

qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle (*article R423-12 du Code de l'Urbanisme*).

- Informer le service instructeur de la date des transmissions précitées. L'Architecte des Bâtiments de France répond à **LA COMMUNE** avec copie au service instructeur.
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmettre le dossier sans délai à la Direction Départementale des Territoires.

### **AU STADE DE L'INSTRUCTION**

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être exclusivement déposée en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt direct par le demandeur auprès du **SERVICE COMMUN ADS** sera refusé.

**LA COMMUNE assure les missions suivantes :**

- L'enregistrement des dossiers sur le logiciel Next'ADS dans un délai maximum de 8 jours suivant la réception de ces derniers. Cet enregistrement est accompagné d'une notification transmise par voie électronique – par mail ou par le biais dudit logiciel – au **SERVICE COMMUN ADS**. Passé le délai de 8 jours, le **SERVICE COMMUN ADS** ne pourra être tenu pour responsable des conséquences éventuelles d'une transmission tardive au Maire des propositions de demandes de pièces manquantes et/ou de majoration de délais.
- Transmet, dans les 15 jours suivant le dépôt, toutes instructions nécessaires sur les déclarations préalables, et dans les 30 jours suivant le dépôt, toute instructions nécessaires sur les permis de construire (par l'intermédiaire de la fiche « Observations du Maire » éventuellement remplie suite à la commission d'urbanisme communale), ainsi que les informations utiles à l'instruction et qu'il souhaite voir repris par le **SERVICE COMMUN ADS** dans le cadre de l'examen du dossier (conformément aux dispositions de *l'article L 422-8 du code de l'urbanisme*) :
  - Desserte en réseaux du projet : eau, assainissement, électricité, desserte incendie, existence de risques naturels ;
  - Présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité et notamment présence de bâtiments d'élevage.Pour cela, **LA COMMUNE** reprend à son compte, et sous sa signature, les résultats des consultations qu'elle a décidé de recueillir.
- Transmet au **SERVICE COMMUN ADS**, dès réception en Mairie, les avis des services qui ont été consultés directement par la mairie.
- Relève régulièrement les courriers électroniques adressés par le **SERVICE COMMUN ADS** sur le logiciel Next'ADS (installé en réseau avec ce service) et/ou sur la boîte mail de la mairie.

- Informe le **SERVICE COMMUN ADS** de toute décision prise par elle concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux etc.
- Informe le **SERVICE COMMUN ADS** de tous les projets d'aménagement faisant l'objet d'un règlement ou convention (ZAC, PUP, PAE, Lotissements...).
- Notifie au demandeur, avant la fin du premier mois qui suit le dépôt du dossier, par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception, la liste des pièces manquantes, ou la majoration ou prolongation du délai d'instruction, le cas échéant, cela peut être les deux.
- Notifie, le cas échéant, au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la prolongation exceptionnelle de délais en application *des articles R. 423-34 à R 423-37*, et en tout état de cause avant l'expiration du délai d'instruction majoré ou non.
- Envoie systématiquement au **SERVICE COMMUN ADS**, une copie du courrier notifié accompagné obligatoirement d'une copie de l'accusé de réception correspondant, signé et daté (date de notification).
- Réceptionne les pièces manquantes fournies par le demandeur, puis délivre à celui-ci un récépissé de dépôt, envoie ces pièces et une copie du récépissé au **SERVICE COMMUN ADS**, au Préfet au titre du contrôle de légalité, à l'ABF et, le cas échéant, aux gestionnaires de réseaux.
- **LA COMMUNE** notifie au pétitionnaire la décision en transmettant l'arrêté par voie postale, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

**Le SERVICE COMMUN ADS assure les missions suivantes :**

- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité.
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que ceux déjà consultés par **LA COMMUNE** lors de la phase du dépôt de la demande).
- Détermine le délai d'instruction :
  - Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou se révèle incomplet, le **SERVICE COMMUN ADS** propose à **LA COMMUNE**, soit une notification de pièces manquantes, soit une majoration de délai, ou bien les deux, accompagnée le cas échéant, d'une note explicative et cela au moins 5 jours ouvrés avant la fin du premier mois d'instruction,
  - Le cas échéant, si le dossier déposé justifie un délai d'instruction prolongé, le **SERVICE COMMUN ADS** propose à **LA COMMUNE** une notification de prolongation exceptionnelle de délai, et en tout état de cause avant l'expiration du délai d'instruction, majoré ou non.

- Procède à un examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné.
- Agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration préalable.

### **AU STADE DE LA NOTIFICATION DE LA DÉCISION ET DES SUITES À DONNER**

**Le SERVICE COMMUN ADS assure les missions suivantes :**

- Rédige le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- Adresse à **LA COMMUNE** un projet de décision, accompagné le cas échéant d'une note explicative et des avis des services consultés (au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction). L'envoi sera accompagné d'une note d'information sur les taxes à destination du demandeur.
- Réceptionne une copie de la décision prise par le Maire et transmise au demandeur.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, dès lors que celui-ci serait négatif, le service commun instructeur proposera :

- Soit une décision de refus ;
- Soit une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, lorsque le Maire a saisi le Préfet de Région d'un recours contre cet avis.

Le Maire est informé par le **SERVICE COMMUN ADS** des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

En cas d'autorisation tacite, le **SERVICE COMMUN ADS** prépare, dans les plus brefs délais, sur demande de **LA COMMUNE**, une attestation d'autorisation tacite.

**LA COMMUNE assure les missions suivantes :**

Réceptionne la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC).

**LA COMMUNE** sera tenue d'envoyer au **SERVICE COMMUN ADS** une copie de la DOC accompagnée des récépissés correspondants et renseigne dans le logiciel Next'ADS les dates de la DOC.

En sa qualité d'autorité compétente, le Maire décide de la suite qu'il souhaite donner à la proposition formulée par le **SERVICE COMMUN ADS** :

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

Les tâches matérielles liées à la notification de la décision sont :



- Signe la décision qui doit être datée et sur laquelle doit figurer la date de sa transmission au Préfet au titre du contrôle de légalité.
- Notifie au demandeur la décision (arrêté et ses annexes), par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception, avant la fin du délai d'instruction accompagnée d'une fiche d'information sur les taxes. **LA COMMUNE** doit informer le **SERVICE COMMUN ADS** de cette transmission par l'envoi simultané d'une copie de la décision signée et de la copie de l'accusé de réception correspondant, signé et daté (date de notification).
- Au titre du contrôle de légalité, transmet la décision au Préfet dans les 15 jours suivant sa signature, accompagnée des avis des services consultés.
- Affiche la décision en Mairie dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable et pendant 2 mois.
- Conserve un exemplaire du dossier en Mairie.
- Transmet une copie de la décision signée par le Maire au **SERVICE COMMUN ADS**

### **AU STADE DE L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

#### **LA COMMUNE assure les missions suivantes :**

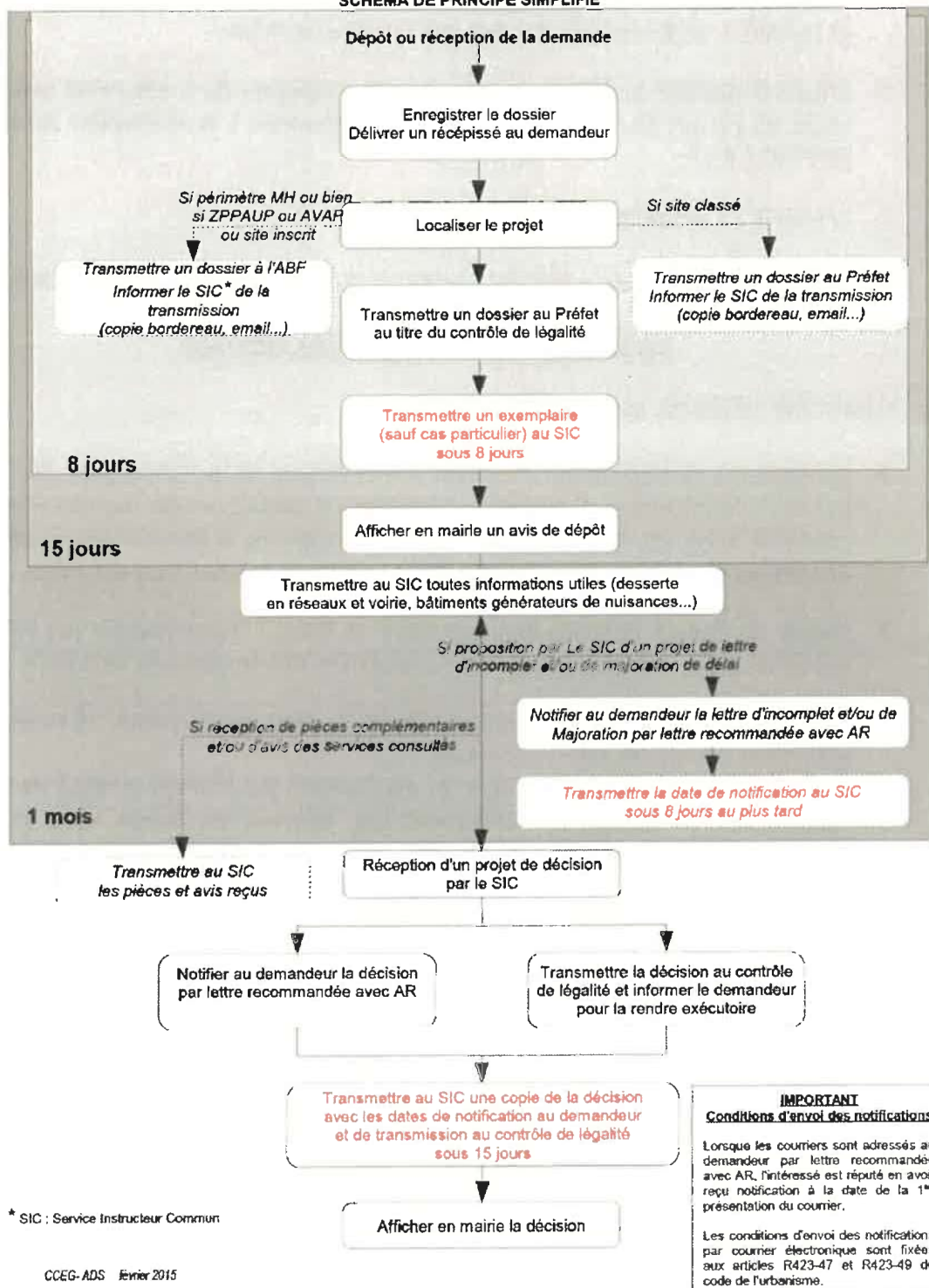
- Réceptionne la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT), vérifie que les attestations à joindre à la DAACT ont été fournies (dans le cas contraire exige du demandeur le dépôt de cette/ces attestation(s)) et délivre au demandeur les récépissés correspondants lorsque/si la DAACT est complète.
- Envoie au **SERVICE COMMUN ADS** une copie la DAACT accompagnée des récépissés correspondants et renseigne dans le logiciel Next'ADS les dates de la DAACT.
- Contrôle la conformité des travaux effectués avec l'autorisation délivrée, par la réalisation éventuelle d'un récolement.  
Le récolement est obligatoire dans les cas énoncés par *l'article R 462-7 du code de l'urbanisme*. Le récolement obligatoire est effectué en liaison avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours, s'agissant des Établissements Recevant du Public (ERP) et des Immeubles de Grande Hauteur (IGH) et avec l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) s'agissant des monuments historiques ou bâtiments en site inscrit ou classé.  
Pour les autorisations délivrées par le Préfet, le récolement éventuel est effectué par l'État.
- Lorsque les travaux ne sont pas conformes à l'autorisation délivrée, envoie au titulaire de l'autorisation une contestation de conformité par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception dans le délai de 3 mois (en cas de récolement non obligatoire) ou 5 mois (en cas de récolement obligatoire) suivant la date d'enregistrement de la DAACT. Cette



contestation comprend une mise en demeure du titulaire de se mettre en conformité avec l'autorisation accordée ou de déposer un dossier modificatif.

- A la demande du titulaire de l'autorisation, à l'expiration du délai de 3 ou 5 mois précité, délivre, sous 15 jours, une attestation de non-contestation de conformité certifiant que la conformité des travaux n'a pas été contestée par LA COMMUNE.
- Transmet au SERVICE COMMUN ADS la contestation de conformité si elle existe et dans tous les cas, l'attestation de non contestation de conformité.

**LE RÔLE DE LA MAIRIE DANS L'INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME  
SCHEMA DE PRINCIPE SIMPLIFIE**



\* SIC : Service Instructeur Commun

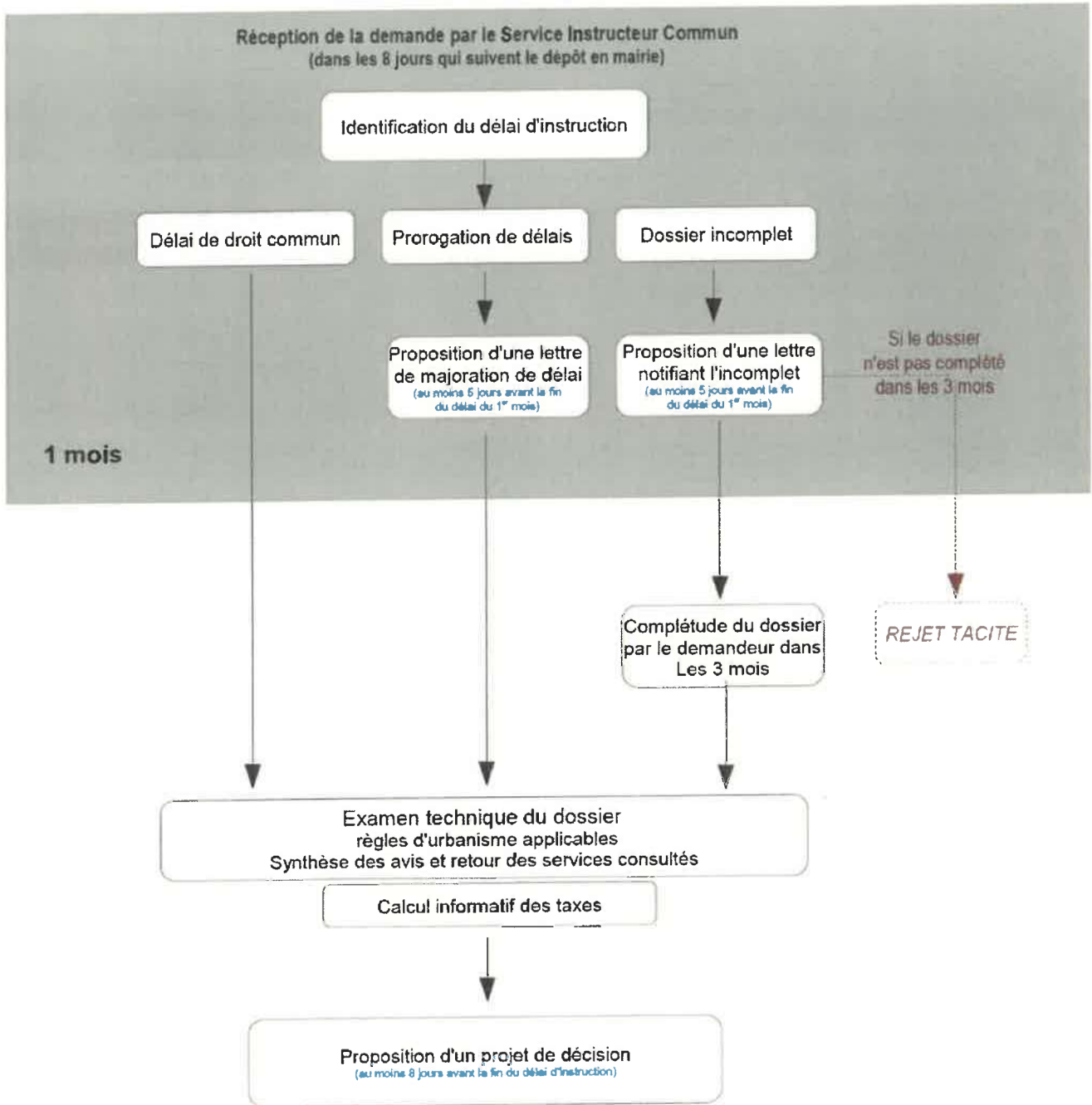
**IMPORTANT**  
**Conditions d'envoi des notifications**

Lorsque les courriers sont adressés au demandeur par lettre recommandée avec AR, l'intéressé est réputé en avoir reçu notification à la date de la 1<sup>ère</sup> présentation du courrier.

Les conditions d'envoi des notifications par courrier électronique sont fixées aux articles R423-47 et R423-49 du code de l'urbanisme.

## LE RÔLE DU SERVICE INSTRUCTEUR COMMUN (SIC) DANS L'INSTRUCTION DES PERMIS ET DECLARATIONS PREALABLES

### SCHÉMA DE PRINCIPE SIMPLIFIÉ



**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2023-89

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-trois et le onze décembre à dix-sept heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 05 décembre 2023**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	<b>11</b>
	Présents	<b>09</b>
	Votants	<b>10</b>
 <b>PRESENTS :</b> MM. BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, DIDIER Guy, BALMAIN Christophe, RAMOS CAMACHO Marie, ARNAUD Marc, JOSSERAND Clara, SAMBUIS Xavier, CHAIX Philippe		
<b>ABSENTS :</b> MM. DAULIACH Gaëtane, CHARPIN Christian (pouvoir donné à BAUDRAY Fabrice)		
<b>Adopté à :</b>		
<b>POUR :</b>	<b>10</b>	
<b>CONTRE :</b>	<b>0</b>	
<b>ABSTENTIONS :</b>	<b>0</b>	
Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.		

**OBJET : Convention tripartite relative à la pratique de sport motorisé sur le domaine skiable entre la Commune, la SAMSO et la SAS ST SO MOTONEIGES**

Monsieur le Maire donne lecture à son conseil municipal du projet de convention « PRATIQUE DE SPORT MOTORISE SUR LE DOMAINE SKIABLE » à intervenir entre la SAS SAINT SO'MOTONEIGES, représentée par Monsieur JAY Pierre, exploitant de l'activité « motoneige et moonbike », la SAMSO et la Commune de Saint Sorlin d'Arves.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la convention « PRATIQUE DE SPORT MOTORISE SUR LE DOMAINE SKIABLE » à intervenir entre la SAS SAINT SO'MOTONEIGES, représentée par Monsieur JAY Pierre, exploitant de l'activité, la SAMSO et la Commune pour les saisons d'hiver 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026 tel que présentée
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous documents relatifs à cette affaire.

Pour extrait conforme  
A Saint Sorlin d'Arves, le 12 décembre 2023

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



*la secrétaire de séance*

# **CONVENTION TRIPARTITE RELATIVE A LA PRATIQUE DE SPORT MOTORISÉ SUR LE DOMAINE SKIABLE DE SAINT SORLIN D'ARVES**

## **ENTRE :**

La Commune de Saint Sorlin d'Arves, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Fabrice BAUDRAY, dûment habilité par une délibération du conseil municipal en date du 11 décembre 2023  
Ci-après dénommée la « Commune » ;

**D'UNE PREMIERE PART,**

## **ET :**

La Société SAMSO, SA au capital de 2 250 000.00€, dont le siège social se situe à Saint Sorlin d'Arves (73530), inscrite au RCS de Chambéry sous le numéro 419 719 992, représentée par son Directeur Général Délégué M. Samuel Leroux, dûment habilité aux fins des présentes,  
Ci-après dénommée la « SAMSO » ;

**D'UNE DEUXIEME PART,**

## **ET :**

La Société SAS ST SO MOTONEIGES, SAS au capital de 5 000.00€, dont le siège social se situe à Saint Sorlin d'Arves (73530), inscrite au RCS de Chambéry sous le numéro  
représentée par son Président, Monsieur Pierre Jay  
Ci-après dénommé l'« exploitant » ;

**DE TROISIEME ET DERNIERE PART.**

## **IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles l'exploitant est autorisé à exercer une activité de sport motorisé (motoneige et moonbike) sur le territoire de la Commune, et sur le domaine skiable de Saint Sorlin d'Arves, dont la gestion a été concédée à la SAMSO.

Ainsi, l'exploitant exerce son activité selon les modalités définies au sein des présentes, et selon le cahier des charges qui figure en annexe.

### **ARTICLE 2 : DURÉE**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle prendra effet à compter de sa signature par les Parties et se terminera de plein droit sans possibilité de reconduction au plus tard le dernier jour de la saison 2025/2026.





### **ARTICLE 3 : AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES**

L'exploitant déclare exercer son activité en règle.

D'une part, le parcours sur lequel il exerce son activité a fait l'objet d'une procédure d'autorisation administrative spécifique propre aux opérations d'aménagement touristique : arrêté du 9 décembre 2003 n° CI7328003R1015 portant autorisation d'installation et travaux divers.

D'autre part, l'exploitant déclare avoir procédé aux différentes formalités administratives afférentes et nécessaires pour l'exercice de son activité.

### **ARTICLE 4 : UTILISATION DU DOMAINE SKIABLE ET OBLIGATIONS RECIPROQUES**

La Commune et la SAMSO s'engagent à mettre à disposition en dehors des heures régulières d'ouverture des pistes de ski, une partie du domaine skiable.

L'exploitant ne pourra faire circuler les engins motorisés qu'après avoir obtenu l'aval du service des pistes, au regard notamment des conditions météorologiques, ou de tous faits extérieurs indépendants des parties.

L'activité n'étant pas un circuit de compétition, la performance ne devra y être recherchée sous aucun prétexte.

L'activité n'étant pas une randonnée en site vierge, les engins devront progresser exclusivement à l'intérieur du domaine skiable de la station, et uniquement sur le circuit défini en annexe.

Toute utilisation des engins motorisés à des fins de loisirs en dehors du parcours et horaires autorisés est strictement interdite.

### **ARTICLE 5 : CESSION/SOUS-LOCATION**

L'exploitant s'interdit de céder ou sous-louer l'activité ou le parcours sur lequel il exerce son activité sans avoir obtenu l'accord commun de la Commune et de la SAMSO.

### **ARTICLE 6 : SÉCURITÉ**

L'exploitant s'engage à apporter aux pratiquants de l'activité une sécurité optimale.

A ce titre, il s'oblige à prendre toutes les mesures nécessaires pour atteindre cet objectif, notamment :

- L'information préalable des pratiquants ;
- L'assurance qu'ils aient parfaitement assimilé les consignes de sécurité ;
- L'assurance qu'ils observent les consignes de sécurité lors de leur progression sur le parcours ;
- Les mesures réglementant la fermeture et l'ouverture du parcours ;
- Les dispositions permettant d'arrêter ou de faire arrêter en tant que de besoin la pratique de l'activité, notamment en cas de conditions météorologiques défavorables.

Cette activité étant soumise aux risques naturels d'avalanche, aucun déplacement n'est autorisé pendant la mise en œuvre du PIDA.

## **ARTICLE 7 : ORGANISATION DES SECOURS**

En cas d'accident survenant à l'occasion de l'exercice de l'activité, l'exploitant devra contacter directement le service public des secours au numéro 112.

Dans l'hypothèse où l'intervention de secours ferait l'objet d'une facturation, celle-ci sera entièrement à la charge de l'exploitant.

## **ARTICLE 8 : COÛTS SUPPLÉMENTAIRES**

Dans l'hypothèse où l'exploitant aurait besoin de prestations de damage en plus de ce qui est normalement fait pour le domaine skiable, il doit en fait la demande auprès du service des pistes de la SAMSO.

Ces prestations seront facturées au coût horaire prévu en début de chaque saison par délibération du conseil municipal.

## **ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ/ASSURANCE**

L'exploitant contracte une assurance civile professionnelle destinée à le garantir contre les dommages éventuels qui pourraient survenir lors de l'exercice de son activité vis-à-vis des usagers des engins et des tiers.

L'exploitant fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelle que nature qu'ils soient, résultant de son activité.

## **ARTICLE 10 : RÉSILIATION**

A défaut de paiement à son échéance exacte d'un seul terme ou fraction de terme de la redevance, ou en cas d'inexécution de l'une quelconque des dispositions des présentes par l'exploitant, la convention pourra être résiliée de plein droit par la Commune et/ou la SAMSO, et ce, 15 jours après simple commandement de payer ou sommation d'exécuter ses obligations contractuelles, resté en tout ou partie sans effet.

Enfin, la convention sera résiliée de plein droit et sans préavis dans le cas suivants :

- Si l'exploitant cesse son activité
- S'il fait l'objet de poursuites pénales pour crimes ou délits graves.
- Pour toute autre cas de force majeure
- Pour motif d'intérêt général.

## **ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE**

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public.

Ainsi, dans l'hypothèse où un litige surviendrait à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation des présentes, il sera porté devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

## **ARTICLE 12 : ELECTION DE DOMICILE**

Les Parties déclarent élire domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Envoyé en préfecture le 12/12/2023

Reçu en préfecture le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

ID : 073-217302801-20231211-2023\_DCM89-DE



Fait à Saint Sorlin d'Arves,

Le

**Pour la Commune**  
**M. Fabrice BAUDRAY**



**Pour la SAMSO**  
**M. Laurent DELEGLISE**

**L'exploitant**  
**M. Pierre JAY**

PROJET



**ANNEXE 1 :**

## **CAHIER DES CHARGES**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les modalités techniques d'exploitation de l'activité de l'exploitant.

Il précise notamment les obligations de l'exploitant à l'égard de la Commune d'une part, de la SAMSO d'autre part, mais également à l'égard des pratiquants de l'activité.

### **ARTICLE 2 : DATES ET HEURES D'OUVERTURE**

L'exploitant exercera son activité uniquement pendant la saison d'hiver, et après la fermeture des pistes, soit à partir de 17h30 jusqu'à 22h30 maximum, sous réserve de conditions météorologiques favorables et accord de la SAMSO.

### **ARTICLE 3 : PÉRIMETRE D'EXPLOITATION**

Les engins motorisés devront progresser uniquement sur le parcours en boucle situé intégralement à l'intérieur du domaine skiable.

Ce parcours est délimité sur un plan figurant en annexe 2.

Toute utilisation des engins en dehors du parcours défini est strictement interdite.

### **ARTICLE 4 : PRIORITÉ DE CIRCULATION**

Lors de leur progression, les engins motorisés devront obligatoirement céder le passage aux engins de damage et autres engins utilisés par la SAMSO à des fins professionnelles.

L'exploitant du parcours s'informerera régulièrement auprès de la SAMSO des entretiens de pistes effectués sur le parcours ou aux abords du parcours de façon à prévenir tout risque de collision.

### **ARTICLE 5 : BALISAGE**

Le parcours défini en annexe 2 sera balisé par l'exploitant au moyen de fanions, bornes ou autres signes distinctifs de signalisation, à l'exclusion de la pose de clôtures.

Cette signalisation devra être amovible, l'exploitant devant la retirer entièrement en cas de nécessité pour le bon fonctionnement des pistes de ski, ou sur demande, et en tout état de cause, à la fin de chaque saison d'hiver.

En outre, la disposition de la signalisation devra se faire en accord avec la SAMSO et en cohérence avec la signalétique de la station.

## **ARTICLE 6 : ENCADREMENT DES USAGERS / COMPORTEMENT DES ENGINs MOTORISÉS**

La progression des engins motorisés (motoneige et moonbikes) doit se faire à une vitesse adaptée, toute compétition ou recherche de performance est absolument prohibée.

Aussi, l'exploitant s'engage à donner à chaque utilisateur avant le départ, une instruction sur le comportement à adopter lors de la randonnée, sur les dangers éventuels du parcours, sur les règles élémentaires de sécurité à suivre ainsi que sur les sanctions éventuelles auxquelles l'utilisateur s'expose en cas de non-respect de ces règles.

Les mineurs ne sont pas autorisés à piloter les motoneiges. L'embarquement en tant que passager motoneiges des enfants de moins de 10 ans est interdit.  
Les personnes âgées de 16 ans et plus sont autorisées à piloter les moonbikes.

## **ARTICLE 7 : MATÉRIEL UTILISÉ**

Afin de réduire toutes les formes de nuisances et notamment les nuisances sonores, l'exploitant ne pourra mettre en service sur le parcours simultanément plus de 10 engins motorisés (motoneiges) et 5 moonbikes (motoneiges électriques).

Dans un souci environnemental, il s'engage à utiliser uniquement de l'huile biodégradable et de l'essence sans plomb.

Enfin, les engins seront autorisés aux autres conditions suivantes :

- Ils devront se déplacer avec des feux à éclat ou gyrophare en fonctionnement, être munis d'un dispositif de freinage d'urgence et être équipés d'un système anti-retournement ;
- Ils devront être équipés d'un accessoire arrière permettant de laisser la surface de la neige lisse et ne présenter aucun danger pour les skieurs ;
- Ils devront être équipés d'un avertisseur sonore, d'un appareil de communication afin de contacter les services de secours en cas de besoin, et d'une trousse de secours.

## **ARTICLE 8 : ENTRETIEN DES ENGINs**

L'exploitant devra entretenir les engins en parfait état de fonctionnement de manière à éviter toute défaillance qui pourrait menacer la sécurité des pratiquants ou altérer le milieu naturel.

Les vidanges des engins et autres entretiens sont absolument prohibés sur et aux abords du parcours défini en annexe 2.

En cas de panne mécanique survenant sur le parcours, l'exploitant devra tracter l'engin jusqu'au garage où il effectuera les réparations nécessaires.

L'exploitant devra s'assurer au préalable que l'engin défaillant ne déverse pendant son remorquage ni huile, ni matière grasse.



## **ARTICLE 9 : GARAGE DES ENGINES**

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les engins devront être garés dans une aire délimitée et sécurisée à proximité du parcours en dehors du domaine skiable.

Ils devront être correctement garés de façon à ne pas gêner les services de déneigement.

Le déplacement entre le garage et le parcours devra se faire dans les mêmes conditions que celles définies précédemment pour la progression des engins sur le parcours.

Fait à Saint Sorlin d'Arves

Le

**Pour la Commune**  
**M. Fabrice BAUDRAY**

**Pour la SAMSO**  
**M. Samuel LEROUX**

**L'exploitant**  
**M. Pierre JAY**



PROJET

Envoyé en préfecture le 12/12/2023

Reçu en préfecture le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

ID : 073-217302801-20231211-2023\_DCM89-DE



## **ANNEXE 2 : DÉLIMITATION DU PARCOURS**

PROJET