



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 09/12/20

Reçu en Préfecture le : 11/12/20  
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du mardi 8 décembre 2020**  
**D-2020/381**

***Aujourd'hui 8 décembre 2020, à 14h37,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

***Monsieur Pierre HURMIC - Maire***

**Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Marie-Claude NOËL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Véronique SEYRAL, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCÉBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIÈRE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane JABER, Monsieur Baptiste MAURIN, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Anne FAHMY, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Antoine BOUDINET,  
*Madame Marie-Claude NOEL présente à partir de 16h05*

**Excusés :**

Madame Emmanuelle AJON, Madame Pascale ROUX, Madame Nathalie DELATTRE

## **Convention de gestion et de transfert entre la ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole du groupe scolaire Jean-Jacques Sempé. Décision. Autorisation**

Madame Sylvie SCHMITT, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du « programme d'Aménagement d'Ensemble » des Bassins à Flot approuvé par délibération n°2010-136 du 26 mars 2010 de la Communauté Urbaine de Bordeaux, a été prévu la construction du groupe scolaire Jean-Jacques Sempé (BAF 1) pour répondre aux besoins scolaires et périscolaires liés au développement de ce quartier.

Ce groupe scolaire 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 de cet équipement relèvent de la compétence de Bordeaux Métropole qui a procédé à la construction du groupe scolaire en partenariat étroit avec la Ville comme énoncé dans la délibération n°2017-44 du 30 janvier 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 Jean-Jacques Sempé qui fixe le partage des responsabilités pendant les dix premières années où Bordeaux Métropole reste propriétaire du bien et la Ville le gestionnaire ainsi que les modalités de transfert de l'équipement à la Ville à l'issue de ces dix ans.

Elle prévoit également, conformément à la délibération cadre du 27 septembre 2019 concernant la politique métropolitaine relative aux groupes scolaires métropolitains et communaux, le montant de la participation financière de la Métropole au 1<sup>er</sup> équipement du groupe scolaire.

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,
- Autoriser l'encaissement de la recette correspondant à la participation financière de Bordeaux Métropole à l'aménagement du groupe scolaire.

## **ADOpte A L'UNANIMITE**

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 8 décembre 2020

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Sylvie SCHMITT**



**CONVENTION DE GESTION ET DE TRANSFERT  
ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE DE BORDEAUX  
DU GROUPE SCOLAIRE JEAN JACQUES SEMPE (BAF 1)  
(PAE des Bassins à Flots)**

ENTRE

**BORDEAUX MÉTROPOLE,**

Représentée par son Président, Alain Anziani, 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 / , autorisé par délibération du Conseil Municipal n° 20 / en date du 2020,

Ci-après désigné « **la Ville** »

La Ville 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.....	4
ARTICLE 3 : DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMEN .....	4
ARTICLE 4 : ASSIETTE FONCIÈRE.....	4
ARTICLE 5 : PLANNING PRÉVISIONNEL DE LIVRAISON .....	5
ARTICLE 6 : COLLABORATION ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE POUR LE SUIVI DE L'OPÉRATION D'ENSEMBLE .....	5
ARTICLE 7 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS NON SCOLAIRES DE COMPÉTENCE COMMUNALE .....	5
ARTICLE 8 : TRANSFERT DE GESTION À LA VILLE DE L'ÉQUIPEMENT SCOLAIRE .....	6
8.1 - DATE DE MISE EN GESTION PAR LA VILLE .....	6
8.2 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE.....	6
8.3 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLE EN QUALITE DE PROPRIETAIRE.....	7
8.4 – RÉPARTITION DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ENTRE BORDEAUX METROPOLE (PROPRIÉTAIRE) ET LA VILLE (GESTIONNAIRE).....	8
8.5 - RESPONSABILITÉ FACE AUX RISQUES DE LITIGE EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ ET VIS-A-VIS DE TIERS .....	8
8.6 - ASSURANCES .....	9
8.7 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION .....	9
ARTICLE 9 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU GROUPE SCOLAIRE DU PATRIMOINE DE BORDEAUX MÉTROPOLE AU PATRIMOINE DE LA VILLE AU BOUT DE 10 ANS .....	10
9.1 - DATE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ.....	10
9.2 - SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT.....	10
9.3 - ECHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT .....	10
9.4 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ.....	10
9.5 - CLAUSE RÉOLUTOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT .....	11
ARTICLE 10 : SANS OBJET (FINANCEMENT ÉQUIPEMENT SCOLAIRE NEUF).....	11
ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION .....	11
ARTICLE 12 : RÉSILIATION.....	11
ARTICLE 13 : RÉGLEMENT DES LITIGES.....	11
ARTICLE 14 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION .....	12

## PRÉAMBULE

Par délibération n° 2016/801 du 16 décembre 2016, le Conseil de Bordeaux Métropole a approuvé la convention relative à la construction du groupe scolaire Jean Jacques SEMPE (BAF1) et par là même, le programme de l'équipement public, dans le cadre du partenariat avec la Ville de Bordeaux. Cette même convention a été approuvée par la ville de Bordeaux, par délibération n° 2017/44 du 30 janvier 2017.

La délibération cadre n°2019-544 du 27 septembre 2019 sur la politique métropolitaine relative aux groupes scolaires métropolitains et communaux a redéfini la répartition des responsabilités et prises en charge des écoles métropolitaines entre Bordeaux Métropole (propriétaire) et les villes (gestionnaires) :

la Métropole met à disposition des villes concernées ses établissements scolaires à titre gratuit ;

en contrepartie, la Ville, seule utilisatrice de l'équipement et seule compétente en matière d'éducation, prend à sa charge l'exploitation et l'entretien des locaux au jour de la livraison. En outre, la ville prend logiquement en pleine propriété les locaux de compétence communale, non destinés à l'usage scolaire.

La délibération prévoit que des conventions soient signées entre les communes et Bordeaux Métropole pour préciser les modalités de gestion et de transfert des équipements.

Aussi, en vue de la livraison du Groupe Scolaire Jean Jacques SEMPE (BAF1) au premier trimestre 2021, la présente convention précise les modalités de livraison, de mise en gestion et de transfert à la ville de Bordeaux dudit groupe scolaire.

**Cela étant exposé, Bordeaux Métropole et la Ville conviennent des dispositions suivantes :**

## ARTICLE 1 : OBJET

En application de la délibération cadre n°2019-544 du 27 septembre 2019 "Politique métropolitaine relative aux groupes scolaires métropolitains et communaux", la présente convention précise les modalités de :

- a) transfert de propriété à la ville des équipements non scolaires de compétence communale (article 7),
- b) transfert de gestion à la ville des équipements scolaires : répartition des responsabilités et des travaux (article 8),
- c) transfert automatique à la Ville de la pleine propriété de l'équipement scolaire dès que sont écoulées les dix années après la date de livraison (article 9).

## ARTICLE 2 : CLAUSE GÉNÉRALE D'ENGAGEMENT SUR LES MISSIONS

Suite à la livraison de l'équipement scolaire, 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 scolaire est mis à disposition de la Ville, selon les termes de l'article 8. 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, l'équipement scolaire et son assiette seront automatiquement transférés en pleine propriété à la Ville, selon les termes de l'article 9.

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 au préambule reviendrait à Bordeaux Métropole selon la clause résolutoire prévue à l'article 9.5.

## ARTICLE 3 : DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT

Le groupe scolaire est composé de 14 classes (5 maternelles et 9 élémentaires), pour un effectif d'environ 350 élèves, ainsi que d'un logement de fonction, tel que décrits dans la convention de réalisation du groupe scolaire BAF1 du 30 janvier 2017.

## ARTICLE 4 : ASSIETTE FONCIÈRE

L'assiette foncière initiale, décrite à la convention de réalisation du groupe scolaire BAF1 du 30 janvier 2017, est, à ce jour, de 2 777 m<sup>2</sup> sur les parcelles métropolitaines RX 8, 90, 91p et 92 (plans joints).

S'y ajoute la parcelle RX7, d'une surface d'environ 110 m<sup>2</sup>, correspondant au terrain d'une ancienne échoppe située 17 rue Canis, en cours d'acquisition par Bordeaux Métropole.

## ARTICLE 5 : PLANNING PRÉVISIONNEL DE LIVRAISON

Compte tenu des derniers aléas de chantier liés notamment aux dispositions rendues nécessaires par le COVID-19, la livraison de l'équipement est prévue au 1<sup>er</sup> trimestre 2021. La date précise sera confirmée par l'attestation de livraison prévue à l'article 8.1.

Bordeaux Métropole s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer une livraison de l'équipement au plus tôt.

## ARTICLE 6 : COLLABORATION ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE POUR LE SUIVI DE L'OPÉRATION D'ENSEMBLE

Lorsque les ouvrages seront achevés dans un état jugé conforme à leur destination, ils feront l'objet d'une réception par Bordeaux Métropole. La Ville, sera invitée à exprimer des observations en phase OPR (opérations préalables à la réception) où elle sera dûment conviée, à la suite d'un préavis raisonnable d'au moins 15 jours.

Faute d'avoir signalé et motivé des observations lors des OPR, la Ville ne pourra pas exiger de faire apparaître des réserves sur les marchés après leur réception. Néanmoins, elle pourra faire valoir ses observations dans le cadre des garanties de parfait achèvement.

Dès que possible à la livraison, conformément à la délibération cadre n°2019-544 du 27 septembre 2019, Bordeaux Métropole versera à la Ville le montant de la dotation forfaitaire de 450 €/élève correspondant au premier équipement que la ville doit acquérir sur ses propres marchés (mobilier, éléments actifs de réseaux, petits équipements divers).

Ce montant est arrêté à 157 500 €, sur la base de l'effectif de 350 élèves.

## ARTICLE 7 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS NON SCOLAIRES DE COMPÉTENCE COMMUNALE

Bordeaux Métropole n'a pas vocation à conserver en patrimoine les ouvrages ne relevant pas de sa compétence. Dans le cas présent, cela concerne le logement de fonction.

Le transfert de ce logement produit ses effets en jouissance anticipée, à la date de la livraison de l'équipement, et confère à la Ville, tous les droits, garanties et obligations du propriétaire.

À compter de cette même date, la Ville se trouve subrogée dans les droits et actions de Bordeaux Métropole liés à l'exercice des garanties légales et contractuelles. Elle souscrit toutes assurances utiles lui permettant de garantir les ouvrages, notamment contre les risques incendie, dégâts des eaux et risques divers, dont les dommages causés aux tiers.

La propriété du bien en sa forme administrative par acte notarié sera transférée à la ville ultérieurement.



## ARTICLE 8 : TRANSFERT DE GESTION À LA VILLE DE L'ÉQUIPEMENT SCOLAIRE

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, en application de la délibération cadre n°2019-544 du 27 septembre 2019.

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

### 8.1 - 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 à l'issue de l'avis favorable de la commission de sécurité. Cette date sera confirmée par une attestation de livraison.

### 8.2 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE

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.

À ce titre, elle assume la gestion de l'équipement 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.

En qualité de gestionnaire, la Ville assume les charges de travaux, de maintenance et de contrôles périodiques obligatoires ou non conformément à la répartition propriétaire / gestionnaire décrite à l'article 8.4. 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 restant susceptible d'être engagée in fine en tant que propriétaire, un bilan des engagements contractuels, des visites périodiques et des travaux réalisés par chacune des deux parties sera effectué chaque année.

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 gestion des bâtiments.

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

### 8.3 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLÉ EN QUALITÉ DE PROPRIÉTAIRE

En attente du transfert de propriété de l'équipement à la Ville, Bordeaux Métropole continue d'assumer pendant 10 ans la responsabilité du propriétaire :

- suivi des levées de réserves des marchés jusqu'à leur clôture en fin de 1ère année,
- garantie décennale et litige de non-conformité à la destination de l'ouvrage,
- travaux de grosses réparations limités au maintien en bon état du clos couvert et de la structure, ainsi que les mises aux normes sécurité et accessibilité, dans la limite de travaux nécessaires d'un montant supérieur à 3000 €HT (montant travaux).

La délibération cadre n°2019-544 du 27 septembre 2019 a par ailleurs ajouté la prise en charge par Bordeaux Métropole des travaux des dédoublements des classes imposés par l'État. Ces travaux s'entendent dans les limites raisonnables d'adaptabilité des locaux existants, ou de faisabilité des extensions rendues nécessaires.

En outre Bordeaux Métropole remet à la Ville les documents utiles à l'exploitation des ouvrages, notifiés en annexe n°1 du présent document :

Parmi ces documents figurent

- **les Dossiers d'Ouvrages Exécutés (DOE)** qui seront fournis à la Ville dans les meilleurs délais, qui ne pourront excéder un an 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 au format DWG. Des documents au format papier seront communiqués à la Ville sur demande de cette dernière, dans la limite de deux exemplaires.

## 8.4 – RÉPARTITION DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ENTRE BORDEAUX METROPOLE (PROPRIÉTAIRE) ET LA VILLE (GESTIONNAIRE)

La délibération n°2019-544 du 27 septembre 2019 précise que les écoles sont remises gratuitement en gestion aux communes ; en contrepartie, ces dernières les entretiennent, Bordeaux Métropole conservant les charges de structure et de mises aux normes.

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

En tant que gestionnaire, la Ville assume notamment :

- les contrats de fourniture d'énergie et de fluides,
- les contrats d'entretien, suivi et maintenance, obligatoires ou non,
- les contrats de location
- les contrôles techniques périodiques obligatoires,
- les assurances liées à l'exploitation de l'équipement,
- le gardiennage et la gestion du contrôle d'accès,
- les réparations liées à mauvais usage ou défaut d'entretien,

Ainsi que, dans les limites de l'article 8.3 :

- les travaux et réparations d'entretien et de maintenance (NF EN 13306),
- le renouvellement des équipements fixés ou non, des sols, murs et plafonds,
- l'entretien et le renouvellement des extérieurs (espaces verts, enrobés, bordures, clôtures et portail, etc.),
- le cas échéant, les travaux d'aménagements intérieur/extérieur et d'adaptation des locaux à l'usage (comprenant les ouvertures de classes hors dédoublement), après accord explicite du propriétaire.

Le premier équipement ayant déjà été fourni à la création de l'école, la fourniture d'un équipement nouveau ou de remplacement relève d'un renouvellement et donc d'un financement de la commune concernée.

La mise à disposition de locaux ou d'équipements complémentaires, en solution temporaire ou définitive, entraîne leur mise en gestion par la ville dans le cadre du présent article.

Bordeaux Métropole assume, pour sa part, les travaux relatifs à sa responsabilité cités en 8.3.

## 8.5 - 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.

## 8.6 - 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.

## 8.7 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION

S'agissant d'un ouvrage non productif de revenu, le transfert de gestion se fait à titre gratuit, en contrepartie de quoi la Ville gère, répare et entretient les locaux dans la limite des termes de répartition des travaux fixés par la présente convention.

## ARTICLE 9 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU GROUPE SCOLAIRE DU PATRIMOINE DE BORDEAUX MÉTROPOLE AU PATRIMOINE DE LA VILLE AU BOUT DE 10 ANS

### 9.1 - 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 trimestre 2031, à la date de l'attestation de livraison + 10 ans.

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. Il s'agit d'une jouissance anticipée qui confère à la Ville, toutes les garanties, droits et obligations qu'avait Bordeaux Métropole et, globalement, tous les droits et devoirs du propriétaire.

### 9.2 - SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT

Considérant les obligations de Bordeaux Métropole et de la Ville détaillés à l'article 8, l'équipement sera théoriquement en état correct à l'issue des 10 ans suivant la réception de l'équipement

Toute demande de la Ville à Bordeaux Métropole pour effectuer des travaux avant transfert devra être justifiée au regard de la répartition des travaux fixée par la présente convention à l'article 8.4.

### 9.3 - ECHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT

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 partagés entre les Parties, il est acté que la Ville aura déjà été destinataire des documents techniques et administratifs utiles à la gestion de l'équipement cités à l'article 8.4. Ils ne sont donc pas remis une seconde fois lors du transfert de propriété.

Néanmoins, Bordeaux Métropole remettra à la Ville tout document jugé utile en lien avec une éventuelle évolution des bâtiments et de leurs équipements (réception de travaux postérieurs à la livraison, diagnostics, permis modificatifs, documentation technique, etc.)

La ville fera son affaire des travaux qu'elle aura pris en charge en son nom.

### 9.4 - 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

## 9.5 - CLAUSE RÉGULATOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT

Si, après le transfert 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 10 : SANS OBJET (FINANCEMENT ÉQUIPEMENT SCOLAIRE NEUF)

## ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention court de sa notification jusqu'à l'expiration des dernières formalités de transfert total à la Ville.

## ARTICLE 12 : 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 13 : RÉGLEMENT DES LITIGES

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

À défaut de solution amiable, les différends susceptibles de naître entre les parties à la présente convention sont portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

## ARTICLE 14 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

Les relations contractuelles entre Bordeaux Métropole et la Ville sont régies par la présente convention et ses annexes

- l'annexe n°1 : liste des livrables à remettre à la livraison du groupe scolaire de Jean Jacques SEMPE,

- 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

## ANNEXE 1

LISTE DES LIVRABLES A REMETTRE POUR LE GROUPE SCOLAIRE JJ SEMPE		
<b>A</b>	<b>DONNEES D'ETUDE &amp; PERMIS DE CONSTRUIRE</b>	
3	Etudes préalables : Faisabilité, PRO, DCE etc.	déjà fourni
5	Dossier de permis de construire, y compris plan de bornage et division parcellaire	X
<b>D</b>	<b>ASSURANCES</b>	
13	attestations de la compagnie d'assurance relative à la souscription de la police « Dommages-Ouvrage » (si souscrite le cas échéant)	X
14	Les attestations de la compagnie d'assurance relative à la souscription de la police « Responsabilité Civile Décennale Constructeur Non Réalisateur »	X
<b>E</b>	<b>TRAVAUX</b>	
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 (dans DOE lot Ascenseur)	X
22	Certificat de désinfection du réseau d'eau potable et certificat de potabilité de l'eau (dans DOE lot plomberie)	X
23	L'état des litiges éventuels avec les intervenants à la réalisation des constructions (le cas échéant)	X
25	Contrats de maintenance ascenseur, végétaux et toiture végétalisée (le cas échéant)	X
26	PV des OPR pour chaque lot X 14 (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 (si nécessaire)	X
<b>F</b>	<b>ATTESTATIONS DU BUREAU DE CONTRÔLE</b>	
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
<b>G</b>	<b>MARCHES</b>	
33	Moe	X
34	Bureau de contrôle	X
35	CSPS	X
36	Bureau de contrôle des aires de jeux	X
37	Entreprises x 14 lots	X
38	Les attestations d'assurance des entreprises et intervenants (civile et décennale)	X
<b>H</b>	<b>CONTRATS &amp; ABONNEMENTS A TRANSFERER</b>	
40	Liste et relevé des différents compteurs	X
45	N° de PDL	X
46	Consuel	X
<b>I</b>	<b>DOE (points particuliers attendus)</b>	
48	DOE des 14 lots	
	lot : 1 VRD ATLANTIC ROUTE	X
	lot : 2 Gros Œuvre DUNE	X
	lot : 3 Charpente, bardage bois PERCHALEC	X
	lot : 4 Couverture Zinguerie GOACOLOU	X
	lot : 5 Etanchéité SMAC	X
	lot : 6 Menuiseries ext SML	X
	lot : 7 Serrurerie AMI	X
	lot : 8 Menuiseries int RIDORET	X
	lot : 9 Plâtrerie, isolation, FP BMP	X
	lot : 10 Sols souples, faïence, carrelage PLAMURSOL	X
	lot : 11 Peinture EPRM	X
	lot : 12 Electricité INEO	X
	lot : 13 Plomberie LECOQ	X
	lot : 14 Ascenseur THYSENKRUPP	X
<b>J</b>	<b>Clés</b>	
49	Organigramme et zones définies	X
50	Clés et badges bâtiments, cartes de propriété	X
<b>K</b>	<b>CERTIFICATION DU GROUPE SCOLAIRE</b>	
54	Zip Label Biosourcé (le cas échéant)	X
55	Zip Label Effinergie + (le cas échéant)	X
56	Rapport de vérification Certivea en phase Conception (le cas échéant)	X
57	Mesures d'étanchéité à l'air	X
<b>L</b>	<b>CSPS</b>	
58	D.I.U.O.	X
<b>M</b>	<b>1% artistique</b>	
59	le cas échéant	X
<b>N</b>	<b>DIVERS</b>	
60	Attestation de livraison co-signée BM / Ville	X



## ANNEXE n°2

### Répartition des charges entre Bordeaux Métropole (propriétaire) et gestionnaire (la ville) d'un groupe scolaire neuf

**Groupe Scolaire Jean Jacques SEMPE (BAF 1)**

**Ville de BORDEAUX**

Répartition des charges		Bordeaux Métropole	Ville
<b>Construction</b>			
	Bâtiment	X	
	1 <sup>er</sup> équipement du bâtiment : répartition détaillée dans la délibération de Bordeaux Métropole n° 2019-544	X	
	Matériels spécifiques à l'activité : répartition détaillée dans la délibération de Bordeaux Métropole n° 2019-544		X
<b>Energies - fluides</b>			
Eau	Travaux raccordement	X	
	Abonnement consommations		X
Elec & photoV	Travaux raccordement	X	
	Abonnements consommations		X
GAZ	Travaux raccordement	X	
	Abonnements consommations		X
Réseaux	Travaux raccordement	X	
	Abonnements consommations		X
<b>Gros Entretien Renouvellement (GER)</b>			
	Structure et clos couvert	Grosses réparations structurelles > 3000 €HT travaux	Tous travaux de construction, réparation et renouvellement liés à l'exploitation normale du bâtiment,  Travaux d'adaptations des locaux après accord de Bordeaux Métropole  réparations des désordres suite défaut d'entretien ou mauvais usage
	Dédoublements de classes imposés par l'état	travaux de mise aux normes sécurité et accessibilité si > 3000 € HT travaux	
	Electricité : courants faible et fort		
	Plomberie, chauffage, ventilation, y compris hotte de cuisine		
	Sécurité incendie, moyens de secours, extincteurs, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, désenfumage		
	Ascenseurs - monte handicapés - monte-charge		
	Ouvrants motorisés, portes et portails automatiques		
	Éléments actifs de réseaux, gestion de l'heure, contrôle d'accès, onduleurs		X
	Système anti-intrusion, PPMS, défibrillateur		X
	Matériel de cuisine		X
	Aire de jeux		X
	Espaces verts, toiture végétalisée		X
	Matériels spécifiques à l'activité : sportif, pédagogique, autre		X

<b>Contrats d'Entretien (CE)</b>		
	Plomberie, chauffage, sanitaire, ventilation	X
	Alarme intrusion, télésurveillance, contrôle d'accès	X
	Installations électriques courants forts / faibles	X
	Sécurité incendie, moyens de secours, extincteurs, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, désenfumage	X
	Ouvrants motorisés, portes et portails automatiques	X
	Ascenseurs - monte handicapés - monte-charge	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 : sportif, pédagogique, autre	X
<b>Vérifications périodiques</b>		
	Plomberie, chauffage, ventilation, y compris contrats spécifiques légionnelles, disconnecteur, rejet atmosphère, cellophort	X
	Vérification étanchéité gaz	X
	Intallations électriques ERP & Code du Travail	X
	Sécurité incendie, moyens de secours, extincteurs, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, désenfumage	X
	ouvrants motorisés, portes et portails automatiques	X
	Ascenseurs - monte handicapés - montes-charges	X
	Pour cuisine >20kW : matériel de cuisine, hotte, moyens de cuisson	X
	Aire de jeux	X
	Ligne de vie, point d'ancrage	X
	Suivi de la qualité de l'air intérieur	X
	Matériels spécifiques à l'activité : matériel sportif, pédagogique, autre	X