée - exacte
B1.7	Subventions versées dans le cadre du vote du budget	Renseignée uniquement depuis 2022
C1	État du personnel	Renseignée depuis 2022
C3.1	Liste des organismes de regroupement	Non renseignée alors que la commune adhère à plusieurs organismes ⁷⁷
D1	Décision en matière de taux de contributions directes	Non renseignée
D2	Arrêté et signatures	Pas toujours renseignée

Les trois annexes citées ont bien été renseignées dans le compte administratif 2025 (annexe 29) et le budget primitif 2026 du budget principal (annexe 30).

Recommandation n°4 : Respecter les règles en matière d'attribution et de suivi des subventions communales (article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et décret n° 2001-495 du 6 juin 2011 pris pour son application).

Un agent affecté au service finances est en charge du suivi des subventions versées aux associations.

Chaque demande de subvention doit être formalisée dans le formulaire CERFA prévu à cet effet. Aucune demande n'est étudiée en l'absence de celui-ci. Par ailleurs, le formulaire doit être complété des éléments suivants : procès-verbal de la dernière assemblée générale, justificatifs des dépenses effectuées avec la subvention attribuée pour l'année antérieure et bilan comptable, copie du dernier relevé du compte courant et du ou des comptes épargnes, budget prévisionnel correspondant à la subvention demandée, statuts de l'association, règlement d'attribution, contrat d'engagement républicain ainsi que charte de laïcité signés.

Tant que le dossier déposé n'est pas complet, il n'est pas présenté à la commission municipale amenée à émettre un avis avant le vote au conseil municipal.

Ces contraintes de formalisme sont également imposées aux deux offices de tourisme.
Par ailleurs, l'annexe budgétaire listant les subventions attribuées mentionnent dorénavant les prestations en nature (annexes 29 pour le CA 2025).

3. La situation financière de la commune

Aucune recommandation n'a été formulée sur ce point.

4. La gestion des ressources humaines

Recommandation n°5 : Mettre fin sans délai à l'indemnisation des astreintes effectuées simultanément à des absences autorisées du service et procéder à la répétition de l'indu conformément aux dispositions de l'article L.711-6 du CGFP.

Dès la saison hivernale 2025/2026, toute absence autorisée du service pour un agent soumis au régime de l'astreinte a induit le retrait de cette dernière et donc de l'indemnisation afférente. Les responsables de service concernés ont reçu pour instruction de supprimer l'astreinte dès qu'ils autorisent une absence. Le logiciel de gestion du temps de travail déployé au sein de la collectivité permet d'en assurer le suivi et qu'un contrôle puisse être effectué à la fin de chaque mois par le service des ressources humaines.

Quant à la répétition de l'indu s'agissant d'astreintes qui auraient été indemnisées à des agents placés en congés maladie ordinaire, il ressort des vérifications opérées que la situation ne s'est pas présentée.

Recommandation n°6 : Mettre fin à l'attribution gratuite de forfaits de ski à l'ensemble des agents de la commune au titre des avantages en nature.

Dès la saison hivernale 2025/2026, la commune a mis fin à la pratique consistant à l'achat de forfaits de ski pour octroi aux agents communaux en faisant la demande avec intégration dans l'assiette des prélèvements sociaux au titre d'un avantage en nature.

Recommandation n°7 : Déployer un outil de contrôle automatisé des horaires de travail, conformément au décret n° 2020-60 du 14 janvier 2002.

Depuis avril 2025, la commune a engagé le déploiement progressif d'un logiciel de contrôle automatisé des horaires de travail, type logiciel de pointage. Le déploiement s'est poursuivi au cours de l'année 2026 afin de couvrir l'intégralité des services communaux.

Le logiciel permet le suivi journalier des horaires de travail des agents ainsi que le calcul automatique des variables telles que les heures supplémentaires, les astreintes, les indemnités spécifiques (travail de nuit, travail dimanche et jours fériés), les temps de trajet, etc.

Recommandation n°8 : Mettre fin sans délai au paiement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires non justifié par la réalisation d'heures supplémentaires.

Comme indiqué ci-dessus, le logiciel de contrôle automatisé des horaires de travail permet le suivi précis des horaires de travail des agents communaux et donc des éventuelles heures supplémentaires réalisées. En cas de dépassement de la borne horaire, la validation du responsable de service sur le

logiciel est impérative afin que d'éventuelles heures supplémentaires s'incrémentent. Un motif doit être saisi par l'agent avant demande de validation.

Par ailleurs, à la fin de chaque mois, une extraction du logiciel doit être effectuée par les responsables de service pour chacun des agents soumis à son autorité. Cette extraction offre une présentation des horaires planifiés puis validés de l'agent pour chaque journée de travail, avec des heures supplémentaires, le cas échéant. Elle doit être signée par l'agent et son responsable et remise au service des ressources humaines avant le 5 du mois suivant pour contrôle et intégration des variables dans la paie.

L'ensemble des extractions mensuelles est conservé au niveau du service des ressources humaines.

Recommandation n°9 : Respecter le cadre réglementaire relatif au contingent mensuel d'heures supplémentaires conformément aux dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

Les responsables de service sont couramment sensibilisés au cadre réglementaire du temps de travail dans la fonction publique territoriale que ce soit par le biais de formations, de rappels formalisés au cours d'échanges avec le service des ressources humaines, etc. Par ailleurs, le logiciel de contrôle automatisé des horaires de travail est un outil de planification et de contrôle de ce cadre.

Malgré cela, la particularité du fonctionnement d'un territoire de montagne composé de deux stations sur une même commune présentant une attractivité touristique et une augmentation de la fréquentation sur des saisons de plus en plus longues, confrontée aux aléas des ressources humaines (difficultés de recrutement, absences imprévues, etc.) induit à titre exceptionnel les dépassements incriminés.

Ces dépassements sont identifiés par le responsable de service qui directement confronté à l'organisation de son service pour répondre aux nécessités et aux éventuels aléas des moyens humains établit un planning pouvant faire apparaître un éventuel dépassement.

A titre dérogatoire et très exceptionnel, le dépassement du contingent autorisé par le chef de service fait l'objet d'une délibération en conseil municipal et d'une information au comité social territorial conformément aux dispositions du décret de 2002, comme cela a été le cas pour l'été 2026 (annexes 31 et 32).

Par ailleurs, la commune poursuit son action pour le renforcement des effectifs. Au cours des derniers mois, plusieurs postes ont été créés et le recrutement de personnels saisonniers supplémentaires notamment aux services techniques ciblés sur l'organisation des événements et des manifestations de Morzine a été reconduit pour la saison estivale passée.

5. La commande publique

Recommandation n°10 : Mettre en place une nomenclature des achats et un recensement annuel des besoins afin de mettre en œuvre les procédures de marché qu'impose le code de la commande publique (articles R.2121-1 et suivants).

Le renforcement de la cellule marchés publics est effective depuis le 1^{er} mars 2026. Pour rappel, un poste de responsable de la commande publique a été créé par délibération en date du 16 décembre 2024 (en plus du poste de chargé de la commande publique), pourvu en interne par une agente du cadre d'emplois de technicien, référente marchés publics au sein de la cellule environnement du conseil départemental de la Haute-Savoie dans une précédente affectation. La cellule marchés publics placée

sous sa responsabilité est donc dorénavant constituée de deux agents depuis le retour de congé parental de l'agente chargée de la commande publique.

Le service est identifié comme le point de contact unique et centralisateur de toute procédure d'achat. Il assure la tenue du registre des marchés, l'archivage des pièces de procédure ainsi que l'organisation de la dématérialisation sur le profil acheteur. Le recensement annuel des besoins, qui doit permettre la construction de la nomenclature des achats préalablement au vote du budget primitif, fait actuellement l'objet d'un travail conjoint entre le service de la commande publique et le service des finances. Ce chantier est en cours et sera finalisé en amont du prochain exercice budgétaire.

Par ailleurs, la commune a accueilli une stagiaire étudiante en master droit public des affaires sur une durée de 3 mois au printemps 2026 dont l'objet de son stage était de sécuriser l'intégralité des procédures d'achats menées au sein de la collectivité conformément à la réglementation en vigueur en matière de commande publique et la mission principale de participer à la rédaction du règlement interne de la commande publique.

Ce travail a abouti à l'adoption du règlement de la commande publique de la commune de Morzine au conseil municipal en date du 30 juillet 2026 (délibération et règlement en annexes 34 et 35).

Le règlement formalise des seuils internes propres à la commune, plus exigeants que les seuils réglementaires, et définit, pour chaque tranche de montant, les modalités de mise en concurrence applicables ainsi que l'instance d'arbitrage compétente (directeur ou élu référent, commission thématique, bureau exécutif ou commission d'appel d'offres, selon les cas). Il rappelle, par ailleurs, l'interdiction stricte du fractionnement artificiel des besoins, en imposant une computation consolidée à l'échelle de la commune, par famille homogène de prestations, sur l'année civile, quelle que soit la procédure retenue.

6. La politique touristique de la commune

Recommandation n°11 : Organiser et structurer le contrôle des offices de tourisme.

Concernant les demandes de subventions des deux offices de tourisme, depuis 2025, il est exigé le dépôt du dossier complet comme pour toute association, composé du formulaire CERFA prévu à cet effet et des pièces justificatives déjà détaillées ci-dessus au point 2. en réponse à la recommandation n°4.

Au regard de l'importance de la mission déléguée et des montants octroyées, les demandes de subventions font l'objet de plusieurs échanges en amont au sein de différentes instances : instances internes au fonctionnement des offices et réunions de travail provoquées par la collectivité. Ces échanges organisés en amont permettent d'interroger chaque grande catégorie de dépenses, de se concerter sur l'organisation de certains événements et de se projeter sur les retombées attendues, d'envisager des mutualisations entre les deux offices de tourisme sur certains services ou projets tels que la centrale de réservation, la refonte des sites internet et les actions de communication.

Les demandes de subventions des offices de tourisme sont centralisées au niveau du service finances et de l'agent en charge des subventions aux associations. Au regard de leur spécificité, elles sont ensuite relayées auprès des élus intéressés en raison de leur délégation : finances et tourisme, notamment.

Les convocations aux instances internes des offices (bureaux, assemblées générales, conseils d'administration) ainsi que les comptes-rendus sont dorénavant systématiquement adressés et conservés au niveau de la direction générale des services et du secrétariat général.

Concernant la présence des représentants de la commune dans les instances de gouvernance des offices de tourisme, les nouveaux statuts de l'Office de tourisme de Morzine qui entreront en application dès le 1^{er} octobre 2026 établissent à trois le nombre de représentants au sein de son bureau contre un initialement.

Par ailleurs, les offices de tourisme ont été sensibilisés à leurs obligations en conséquence du financement majoritaire de la commune. Des délégations de pouvoir et de signature ont été établies lorsqu'elles n'existaient pas, les règles de la commande publique ont été mises en œuvre dans des procédures d'achats, parfois accompagnés d'un cabinet spécialisé et l'Office de tourisme de Morzine a adopté son règlement interne de la commande publique.

Enfin, une nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs est en cours d'élaboration. Elle se veut plus complète et plus détaillée dans la définition d'objectifs communs et dans les missions confiées aux offices de tourisme. Elle tend à renforcer la complémentarité des deux destinations de la commune (Morzine et Avoriaz), à favoriser les synergies et garantir une cohérence. Cette nouvelle convention devrait pouvoir être soumise au vote du conseil municipal avant la fin de l'année.

7. L'exploitation des domaines skiables

Recommandation n°12 : Adopter annuellement une délibération arrêtant tous les tarifs des remontées d'Avoriaz.

Tous les tarifs des remontées mécaniques d'Avoriaz pratiqués pour les saisons d'hiver et d'été font dorénavant l'objet de délibérations.

En amont du conseil municipal, ils sont présentés et expliqués aux élus réunis en commission.

La délibération est complétée par un tableau comparatif des tarifs pratiqués la saison antérieure. Par ailleurs, les modalités et le pourcentage d'évolution des tarifs conformément aux dispositions de l'annexe 3 « Formule de révision des tarifs » de l'avenant n°14 signé le 26 mars 2019 sont précisés dans les délibérations (annexe 35).

Recommandation n°13 : Délibérer annuellement pour autoriser les gratuités et tarifs préférentiels dans le respect du principe d'égalité devant le service public.

Comme indiqué ci-dessus en réponse à la recommandation précédente, la délibération adoptée annuellement concernent tous les tarifs des remontées mécaniques d'Avoriaz. Elle intègre donc les tarifs préférentiels.

Vous pouvez relever dans l'annexe 35 les tarifs suivants donnés à titre d'exemple :

- Tarifs pratiqués en début et en fin de saison à partir d'une date donnée ;
- Tarifs pratiqués à partir d'un certain volume de ventes (groupe > 300 personnes) ;
- Tarifs pratiqués dans le cadre du « ski scolaire ».

En ce qui concerne les gratuités, celles-ci sont soit déclarées dans le rapport annuel de délégation soit elles font l'objet d'une demande spécifique de la collectivité. A ce jour, la recommandation n°13 visant à délibérer en amont sur la liste des gratuités n'a pas encore été mise en œuvre, le contrôle se faisant davantage a posteriori.

Une mesure a tout de même été prise au niveau des deux délégataires s'agissant de la distribution de forfaits gratuits aux personnes privées propriétaires de terrains traversés par des pistes de ski. Cette pratique a pris fin à l'hiver 2025/2026 concernant les propriétaires sur le domaine de Morzine et ce le sera dès l'hiver prochain pour le domaine d'Avoriaz.

La commune s'engage à exiger annuellement de ses délégataires de remontées mécaniques la liste des gratuités envisagées et leurs modalités d'attribution en amont de la saison afin de délibérer dans le respect du principe d'égalité devant le service public au même titre que pour les tarifs.

Recommandation n°14 : Présenter annuellement au conseil municipal le rapport d'activité du délégataire de service public et le rapport des représentants de la commune au conseil d'administration, conformément aux articles L.1411-3 et L.1524-5 du CGCT.

Depuis l'exercice 2023/2024, un suivi est effectivement mis en œuvre pour s'assurer de la transmission par les délégataires de leur rapport annuel d'activité puis de sa présentation au conseil municipal.

Si aucune délibération n'a pu être produite pour les exercices précédents, cela ne signifie pas que les rapports n'étaient pas adressés à la collectivité, car ils l'étaient bien, ni que ceux-ci ne faisaient pas l'objet d'une étude par le conseil municipal. Cependant, il n'a pas été possible de produire d'éléments justifiant du respect de ce formalisme.

Depuis l'exercice 2023/2024, la mise en œuvre de cette obligation annuelle se traduit par l'envoi à la direction générale des services du rapport annuel d'activité de chacun des délégataires. Les représentants de ces derniers sont ensuite invités en commission municipale traitant des sujets en lien avec la montagne et les domaines skiables et de loisirs - VTT afin que les données d'activités et les données financières soient présentées et qu'ils puissent répondre aux interrogations des élus ayant pu prendre connaissance du rapport en amont.

Les rapports sont en dernier lieu présentés en conseil municipal pour qu'il en soit pris acte.

A titre d'exemple, le rapport de délégation du domaine d'Avoriaz au titre de l'exercice 2023/2024 a été réceptionné en mairie le 25 avril 2025. Il a été présenté par les représentants de la SERMA le 19 juin 2025 aux élus réunis en commission montagne. Il en a ensuite été pris acte au conseil municipal du 26 juin 2025.

Pour le même exercice mais concernant le domaine de Morzine sous délégation à la SA Pléney, le rapport a été réceptionné en mairie le 5 juin 2025, présenté en commission montagne le 12 juin 2025 puis il en a été pris acte par le conseil municipal au cours de sa même séance.

Par ailleurs, consciente que l'analyse financière des données communiquées dans lesdits rapports nécessite des compétences et une expertise spécifiques, la collectivité a décidé récemment de se faire accompagner d'un nouveau cabinet de consultants financiers. Il est apparu judicieux de se doter de cet accompagnement supplémentaire à des étapes charnières pour nos deux délégations de remontées mécaniques et de domaines skiables.

En effet, pour la délégation du domaine de Morzine, le dernier rapport transmis concerne la première saison d'exploitation du nouveau contrat (exercice 2024/2025). Concernant le domaine d'Avoriaz, les parties entrent dans les six dernières années du contrat au cours desquelles une réflexion sur les modalités du futur mode de gestion doit d'ores et déjà s'engager au niveau de la collectivité.

Le cabinet mandaté a produit la restitution de son analyse au cours d'une commission municipale qui s'est tenue le 3 septembre 2026. En complément des documents de restitution, le cabinet a formalisé pour chaque délégation une vingtaine de questions à adresser aux délégataires au titre du contrôle prévu par les articles L.1411-3 du code général des collectivités territoriales et L.3131-5 du code de la

commande publique. Ces questions vont être très prochainement formalisées par écrit à chaque délégataire. L'accompagnement du cabinet sera complété des réponses attendues à chacune d'entre elles.

Recommandation n°15 : Revoir les conditions de fixation des tarifs de la concession du domaine skiable du Pléney pour les mettre en conformité avec la réglementation applicable (article L.1221-5 du code des transports et articles L.324-20 et L.324-24 du code du tourisme).

Le contenu de la recommandation n°15 a parallèlement fait l'objet d'un déferé préfectoral en date du 30 juillet 2025.

C'est dans ce cadre que plusieurs échanges ont été initiés avec le délégataire, la SAS DLM, ainsi que les services de l'Etat pour travailler à un projet d'avenant afin de procéder à un toilettage de certaines stipulations du contrat initial, de corriger certaines imprécisions et incohérences et de gommer certaines ambiguïtés dans leur interprétation.

Un avenant n°1 a été signé le 26 février 2026. Celui-ci apporte notamment une précision sur l'homologation des matrices de réduction commerciales.

Plus précisément, il est reproduit intégralement ci-dessous l'article 4 de l'avenant susvisé :

ARTICLE 4 : HOMOLOGATION DES TARIFS

1.1 – Forfait Morzine – Les Gets

La mention suivante « *En cas d'absence de retour de l'ensemble des Communes Concédantes dans les 4 semaines après l'intervention de l'avis du Comité de suivi ou 2 semaines après la proposition renouvelée par ce même Comité, les tarifs proposés par le Concessionnaire sont réputés approuvés.* » est supprimée de l'article 13.3.1 du contrat initial. Les autres clauses de cet article sont maintenues.

1.2 – Réductions commerciales

Les tarifs homologués annuellement par les Autorités Concédantes ne pourront faire l'objet, de la part du concessionnaire, d'adaptation ou de modulation selon des considérations commerciales, que dans la limite des matrices de réduction commerciale et des taux maximaux homologués par les Communes Concédantes.

L'article 13.3.4 du contrat de Concession est donc modifié comme suit :

« *Mis à part les motifs de l'intérêt général du service ou les considérations commerciales liées à l'ouverture partielle du domaine de loisirs en début ou fin de saison, les tarifs objet du présent contrat pourront être adaptés et/ou modulés selon des considérations commerciales (notamment commercialisation de forfaits auprès d'intermédiaires, remise quantitative ...), dans la limite des matrices de réduction commerciale et des taux maximaux de remise autorisés par catégories d'opérateurs homologués par les communes délégantes.*

« *Par ailleurs, l'augmentation des tarifs est déterminée à contexte fiscal constant, impliquant que toute augmentation de la TVA, des taxes « remontées mécaniques » ou toute autre taxe venant s'imputer sur le prix de vente des forfaits ne sera pas pris en considération pour la variation des tarifs ; ces variations seront imputées avant (taxe RM, par exemple) ou après la variation (TVA) mais neutralisées dans la présentation et le calcul de la variation.* »

1.3 - Formule d'indexation des tarifs

L'article 13.5 3° du contrat initial est modifié comme suit :

« Le plafond maximal d'augmentation permis par la formule d'indexation visée ci-avant pourra être écartée dans les hypothèses suivantes :

- *Nécessité de rattraper une atteinte importante à l'équilibre économique du contrat ;*
- *Décalage trop important avec l'évolution tarifaire applicable sur d'autres stations de standing comparable ou avec les autres forfaits applicables sur le Domaine des Portes du Soleil (forfaits sectoriels et forfaits PDS) ;*
- *Modification du patrimoine de la concession ;*
- *Mise en service de nouveaux appareils structurant sur le Domaine de loisirs ;*
- *Non réalisation du nombre de passages minimaux sur la TC Nyon Express et le TC10 Pleney ;*
- *Variation exceptionnelle (+ ou - 10%) des indices visés dans la formule d'indexation ;*
- *Nécessité de prendre en considération un événement exceptionnel non prévisible à la date de signature de la présente Convention.*

Les nouveaux tarifs issus de la mise en œuvre de cette dérogation seront nécessairement homologués par l'Autorité Concédante avant leur mise en œuvre. »

L'avenant n°1 est joint en annexe 36.

Outre les actions correctives mises en œuvre suite aux recommandations formulées par la chambre dans le cadre de son rapport d'observations définitives relatives aux comptes et à la gestion de la commune pour les exercices 2019 et suivants, la commune de Morzine poursuit sa démarche d'amélioration continue, engagée depuis le début de sa mandature actuelle et se traduisant par la formalisation et la sécurisation de ses process.

A ce titre, elle a mis en œuvre et continue de le faire, les actions correctives et améliorations relatives à des sujets pour lesquels des voies de progrès sont identifiées.

Fait à Morzine, le 25 septembre 2026

Le maire de Morzine,
Jean-François Berger

