



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 04/06/19

Reçu en Préfecture le : 06/06/19  
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du lundi 3 juin 2019**  
**D-2019/200**

***Aujourd'hui 3 juin 2019, à 15h14,***

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

***Monsieur Nicolas FLORIAN - Maire***

Présidence de M. Fabien ROBERT de 15H42 à 16H53

M. le Maire quitte la séance de 16H52 à 16H53

Suspension de séance de 19H17 à 19H26

**Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Emmanuelle AJON, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Delphine JAMET, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Yohan DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Emmanuelle CUNY, 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 Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARCH, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Constance MOLLAT, Madame Marie-José DEL REY, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Edouard du PARC, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia ROY, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Monsieur Olivier DOXARAN, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Chantal FRATTI, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Vincent FELTESSE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Nicolas GUENRO, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY,

*Madame Nathalie DELATTRE présente jusqu'à 18H00, Madame Cécile MIGLIORE présente jusqu'à 18H15*

**Excusés :**

Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Benoît MARTIN, Madame Sandrine RENOU, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Alexandra SIARRI

**Renouvellement de la convention tripartite de partenariat liant la Ville de Bordeaux, Bordeaux Métropole et la Régie Personnalisée Opéra de Bordeaux. Autorisation. Signature**

Monsieur Fabien ROBERT, Conseiller municipal, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

A l'occasion de notre séance du 3 avril 2017, la Ville de Bordeaux a conclu, avec Bordeaux Métropole et la Régie Personnalisée de l'Opéra une convention de partenariat précisant le cadre contractuel relatif aux biens immobiliers mis à disposition et définissant les prestations effectuées par la Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole pour le compte de l'Opéra, ainsi que leurs modalités de facturation.

De même, par convention en date du 16 mai 2012, complétée par avenants des 31 décembre 2013, 16 juillet 2014 et 18 décembre 2017, la Ville de Bordeaux a mis à disposition de la Régie Personnalisée de l'Opéra un complexe musical situé 9 cours Clémenceau, dénommé « Auditorium de Bordeaux », ainsi que divers volumes (salles de répétition, bureaux).

Ces deux conventions arrivant à échéance, il convient de les mettre à jour et de les renouveler, tout en les réunissant pour plus de clarté en un seul document.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 3 juin 2019

P/EXPEDITION CONFORME,

**Monsieur Fabien ROBERT**

# CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE BORDEAUX, BORDEAUX MÉTROPOLÉ ET L'OPÉRA NATIONAL DE BORDEAUX

## Entre les soussignés :

1°) La VILLE de BORDEAUX, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas FLORIAN, agissant au nom de ladite Ville, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal de Bordeaux, en date du 03 juin 2019 reçue à la Préfecture de la Gironde, le .....

Ci-après dénommée « la Ville »,

2°) BORDEAUX MÉTROPOLÉ, représentée par son Vice-président, Monsieur Jean-François EGRON, agissant au nom de ladite Métropole, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil métropolitain, en date du ..... reçue à la Préfecture de la Gironde, le .....

Ci-après, dénommée « Bordeaux Métropole »

3°) L'OPÉRA NATIONAL de BORDEAUX, régie personnalisée, créée par délibération du Conseil Municipal du 17/12/2001, en application du décret du 23/02/2001, et représentée par Madame Laurence DESSERTINE, agissant en sa qualité de Présidente, habilitée aux fins des présentes par une délibération n° ..... prise par le Conseil d'Administration du ....., dont le siège social est à Bordeaux, place de la Comédie.

Ci-après dénommé « l'Opéra »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Vu la délibération de la ville de Bordeaux n°2015/59 en date du 2 mars 2015 relative à l'adoption du schéma de mutualisation ;

Vu les délibérations de Bordeaux Métropole n°2015/0253 en date du 29 mai 2015 et n° 2015/0533 en date du 25 septembre 2015 relatives aux mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole ;

Vu la délibération de Bordeaux Métropole n°2015/0722 en date du 27 novembre 2015 relative à création de services communs ;

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel concernant non seulement les conditions de mise à disposition des biens mais encore les missions effectuées par la Ville ou Bordeaux Métropole pour le compte de l'Opéra et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées.

Il est ensuite convenu et arrêté ce qui suit :

# TITRE I – RELATIONS ENTRE LA VILLE ET L'OPÉRA

Le présent titre a pour objet de préciser la nature et l'étendue des concours de la Ville à l'Opéra.

## CHAPITRE I – NATURE ET ÉTENDUE DU CONCOURS À TITRE GRACIEUX

### ARTICLE 1 – CONCOURS EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

L'Opéra s'engage à mentionner sur tous ses supports d'information et/ou de communication imprimée et numérique le logo de la Ville ainsi que la pastille "Bordeaux Culture" pour les affiches. La Ville s'engage à fournir à l'Opéra sa charte communication.

La Direction de l'Opéra est invitée à participer aux réunions transversales qu'organise la Direction de la Communication et la DGAC de la Ville afin d'assurer une bonne cohérence de la communication culturelle.

Au cours de ces réunions l'Opéra présentera ses nouveaux projets de support de communication.

La Direction de la Communication de la Ville apportera son soutien à la promotion des spectacles de l'Opéra en mettant à sa disposition gratuitement, sous réserve de disponibilité, l'ensemble de ses supports de communication : réseau d'affichage, agenda Bordeaux Magazine, Bordeaux les sorties, internet, les réseaux sociaux, ... mais aussi, en intégrant l'Opéra à son réseau métier concernant la communication.

L'Opéra mettra à disposition de la Ville, un espace de diffusion dans le hall du Grand-théâtre pour des supports de communication des programmations culturelles portant la pastille « Bordeaux culture ».

## CHAPITRE II – NATURE ET ÉTENDUE DU CONCOURS À TITRE ONEREUX

### SECTION I – CONCOURS EN MATIÈRE D'ASSURANCES

#### ARTICLE 2 – OBJET

L'Opéra sera garanti par les polices d'assurance de la Ville en tant qu'assuré additionnel déclaré aux assureurs en matière de :

- « Dommages aux biens » à hauteur d'une limitation contractuelle d'indemnité par sinistre de 19 900 000 € pour tous les bâtiments et de 49 900 000 € pour le Grand-Théâtre ;
- « Tous risques expositions »,

La survenance de tout sinistre couvert par ces polices devra être portée sans délai à la connaissance de la Ville, Direction des Affaires Juridiques, qui se chargera de faire la déclaration *ad hoc* aux assureurs et de mener à bien le règlement.

#### ARTICLE 3 – MODALITÉS FINANCIÈRES

Pour la police « dommages aux biens » la part de prime facturée à l'Opéra par la Ville sera calculée au prorata de la superficie développée des bâtiments mis à sa disposition. Cette somme sera appelée au cours du second semestre de l'année d'exercice.

Pour la police « tous risques expositions » la part de prime facturée à l'Opéra sera calculée au réel de la part de prime affectée à chaque exposition organisée par l'Opéra. Cette somme sera appelée au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1.

### SECTION II – CONCOURS EN MATIÈRE SOCIALE

#### ARTICLE 4 – OBJET

Au titre du suivi social, des aides financières non remboursables (secours) et remboursables peuvent être accordées sur fonds Ville aux agents de l'Opéra. La Ville s'engage à communiquer annuellement à l'Opéra des informations statistiques anonymes sur le suivi social réalisé et son impact financier.

## ARTICLE 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES

Les aides financières accordées aux agents de l'Opéra, lui seront refacturées par la Ville en fin d'année à hauteur des sommes allouées aux bénéficiaires.

## SECTION III – MISE À DISPOSITION DE BIENS IMMOBILIERS

La Ville de Bordeaux articule notamment sa politique artistique et culturelle autour de ses deux équipements phares, le Grand-Théâtre de Bordeaux, à la richesse patrimoniale incomparable et plus récemment, l'Auditorium de Bordeaux, aux conditions techniques d'excellence. Ces équipements d'exception doivent permettre l'expression du projet artistique et culturel porté par l'Opéra National de Bordeaux. Ils constituent des références sur le plan national et international. L'Auditorium est destiné principalement à accueillir les activités (répétitions et concerts) de l'Orchestre National Bordeaux Aquitaine.

Ces équipements et ceux décrits ci-après, propriétés de la Ville de Bordeaux sont mis à disposition de l'Opéra National de Bordeaux, l'Auditorium étant principalement réservé aux activités de l'ONBA, pour la mise en œuvre des orientations générales et des objectifs décrits dans la convention opéra national à laquelle est annexé le projet d'établissement.

La présente convention ne confère à la Régie personnalisée Opéra National de Bordeaux, ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

## ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES BIENS IMMOBILIERS MIS À DISPOSITION DE L'OPÉRA PAR LA VILLE

La Ville met à la disposition de l'Opéra les immeubles ci-après désignés :

a) **Le Grand Théâtre** situé place de la Comédie à Bordeaux, cadastré KP-69 pour une superficie cadastrale de 5 301 m<sup>2</sup> et développée de 20 926,65 m<sup>2</sup>, à l'exception des locaux mis à disposition par convention du 2/06/2015 et avenant du 18/12/2017 de la SARL « le 4<sup>ème</sup> mur » représentant une superficie de 551 m<sup>2</sup> : rez-de chaussée : 221 m<sup>2</sup>, sous-sol : 278 m<sup>2</sup> et cave en 2<sup>e</sup> sous-sol pour 52 m<sup>2</sup> à laquelle s'ajoute le péristyle latéral longeant la rue Esprit des Lois de la travée 1A à la travée 10A, soit 169 m<sup>2</sup>, étant rappelé qu'il est prévu dans cette convention que l'enclouement total des travées de la galerie Nord ne peut être envisagé.

b) **L'Auditorium de Bordeaux** est un complexe musical sis 9, cours George Clémenceau, composé d'une grande salle d'une capacité de 1400 places, d'une petite salle de concert de 200 places pour des utilisations adaptées à ses caractéristiques acoustiques et de salles annexes. Il correspondent aux lots de volume 5 et 300 de l'ensemble immobilier cadastré section KW n°239

- les salles de répétition et vestiaires des musiciens, sis 8 rue du Palais Gallien, lot de volume 4 dudit ensemble pour une surface utile de 285 m<sup>2</sup>
- les bureaux, sis 16 rue du Palais Gallien, lot de volume 3 dudit ensemble, pour une superficie de 552 m<sup>2</sup>
- le passage couvert à usage d'issue de secours de l'Auditorium, sis 10 rue Rolland et formant le lot de volume 2 dudit ensemble.

En ce qui concerne la grande salle de concert de 1 400 places, l'accès se fait par le 9 cours Georges Clemenceau. Après l'entrée, le public arrive dans un vaste hall sur lequel donnent les différents foyers, les services d'accueil et la billetterie. Le public parvient directement au parterre, ou emprunte un grand escalier pour rejoindre les premiers et deuxième balcons.

Ces balcons disposent de foyers à usages multiples, permettant d'organiser des cocktails, des conférences, des réunions privées avec différents partenaires ou mécènes.

Cette salle compte :

- 1 parterre
- 2 niveaux de balcons en fond de salle
- 3 niveaux de balcons latéraux
- 1 balcon de chœur (pour environ 140 choristes) en fond de scène utilisable par le public
- 1 fosse d'orchestre d'environ 100 m<sup>2</sup>
- 1 scène d'environ 220 m<sup>2</sup> à tablature réglable permettant de recevoir un orchestre symphonique de 120 musiciens

A chaque niveau, des circulations latérales à la grande salle favorisent l'accès aux différents balcons. La scène est entourée de coulisses par lesquelles accèdent les musiciens et qui permettent des mises en espace d'œuvres lyriques. Les différents niveaux en arrière-scène regroupent les loges des artistes.

En ce qui concerne les autres locaux :

Au R-1, accessibles au public par le grand escalier depuis le hall, se trouvent un foyer intermédiaire et des sanitaires.

Au R-2, une petite salle de 200 places, exploitée pour des utilisations adaptées à ses caractéristiques acoustiques (salle Henri Sauguet) est accessible au public par le grand escalier depuis le hall. A ce même niveau, se retrouve un ensemble de vestiaires et locaux sanitaires pour les orchestres et des locaux techniques nécessaires à l'activité de l'auditorium.

L'ensemble des locaux est accessible aux personnes handicapées.

L'accès du personnel se fait depuis l'immeuble du 16, rue du Palais Gallien.

Un accès par la rue du Palais Gallien, réservé à un camion de 50 m<sup>3</sup> est aménagé au rez-de-chaussée et débouche sur un monte-charge permettant la manutention des matériels et des instruments depuis le R-2.

Les équipements techniques, tels que son, régie lumières, transformateur électrique, groupe électrogène nécessaire aux équipements de climatisation, de ventilation et de chauffage sont inclus dans l'équipement.

Le local du transformateur compris dans l'immeuble des bureaux est accessible par le biais d'une servitude de passage.

Ces équipements ont fait l'objet d'un document spécifique transmis à la Régie lors de l'état des lieux.

Le mode de gestion de l'auditorium devra s'inscrire dans les objectifs de la Ville de Bordeaux en termes de développement durable, en particulier pour la gestion des consommations eau, gaz, électricité et des émissions de gaz à effet de serre

Le comité de suivi technique paritaire, mis en place à prise de possession de l'auditorium, est composé :

- D'un instructeur technique de chaque partie
- D'un interlocuteur financier et/ou administratif de chaque partie
- Ainsi que, ponctuellement, de toute personne qualifiée sur un élément de technicité particulier

Il se réunira au moins tous les trimestres afin d'évaluer les contraintes et les coûts d'exploitation du bâtiment et de ses équipements. Il pourra faire des propositions d'ajustements.

Ce comité de suivi technique paritaire sera saisi s'il s'avérait qu'un désaccord se présente sur l'origine de la panne ayant nécessité une réparation dans le cadre des travaux d'entretien courant et maintenance.

En sus des réunions mentionnées ci-dessus, le comité de suivi technique paritaire se réunira une fois par an et, au plus tard, le 15 septembre de chaque année, afin de :

- Se positionner sur l'existence d'un lien de causalité entre la réparation et un usage non conforme des équipements ou un défaut d'entretien,
- De proposer l'imputation financière définitive de la charge des travaux,
- Se positionner sur l'existence d'un lien de causalité entre la dépense concernant les fluides et un usage non conforme ou un comportement responsable d'une dérive des consommations. Ainsi, seules les conséquences financières résultant d'éléments climatiques, d'un changement d'usage ou de travaux pourront faire l'objet d'une compensation de fin d'exercice.

Dans cette optique, des fonds seront provisionnés par la Ville afin de permettre une éventuelle compensation en fin d'exercice.

Le comité sera destinataire, à l'occasion de cette réunion annuelle, d'un document élaboré par la Régie de l'Opéra récapitulant la gestion technique du bâtiment :

- Evénements intervenus en cours d'année (travaux, dégradations, etc...)
- Descriptif du matériel et des équipements utilisés et les événements intervenus en cours d'année (pannes, dégradations, renouvellement, etc.)
- Liste des contrats d'entretien,
- Visites de sécurité
- Un suivi de l'état de vétusté des équipements techniques spécifiques (SSI, GTB)
- Un suivi du compte GER (prestations de Gros Entretien et Renouvellement) qui permettra à la Ville la mise en place d'un compte prévisionnel de compensation pluri annuel si nécessaire
- Un bilan des consommations eau, gaz électricité et des actions menées pour une optimisation de ces ressources.

c) **La Salle Franklin** située 21 rue Vauban et 28 bis cours Xavier Arnoz, cadastrée :

\* PI-67 pour une superficie cadastrale de 933 m<sup>2</sup> composée :

- de 2 studios de répétitions et de locaux annexes,
- le tout représentant une superficie développée de 1 450 m<sup>2</sup>.

\* PI-81 pour une superficie cadastrale de 419 m<sup>2</sup> composée :

- à l'entresol de 3 bureaux avec réserves et sanitaires,
- le tout pour une superficie de 65 m<sup>2</sup>.

d) **L'atelier-décors** situé 31 avenue du Docteur Schinazi, cadastré TM-25 pour une superficie cadastrale de 2 027 m<sup>2</sup> bâtie et de 5 100 m<sup>2</sup> non bâtie qui est composé d'un hangar et terrain attenant.

e) **Un hangar de stockage des décors** sis 23 rue Baour comprenant terrain et bâtiment composé d'une partie en façade sur deux niveaux de locaux de bureaux et services et d'une autre partie en arrière à usage d'entrepôt, cadastré TO-21 pour une superficie cadastrale de 5 280 m<sup>2</sup> et une superficie développée de 2 497 m<sup>2</sup>.

## **ARTICLE 7 – MISE À DISPOSITION DES BIENS**

La Ville se réserve le droit, sans altérer la programmation et le fonctionnement de l'Opéra tel que décrit à l'article 3 de son statut, d'occuper pour des manifestations organisées par elle-même ou par un tiers choisi par elle la salle et les foyers du Grand-Théâtre, dans la limite de 5 manifestations par saison, ainsi que les salles Dutilleux et Sauguet de l'Auditorium et les espaces annexes, dans la limite de 5 manifestations par saison.

La mise à disposition au bénéfice d'un tiers devra faire l'objet d'une décision conjointe de la Ville et de l'Opéra, notamment au regard du projet d'établissement de ce dernier.

Ce décompte par saison s'applique à compter des manifestations planifiées sur la saison 19/20 (01/09/2019 au 31/08/2020) ; pour celles intervenant sur la saison 18/19, s'appliquent les dispositions prévues pour cet aspect dans les deux conventions similaires précédentes (pour le Grand-Théâtre, article 6.a de la convention du 14/06/2017 et pour l'Auditorium, article 3.2.3 de la convention du 16/05/2012 dont la durée a été prolongée par l'avenant du 13/02/2018).

Lorsque la Ville souhaite utiliser un de ces espaces, elle en avise au plus tôt l'Opéra et au minimum 60 jours à l'avance. Ces occupations sont encadrées par les délibérations du Conseil d'Administration de l'Opéra n°2013093 du 02/07/13, n°2015076 du 12/06/15 et suivantes et font donc l'objet, à chaque demande, d'un devis permettant une facturation des coûts spécifiques générés par cette occupation.

La Ville demeure pleinement et entièrement responsable au titre des travaux de mise en conformité réalisés par elle.

L'Opéra prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent actuellement, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vices cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être, et reconnaît les connaître parfaitement.

En cas de nouveau bâtiment mis à disposition, un avenant à la présente convention sera établi avec un état des lieux d'entrée dans le bâtiment.

## **ARTICLE 8 – AFFECTATION**

Les locaux mis à disposition seront affectés au fonctionnement de l'Opéra conformément à ses statuts.

## **ARTICLE 9 – TRAVAUX, ENTRETIEN ET MAINTENANCE**

Le présent article a pour objet de préciser la répartition des travaux incombant respectivement à la Ville et à l'Opéra.

Nonobstant cette répartition, chaque partie demeure pleinement et entièrement responsable des travaux réalisés par elle antérieurement et postérieurement à l'entrée en vigueur de la convention.

### 9.1 – Travaux à la charge de la Ville

La Ville prend à sa charge les grosses réparations telles que définies par les articles 1719 et 1720 du Code Civil. Dans ce cadre, elle prend à sa charge :

- Les travaux de réparation ne relevant pas de la maintenance et de l'entretien courant, tels que définis à l'article 4-2-1 ci-après,
- Les travaux de rénovation et de requalification relevant de la mise en conformité et de la mise en sécurité des équipements scéniques,
- Toutes opérations de désamiantage rendues nécessaires par la mise en sécurité des bâtiments.

Les opérations les plus importantes pourront donner lieu à une programmation, discutée entre la Ville et l'Opéra.

La Ville prend à sa seule charge l'entretien de la façade et des abords de la place de la Comédie (hors péristyles latéraux) et de la rue Louis. Le nettoyage régulier des péristyles latéraux reste à la charge de l'Opéra hors travées 1 à 10 du péristyle rue Esprit des Lois dont le nettoyage est assumé par la SARL le 4<sup>ème</sup> mur.

Le système anti-pigeons est également à la charge de la Ville.

L'Opéra ne peut s'opposer à l'exécution de travaux que la Ville juge utile de réaliser dans les locaux qu'elle est autorisée à occuper et à exploiter.

Dans ce cas, l'Opéra ne peut prétendre à aucune indemnité, quelles que soient la nature et la durée des travaux engagés par la Ville.

## 9.2 – Travaux à la charge de l'Opéra

### *9.2.1 – Travaux obligatoires : entretien courant et maintenance*

L'Opéra devra faire exécuter en temps opportun et à ses frais exclusifs toutes les réparations et travaux d'entretien à caractère locatif, conformément à l'annexe du décret n°87-712 du 26/08/1987, sauf mention contraire prévue dans la présente convention.

L'Opéra pourvoit à ses frais exclusifs à l'exécution de tous les travaux intérieurs et extérieurs d'entretien, de nettoyage (péristyle compris pour la partie lui incombant) et de réparation et de maintenance des ouvrages, des équipements et matériels. L'Opéra pourra mobiliser les moyens techniques détenus par la Ville pour certains nettoyages extérieurs (ex tags ...).

Au-delà des réparations et travaux locatifs listés dans l'annexe du décret précité, l'Opéra est tenu de faire procéder à ses frais aux réparations lorsqu'elles sont consécutives à un usage des locaux, des matériels ou des équipements non conformes aux activités prévues ou à un défaut d'entretien.

Ces réparations seront systématiquement diligentées et supportées financièrement par l'Opéra.

L'Opéra s'engage à souscrire des contrats d'entretien et de maintenance préventive et curative des installations techniques, des équipements scéniques et des matériels qui le nécessitent. La copie de ces contrats sera adressée à la Ville (Direction des constructions Publiques) à la signature des présentes puis à chacune reconduction de ces contrats.

### *9.2.2 – Travaux à l'initiative de l'Opéra*

Les travaux de gros entretien, d'agencement ou de modification des locaux que l'Opéra projettera d'exécuter à ses frais et sous sa propre responsabilité, seront soumis à l'accord préalable et écrit de la Ville et, le cas échéant, de la commission de sécurité et d'accessibilité compétente.

Dans tous les cas, l'Opéra s'engage à communiquer à la Ville copie de tous les documents graphiques ou écrits afférents aux projets et à la réalisation des travaux.

Ces aménagements ou modifications devront être réalisés dans le respect des prescriptions légales et réglementaires et des règles de l'art. Pour ces opérations l'Opéra s'entourera des compétences nécessaires et obligatoires pour la réalisation de certains travaux : architecte, maître d'œuvre, bureau d'études, contrôleur technique, coordinateur SSI, SPS, acousticien, etc.

En particulier pour les travaux concernant le Grand Théâtre, l'Opéra devra recueillir l'avis préalable de la Direction Régionale des Affaires Culturelles et consulter un architecte qualifié au sens de l'article 4.1 de la circulaire du 1<sup>er</sup> /12/2009 relative à la maîtrise d'œuvre des travaux sur les monuments historiques classés et inscrits et du décret 2009-749 du 22/06/2009.

### 9.2.3 – Abonnements communications fluides taxes

L'Opéra devra souscrire directement tous les abonnements aux différents réseaux nécessaires à son occupation des locaux (eau, gaz, électricité, téléphone, câble, Internet, etc.) et supportera directement tous les frais correspondants (sauf refacturation par la Ville à l'Opéra pour les ateliers décors au prorata de la surface occupée, jusqu'à la mise en place d'un compteur séparé) :

- Souscription des abonnements,
- Coût des consommations correspondantes,
- Frais de raccordement,
- Toutes taxes y afférentes.

Elle acquittera également tout impôt, taxe ou contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants.

### 9.3 – Charges exceptionnelles

Dans le cas où des travaux prévus à l'article 4.2 présenteraient un caractère exceptionnel, les parties s'entendent pour se rencontrer préalablement afin d'examiner les modalités permettant de préserver au mieux l'intérêt des deux parties.

## **ARTICLE 10 – TRAVAUX DE SÉCURITÉ ET DE MISE EN CONFORMITÉ DES LOCAUX**

### 10.1 – Sécurité

La sécurité de l'auditorium relève de la responsabilité de la régie au titre de son activité pendant et en dehors des heures d'ouverture (matériel et prestations de surveillance) dans le cadre des moyens techniques qui lui sont alloués.

La régie doit se conformer aux prescriptions réglementaires concernant notamment :

- Le bon ordre et la tenue des spectacles,
- La sécurité et la salubrité publique,
- Les établissements recevant du public,
- Le code du travail,
- L'hygiène

Tout projet d'aménagement modifiant l'affectation initiale des équipements doit faire l'objet d'un avis préalable de la commission sécurité.

Les locaux sont placés, en matière de sécurité, sous la responsabilité de la régie et de son représentant. Celui-ci sera chargé, à ce titre, de la conservation et de la tenue du registre de sécurité de l'établissement. Il devra tenir ce registre à la disposition des organismes vérificateurs des installations, de la commission de sécurité et de la Ville de Bordeaux.

La régie est responsable de la sécurité de son personnel, du public et des professionnels qu'elle accueille dans l'exercice de son activité. A cet effet, elle s'engage à respecter toutes les mesures de sécurité relatives aux établissements recevant du public, ainsi que la réglementation du travail.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle de la régie ou de toute personne désignée par ses soins. La régie doit veiller au respect de l'effectif maximal pouvant être accueilli sur le site.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés. La régie veille au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux.

La régie finance sur son budget et assure par ses moyens l'exécution des contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes, sauf mention contraire prévue dans la présente convention. Ainsi, elle prend à sa charge, d'une part, les contrats d'entretien des installations électriques, des extincteurs, de l'alarme-incendie et de tous les équipements de sécurité et, d'autre part, la production des rapports de contrôle réglementaires à présenter lors des visites périodiques de la commission de sécurité.

Toutes ces prestations sont effectuées par des organismes agréés et entreprises qualifiées.

La régie participe aux visites de la commission de sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

La régie devra informer la Ville des dates de passage de la commission de sécurité

D'une manière plus générale, la régie respecte toute disposition législative ou réglementaire applicable au bâtiment et à ses annexes.

Sauf changement de normes réglementaires, les travaux de sécurité et de mise en conformité prescrites dans le cadre des contrôles périodiques sont à la charge de la régie ainsi que les attestations de levées de réserves fournies par les organismes.

Elles devront être présentées en temps et en heure pour la commission de sécurité.

Ces dispositions s'appliquent de la même manière concernant les prescriptions qui pourraient être émises directement par la commission de sécurité.

Ces éléments seront identifiés dans le rapport trimestriel et annuel remis lors des réunions de suivi technique paritaire

#### 10-2 – Travaux de mise en conformité des locaux

L'Opéra supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de tous ceux qui seront appelés à fréquenter les lieux, ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce puisse être, de telle manière que la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Les dispositions du précédent alinéa ne s'appliquent pas aux travaux de mise en sécurité et de mise en conformité des équipements scéniques réalisés par la Ville conformément à l'article 9.1 alinéa 2 et de toutes les opérations de désamiantage rendues nécessaires pour la mise en sécurité des bâtiments.

L'Opéra devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public, pour ceux des locaux qui y sont assujettis.

Les travaux de sécurité et de mise en conformité, prescrits par la commission de sécurité lors de ses visites périodiques, seront à la charge de l'Opéra (hormis ceux mentionnés à l'article 9.1 alinéa 2) et devront recueillir, avant tout commencement d'exécution, l'accord de la Ville.

L'Opéra devra ensuite faire procéder aux attestations de travaux et levées de réserves par organisme de contrôle et les adresser à la commission de sécurité et à la Ville pour information.

Pour les travaux dont la nature le nécessite, l'Opéra devra préalablement établir, conformément aux articles R.123-22 à R.123-26 du *Code de la Construction et de l'Habitation*, un dossier constitué de plans, d'une notice de sécurité et d'une notice d'accessibilité, qui devra être déposé au Secrétariat de la Commission - 3 place Rohan à BORDEAUX.

L'Opéra devra également missionner l'ensemble des intervenants techniques visés par la loi au niveau de la conception et de la réalisation des travaux (maître d'œuvre compétent, contrôleur technique, coordinateur SPS...) si la nature des travaux le nécessite.

Dans tous les cas, l'Opéra s'engage à communiquer à la Ville, suivant le cas, copie de tous documents graphiques ou écrits afférents aux projets et à la réalisation des travaux.

L'Opéra devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont disposent les immeubles.

Toutes les dispositions devront être prises par l'Opéra pour que la sécurité des personnes et des biens soit assurée en toutes circonstances.

La Présidente de l'Opéra, responsable en matière de sécurité, devra tenir à jour les registres de sécurité qui lui seront remis par la Ville dès la signature de la présente convention.

#### **ARTICLE 11 – CONTRÔLES TECHNIQUES**

Les contrôles techniques des installations techniques et de sécurité, rendus obligatoires par les règlements en vigueur ou répondant aux demandes spécifiques de la Commission de sécurité, seront souscrits par l'Opéra.

Deux exemplaires de ces rapports seront transmis annuellement à la Ville.

#### **ARTICLE 12 – REDEVANCE**

Cette mise à disposition de dépendances du domaine public est consentie moyennant le paiement par l'Opéra à la Ville d'une redevance annuelle de 1 000 000 € HT, fixée sur la base de la valeur locative des biens.

Le montant de cette redevance est majoré de la TVA en vigueur et est acquitté avant le 31 décembre de chaque année.

Le versement sera effectué entre les mains de Madame l'Administrateur des Finances Publiques Bordeaux Municipale et Bordeaux Métropole, dès la signature des présentes, puis chaque année à la date anniversaire de la convention.

#### **ARTICLE 13 – RETOUR À LA VILLE DES BIENS MIS À DISPOSITION**

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par l'Opéra à la Ville en bon état d'entretien, sans que l'occupant puisse prétendre à aucune indemnité en aucun cas, fût-ce en répétition des sommes dépensées par lui, ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

## **SECTION IV – MISE À DISPOSITION DE VEHICULE**

### **ARTICLE 14 – MISE A DISPOSITION TEMPORAIRE D'UN CAMION POIDS LOURD**

Dans l'attente de la mise à disposition permanente par la Métropole d'un camion poids lourd, la Ville met ponctuellement à la disposition de l'Opéra un camion poids lourd (*annexe 2, rattaché à la Direction de la Logistique et de l'Évènementiel*) sous réserve de la remise par la Direction Technique de l'Opéra d'un planning prévisionnel d'utilisation. Les demandes supplémentaires seront satisfaites sous réserve de sa disponibilité et après réservation 48H à l'avance.

## **CHAPITRE III – LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **ARTICLE 15 – BUDGET PRÉVISIONNEL**

Afin de permettre à l'Opéra de remplir sa mission, la Ville lui verse annuellement une subvention de fonctionnement.

Pour l'exercice 2019, cette subvention est arrêtée, au titre du budget primitif 2019, à 16 299 780 euros (transferts de charges et compensations inclus).

La Ville et l'Opéra conviennent de se voir à minima deux fois par an, au moment de la préparation budgétaire, des décisions modificatives et de la clôture des comptes et afin de conduire un dialogue de gestion sur la base des éléments produits, notamment ceux décrits ci-après.

L'Opéra s'engage à fournir à la Ville, dès sa présentation au Conseil d'Administration, un budget prévisionnel pour l'année à venir ainsi que les décisions modificatives.

Ce budget prévisionnel doit avoir une double présentation :

- *une présentation par nature* respectant le cadre comptable M14 (investissement, fonctionnement par nature en dépenses et en recettes) ainsi que les principes budgétaires d'équilibre et de sincérité,
- *une présentation analytique* de l'activité artistique à venir suivant le détail ci-dessous :
  - Charges non ventilées (charges d'administration générale),
  - Détail par représentation :
    - dates des représentations,
    - dépenses prévisionnelles par représentation,
    - recettes prévisionnelles par représentation.

Par ailleurs, l'Opéra s'engage à fournir annuellement, au moment de la préparation budgétaire de l'année N+1, un plan prévisionnel financier global, relatif aux trois exercices budgétaires à venir et faisant notamment apparaître les coûts liés à la masse salariale et à son évolution.

Sur cette base et en cohérence avec le plan de financement annexé à la convention opéra national pour la période 2018-2022, la Ville se rapprochera de l'Opéra afin d'arrêter une dotation complémentaire, correspondant à une participation aux coûts engendrés par l'application du Glissement Vieillesse Technicité (GVT).

L'Opéra communique également à la Ville, dans les 15 jours de leur adoption, toutes les décisions modificatives apportées au budget prévisionnel de l'année en cours.

### **ARTICLE 16 – TRÉSORERIE**

Sur la base du budget prévisionnel de l'exercice, l'Opéra propose chaque année à la Ville, au 1<sup>er</sup> janvier, un échéancier mensuel de versement de la subvention de fonctionnement votée par la Ville.

Cet échéancier sera soit accepté soit modifié par la Ville en fonction de ses propres contraintes de trésorerie. En cas de circonstances exceptionnelles, l'échéancier de versement retenu pourra être éventuellement modifié en cours d'année après accord des deux parties.

## **ARTICLE 17 – RÉSULTAT DE L'OPÉRA**

L'Opéra s'engage à fournir à la Ville le compte administratif de l'exercice écoulé dès son adoption par le Conseil d'administration.

A titre d'information, l'Opéra fournit à la Ville, le compte de résultat analytique de son activité suivant la présentation décrite à l'article 14.

Le résultat tel qu'il apparaît au compte administratif de l'Opéra sera repris conformément à l'instruction comptable M14.

Si, au titre d'un compte administratif, l'Opéra présente un excédent supérieur à celui de l'année précédente, la Ville se réserve la possibilité de minorer la subvention versée au titre de l'année N+1 dans la limite de 50 % du supplément d'excédent constaté.

En cas de déficit, l'Opéra s'engage à prendre toute mesure permettant de rétablir l'équilibre sans faire appel à une augmentation de la participation de la Ville.

## **TITRE II –RELATIONS ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET L'OPÉRA**

### **CHAPITRE I – LA MISE À DISPOSITION DE BIENS ENTRE BORDEAUX-MÉTROPOLE ET L'OPÉRA**

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 du code général des collectivités territoriales, Bordeaux Métropole s'est doté d'un système d'information et de véhicules qu'il partage avec l'Opéra, en lieu et place de la Ville de Bordeaux, dans les conditions prévues ci-après.

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par Bordeaux Métropole, même s'ils sont mis à la disposition de l'Opéra.

### **ARTICLE 18 – MISE À DISPOSITION PERMANENTE DE VÉHICULES**

#### 18.1 – Objet

Bordeaux Métropole met à la disposition permanente de l'Opéra des véhicules (*annexe 2*), propriété de Bordeaux Métropole, et assure leur renouvellement si nécessaire. Le renouvellement des véhicules se fera dans le respect des caractéristiques techniques des véhicules actuels annexés, après une interrogation des besoins de l'Opéra et en concertation avec lui lors du choix des véhicules.

Les véhicules mis à disposition sont couverts par la police d'assurance de Bordeaux Métropole.

La survenance de tout sinistre couvert par la police d'assurance devra être portée sans délai à la connaissance de Bordeaux Métropole, Direction du Parc Matériel/centre gestion du parc, qui se chargera de faire la déclaration ad hoc à l'assureur et de mener à bien le règlement.

#### 18.2 – Modalités financières afférentes

Pour les véhicules, non amortis, le remboursement de la mise à disposition des véhicules s'effectuera sur la base du coût de renouvellement annualisé déterminé pour chaque véhicule selon la formule suivante : le montant d'achat du véhicule HT divisé par la durée de renouvellement du véhicule telle que retenue dans le cadre du processus de mutualisation des services à savoir 10 ans pour les véhicules légers, utilitaires et industriels et pour les poids lourds.

A ce coût de renouvellement annualisé s'ajoutera, pour chaque véhicule, le coût annuel de la police d'assurance supportée par Bordeaux Métropole, ainsi que les coûts des interventions de maintenance nécessaires à l'entretien du véhicule.

Afin de faciliter le calcul, une base forfaitaire de 5% du prix d'achat TTC du véhicule sera facturée chaque année au titre de la maintenance ainsi que de l'assurance.

Les titres de recettes émis comprendront donc, pour chaque véhicule, 2 natures de coûts :

- L'amortissement (forfait basé sur la durée d'amortissement) pour les véhicules non amortis,
- Le fonctionnement : assurance + maintenance (forfait basé sur 5% du prix d'achat TTC du véhicule)

## **ARTICLE 19 – MISE À DISPOSITION PONCTUELLE DE VÉHICULES**

### 19.1 – Objet

De même, Bordeaux Métropole peut mettre ponctuellement à la disposition de l'Opéra un autre véhicule type berline sous réserve de sa disponibilité et après réservation 48H à l'avance

Tout problème lors de la prise en charge d'un véhicule, devra être signalé avant le départ aux responsables du service transports - manifestations de la Direction de la logistique et de l'événementiel.

Tout problème rencontré lors de l'utilisation devra également être signalé à la restitution du véhicule.

Le véhicule devra être rendu propre aussi bien à l'intérieur de la cabine et de la caisse qu'à l'extérieur.

Le véhicule est mis à disposition avec le réservoir plein et doit donc être rendu plein.

En cas d'immobilisation d'un véhicule mis à disposition permanente de l'Opéra, L'Opéra pourra solliciter la Direction du parc matériel de Bordeaux Métropole afin de bénéficier, sous réserve de disponibilité, d'un prêt de véhicule de courtoisie.

### 19.2 – Modalités financières afférentes

Chaque mise à disposition de véhicule léger du pool, donnera lieu à une facturation de 50 euros TTC par jour et par véhicule, quel que soit le véhicule utilisé, quel que soit le kilométrage réalisé.

## **ARTICLE 20 – MISE À DISPOSITION DU LOGICIEL DE GESTION DU PERSONNEL**

### 20.1 – Objet

Bordeaux Métropole met à disposition de l'Opéra un logiciel de gestion du personnel hors intermittents dénommé « Pléiades ». L'Opéra est responsable de l'utilisation de ce logiciel et des données saisies par l'Opéra contenues dans celui-ci.

### 20.2 – Modalités financières afférentes

Le remboursement de la mise à disposition du logiciel de gestion du personnel s'effectuera sur la base de son coût de renouvellement annualisé déterminé selon la formule suivante : le montant d'achat TTC divisé par la durée de renouvellement telle que retenue dans le cadre du processus de mutualisation des services à savoir 7 ans pour les logiciels.

Ce montant annuel sera proratisé en fin d'année en fonction du taux d'utilisation par l'Opéra.

## **CHAPITRE II – LA MISE À DISPOSITION DE SERVICES ENTRE BORDEAUX-MÉTROPOLE ET L'OPÉRA**

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), Bordeaux Métropole et la Ville de Bordeaux se sont doté, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, de services communs notamment dans les domaines suivants :

- Finances
- Commande publique
- Affaires juridiques

- Ressources humaines
- Bâtiments, logistique et moyens généraux
- Stratégie immobilière et foncière
- Numérique et système d'information
- Fonctions transversales généralement liées au Secrétariat général
- Investissements sur le domaine public
- Gestion du domaine public
- Cadre de vie, urbanisme, autorisation d'occupation des sols
- Animation économique et emploi
- Logement, habitat et politique de la Ville

Dès lors les directions municipales des affaires juridiques, des ressources humaines, de l'informatique et du parc matériel roulant, partenaires de l'Opéra depuis 2003 par conventions successives, ont été mutualisées au sein de services communs métropolitains.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 III du CGCT susvisé, il est convenu que les directions correspondantes sont mises partiellement à disposition de l'Opéra, dans l'intérêt de chacun, aux fins d'assurer une bonne organisation des services et de dégager des économies d'échelle.

Le présent titre a pour objet d'arrêter les modalités techniques et financières de ladite mise à disposition de services.

## **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 21 – CONDITIONS GÉNÉRALES**

Après avoir informé les organes délibérants, recueilli l'avis du comité technique de Bordeaux Métropole en date du 24/01/2019, l'avis du comité technique de l'Opéra en date du 29/11/18, Bordeaux Métropole met partiellement à disposition de l'Opéra les services nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont dévolues.

La mise à disposition partielle, objet de la présente convention concerne les services métropolitains suivants :

<b>Dénomination des services</b>	<b>ETP</b>
Direction générale numérique et systèmes d'information	0.30
Service stratégie de maintenance de la Direction du parc matériel	0.18
Service de l'assistance juridique aux territoires de la Direction des affaires juridiques	0.2
Service rémunération et vie administrative de la Direction vie administrative et qualité de vie au travail	0.07
Service ressources et accompagnements de la Direction de la gestion des emplois et des ressources	0.02
Centre action sociale et logement de la Direction vie administrative et qualité de vie au travail	0.03

La structure des services mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Si Bordeaux Métropole décide de réorganiser ses services, elle notifiera à l'Opéra, sous quinze jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des ETP et services mis à la disposition de l'Opéra en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant aux présentes soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

En cas d'absence d'un ou des agents chargés d'assurer ces missions, Bordeaux Métropole prendra les mesures nécessaires pour maintenir à l'identique la mise à disposition de chacun des services.

Au fil de l'exécution de la présente convention, Bordeaux Métropole peut librement procéder à des recrutements ou créer des emplois dans les services ainsi mis à disposition.

La présente mise à disposition partielle des services, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16 du CGCT.

## **ARTICLE 22 – SITUATIONS DES AGENTS**

Les agents territoriaux affectés au sein des services partiellement mis à disposition sont de plein droit mis à la disposition de l'Opéra pour la durée de la présente convention et pour un pourcentage de leur temps correspondant à celui arrêté par la présente convention.

Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle de la Présidente de l'Opéra. Cette dernière adresse directement aux responsables des services mis à disposition les instructions nécessaires à l'exécution des tâches. Elle en contrôle la bonne exécution.

Copie de ces actes et informations seront communiqués au Président de Bordeaux Métropole.

Le Président de Bordeaux Métropole est l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition.

En sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, il exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par l'Opéra. L'évaluation individuelle annuelle de l'agent mis à disposition continue de relever de Bordeaux Métropole.

La liste des fonctionnaires et agents non titulaires concernés par cette situation figure en annexe de la présente convention (*annexe n°1*).

## **ARTICLE 23 – CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION**

Les modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par Bordeaux Métropole, lequel prend notamment les décisions relatives aux absences, congés annuels et congés pour indisponibilité physique et en informe l'Opéra qui, sur ce point, peut émettre des avis s'il le souhaite.

Bordeaux Métropole délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de l'Opéra si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

Bordeaux Métropole verse aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine.

## **ARTICLE 24 – PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT**

### 24.1 – Détermination du coût unitaire de fonctionnement

Conformément aux articles L. 5211-4-1 et D5211-16 du CGCT, l'Opéra s'engage à rembourser à Bordeaux Métropole les frais de fonctionnement engendrés par la mise à disposition partielle à son profit des services visés aux articles de la présente convention.

Les modalités de remboursement sont fixées par le décret n°2011-515 du 10 mai 2011 (art. D. 5211-16 du CGCT). Le remboursement des frais occasionnés lors des partages de services s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement réalisé et constaté d'un commun accord entre les deux parties. L'unité de fonctionnement regroupe l'ensemble des moyens qui sont mis en œuvre pour assurer les missions dévolues (unités d'œuvre).

La détermination du coût est effectuée par la collectivité ayant mis à disposition le service.

En l'espèce, la détermination du coût unitaire de fonctionnement par agent sera établie conformément à la délibération « Mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole » n° 2015/0253 du 29 mai 2015 selon la formule suivante :

<b>1) Coût réel des ETP</b> mis à disposition par Bordeaux Métropole au profit de l'Opéra pour chaque unité (rémunération chargée + prestations sociales et collectives)
+
<b>2) Charges directes réelles</b> de fonctionnement indispensables à l'activité propre de l'unité
+
<b>3) Coût de renouvellement des immobilisations</b> nécessaires au fonctionnement de l'unité déterminé sur la base d'un coût de renouvellement annualisé
+
<b>4) Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments</b> par m <sup>2</sup> et par agent mis à disposition
+
<b>5) Forfait charges de structure</b> de 15 à 2 % appliqué aux 1), 2) et 4).
<b>X</b>
<b>Nombre d'unité de fonctionnement</b>

La ville de Bordeaux ayant mutualisé l'ensemble des domaines ouverts à la création de services communs, le forfait de charges de structure (5) applicable à ce calcul est donc de 2 %.

La détermination exacte des coûts correspondants sera effectuée par Bordeaux Métropole et validée par l'Opéra ceci à partir des dépenses du compte administratif de l'année correspondante et sur la base d'un état récapitulatif annuel, selon les principes suivants :

- Pour la mobilisation de personnel, la base de calcul est le temps de travail, afin de déterminer un coût unitaire de fonctionnement en heure, le cas échéant agrégé en jour/homme.
- La valorisation des matériels, fournitures et contrats de prestations est déterminée par une proratisation de leur mobilisation en fonction de l'usage qui en est fait pour le compte de l'Opéra.

#### 24.2 – Remboursement des frais de fonctionnement sur la base d'un état annuel

Le remboursement des frais s'effectuera en une seule fois, selon une périodicité annuelle et au terme de l'exercice budgétaire, sur la base d'un état récapitulatif annuel (*annexe 4*).

Le coût unitaire sera porté à la connaissance de l'Opéra, bénéficiaire de la mise à disposition de services, chaque année avant la date d'adoption du budget primitif de Bordeaux Métropole.

A titre d'information, pour l'année de signature de la présente convention, le coût unitaire annuel estimé est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services dans l'annexe « modèle d'état annuel – estimation ». Le coût réel sera facturé après service fait.

## **ARTICLE 25 – DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION**

Le suivi de la mise en œuvre de cette mise à disposition s'effectuera au sein d'un comité de suivi et de concertation composé :

- Pour Bordeaux Métropole du Directeur Général des Ressources Humaines et de l'Administration Générale ou ses représentants, du Directeur Général des Finances et de la Commande Publique ou ses représentants ;
- Pour l'Opéra de l'Administrateur Général et des responsables des services associés.

Il sera chargé de :

- Réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention
- Examiner les conditions financières de la présente convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer les conditions de mise en œuvre.

## **ARTICLE 26 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

Durant la mise à disposition du service, les agents concernés agiront sous la responsabilité de l'Opéra. En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

## **SECTION II – DISPOSITION PARTICULIÈRES**

### **ARTICLE 27 – MISE À DISPOSITION PARTIELLE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION**

#### 27.1 – Objet

Est partiellement mis à disposition de l'Opéra, le service commun métropolitain dénommé « Direction Générale Numérique et Systèmes d'Information ». Ce service est désigné ci-après « Service mis à disposition ».

Le service mis à disposition assurera pour le compte de l'Opéra les missions suivantes :

- le maintien en condition opérationnelle du logiciel de gestion du personnel hors intermittents mis à disposition de l'Opéra,
- l'autorisation d'accès au Système d'Information.

#### 27.2 – Missions assurées

*27.2.1 – Maintien en condition opérationnelle du logiciel de gestion du personnel hors intermittents mis à disposition de l'Opéra dont le détail est défini ci-après :*

Dimension fonctionnelle et accompagnement :

- Support fonctionnel,
- Assistance utilisateur,
- Analyse et correction des problèmes de gestion,
- Maintenance des développements spécifiques,
- Installation et recettes des versions progiciels dont les bases tests,
- Intégration des développements spécifiques aux livraisons,
- Tests des versions standards et des développements spécifiques,
- Evolution du logiciel Pléiades
- Analyse de l'éventualité de la mise en place d'une licence BO en lecteur et requêteur

Dimension exploitation :

- Exploitation de traitements journaliers, hebdomadaires, mensuels et annuels,
- Administration des bases de données,
- Génération du fichier de la paie des personnels hors intermittents destiné à la Trésorerie de Bordeaux et de Bordeaux Métropole : fourniture de la bande de virement HOPAYRA, du fichier XEMELIOS et du fichier à destination du SI financier NEMAUSIC.

Les matériels, les postes clients, les moyens d'impressions, ainsi que les moyens de communication nécessaires à l'utilisation des applications seront pris en charge par l'Opéra.

*27.2.2 – Autorisation d'accès au Système d'Information dont le détail est défini ci-après :*

Dans le contexte de l'utilisation des solutions informatiques de gestion des ressources humaines, le service mis à disposition autorise l'accès de l'Opéra à son Système d'Information au moyen de connexions sécurisées, et ce dans le respect de la « Charte du bon usage des ressources informatiques et télécommunications ».

Il indiquera à l'Opéra quels seront les protocoles techniques et les règles de sécurité à observer pour accéder à son réseau et aux systèmes d'information concernés

27.3 – Modalités de fonctionnement du service mis à disposition :

*27.3.1 – Accès au service mis à disposition*

Le service mis à disposition assure une permanence d'accès aux services de 8H30 à 18H00 (18h45 les jours de clôture de paie), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés et du temps normalement nécessaire à l'entretien et à la maintenance du système.

Sauf en cas de force majeure, le service mis à disposition informera au moins un jour ouvré à l'avance les services de l'Opéra des dates d'entretien et de maintenance du système, afin que ceux-ci puissent prendre toutes les dispositions nécessaires.

En cas de résiliation ou de réduction de la mise à disposition du service, Bordeaux Métropole devra remettre à l'Opéra tous les fichiers constitués sur n'importe quel support existant, et tous les documents nécessaires permettant le transfert des tâches résiliées à un autre traitant.

*27.3.2 – Equipement terminal*

Pour l'utilisation des services, l'Opéra doit disposer d'un équipement informatique. Il lui appartient de faire le nécessaire pour disposer d'un équipement compatible avec le matériel central.

Il lui appartient également de s'assurer de la disponibilité d'équipements de communication adéquats. Le service mis à disposition ne sera en aucun cas responsable de l'installation, de l'entretien, de l'utilisation de ces équipements.

L'Opéra étant maître de l'utilisation des postes de travail et des liaisons de communications, c'est à lui qu'il incombe de prévoir les opérations de contrôle de validité des transmissions. Le service mis à disposition ne sera en aucun cas responsable des erreurs de transmission.

Le service mis à disposition affectera des codes d'identification permettant à l'Opéra d'accéder à ces données et fichiers. Il incombe à l'Opéra de protéger la confidentialité de ces codes. Le service n'encourra aucune responsabilité en cas de mauvais usage de ces codes par le personnel de l'Opéra ou toute autre personne étrangère à cet organisme.

Pour la paie, le service mis à disposition garantit la concordance du fichier XML destiné à la Trésorerie Bordeaux Municipale et Bordeaux Métropole, avec les données saisies par l'Opéra.

### *27.3.3 - Confidentialité*

Le service mis à disposition s'engage au secret le plus absolu sur les documents confiés par l'Opéra, ainsi que sur les états et documents résultant de leur traitement.

En revanche, et sauf convention contraire, les formules, méthodes techniques, procédures, fournies par l'Opéra pour la réalisation des travaux confiés ne pourront être considérées comme confidentiels.

### *27.3.4 – Responsabilités des parties*

En cas de dysfonctionnement, l'Opéra et le service mis à disposition s'engagent respectivement à mettre tout en œuvre pour en rechercher conjointement les causes afin d'y remédier dans les meilleurs délais.

#### a) De L'Opéra :

Afin de permettre au service mis à disposition d'assurer une juste exécution de la gestion informatique du personnel hors intermittents de l'Opéra via le logiciel partagé, l'Opéra s'engage à fournir tous les éléments constants et variables, les cas d'anomalies ainsi que les cas particuliers nécessaires à l'adaptation correcte des programmes de traitement, les données quantitatives exactes, les contrôles conditionnant toute l'exécution du travail informatique.

Dans ces cas, l'Opéra devra vérifier, avant tout premier traitement, les jeux d'essais transmis par le service mis à disposition, pour tester la validité des programmes.

Il lui appartient de rechercher les causes des erreurs ou anomalies constatées, si les résultats fournis par l'ordinateur satisfont aux contrôles stipulés dans l'analyse initiale.

#### b) Du service mis à disposition :

Il s'engage à livrer, dans les délais convenus, le travail correspondant à la proposition acceptée par l'Opéra. Les résultats devront être mathématiquement justes.

Sa responsabilité ne pourra pas être mise en cause en cas de fourniture de données défectueuses par l'Opéra.

### *27.3.5 – Obligations réciproques des parties*

Il appartient à l'Opéra de s'assurer que les services conviennent à l'utilisation qu'il compte en faire et de prendre toutes dispositions en vue de pallier leur défaillance éventuelle.

L'Opéra reconnaît être seul responsable de l'exactitude et de la précision des données et instructions transmises en vue d'exploitation. Il lui appartient de choisir le personnel qu'elle affectera à l'exécution du travail sur l'équipement terminal.

Si des erreurs de traitements se produisent et si elles sont imputables au service mis à disposition, ce dernier s'engage à mettre gratuitement à la disposition de l'Opéra, dans un délai qui lui permette de faire face à ses obligations, des moyens de traitement de l'information permettant de corriger ces erreurs à condition que les données nécessaires soient disponibles. Toutes erreurs ou omissions imputables au service mis à disposition doivent lui être signalées dans les cinq jours ouvrables qui suivent la disponibilité des résultats. Hors ce délai, le service sera considéré comme accepté par l'Opéra.

En cas de perte ou de destruction accidentelle des données appartenant à l'Opéra du fait du service mis à disposition, celle-ci en assurera la reconstitution à ses frais et éventuellement à partir de supports d'informations qui lui seront fournis par l'Opéra.

L'Opéra s'engage à faire les déclarations nécessaires à la Commission Nationale Informatique suivant la loi du 6 Janvier 1978 dite « Loi, Informatique et Libertés » ou des textes en découlant, et à informer le service mis à disposition des accords obtenus.

L'Opéra conserve la propriété des données qu'il transmet au service mis à disposition par quelque moyen que ce soit. En cas de dénonciation de la Convention par l'Opéra, le service mis à disposition s'engage à remettre ou à détruire toutes les données en sa possession appartenant à l'Opéra à la première demande de cette dernière.

Toutefois, et sauf convention contraire, le service mis à disposition ne sera pas tenu de considérer comme confidentielles toutes données qui seraient déjà dans le domaine public ou qui pourraient être élaborées par lui en dehors de la présente convention ou qu'il aurait obtenues par des moyens légitimes.

Enfin, le service mis à disposition s'engage à respecter toutes les obligations qui pourraient résulter pour lui de l'application de la loi du 6 Janvier 1978 dite « Loi, Informatique et Libertés » ou des textes en découlant, et à informer immédiatement l'Opéra de tout incident pouvant engager sa responsabilité.

L'Opéra s'engage à ne pas reproduire sans autorisation la documentation technique fournie par le service mis à disposition au titre de la présente convention et à ne la communiquer à aucun tiers ni la mettre à disposition.

En outre, le service mis à disposition ne sera pas tenu de considérer comme confidentiels les idées, concepts, savoir-faire ou techniques relatifs au traitement de l'information remis au service mis à disposition ou élaborés dans le cadre de la présente convention, soit par l'Opéra, soit conjointement par l'Opéra et par le service mis à disposition. Ce dernier pourra les utiliser de toute manière qui lui paraîtra appropriée.

Le service mis à disposition aura le droit d'apporter à ses services toutes modifications qu'il jugera nécessaires ou souhaitables, qu'il s'agisse de configuration ou de tous autres changements, sans engager sa responsabilité vis-à-vis de l'Opéra. Toutefois, il respectera un préavis écrit minimum de trois mois pour toute modification qui nécessiterait des changements importants aux procédures utilisées par l'Opéra. Dans ce cas, l'Opéra aura la possibilité de mettre fin au service concerné, à la date de cette modification, moyennant un préavis écrit d'au moins un mois.

L'Opéra fait son affaire du transport éventuel des matériels, supports d'informations et documents de toute nature, de ses locaux à ceux du service mis à disposition et réciproquement. Il supportera les risques de perte ou de détérioration pendant ce transport.

#### 27.4 – Conditions de remboursement des frais afférents (annexe 4)

Au titre de cette mise à disposition partielle, l'évaluation prévisionnelle des coûts est la suivante :

- Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0,29 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie A de la filière technique,
- Au titre des charges directes réelles de fonctionnement, le coût des infrastructures techniques et de maintenance du logiciel de gestion du personnel donneront lieu à remboursement,
- Le coût de renouvellement des immobilisations,
- Le forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments correspond à un montant multiplié par le nombre de m<sup>2</sup> par agent non encadrant soit une moyenne de 11m<sup>2</sup>,
- Sur cette assiette globale (coût réel des ETP, charges directes réelles de fonctionnement, forfait métropolitain des dépenses d'entretien) sera alors appliqué un forfait de 2% de charges de structure.

## ARTICLE 28 – MISE À DISPOSITION PARTIELLE DU PARC MATÉRIEL

### 28.1- Objet

Est partiellement mis à disposition de l'Opéra, le service commun métropolitain dénommé « Service stratégie de maintenance de la Direction du parc matériel » au sein de la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale. Ce service est désigné ci-après « Service mis à disposition ».

Le service mis à disposition assurera pour le compte de l'Opéra les missions suivantes :

- l'assistance automobile des véhicules mis à disposition de l'Opéra,
- l'assistance automobile des véhicules propriété de l'Opéra.

### 28.2 – Missions

*28.2.1 – Assistance pour les véhicules mis à disposition de l'Opéra (annexe 2) dont le détail est défini ci-après*

- l'entretien et réparations courantes des véhicules,
- la révision des véhicules et préparation pour les contrôles techniques, et passage à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour les poids lourds,
- le stationnement des véhicules hors d'usage en attente de la commission de réforme,
- le dépannage et le remorquage des véhicules,
- l'approvisionnement en carburants, péages et lavages des véhicules au moyen de cartes accréditives,
- une mission de conseil (analyse du besoin) pour un achat éventuel ou le remplacement du parc existant.

Le service mis à disposition proposera chaque fois que possible un véhicule de remplacement et mettra tout en œuvre pour réduire au maximum le temps d'immobilisation du véhicule en réparation

*28.2.2 – Assistance pour les véhicules propriété de l'Opéra (annexe 2) dont le détail est défini ci-après*

- l'entretien et réparations courantes des véhicules,
- la révision des véhicules et préparation pour les contrôles techniques, et passage à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour les poids lourds,
- le dépannage et le remorquage des véhicules,
- une mission de conseil (analyse du besoin) pour un achat éventuel ou le remplacement du parc existant.

Les parties conviennent d'un accord systématique avant la réalisation des grosses réparations.

L'Opéra achète et assure les véhicules utilisés par ses soins dans le cadre de ses activités. Il informe le service mis à disposition de toute évolution concernant la flotte automobile, décrite en *annexe 2*, et de sa capacité à prendre en charge des prestations par ses propres moyens.

### 28.3 - Conditions de remboursement des frais afférents (annexe 4)

Au titre de cette mise à disposition partielle, l'évaluation prévisionnelle des coûts est la suivante :

- Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0,18 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie C de la filière technique,
- Au titre des charges réelles de fonctionnement, le coût des dépenses d'habillement, des pièces détachées, du carburant, des lavages, des péages autoroutiers donnera lieu à remboursement sur la base des dépenses réelles
- Aucun coût n'est identifié au titre du renouvellement des immobilisations,
- Le forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments correspond à un montant multiplié par le nombre de m<sup>2</sup> par agent non encadrant soit une moyenne de 11m<sup>2</sup>,

- Sur cette assiette globale (coût réel des ETP, charges directes réelles de fonctionnement, forfait métropolitain des dépenses d'entretien) sera alors appliqué un forfait de 2% de charges de structure.

## **ARTICLE 29 – MISE À DISPOSITION PARTIELLE DU SERVICE DE L'ASSISTANCE JURIDIQUE AUX TERRITOIRES**

### 29.1 – Objet de la mission

Est partiellement mis à disposition de l'Opéra, le service commun métropolitain dénommé « Service de l'assistance juridique aux territoires de la Direction des Affaires juridiques » au sein de la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale. Ce service est désigné ci-après « Service mis à disposition ».

Hors litige entre les signataires de la présente convention, ou décision expresse contraire de l'Opéra, le service mis à disposition assurera pour le compte de l'Opéra les missions suivantes :

- en matière de contentieux
- en matière de documentation et de conseil.

### 29.2 – Missions assurées

#### *29.2.1 – Contentieux*

- Association à la gestion et au traitement du pré contentieux
  - Gestion et traitement contentieux devant toutes les juridictions et autorités administratives Indépendantes.
- Sauf ministère d'avocat obligatoire ou accord des parties, le contentieux est traité en régie par le service mis à disposition.

Il est précisé qu'en cas de représentation en justice par un avocat désigné par l'Opéra, sur proposition du service mis à disposition, le suivi est réalisé par les agents affectés au service mis à disposition. En revanche, l'Opéra fera son affaire du règlement des frais d'honoraire et de justice afférents.

L'Opéra fera également son affaire du règlement de toute somme mise à sa charge par les juridictions et autorités administratives Indépendantes ou résultant d'une transaction à laquelle il serait partie.

#### *29.2.2 – Documentation et conseil*

- Conseil (saisine ponctuelle, consultation)
- Assistance juridique sous forme d'AMO par intégration de l'éventuelle équipe projet
- Accompagnement à la rédaction et mise à disposition d'actes types (hors actes de cessions, gestions)

### 29.3 – Conditions de remboursement des frais afférents (annexe 4)

Au titre de cette mise à disposition partielle, l'évaluation prévisionnelle des coûts est la suivante :

- Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0,2 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie A de la filière administrative,
- Aucun coût n'est identifié au titre des charges directes réelles de fonctionnement puisque le fonctionnement du service utilise des ressources globales et générales qui relèvent du poste « charges de structure »,
- Aucun coût n'est identifié au titre du renouvellement des immobilisations,
- Le forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments correspond à un montant multiplié par le nombre de m<sup>2</sup> par agent non encadrant soit une moyenne de 11m<sup>2</sup>,
- Sur cette assiette globale (coût réel des ETP, charges directes réelles de fonctionnement, forfait métropolitain des dépenses d'entretien) sera alors appliqué un forfait de 2% de charges de structure.

## **ARTICLE 30 – MISE À DISPOSITION PARTIELLE DU SERVICE RÉMUNÉRATION ET CARRIÈRE**

### 30.1 – Objet

Est partiellement mis à disposition de l'Opéra, le service commun métropolitain dénommé « Service rémunération et carrière » de la Direction vie administrative et qualité de vie au travail au sein de la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale. Ce service est désigné ci-après « service mis à disposition ».

Le service mis à disposition assurera la gestion des indemnités pour perte d'emploi des agents de l'Opéra.

### 30.2 – Missions assurées

Le service mis à disposition a la charge de la gestion des indemnités pour perte d'emploi via le logiciel Galpe. À ce titre, il instruit les dossiers en lien étroit avec le service SAPEP de l'Opéra, il assure la liquidation mensuelle des allocations après validation de chaque situation par l'Opéra et délivre des conseils, études et simulations sur des dossiers spécifiques.

L'Opéra gère directement et seul la relation avec les agents concernés sauf exception convenue préalablement entre les parties

### 30.3 – Conditions de remboursement des frais afférents (annexe 4)

Au titre de cette mise à disposition partielle, l'évaluation prévisionnelle des coûts est la suivante :

- Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0.07 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie B de la filière administrative et à 0.01 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie A de la filière technique,
- Au titre des charges directes réelles de fonctionnement, le coût des dépenses de formation spécifique, des infrastructures techniques et de maintenance du logiciel Galpe donneront lieu à remboursement,
- Aucun coût n'est identifié au titre du renouvellement des immobilisations,
- Le forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments correspond à un montant multiplié par le nombre de m<sup>2</sup> par agent non encadrant soit une moyenne de 11m<sup>2</sup>,
- Sur cette assiette globale (coût réel des ETP, charges directes réelles de fonctionnement, forfait métropolitain des dépenses d'entretien) sera alors appliqué un forfait de 2% de charges de structure

## **ARTICLE 31 – MISE À DISPOSITION PARTIELLE DU SERVICE RESSOURCES ET ACCOMPAGNEMENTS**

### 31.1 – Objet

Est partiellement mis à disposition de l'Opéra, le service commun métropolitain dénommé « Mission administration des données » de la Direction de la gestion des emplois et des ressources au sein de la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale. Ce service est désigné ci-après « service mis à disposition ».

Le service mis à disposition assurera la mise à jour fonctionnelle de la réglementation du logiciel Pléiades, après sollicitation initiale de la Direction Générale Numérique et Systèmes d'Information.

### 31.2 – Missions assurées

Le service mis à disposition a la charge de l'analyse des mises à jour, de la réalisation de tests, de la mise en production, de la tenue de réunion d'information ainsi que de l'évolution du logiciel à la demande de l'Opéra (mise à jour des organigrammes).

### 31.3 – Conditions de remboursement des frais afférents (annexe 4)

Au titre de cette mise à disposition partielle, l'évaluation prévisionnelle des coûts est la suivante :

- Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0,02 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie B de la filière technique ;
  - Aucun coût n'est identifié au titre des charges directes réelles de fonctionnement puisque le fonctionnement du service utilise des ressources globales et générales qui relèvent du poste « charges de structure » ;
  - Aucun coût n'est identifié au titre du renouvellement des immobilisations ;
  - Le forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments correspond à un montant multiplié par le nombre de m<sup>2</sup> par agent non encadrant soit une moyenne de 11m<sup>2</sup>,
- 
- Sur cette assiette globale (coût réel des ETP, charges directes réelles de fonctionnement, forfait métropolitain des dépenses d'entretien) sera alors appliqué un forfait de 2% de charges de structure.

## **ARTICLE 32 – MISE À DISPOSITION PARTIELLE DU CENTRE ACTION SOCIALE ET LOGEMENT**

### 32.1 – Objet

Est partiellement mis à disposition de l'Opéra, le service commun métropolitain dénommé « Centre action sociale et logement de la Direction vie administrative et qualité de vie au travail » au sein de la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale. Ce service est désigné ci-après « service mis à disposition ».

Le service mis à disposition assure le suivi social des agents de l'Opéra.

### 32.2 – Missions assurées

Le service mis à disposition a la charge de l'accompagnement social des agents de l'Opéra. A ce titre, ils peuvent être reçus par une assistante sociale et bénéficient notamment d'un soutien dans leurs démarches administratives, de conseils budgétaires, juridiques, en matière de vie familiale et professionnelle ainsi que d'un soutien aux montages des demandes d'aides.

Le service mis à disposition instruit les demandes d'aide financière non remboursables (secours sur fonds ville) et remboursables (prêts sur fonds Ville), leur passage en commission sociale ainsi que l'édition des décisions. Il s'engage à communiquer annuellement à l'Opéra des statistiques anonymes sur le suivi social réalisé et son impact financier.

### 32.3 – Conditions de remboursement des frais afférents (annexe 4)

Au titre de cette mise à disposition partielle, l'évaluation prévisionnelle des coûts est la suivante :

- Le volume d'heures nécessaire à la réalisation de la mission est estimé à 0,03 équivalent temps plein lissé sur l'année, d'un agent de catégorie B de la filière médico-sociale,
- Aucun coût n'est identifié au titre des charges directes réelles de fonctionnement puisque le fonctionnement du service utilise des ressources globales et générales qui relèvent du poste « charges de structure »,
- Aucun coût n'est identifié au titre du renouvellement des immobilisations,
- Le forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments correspond à un montant multiplié par le nombre de m<sup>2</sup> par agent non encadrant soit une moyenne de 11m<sup>2</sup>,
- Sur cette assiette globale (coût réel des ETP, charges directes réelles de fonctionnement, forfait métropolitain des dépenses d'entretien) sera alors appliqué un forfait de 2% de charges de structure.

## TITRE III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 33 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.  
Elle pourra être renouvelée 3 fois pour la même durée, par tacite reconduction.

### ARTICLE 34 – DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

#### 34.1 – Dispositions générales

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 32 de la présente convention.  
Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'Opéra pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis de trois mois.  
Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception à la Ville de Bordeaux et à Bordeaux Métropole.  
D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

#### 34.2 – Dispositions particulières applicables au titre I

La Ville et/ou l'Opéra peuvent décider de mettre fin à tout ou partie des dispositions prévues au titre I, de manière anticipée pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de leurs propres services à l'issue d'un préavis de trois mois, ou manquement aux obligations contractuelles, sans que cela ne porte atteinte au caractère exécutoire des dispositions telles qu'énoncés au titre II des présentes.

Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception, dont il est adressé copie à Bordeaux Métropole.

D'un commun accord entre l'Opéra et la Ville, le délai de préavis pourra être raccourci.

Cette résiliation partielle de la convention devra faire l'objet d'un avenant au contrat signé par l'ensemble des parties, dans les conditions prévues à l'article 35 de ladite convention.

#### 34.3 – Dispositions particulières applicables au titre II

Bordeaux Métropole et/ou l'Opéra peuvent décider de mettre fin à tout ou partie des dispositions prévues au titre II, de manière anticipée pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de leurs propres services à l'issue d'un préavis de trois mois, ou manquement aux obligations contractuelles, sans que cela ne porte atteinte au caractère exécutoire des dispositions telles qu'énoncés au titre I des présentes.

En cas de résiliation anticipée (soit du fait de la résiliation globale de la convention par l'Opéra, soit du fait de la résiliation de tout ou partie des dispositions du titre II par l'Opéra ou Bordeaux Métropole) des dispositions du titre II de la présente convention, ou d'expiration de la convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

En cas de résiliation anticipée, (soit du fait de la résiliation globale de la convention par l'Opéra soit du fait de la résiliation de tout ou partie des dispositions) les contrats éventuellement conclus pour des biens ou des services mis à disposition sont automatiquement transférés à l'Opéra pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée dans les contrats conclus par ses soins pour les services faisant l'objet des présentes.

Cette résiliation partielle de la convention devra faire l'objet d'un avenant au contrat signé par l'ensemble des parties, dans les conditions prévues à l'article 35 de ladite convention.

### **ARTICLE 35 – MODIFICATIONS**

En fonction de l'avancement des rapprochements opérés entre la Ville, Bordeaux Métropole et l'Opéra, les parties conviennent que la présente convention peut faire l'objet de modification par voie d'avenants écrits.

### **ARTICLE 35 – LITIGES**

En cas de désaccord, les parties conviennent de tenter de trouver une solution amiable avec l'assistance éventuelle de leurs conseils respectifs.

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent des juridictions compétentes ayant leur siège à BORDEAUX, dans le respect des délais de recours.

### **ARTICLE 37 – ÉLECTIONS DE DOMICILES**

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent avoir fait élection de domicile :

- Monsieur Nicolas FLORIAN, es qualité de Maire, en l'Hôtel de Ville de BORDEAUX, Place-Pey-Berland à BORDEAUX
- Monsieur Jean-François EGRON, es qualité de Vice-président en charge de l'Administration Générale et des Ressources humaines, en l'Hôtel Métropole, Esplanade Charles de Gaulle à BORDEAUX
- Madame Laurence DESSERTINE, es qualité Présidente, au Grand-Théâtre de Bordeaux, Place de la Comédie à BORDEAUX

### **ARTICLE 38 – MISE EN ŒUVRE**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'à la Trésorerie de Bordeaux et de Bordeaux Métropole et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à BORDEAUX, en six exemplaires, le .....

Pour la Ville de Bordeaux,  
Le Maire  
**Nicolas FLORIAN**

Pour Bordeaux Métropole,  
Le Vice-président,  
**Jean-François EGRON**

Pour l'Opéra National de Bordeaux,  
La Présidente,  
**Laurence DESSERTINE**

## Annexe 1 : Liste des agents métropolitains mis à disposition de l'Opéra

FONCTIONS EXERCEES	SERVICE D'AFFECTION	DIRECTION D'AFFECTION	TEMPS DE TRAVAIL DE L'AGENT	EQUIVALENT TEMPS PLEIN AFFECTE A LA MISE A DISPOSITION (1)
Responsable de centre	Service Intégration et supervision	Direction des infrastructures et de production	Temps complet	
Chef de projet numérique interne	Service numérique interne	Direction du programme e-administration	Temps complet	<b>0,3</b>
Chargé de portefeuille projet numérique interne	Service numérique interne	Direction du programme e-administration	Temps complet	
Mécanicien - Electricien	Service stratégie de maintenance	Direction du parc matériel	Temps complet	<b>0,18</b>
Mécanicien - Electricien	Service stratégie de maintenance	Direction du parc matériel	Temps complet	
Mécanicien - Electricien	Service stratégie de maintenance	Direction du parc matériel	Temps complet	
Mécanicien - Electricien	Service stratégie de maintenance	Direction du parc matériel	Temps complet	
Responsable de centre	Service de l'assistance juridique aux territoires	Direction des affaires juridiques	Temps complet	<b>0,2</b>
Chef de projet fonctionnel des systèmes d'information des RH	Mission Administration des données	Direction vie administrative et qualité de vie au travail	Temps complet	<b>0,02</b>
Assistant de service social	Service Prévention, Social et Qualité de vie au travail	Direction vie administrative et qualité de vie au travail	Temps complet	<b>0,03</b>
Responsable de centre	Service rémunération et carrière	Direction vie administrative et qualité de vie au travail	Temps complet	<b>0,07</b>
Gestionnaire paie carrière	Service rémunération et carrière	Direction vie administrative et qualité de vie au travail	Temps complet	
Gestionnaire paie carrière	Service rémunération et carrière	Direction vie administrative et qualité de vie au travail	Temps complet	
Responsable de centre	Service rémunération et carrière	Direction vie administrative et qualité de vie au travail	Temps complet	

(1) : Nombre d'heures effectuées au titre de la mise à disposition, sur la base du nombre d'heures légal travaillé par mois

**Annexe 2 :****Liste des véhicules métropolitains mis à disposition de l'Opéra**

Service utilisateur	Propriété	Type	Libellé	Marque	Immatriculation	Energie	Date de mise en circulation	Date d'acquisition
Opéra	Bordeaux Métropole	VUL	REMORQUE	SAMRO	EG-779-FC (ex- 7611PN33)	/	07/06/2000	07/06/2000
Opéra	Bordeaux Métropole	PL	FOURGON	ISUZU	AW-614-PA	GO	09/07/2010	09/07/2010
Opéra	Bordeaux Métropole	PL	TRACTEUR ROUTIER	MERCEDES	EC-233-JV (ex- 5245KY33)	GO	16/04/1992	16/04/1992
Opéra	Bordeaux Métropole	VL	JUMPY	CITROEN	AT-991-MZ	GO	07/06/2010	07/06/2010
Opéra	Bordeaux Métropole	VUL	JUMPER	CITROEN	AV-232-PN	GO	23/06/2010	23/06/2010

**Liste des véhicules propriété de l'Opéra entretenus par Bordeaux Métropole**

Service utilisateur	Propriété	Type	Libellé	Marque	Immatriculation	Energie	Date de mise en circulation	Date d'acquisition
Opéra	Opéra de Bordeaux	VL	KANGOO	RENAULT	BD-253-SW	GO	25/11/2010	NC
Opéra	Opéra de Bordeaux	VL	CLASS B	MERCEDES	7534VV33	GO	11/04/2008	NC
Opéra	Opéra de Bordeaux	VUL	MASTER	RENAULT	BQ-102-RZ	GO	28/06/2011	NC

## Annexe 3 - Mise à disposition de biens par la Métropole - estimation

Biens mis à disposition	Nature de la mise à disposition	Contenu détaillé	Assiette et modalités de calcul						Prévisionnel 2019	
			Montant TTC (20%)	Montant HT	Date acquisition	Durée de renouvellement	Quotité d'utilisation en %	Annuité HT		
5 véhicules	Mise à disposition annuelle	<b>Renouvellement demandé</b> Remorque SAMRO - 7611 PM 33 -	Montant d'acquisition du véhicule HT divisé par la durée de renouvellement	36 066,50 €	30 055,42	07/06/00	10	100%	3 005,54	<b>0,00 €</b>
		<b>Renouvellement demandé</b> Tracteur MERCEDES - 5245 KY 33 - <b>véhicule amorti</b>		75 452,84 €	62 877,37	16/04/92	10	100%	6 287,74	<b>0,00 €</b>
		Jumpy CITROEN - AT 991 MZ - <b>véhicule amorti</b>		20 235,60 €	16 863,00	07/06/10	10	100%	1 686,30	<b>1 686,30 €</b>
		Jumper CITROEN - AV 232 PN - <b>véhicule amorti</b>		24 544,00 €	20 453,33	23/06/10	10	100%	2 045,33	<b>2 045,33 €</b>
		Fourgon ISUZU - AW 614 PA - <b>véhicule amorti</b>		53 210,00 €	44 341,67	09/07/10	10	100%	4 434,17	<b>4 434,17 €</b>
		<b>Renouvellement demandé</b> CAMION POIDS LOURD								
		<b>Total véhicules</b>		<b>209 508,94 €</b>	<b>174 590,78 €</b>					<b>8 165,80 €</b>
1 logiciel RH	Mise à disposition annuelle	Logiciel de gestion du personnel - Pléiades	Montant TTC divisé par la durée de renouvellement	1 400 000,00 €		2010	7	5%		<b>10 000,00 €</b>
<b>TOTAL</b>									<b>18 165,80 €</b>	

SERVICE MIS A DISPOSITION "DIRECTION GENERALE NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION" AU PROFIT DE L'OPERA							
Numéro de poste	Composantes du coût unitaire de fonctionnement	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Pondération	Explication pondération	Total du montant pondéré
1	Coût réel des ETP mis à disposition	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/(N(012) Prestations sociales et collectives	Estimation moyenne catégorie A de la filière technique	73 126,60 €	0,29	Nombre ETP	21 206,71 €
2	Charges directes réelles de fonctionnement	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement du service, contrats de services, contrats de maintenance informatique	Infrastructures techniques : 8 machines virtuelles	36 000,00 €	5%	Part Opéra	1 800,00 €
			Contrat de maintenance du logiciel Pléiades	126 684,00 €	5%	Part Opéra	6 334,20 €
3	Coût de renouvellement des immobilisations	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métiers dédiés, bâtiments techniques					- €
4	Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments	Nombre de m2 en moyenne pour un agent non encadrant soit 11m2 x coût moyen du m2 (34€)	Forfait entretien Bordeaux Métropole par m2	374,00 €	0,29	Nombre ETP	108,46 €
5	Forfait charges de structure	Mutualisation totale des fonctions supports de la ville de Bordeaux : forfait de 2%	forfait de 2% appliqué aux postes n°1, 2 et 4	29 449,37 €	2%	Forfait 2%	588,99 €
<b>TOTAL PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE 2019</b>							<b>30 038,36 €</b>

SERVICE MIS A DISPOSITION "STRATEGIE DE MAINTENANCE DE LA DIRECTION DU PARC MATERIEL" AU PROFIT DE L'OPERA							
Numéro de poste	Composantes du coût unitaire de fonctionnement	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Pondération	Explication pondération	Total du montant pondéré
1	Coût réel des ETP mis à disposition	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N(012) Prestations sociales et collectives	Estimation moyenne catégorie C de la filière technique	38 477,04 €	0,18	Nombre ETP	6 925,87 €
			EPI/habillage	546,00 €	0,18	Nombre ETP	98,28 €
			Péages : carte accréditive, prix selon marché conclu par Bordeaux Métropole	1 140,00 €	0,00	Dépense réelle	1 104,00 €
			Carburant : carte accréditive, prix selon marché conclu par Bordeaux Métropole	5 579,00 €	0,00	Dépense réelle	5 579,00 €
2	Charges directes réelles de fonctionnement	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement du service, contrats de services, contrats de maintenance Informatique	Lavage : carte accréditive, prix selon marché conclu par Bordeaux Métropole	14,00 €	0,00	Dépense réelle	14,00 €
			Pièces détachées : entretien des véhicules mis à disposition et des véhicules propriété de l'opéra	8 247,00 €	0,00	Dépense réelle	8 247,00 €
3	Coût de renouvellement des immobilisations	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métiers dédiés, bâtiments techniques					- €
4	Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments	Nombre de m2 en moyenne pour un agent non encadrant soit 11m2 x coût moyen du m2 (34€)	Forfait entretien Bordeaux Métropole par m2	374,00 €	0,18	Nombre ETP	67,32 €
5	Forfait charges de structure	Mutualisation totale des fonctions supports de la ville de Bordeaux : forfait de 2%	forfait de 2% appliqué aux postes n°1, 2 et 4	22 035,47 €	2%	Forfait 2%	440,71 €
<b>TOTAL PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE 2019</b>							<b>22 476 €</b>

SERVICE MIS A DISPOSITION "SERVICE DE L'ASSISTANCE JURIDIQUE AUX TERRITOIRES DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES" AU PROFIT DE L'OPERA								
Numéro de poste	Composantes du coût unitaire de fonctionnement	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Pondération	Explication pondération	Total du montant pondéré	
1	Coût réel des ETP mis à disposition	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N(012) Prestations sociales et collectives	Estimation moyenne catégorie A de la filière administrative	47 126,59 €	0,2	Nombre ETP	9 425 €	
2	Charges directes réelles de fonctionnement	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement du service, contrats de services, contrats de maintenance informatique					- €	
3	Coût de renouvellement des immobilisations	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métiers dédiés, bâtiments techniques					- €	
4	Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments	Nombre de m2 en moyenne pour un agent non encadrant soit 11m2 x coût moyen du m2 (34€)	Forfait entretien Bordeaux Métropole par m2	374,00 €	0,2	Nombre ETP	74,80 €	
5	Forfait charges de structure	Mutualisation totate des fonctions supports de la ville de Bordeaux : forfait de 2%	forfait de 2% appliqué aux postes n°1, 2 et 4	9 500,12 €	2%	Forfait 2%	190,00 €	
<b>TOTAL PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE 2019</b>								<b>9 690 €</b>

SERVICE MIS A DISPOSITION "SERVICE REMUNERATION ET VIE ADMINISTRATIVE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL" AU PROFIT DE L'OPERA							
Nunéro de poste	Composantes du coût unitaire de fonctionnement	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Pondération	Explication pondération	Total du montant pondéré
1	Coût réel des ETP mis à disposition	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/(N(O12) Prestations sociales et collectives	Estimation moyenne catégorie B de la filière administrative	41 920,87 €	0,07	Nombre ETP	2 934 €
			Estimation catégorie A de la filière technique	64 969,45 €	0,01	Nombre ETP	650 €
			Dépenses de formation spécifique	1 100,00 €	11%	Part des dossiers gérés pour le compte de l'Opéra	121,00 €
2	Charges directes réelles de fonctionnement	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement du service, contrats de services, contrats de maintenance informatique	Infrastructure technique logiciel GALPE : 1 machine virtuelle	4 500,00 €	11%	Part des dossiers gérés pour le compte de l'Opéra	495,00 €
			Contrat de maintenance du logiciel GALPE	6 100,00 €	11%	Part des dossiers gérés pour le compte de l'Opéra	671,00 €
3	Coût de renouvellement des immobilisations	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métiers dédiés, bâtiments techniques					- €
4	Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments	Nombre de m2 en moyenne pour un agent non encadrant soit 11m2 x coût moyen du m2 (34€)	Forfait entretien Bordeaux Métropole par m2	374,00 €	0,08	Nombre ETP	29,92 €
5	Forfait charges de structure	Mutualisation totale des fonctions supports de la ville de Bordeaux : forfait de 2%	forfait de 2% appliqué aux postes n°1, 2 et 4	4 901,08 €	2%	Forfait 2%	98,02 €
<b>TOTAL PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE 2019</b>							<b>4 999 €</b>

SERVICE MIS A DISPOSITION "MISSION ADMINISTRATION DES DONNEES " AU PROFIT DE L'OPERA								
Numéro de poste	Composantes du coût unitaire de fonctionnement	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Pondération	Explication pondération	Total du montant pondéré	
1	Coût réel des ETP mis à disposition	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/(N/(012))Prestations sociales et collectives	Estimation moyenne catégorie B de la filière technique	43 728,64 €	0,02	Nombre ETP	875 €	
2	Charges directes réelles de fonctionnement	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement du service, contrats de services, contrats de maintenance informatique					- €	
3	Coût de renouvellement des immobilisations	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métiers dédiés, bâtiments techniques					- €	
4	Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments	Nombre de m2 en moyenne pour un agent non encadrant soit 11m2 x coût moyen du m2 (34€)	Forfait entretien Bordeaux Métropole par m2	374,00 €	0,02	Nombre ETP	7,48 €	
5	Forfait charges de structure	Mutualisation totale des fonctions supports de la ville de Bordeaux : forfait de 2%	forfait de 2% appliqué aux postes n°1, 2 et 4	882,05 €	2%	Forfait 2%	17,64 €	
<b>TOTAL PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE 2019</b>							<b>900 €</b>	

SERVICE MIS A DISPOSITION "CENTRE ACTION SOCIALE ET LOGEMENT DE LA DIRECTION VIE ADMINISTRATIVE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL" AU PROFIT DE L'OPERA							
Numéro de poste	Composantes du coût unitaire de fonctionnement	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Pondération	Explication pondération	Total du montant pondéré
1	Coût réel des ETP mis à disposition	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N(012) Prestations sociales et collectives	Estimation moyenne catégorie B de la filière médico sociale	49 083,55 €	0,03	Nombre ETP	1 473 €
2	Charges directes réelles de fonctionnement	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement du service, contrats de services, contrats de maintenance informatique					- €
3	Coût de renouvellement des immobilisations	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métiers dédiés, bâtiments techniques					- €
4	Forfait métropolitain des dépenses d'entretien des bâtiments	Nombre de m2 en moyenne pour un agent non encadrant soit 11m2 x coût moyen du m2 (34€)	Forfait entretien Bordeaux Métropole par m2	374,00 €	0,03	Nombre ETP	11,22 €
5	Forfait charges de structure	Mutualisation totale des fonctions supports de la ville de Bordeaux : forfait de 2%	forfait de 2% appliqué aux postes n°1, 2 et 4	1 483,73 €	2%	Forfait 2%	29,67 €
<b>TOTAL PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE 2019</b>							<b>1 513 €</b>