



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 28/01/20

Reçu en Préfecture le : 04/02/20
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 27 janvier 2020
D - 2020 / 31

Aujourd'hui 27 janvier 2020, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Nicolas FLORIAN - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Nicolas FLORIAN, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Yohan DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Joël SOLARI, Madame Elizabeth TOUTON, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARCH, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Marie-José DEL REY, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia ROY, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Chantal FRATTI, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY,

Excusés :

Madame Anne WALRYCK, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Monsieur Olivier DOXARAN, Monsieur Vincent FELTESSE

Convention de gestion et de transfert entre la ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole du groupe scolaire Simone Veil. Décision. Autorisation

Madame Emmanuelle CUNY, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de l'opération d'intérêt national Bordeaux Euratlantique (OIN) a été construit le groupe scolaire Simone Veil, sous maîtrise d'ouvrage de l'établissement public d'aménagement (EPA) Bordeaux Euratlantique destiné à répondre aux besoins scolaires et périscolaires liés au développement de ce quartier.

Ce groupe scolaire en R+1 a une capacité de 14 classes (5 classes maternelles et 9 classes élémentaires) et prévoit l'ensemble des locaux nécessaires à son fonctionnement pour une capacité d'accueil d'environ 350 enfants.

S'agissant d'une opération d'aménagement d'intérêt métropolitain, la réalisation et le financement relèvent de la compétence de Bordeaux Métropole qui a procédé à la construction de cet équipement en partenariat étroit avec la ville comme approuvé par délibération n°D-2017/354 du 9 octobre 2017, définissant dans une convention nos engagements réciproques.

La présente convention porte sur la mise en gestion et le transfert à la Ville du groupe scolaire Simone Veil qui fixe le partage des responsabilités pendant les dix premières années où Bordeaux Métropole reste propriétaire du bien, et la ville le gestionnaire.

Cette convention prévoit également les modalités de transfert de l'équipement à la ville à l'issue de ces dix ans.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- Approuver la convention de gestion et de transfert entre la ville et Bordeaux Métropole,
- Autoriser Monsieur le Maire à signer avec Bordeaux Métropole la convention ci-jointe.

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 27 janvier 2020

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Emmanuelle CUNY



**CONVENTION DE GESTION ET DE TRANSFERT
ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE DE BORDEAUX
DU GROUPE SCOLAIRE SIMONE VEIL
(ZAC St Jean Belcier)**

ENTRE

BORDEAUX MÉTROPOLE,

Représentée par son Président, P. BOBET, autorisé par délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° / en date du 2020,

Ci-après désigné "**Bordeaux Métropole**"

ET

LA VILLE DE BORDEAUX,

Représentée par son Maire, N. FLORIAN, autorisé par délibération du Conseil Municipal n° 20 / en date du 2020, reçue en préfecture le,

Ci-après désigné "**la Ville**"

La Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole ci-après collectivement désignées "les Parties", il est convenu ce qui suit :

Table des matières

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET	4
ARTICLE 2 : CLAUSE GÉNÉRALE D'ENGAGEMENT SUR LES MISSIONS DES PARTENAIRES	4
ARTICLE 3 : SITUATION ET ASSIETTE FONCIÈRE.....	4
ARTICLE 4 : DESCRIPTION GÉNÉRALE DE L'ÉQUIPEMENT	5
ARTICLE 5 : TRANSFERT DE GESTION DU GROUPE SCOLAIRE À LA VILLE DURANT LES DIX PREMIÈRES ANNÉES D'EXPLOITATION	5
5.1- DATE DE MISE EN GESTION PAR LA VILLE	6
5.2 - DOCUMENTS À TRANSMETTRE PAR BORDEAUX MÉTROPOLE À LA VILLE LORS DE LA MISE EN GESTION	6
5.3- RESPONSABILITÉ DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE.....	6
5.4 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLE EN QUALITÉ DE PROPRIÉTAIRE.....	7
5.5 – RÉPARTITION DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE (PROPRIÉTAIRE) ET LA VILLE (GESTIONNAIRE).....	7
5.6 / RESPONSABILITÉ FACE AUX RISQUES DE LITIGE EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ ET VIS-A-VIS DE TIERS.....	8
5.7/ ASSURANCES.....	8
5.8/ INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION	9
ARTICLE 6 : MODALITÉS DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU GROUPE SCOLAIRE À LA VILLE AU BOUT DE 10 ANS.....	9
6.1 -DATE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ.....	9
6.2 –SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT	9
6.3- ÉCHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ	10
6.4/ INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ	10
ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION	10
ARTICLE 8 : CLAUSE RÉGULATOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT	10
ARTICLE 9 : RÉSILIATION.....	11
ARTICLE 10 : RÉGLEMENT DES LITIGES.....	11
ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION	11

PRÉAMBULE

En application des articles L5217-2 et L5217-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, Bordeaux Métropole est compétente pour la construction, l'aménagement et l'entretien des locaux scolaires dans les opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain au sens de l'article L300-1 du Code de l'urbanisme, en vertu des compétences affectées antérieurement à la Communauté urbaine de Bordeaux par l'article L5215-20-1 2° et 4° du Code général des collectivités territoriales.

Il revient donc à Bordeaux Métropole d'assurer la Maîtrise d'Ouvrage de la réalisation de groupes scolaires lorsqu'ils se situent dans le périmètre de ces opérations.

Par délibération n° 2016 – 586 du 21 octobre 2016, le Conseil de Bordeaux Métropole a approuvé la convention relative à la construction du groupe scolaire « Brienne » et par là même, le programme de l'équipement public, dans le cadre du partenariat avec l'EPA Euratlantique.

La présente convention porte sur la livraison, la mise en gestion et le transfert à la Ville de Bordeaux du groupe scolaire SIMONE VEIL, situé ZAC St Jean Belcier, et d'une capacité de 14 classes.

Cette opération fait références aux documents suivants :

- le protocole de partenariat 2010-2024 de l'opération d'Intérêt National (OIN) Bordeaux-Euratlantique , et notamment son article 5.4.2 relatif aux écoles,
- la délibération n°2015-746 du 27 novembre 2015 du Conseil de Métropole relative au financement des groupes scolaires en opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain,
- la délibération n° 2016-582 du 21 octobre 2016 approuvant la convention entre Bordeaux -Métropole et l'EPA Bordeaux-Euratlantique pour la construction du groupe scolaire « Brienne », dans le cadre de la ZAC de Bordeaux Saint-Jean Belcier,
- la délibération n°2017-627 du 27 octobre 2017, approuvant la convention entre Bordeaux Métropole et la ville de Bordeaux, définissant les engagements réciproques dans le cadre de la réalisation des deux groupes scolaires de l'OIN sous maîtrise d'ouvrage de l'EPA Bordeaux-Euratlantique,
- la délibération n°34925 du 27 septembre 2019 du Conseil de Métropole "Politique métropolitaine relative aux groupes scolaires métropolitains et communaux ",
- la délibération n° 2019-622 du 25 octobre 2019 concernant la modification de la convention entre BORDEAUX METROPOLE et l'EPA Bordeaux Euratlantique relative à la construction du groupe scolaire de Brienne (avenant n°1 à la convention).

Ceci étant exposé, Bordeaux Métropole et la Ville de Bordeaux conviennent des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités :

- a) du transfert de gestion du groupe scolaire à la Ville pendant les 10 premières années,
- b) du transfert automatique à la Ville en pleine propriété du groupe scolaire au bout de 10 ans suivant la date de livraison.

ARTICLE 2 : CLAUSE GÉNÉRALE D'ENGAGEMENT SUR LES MISSIONS DES PARTENAIRES

L'EPA Euratlantique assume la maîtrise d'ouvrage de la construction du groupe Scolaire pour le compte de Bordeaux Métropole.

À compter de la date de livraison, Bordeaux Métropole demeure propriétaire de l'assiette des ouvrages exécutés pendant une durée de 10 ans. Sur cette même période des dix premières années, l'équipement est mis à disposition de la Ville, selon les termes de l'article 5. Durant cette période de 10 ans la ville s'engage à veiller à ses obligations en tant que gestionnaire du bâtiment.

À l'issue de cette période de 10 ans à compter de la date de livraison, le groupe scolaire et son assiette seront automatiquement transférés en pleine propriété à la Ville, selon les termes de l'article 6 de la présente convention.

Y compris après le transfert de l'équipement, la Ville s'engage à maintenir sur site l'affectation scolaire initiale. En cas de désaffectation de cet usage de l'équipement, la pleine propriété de l'assiette foncière décrite à l'article 3 reviendrait à Bordeaux Métropole selon la clause résolutoire prévue à l'article 8.

ARTICLE 3 : SITUATION ET ASSIETTE FONCIÈRE

Le groupe scolaire Simone VEIL est situé aux adresses suivantes :

34 rue de la Louisiane / 3 rue des Laurentides

Il est établi sur la ZAC St Jean Belcier, sur les parcelles 063 BX 400, 402, 405, 407, 410 et 412, sur une surface totale d'emprise de 4000 m².

Il comprend les éléments suivants :

- ensemble bâti du Groupe scolaire (RDC et R+1) :	2636 m ² de surface utile
- cour maternelle (RDC) :	568 m ²
- préau maternelle (RDC) :	441 m ²
- cour élémentaire (R+1) :	1005 m ²
- préau élémentaire (R+1) :	226 m ²

L'assiette foncière est détaillée dans les documents notariés originaux de l'acte de vente.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION GÉNÉRALE DE L'ÉQUIPEMENT

Ce Groupe scolaire en R+1 a une capacité de 14 classes. Le programme prévoit l'ensemble des locaux et fonctions nécessaires au bon fonctionnement du groupe scolaire pour une capacité d'environ 350 enfants.

Ce groupe scolaire comprend :

- 5 classes maternelles en fonctionnement nominal,
- une cour arborée et un préau en Rdc pour les maternelles
- 9 classes élémentaires en fonctionnement nominal,
- une cour, deux préaux et un terrain multisport en R+1 pour l'élémentaire
- des locaux ateliers en partie mutualisés avec le périscolaire
- une salle polyvalente et une salle de motricité mutualisables avec le périscolaire
- des locaux dédiés à l'équipe pédagogique
- des locaux administratifs
- un restaurant scolaire en liaison froide
- des locaux du personnel

La salle polyvalente, la salle de motricité et les locaux ateliers sont mutualisables avec l'activité périscolaire et associative.

Le niveau d'équipement initial pris en charge par Bordeaux Métropole est conforme au référentiel scolaire Bordeaux Métropole, annexé à la délibération n°34925 du 27 septembre 2019.

ARTICLE 5 : TRANSFERT DE GESTION DU GROUPE SCOLAIRE À LA VILLE DURANT LES DIX PREMIÈRES ANNÉES D'EXPLOITATION

Le groupe scolaire reste propriété de Bordeaux Métropole durant les 10 premières années. Ce chapitre vise à définir le partage de responsabilité entre Bordeaux Métropole (propriétaire) et la Ville (gestionnaire) durant cette période.

Bordeaux Métropole et la Ville se sont accordés pour opérer un transfert de gestion conformément à l'article L.2123-3 du CGPPP afin de permettre à la Ville de Bordeaux bénéficiaire de gérer le bien en fonction de son affectation (groupe scolaire).

5.1- DATE DE MISE EN GESTION PAR LA VILLE

La mise en gestion du groupe scolaire a lieu à la date de livraison de l'équipement le 12 décembre 2019. La date prévue pour l'ouverture au public de l'équipement est le 6 janvier 2020.

5.2 - DOCUMENTS À TRANSMETTRE PAR BORDEAUX MÉTROPOLE À LA VILLE LORS DE LA MISE EN GESTION

L'ensemble des documents qui sont remis à la Ville par Bordeaux Métropole sont notifiés en annexe n°1 du présent document, en correspondance exacte avec le PV de livraison annexé à l'acte notarié entre Euratlantique et Bordeaux Métropole.

Parmi ces documents figurent

- **les Dossiers d'Ouvrages Exécutés (DOE)** qui seront fournis à la Ville dans les meilleurs délais, qui ne pourront excéder trois mois à compter de la date de réception des marchés, avec les éléments suivants :
 - une copie des pièces contractuelles des différents marchés
 - une copie des attestations d'assurance des entreprises titulaires
 - une copie des plans avec DIUO (dossiers d'intervention ultérieure sur les ouvrages) complets
 - les rapports de bureaux de contrôle
- **les documents contractuels de réception des marchés** seront remis à la Ville dès leur établissement :
 - une copie des procès-verbaux des OPR (opérations préalables à la réception)
 - une copie des procès-verbaux de réception de marchés de travaux
 - une copie des DGD des différents marchés, dès qu'ils auront été établis avec les entreprises titulaires et pour calcul de la participation définitive de la Ville

Les documents seront communiqués sur support informatique au format PDF, excepté pour les plans qui seront au format DWG. Des documents au format papier seront communiqués à la Ville sur demande de cette dernière, dans la limite de deux exemplaires.

5.3- RESPONSABILITÉ DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE

À compter de la date de livraison, la Ville a seule en charge l'activité de service public au sein de l'Équipement, en sa qualité de gestionnaire des ouvrages et d'utilisateur final unique de l'équipement.

A ce titre, elle assume la gestion du groupe scolaire, lequel présente la qualité d'Établissement Recevant du Public (ERP). Elle définit notamment les heures d'ouverture au public de l'Équipement, la consistance et le règlement du service.

Vis-à-vis de tiers, elle assure la délivrance et la gestion de tous les titres d'occupation ou conventions non constitutives de droits réels, concernant tout ou partie de l'équipement, en particulier à l'attention d'associations ou de logement par exemple, y compris pour des occupations temporaires, dans le respect de l'affectation principale des ouvrages.

La Ville encadre par tout moyen à sa convenance le respect par les occupants des dispositions en matière :

- de réglementation des établissements recevant du public,
- d'organisation et sécurité lors des manifestations,
- d'hygiène et de salubrité publique,
- de respect du code du travail pour ses agents,
- de respect de l'intégrité des locaux.

La Ville s'engage à communiquer au Propriétaire tous les éléments pouvant impacter les conditions d'exploitation de l'équipement, ainsi que tous les titres d'occupation émis par elle, pour information avant leur mise en application, afin que le propriétaire puisse en apprécier l'impact sur la pérennité et la sécurité des bâtiments.

La Ville s'engage à utiliser l'ouvrage conformément à l'affectation de groupe scolaire prévue, faute de quoi les ouvrages feront retour gratuitement à Bordeaux Métropole.

En qualité de gestionnaire et utilisateur unique de l'équipement, la Ville assume les charges de maintenance et de contrôles périodiques obligatoires conformément à la répartition propriétaire / gestionnaire décrit à l'article 5.5. S'agissant d'une prestation de services effectuée à titre gratuit par la Ville à la demande de Bordeaux Métropole, les contrats passés par la Ville le seront à son nom. Toutefois, la responsabilité de Bordeaux Métropole en tant que propriétaire restant susceptible d'être engagée in fine, un bilan annuel des engagements contractuels, des visites périodiques et des travaux réalisés sera effectué dans les conditions prévues à l'article 5.5.

5.4 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLE EN QUALITÉ DE PROPRIÉTAIRE

À l'issue de la livraison de l'équipement à la Ville, Bordeaux Métropole continue d'assumer pendant 10 ans la responsabilité du propriétaire. En outre, elle prend en charge les travaux permettant d'assurer l'intégrité du clos couvert et la mise aux normes des équipements et ouvrages structurants non gérés par l'exploitant, selon la répartition de l'article 5.5.

Bordeaux Métropole assume le suivi des garanties constructeurs, de parfait achèvement, et de bon fonctionnement, ainsi que les éventuels contentieux de responsabilité des constructeurs.

Bordeaux Métropole remet à la Ville les documents utiles à l'exploitation des ouvrages, dans les conditions décrits aux articles 5.2 et 6.3

5.5 – RÉPARTITION DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE (PROPRIÉTAIRE) ET LA VILLE (GESTIONNAIRE)

La répartition des travaux et des prestations de maintenance entre propriétaire et gestionnaire est précisée en annexe n°2.

En tant que gestionnaire, la Ville assume :

- les contrats de fourniture d'énergie et de fluides,
- les contrats d'entretien et maintenance obligatoires,
- les contrôles techniques périodiques obligatoires,
- les assurances liées à l'exploitation de l'équipement,
- le gardiennage et la gestion du contrôle d'accès,
- les travaux d'entretien et de maintenance générale, comprenant les réparations,
- les réparations liées à un mauvais usage ou défaut d'entretien,
- le renouvellement des équipements vieillissant dans le cadre de leur vétusté naturelle,
- le cas échéant, des travaux d'aménagements et d'adaptation des locaux à l'usage, après accord explicite du propriétaire.

Bordeaux Métropole assume pour sa part les travaux structurant de maintien en bon état du clos couvert, de l'intégrité des fonctionnalités essentielles des bâtiments, ainsi que les mises aux normes sécurité, hygiène et accessibilité.

Un bilan annuel des engagements contractuels, des visites périodiques et des travaux réalisés par chacune des deux parties sera partagé entre la Ville et Bordeaux Métropole.

5.6 / RESPONSABILITÉ FACE AUX RISQUES DE LITIGE EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ ET VIS-A-VIS DE TIERS

En tant qu'autorité en charge du service public géré au sein de l'équipement, la Ville fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations et litiges pouvant provenir directement ou indirectement de l'activité qui y est exercée.

Elle est également tenue de faire procéder à ses frais aux réparations lorsqu'elles sont consécutives à un usage des locaux, des matériels ou des équipements, non conforme aux activités prévues ou à un défaut d'entretien qui lui est imputable.

Elle est seule responsable des éventuelles conséquences dommageables liées aux événements qu'elle organise, laisse ou fait organiser dans l'Équipement.

La Ville assume également la responsabilité des travaux à sa charge en tant qu'exploitant, et fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations et litiges pouvant provenir directement ou indirectement de ce fait.

Pour sa part, Bordeaux Métropole est responsable, tant à l'égard de la Ville, de ses agents, des usagers que des tiers, de ses obligations de propriétaire, notamment en matière de travaux mis à sa charge au titre de la présente convention. Elle fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations et litiges pouvant provenir directement ou indirectement de ce fait.

5.7/ ASSURANCES

Le Propriétaire souscrit, auprès d'une compagnie notoirement solvable, un contrat d'assurances comportant une garantie « Dommages aux biens » portant sur l'intégralité de l'Équipement.

La Ville souscrit, auprès d'une compagnie notoirement solvable, un contrat d'assurances comportant une garantie « Responsabilité civile » couvrant la Ville des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers, des usagers, du Propriétaire, ou de toute personne se trouvant dans les lieux à raison des dommages corporels, matériels et/ou immatériels, consécutifs ou non consécutifs, qui trouvent leur origine dans la mise à disposition, l'exploitation de l'équipement ou plus généralement dans l'exécution de ses obligations.

Elle fait son affaire de souscrire toutes les garanties qu'elle juge utiles au titre de ses propres biens présents dans l'immeuble. La Ville est seule responsable des montants de garantie qu'elle souscrit à ce titre.

Chacune des parties informe l'autre, dans les 15 jours suivants la date de conclusion du contrat, de l'ensemble des contrats d'assurances souscrits en lui communiquant les attestations d'assurances afférentes, y compris celle des autres occupants permanents. Ces attestations d'assurance émanent des compagnies d'assurance concernées et font obligatoirement apparaître les activités et risques garantis, les montants de chaque garantie, les montants des franchises et des plafonds des garanties, les principales exclusions et la période de validité.

Chaque partie doit déclarer, d'une part dans un délai maximum de 48 heures, à l'autre partie, et d'autre part dans le délai contractuel, à son assureur, tout sinistre, qu'elle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

5.8/ INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION

S'agissant d'un ouvrage non productif de revenu, le transfert de gestion à la Ville se fait à titre gratuit, en contrepartie de quoi la Ville gère et entretient les locaux.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU GROUPE SCOLAIRE À LA VILLE AU BOUT DE 10 ANS

6.1 -DATE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

La propriété du groupe scolaire est transférée automatiquement dans le patrimoine de la Ville avec les charges du propriétaire et du locataire, **10 ans exactement après la date de livraison de l'équipement**. La date prévisionnelle de transfert est établie au 12 décembre 2029.

Le transfert produit ses effets à cette date, en pleine propriété, à titre gratuit. Il est confirmé par la signature des actes notariés authentiques passés en leur forme administrative.

6.2 –SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT

Considérant les obligations de Bordeaux Métropole et de la Ville détaillés à l'article 5, l'équipement sera théoriquement en état correct à l'issue des 10 ans suivant la réception de l'équipement.

Tout projet de travaux complémentaires avant transfert devra se justifier au vu de l'évolution des normes ou de l'état des bâtiments, en rapport avec la seule capacité d'accueil d'origine. En particulier, aucune évolution des besoins en effectif ne pourra faire l'objet d'une demande de prise en charge par Bordeaux Métropole.

6.3- ÉCHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

Bordeaux Métropole assure, avec le concours de la Ville, l'exécution de l'ensemble des formalités nécessaires au transfert en pleine propriété, la Ville étant régulièrement informée de l'avancement des opérations de transfert.

Hormis les actes notariés partagées entre les deux parties, et considérant l'article 5.2, il est acté que la Ville a déjà en sa possession les documents techniques et administratifs utiles à la gestion de l'équipement. Ces documents d'origine ne seront donc pas remis lors du transfert.

Néanmoins, Bordeaux Métropole remettra à la Ville tout document jugé utile (réception de travaux, diagnostics, permis modificatifs, documentation technique, etc.) en lien avec une éventuelle évolution des bâtiments et des équipements, ayant eu lieu durant les dix premières années d'exploitation. La ville fera son affaire des travaux qu'elle aura pris en charge en son nom.

6.4/ INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

S'agissant d'un ouvrage non productif de revenu, et compte tenu de la finalité de l'équipement, le transfert de propriété à la Ville se fait à titre gratuit.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention court de sa notification jusqu'à l'expiration du délai de 10 ans après la livraison des ouvrages, c'est-à-dire jusqu'au transfert du groupe scolaire à la Ville prévu en décembre 2029.

ARTICLE 8 : CLAUSE RÉSOLUTOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT

Si, à l'issue du transfert de propriété, et par décision de son Conseil Municipal, la Ville désaffecte ultérieurement cet établissement pour une nouvelle affectation qui ne relèverait pas de l'intérêt général, le transfert en pleine propriété sera résolu de plein droit.

Une telle clause résolutoire figurera expressément dans le dispositif des délibérations des assemblées délibérantes ainsi que dans les actes portant transfert.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

Toute modification à la présente convention fait l'objet d'un avenant.

La présente convention peut être résiliée de plein droit en cas d'inexécution par les parties de l'une ou l'autre de leurs obligations résultant de son application, notamment financières.

La résiliation est effective à l'issue d'un préavis d'un mois commençant à courir à compter de la notification de la mise en demeure, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, sauf :

- si dans ce délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution,
- si l'inexécution des obligations est consécutive à un cas de force majeure ou à un motif d'intérêt général.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis défini ci-dessus, les parties s'engagent au strict respect des obligations que leur assigne la présente convention.

ARTICLE 10 : RÉGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, il sera recherché prioritairement une solution amiable entre les parties à la présente convention.

À défaut d'autre solution, les différends susceptibles de naître entre les parties sont portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

Les relations contractuelles entre Bordeaux Métropole et la Ville sont régies par :

- la présente convention
- l'annexe n°1 : liste des livrables à remettre à la livraison du groupe scolaire de Brienne (Ecole Simone Veil)
- l'annexe n°2 : répartition des charges entre propriétaire et gestionnaire pour l'exploitation d'un Équipement d'Intérêt Métropolitain

Fait à Bordeaux

Fait à Bordeaux

Le

Le

Pour Bordeaux Métropole

Pour la Ville de Bordeaux

LISTE DES LIVRABLES A REMETTRE A LA LIVRAISON DU GROUPE SCOLAIRE DE BRIENNE (ECOLE SIMONE VEIL)

		avant livraison	après livraison
A	DONNEES D'ETUDE		
1	Plan de division parcellaire		X
2	Plan de bornage		X
3	Rapports géotechniques		X
4	Plan de gestion		X
B	PERMIS DE CONSTRUIRE		
5	Dossier de permis de construire		X
6	Arrêté accordant le permis de construire		X
7	Constat d'affichage du permis de construire		X
8	Certificat d'adressage		X
9	Attestation de non recours sur le PC	X	
C	DIAGNOSTICS AVANT VENTE		
10	Diagnostic termite avant-vente	X	
11	DPE	X	
12	ERP	X	
D	ASSURANCES		
13	Les attestations de la compagnie d'assurance relative à la souscription de la police « Dommages-Ouvrage »	X	
14	Les attestations de la compagnie d'assurance relative à la souscription de la police « Responsabilité Civile Décennale Constructeur Non Réalisateur »	X	
15	Marché assurance	X	
E	TRAVAUX		
16	Dossier de Consultation des entreprises		X
17	Déclaration d'Ouverture de Chantier		X
18	Liste et coordonnées des entreprises et différents intervenants à l'acte de construire avec leur adresse postale et électronique et numéros de téléphone (Moe, entreprises, bureau de contrôle, etc.)		X
19	Tous les documents nécessaires à l'établissement de la déclaration 6660 REV		X
20	PV ou avis de la commission de sécurité	X	
21	Certificat de conformité CE des ascenseurs	X	
22	Certificat de désinfection du réseau d'eau potable et certificat de potabilité de l'eau	X	
23	L'état des litiges éventuels avec les intervenants à la réalisation des constructions (hors litiges financiers)		X
24	Plan sécurité incendie	X	
25	Contrats de maintenance ascenseur, végétaux et toiture végétalisée		X
26	PV des OPR pour chaque lot X 19 (EXE 4, 5 & 6)	X	
27	Récépissé du dépôt de la DAACT et de l'attestation établie en conformité avec les dispositions de l'article R.462-3 du Code de l'urbanisme en mairie ou copie de l'accusé de réception	X	
F	ATTESTATIONS DU BUREAU DE CONTRÔLE		
28	Le Rapport Final de Contrôle Technique sans réserve du bureau de contrôle (RFCT)	X	
29	Rapports du bureau de contrôle (Hand, Viel, RVRAT, prise en compte des contraintes parasismiques, RT 2012)	X	
30	Rapport de contrôle post-installation des jeux de la cour maternelle & élémentaire	X	
31	Attestation de montage des aires de jeux		X
32	Revêtement de sol souple aire de jeu maternelle : Test HIC au regard de la réglementation. (La norme NF EN 1177 permet de mesurer les capacités amortissantes d'un sol de sécurité. Avec le test défini dans cette norme, on détermine la hauteur de chute critique (HCC) (ou HIC (Head Injury Criterion)) d'un sol de sécurité	X	
G	MARCHES		
33	Moe		X
34	Bureau de contrôle		X
35	CSPS		X
36	Bureau de contrôle des aires de jeux		X
37	Entreprises x 19		X
38	Les attestations d'assurance des entreprises et intervenants (civile et décennale)		X
39	1% artistique		X
H	CONTRATS & ABONNEMENTS A TRANSFERER		
40	Liste et relevé des différents compteurs		
41	Contrat abonnement eau		
42	Contrat abonnement RCU		
43	Contrat abonnement élec		
44	Contrat abonnement Orange ???		
45	N° de PDL		
46	Consuel		
47	Relevé des compteurs		
I	DOE (points particuliers attendus)		
48	DOE des 19 lots		
	Lot 01 - Terrassement Réseaux		X
	Lot 02 - Gros œuvre		X
	Lot 03 - Charpente bois		X
	Lot 04 - Couverture Etanchéité		X
	Lot 05 - Mur manteau		X
	Lot 06 - Serrurerie		X
	Lot 07 - Menuiseries ext		X
	Lot 08 - Menuiserie bois		X
	Lot 09 - Plafonds & Parois isothermes		X
	Lot 10 - Plâtrerie Isolation Faux plafond		X
	Lot 11 - Revêtement de sols durs		X
	Lot 12 - Revêtement de sols souples		X
	Lot 13 - Peinture		X
	Lot 14 - Ascenseur	X	

		avant livraison	après livraison
	Lot 15 - CVP	X	
	Lot 16 - Electricité	X	
	Lot 17 - GTB		X
	Lot 18 - Cuisine	X	
	Lot 19 - Aménagmt cour & parvis		X
J	Clés		
49	Organigramme et zones définies	X	
50	Clés et badges bâtiments	X	
51	Clés ascenseur	X	
52	Clé de réarmement des DM (Déclencheurs manuels)	X	
53	Clés des dévidoirs savons et/ou dévidoirs papoer	X	
K	CERTIFICATION DU GROUPE SCOLAIRE		
54	Zip Label Biosourcé		X
55	Zip Label Effinergie +		X
56	Rapport de vérification Certivea en phase Conception		X
57	Mesures d'étanchéité à l'air		X
L	CSPS		
58	D.I.U.O.	X	
M	1% artistique		
59	Intention de l'œuvre "Vers les grandes forêts"		X
N	DIVERS		
60	Le procès-verbal de livraison établi contradictoirement, signé des deux Parties	X	

Répartition des charges entre propriétaire et gestionnaire pour l'exploitation d'un Equipement d'Intérêt Métropolitain

Groupe Scolaire S. VEIL (Brienne)

Ville de Bordeaux

Répartition des charges

Bordeaux Métropole

Ville de Bordeaux

Construction

	Bâtiment	X	
	1er équipement indissociable du bâtiment : répartition détaillée dans l'annexe du référentiel des écoles Métropolitaine	X	
	Matériels spécifiques à l'activité : répartition détaillée dans l'annexe du référentiel des écoles Métropolitaine		X

Energies - fluides

Eau	Travaux raccordement	X	
	Abonnement		X
	consommations		X
Elec & photoV	Travaux raccordement	X	
	Abonnements		X
	consommations		X
GAZ	Travaux raccordement	X	
	Abonnements		X
	consommations		X
Réseaux	Travaux raccordement	X	
	Abonnements		X
	consommations		X

Gros Entretien Renouvellement (GER)

	Clos couvert	Réparations structurelles liées à l'intégrité des fonctions du bâtiments et la sécurité des usagers	Travaux d'entretien liés à l'exploitation normale du bâtiment ou Travaux d'adaptations à un usage spécifique après accord de Bordeaux Métropole ou Réparations des désordres suite défaut d'entretien ou mauvais usage
	Electricité : courants faible et fort		
	Plomberie, chauffage, ventilation, y compris hotte de cuisine		
	Sécurité incendie, moyens de secours		
	Ascenseurs - monte handicapés - montes-charges		
	ouvrants motorisés, portes et portails automatiques		
	système anti-intrusion, éléments actifs de réseaux, gestion de l'heure, contrôle d'accès, onduleurs		
	PPMS, défibrillateur		X
	matériel de cuisine		X
	aire de jeux		X
	Matériels spécifiques à l'activité : VPI, matériel pédagogique, etc.		X

Répartition des charges		Bordeaux Métropole	Ville de Bordeaux
Contrats d'Entretien (CE)			
	Plomberie, chauffage, sanitaire, ventilation		X
	Alarme intrusion, télésurveillance, contrôle d'accès		X
	Installations électriques courants forts / faibles		X
	Eclairage de sécurité, détection incendie, moyens de secours		X
	ouvrants motorisés, portes et portails automatiques		X
	Ascenseurs - monte handicapés - montes-charges		X
	matériel de cuisine, y compris suivi bac à graisse		X
	aire de jeux		X
	espaces verts, toiture végétalisée		X
	Matériels spécifiques à l'activité : matériel sportif, pédagogique, autre		X
Vérifications périodiques			
	Plomberie, chauffage, ventilation, y compris contrats spécifiques légionnelles, disconnecteur, rejet atmosphère, cellophort		X
	vérification étanchéité gaz		X
	Intallations électriques ERP & Code du Travail		X
	Eclairage de sécurité, détection incendie,désemfumage, moyens de secours		X
	Ascenseurs - monte handicapés - montes-charges		X
	pour cuisine >20kW : matériel de cuisine, hotte, moyen de cuisson		X
	aire de jeux		X
	ligne de vie, point d'ancrage		X
	suivi de la qualité de l'air intérieur		X
	ouvrants motorisés, portes et portails automatiques		X
	Matériels spécifiques à l'activité : matériel sportif, pédagogique, autre		X