



Icogne



Lens



Chermignon



Montana



Randogne



Mollens

Statuts de l'ACCM

Association des communes de

Crans-Montana

11 mars 2007

Modifié par l'Assemblée des délégués de l'ACCM le 14 décembre 2011

Statuts de l'ACCM

Association des communes de Crans-Montana

Les six communes municipales d'Icogne, Lens, Chermignon, Montana, Randogne et Mollens, considérant qu'il est nécessaire de

- **promouvoir le développement harmonieux et coordonné des communes qui ont un intérêt partagé autour de la station de Crans-Montana-Aminona,**
- **coordonner, voire mettre en commun des ressources utiles à promouvoir le bien-être et la qualité de vie de la population et de ses hôtes,**
- **proposer des compétences, étudier des dossiers, fournir des moyens utiles aux communes membres, dans le sens de la subsidiarité,**
- **explorer des idées innovantes pour l'avenir de la région, conviennent de constituer une association de communes à buts multiples au sens des articles 116 et suivants de la Loi sur les communes du 5 février 2004.**

Cette association de droit public est régie par les présents statuts, la Loi sur les communes et l'Ordonnance sur la gestion financière des communes.

I. GENERALITES

Article 1

Membres de l'association

Les communes d'Icogne, Lens, Chermignon, Montana, Randogne, et Mollens, de par la volonté souveraine de leurs assemblées primaires, sont membres de l'association.

Article 2

Dénomination

L'association a pour dénomination « Association des communes de Crans-Montana » et son sigle est ACCM.

Article 3

Tâches et buts

L'association des communes de Crans-Montana a les tâches et buts suivants :

- a) l'établissement d'un plan de marketing territorial qui comprend les lignes directrices et les mesures à mettre en œuvre pour :
 - offrir aux habitants, aux entreprises et aux hôtes des conditions cadres qui répondent durablement à leurs besoins;
 - assurer la promotion économique pour la région de Crans-Montana;
 - assurer la communication, tant au niveau interne (population, hôtes) qu'au niveau externe.
- b) la promotion économique;
- c) l'établissement et l'actualisation d'un plan directeur intercommunal dans la zone touristique, en collaboration avec les communes membres;
- d) la réalisation et la participation à la réalisation d'infrastructures et d'équipements touristiques (enneigement mécanique, centre de congrès, équipements sportifs et culturels, réseau des promenades, pistes de ski de fond, jardins d'enfants, bibliothèque et ludothèque);
- e) l'établissement de lignes directrices en matière de politique de la mobilité (itinéraires piétonniers, taxis, transports publics, pistes cyclables, signalisation, balisage);
- f) la réalisation et l'exploitation de terrains de sport et de places de jeu;
- g) l'approvisionnement en eau des communes concernées;
- h) la participation dans les instances touristiques locales;

- i) le soutien financier aux manifestations sportives et culturelles d'importance régionale;
- j) la coordination en matière de ramassage des déchets spéciaux, de voirie, de déneigement et des tâches des services techniques, en collaboration avec les communes membres;
- k) la protection contre le feu, dans la zone touristique uniquement;
- l) la protection civile;
- m) l'organisation en cas de catastrophe;
- n) la police locale.

Article 4

Siège de l'association

L'association a son siège à Crans-Montana, au secrétariat de l'association.

Article 5

Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Article 6

Admission de nouveaux membres

1. L'admission d'un nouveau membre est décidée à la majorité des conseils municipaux des communes membres et à la majorité des deux tiers des délégués, sous réserve d'un référendum facultatif.
2. Ne peut adhérer à l'association qu'une commune limitrophe d'une commune membre.
3. Les règles de répartition des charges de l'association sont modifiées en conséquence.
4. Un droit d'entrée forfaitaire est négocié pour la participation aux investissements réalisés par l'association, prorata temporis.
5. Un contrat d'adhésion fixe les modalités pratiques et financières de l'adhésion de la nouvelle commune.
6. L'assemblée des délégués approuve le contrat d'adhésion et procède simultanément aux modifications statutaires utiles.
7. Si deux membres souhaitent adhérer simultanément à l'association, la procédure d'adhésion doit se faire de manière séparée.

8. Un délégué peut, pour de justes motifs, renoncer à son mandat. La demande, dûment motivée, doit être adressée à l'autorité de nomination, avec copie au bureau de l'association. Pour le reste, l'alinéa 9 s'applique.
9. Un délégué empêché ne peut être remplacé. En cas de vacance du poste, le conseil municipal peut nommer un nouveau délégué s'il reste au moins une année jusqu'au terme de la période administrative.
10. L'assemblée des délégués est dirigée par son président. Les membres du comité directeur et le secrétaire général y assistent avec voix consultative.
11. Les délégués sont rémunérés directement par les communes respectives.

Article 10

Présidence de l'assemblée des délégués

1. Les postes de président et de vice-président sont attribués par tournus de deux ans entre les communes, dans l'ordre, Chermignon, Mollens, Icoigne, Randogne, Lens, Montana.
2. Le président et le vice-président ne sont pas issus de la même commune.
3. L'assemblée des délégués désigne comme président, respectivement comme vice-président, le candidat proposé par la délégation communale habilitée à présenter un candidat selon le tournus. Le cas échéant, elle tranche au scrutin secret entre les candidats proposés par cette même délégation communale.
4. Lors de la séance constitutive de l'assemblée des délégués, c'est le doyen en âge qui assume la présidence.
5. En plus de leur rétribution en tant que délégués, le président et le vice-président de l'assemblée des délégués perçoivent directement de l'association un montant forfaitaire comprenant la préparation et la tenue des séances ainsi que tout travail effectif utile au fonctionnement de l'association.

Article 11

Convocation

1. L'assemblée des délégués ne peut se réunir que lorsqu'elle est constituée. Elle se réunit au moins quatre fois par an.
2. Elle se réunit en outre chaque fois que le comité directeur le juge nécessaire ou sur requête écrite, avec mention des objets à traiter, du cinquième au moins des délégués ou de tous les délégués d'une commune.
3. La convocation doit contenir l'ordre du jour et être accompagnée des documents concernant les objets à traiter.
4. Elle doit être envoyée au moins 20 jours avant la date de la réunion, la date du timbre postal faisant foi. Selon décision de l'assemblée des délégués, les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés.

Article 12

Ordre du jour

1. L'ordre du jour est établi par le président de l'assemblée des délégués, d'entente avec le comité directeur.
2. Tout délégué peut proposer que des points soient mis à l'ordre du jour. Pour être prise en considération, sa demande doit parvenir au président au moins 30 jours avant la date de l'assemblée.
3. Tout délégué peut proposer que des points soient mis en discussion. Pour être prise en considération, sa demande doit parvenir au président au moins 5 jours avant la date de l'assemblée.
4. Aucune décision ne peut être prise sur un objet non porté à l'ordre du jour.
5. Dans les cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour peut être modifié, d'entente avec le comité directeur, jusqu'à l'ouverture de la séance.

Article 13

Quorum et majorité

1. L'assemblée des délégués régulièrement convoquée ne peut valablement délibérer que pour autant que les délégués présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.
2. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, sauf en ce qui concerne les modifications des statuts, le vote des comptes et budgets et les décisions en matière d'investissements relatifs aux infrastructures touristiques ou autres, selon article 3, qui requièrent la majorité qualifiée des 2/3 des délégués présents. Les abstentions, les votes blancs et nuls ne sont pas pris en considération pour le calcul de la majorité.
3. Lors d'un scrutin à main levée, le président ne prend part au vote que s'il y a égalité des suffrages. Lors d'un scrutin secret, il prend part au vote.
4. Les votes et nominations, ainsi que la désignation du président et du vice-président se font à main levée, sauf demande expresse de la majorité des délégués présents. Si une délégation communale présente plusieurs candidats au poste de président, respectivement vice-président, le choix se fait au scrutin secret.
5. Les délibérations de l'assemblée des délégués ne sont pas publiques.

Article 14

Compétences de l'assemblée des délégués

Les attributions de l'assemblée des délégués sont les suivantes :

A. Statuts

- se prononcer sur les modifications de statuts, sous réserve du référendum facultatif ;
- se prononcer sur l'admission de membres ;
- se prononcer sur l'attribution du patrimoine administratif en cas de dissolution de l'association, conformément à l'article 32 alinéa 3 des présents statuts ;

B. Organisation interne

- nommer le président et le vice-président du comité directeur ;
- nommer le président et le vice-président de l'assemblée des délégués ;
- nommer le secrétaire général de l'association ;
- adopter les cahiers des charges du personnel administratif ;
- adopter les règlements d'application des statuts de l'association ;
- nommer les membres des diverses commissions permanentes (finances, police, feu et PCI, taxis, plan directeur intercommunal, mobilité) en fonction des intérêts représentés ;
- nommer les membres de groupes de projet et groupes de travail ;
- nommer le réviseur/les réviseurs ;
- entériner le choix des représentants de l'association auprès des divers partenaires ;
- décider des règles de répartition et de la contribution financière des communes membres ;
- se déterminer sur les propositions des délégués ;

C. Activités liées aux tâches et buts de l'association

- adopter la stratégie de l'association en matière de marketing territorial et les lignes directrices en matière de promotion économique ;
- décider des investissements en matière d'infrastructures et d'équipements touristiques, sous réserve de référendum facultatif ;
- avaliser les propositions du comité directeur et décider en matière de participation financière ou autre aux instances touristiques ;
- adopter les lignes directrices en matière de mobilité ;

D. Gestion

- prendre connaissance et formuler des propositions sur la planification financière quadriennale roulante (plan d'actions, budgets de fonctionnement et d'investissements) ;
- approuver les budgets ;
- adopter les comptes et en donner décharge aux organes responsables ;
- adopter les rapports annuels du comité directeur et du secrétariat général, comprenant le bilan des activités et les perspectives d'avenir.

En outre, l'assemblée des délégués se détermine sur toutes les affaires qui ne sont pas attribuées au comité directeur ou à d'autres organes.

III. LE COMITE DIRECTEUR

Article 15 Composition

1. Le comité directeur est l'autorité exécutive et administrative ordinaire de l'association.
2. Il se compose des présidents des communes membres de l'association. En cas de circonstances extraordinaires, un président peut être remplacé par son vice-président. Le secrétaire général participe au comité directeur avec voix consultative.
3. La période administrative des membres du comité directeur correspond à la période administrative communale.
4. Les postes de président et de vice-président, occupés par deux représentants de communes différentes, sont attribués par tournus de deux ans aux représentants des communes, dans l'ordre, Randogne, Lens, Montana, Chermignon, Mollens, Icoigne, etc.
5. Le cas échéant, le tournus peut être modifié avec l'accord de l'assemblée des délégués.

Article 16 Actes officiels et représentation

1. L'association est valablement engagée par la signature à deux du président ou du vice-président et d'un autre membre du comité directeur.
2. Le comité directeur représente l'association auprès de tiers.

Article 17

Convocation et ordre du jour

1. Le comité directeur est convoqué par le président ou le vice-président, aussi souvent que nécessaire. Deux membres du comité directeur peuvent en outre exiger une réunion du comité directeur. La demande doit être formulée par écrit, avec mention des objets à traiter.
2. Si le président refuse de procéder à une convocation, les intéressés doivent s'en référer au département chargé de la surveillance des communes. Dans ce cas, ils ne peuvent tenir une séance valable sans l'accord de celui-ci.
3. La convocation doit être adressée au moins 5 jours à l'avance, la date du timbre postal faisant foi. D'entente entre les membres du comité directeur, les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés.
4. La convocation doit comporter le lieu, la date, l'heure de la séance et les points portés à l'ordre du jour. Elle doit être accompagnée des documents concernant les objets à traiter.
5. Les membres du comité directeur peuvent demander que des points soient portés à l'ordre du jour jusqu'à l'ouverture de la séance à condition que tous les membres soient présents. Dans le cas contraire, l'objet est remis d'office à l'ordre du jour de la séance suivante.
6. Aucun vote ni aucune décision ne peuvent avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour, à moins que tous les membres soient présents et donnent leur accord. Les cas d'urgence sont réservés. Des objets sur lesquels tous les membres ont donné leur accord par écrit sont considérés comme acceptés.

Article 18

Quorum et majorité

1. Le comité directeur ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.
2. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président prend part au vote. En cas d'égalité, l'objet est remis à l'ordre du jour d'une nouvelle séance. En cas de nouvelle égalité, l'objet est réputé refusé, sauf pour les nominations où la voix du président est prépondérante.
3. Les délibérations du comité directeur ne sont pas publiques.

Article 19

Attributions du comité directeur

Le comité directeur a les attributions suivantes :

A. Statuts

- proposer les modifications des statuts ;
- proposer l'admission de membres ;
- proposer la dissolution de l'association et l'attribution de son patrimoine administratif et financier ;

B. Organisation interne

- proposer à l'assemblée des délégués la nomination du secrétaire général, son statut ;
- nommer le personnel administratif, fixer les statuts et salaires ;
- constituer les commissions permanentes et soumettre leur composition à l'assemblée des délégués ;
- constituer les groupes de projet et groupes de travail ;
- proposer le règlement d'organisation de l'association ;
- préparer et attribuer les mandats d'étude dans les domaines d'activité de l'association ;

C. Activités liées aux tâches et buts de l'association

- définir le plan de marketing territorial et fixer les lignes directrices en matière de promotion économique et de politique du tourisme ;
- planifier et participer à la réalisation des infrastructures et équipements touristiques, terrains de sport et places de jeu ;
- mettre en place les mesures garantissant l'approvisionnement en eau destiné aux communes membres ;
- proposer les participations financières de l'association aux différentes instances touristiques du Haut-Plateau ;
- proposer les participations pour les organisateurs de manifestations sportives et culturelles d'importance régionale sur la base des lignes directrices en matière de promotion économique ;
- proposer et mettre en œuvre les lignes directrices en matière de mobilité ;
- coordonner le ramassage des déchets spéciaux, des services de voirie, de déneigement, et les services techniques, en collaboration avec les communes membres ;
- proposer les délégués de l'association auprès des divers partenaires ;
- établir et actualiser le plan directeur intercommunal dans la zone touristique, en relation avec les communes membres ;
- représenter l'association, sur la base de ses buts ;

- planifier et coordonner tous les domaines qui relèvent de l'intérêt commun et qui ne sont pas attribués à d'autres organes ;
- répondre aux consultations sur les objets qui intéressent la région de Crans-Montana, en collaboration avec les communes membres ;
- recueillir toute information ou étude sur la région et la mettre à disposition des membres ; -mettre ses ressources à disposition de ses membres ;

D. Gestion

- établir un plan financier quadriennal et le porter à la connaissance des délégués et des communes membres ;
- établir la planification annuelle, comprenant le programme opérationnel, les budgets de fonctionnement et d'investissement, et les soumettre à l'assemblée des délégués ;
- établir le rapport annuel du comité directeur, comprenant le bilan des activités, les comptes, les perspectives d'avenir et les soumettre à l'assemblée des délégués ;
- gérer les fonds de l'association ;
- organiser le contrôle interne de la comptabilité et proposer le réviseur/les réviseurs ;
- assurer l'information à propos de ses activités.

Article 20

Devoirs de fonction

Les délégués, les membres du comité directeur et les membres des commissions sont soumis aux devoirs de fonction tels que définis par les articles 87 à 93 de la Loi sur les communes.

<h2>IV. ACTES, PROCÈS-VERBAUX, COMMUNICATIONS OFFICIELLES ET ARCHIVES</h2>

Article 21

Actes officiels

Les actes officiels de l'association doivent être donnés sous la signature du président ou du vice-président et du secrétaire général.

Article 22

Procès-verbaux, contenu, approbation

1. Les procès-verbaux de l'assemblée des délégués peuvent être consultés auprès de son secrétariat.
2. Les procès-verbaux du comité directeur ne sont pas publics. Ils sont adressés pour information aux conseils communaux des communes membres. Les décisions du comité directeur peuvent être rendues publiques dans la mesure où elles sont d'une portée générale et ne violent pas les intérêts publics ou privés dignes de protection.
3. Les procès-verbaux du comité directeur doivent mentionner les personnes présentes, les absents et les excusés. Ils mentionneront encore l'ordre du jour, les propositions présentées et les décisions prises. Le cas échéant, ils mentionneront les résultats des votes.
4. Les procès-verbaux de l'assemblée des délégués doivent mentionner le nombre de personnes présentes, absentes et excusées. Ils mentionneront l'ordre du jour, les propositions présentées et les décisions prises. Le cas échéant, ils mentionneront les résultats des votes et élections. Sur demande expresse, les interventions personnelles peuvent être inscrites au procès-verbal.
5. Le procès-verbal est porté à la connaissance des intéressés par lecture ou de toute autre manière, en principe pour la séance prochaine de l'organe intéressé. L'approbation du procès-verbal et de ses modifications éventuelles doit être mentionnée.
6. Celui qui possède un intérêt digne de protection peut demander un extrait des procès-verbaux.

Article 23

Communications officielles

1. Les communications officielles sont rendues publiques par affichage au pilier public et, pour autant que la loi le prescrive, par insertion dans l'organe officiel de publication.
2. En outre, le règlement d'organisation de l'association peut prévoir d'autres genres de publications : presse régionale et locale, affichage, moyens de communication audiovisuels, site internet, tous-ménages, etc.
3. Si l'enquête publique est prescrite, doivent au moins être publiés l'objet, le lieu et la durée de la mise à l'enquête, ainsi que l'indication des voies de droit.

Article 24

Archives

1. L'association constitue des archives et en établit le registre. Sont notamment déposés dans les archives :
 - les comptes, budgets, tout document comptable
 - les procès-verbaux des séances de tous les organes de l'association
 - le cas échéant, les règlements en vigueur ou abrogés, les actes et contrats établis par les organes de l'association.
2. Les modalités de conservation sont définies par la législation spéciale.

<h2>V. LES REVISEURS</h2>

Article 25

Nomination et principe

1. Les comptes sont vérifiés chaque année par un ou des réviseurs particulièrement qualifiés.
2. Les réviseurs sont nommés par l'assemblée des délégués pour une période administrative. Ils sont rééligibles.
3. Ils sont indépendants des autorités des communes et de l'association.
4. Les réviseurs répondent envers l'association des dommages résultant de la violation intentionnelle ou par négligence de leurs devoirs.

Article 26

Mandats des réviseurs

1. Les réviseurs exercent leur contrôle en vertu des dispositions des articles 83 à 85 de la Loi sur les communes ainsi que de l'ordonnance sur la gestion financière des communes.
2. Les réviseurs s'assurent notamment de l'exactitude des comptes et du bilan, de l'annexe aux comptes mentionnant les engagements hors bilan et, le cas échéant, du niveau des amortissements comptables.

Article 27

Vérification et rapports

1. Les réviseurs remettent leur rapport écrit au comité directeur un mois avant l'assemblée dite « des comptes ». Celui-ci fait mention des contrôles effectués et de leurs conclusions concernant la gestion financière de l'association.
2. Ils prennent part à l'assemblée des délégués et présentent le résultat de leurs investigations.
3. En outre, leur rapport est adressé aux communes membres de l'association.

VI. GESTION FINANCIERE

Article 28

Année comptable, établissement des budgets et des comptes

1. Chaque exercice annuel commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.
2. Le budget de l'année suivante doit être approuvé par l'assemblée des délégués avant le 30 septembre.
3. Les comptes doivent être approuvés par l'assemblée des délégués avant le 30 avril de l'année qui suit.
4. En cas d'impossibilité de respecter les échéances concernant les budgets et les comptes, les communes membres en seront averties.
5. L'assemblée des délégués peut proposer des amendements au budget établi par le comité directeur. Ceux-ci doivent être acceptés séparément. Le budget est soumis dans son ensemble au vote des délégués.
6. En cas de refus du budget par les délégués, un nouveau budget est proposé dans un délai de 30 jours. En cas de nouveau refus, le Conseil d'Etat tranche.
7. Pendant la durée de convocation de l'assemblée, les budgets et comptes sont consultables au bureau de l'association par tout domicilié.
8. Les comptes et budgets sont transmis, en deux exemplaires, au département chargé de la surveillance des finances communales dans les 60 jours dès l'expiration du délai de dépôt.

Article 29

Principes et structures de la comptabilité

1. La comptabilité doit donner une situation claire, complète et véridique de la gestion financière de l'association. Le principe de la transparence financière doit être respecté.
2. Sont établis à cette fin: la planification financière, le budget, le compte comprenant le bilan, le compte administratif et les engagements conditionnels hors bilan.
3. La comptabilité est établie sur la base du plan comptable harmonisé et répond aux principes fixés par le Conseil d'Etat.
4. Les documents doivent être adaptés à la nature et à l'importance des collectivités publiques.

Article 30

Ressources et charges de l'association

1. Les ressources de l'association proviennent des contributions des communes membres, selon les règles de répartition, des crédits et subsides qu'elle obtient en son nom propre, des revenus des prestations payantes et des dons.
2. Les charges sont réparties entre les communes membres, selon les règles de répartition. Le cas échéant, elles peuvent être réparties auprès des utilisateurs des services mis en place.

Article 31

Règles de répartition

1. L'annexe II détermine les règles de répartition entre les communes membres et fait partie intégrante des statuts.
2. Les règles de répartition sont remises en discussion en 2013, puis tous les 5 ans. Le cas échéant, les modifications qui y sont apportées entrent en vigueur l'année qui suit.
3. L'annexe III détermine les charges liées au domaine touristique et celles qui sont liées aux tâches ordinaires de l'association. Elle fait partie intégrante des statuts.
4. En cas de difficulté momentanée, l'assemblée des délégués, sur proposition du comité directeur, peut accepter d'autres modalités de participation. Cette phase transitoire ne doit pas dépasser l'équivalent d'une période administrative.

Article 32

Patrimoine et fortune

1. L'association peut constituer un patrimoine administratif.
2. Par contre, elle ne constitue ni dette ni fortune, qui sont attribuées aux communes membres, selon les règles de répartition.
3. En cas de dissolution, le patrimoine administratif et financier est réparti entre les communes membres, selon les règles de répartition.

Article 33

Contribution des communes membres

Chaque commune est tenue de verser à l'association sa contribution dans les 30 jours dès réception du décompte annuel. Le cas échéant, une perception par tranches peut être mise en place.

VII. REFERENDUM FACULTATIF

Article 34

Décisions soumises au référendum facultatif

1. Les modifications des règles essentielles fixées par les statuts sont soumises au référendum facultatif. Par « règles essentielles », on entend :
 - A. l'admission de nouveaux membres ;
 - B. les notions de quorum et de majorité pour l'assemblée des délégués et le comité directeur ;
 - C. la composition de l'assemblée des délégués, la répartition des sièges entre les communes membres, le mode de désignation des délégués ;
 - D. les investissements sur des objets uniques supérieurs à CHF 1'500'000.-;
 - E. la modification des tâches et buts de l'association ;
 - F. l'adoption et la modification des règlements de l'association ;
 - G. les mesures d'aménagement du territoire ;
 - H. la modification des règles de répartition, au-delà d'une fourchette de 10% de sa contribution pour chacune des communes membres.

2. Les actes soumis au référendum facultatif sont affichés au pilier public de chaque commune membre avec l'indication du délai référendaire de 60 jours, ainsi que du lieu de dépôt de la demande et des signatures.

Article 35

Procédure

1. Deux communes membres de l'association, qui s'expriment par leur conseil municipal, ou le dixième de l'ensemble des électeurs des communes membres peuvent demander que les affaires mentionnées à l'article 34 soient soumises à la votation populaire dans la forme prévue par la législation régissant les élections et votations.
2. L'objet soumis au vote n'est accepté que s'il est approuvé par la majorité des citoyens votants et des communes.

Article 36

Contenu de la demande de référendum

1. La liste des signatures doit renfermer:
 - o) la désignation de l'acte soumis au référendum ;
 - p) l'échéance du délai pour le dépôt des signatures ;
 - q) la mention que la demande de référendum ne peut être retirée.
2. L'électeur doit apposer de sa main lisiblement sur la liste ses nom, prénom, année de naissance, adresse et signature.

<h2>VIII. DISPOSITIONS FINALES</h2>
--

Article 37

Modifications des statuts

La modification des statuts est de la compétence de l'assemblée des délégués, sous réserve des décisions soumises au référendum facultatif selon l'article 34 des présents statuts. Toute modification des statuts est soumise à l'approbation du Conseil d'Etat.

Article 38

Dissolution et liquidation

L'association est dissoute par la volonté de tous les organes délibérants des communes membres. La décision de dissolution est soumise à l'approbation du Conseil d'Etat. Au cas où une seule commune manifeste une volonté contraire, la décision de dissolution est soumise à l'arbitrage du Conseil d'Etat. La liquidation est opérée par les soins des organes de l'association.

Article 39

Litiges

1. Les différends surgissant entre les communes membres de l'association sont tranchés soit par le Tribunal cantonal, soit par le Conseil d'Etat, selon les compétences respectives, soit par arbitrage. Ce dernier est constitué conformément aux règles de la procédure civile.
2. Dans le cas où les parties ne peuvent s'entendre sur le choix des arbitres, le président du Tribunal cantonal les désigne dans un délai de trois mois.

Article 40

Adoption et entrée en vigueur des statuts

Les présents statuts, approuvés par les assemblées primaires de toutes les communes membres entrent en vigueur dès leur homologation par le Conseil d'Etat.

Article 41

Dispositions transitoires

Les conventions intercommunales antérieures, qui recouvrent les domaines d'activité de l'association, restent en vigueur jusqu'à leur abrogation effective par les conseils des communes membres.

ANNEXE I

Répartition des délégués pour l'Association des Communes de Crans-Montana

Commune	Délégués de base	Population	en %	Délégués	Effectif	Total
Chermignon	4	2797	21.87	4.59	4	8
Icogne	4	490	3.83	0.80	1	5
Lens	4	3538	27.66	5.80	6	10
Mollens	4	793	6.20	1.30	1	5
Montana	4	2239	17.51	3.67	4	8
Randogne	4	2932	22.93	4.81	5	9
Total	24	12789	100		21	45

Notes : Randogne : Ecole des Roches comptabilisée à 400 élèves en moyenne annuelle.
 Les chiffres utilisés sont ceux du 31.12.2004, selon l'office de la statistique du canton du Valais.
 Pour le nombre effectif de délégués, il a été arrondi à l'unité supérieure ou inférieure.

ANNEXE II

Clé de répartition

	Icogne	Lens	Chermignon	Montana	Randogne	Mollens	Total	
Taxe de promotion touristique	12'942	258'458	275'281	294'470	225'717	22'556	1'089'423	
Pondération	60%	1.19%	23.72%	25.27%	27.03%	20.72%	2.07%	100.00%
Résidences secondaires	274	2'646	1'015	1'426	2'587	342	8'290	
Pondération	30%	3.31%	31.92%	12.24%	17.20%	31.21%	4.13%	100.00%
Population	474	3'498	2'757	2'252	2'945	795	12'721	
Pondération	10%	3.73%	27.50%	21.67%	17.70%	23.15%	6.25%	100.00%
A répartir	1.73	0.27	0.22	0.18	0.23	0.06	5.98	
A reprendre		0.01495	0.01495	0.01495	0.01495	4.25		
		28.99%	23.17%	19.20%	24.65%			
Clé pour les tâches ordinaires	2.0%	29.0%	23.2%	19.2%	24.6%	2.0%	100.00%	
Clé de répartition	100%	2.08%	26.56%	21.00%	23.15%	24.11%	3.10%	100.00%
		0.2656	0.2100	0.2315	0.2411			
A répartir	0.08					1.1	1.180	
A reprendre		0.00295	0.00295	0.00295	0.00295			
Clé pour le domaine touristique	2.0%	26.9%	21.3%	23.4%	24.4%	2.0%	100.00%	
Moyenne de la TPT	12'942	258'458	275'281	294'470	225'717	22'556		
2001	15'650	248'820	290'374	278'621	234'570	24'186		
2002	12'396	256'882	268'020	280'224	223'283	21'925		
2003	11'812	257'140	272'876	307'004	225'806	21'819		
2004	11'909	270'990	269'853	312'032	219'207	22'292		

ANNEXE III

Tableau des domaines d'activités intercommunales et règles de répartition

Clé ordinaire		Clé touristique	
Icogne	2.0 %	Icogne	2.0 %
Lens	29.0 %	Lens	26.9 %
Chermignon	23.2 %	Chermignon	21.3 %
Montana	19.2 %	Montana	23.4 %
Randogne	24.6 %	Randogne	24.4 %
Mollens	2.0 %	Mollens	2.0 %

Domaines liés aux tâches et buts de l'association des communes

- Etablissement du plan de marketing territorial
- Promotion économique, développement territorial
- Etablissement du plan directeur intercommunal
- Lignes directrices en matière de mobilité
- Approvisionnement en eau des communes
- Coordination en matière de ramassage des déchets spéciaux, de déneigement, de voirie
- Protection contre le feu
- Protection civile
- Organisation en cas de catastrophe
- Police locale
- Investissements et participations dans le domaine des infrastructures touristiques
- Réalisation et exploitation des terrains de sport et places de jeu dans la zone touristique
- Participation financière aux instances touristiques locales, marketing
- Soutien aux manifestations sportives et culturelles d'importance régionale

Table des matières

I.	GENERALITES.....	2
	Article 1 Membre de l'association.....	2
	Article 2 Dénomination	2
	Article 3 Tâches et buts.....	2
	Article 4 Siège de l'association.....	3
	Article 5 Durée	3
	Article 6 Admission de nouveaux membres	3
	Article 7 Retrait d'un membre de l'association	4
	Article 8 Organisation de l'association	4
II.	L'ASSEMBLEE DES DELEGUES	4
	Article 9 Composition de l'assemblée des délégués.....	4
	Article 10 Présidence de l'assemblée des délégués	5
	Article 11 Convocation	5
	Article 12 Ordre du jour	6
	Article 13 Quorum et majorité.....	6
	Article 14 Compétences de l'assemblée des délégués	7
III.	LE COMITE DIRECTEUR	8
	Article 15 Composition.....	8
	Article 16 Actes officiels et représentation.....	8
	Article 17 Convocation et ordre du jour	9
	Article 18 Quorum et majorité.....	9
	Article 19 Attributions du comité directeur.....	10
	Article 20 Devoirs de fonction.....	11
IV.	ACTES, PROCÈS-VERBAUX, COMMUNICATIONS OFFICIELLES ET ARCHIVES.....	11
	Article 21 Actes officiels	11
	Article 22 Procès-verbaux, contenu, approbation	12
	Article 23 Communications officielles.....	12
	Article 24 Archives	13

V.	LES REVISEURS.....	13
	Article 25 Nomination et principe.....	13
	Article 26 Mandats des réviseurs.....	13
	Article 27 Vérification et rapports	14
VI.	GESTION FINANCIERE	14
	Article 28 Année comptable, établissement des budgets et des comptes	14
	Article 29 Principes et structures de la comptabilité.....	15
	Article 30 Ressources et charges de l'association	15
	Article 31 Règles de répartition	15
	Article 32 Patrimoine et fortune.....	16
	Article 33 Contribution des communes membres.....	16
VII.	REFERENDUM FACULTATIF	16
	Article 34 Décisions soumises au référendum facultatif	16
	Article 35 Procédure	17
	Article 36 Contenu de la demande de référendum	17
VIII.	DISPOSITIONS FINALES	17
	Article 37 Modifications des statuts	17
	Article 38 Dissolution et liquidation.....	18
	Article 39 Litiges.....	18
	Article 40 Adoption et entrée en vigueur des statuts	18
	Article 41 Dispositions transitoires	18
	ANNEXE I.....	19
	ANNEXE II.....	20
	ANNEXE III.....	21