EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 05/05/21
Reçu en Préfecture le : 06/05/21
ID Télétransmission : 033-213300635-20210504-117173-DE-1-1
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du mardi 4 mai 2021
D-2021/169

Aujourd'hui 4 mai 2021, à 14h02,

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 G BLANC, Madame Céline PAPIN, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Véronique SEYRAL, Madame Marie-Claude NOËL , Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCÉBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Francis FEYTOUT, Monsieur Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Baptiste MAURIN, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, 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, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Antoine BOUDINET,
Madame Géraldine AMOUROUX et Monsieur Pierre de Gaëtan NJIKAM MOULIOM présents à partir de 15h31, Monsieur Marik FETOUH présent jusqu'à 17h25,Madame Alexandra SIARRI présente jusqu'à 17h30, Madame Nathalie DELATTRE présente jusqu'à 18h00, Monsieur Maxime GHESQUIERE présent jusqu'à 18h00

Excusés :

Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Sandrine JACOTOT, Madame Servane CRUSSIERE, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Madame Catherine FABRE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES

Convention de gestion et de transfert entre la Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole du groupe scolaire Hortense (ZAC Bastide Niel). Approbation. Signature.

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

Mesdames, Messieurs,

Pour répondre aux besoins scolaires liés au développement de la ZAC Bastide Niel, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire par délibération n°2017/186 du 9 mai 2017 à signer la convention de co-maîtrise d'ouvrage entre la Ville et Bordeaux Métropole pour la réalisation du groupe scolaire Hortense (Zone d'Aménagement Concerté Bastide Niel), et à désigner la Ville comme maître d'ouvrage unique de l'ensemble de l'opération.

Ce groupe scolaire comprend 15 classes pour les besoins stricts de la Zone d'aménagement concerté (ZAC) Bastide Niel, et 3 classes pour le compte de la ville.

Le groupe scolaire Hortense a été envisagé dans le cadre d'un équipement mutualisé comprenant, outre les 3 classes citées pour le compte de la ville, des locaux périscolaires et centre de loisirs destinés spécifiquement à la ville.

Par ailleurs, un espace sportif de plein air (300 m2), un relais petit enfance et un logement de fonction ont également été réalisés dans le cadre de la même opération, et financés directement en investissement par la ville.

Un avenant a en outre été présenté au conseil municipal du 30 mars 2021, actualisant les dispositions financières relatives à cet équipement.

Cet équipement mutualisé sera livré et mis à disposition de la ville dans son intégralité au second semestre de l'année 2021, la ville étant l'unique destinataire et utilisatrice du bien pour toutes ces composantes.

Conformément aux dispositions de la délibération n°2019-544 du 27 septembre 2019 du Conseil de Bordeaux Métropole, le groupe scolaire reste propriété de Bordeaux Métropole pendant les 10 premières années.

Il convient donc d'établir une convention de mise en gestion et de transfert entre les deux parties, qui fixe précisément la répartition des responsabilités de chaque collectivité, pour :

- le transfert de propriété à la ville des équipements non scolaires : le logement de fonction, le relais petit enfance et le plateau sportif,
- le partage des responsabilités entre la ville, gestionnaire, et Bordeaux Métropole, propriétaire, pour les locaux liés au groupe scolaire pendant les 10 premières années,
- le transfert automatique à la Ville de la pleine propriété de l'équipement scolaire à l'issue des 10 premières années.

De plus, durant l'année de livraison, conformément à la délibération du Conseil de Bordeaux Métropole 2019-544 du 27 septembre 2019, la Ville percevra le montant de la dotation forfaitaire par élève correspondant au premier équipement que la Ville doit acquérir sur ses propres marchés. Ce montant est arrêté à 168 750 €.

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

- Approuver la convention de gestion et de transfert entre Bordeaux Métropole et la ville de Bordeaux pour le groupe scolaire Hortense

- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer avec Bordeaux Métropole la convention relative à l'exécution de cette délibération.

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

ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOTANTS
ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 4 mai 2021

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Sylvie SCHMITT

CONVENTION DE GESTION ET DE TRANSFERT

ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE DE BORDEAUX

DU GROUPE SCOLAIRE HORTENSE

(Zone d'Aménagement Concerté Bastide Niel)

ENTRE

Bordeaux Métropole,

Représentée par son Président, Alain Anziani, autorisé par délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2021- en date du 29 janvier 2021,

Ci-après désigné **« Bordeaux Métropole »**

ET

La ville de Bordeaux,

Représentée par son Maire, Pierre Hurmic, autorisé par délibération du Conseil Municipal n° 2021 - / 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'ÉQUIPEMENT 4
ARTICLE 4 : ASSIETTE FONCIÈRE 5
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 6
7.1- DATE ET CONDITIONS GÉNÉRALES DU TRANSFERT 6
7.2 – EXERCICE DES ACTIONS EN RESPONSABILITÉ 6
7.3 - DOCUMENTS À TRANSMETTRE PAR BORDEAUX MÉTROPOLE A LA VILLE LORS DU TRANSFERT 6
ARTICLE 8 : TRANSFERT DE GESTION À LA VILLE DE L'ÉQUIPEMENT SCOLAIRE 7
8.1 - DATE DE MISE EN GESTION PAR LA VILLE 7
8.2 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE ET DE DELEGATAIRE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE 7
8.3 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLE EN QUALITE DE PROPRIETAIRE 8
8.4 – RÉPARTITION DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ENTRE BORDEAUX METROPOLE (PROPRIÉTAIRE) ET LA VILLE (GESTIONNAIRE) 9
8.5 - RESPONSABILITÉ FACE AUX RISQUES DE LITIGE EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ ET VIS-A-VIS DE TIERS 9
8.6 - ASSURANCES 10
8.7 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION 10
ARTICLE 9 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU GROUPE SCOLAIRE DU PATRIMOINE DE BORDEAUX MÉTROPOLE AU PATRIMOINE DE LA VILLE AU BOUT DE 10 ANS 11
9.1 - DATE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ 11
9.2 - SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT 11
9.3 - ECHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT 11
9.4 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ 11
9.5 - CLAUSE RÉSOLUTOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT 12
ARTICLE 10 : FINANCEMENT ÉQUIPEMENT SCOLAIRE NEUF 12
ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION 12
ARTICLE 12 : RÉSILIATION 12

ARTICLE 13 : RÉGLEMENT DES LITIGES 12
ARTICLE 14 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION 13

PRÉAMBULE

Par délibération n° 2016/0165 du 25 mars 2016, le dossier de réalisation de la Zone d'aménagement concerté (ZAC) Bastide Niel, à Bordeaux, a été approuvé par le Conseil de Bordeaux Métropole, validant la programmation, le programme des équipements publics, ainsi que leurs modalités de réalisation, de financement et de gestions futures.

Pour répondre aux besoins scolaires liés au développement de l'opération, la réalisation de 2 groupes scolaires est prévue dans la ZAC Bastide Niel :

- un premier groupe scolaire de 18 classes, appelé « Hortense », objet de la présente délibération, comprenant 15 classes pour les besoins stricts de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) Bastide Niel, et 3 classes pour le compte de la ville de Bordeaux,
- et un second groupe scolaire prévoyant 15 classes à l'horizon 2026, destiné aux besoins complémentaires de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) Bastide Niel.

Le groupe scolaire Hortense a été envisagé dans le cadre d'un équipement mutualisé, et comprend, outre les 3 classes citées pour le compte de la Ville, des locaux destinés spécifiquement à la ville de Bordeaux : des locaux périscolaires et centre de loisirs, un pôle petite enfance, un logement de fonction ainsi qu'un espace sportif.

Conformément aux dispositions de la délibération n°2019-544 du 27 septembre 2019 sur la politique métropolitaine relative aux groupes scolaires métropolitains et communaux, Bordeaux Métropole conserve la propriété administrative du bien scolaire pendant les 10 premières années en vue d'une récupération du FCTVA.

Cette règle s'étend aux locaux construits pour le compte de la Ville sur le budget métropole, qui sont de fait intimement liés au groupe scolaire (locaux périscolaires et classes supplémentaires « villes »).

Les autres locaux destinés à la ville et construits sous sa maîtrise d'ouvrage (pôle enfance, logement de fonction et espace sportif) ne sont pas concernés par cette disposition, et entrent directement dans le patrimoine de la Ville.

Dès sa livraison, l'intégralité de l'équipement mutualisé est à destination de la ville de Bordeaux, seule utilisatrice et gestionnaire du bien.

La délibération n°2019-544 précise 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 scolaires.

Aussi, en vue de la livraison du Groupe Scolaire Hortense au second trimestre 2021, la présente convention précise les modalités de livraison, de mise en gestion et de transfert à la ville de Bordeaux de l'équipement mutualisé.

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 du groupe scolaire 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

L'équipement mutualisé comprend un bâtiment de 4 étages, constitué :

1/ Du rez-de-chaussée au R+2, un groupe scolaire composé de 18 classes, pour un effectif maximal déclaré au permis de construire de 450 élèves, comprenant des salles périscolaires mutualisables avec le groupe scolaire, avec le détail suivant :

- RDC Maternelle : hall d'entrée, 7 classes, 1 salle de motricité, 1 atelier, 3 salles de repos, sanitaires, 1 salle des maîtres, 1 bureau direction et locaux du personnel, des locaux de stockage,1 salle de restauration et son office, cour maternelle avec aire de jeux et préau, 1 accueil périscolaire, locaux techniques, sous-station, local

transformateur, traité en local à risques importants.

- R+1 Elémentaire : 7 classes, 5 ateliers, 1 accueil périscolaire, 1 salle des maîtres, 3 bureaux, sanitaires, locaux techniques, locaux de rangement, cour élémentaire et préau.

- R+2 Elémentaire : 4 classes, 1 atelier, sanitaires, salle de restauration, son office et locaux annexes, locaux de rangement, locaux techniques, cour élémentaire et préau.

2/ Au R+3, un pôle petite enfance composé des locaux suivants : accueil, 3 salles d'animation, 1 salle de repos, 5 bureaux et locaux du personnels, jardin terrasse, 1 local rangement, locaux techniques, terrasse technique.

3/ Au R+4, un logement de fonction de 100 m² et sa terrasse de 56 m².

4/ Un plateau sportif de 300 m².

La partie Métropolitaine concerne uniquement l'entité groupe scolaire décrite au point 1.
Les parties de 2 à 4, de compétence communale, entrent directement dans le patrimoine de la ville de Bordeaux.

ARTICLE 4 : ASSIETTE FONCIÈRE

L'assiette foncière est décrite dans la convention de co-maîtrise d'ouvrage de réalisation du groupe scolaire et son avenant.

Les ouvrages construits représentent 4685 m² de surface de plancher pour l'ensemble de l'équipement mutualisé, situés sur les parcelles 63 AZ 53 (506 m²) et 63 AZ 55 (2644 m²), sur l'îlot B059 de la Zone d'Aménagement Concerté Bastide Niel.

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 second trimestre 2021. La date précise sera confirmée par l'attestation de livraison prévue à l'article 8.1.

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

La Ville a la délégation de la maîtrise d'ouvrage sur cette opération.
Lorsque les ouvrages seront achevés dans un état jugé conforme à leur destination, ils feront l'objet d'une réception par la ville de Bordeaux.

En continuité de son rôle de délégataire de la maîtrise d'ouvrage, la ville de Bordeaux, unique destinataire et gestionnaire des biens, se charge du suivi des litiges éventuels liés aux garanties des constructeurs : garantie de parfait achèvement, de bon fonctionnement et garantie décennale.

Dès que possible durant l'année de 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 168 750 €, sur la base de l'effectif maximal de 25 élèves pour les 15 classes comptabilisées pour les besoins de la Zone d'Aménagement Concerté.

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

7.1- DATE ET CONDITIONS GÉNÉRALES DU TRANSFERT

Bordeaux Métropole n'a pas vocation à conserver en patrimoine les ouvrages ne relevant pas de sa compétence. Dans le cas présent, cela concerne les alinéas 2 à 4 décrits à l'article 3, c'est-à-dire le logement de fonction et sa terrasse (R+4), le pôle petite enfance (R+3), ainsi que le plateau sportif de 300 m².

Le transfert de ces équipements produit ses effets en jouissance anticipée, à la date de la livraison de l'équipement définie à l'article 8.1, et confère à la Ville, tous les droits, garanties et obligations du propriétaire.

À compter de cette même date, la Ville 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.

7.2 – EXERCICE DES ACTIONS EN RESPONSABILITÉ

La maîtrise d'ouvrage ayant été déléguée à la ville de Bordeaux pour des ouvrages lui revenant, cette dernière exerce les éventuelles actions en responsabilité contre les constructeurs, à tous les stades du projet, y compris le suivi ultérieur des garanties de Parfait achèvement, de bon fonctionnement, et décennales.

Dès la livraison, la Ville 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.

7.3 - DOCUMENTS À TRANSMETTRE PAR BORDEAUX MÉTROPOLE A LA VILLE LORS DU TRANSFERT

Sans objet.

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 de l'équipement scolaire a lieu à la date de livraison de l'équipement prévue à l'article 5.

Cette date de mise en gestion, ou date de livraison, est définie d'un commun accord entre Bordeaux Métropole et la Ville. Elle s'entend dans les trente jours suivant l'avis favorable de la commission de sécurité, et avant la date prévue pour l'ouverture au public de l'équipement. Elle est confirmée par écrit sous forme d'une attestation de livraison.

8.2 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE ET DE DELEGATAIRE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

En qualité de délégataire de la maîtrise d'ouvrage lors de la construction, la ville prend à sa charge les éventuelles actions en responsabilité contre les constructeurs, à tous les stades du projet de construction du groupe scolaire, ainsi qu'après sa livraison, notamment :

- les levées de réserves des marchés jusqu'à leur clôture en fin de 1ère année,
- le suivi des garanties de parfait achèvement et de bon fonctionnement,
- les garanties décennales et litige de non-conformité à la destination de l'ouvrage.

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.

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 est seule responsable de l'usage et de l'occupation des locaux. Elle a seule en charge l'activité de service public au sein de l'équipement. Elle 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 et utilisateur unique de l'équipement, 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 en tant que propriétaire restant susceptible d'être engagée in fine, 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 MÉTROPOLE EN QUALITE DE PROPRIETAIRE

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

- travaux de grosses réparations limités au maintien en bon état du clos couvert et de la structure (au sens de l'article 606 du code civil), 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.

La Ville remet à Bordeaux Métropole les documents utiles à l'exercice de sa responsabilité, notifiés en annexe n°1 du présent document :

Parmi ces documents figurent :

- **Les Dossiers d'Ouvrages Exécutés (DOE)** qui seront fournis 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 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 Bordeaux Métropole 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 (y compris la part abonnement, notamment des réseaux de chaleur),
- 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,
- 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 évènements 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 second 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

Tout projet de travaux complémentaires avant transfert devra être justifié au vu de l'évolution des normes ou de l'état des bâtiments, et toujours dans la limite de la capacité d'accueil d'origine de l'établissement. En particulier, aucune évolution des besoins en effectif ne pourra faire l'objet d'une prise en charge par Bordeaux Métropole (hors règlement d'intervention).

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, et considérant les articles 7.3 ou 8.3, il est acté que la Ville aura déjà été destinataire des documents techniques et administratifs utiles à la gestion de l'équipement. 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 RÉSOLUTOIRE 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 : FINANCEMENT ÉQUIPEMENT SCOLAIRE NEUF

Sans objet ici, se reporter à la convention financière.

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, sous réserve des dispositions relatives au maintien de l'affectation des ouvrages (article 9.5).

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 Hortense,

- l'annexe n°2 : répartition des charges entre propriétaire et gestionnaire pour l'exploitation d'un Équipement d'Intérêt Métropolitain.

Fait à Bordeaux,

Le

Pour Bordeaux Métropole

Fait à Bordeaux,

Le

Pour la ville de Bordeaux

ANNEXE n°2

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

Groupe Scolaire HORTENSE

Ville de BORDEAUX

Répartition des charges		Bordeaux Métropole	Ville
Construction			
	Bâtiment	X	
	1er équipement du bâtiment : répartition détaillée dans la délibération de Bordeaux Métropole n° 2019-544	X	
	Matériels spécifiques à l'activité non-scolaire		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)			
	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
	Electricité : courants faible et fort	travaux de mise aux normes sécurité et accessibilité si > 3000 € HT travaux	
	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		
	0uvrants motorisés, portes et portails automatiques		
	Éléments actifs de réseaux, gestion de l'heure, contrôle d'acès, onduleurs		X
	Système anti-intrusion, PPMS, défibrilateur		X
	Matériel de cuisine		X
	Aire de jeux		X
	Espaces verts, toiture végétalisée		X
	Matériels spécifiques à l'activité : sportif, pédagogique, autre		X

Contrats d'Entretien (CE)			
	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
	0uvrants 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
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
	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

LISTE DES LIVRABLES A REMETTREPOUR LE GROUPE SCOLAIRE HORTENSE

A	**DONNEES D'ETUDE & PERMIS DE CONSTRUIRE**	
3	Etudes préalables : Faisabilité, PRO, DCE etc.	déjà fourni
5	Dossier de permis de contruire, y compris plan de bornage et division parcellaire	X
D	**ASSURANCES**	
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
E	**TRAVAUX**	
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
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
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 14 lots	X
38	Les attestations d'assurance des entreprises et intervenants (civile et décennale)	X
H	**CONTRATS & ABONNEMENTS A TRANSFERER**	
40	Liste et relevé des différents compteurs	X
45	N° de PDL	X
46	Consuel	X
I	**DOE (points particuliers attendus)**	
48	DOE des marchés travaux	
	LOT xx	X
	.....	X
J	**Clés**	
49	Organigramme et zones définies	X
50	Clés et badges bâtiments, cartes de propriété	X
K	**CERTIFICATION DU GROUPE SCOLAIRE**	
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
L	**CSPS**	
58	D.I.U.O.	X
M	**1% artistique**	
59	le cas échéant	X
N	**DIVERS**	
60	Attestation de livraison co-signée BM / Ville	X