

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65
Reçu en Préfecture le : 06/05/2021
ID Télétransmission : 033-213300635-20210504-117165-DE-1-1

Séance du mardi 4 mai 2021
D-2021/170

Date de mise en ligne :

certifié exact,

Aujourd'hui 4 mai 2021, à 14h02,

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

Monsieur Pierre HURMIC - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF MEUNIER, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaëtan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Monsieur Antoine BOUDINET, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Véronique SEYRAL,

Madame Géraldine AMOUROUX et Monsieur Pierre de Gaëtan NJIKAM MOULIOM présents à partir de 15h31, Monsieur Marik FETOUH présent jusqu'à 17h25, Madame Alexandra SIARRI présente jusqu'à 17h30, Madame Nathalie DELATTRE présente jusqu'à 18h00, Monsieur Maxime GHESQUIERE présent jusqu'à 18h00

Excusés :

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

**Convention de gestion et de transfert entre la Ville de
Bordeaux et Bordeaux Métropole du groupe scolaire Modeste
Testas (BAF 2). Approbation. Signature.**

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

Mesdames, Messieurs,

Par délibération D 2017-145 du 3 avril 2017, le Conseil Municipal a approuvé la convention de coopération entre la Ville et Bordeaux Métropole relative à la construction du groupe scolaire Modeste Testas (BAF2) et par là même, le programme de l'équipement public, visant à répondre aux besoins scolaires des nouveaux habitants du Plan d'Aménagement d'Ensemble (PAE) des Bassins à Flot.

Cet équipement initialement prévu de 14 classes a évolué vers une capacité finale de 16 classes (13 classes destinées aux besoins stricts du PAE des Bassins à Flot et 3 classes pour le compte de la Ville), afin de répondre au mieux aux besoins scolaires tels qu'estimés dans l'état des données de 2017 (hors problématique des dédoublements). Cette augmentation de capacité fait l'objet d'un avenant à la convention financière initiale.

Ce nouveau groupe scolaire de 6 classes maternelles et 10 classes élémentaires comprend également deux salles périscolaires, un logement, et un espace polyvalent à vocation culturelle destinés à la ville.

Cet équipement mutualisé sera livré et mis à disposition dans son intégralité au second semestre de l'année 2021.

Conformément aux dispositions de la délibération métropolitaine n°2019-544 du 27 septembre 2019, Bordeaux Métropole conserve la propriété du bien scolaire pendant les 10 premières années. Dès sa livraison, cet équipement est intégralement à destination de la ville, seule utilisatrice et gestionnaire du bien.

Aussi, il convient d'établir une convention de mise en gestion et de transfert entre les deux parties, qui fixe précisément la répartition des responsabilités durant les 10 premières années entre la ville de Bordeaux, gestionnaire, et Bordeaux Métropole, propriétaire. Cette convention prévoit également les modalités de transfert automatique à la ville à l'issue de cette période, où l'ensemble de l'équipement mutualisé sera transféré en pleine propriété à la ville.

Durant l'année de livraison, conformément à la délibération de Bordeaux Métropole n°2019-544 du 27 septembre 2019, la Ville percevra le montant de la dotation forfaitaire par élève correspondant au premier équipement que la Ville doit acquérir sur ses propres marchés. Ce montant est arrêté à 146 259 € pour un effectif estimé de 400 élèves.

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

- Approuver la convention de gestion et de transfert entre Bordeaux Métropole et la ville pour le groupe scolaire Modeste Testas (BAF 2),
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer avec Bordeaux Métropole la convention relative à l'exécution de cette délibération.
- Autoriser l'encaissement de la recette correspondant à la participation financière de Bordeaux Métropole à l'aménagement du groupe scolaire.

ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 4 mai 2021

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Sylvie SCHMITT

CONVENTION DE GESTION ET DE TRANSFERT
ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE DE BORDEAUX
DU GROUPE SCOLAIRE MODESTE TESTAS (BAF 2)
(PAE des Bassins à Flot)

ENTRE

Bordeaux Métropole,

Représentée par son Président, Alain Anziani, autorisé par délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2021- en date du 21 mai 2021,

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

ET

La ville de Bordeaux,

Représentée par son Maire, Pierre Hurmic, autorisé par délibération du Conseil Municipal n° 2021 - / en date du 2021,

Ci-après désigné « **la Ville** »

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

Table des matières

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET	4
ARTICLE 2 : CLAUSE GÉNÉRALE D'ENGAGEMENT SUR LES MISSIONS.....	4
ARTICLE 3 : DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMEN	4
ARTICLE 4 : ASSIETTE FONCIÈRE.....	4
ARTICLE 5 : PLANNING PRÉVISIONNEL DE LIVRAISON	5
ARTICLE 6 : COLLABORATION ENTRE BORDEAUX MÉTROPOLE ET LA VILLE POUR LE SUIVI DE L'OPÉRATION D'ENSEMBLE	5
ARTICLE 7 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS NON SCOLAIRES DE COMPÉTENCE COMMUNALE	5
ARTICLE 8 : TRANSFERT DE GESTION À LA VILLE DE L'ÉQUIPEMENT SCOLAIRE	8
8.1 - DATE DE MISE EN GESTION PAR LA VILLE	8
8.2 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE	8
8.3 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLE EN QUALITE DE PROPRIETAIRE.....	9
8.4 – RÉPARTITION DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ENTRE BORDEAUX METROPOLE (PROPRIÉTAIRE) ET LA VILLE (GESTIONNAIRE).....	10
8.5 - RESPONSABILITÉ FACE AUX RISQUES DE LITIGE EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ ET VIS-A-VIS DE TIERS	10
8.6 - ASSURANCES	11
8.7 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION	11
ARTICLE 9 : TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU GROUPE SCOLAIRE DU PATRIMOINE DE BORDEAUX MÉTROPOLE AU PATRIMOINE DE LA VILLE AU BOUT DE 10 ANS	12
9.1 - DATE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ	12
9.2 - SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT	12
9.3 - ECHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT	12
9.4 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ.....	13
9.5 - CLAUSE RÉOLUTOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT	13
ARTICLE 10 : SANS OBJET (FINANCEMENT ÉQUIPEMENT SCOLAIRE NEUF)	13
ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION	13
ARTICLE 12 : RÉSILIATION.....	13
ARTICLE 13 : RÉGLEMENT DES LITIGES.....	14
ARTICLE 14 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION	14

PRÉAMBULE

Par délibération n° 2017-174 du 17 mars 2017, le Conseil de Bordeaux Métropole a approuvé la convention relative à la construction du groupe scolaire Modeste Testas (BAF 2) et par là-même, le programme de l'équipement public, dans le cadre du partenariat avec la Ville de Bordeaux. Cette même convention a été approuvée par la ville de Bordeaux, par délibération n° 2017-145 du 3 avril 2017.

Cet équipement initialement prévu de 14 classes a évolué à la demande de la ville de Bordeaux vers une capacité finale de 16 classes, afin de répondre au mieux aux besoins scolaires tels qu'estimés dans l'état des données de 2017 (hors problématique des dédoublements, dont les conséquences seront connues plus tard). Cette augmentation de capacité fait l'objet d'un avenant à la convention financière initiale.

Ce nouveau groupe scolaire de 6 classes maternelles et 10 classes élémentaires a été envisagé dans le cadre d'un équipement mutualisé, et comprend des locaux destinés à la ville de Bordeaux : trois classes pour le compte de la ville, deux salles périscolaires, un logement, et un espace polyvalent à vocation culturelle.

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

Cette règle s'étend aux locaux construits pour le compte de la ville sur le budget métropole, qui sont de fait intimement liés au groupe scolaire (locaux périscolaires et classes supplémentaires « villes »). Une appréciation particulière est faite ici pour le logement de fonction, ainsi que pour l'espace polyvalent à vocation culturelle, dont les accès spécifiques permettent une jouissance anticipée en pleine propriété au bénéfice de la ville de Bordeaux dès leurs livraisons.

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

La délibération n°2019-544 précise la répartition des responsabilités et prises en charge des écoles métropolitaines entre Bordeaux Métropole (propriétaire) et les villes (gestionnaires) :

- la Métropole met à disposition des villes concernées ses établissements scolaires à titre gratuit ;
- en contrepartie, la Ville, seule utilisatrice de l'équipement et seule compétente en matière d'éducation, prend à sa charge l'exploitation et l'entretien des locaux au jour de la livraison. En outre, la Ville prend logiquement en pleine propriété les locaux de compétence communale, non destinés à l'usage scolaire.

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

Aussi, en vue de la livraison du Groupe Scolaire Modeste Testas (BAF 2) au second trimestre 2021, la présente convention précise les modalités de livraison, de mise en gestion et de transfert à la ville de Bordeaux de l'équipement mutualisé.

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

ARTICLE 1 : OBJET

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

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

ARTICLE 2 : CLAUSE GÉNÉRALE D'ENGAGEMENT SUR LES MISSIONS

Suite à la livraison de l'équipement scolaire, Bordeaux Métropole demeure propriétaire de l'assiette des ouvrages exécutés pendant une durée de 10 ans. Sur cette même période des dix premières années, l'équipement scolaire est mis à disposition de la Ville, selon les termes de l'article 8. Durant cette période de 10 ans la Ville s'engage à veiller à ses obligations en tant que gestionnaire du bâtiment.

À l'issue de cette période de 10 ans, l'équipement scolaire et son assiette seront automatiquement transférés en pleine propriété à la Ville, selon les termes de l'article 9.

Y compris après le transfert de l'équipement, la Ville s'engage à maintenir sur site l'affectation scolaire initiale. En cas de désaffectation de cet usage de l'équipement, la pleine propriété de l'assiette foncière décrite au préambule reviendrait à Bordeaux Métropole selon la clause résolutoire prévue à l'article 9.5.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT

L'équipement mutualisé comprend :

- un groupe scolaire composé de 16 classes (6 maternelles et 10 élémentaires), pour un effectif maximal d'environ 400 élèves, comprenant deux salles périscolaires, mutualisables avec le groupe scolaire d'une surface de 118 m²,
- un logement de fonction de 91 m²,
- un espace mutualisé à vocation culturel de 186 m².

Les deux derniers éléments ont des accès spécifiques réservés.

ARTICLE 4 : ASSIETTE FONCIÈRE

L'assiette foncière est décrite dans la convention de réalisation du groupe scolaire BAF du 17 mars 2017, et son avenant.

L'assiette représente une construction de 3423 m² de surface de plancher pour l'ensemble de l'équipement mutualisé, sur un foncier de 11 499 m² (îlot B2 du plan d'Aménagement d'Ensemble des Bassins à Flot).

ARTICLE 5 : PLANNING PRÉVISIONNEL DE LIVRAISON

Compte tenu des derniers aléas de chantier liés notamment aux dispositions rendues nécessaires par le COVID-19, la livraison de l'équipement est prévue au 2nd trimestre 2021.

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

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

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

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

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

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

Ce montant est arrêté à 146 259 €, sur la base de l'effectif maximal de 25 élèves pour les 13 classes comptabilisées pour les besoins du Plan d'Aménagement d'Ensemble.

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

7.1- DATE ET CONDITIONS GÉNÉRALES DU TRANSFERT

Bordeaux Métropole n'a pas vocation à conserver en patrimoine les ouvrages ne relevant pas de sa compétence. Dans le cas présent, cela concerne le logement de fonction, ainsi que l'espace polyvalent à vocation culturelle, tous deux bénéficiant d'un accès indépendant.

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

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

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

La levée des réserves majeures est une condition suspensive à la réception, et donc au transfert. Sont considérées comme des réserves majeures toute anomalie visible ou invisible qui empêche le fonctionnement de tout ou partie des équipements. Certaines mineures définies d'un commun accord entre Bordeaux Métropole et la Ville pourront être tolérées. Dans ce dernier cas Bordeaux Métropole s'engage à faire lever toutes ces réserves mineures dans les meilleurs délais et à transmettre à la Ville les procès-verbaux de levées de réserves à l'issue des travaux.

Faute d'avoir signalé et motivé à Bordeaux Métropole des réserves majeures en cours de chantier ou lors des OPR, la Ville ne pourra refuser de recevoir les ouvrages.

Y compris après transfert de propriété, la Ville s'engage à laisser intervenir les entreprises chargées des levées de réserves ou des travaux relevant de la garantie de parfait achèvement durant la première année. Cela s'applique également au bureau de contrôle, au coordonnateur sécurité et protection de la santé (CSPS), aux bureaux d'études, AMO ou experts. Ces interventions seront planifiées d'un commun accord entre la Ville et Bordeaux Métropole dans le respect de l'activité et de l'usage des locaux.

7.2 – EXERCICE DES ACTIONS EN RESPONSABILITÉ

Bordeaux Métropole exerce les éventuelles actions en responsabilité contre les constructeurs jusqu'à la remise à la Ville des ouvrages via le transfert de propriété qui opère, de plein droit, transfert des garanties légales et contractuelles afférentes au profit de la Ville.

À compter de cette date, la Ville se trouve subrogée dans les droits et actions de Bordeaux Métropole, en tant que maître d'ouvrage, liés à l'exercice des garanties légales et contractuelles.

Néanmoins, pendant l'année de Garantie de Parfait Achèvement, Bordeaux Métropole conserve la responsabilité de l'exécution financière des marchés, et se charge notamment de la levée des Retenues de Garanties associées aux marchés, normalement à l'issue de la première année, sauf reconduction explicite de cette période.

Bordeaux Métropole s'engage à accompagner la Ville pour la résolution des désordres et observations durant la période de Garantie de Parfait Achèvement, dans les conditions suivantes :

- participation à des points périodiques si nécessaire entre BM / Ville et maîtrise d'œuvre pour le suivi des levées de garantie de parfait achèvement, à une fréquence à définir d'un commun accord entre la Ville et Bordeaux Métropole ;
- signalement des désordres par la Ville sous forme d'une fiche spécifique, complétée et validée par la Ville, et transmise au maître d'œuvre avec copie à Bordeaux Métropole. Bordeaux Métropole opère un suivi parallèle des signalements et intervient auprès du maître d'œuvre en cas de litige ;
- toute saisine dans le cadre de la garantie de parfait achèvement devra avoir lieu dans le délai de onze mois et quinze jours à compter à compter de la date de réception.

Hormis les éléments précités en lien avec la garantie de parfait achèvement, les litiges et/ou contentieux survenant après la remise des ouvrages (qui sera constatée dans l'acte de transfert de propriété) seront supportés uniquement par la Ville.

Passée cette période, Bordeaux Métropole s'engage toutefois à assister la Ville dans le suivi des expertises et contentieux portant sur la réalisation des travaux ou le suivi de l'exécution des marchés, et à transmettre à la Ville tous documents nécessaires à la défense des intérêts de celle-ci.

Dès la date de livraison, la Ville souscrit toutes assurances utiles lui permettant de garantir les ouvrages, notamment contre les risques incendie, dégâts des eaux et risques divers, dont les dommages causés aux tiers.

La Ville ou son assureur se réservent la possibilité d'engager la responsabilité ou d'appeler en garantie Bordeaux Métropole ou son assureur en cas de faute commise par Bordeaux Métropole dans l'exercice de sa mission de maître d'ouvrage, ou de non-respect des engagements pris dans le cadre de la présente convention.

Dans le cadre des travaux dont elle assure la maîtrise d'ouvrage, Bordeaux Métropole peut contracter une assurance dommage ouvrage, en concertation avec la Ville. Cette assurance débute au terme de la première année suivant la réception des travaux prenant ainsi le relais de la garantie de parfait achèvement, et expire en même temps que la garantie décennale des entreprises. Bordeaux Métropole transmettra le cas échéant cette assurance à la Ville à compter de la signature de livraison.

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

Bordeaux Métropole remettra les Dossiers d'Ouvrages Exécutés (DOE) à la Ville dans les meilleurs délais, qui ne pourront excéder 12 mois à compter de la date de livraison, avec les éléments suivants :

- une copie des pièces contractuelles des différents marchés,
- une copie des attestations d'assurance des entreprises titulaires,
- une copie des plans avec DIUO (Dossiers d'Intervention Ulérieure sur les Ouvrages) complets,
- les rapports de bureaux de contrôle.

Les documents contractuels de réception des marchés seront remis à la Ville dès leur établissement :

- une copie des procès-verbaux des OPR (Opérations Préalables à la Réception),
- une copie des procès-verbaux de réception de marchés de travaux,
- une copie des DGD des différents marchés, dès qu'ils auront été établis avec les entreprises titulaires et pour calcul de la participation définitive de la Ville.

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

L'ensemble des documents qui sont remis à la Ville par Bordeaux Métropole est repris en annexe n°1.

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

Le groupe scolaire reste propriété de Bordeaux Métropole durant les 10 premières années. Ce chapitre vise à définir le partage de responsabilité entre Bordeaux Métropole (propriétaire) et la Ville (gestionnaire) durant cette période, en application de la délibération cadre n°2019-544 du 27 septembre 2019.

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

8.1 - DATE DE MISE EN GESTION PAR LA VILLE

La mise en gestion de l'équipement scolaire a lieu à la date de livraison de l'équipement prévue à l'article 5.

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

8.2 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE LA VILLE EN QUALITÉ DE GESTIONNAIRE

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

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

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

La Ville est seule responsable de l'usage et de l'occupation des locaux. Elle a seule en charge l'activité de service public au sein de l'équipement. Elle encadre par tout moyen à sa convenance le respect par les occupants des dispositions en matière :

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

En qualité de gestionnaire et utilisateur unique de l'équipement, la Ville assume les charges de travaux, de maintenance et de contrôles périodiques obligatoires ou non, conformément à la répartition propriétaire / gestionnaire décrite à l'article 8.4. S'agissant d'une prestation de services effectuée à titre gratuit par la Ville à la demande de Bordeaux Métropole, les contrats passés par la Ville le seront à son nom. Toutefois, la responsabilité de Bordeaux Métropole en tant que propriétaire restant susceptible d'être engagée in fine, un bilan des engagements contractuels, des visites périodiques et des travaux réalisés par chacune des deux parties sera effectué chaque année.

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

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

8.3 - RESPONSABILITÉ DE BORDEAUX MÉTROPOLE EN QUALITÉ DE PROPRIÉTAIRE

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

- suivi des levées de réserves des marchés jusqu'à leur clôture en fin de 1^{ère} année,
- garantie décennale et litige de non-conformité à la destination de l'ouvrage,
- travaux de grosses réparations limités au maintien en bon état du clos couvert et de la structure (au sens de l'article 606 du code civil), ainsi que les mises aux normes sécurité et accessibilité, dans la limite de travaux nécessaires d'un montant supérieur à 3000 €HT (montant travaux).

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

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

Parmi ces documents figurent :

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

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

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

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

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

En tant que gestionnaire, la Ville assume notamment :

- les contrats de fourniture d'énergie et de fluides (y compris la part abonnement, notamment des réseaux de chaleur),
- les contrats d'entretien, suivi et maintenance, obligatoires ou non,
- les contrats de location,
- les contrôles techniques périodiques obligatoires,
- les assurances liées à l'exploitation de l'équipement,
- le gardiennage et la gestion du contrôle d'accès,
- les réparations liées à mauvais usage ou défaut d'entretien,
- les travaux et réparations d'entretien et de maintenance (NF EN 13306),
- le renouvellement des équipements fixés ou non, des sols, murs et plafonds,
- l'entretien et le renouvellement des extérieurs (espaces verts, enrobés, bordures, clôtures et portail, etc.),
- le cas échéant, les travaux d'aménagements intérieur/extérieur et d'adaptation des locaux à l'usage (comprenant les ouvertures de classes hors dédoublement), après accord explicite du propriétaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6 - ASSURANCES

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

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

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

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

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

8.7 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE GESTION

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

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

9.1 - DATE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

La propriété du groupe scolaire est transférée automatiquement dans le patrimoine de la Ville avec les charges du propriétaire et du locataire, **10 ans exactement après la date de livraison de l'équipement**. La date prévisionnelle de transfert est établie au second trimestre 2031, à la date de l'attestation de livraison + 10 ans.

Le transfert produit ses effets à cette date, en pleine propriété, à titre gratuit. Il est confirmé par la signature des actes notariés authentiques passés en leur forme administrative. Il s'agit d'une jouissance anticipée qui confère à la Ville, toutes les garanties, droits et obligations qu'avait Bordeaux Métropole et, globalement, tous les droits et devoirs du propriétaire.

9.2 - SITUATION DES TRAVAUX AVANT TRANSFERT

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

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

9.3 - ECHANGES DE DOCUMENTS LORS DU TRANSFERT

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

Hormis les actes notariés partagés entre les Parties, et considérant les articles 7.3 ou 8.3, il est acté que la Ville aura déjà été destinataire des documents techniques et administratifs utiles à la gestion de l'équipement. Ils ne sont donc pas remis une seconde fois lors du transfert de propriété.

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

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

9.4 - INDEMNITÉ DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

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

9.5 - CLAUSE RÉSOLUTOIRE DE DÉSAFFECTATION DE L'ÉQUIPEMENT

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

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

ARTICLE 10 : FINANCEMENT ÉQUIPEMENT SCOLAIRE NEUF

Sans objet ici, se reporter à la convention financière.

ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention court de sa notification jusqu'à l'expiration des dernières formalités de transfert total à la Ville, sous réserve des dispositions relatives au maintien de l'affectation des ouvrages (article 9.5).

ARTICLE 12 : RÉSILIATION

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 : RÉGLEMENT DES LITIGES

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

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

ARTICLE 14 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

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

- l'annexe n°1 : liste des livrables à remettre à la livraison du groupe scolaire Modeste Testas,
- l'annexe n°2 : répartition des charges entre propriétaire et gestionnaire pour l'exploitation d'un Équipement d'Intérêt Métropolitain.

Fait à Bordeaux,

Fait à Bordeaux,

Le

Le

Pour Bordeaux Métropole

Pour la ville de Bordeaux

ANNEXE n°2

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

Groupe Scolaire Modeste Testas (BAF 2)

Ville de BORDEAUX

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

Contrats d'Entretien (CE)

	Plomberie, chauffage, sanitaire, ventilation		X
	Alarme intrusion, télésurveillance, contrôle d'accès		X
	Installations électriques courants forts / faibles		X
	Sécurité incendie, moyens de secours, extincteurs, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, désenfumage		X
	Ouvrants motorisés, portes et portails automatiques		X
	Ascenseurs - monte handicapés - monte-charge		X
	Matériel de cuisine, y compris suivi bac à graisse		X
	Aire de jeux		X
	Espaces verts, toiture végétalisée		X
	Matériels spécifiques à l'activité : sportif, pédagogique, autre		X

Vérifications périodiques

	Plomberie, chauffage, ventilation, y compris contrats spécifiques légionnelles, disjoncteur, rejet atmosphère, cellophort		X
	Vérification étanchéité gaz		X
	Intallations électriques ERP & Code du Travail		X
	Sécurité incendie, moyens de secours, extincteurs, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, désenfumage		X
	ouvrants motorisés, portes et portails automatiques		X
	Ascenseurs - monte handicapés - montes-charges		X
	Pour cuisine >20kW : matériel de cuisine, hotte, moyens de cuisson		X
	Aire de jeux		X
	Ligne de vie, point d'ancrage		X
	Suivi de la qualité de l'air intérieur		X
	Matériels spécifiques à l'activité : matériel sportif, pédagogique, autre		X

LISTE DES LIVRABLES A REMETTREPOUR LE GROUPE SCOLAIRE MODESTE TESTAS

A	DONNEES D'ETUDE & PERMIS DE CONSTRUIRE	
3	Etudes préalables : Faisabilité, PRO, DCE etc.	déjà fourni
5	Dossier de permis de contruire, y compris plan de bornage et division parcellaire	X
D	ASSURANCES	
13	attestations de la compagnie d'assurance relative à la souscription de la police « Dommages-Ouvrage » (si souscite le cas échéant)	X
14	Les attestations de la compagnie d'assurance relative à la souscription de la police « Responsabilité Civile Décennale Constructeur Non Réalisateur »	X
E	TRAVAUX	
18	Liste et coordonnées des entreprises et différents intervenants à l'acte de construire avec leur adresse postale et électronique et numéros de téléphone (Moe, entreprises, bureau de contrôle, etc.)	X
19	Tous les documents nécessaires à l'établissement de la déclaration 6660 REV	X
20	PV ou avis de la commission de sécurité	X
21	Certificat de conformité CE des ascenseurs (dans DOE lot Ascenseur)	X
22	Certificat de désinfection du réseau d'eau potable et certificat de potabilité de l'eau (dans DOE lot plomberie)	X
23	L'état des litiges éventuels avec les intervenants à la réalisation des constructions (le cas échéant)	X
25	Contrats de maintenance ascenseur, végétaux et toiture végétalisée (le cas échéant)	X
26	PV des OPR pour chaque lot X 14 (EXE 4, 5 & 6)	X
27	Récépissé du dépôt de la DAACT et de l'attestation établie en conformité avec les dispositions de l'article R.462-3 du Code de l'urbanisme en mairie ou copie de l'accusé de réception (si nécessaire)	X
F	ATTESTATIONS DU BUREAU DE CONTRÔLE	
28	Le Rapport Final de Contrôle Technique sans réserve du bureau de contrôle (RFCT)	X
29	Rapports du bureau de contrôle (Hand, Viel, RVRAT, prise en compte des contraintes parasismiques, RT 2012)	X
30	Rapport de contrôle post-installation des jeux de la cour maternelle & élémentaire	X
G	MARCHES	
33	Moe	X
34	Bureau de contrôle	X
35	CSPS	X
36	Bureau de contrôle des aires de jeux	X
37	Entreprises x 14 lots	X
38	Les attestations d'assurance des entreprises et intervenants (civile et décennale)	X
H	CONTRATS & ABONNEMENTS A TRANSFERER	
40	Liste et relevé des différents compteurs	X
45	N° de PDL	X
46	Consuel	X
I	DOE (points particuliers attendus)	
48	DOE des 14 lots	
	LOT 01 - Gros Œuvre - VRDBTGO SOPRECO	X
	LOT 02 - Charpente boisLAMECOL	X
	LOT 03 - Couverture et façades zincMORICEAU	X
	LOT 04 - EtanchéitéGECAP SUD	X
	LOT 05 - Revêtements de façadeCEF B	X
	LOT 06 - Menuiseries extérieures - OccultationsLABASTERE	X
	LOT 07 - SerrurerieB2C	X
	LOT 08 - Plâtrerie - Plafonds suspendusBMP	X
	LOT 09 - Menuiseries intérieuresLATORRE	X
	LOT 10 - Revêtements de solsPLAMURSOL	X
	LOT 11 - Revêtements muraux - PeintureEPRM	X
	LOT 12 - Electricité - Installations photovoltaïquesSEFCO	X
	LOT 13 - GTCLAMATHERM	X
	LOT 14 - Plomberie - CVCSECLIM	
	LOT 15 - Equipements de cuisineTIAZO INSTALL	
	LOT 16 - AscenseursNSA	
	LOT 17 - Espaces vertsID VERDE	
	DépollutionGUINTOLI	
J	Clés	
49	Organigramme et zones définies	X
50	Clés et badges bâtiments, cartes de propriété	X
K	CERTIFICATION DU GROUPE SCOLAIRE	
54	Zip Label Biosourcé (le cas échéant)	X
55	Zip Label Efficacité + (le cas échéant)	X
56	Rapport de vérification Certivea en phase Conception (le cas échéant)	X
57	Mesures d'étanchéité à l'air	X
L	CSPS	
58	D.I.U.O.	X
M	1% artistique	
59	le cas échéant	X
N	DIVERS	
60	Attestation de livraison co-signée BM / Ville	X