

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65
Reçu en Préfecture le : 13/12/2023
ID Télétransmission : 033-213300635-20231212-133017-DE-1-1

Date de mise en ligne : 15/12/2023

certifié exact,

**Séance du mardi 12
décembre 2023
D-2023/350**

Aujourd'hui 12 décembre 2023, à 14h08,

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

Monsieur Pierre HURMIC - Maire

Suspension de séance de 17H50 à 18H10

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, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Madame Pascale ROUX, 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 Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Madame Léa ANDRE, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Madame Catherine FABRE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT,

Madame Céline PAPIN présente sauf de 14h26 à 15h05

Monsieur Maxime GHESQUIERE présent à partir de 16h00, Madame Léa ANDRE présente jusqu'à 18h15, Monsieur Stéphane PFEIFFER présent jusqu'à 18h40 .

Excusés :

Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Brigitte BLOCH, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Monsieur Maxime ROSSELIN, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Bernard-Louis BLANC,

**Contrat d'engagement. Convention de création de services
communs Ville de Bordeaux avec Bordeaux Métropole.
Mutualisation. Révisions du niveau de service 2023.
Remboursements de frais liés à la mutualisation. Décision.
Autorisation**

Madame Claudine BICHET, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le processus de mutualisation de la Ville de Bordeaux est entré dans sa phase
opérationnelle depuis le 1^{er} janvier 2016.

A ce titre, pour la septième année, est appliqué le mécanisme des révisions de niveau de service, conformément au dispositif contractuel établi avec Bordeaux Métropole.

Le contrat d'engagement ainsi que la convention de création de services communs prévoient en effet la possibilité de faire évoluer, à la hausse ou à la baisse, le niveau de service d'un ou plusieurs domaines mutualisés.

L'article 6 du contrat d'engagement énonce ainsi :

« Le maire garde la souveraineté du niveau de service qu'il souhaite fixer sur sa commune pour ses services mutualisés. Les moyens des services communs seront alors ajustés en conséquence.

Une révision des niveaux de service assurés par la Métropole pour le compte de la commune peut être envisagée par les parties. Elle fait l'objet d'une négociation qui prend notamment en compte l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de la Métropole à prendre en compte ces évolutions. Cette révision peut déboucher sur une révision de l'attribution de compensation de la commune.

Les adaptations limitées des niveaux de services sont arrêtées entre les parties dans le cadre de la démarche d'amélioration continue et de dialogue de gestion, dans un objectif partagé d'efficience du service ».

L'article 13 de la convention cadre pour la création de services communs précise en outre que « toute révision se concrétisera par un avenant ».

Les délibérations n° 2017-757 du 22 décembre 2017 de Bordeaux Métropole et la délibération du conseil municipal n° 2017/506 du 18 décembre 2017 ont posé les principes d'application de ces révisions de niveau de service.

Les révisions de niveau de service (RNS) présentées dans le cadre du présent
rapport ont été essentiellement mises en œuvre entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31

août 2023 par les services communs.

La traduction financière de ces RNS prend deux formes à savoir :

- 1- Une révision de l'attribution de compensation de la Ville pour 2024.
- 2- Le remboursement en 2023 – *prorata temporis* – des moyens mobilisés par les services communs, entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, dans le cadre de la convention de remboursement jointe au présent rapport.

Les RNS au titre de 2023 se traduisent par une **revalorisation de l'attribution de compensation (AC) 2024 de la ville de Bordeaux de 1 081 359 €**, soit un peu moins

de 1,60 % du montant total de son attribution de compensation de 2023 ; sachant
er
qu'au regard de la convention intervenant à compter du 1^{er} janvier 2018 entre la ville
et son centre communal d'action social, les révisions de niveau de service demandés
par celui-ci sont intégrées dans les mouvements financiers de la ville qui en demande
le remboursement en suivant à son établissement.

L'incidence des révisions de niveau de service sur les attributions de compensation
2024 par section se décompose de la manière suivante :

- 162 663 € de charges nettes supplémentaire sur l'attribution de compensation
de Bordeaux, imputées en section d'investissement comprenant une
augmentation de 8 711 € concernant le CCAS ;
- 918 696 € de charges pèsent sur l'attribution de compensation de Bordeaux en
fonctionnement dont 92 283 € concernent le CCAS ;

Le montant net de **1 081 359 € résulte d'une diminution** du niveau de service **d'un
montant de 138 549 €** et d'une augmentation du niveau de service de **1 219 908 €**.

Les diminutions de l'AC proviennent du décommissionnement de matériel
informatique et de l'administration fonctionnelle du portail des médiathèques (38 729
€), du retour en commune de 0,5 ETP de catégorie A pour le pilotage du rapport de
transition (57 891 €) et de la réduction du parc roulant -1 scooter, 2 vélos et 12
véhicules- (41 930 €)

Décomposition des RNS 2023 par domaine et par poste d'évaluation (montants nets)

	P1 (RH)	P2 (Fonct)	P3 (Invest)	P3 (Frais financiers)	P4 (entretien locaux)	P5 (Charges structure)	TOTAL
Archives	5 170 €	357 €			651 €	124 €	6 301 €
Bâtiments	334 039 €				2 032 €	6 721 €	342 793 €
Cadre de vie	73 171 €				340 €	1 470 €	74 981 €
Espaces verts	125 988 €	9 333 €			680 €	2 720 €	138 721 €
Finances	73 171 €				340 €	1 470 €	74 981 €
Fonctions transverses	90 457 €	-20 000 €			510 €	1 419 €	72 386 €
Numérique et système d'informations		174 495 €	174 056 €	487 €		3 490 €	352 528 €
Parc matériel roulant		-12 345 €	-11 393 €	-32 €		-247 €	-24 017 €
Propreté		1 400 €				28 €	1 428 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	40 107 €				340 €	809 €	41 256 €
TOTAL	742 104 €	153 240 €	162 663 €	455 €	4 893 €	18 005 €	1 081 359 €

S'agissant de la répartition de ces révisions de niveau de service **par domaine**, le
numérique et systèmes d'information représente à lui seul **32 %** des RNS **pour un
montant net de 352 528 €**, du fait notamment de nouveaux projets pour 214 000 €
environ concernant une quarantaine de projets dont le plus important concerne
l'évolution de la plateforme de stationnement (22 000 € environ), ou encore le
remplacement et l'extension du système de couverture téléphonie type tétra au
Conservatoire de Bordeaux (18 700 € environ). Les équipements numériques
administratifs contribuent pour plus de 154 000 € aux RNS de 2023 et
l'accompagnement numérique des bâtiments pour 31 000 €.

Le **domaine des bâtiments** représente également un peu moins d'un tiers des RNS

2023 avec **31 %** de ceux-ci avec un montant de **342 793 €**. Ce montant comprend le financement de **5,8 ETP** (1,8 ETP catégorie A ; 3,3 ETP Catégorie B ; 0,7 ETP catégorie C) affectés au plan de mandat performance énergétique pour un montant de **335 133 €** et **0,2 ETP** pour couvrir l'accroissement de la maintenance du patrimoine bâtementaire de la Ville pour un montant de **7 660 €**.

Les espaces verts participent pour **138 721 €** des RNS de 2023 soit 13% du total par le financement de **2 ETP**, un ingénieur et un technicien pour couvrir l'accroissement des projets sur la Ville et la qualité de ceux-ci.

La Ville finance également **1 ETP de catégorie A** dans le domaine « cadre de vie » pour le suivi du label « **Bâtiment Frugal** » pour un montant de **74 981 €**. Le domaine des « Finances », pour le même montant, abonde les RNS de 2023 pour **1 ETP** consacré à la **programmation budgétaire et au pilotage du Programme Pluriannuel d'Investissements (PPI)**.

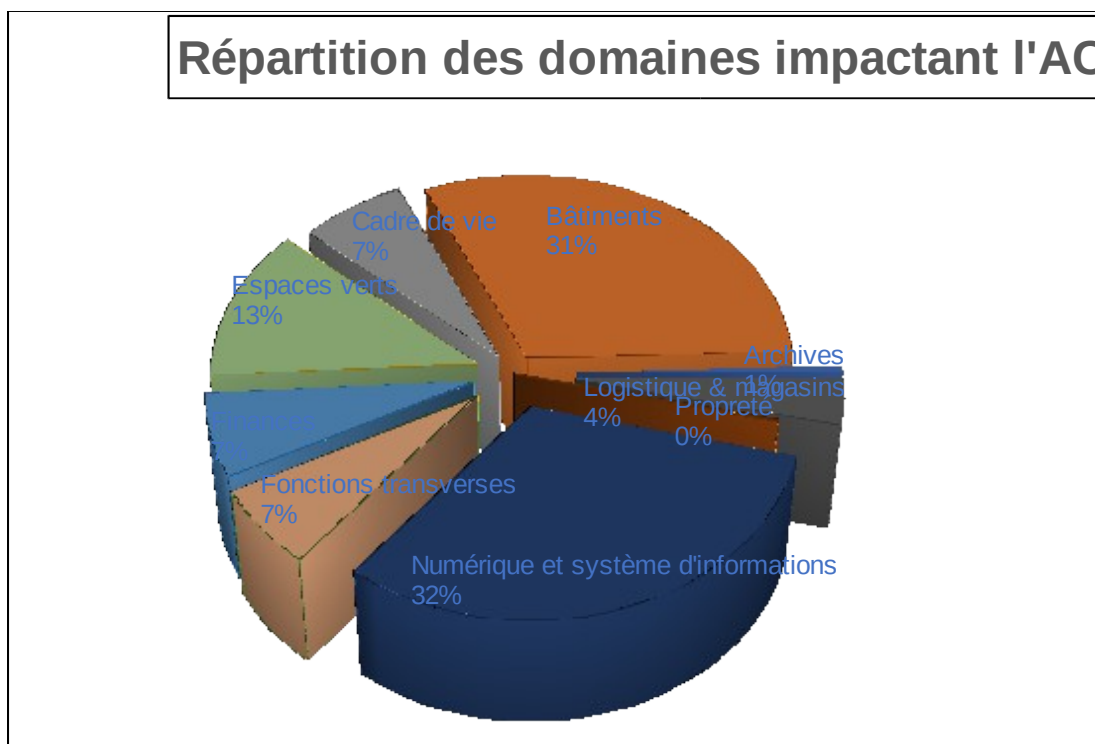
Le domaine de la « logistique » finance le transfert au service du courrier des missions de tri et de classement assurées par le CCAS d'un **ETP de catégorie C** pour un montant de **41 256 €** et représente 3,8% des RNS de l'année.

Ce montant sera reversé annuellement à la Ville par son CCAS conformément à la convention qui lie les deux entités.

Le domaine des **archives** participe aux RNS de 2023 pour **6 300 € (0,6 % du total)** correspondant à 57,6 mètres linéaires d'archives déposées cette année.

Pour **1 428 € (0,13% du total)** les RNS du domaine de la **propreté** financent l'augmentation de la fréquence de nettoyage des urinoirs du Jardin Public.

Enfin, le retrait des véhicules cités supra permet de diminuer l'attribution de compensation de la Ville d'un montant net de **24 000 €** en 2024 pour ce domaine.



Par ailleurs, en **2023**, le montant des remboursements prorata temporis des révisions de niveau service s'élève à **577 156 € en fonctionnement** et à **78 729 € au titre de l'investissement**, soit un montant de **655 885 € dus à Bordeaux Métropole dont 51 560 € concernent le CCAS**.

Par ailleurs des prestations ponctuelles donnent lieu à remboursements entre collectivités.

Leur montant net s'établit à 110 584 €. Il se décompose entre, d'une part, une prestation de Bordeaux Métropole Aménagement (BMA) payée par la commune mais **à la charge de Bordeaux Métropole pour 253 980 €**, et, à l'inverse, pour un montant de **364 564 € des dépenses à la charge de Bordeaux** mais payées par Bordeaux Métropole.

Au total, les remboursements au titre des RNS de 2023 se montent à 687 740 € en fonctionnement et à 78 729 € en investissement, soit 766 469 € au total des deux sections.

Au regard de ces éléments, afin de tenir compte de l'évolution du niveau de service et du parc de biens mobiliers mis à disposition de la ville de Bordeaux ainsi que des corrections inhérentes aux transferts dans le cadre de la mutualisation, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir autoriser :

Article 1 : A compter de l'exercice 2024, la part imputable en fonctionnement de l'attribution de compensation à verser par la ville de Bordeaux à Bordeaux Métropole, est majorée d'un montant de **918 696 €** (neuf cent dix-huit mille six cent quatre-vingt-seize euros) et la part imputable à l'investissement est majorée d'un montant de **162 663 €** (cent soixante-deux mille six cent soixante-trois euros).

Article 2 : Pour l'exercice 2023, le remboursement à Bordeaux Métropole, en fonctionnement atteint le montant de **687 740 €** (six cent quatre-vingt-sept mille sept cent quarante euros) et, en investissement le montant de **78 729 €** (soixante-dix-huit mille sept cent vingt-neuf euros) au titre du calcul *prorata temporis* des révisions de niveau de service.

La dépense de fonctionnement sera imputée au compte 62876 (« remboursements de frais aux GFP de rattachement ») et la dépense d'investissement au chapitre 204, article 2041511, fonction 020 du budget de l'exercice 2023.

Article 3 : Autoriser Monsieur le Maire à signer les avenants aux conventions de création de services communs, l'avenant au contrat d'engagement et la convention de remboursement *prorata temporis* à Bordeaux Métropole dont les montants sont détaillés à l'article 2 de la présente délibération.

Article 4 : Autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents et actes nécessaires à l'exécution de cette délibération.

ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES
ABSTENTION DE Madame Myriam ECKERT

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 12 décembre 2023

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Claudine BICHET

FICHE INDIVIDUELLE N°1 • Commune de Bordeaux
ETAT DES REVISIONS DE NIVEAU DE SERVICE 2023
• DONNÉES ARRÊTÉES AU 2/10/2023 •

1. SYNTHESE

Lecture : Montant positif (+) = payé à la Métropole
Montant négatif (-) = reçu par la commune

Incidence des révisions de niveau de service sur les attributions de compensation à partir de 2023 : 1 081 359 €

	ACF	ACI	TOTAL
Rappel : AC au 1er janvier 2023	52 099 606 €	15 594 569 €	67 694 175 €
Révision de niveaux de service : 2023	918 696 €	162 663 €	1 081 359 €
AC 2024 après révision	53 018 302 €	15 757 232 €	68 775 534 €

Montant à rembourser au prorata temporis :	766 469 €
	dont
sur le FONCTIONNEMENT	687 740 €
sur l'INVESTISSEMENT	78 729 €

2. LISTE DES REVISIONS DE NIVEAU DE SERVICE PRISES EN COMPTE :

Objet de la révision de niveau de service				Impact financier sur AC				Remboursement de prestation			
Domaine mutualisé	Titre	Descriptif	Date de mise en œuvre	Impact s/ AC fonctionnement (P1, P2,P4, P3 frais financiers)	Impact s/ ACI (P3 corrigé FCTVA)	Forfait de charges de structure (P5) : 2 %	Coût total s/ Ac	Nb mois à rembourser	Remboursement en fonctionnement	Remboursement en investissement	Coût total : prorata à rembourser depuis la mise en service
Cadre de vie	Label Bâtiment Frugal	1 chef de projet de catégorie A	09/01/2023	73 511,12 €		1 470,22 €	74 981,34 €	4	24 993,78 €	0,00 €	24 993,78 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Etude d’harmonisation de la sécurisation des sites	Recrutement d'un CDD de catégorie B pendant 2 ans - Remboursement uniquement	04/01/2023					9	37 516,62 €	0,00 €	37 516,62 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Courrier - Domiciliation	Transfert au service courrier des missions de tri et de classement assurées par le CCAS 1 ETP C	11/01/2023	40 447,00 €		808,94 €	41 255,94 €	2	6 875,99 €	0,00 €	6 875,99 €
Finances	Programmation budgétaire + Pilotage du PPI	Programmation budgétaire + Pilotage du PPI - Création d'un poste de catégorie A	06/01/2023	73 511,12 €		1 470,22 €	74 981,34 €	7	43 739,12 €	0,00 €	43 739,12 €
Espaces verts	Chefs de projets Espaces Verts	Accroissement du nombre de projets et de la qualité demandée 1 A	05/01/2023	77 354,18 €		1 547,08 €	78 901,26 €	8	52 600,84 €	0,00 €	52 600,84 €
Espaces verts	Chefs de projets Espaces Verts	Accroissement du nombre de projets et de la qualité demandée 1 B	05/01/2023	49 314,10 €		986,28 €	50 300,38 €	8	33 533,59 €	0,00 €	33 533,59 €
Espaces verts	Chef de projet Brazza	1 catégorie A Contrat de projet de 3 ans 2023- 2025 renouvelable -Remboursement uniquement Recrutement 01/06/2023	06/01/2023					7	78 901,08 €	0,00 €	78 901,08 €
Espaces verts	Accroissement Arbres	Fonctionnement	31/08/2023	9 333,00 €		186,66 €	9 519,66 €	4	3 173,22 €	0,00 €	3 173,22 €
Fonctions transverses	DCO	Relation Usager - Marchés BM sollicités par le chef de projet - Remboursement uniquement						0	52 670,76 €	0,00 €	52 670,76 €
Fonctions transverses	DCO	Congé de Solidarité Internationale (CSI) pour la Ville de Bordeaux et son CCAS 2022 - 1 agent parti en 2022						0	6 233,22 €	0,00 €	6 233,22 €
Fonctions transverses	Prévention	Organisation du traitement des signalements et du suivi des immeubles menaçant ruine 1 ETP B	09/01/2023	54 211,51 €		1 084,23 €	55 295,74 €	4	18 431,91 €	0,00 €	18 431,91 €
Fonctions transverses	Prévention	Résorption stock arrêtés 1 B en contrat pendant 3 ans Remboursement uniquement						0	49 953,48 €	0,00 €	49 953,48 €
Bâtiments	Evolution du niveau de service	Plan de mandat performance énergétique Ville et CCAS : 1,8 ETP catégorie A ; 3,3 ETP Catégorie B ; 0,7 ETP catégorie C Recrutements intervenus entre mars 2022 et juin 2023	06/01/2023	328 562,10 €		6 571,24 €	335 133,34 €	0	318 611,86 €	0,00 €	318 611,86 €
Bâtiments	Règlementation liée au Diagnostic Technique Amiante Ville + CCAS	Réalisation DTA Bâtiments Ville Remboursement du P1 uniquement jusqu'en 2027 Montant à changer						0	71 891,03 €	0,00 €	71 891,03 €
Numérique et système d'informations	Accompagnement numérique Bâtiments			15 880,31 €	15 469,00 €	316,74 €	31 666,05 €	0	13 984,92 €	13 627,25 €	27 612,17 €
Numérique et système d'informations	Equipements administratifs	Evolution des équipements administratifs		65 766,37 €	88 347,00 €	1 310,38 €	155 423,75 €	0	22 276,46 €	29 449,00 €	51 725,46 €
Numérique et système d'informations	Equipements pédagogiques	Déploiement pour les écoles		-683,94 €	-30 693,00 €	-11,96 €	-31 388,90 €	0	-203,32 €	-10 231,00 €	-10 434,32 €

Objet de la révision de niveau de service				Impact financier sur AC				Remboursement de prestation			
Domaine mutualisé	Titre	Descriptif	Date de mise en œuvre	Impact s/ AC fonctionnement (P1, P2,P4, P3 frais financiers)	Impact s/ ACI (P3 corrigé FCTVA)	Forfait de charges de structure (P5) : 2 %	Coût total s/ Ac	Nb mois à rembourser	Remboursement en fonctionnement	Remboursement en investissement	Coût total : prorata à rembourser depuis la mise en service
Numérique et système d'informations	Projets Métiers Ville			101 215,61 €	100 933,00 €	2 018,66 €	204 167,27 €	0	61 774,43 €	57 401,92 €	119 176,35 €
Fonctions transverses	Direction Animation des Transitions	Chef de projet transition écologique à destination de l'ensemble des agents municipaux - Contrat de projet de 3 ans - 6 mois en 2023	07/01/2023					6	37 490,10 €	0,00 €	37 490,10 €
Bâtiments	Evolution du patrimoine ville - Maintenance	Voir détail en annexe		7 509,36 €		150,19 €	7 659,54 €	0	8 949,47 €	0,00 €	8 949,47 €
Numérique et système d'informations	Décommissionnement	Administration fonctionnelle portail des médiathèques		-7 196,00 €	0,00 €	-143,92 €	-7 339,92 €	0	-9 786,56 €	0,00 €	-9 786,56 €
Fonctions transverses	Prévention	Chargé de mission Animal en Ville Catégorie A	09/01/2023	73 511,12 €		1 470,22 €	74 981,34 €	4	24 993,78 €	0,00 €	24 993,78 €
Fonctions transverses	Direction Animation des Transitions	Retour en commune du pilotage du rapport de transition	01/01/2023	-56 755,56 €		-1 135,11 €	-57 890,67 €	12	-37 490,67 €	0,00 €	-37 490,67 €
Propreté	Collecte des couches compostables	Expérimentation sur 3 mois	15/09/2023					4	20 400,00 €	0,00 €	20 400,00 €
Propreté	Augmentation fréquence nettoyage urinoirs Jardin Public	Estimation	06/01/2023	1 400,00 €		28,00 €	1 428,00 €	7	833,00 €	0,00 €	833,00 €
Parc matériel roulant	Vélo -extension	3 vélos		114,63 €	225,00 €	2,28 €	341,91 €	0	151,81 €	293,75 €	445,56 €
Parc matériel roulant	Vélo à assistance électrique - extension	16 VAE		2 660,85 €	5 304,00 €	52,92 €	8 017,77 €	0	2 388,84 €	4 694,42 €	7 083,26 €
Parc matériel roulant	Véhicule léger - extension	3 véhicules légers Citroën C3		4 941,79 €	2 424,00 €	98,70 €	7 464,49 €	0	6 571,78 €	3 164,67 €	9 736,45 €
Parc matériel roulant	Autre - extension	1 remorque et 1 triporteur		757,68 €	1 316,00 €	15,08 €	2 088,76 €	0	1 006,06 €	1 748,00 €	2 754,06 €
Parc matériel roulant	Location							0	2 821,82 €	0,00 €	2 821,82 €
Parc matériel roulant	Scooter - réduction	1 scooter	31/01/2023	-391,46 €	-520,00 €	-7,80 €	-919,26 €	11	-365,98 €	-476,67 €	-842,65 €
Parc matériel roulant	Vélo - réduction	2 vélos		-84,47 €	-168,00 €	-1,68 €	-254,15 €	0	-89,25 €	-175,00 €	-264,25 €
Parc matériel roulant	Véhicule léger - réduction	12 véhicules		-20 375,93 €	-19 974,00 €	-406,40 €	-40 756,33 €	0	-21 899,23 €	-20 767,17 €	-42 666,40 €
Numérique et système d'informations	Facturation au réel	Régularisation du dépassement du forfait SMS sur l'application concerto - Arpège						0	4 849,96 €	0,00 €	4 849,96 €
Bâtiments	Prestation BMA	Remboursement à la ville des sommes payées dans le cadre du mandat BMA - Remboursement uniquement						0	-253 980,31 €	0,00 €	-253 980,31 €
Archives	Augmentation des versements	Au 31/08/2022 : 11 973 ml Au 31/08/2023 : 12 030,57ml soit + 57,57ml 89,8€/ml en P1 6,2€/ml en P2 11,3€/ml en P4	31/08/2023	6 177,26 €		123,55 €	6 300,81 €	4	2 100,27 €	0,00 €	2 100,27 €
Fonctions transverses	DCO	Audit portage de repas - Remboursement						0	1 836,00 €	0,00 €	1 836,00 €
Total				900 691,75 €	162 663,00 €	18 004,73 €	1 081 359,49 €		687 739,88 €	78 729,17 €	766 469,04 €

**Avenant n°8 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole
et la commune de Bordeaux**

Révisions de niveaux de services 2022-2023

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2023- du 1^{er} décembre 2023, ci-après dénommé « Bordeaux Métropole »

d'une part,

Et

La commune de Bordeaux représentée par le Maire, Monsieur Pierre Hurmic, dûment habilité par délibération n° du 2023, ci-après dénommée « la commune »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu les délibérations n°2015/0227 du 29 mai 2015 et n°2022-705 du 24 novembre 2022 par lesquelles Bordeaux Métropole a adopté puis actualisé le schéma de mutualisation,

Vu la délibération n°2015/0533 du 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté – communes du cycle 1 – ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n° 2017-25 du 27 janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Bordeaux signée en date du 14 décembre 2015,

Vu l'avenant n°1 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant le rattachement du service commun des archives à Bordeaux Métropole, signé en date du 23 avril 2018,

Vu l'avenant n°2 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant les révisions de niveaux de services 2016/2017, signé en date du 23 avril 2018,

Vu l'avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant les révisions de niveaux de services 2018, signé en date du 11 janvier 2019,

Vu l'avenant n°4 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant les révisions de niveaux de services 2019, signé en date du 26 décembre 2019,

Vu l'avenant n°5 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant les révisions de niveaux de services 2020, signé en date du 18 décembre 2020,

Vu l'avenant n°6 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant les révisions de niveaux de services 2021, signé en date du 8 février 2022,

Vu l'avenant n°7 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune, concernant les révisions de niveaux de services 2022, signé en date du 23 mars 2023,

Vu l'avis de la commission locale d'évaluation des charges transférées du 10 novembre 2023,

Considérant la volonté des parties de réviser les niveaux de services en application de l'article 13 de la convention cadre de création de services communs,

Considérant qu'il convient de modifier certaines annexes à la convention de création de services communs afin d'intégrer les effets induits des révisions de niveaux de services,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet d'intégrer les révisions de niveaux de services arrêtées entre la commune et Bordeaux Métropole entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31 août 2023.

Il traduit l'impact de ces révisions sur les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériels nécessaires à l'activité de ces services et traite les aspects financiers.

Le cas échéant, ces évolutions se traduisent également dans les fiches annexes des domaines concernés du contrat d'engagement.

ARTICLE 2 : Domaines concernés par les révisions de niveaux de services

Les révisions de niveaux de services concernent les domaines suivants :

Domaines	Objet de la révision de niveau de service
Archives	Versements
Bâtiments	Extension du niveau de service – Prise en charge du suivi, de la maintenance et des vérifications périodiques de nombreux équipements ville et CCAS Plan de mandat performance énergétique Ville et CCAS

Cadre de vie	Création de poste Label Bâtiment Frugal
Espaces verts	Accroissement Projets et entretien
Finances	Programmation budgétaire et pilotage PPI
Fonctions transverses	Evolution de l'activité Prévention (Immeubles menaçant ruine – Animal en ville) Animation des transitions
Numérique et systèmes d'information	Extension de périmètre d'intervention - Projets de logiciel et évolution de parc pour la ville et le CCAS Evolution du parc
Parc matériel roulant	Evolution du parc de véhicules en augmentation et en réduction (véhicules légers, véhicule utilitaire, vélos, vélos à assistance électrique...) pour la ville et le centre communal d'action sociale (CCAS)
Propreté	Extension de périmètre d'intervention – Jardin public
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Service courrier – traitement des domiciliations

ARTICLE 3 : Modification de l'ARTICLE 3 « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

Par le présent avenant, il est décidé l'évolution des effectifs mutualisés par la commune de Bordeaux tel que détaillé ci-dessous :

Domaines concernés par une révision de niveau de service	ETP compensés sans agent mutualisé
Bâtiments	+5,9764
Cadre de vie	+1
Espaces verts	+2
Finances	+1
Prévention	+2
Stratégie Immobilière, Logistique, Magasin	+1
Fonctions transverses – Animation des transitions	-0,5
TOTAL	+12,4764

ARTICLE 4 : « Biens matériels »

L'annexe 3 du présent avenant recense les évolutions de parc intervenues dans le cadre des révisions de niveaux de services. Elle vient modifier la liste des matériels transférés lors des cycles précédents.

L'annexe 3 bis présente l'évolution du patrimoine en maintenance pour les bâtiments.

ARTICLE 5 : Modification de l'ARTICLE 7 « NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION »

Les nouveaux services et matériels déployés sont recensés dans les annexes 4, 4 bis et 4 ter du présent avenant. L'annexe 4 met à jour celle établie par le précédent avenant pour les matériels répertoriés, le reste de l'annexe est inchangé. L'annexe 4bis vient remplacer celle établie par le précédent avenant.

L'annexe 4 ter répertorie les projets de l'année.

ARTICLE 6 : Modification de l'ARTICLE 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 est modifié comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre des révisions de niveaux de services 2022-2023.

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2024 à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil de Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

ARTICLE 7 : Autres articles

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 8 : Date d'entrée en vigueur

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

Fait à Bordeaux, le _____, en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Bordeaux,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Pierre Hurmic

ANNEXE 3 : Bâtiments et matériels

A L'AVENANT N°8 A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BORDEAUX

Matériels :

Dans le cadre des révisions de niveaux de services 2023, le parc de véhicules est le suivant :

Type de véhicule	Nombre de véhicules
01 - Véhicule Particulier	78
02 - Véhicule Utilitaire Léger	88
05 - Poids Lourd	24
06 - Engin TP-Agricole	22
07 - Scooters & Motos	59
08 - Vélo Conventionnel	130
09 - Vélo électrique	79
10 - Autres Equipements	81
Total général	561

Les évolutions du parc entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31 août 2023 sont les suivantes :

Vélo -extension	3 vélos
Vélo à assistance électrique - extension	16 VAE
Véhicule léger - extension	3 véhicules légers Citroën C3
Autre - extension	1 remorque et 1 triporteur
Location	
Scooter - réduction	1 scooter
Vélo - réduction	2 vélos
Véhicule léger - réduction	12 véhicules

Ville de Bordeaux et CCAS - RNS 2022-2023
Annexe 3 Bis - Evolution du patrimoine en maintenance Bâtiments

Objet de la révision de niveau de service			Impact financier sur AC						Nb mois à rembourser				
Titre	Descriptif	Date de mise en œuvre	P1 Temps ETP	P1 Cout ETP	P4 Entretien bâtiments	P5 Frais de structure	Impact AC FONCTIONNEMENT	P1 Coût ETP		P4 Entretien bâtiments	P5 Frais de structure	Remboursement Fonctionnement	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste chef de projet tertiaire - 0,8 ETP A - Fanette Cluzaud	01/03/22	0,80	60073,60	272	1206,91	61 552,51	22	110 134,93	498,67	2 212,67	112 846,27	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste technicien ENERGISME 0,7 ETP B Yann Philippot	01/09/22	0,70	34185,90	238	688,48	35 112,38	16	45 581,20	436,33	920,35	46 937,88	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste technicien ACE 0,8 ETP B - Clarisse Rotrou	01/02/23	0,80	39069,60	272	786,83	40 128,43	11	35 813,80	498,67	726,25	37 038,72	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste technicien économies eau 0,8 ETP B - Valentin Mazens	01/03/23	0,80	39069,60	272	786,83	40 128,43	10	32 558,00	498,67	661,13	33 717,80	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - assistant administratif décret tertiaire 0,7 ETP C - Delphine Sainte Marie	03/04/23	0,70	30262,40	238	610,01	31 110,41	9	22 696,80	436,33	462,66	23 595,80	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste ingénieur ENERGY MANAGER 1 ETP A - Pauline Perdrix	01/06/23	1,00	75092,00	340	1508,64	76 940,64	6	37 546,00	623,33	763,39	38 932,72	
Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste technicien CVC 1 ETP B - Antoine de St Hubert	01/06/23	1,00	48837,00	340	983,54	50 160,54	6	24 418,50	623,33	500,84	25 542,67	
Evolution niveau de service rendu	TOTAL		5,80	326 590,10	1 972,00	6 571,24	335 133,34		308 749,23	3 615,33	6 247,29	318 611,86	
Evolution périmètre en maintenance	Stade Bordelais - Ste Germaine (équipements de cuisine, extincteurs, vérif périodiques élec. gaz)	01/01/22	0,01120	463,00	3,808	9,34	476,14	24	926,00	6,98	18,66	951,64	
Evolution périmètre en maintenance	Groupe Scolaire Dupuy - chauffage (1 murale, 1 CTA, 1 murale logement de fonction)	01/09/22	0,01240	544,07	4,216	10,97	559,25	16	725,43	7,73	14,66	747,82	
Evolution périmètre en maintenance	Crèche Benauges 3 (SSI, extincteurs, vérif périodiques, 1 monte charge...)	01/09/22	0,02715	1144,60	9,231	23,08	1176,91	16	1 526,13	16,92	30,86	1 573,92	
Evolution périmètre en maintenance	Extension Crèche Armand Faulat - chauffage (PAC)	01/09/22	0,01240	544,07	4,216	10,97	559,25	16	725,43	7,73	14,66	747,82	
Evolution périmètre en maintenance	Crèche Benauges (ss station réseau de chaleur, CTA, groupe froid)	01/09/22	0,01240	544,07	4,216	10,97	559,25	16	725,43	7,73	14,66	747,82	
Evolution périmètre en maintenance	Groupe Scolaire Deschamps (Marie de Gournay) - équipements (cuisine, 1 monte charge, extincteurs, 1 ascenseur, vérif périodique, SSI)	01/09/22	0,02865	1109,50	9,061	22,25	1134,81	16	1 471,33	16,61	29,76	1 517,70	
Evolution périmètre en maintenance	Piscine Galin (chaufferie, CTA)	01/12/22	0,01240	544,07	4,216	10,97	559,25	13	589,41	7,73	11,94	609,08	
Evolution périmètre en maintenance	Piscine Galin (SSI, porte bétonne, paratonnerre, ascenseur)	01/01/23	0,01545	640,50	5,253	12,92	658,67	12	640,50	9,63	13,00	663,13	
Evolution périmètre en maintenance	Base sous marine (ascenseur, monte handicapé, porte automatique)	01/02/23	0,01545	640,50	5,253	12,92	658,67	11	587,13	9,63	11,94	608,69	
Evolution périmètre en maintenance	Piscine Galin (ouvrants motorisés hors norme)	01/02/23	0,00515	213,50	1,751	4,31	219,56	12	213,50	3,21	4,33	221,04	
Evolution périmètre en maintenance	Poste police Capucins (SSI et moyens de secours)	01/03/23	0,01030	427,00	3,502	8,61	439,11	10	355,83	6,42	7,25	369,50	
Evolution périmètre en maintenance	Club senior saint Augustin (suppression cuisines)	01/03/23	-0,00515	-213,50	-1,751	-4,31	-219,56	10	177,92	-3,21	-3,62	184,75	
Evolution périmètre en maintenance	Maison quartier Chantecler (SSI, porte automatique)	01/03/23	0,01030	427,00	3,502	8,61	439,11	10	355,83	6,42	7,25	369,50	
Evolution périmètre en maintenance	Salle des peupliers (suppression rideau métallique)	01/03/23	-0,00515	-213,50	-1,751	-4,31	-219,56	10	177,92	-3,21	-3,62	184,75	
Evolution périmètre en maintenance	Stade Stehelin (suppression rideau métallique)	01/03/23	-0,00515	-213,50	-1,751	-4,31	-219,56	10	177,92	-3,21	-3,62	184,75	
Evolution périmètre en maintenance	Dresire la Lucarne (SSI + porte automatique pas inventorié)	01/08/23	0,01030	427,00	3,502	8,61	439,11	5	177,92	6,42	3,69	188,02	
Evolution périmètre en maintenance	Reserve temporaire du MADQ (rideau motorisé)	01/08/23	0,00515	213,50	1,751	4,31	219,56	5	88,96	3,21	1,84	94,01	
Evolution périmètre en maintenance	GS ABADIE (1 SSI supplémentaire)	01/08/23	0,00515	213,50	1,751	4,31	219,56	5	88,96	3,21	1,84	94,01	
Evolution périmètre en maintenance	TOTAL		0,1764	7 449,38	59,976	150,19	7 659,54		8 664,03	109,96	175,48	8 949,47	
Réglementation liée au Diagnostic Technique Amiante	Réalisation DTA, évaluation périodique, 111 diagnostics 0,56 ETP 01/09/2022 au 31/12/2023				59,84				27 439,00	190,4	552,59	28 181,99	
Réglementation liée au Diagnostic Technique Amiante	Réalisation DTA, évaluation périodique, 85 diagnostics 0,6 ETP 01/01/2023 au 31/08/2023								37 500,00	204	754,08	38 458,08	
Réglementation liée au Diagnostic Technique Amiante	Réalisation DTA CCAS, évaluation périodique, 10 diagnostics en 2022								5 114,00	34	102,96	5 250,96	
Réglementation liée au Diagnostic Technique Amiante	TOTAL								70 053,00	428,40	1 409,63	71 891,03	
TOTAL Ville de Bordeaux+ CCAS			5,98	334 039,48	2 031,98	6 721,43	342 792,89		387 466,26	4 153,69	7 832,40	399 452,35	

ANNEXE 4 : Numérique et SI
A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA VILLE DE BORDEAUX



Date de dernière mise à jour : 07/09/2023	Parc	Variations				Nouveau périmètre de référence 2023 (09-06-2023)
	Périmètre de référence N-1 (sept 2022)	Variations 2023 liées à l'évolution des domaines mutualisés	Commentaires mutualisation 2023	Variations liées aux RNS 2023	Commentaires RNS 2023	
TOTAL PC Fixe	1585	0		18		1603
Ordinateurs PC fixe - Standard	1529	0		-2	/\ Coût hors écran, écran facturé séparément	1527
Ordinateurs PC fixe - Avancé	47	0		29	/\ Coût hors écran, écran facturé séparément	76
Ordinateurs PC fixe - Spécifique	9	0		-9	/\ Coût hors écran, écran facturé séparément	0
TOTAL PC Portable	1146	0		121	0	1267
Ordinateurs PC portable - Standard	954	0		86		1040
Ordinateurs PC portable - Avancé	161	0		18		179
Ordinateurs PC portable - Spécifique	31	0		17		48
TOTAL PC Portable Hybride	7	0		1	0	8
Ordinateurs PC portable hybride - Avancé	7	0		1		8
Ordinateurs PC portable hybride - Spécifique	0	0		0	Exemple : Microsoft Surface Pro	0
TOTAL MAC Fixe	33	0		-1	0	32
Ordinateurs Mac fixe - Initial	2	0		0		2
Ordinateurs Mac fixe - Standard	25	0		-1		24
Ordinateurs Mac fixe - Avancé	6	0		0		6
TOTAL MAC Portable	18	0		2	0	20
Ordinateurs Mac Portable - Initial	1	0		0		1
Ordinateurs Mac Portable - Standard	11	0		2		13
Ordinateurs Mac Portable - Avancé	6	0		0		6
TOTAL Ecran	2426	0		227	0	2653
Ecran - Initial	50	0		-2		48
Ecran - Standard	2311	0		230		2541
Ecran - Avancé	62	0		-1	Ecran 27" ultra haute définition complémentaire	61
Ecran - Spécifique	3	0		0	Ecran 32" ultra haute définition complémentaire	3
TOTAL Téléphonie mobile	221	0		-11	0	210
Téléphone mobile classique - Initial	221	0		-11	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	210
TOTAL Smartphone Android	1132	0		73	0	1205
Smartphones ANDROID - Initial	323	0		54	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	377
Smartphones ANDROID - Standard	520	0		27	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	547
Smartphones ANDROID - Avancé	39	0		-3	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	36
Smartphones ANDROID - Spécifique	250	0		-5	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	245
TOTAL Smartphone ios	79	0		3	0	82
Smartphones APPLE - Standard	45	0		0	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	45
Smartphones APPLE - Avancé	29	0		0	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	29
Smartphones APPLE - Spécifique	5	0		3	/\ Coût du forfait Voix Data déduit	8
Forfait téléphonique	1547	0		59	0	1606
Forfaits 4G - Initial	216	0		-8	Voix	208
Forfaits 4G - Standard	1214	0		68	Voix Data	1282
Forfaits 4G - Avancé	115	0		-1	Data	114
Forfaits 4G - Spécifique	2	0		0	M2M	2
Tablette Android et Windows	61	0		1	0	62
Tablettes ANDROID - Standard	61	0		1	Tablette Android standard	62
Tablette ios	147	0		11	0	158
Tablettes APPLE - Standard	51	0		34	IPAD 10,2"	85
Tablettes APPLE - Avancé	86	0		-24	IPAD Air 10,5"	62
Tablettes APPLE - Spécifique	10	0		1	IPAD Pro 11"	11
Accessoires et Petits matériels	105	0		0	0	105
Accessoires et petits matériels - Galet WIFI 4G	65	0		-4		61
Accessoires et petits matériels - Pieuvre audio	10	0		7		17
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe	7	0		-7		0
Accessoires et petits matériels - Clavier Bluetooth tablette numérique	0	0		0		0
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau (chargeur)	4	0		0		4
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau à plat	10	0		2		12
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 spécial	3	0		1		4
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 USB portable	2	0		1		3
Accessoires et petits matériels - Visualiseur	4	0		0		4
Salles de réunion connectées	5	0		2		7
Salle de réunion connectée - Initial	2	0		2	Petite salle, fixe écran 55"	4
Salle de réunion connectée - Standard	2	0		0	Salle moyenne	2
Salle de réunion connectée - Avancé	0	0		0	Grande salle	0
Salle de réunion connectée - Spécifique	1	0		0	Salle support mobile, écran 50"	1
Radio TETRA	349	0		11	Radios gérées hors TETRA	359

Date de dernière mise à jour : 07/09/2023	Périmètre de référence N-1 (sept 2022)	Variations 2023 liées à l'évolution des domaines mutualisés	Commentaires mutualisation 2023	Variations liées aux RNS 2023	Commentaires RNS 2023	Nouveau périmètre de référence 2023 (09-06-2023)
Tetra - Initial	22	0		0	1	21
Tetra - Standard	171	0		4	0	175
Tetra - Avancé	153	0		7	0	160
Tetra - Spécifique	3	0		0	0	3
Imprimantes ADMINISTRATION	123	0		39		Admin : 162
Imprimante - Initial	3	0	Offre de reprise imprimante jet d'encre	7		10
Imprimante - Standard	105	0	Impression A4 monochrome	28		133
Imprimante - Avancé	15	0	Impression A4 couleur	4		19
Imprimantes ECOLES	233	0		-1	0	Ecoles : 232
Imprimante - Initial	84	0	Offre de reprise imprimante jet d'encre	-3		81
Imprimante - Standard	147	0	Impression A4 monochrome	2		149
Imprimante - Avancé	2	0	Impression A4 couleur	0		2
Multifonctions ADMINISTRATION	251	0		12		Admin : 263
Copieur multifonction - Initial	125	0	Multifonction monochrome	2		127
Copieur multifonction - Standard	73	0	Multifonction couleur	2		75
Copieur multifonction - Avancé	37	0	Multifonction couleur et finisseur	1		38
Copieur multifonction - Spécifique	16	0	Multifonction compact	7		23
Multifonctions ECOLES	141	0		5	0	Ecoles : 146
Copieur multifonction - Initial	0	0	Multifonction monochrome	0		0
Copieur multifonction - Standard	64	0	Multifonction couleur	4		68
Copieur multifonction - Avancé	51	0	Multifonction couleur et finisseur	0		51
Copieur multifonction - Spécifique	26	0	Multifonction compact	1		27
Impression Spéciale	0	0				0
Impression Spéciale - Initial	0	0	Imprimante à ticket / étiquette	8		8
Impression Spéciale - Standard	0	0		0		0
Impression Spéciale - Avancé	0	0	Traceur A0 / A0+	0		0
Impression Spéciale - Spécifique	0	0	Presse d'impression M8	0		0
						0
Logiciel						0
Logiciels DAO Adobe	133	0		19		152
Logiciels DAO ADOBE - Acrobat Pro DC	53	0		11		64
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Captive	0	0		0		0
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Stock – 750 assets à monter	0	0		0		0
Logiciels DAO ADOBE - Creative Cloud All Apps	70	0		6		76
Logiciels DAO ADOBE - Illustrator	0	0		0		0
Logiciels DAO ADOBE - InDesign	3	0		1		4
Logiciels DAO ADOBE - Photoshop	7	0		0		7
Logiciels DAO ADOBE - Premiere Pro	0	0		1		1
Logiciels CAO Autodesk	10	0		-1		9
Logiciels CAO - Autocad LT	7	0		-1		6
Logiciels CAO - Autocad	0	0		0		0
Logiciels CAO - Civil 3D	1	0		0		1
Logiciels CAO - Architecture	0	0		0		0
Logiciels CAO - Map 3D	2	0		0		2
Logiciels CAO - Collection AECC	0	0		0		0
Logiciels CAO - Sketchup Pro	0	0		0		0
Logiciels CAO - Mensura Genius	0	0		0		0
Logiciels de Productivité	4793	0		-31		2387
Licence Office - office E3	2375	0		-58		2317
Licence Office - office F3	2408	0		-30		2378
Logiciels de productivité - Visio	2	0		-1		1
Logiciels de productivité - Project	8	0		0		8
Service						Volume Juillet 2022 - Juin 2023
Volume Copies	14 778 792	0		-877 600		13 901 192
Volume Copies Standard	11 701 885	0		-724 620	impression monochrome	10 977 265
Volume Copies Avancée	3 076 907	0		-152 980	impression couleur	2 923 927
Certificat RGS	6	0		3		9
Certificat - Sécurité	6	0		3		9

Projet terminé 2023	Code projet	Libellé du projet	
1322 - Accompagnement numérique à la restructuration de la piscine Galin à Bordeaux			
2221 - Accompagnement numérique à la construction de la crèche Benauge Vincent à Bordeaux			
2300 - Remplacement et extension du système de couverture téléphonie type tétra au Conservatoire de Bordeaux			
2469 - Convergence SI des bibliothèques des communes : EPN Bordeaux (fils)			
2899 - Accompagnement numérique à la construction du Groupe Scolaire Marie de Gournay (Deschamps) à Bordeaux			
3182 - Accompagnement numérique à la réhabilitation et extension de l'Ecole Alphonse Dupeux à Bordeaux			
PM04708 - Mise en œuvre d'équipements pour [Botalista] Phase 2			
PM04797 - DGSA - CENTRE GESTION LOCATIVE - CREATION NOUVELLE RESIDENCE LAROQUE DANS BLS			
PM04798 - DGSA - Centre de gestion Locative - Relevé détaillé des recettes prestations DGSA			
PM05177 - Installation d'une ligne et d'un téléphone d'urgence de sécurité à l'EHPAD Maryse Bastié de Bordeaux			
0			
0			

* Les autres éléments de l'annexe restent inchangés

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Productivité / transverses								
Microsoft - Corecal Windows, bureautique, espaces collaboratifs		Licences Microsoft intégrant Windows, office et les services collaboratifs de microsoft	Microsoft		2 948 920 €			
Visio conférence								
Suite créative			Autodesk		278 400 €			revente dans l'onglet 1
Soft Phone								
Ecoles		37 licences activinspire	activ inspire	30/08/19	2 109 €	555		
Ecoles		17 licences activinspire	activ inspire	30/08/20	901 €	306	ajout	
Ecoles		14 licences activinspire	activ inspire	31/08/22	924 €	112	2022 AJOUT	
Analyse de données (Data mining, BI, ...)								
Métiers								
Finances	Oui	DVP / Gestion des virements régisseurs vers la DGF	DGPP - ES TOULOUSE	01/02/13	0 €	0		
Finances	Oui	GDA / Grand Angle	DG SUD-OUEST	01/01/12	1 250 000 €	83000		
Finances	Oui	Nergie Recav / Tenue des comptabilités des régies	SFER	01/10/09	20 000 €	3500		
Finances	Oui	Observatoire fiscal	Finindiv	01/06/15	12 000 €	2200		
Finances	Oui	REGARDS 4.10 / Finances - Analyse et Simulation	Ressources Consultants Finances	01/10/98	10 000 €	10000		
Finances	Oui	Taxe de Séjour	Interne	21/09/99	0 €	0		
Finances	Oui	Windette Expert	Sidon Finance	26/02/03	25 000 €	9000		
Finances	Oui	DATAVIZ externe open data		31/03/23	418 €	332	2023	AJOUT
Commande publique	Oui	Plateforme de Dématérialisation des marchés	achatpublic.com	09/01/12	0 €	3700		
Commande publique	Oui	MARCO / Rédaction Procédures Marchés Publics	AGYSOFT	10/03/08	62 000 €	6600		
Commande publique	Oui	Plateforme de suivi des attestations fiscales	Mezzoleam	01/06/15	8 700 €	4450		
Affaires juridiques	Oui	Attestations d'Assurance / Attestations d'Assurance	Interne	01/09/91				
Affaires juridiques	Oui	CINDOC / Gestion documentaire	CINCOM	01/10/00		7800		
Affaires juridiques	Oui	DIR AJ 3.8 / Gestion des dossiers contentieux et assurances	DIR (Dimension Informatique Réalisations)	16/10/98	25 000 €	4600		
Affaires juridiques	Oui	Registre Réglementaire / Registre Réglementaire	Interne	02/02/09				
Ressources humaines	Oui	BULTEX / BULLEX	Interne	01/01/14				
Ressources humaines	Oui	Emploi / Ressources Humaines - Demandes d'emploi	Interne	26/09/94			décommissionnée et remplacée toucan recrutement	
Ressources humaines	Oui	TOUCAN recrutement	talentsoft	01/04/20			remplaçante de demandes d'emploi	
Ressources humaines	Oui	GALPE / Ressources Humaines - Allocations chômage	Site INFO DECISION	01/01/02		6000		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Ressources humaines	Oui	GESPLAN / Ressources Humaines - Optimisation de plannings	GFI Progiciels	01/01/05	23 500 €	* compris		
Ressources humaines	Oui	GESTOR / Ressources Humaines - Gestion du temps GESTOR	GFI Progiciels	01/01/03	43 000 €	20500		
Ressources humaines	Oui	Gestor Web / Ressources Humaines : Gestion du temps Module web	GFI Progiciels	01/01/08	48 000 €	* compris		
Ressources humaines	Oui	Gestor Web / Ressources Humaines : Gestor v5.6, Webservices et infocentres	GFI Progiciels	01/01/13	40 000 €	* compris		
Ressources humaines	Oui	Moov ID / Cartes professionnelles, droits, déménagements, annuaire Moov ID	Steria	01/07/14	48 500 €	9000	décommissionnée et remplacée par moov id 3	
Ressources humaines	Oui	Moov ID 3 / Cartes professionnelles, droits, déménagements, annuaire Moov ID	DGNS	01/03/21			remplacante de Moov ID	
Ressources humaines	Oui	NEEVA / Gestion de la formation	Neeva	01/02/09	85 000 €	12400		
Ressources humaines	Oui	PLEIADES NG / Pleiades RH - Gestion des ressources humaines	SOPRA RH	01/01/10	1 200 000 €	52000		
Ressources humaines	Oui	PLEIADES NG / Pleiades RH - REPC et ODM	SOPRA RH	01/01/13	200 000 €	** compris		
Ressources humaines	Oui	Saisonniers / Ressources humaines - Gestion des saisonniers	Interne	02/03/92	0 €			
Ressources humaines	Oui	SMILE / Simulation bulletin de paie	Développement ATOS	15/02/11	44 000 €			
Ressources humaines	Oui	STAGIAIRES / Ressources humaines - Stagiaires non rémunérés	Interne	03/07/95	0 €			
Ressources humaines	Oui	CHIMED32 / Gestion de l'activité de la Médecine du travail	WOLTERS KLUWER	02/01/03	11 000 €	2100		
		GESTOR 5 badgeuse pour les agents du museum	GESTOR	03/04/19	1 585 €	168		
		Gestor 5 pour les biblo de quartier		01/04/19	17 156 €	3240		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	ABLIMAGE - ABLRAPPORT / Gestion de la prise de carburant au Parc Auto	Madic (repreneur de Lafon)	01/01/03	2 200 €	500		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	ALLPLAN FT / CAO Architecture	Nemetscheck	01/01/02	13 500 €	0		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Produits Autodesk : AUTOCAD FT / LT / Civil / IDS et vavier	Autodesk - Prodivare	01/01/02	112 000 €	15000		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	DESCARTES / Supervision des équipements de la DCP	Codra	01/01/11	278 000 €	22000	décommissionnée et remplacée par cartads	
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	CARTADS SCO	GFI Prologiciels	01/01/18			remplacante de DESCARTES	
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	ENERGIE PATRIMOINE (PATRIMONIA ID BAT) / Gestion des énergies et des contrats d'entretien	ID BAT	01/01/00	180 000 €	24000		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Exguard Pro / Contrôle des accès aux lieux de travail		01/12/05				
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	GIR Titan-Hyperion / Système de réservation / armoires à clés	GIR	01/06/09				
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	GPME / Parcs matériels et engins	Interne	01/01/03	développement interne	-		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	GR CONVERSION / Conversion fichier de données Total	Total	01/01/07	-	-		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	iCar (Carl source) / GMAO des véhicules du parc auto	Carl software	01/12/10				
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	LISA / Logiciel d'Information et de Suivi d'Affaires	Développement STERIA	21/07/06	26 414 €	0		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	LOCASYST / Gestion de prêt de matériel	Progisofware	01/10/10	12 500 €	1700		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Multidoc / Logiciel de octp, quantitatif, estimatif Travaux	ECBAT	15/02/10	10 500 €	1850		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	REEF4 / Référentiel des normes techniques du bâtiment	CSTB	01/01/06	-	-		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Sage - Ligne 100 A DANÉY / Snack A.Danay - Ligne 100	DEFI	01/12/99	8 000 €	1400		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Vente des tickets de snack / Vente des tickets de Snack A, Daney	Interne	01/12/95	développement interne	-		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	SEE ELECTRICAL / CAO armoires électriques	IGE+XAO	01/02/08	5 000 €	1000		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	SKETCHUP PRO V6 / Dessin d'architecture	Google	01/03/08	1 800 €	0		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	STRADACARD / Gestion des chronotachygraphes	STRADA	01/02/08	5 000 €	600		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	TOPSOLID / CAO MENUISERIE et SERRURERIE	Misler	01/02/13	2 700 €	3300		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	TR CIEL LIGHT / CAO d'installation électriques moyenne tension	Trace Software	03/01/07	1 500 €	0		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Boris / GMAO éclairage public	Citégestion	01/09/00	81 200 €	7900		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	DIALUX / Logiciel de calcul d'intensité d'éclairage	DIAL	01/01/07	0 €	0		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	EXPEDITOR Inet / Gestion des colis poste - COLIPOSTE	Laposte • Coliposte	02/03/06				
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Winloc / Gestion locative	Seldon Finance	01/09/14	30 000 €	5800		
Fonctions transversales	Oui	ArsDelib / Gestion des délibérations	Digitech	26/04/11	40 000 €	6060		
Fonctions transversales	Oui	BDELUS / Elus • Base de données	Interne	01/06/95				
Fonctions transversales	Oui	BOREGAR / BOREGAR • Gestion du registre des arrêtés	Interne	06/01/04	50 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	BTS / Gestion du Courrier (BTS)	Interne	05/01/82				
Fonctions transversales	Oui	FFPEPI / Gestion des financements de partenaire	Interne	03/01/07	18 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Gestion du classement SG / Gestion du classement SG	Interne	01/06/97				
Fonctions transversales	Oui	iConvocation / Convocations des Elus	SRCI	01/09/11	0 €	1000		
Fonctions transversales	Oui	Inventaire pro / Inventaire du mobilier de bureau	Eurosoft	01/09/12				
Fonctions transversales	Oui	PeJurier / PeJuriers envoyé et reçu	Interne	26/06/00				
Fonctions transversales	Oui	VOIE / Règlementaire Voie/Canton/Quartier	Interne	01/10/03	développement interne	maintenance interne		
Fonctions transversales	Oui	VoiesConsult / Consultation du référentiel Voies	Interne		développement interne	maintenance interne		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Fonctions transversales	Oui	iris2.0 - Portal Intranet / iris2.0 - Portal Intranet	Interne	30/01/08	70 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Micro-sésame / Contrôles d'accès bâtiments municipaux (Bb FT, Cité Mu, Archives...)	SEMSAT ESI	2013-2014-2015	23 000 €	A évaluer		
Fonctions transversales	Oui	RESA / Organisation des réunions, réservation des salles, accueil des visiteurs	LUCCA	01/08/14	6 000 €			
Fonctions transversales	Oui	CABJET / Gestion du courrier (CABJET)	Interne	02/01/96				
Fonctions transversales	Oui	Cave / Stocks de la cave à vin	Interne	01/06/95				
Fonctions transversales	Oui	GIR / Invitations et Représentations du Maire	Interne	09/10/01				
Fonctions transversales	Oui	ManPub / Manifestations Publiques (ManPub)	Interne	26/05/01				
Fonctions transversales	Oui	IBUS / Serveur de télétransmission tiers de confiance	SRQ	01/04/10	10 000 €	6500		
Fonctions transversales	Oui	Sphinx Plus / Gestion d'enquêtes - Conception analyse	Sphinx Développement (distributeur Optima)	03/02/04				
Fonctions transversales	Oui	Agape / Agape - SEDA 1.0	Logiciel libre - licence GPL	14/09/12				
Fonctions transversales	Oui	Agenda mobile / Agenda mobile	Interne	01/01/08	20 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Agile	Business Geographic	01/01/13	40 000 €	10000		
Fonctions transversales	Oui	BlogSpirit						
Fonctions transversales	Oui	Business Objects XI / Outil d'infocentre	Business Objects - SAP	01/10/97	106 000 €	17000		
Fonctions transversales	Oui	C3PO - Project Monitor / Gestion de projet	MIRAGE	01/01/13				
Fonctions transversales	Oui	CARTIRIS / Intranet cartographique de la ville	CUB	01/04/10	25 000 €	0	décommissionnée et remplacée par GEO PRO Cartovweb en 2017	
Fonctions transversales	Oui	GEO PRO Cartovweb	CIRL GROUP	04/09/17			remplacante de CARTIRIS	
Fonctions transversales	Oui	CATALOGUE / Catalogue des Produits	Interne	01/11/97	0 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Confluence / Wiki - Confluence	Atlassian	01/04/08	1 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	CONSOLE GC / Console d'administration de GeoConcept	GeoConcept	03/03/09	800 €	compris dans GC SIG	décommissionnée et remplacée par carto ggis en 2019	
Fonctions transversales	Oui	FACTEL / Gestion des lignes téléphoniques de la Mairie	Interne	30/05/98				
Fonctions transversales	Oui	FME / FME	SafeSoftware	02/06/14	13 008 €	2000		
Fonctions transversales	Oui	GEON / Geodécisionnel	Business Geographic	14/01/11	50 000 €	9500		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Fonctions transversales	Oui	GEOCONCEPT / Système d'Information Géographique	GeoConcept SA	01/12/00	20000	27000	décommissionnée et remplacée par carto ggis en 2019	
Fonctions transversales	Oui	Carto QGIS	open source	01/01/19			remplacante de geoconcept	
Fonctions transversales	Oui	GEOCONCEPT • transversalis / Convertisseur AutoCad-GeoConcept	Groupe ELABOR	15/01/01	200 €	plus maintenu		
Fonctions transversales	Oui	Gestion des consommables / Gestion des consommables	Atelier Reprographie	19/03/10	0 €	0		
Fonctions transversales	Oui	INFOMAKER / Version light de powerbuilder						
Fonctions transversales	Oui	Infoserv / Outil de taxation téléphone	CJEME	28/02/07			décommissionnée et remplacée tiger prism	
Fonctions transversales	Oui	Tiger Prism		01/01/21			remplacante de infoserv	
Fonctions transversales	Oui	ITAM / Outillage Service Desk	ASG	16/01/05			décommissionnée et remplacée par ASAP	
		ASAP SCO	service now	01/01/16			remplacante de ITAM	
Fonctions transversales	Oui	Jira / Jira	Atlassian		1 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Plateforme de contenu qr-codes / Plateforme de contenu qr-codes	Interne	01/01/10	0 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Plateforme de redirection qr-codes / Plateforme de redirection qr-codes	Interne	01/01/10	0 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Patrat / Projets stratégiques	NQI	08/11/07				
Fonctions transversales	Oui	Rapport Activité / Rapport Activité	Interne					
Fonctions transversales	Oui	www.bordeaux.fr / site web de la mairie de Bordeaux		06/10/04	50 000 €	200000		
Fonctions transversales	Non	SEVALPRO / Evaluation des politiques	MGDIS	01/08/12	49 200 €	inclu dans la maintenance progs		
Espaces verts	Oui	Application mobile des arbres / Application mobile des arbres	Interne	01/06/12	0 €	0		
Espaces verts	Oui	Caril GPU / Gestion des stocks et interventions (OPJR)	Caril Software	07/07/13	49 470 €	4800		
Espaces verts	Oui	Melade / GMAO du patrimoine arboré	Aliven	01/07/10	135 387 €	0		
Espaces verts	Oui	Pronote / ENT Lycée Horticoles		01/07/13	-	-	2021	décommissionnement en 2021 en lien avec le RNS 2021/transfert lycée horticoles région
Espaces verts	Oui	Deploiement d'une application Végétalissons Bordeaux ensemble		22/03/21	0 €	0	2021	
Propreté	Oui	COLLECT+ / COLLECT+ - gestion de la propreté urbaine			60 000 €	7800		
Propreté	Oui	Bordeaux Proximité / Bordeaux Proximité	Interne		0 €	0		
Propreté	Oui	Gestion des demandes citoyens / E-care Citoyen	CRM Soft / SPIE	01/07/08	100 000 €	14800	décommissionnée en 2019 et remplacée par GDU	
Propreté	Oui	GDU	Microsoft	09/07/05			remplacante de E-care	
Voirie et DP	Oui	Descartes / Gestion des certificats de numérotage	Interne		0 €	0		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Voirie et DP	Oui	GePVoire / Gestion de l'enveloppe voirie CUB	Interne	05/07/07	développement interne	maintenance interne		
Voirie et DP	Oui	Calimco / Calimco	Ministère de la Santé	27/07/05				
Voirie et DP	Oui	CHIMED32 / Gestion de l'activité de la Médecine du travail	WOLTERS KLUWER	02/01/03	11 000 €	2100		
Voirie et DP	Oui	CitAccess / Gestion du stationnement résident	société Logitud Solutions	01/01/10	6 000 €	1200	décommissionnée en 2018 et remplacée par mapas bor	
Voirie et DP	Oui	MOPAS BOR	easypark	01/01/16			remplaçante de citaccess	
Voirie et DP	Oui	plateforme numérique de gestion du stationnement payant (hors LAP)		31/08/22	297 722 €	67720	2022	ajout
Voirie et DP	Oui	contrôle LAP du stationnement payant	IER Bolloré	31/08/22	236 424 €	63780	2022	ajout
Voirie et DP	Oui	évolution plateforme stationnement	IER Bolloré	31/08/23	236 608 €		2023	ajout
Voirie et DP	Oui	Coordination des travaux / Coordination des travaux	Interne	01/10/95			décommissionnée en 2019 et remplacée par Boradis	
Voirie et DP	Oui	Litteralis	SOGE LINK	01/01/19			remplaçante de coordination des travaux	
Voirie et DP	Oui	Unification des taxes de l'occupation du domaine public	ILTR	01/07/15	200 000 €	15000		
Voirie et DP	Oui	Dossiers CCMP - CS & intranet / Instruction des données pour la CCMP	Interne	01/10/08				
Voirie et DP	Oui	Dossiers CCMP - Intranet / Instruction des données pour la CCMP - Intranet	Interne	01/10/08				
Voirie et DP	Oui	Epidata - EpInfo / Epidata - EpInfo	EpConcept et IENSP	21/04/04				
Voirie et DP	Oui	ERP21 / Gestion Etablissements Recevant du Public	Concept Développement	01/07/94	5 000 €	1700		
Voirie et DP	Oui	GASTAD / GASTAD - Arrêtés Déménagement	Interne	30/07/12				
Voirie et DP	Oui	GET / Taxis	Interne	01/03/95	0 €	0		
Voirie et DP	Oui	INTERDOSS DVP / INTERDOS - Gestion des dossiers DVP	SILOXANE	30/03/98	45 000 €	4200		
Voirie et DP	Oui	INTERDOSS SCHS / Gestion des Dossiers d'hygiène	SILOXANE	01/01/93	40 000 €	4000		
Voirie et DP	Oui	INTERVAX / Gestion des dossiers de Vaccination	SILOXANE	01/01/93	45 000 €	5700		
Voirie et DP	Oui	Micro-sésame / Contrôles d'accès : GA et GTC	TEL	05/12/11	25 000 €	12000		
Voirie et DP	Oui	Municipal / Gestion de l'activité de la Police Municipale	LOGITUD	15/08/08	35 000 €	4700		
Voirie et DP	Oui	Pve / PV électroniques	ANTAI / Edicia	05/12/11	120 000 €	30000		
Voirie et DP	Oui	REBECCO / Gestion des Arrêtés de circulation	Interne	01/03/04				
Voirie et DP	Oui	RSP / Registre des syndicats professionnels	Interne	19/11/09				
Voirie et DP	Oui	IHM Seal System	OMNITECH	01/10/15	10 000 €	2300	décommissionnée et remplacée par VidéoProtection Bordeaux	
Voirie et DP	Oui	VidéoProtection Bordeaux	GENETEC	01/01/19			remplaçante de Seal system	
Voirie et DP	Oui	Extension de la couverture de vidéo-protection		24/09/21	24 620 €	160	ajout	
Voirie et DP	Non	R2T - Gestion des taxes / Gestion des taxes du Service STP	Analogon	01/10/09	250 000 €	0		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Cart@ds et IntraGeo / Gestion des dossiers d'urbanisme et DIA	GFI Progiiciels	30/09/07	190 707 €	17422		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Logement / Logement	Interne	04/04/06	développement interne	maintenance interne		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Login / Gestion de l'habitat indigne	Interne	04/05/12	développement interne	maintenance interne		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Luchta / Suivi des programmes de construction	Interne	14/02/11	développement interne	maintenance interne		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Maison éco-citoyenne - consultation de la cartographie de bordeaux / Viewer GeoConcept - Maison éco-citoyenne	GeoConcept	01/04/08	0 €	0	décommissionnée et remplacée par geopros cartovab en 2017	
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Mission Recensement - IPAUP / Mission recensement - Architecture et Urbanisme	Interne - Générale d'Infographie	01/03/06	5 000 €	0		
Animation économique et Emploi	Oui							
Logement, Habitat et Politique de la ville	Oui							
Solidarités et citoyenneté	Non	E-action sociale / E-action sociale	Berger-Levrault	Année 2005	147 190 €	10035	décommissionnée en 2016 et remplacée par BLS	
Solidarités et citoyenneté	Non	BLS	Berger-Levrault	01/01/16			remplacante de eAction Sociale	
Solidarités et citoyenneté	Non	paramétrage supplémentaires dans BLS	Berger-Levrault	31/05/23	4 795 €	948	2023	AJOUT
Solidarités et citoyenneté	Non	Globule	Klab	Année 2012				
Solidarités et citoyenneté	Non	Médiclic / Médiclic	Medysys	Année 2003	6 260 €	1180		
Solidarités et citoyenneté	Non	BABORD / Statistiques Insee pour le DSU	COMPAS	01/08/14	13 764 €	4605		
Solidarités et citoyenneté	Non	Plateforme d'engagement citoyen	Je Participe			10000		
Solidarités et citoyenneté	Non	ACCEO	Acceo				2018	essentielle pour personnes sourdes ou malentendantes
Solidarités et citoyenneté	Non	Netsoins	Teranga	2018			2018	Logiciel médical pour les EHPAD
Solidarités et citoyenneté	Non	Netsoins sur LAM Simone Noailles - CCAS	Teranga	15/06/22	4 868 €	1062	2022	ajout
Solidarités et citoyenneté	Non	module interface pharmacie pour Netsoins EHPAD du ccas	Teranga	31/12/22	448 €	3068	2023	AJOUT
Solidarités et citoyenneté	Non	ADAP mise en place d'un outil de mise aux normes d'accessibilité des erp	adap	04/04/19	40 823 €	2564		
Solidarités et citoyenneté	Non	Mise en place d'une solution de gestion du standard téléphonique de la vie citoyenne		08/07/19	5 994 €	0		
Solidarités et citoyenneté	Non	Mise en place d'un outil d'évaluation ARSENE pour les ehpad		31/08/21	0 €	0	2021	payé par le ccas
Solidarités et citoyenneté	Non	Cartographie interactive Demandez ANGELA	Ceif Group	25/05/22			2022	AJOUT - prise en charge BM
Solidarités et citoyenneté	Non	outil d'évaluation pour les EHPAD	ARSENE	30/06/22	0 €	0	2022	prise en charge ville de Bordeaux

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Solidarités et citoyenneté	Non	application mobile de GDU pour les agents de Bordeaux		28/02/22	61 681 €	0	2022	AJOUT - prise en charge BM
Solidarités et citoyenneté	Non	interface cartographie GEO pour l'état des lieux de l'activité physique adaptée		30/04/23	0 €	332	2023	AJOUT
Solidarités et citoyenneté	Non	logiciel de gestion des planning pour ehpad, caaf et leydet	net planning	21/06/23	2 672 €	1324	2023	AJOUT
Population	Non	CookEthic / Economat La Dune	CookEthic	01/10/14	12 690 €	0		
Education	Non	Guichet Unique / Dematérilisation des inscriptions à l'école		28/02/13	40 000 €	Inclus dans la TMA SAM		
Education	Non	Site internet Bordeaux accueille ses étudiants		29/10/21		1992	2022	AJOUT
Education	Non	MAGSCOL / Gestion des stocks magasin scolaire	Interne	01/06/06	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	MAGSCOL - WEB / Gestion des stocks magasin scolaire - Saiaie Ecole	Interne	01/06/06	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	SAMTB - Conseillers / SAMTB - Conseillers		01/01/05	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	SAMTB - Crèches / SAMTB - Crèches		01/06/08	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	SD Ecoles / SD Ecoles						
Education	Non	TRANSPSCOL / Demande de transports scolaires	Interne	09/11/07	développement interne	maintenance interne	décommissionnée et remplacée par demande de transports scolaires bor	
Education	Non	Demande de transports scolaires Bordeaux	Carl Software	01/01/19			remplacement de transport	
Education	Non	TRANSPSCOL - WEB / Demande de transports scolaires - Saiaie Ecole	Interne	09/11/07	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	SAM / Multi Services - SAM	SOPRA	01/09/98	1 651 000 €	170000		
Education	Non	SAMP / Suivi collecte Bornes IP pour SAM	Interne	01/01/06	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	Smart Crèche / Smart Crèche		01/06/08	inclus dans SAM	Inclus dans la TMA SAM		
Education	Non	Statistiques La Parenté / Statistiques La Parenté	Interne	09/02/04	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	ANNUAIRE_CRECHE / Suivi des effectifs des structures pour décideur	Interne	01/01/06	développement interne	maintenance interne		
Education	Non	prise de rendez en ligne pour l'accueil et des familles petite enfance	neoplayer	01/04/22	17 199 €	1011	2022	AJOUT
Sport	Non	LOGISPORT / Contrôle des équipements sportifs	Sportest	01/03/13	22 300 €	4000		
Sport	Non	OXYGENE / Billetteries CIL Accès Piscines - Site et admin	APPLICAM	01/10/01	630 000 €	34000		
Sport	Non	évolution de la billetterie piscine gaulin Oxygene	APPLICAM	01/03/23	139 355 €	13295	2023	AJOUT
Sport	Non	PLANITEC / PLANITEC - Gestion des équipements	BODET	19/04/04	112 300 €	6400		
Sport	Non	Mise en place d'un système de gestion des créneaux de nage pour les piscines		30/09/20	5 070 €		2021	
Sport	Non	Mise en place d'une application de réservation billetterie à la DUNE		07/12/20	17 382 €	11808	2021	
Société	Non	CIVICRM / Gestion des cartes Jeunes et Pass Senior	Interne	01/02/13	0 €	0		
Société	Non	Télécarte / Télécarte	CIL Industrielle	07/05/15		2000		
Société	Non	Vie des Quartiers / Vie des Quartiers	Interne	01/05/97				
Société	Non	Ma Ville En Poche V2 - Quartier	Interne	01/09/16	48 500 €	28500	2021	décommissionnée en 2021 (ms 2021)
Société	Non	WEBASSO / Portail - Annuaire et extranet des associations	Sopra Group/interne	15/09/10	Intégré à bordeauxJr	Intégré à bordeauxJr		
Société	Non	Mise en place d'une plateforme de démocratie citoyenne	DECIDIM	19/05/21	21 950 €	9192	2021	
Société	Non	solution d'envoi de mailing et newsletter DOUST	email marketing	30/06/23	8 742 €	16821	2023	AJOUT

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Culture	Non	Arkheia / Arkheia - Gestion des Archives Municipales	Anaphore SARL	01/01/04	30 000 €	5000		
Culture	Non	Contacts / Contacts	Interne	01/01/91	0 €	0		
Culture	Non	ECHANGE / Gestion des échanges	Interne	01/01/94	Réalisation interne	0		
Culture	Non	GCOLL / CAPC - GCOLL - Videomuseum	Association Videomuseum - Musées de France	01/01/94	0 €	7700	2021	décommissionnement (mars 2021) plus remboursement de ce qui a été payé depuis 2016
Culture	Non	GTS Caisse / Billetterie des équipements culturels - Caisse	REC	02/10/00	120 000 €	17400		
Culture	Non	GTS Supervision / Billetterie des équipements culturels - Supervision	REC	07/11/00	regroupé avec GTS Caisse	regroupé avec GTS Caisse		
Culture	Non	Hanwell / Hanwell - Sondes climatiques dans les musées	Hanwell	01/01/05	10 000 €	0		
Culture	Non	IMEDIA / Portail documentaire des bibliothèques		15/05/13	50 000 €	30000		
Culture	Non	JURY / Gestion des Jurys du CNR	Interne	30/11/99	Réalisation interne	0		
Culture	Non	Le Jardin Botanique / Jardin Botanique - Collections des plantes	Interne	01/01/02	Réalisation interne	0	2022	démissionnée et remplacée par BOTALIS
Culture	Non	application de gestion des collections du jardin botanique	BOTALISTA	2022		664	2022	remplacement de l'appli le jardin botanique
Culture	Non	Micromusée-Sn-Base / Gestion des collections des musées	Mobydoc (Toulousse)	01/01/93	110 000 €	18000		
Culture	Non	MOBYDOC Micromusée / Consultation des gestions de collection Micromusée	MOBYDOC	01/01/12	A regrouper avec ligne micromusée	A regrouper avec ligne micromusée		
Culture	Non	Mobytext / Gestion de bibliothèque	Mobydoc (Toulousse)	01/01/93	A regrouper avec ligne micromusée	A regrouper avec ligne micromusée		
Culture	Non	Evolution Mobytext V7	Mobydoc (Toulousse)	26/03/21	47 083 €	7731	2021	
Culture	Non	Portail institutionnel du conservatoire		31/08/22	115 766 €	1992	2022	AJOUT
Culture	Non	MONDOPC / Ermes - Espace multimédia de la BM		12/02/07	mort			
Culture	Non	Navigart / Navigart - CAPC - Videomuseum	Videomuseum	01/01/09	A regrouper avec GCOLL	A regrouper avec GCOLL		
Culture	Non	Phrasenart / Photothèque	Société Alchemy	01/05/09	16 000 €	2200		
Culture	Non	Rhapsodie / Gestion pédagogique du conservatoire	RDL	01/09/92	20 000 €	2100		
Culture	Non	SIGB : ABSYS version 6.1 / Système informatique de Gestion de Bibliothèque	SINORG distributeur de BARATZ	01/01/06	400 000 €	50000		
Culture	Non	Solylan / Gestion des rondes	Entreprise Score MB	01/03/12	2 000 €	0		
Culture	Non	Visiosense / Gestion des écrans tactiles du CAP	BVProd	26/02/14	10 000 €	0		
Culture	Non	www.archives.bordeaux.fr / Site internet du musée des Archives municipales		01/01/14	66 000 €	8200		
Culture	Non	www.capc-bordeaux.fr / Site internet du CAPC		01/07/10	60 000 €	?		
Culture	Non	www.musba-bordeaux.fr / Site internet du musée des Beaux-Arts		21/01/13	40 000 €	?		
Culture	Non	www.musee-aquitaine-bordeaux.fr / Site internet du Musée d'Aquitaine		15/10/12	40 000 €	?		
Culture	Non	Licence Inulab		01/03/17	3 067 €	468	2018	Evolution : Ajout de 2 Licences
Culture	Non	Site internet du MADO		01/06/17	76 617 €	15324		
Culture	Non	Portail de la bibliothèque municipale		2015/2016	18 000 €	12090		
Culture	Non	REC-OTS	Global Ticketing Systems				2018	se des Beaux Arts et Base sous-marine d
Culture	Non	REC-GTS musim de bordeaux	Global Ticketing Systems	30/03/19	38 132 €	4125		
Culture	Non	site internet du muséum de Bordeaux		15/03/19	40 000 €	0		
Culture	Non	Mise en place d'un deuxième poste billetterie de la base sous marine	Global Ticketing Systems	01/03/19	8 884 €	1451		
Culture	Non	Mise en place d'un message d'accueil téléphonique au muséum de bdx		31/03/19	2 700 €	0		

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Culture	Non	Sécurisation du contrôle d'accès du conservatoire		31/12/18	0 €	339		
Culture	Non	Accompagnement numérique pour l'exposition sur le musée d'aquitaine		15/08/19	26 127 €	1103		
Culture	Non	Muséographie numérique du musée d'aquitaine		29/03/19	571 000 €	11112		
Culture	Non	Accompagnement numérique sur la billetterie des arts culturels IREG GTS	Global Ticketing Systems	09/07/19	16 485 €	0		
Culture	Non	Installation d'une solution de billetterie en ligne à la bibliothèque de Bordeaux	GTS vivaticket	23/03/21	4 525 €	617	2021	
Culture	Non	Logiciel d'accessibilité bibliothèque Bordeaux	FUSION	13/12/21	2 952 €		2022	AJOUT
Culture	Non	Mise en place d'un outil de réservation en ligne pour les musées de Bordeaux		15/05/21	332 €	332	2022	AJOUT
Culture	Non	Outil de gestion des plannings et ressources espaces culturels PLANITECH	JES PLAN	30/09/21	56 973 €	4558	2022	AJOUT
Culture	Non	Application pour constats d'états numériques royte des œuvres des musées		31/08/23	7 271 €	5188	2023	AJOUT
Culture	Non	convergence SIGB et portail des bibliothèques	BIBLIOMONDO	31/08/23	101 060 €	45895	2023	AJOUT
Culture	Non	Application mobile carte jeune	NEWSMPS	14/06/23	0 €	1994	2023	AJOUT
Culture	Non	Billetterie en ligne arts culturels GTS viva ticket	viva ticket	31/12/22	0 €	0	2023	AJOUT
Population	Non	Canicule / Plan Canicule	Interne	18/06/07	0 €	0	décommissionnée en 2018 et remplacée par BLS	
Population	Non	BLS	Berget-Levrault	01/07/18			remplacante de Plan canicule	
Population	Non	CITY / Etat Civil	DIGITECH	15/06/99	131 500 €	17380		
Population	Non	CITYPASS / City Passports, CNL Courriers	DIGITECH	01/03/01	voir City	voir City		
Population	Non	CITYSTAT / Statistiques mensuelles état civil	Interne	01/01/02	développement interne	maintenance interne		
Population	Non	CITYWEB / gestion des pacs		31/10/19	851 €	0	ajout	
Population	Non	CIVILNET Elections / Elections + Tenue des listes électorales	CIRL	01/10/06	94 400 €	9050		
Population	Non	Logiciel de gestion des résultats et animation des soirées électorales soprano Opus	Arpège	01/04/22			ajout	prise en charge BM
Population	Oui	eSIRIUS / eSIRIUS - Gestion de Files d'Attente	ESI	20/04/01	154 700 €	7530	2018	Evolution : Ajout de 3 Licences
Population	Oui	GESCIME / Gestion des cimetières	Société Gesland	01/05/11	50 100 €	2300		
Population	Oui	Je participe - Plateforme de Consultation / Je participe - Plateforme de Consultation	Interne	20/10/10	80 000 €	0		
Population	Oui	évolution de Je participe Bordeaux		27/08/21	5 238 €	918	2021	ajout
Population	Non	JEI - Journaux électroniques / Journaux électroniques	DECAUX	14/06/06				
Population	Non	K2 AFM / Affaires Militaires Gestion des Recrues	K2 Informatique	01/07/96	Pas d'élément trouvé	0 - Hors maintenance		
Population	Non	PARKFOLIO Office / PARKFOLIO Office	PARKEON	01/10/10				
Population	Non	Places handicapées - réalité augmentée / Places handicapées - réalité augmentée	Interne		0 €	0		
Population	Oui	PROGOS / Outil transversal de Gestion des associations	MGDIS	01/10/02	174 000 €	25600		
Population	Non	RECENSEMENT - Gestion / Recensement	Interne	05/01/04	développement interne	maintenance interne		
Population	Non	Résultats Electorales / Election - traitement des résultats Electorales	Interne	22/03/92				
Population	Oui	Annuaire des activités associatives	Interne				2018	
Population	Oui	Licences supplémentaires LOCASYS	LOCASYS	03/09/18	1 800 €	162		
Population	Oui	Unification des droits de place et taxes voirie		03/09/18	84 062 €	16400		
Population	Oui	Convergence de la solution de gestion des activités de la police municipale	logipol	01/04/19	31 320 €	0		
Population	Oui	Mise en place d'une solution de gestion des appels radio et téléphone pour la PM	DWS dispatcher working station	31/08/21	110 185 €	0	2021	

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Non	Maison du vélo / Ville Vélo Bordeaux	Interne	01/09/00	15 000 €	maintenance interne		
Fonctions transversales	Oui	VBOC / Plateforme urbanisée de gestion du cycle de vie documentaire	interne	26/05/15	190 000 €	22500		
Middleware et logiciels supports								
Réseaux, voix, data		Call serveur Divers Licences Call serveur Licences IP Centre de Gestion Centre d'appel Messagerie Voix Taxation Logiciel Operateur Standard Logiciel Analyse SIP Serveur de Fax			159 000 €			
Réseaux, voix, data		interconnexion réseau et wifi du MADD		15/02/19		400		
Réseaux, voix, data		réaménagement numérique de la piscine stéphan		28/06/19	1 350 €	1758		
Réseaux, voix, data		mise en place d'un serveur vocal interactif pour la police municipale		03/06/19	14 035 €	0		
Réseaux, voix, data		Wifi à l'ehap marsey bastié		28/09/18	28 292 €	5606		
Réseaux, voix, data		accompagnement numérique à la réhabilitation du repos maternel à gradignan		01/08/19	19 450 €	1660		
Réseaux, voix, data		Réseau wifi pour les locataires de la maison des associations		31/01/20			ajout	
Réseaux, voix, data		Réseau wifi sur des sites DGSA		07/07/20	1 577 €	1755	ajout	
Réseaux, voix, data		Réseau wifi dans les anciennes prisons du MADD		03/03/20	669 €	710	ajout	
Réseaux, voix, data		Réseau wifi à la biblio de Meriadec		19/06/20	828 €	585	ajout	
Réseaux, voix, data		Accès wifi à la biblio des capucins		19/06/20	1 017 €	585	ajout	
Réseaux, voix, data		Remise à niveau wifi conservatoire		18/06/20	7 774 €	11150		
Réseaux, voix, data		installation d u wifi dans la salle de réunion du pavillon marc rivière		08/12/21	2 249 €	0	2022	ajout
Réseaux, voix, data		installation du wifi ds la salle de réunion du gymnase Aubiers Ginko		21/03/23	2 478 €		2023	ajout
Réseaux, voix, data		raccordement haut débit halle de jour stalingrad		24/10/22	8 490 €	792	2023	ajout
accompagnement numérique		accompagnement numérique à la maison de quartier saint marit		28/02/22	0 €	0	2022	ajout - prise en charge bm

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
accompagnement numérique		accompagnement numérique à la construction de l'école N MANDELA		15/09/21	16 341 €	2442	2022	ajout
accompagnement numérique		accompagnement numérique à la construction du groupe scolaire Hortense		13/09/21	24 020 €	3029	2022	ajout
accompagnement numérique		accompagnement numérique à la construction du groupe scolaire Modeste Testas		15/09/21	27 607 €	2371	2022	ajout
accompagnement numérique		accompagnement numérique à la mise en ligne sécurisée de la vidéosurveillance du musée de Bordeaux		17/12/21	750 €	792	2022	ajout
accompagnement numérique		accompagnement numérique à la réhabilitation du foyer maternel et de la crèche des dunes		30/09/21	19 673 €	8993	2022	ajout
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à l'extension de la crèche Armand Faulat		30/08/22	6 672 €	3472	2022	ajout
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à l'extension de l'Ecole Elémentaire Loucheur		31/12/21	4 165 €		2022	ajout
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à la construction de la crèche Benaugue Vincent à Bordeaux		30/06/23	24 822 €	4288	2023	AJOUT
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à la construction du Groupe Scolaire Marie de Gournay (Deschamps) à Bordeaux		12/01/23	19 563 €	6039	2023	AJOUT
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à la refecton du chauffage du CAPC pour Bordeaux		01/06/23	5 360 €	0	2023	AJOUT
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à la réhabilitation de l'Annexe de la Base sous-marine pour Bordeaux		05/05/23	15 474 €	1220	2023	AJOUT
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à la réhabilitation et extension de l'Ecole Alphonse Dupeux à Bordeaux		01/09/22	3 220 €	532	2023	AJOUT
accompagnement numérique		accompagnement numérique création cada collect		22/06/23	26 634 €	11846	2023	AJOUT
accompagnement numérique		Accompagnement numérique à la restructuration de la piscine Galin à Bordeaux		23/12/22	31 077 €	8437	2023	AJOUT
Ordonnanceur / automate d'exploitation		\$Universe			85 000 €			
Supervision des applications et des composants techniques		Tivoli			94 000 €			
Sauvegarde (50 To)		NelBackup			218 000 €			
Gestion / supervision des données et droits associés		Varonis			70 000 €			
Système de gestion de bases de données relationnelles		Oracle			420 000 €			

ANNEXE 4 : Numérique et SI

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Système de gestion de bases de données relationnelles		SQL*Server			16 000 €			
Gestion des annuaires techniques		UMRA			62 000 €			
Gestion des éditions		StreamServe			40 000 €			
Virtualisation de serveurs		VMWare			175 000 €			
Supervision réseau		Orion			26 000 €			
Virtualisation d'applications		Citrix			435 000 €			
Gestion des impressions		Pcounter			7 600 €			
Monitoring, pilotage et supervision								
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc								
Administration des postes, télédistribution								
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).								
Pilotage de l'activités et des projets								

Nouveauté

application remplaçante

application décommissionnée

* Les annexes 4 et 4bis ne référencent pas les éléments matériels et logiciels mis en place concernant les projet 631 et 673

Annexe 4 Ter -Avenant à la convention Cadre de Service Commun - NSI - Liste des projets

Typologie	Impact sur ACI	Impact sur ACF	Rembt inv	Rembt fonct
Accompagnement numérique des bâtiments				
Accompagnement numérique à la construction de la crèche Benauges Vincent à Bordeaux	2 625,00 €	3 374,00 €	1 312,50 €	1 687,00 €
Accompagnement numérique à la construction du Groupe Scolaire Marie de Gournay (Deschamps) à Bordeaux	3 967,00 €	5 342,00 €	3 636,42 €	4 896,83 €
Accompagnement numérique à la réfection du chauffage du CAPC pour Bordeaux	- €	- €	- €	- €
Accompagnement numérique à la réhabilitation de l'Annexe de la Base sous-marine pour Bordeaux	1 230,00 €	1 220,00 €	820,00 €	813,33 €
Accompagnement numérique à la réhabilitation et extension de l'Ecole Alphonse Dupeux à Bordeaux	634,00 €	436,00 €	845,33 €	581,33 €
Accompagnement numérique à la restructuration de la piscine Galin à Bordeaux	7 013,00 €	5 465,00 €	7 013,00 €	5 465,00 €
Dé-commissionnement				
Transfert de l'administration fonctionnelle du Portail Métropolitain des médiathèques	- €	7 196,00 €	- €	9 594,67 €
Equipements administratifs				
Evolution des Equipements administratifs à l'OS	88 347,00 €	65 519,00 €	29 449,00 €	21 839,67 €
Equipements pédagogiques				
Déploiement 2022/2023 pour les écoles de Bordeaux (fils)	- 30 693,00 €	- 598,00 €	- 10 231,00 €	- 199,33 €
Facturation au réel				
Régularisation du dépassement du forfait SMS sur l'application concerto - Arpège	- €	- €	- €	4 754,86 €
Projets				
4892-Création CADA Collectif ZAC Bastide Niel pour le CCAS de Bordeaux	5 218,00 €	8 010,00 €	2 609,00 €	4 005,00 €
Accès et utilisation de la plateforme de mailings/SMS en nombre Dolist (BOR)	1 044,00 €	16 821,00 €	522,00 €	8 410,50 €
Accompagnement à la mise en conformité du Blog Art préhistorique du musée d'Aquitaine	- €	- €	- €	- €
achat carte à puce PVE DPMT	199,00 €	- €	99,50 €	- €
Achat de tablettes IER pour la Police Municipale de Bordeaux	2 141,00 €	1 906,00 €	2 676,25 €	2 382,50 €
Application mobile Carte jeune Ville de Bordeaux	- €	1 992,00 €	- €	276,00 €
Application pour constats d'états numériques -Régie des oeuvres des musées de Bordeaux	1 170,00 €	5 166,00 €	390,00 €	1 722,00 €
Bascule en Hébergeur de Données de Santé de BLS Bordeaux	1 193,00 €	37 884,00 €	497,08 €	15 785,00 €
BM Bordeaux Traitement des documents acquisition de 2 platines RFID	310,00 €	79,00 €	206,67 €	52,67 €
Changement d'interphone/lecteur de badges Gymnase Alice Milliat de BordeauxRemplacement de la vidéophonie qui est	693,00 €	332,00 €	808,50 €	387,33 €
Convergence des SIGB et portails des bibliothèques pour Bordeaux (fils)	- €	2 982,00 €	- €	994,00 €
Convergence SI des bibliothèques des communes : EPN Bordeaux (fils)	- 1 418,00 €	2 464,00 €	- 472,67 €	821,33 €
Création d'une régie pour le Centre d'accueil des demandeurs d'asile pour le CCAS de Bordeaux	681,00 €	624,00 €	454,00 €	416,00 €
Dataviz Externe Finances BP – Ville de Bordeaux	418,00 €	332,00 €	313,50 €	249,00 €
Déménagement du matériel informatique et multimédia du MADD de Bordeaux en vue des futurs travaux de rénovation	698,00 €	- €	349,00 €	- €
DGSA - Centre de gestion Locative - Relevé détaillé des recettes prestations DGSA	685,00 €	948,00 €	399,58 €	553,00 €
DGSA - CENTRE GESTION LOCATIVE - CREATION NOUVELLE RESIDENCE LAROQUE DANS BLS	- €	- €	- €	- €
Équipement en VPI de la salle 205 du Conservatoire de Bordeaux	872,00 €	332,00 €	799,33 €	304,33 €
Equipements collectifs, matériels et logiciels, au Conservatoire de Bordeaux - phase 3 (fils)	9 186,00 €	1 660,00 €	3 062,00 €	553,33 €

Étude de l'extension et de la densification de la couverture wifi de la salle des fêtes du Grand Parc à Bordeaux	- €	- €	- €	- €
Evolution de la billetterie de la piscine Galin [SLH Control Oxygene] de Bordeaux	8 768,00 €	7 833,00 €	7 306,67 €	6 527,50 €
Evolution des droits de certains personnels du conservatoire de la Ville de Bordeaux (fils)	- €	- €	- €	- €
Evolutions de la plateforme de stationnement de BOR	22 129,00 €	- €	7 376,33 €	- €
Finalisation des contrôles d'accès Gymnases Chartrons, Paillou, Brun, Ferry, Grand Parc 3 pour Bordeaux	10 405,00 €	332,00 €	10 405,00 €	332,00 €
Installation du WiFi dans la salle de réunion du gymnase Aubiers-Ginko de Bordeaux	105,00 €	- €	78,75 €	- €
Installation d'une ligne et d'un téléphone d'urgence de sécurité à l'EHPAD Maryse Bastié de Bordeaux	62,00 €	720,00 €	36,17 €	420,00 €
Mis a disposition de l'application litteralis pour la DPMTP	- €	332,00 €	- €	304,33 €
Mise en ligne des collections du musée Goupil de Bordeaux	1 370,00 €	3 350,00 €	1 027,50 €	2 512,50 €
Mise en oeuvre Billetterie en ligne Etab Culturels Bordeaux (GTS Viva ticket) (père)	- €	- €	- €	- €
Mise en œuvre d'équipements pour [Botalista] Phase 2	1 132,00 €	870,00 €	1 132,00 €	870,00 €
Mise en place d'un module "interface pharmacie" pour l'outil NetSoins pour 2 EHPAD du CCAS de Bordeaux	64,00 €	3 068,00 €	64,00 €	3 068,00 €
Mise en place d'une interface cartographique GEO pour l'état des lieux de l'activité physique adaptée	- €	332,00 €	- €	221,33 €
Mise en place d'une plateforme d'accès aux droits (pilote DGSC)	- €	- €	- €	- €
Mise en place du contrôle d'accès de la maternelle Carle Vernet à Bordeaux	2 498,00 €	995,00 €	1 873,50 €	746,25 €
Mise en place d'un automate de prêt à la bibliothèque du Jardin Public pour la DGAC	1 231,00 €	740,00 €	1 231,00 €	740,00 €
Mise en place d'un logiciel de gestion des plannings pour les EHPAD, le CAAF et Leydet au CCAS de Bordeaux	1 324,00 €	2 672,00 €	662,00 €	1 336,00 €
Modification du contrôle d'accès du Groupe scolaire Jean Jacques Sempé	417,00 €	83,00 €	486,50 €	96,83 €
Musées - besoins numériques pour les expositions 2022 - S1 2023 - Musées de Bordeaux - DGAC	5 073,00 €	2 579,00 €	1 691,00 €	859,67 €
Ouverture équipement pour la résidence autonomie Laroque CCAS Bordeaux	1 523,00 €	1 381,00 €	634,58 €	575,42 €
Raccordement haut débit de la halte de jour Stalingrad pour le CCAS de Bordeaux	295,00 €	792,00 €	344,17 €	924,00 €
Remplacement et extension du système de couverture téléphonie type tétra au Conservatoire de Bordeaux	16 662,00 €	2 026,00 €	5 554,00 €	675,33 €
Reprise du parc de platines RFID des Médiathèques de Bordeaux	4 785,00 €	3 442,00 €	4 785,00 €	3 442,00 €
Total général	174 056,00 €	186 641,00 €	90 247,17 €	90 807,19 €

Montants hors frais financiers et forfait de charges de structures

Chiffrage Total

Nombre d'ETP mutualisés

12,4764

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants
Coût réel des ETP 742 104 €	1	Rémunérations brutes + charges patronales + mutuelle / œuvres sociales et collectives + EPI		
		Archives		5 170 €
		Bâtiments		334 039 €
		Cadre de vie		73 171 €
		Espaces verts		125 988 €
		Finances		73 171 €
		Fonctions transverses		90 457 €
		Stratégie immobilière - logistique & magasins		40 107 €
Charges directes réelles de fonctionnement 153 240 €	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...		
		Archives		357 €
		Espaces verts		9 333 €
		Fonctions transverses		- 20 000 €
		Numérique et système d'informations		174 495 €
		Parc matériel roulant		- 12 345 €
		Propreté		1 400 €
Coûts de renouvellement des immobilisations 163 118 €	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques... (AC investissement sauf frais financiers)		
		Numérique et système d'informations		174 056 €
		Parc matériel roulant		- 11 393 €
		Frais financiers (AC de fonctionnement)		455 €
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 4 893 €	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Dépenses d'entretien (Pour info, 340 € par an par agent pour Bordeaux Métropole).		
		Archives		651 €
		Bâtiments		2 032 €
		Cadre de vie		340 €
		Espaces verts		680 €
		Finances		340 €
		Fonctions transverses		510 €
		Stratégie immobilière - logistique & magasins		340 €
Forfait charges de structure 18 005 €	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. 2% des postes 1,2 et 4.		
		Archives		124 €
		Bâtiments		6 721 €
		Cadre de vie		1 470 €
		Espaces verts		2 720 €
		Finances		1 470 €
		Fonctions transverses		1 419 €
		Numérique et système d'informations		3 490 €
		Parc matériel roulant		- 247 €
		Propreté		28 €
		Stratégie immobilière - logistique & magasins		809 €

Total révision AC

1 081 359 €

AC Fonctionnement

918 696 €

AC Investissement

162 663 €

Avenant n°7

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Bordeaux

Révisions de niveau de services 2022-2023

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération, n°2023- du 1^{er} décembre 2023,

d'une part,

Et

La commune de Bordeaux représentée par son Maire, Monsieur Pierre Hurmic, dûment habilité par délibération n° du 2023

VU les délibérations n°2015/0227 du 29 mai 2015 et n°2022-705 du 24 novembre 2022 par lesquelles Bordeaux Métropole a adopté puis actualisé le schéma de mutualisation,

VU le contrat d'engagement signé en date du 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Nicolas Florian, Maire-adjoint de Bordeaux,

VU l'avenant n°1 au contrat d'engagement relatif à la métropolisation des archives signé en date du 23 avril 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Nicolas Florian, Maire-adjoint de Bordeaux,

VU l'avenant n°2 au contrat d'engagement relatif aux révisions de niveau de service 2016-2017 signé en date du 23 avril 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Nicolas Florian, Maire-adjoint de Bordeaux,

VU l'avenant n°3 au contrat d'engagement relatif au règlement général de protection des données (RGPD) signé en date du 20 juillet 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Nicolas Florian, Maire-adjoint de Bordeaux,

VU l'avenant n°4 au contrat d'engagement relatif aux révisions de niveau de service 2017-2018 signé en date du 11 janvier 2019 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Nicolas Florian, Maire-adjoint de Bordeaux,

VU l'avenant n°5 au contrat d'engagement relatif aux révisions de niveau de service 2020-2021 signé en date du 8 février 2022 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Pierre Hurmic, Maire de Bordeaux,

VU l'avenant n°6 au contrat d'engagement relatif aux révisions de niveau de service 2021-2022 signé en date du 23 mars 2023 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Pierre Hurmic, Maire de Bordeaux,

Considérant la volonté des parties de réviser les niveaux de services en application de l'article 6 du contrat d'engagement,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de faire évoluer le contrat d'engagement afin d'y intégrer l'impact des révisions de niveau de service 2022-2023 arrêtées entre la commune de Bordeaux et Bordeaux Métropole.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les annexes concernées par ces révisions de niveaux de services sont :

Domaines	Objet de la révision de niveaux de services
Fonctions transverses - Prévention	Animal en ville
Fonctions transverses – Développement Durable	Retour en commune du pilotage du rapport de transition
Cadre de Vie Urbanisme Aménagement	Prise en compte du label Bâtiment Frugal

Numérique et systèmes d'informations	Administration fonctionnelle transverse de la plateforme Medisis (Système d'information de gestion des bibliothèques et portails)
Stratégie Immobilière – Logistique	Gestion des courriers Domiciliation CCAS

Ces annexes sont modifiées et remplacent celles établies précédemment.

ARTICLE 3 :

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 :

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Bordeaux,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Pierre Hurmic

ANNEXES

- Fonctions transverses – Prévention
- Numériques et systèmes d'informations
- Stratégie immobilière, logistique et magasins, parc matériel
- Cadre de vie, urbanisme, autorisations des droits des sols, foncier

ANNEXE POUR LE DOMAINE FONCTIONS TRANSVERSALES – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE BORDEAUX

DOMAINE : FONCTIONS TRANSVERSALES

SOUS-DOMAINES :

**A- SANTE ENVIRONNEMENT
B- SECURITE ET ASTREINTES
C- PILOTAGE ET PERFORMANCE
D- EVALUATION DES POLITIQUES/AUDIT
E- DEVELOPPEMENT DURABLE
F- CONSEIL EN ORGANISATION, DEMARCHE QUALITE, CERTIFICATION
G- COMMUNICATION INTERNE
H- ASSEMBLEES
I- RELATIONS INTERNATIONALES**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Fonctions transversales

Les moyens consacrés par la commune au domaine Fonctions transversales sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées

Activités <u>mutualisées</u> par la commune
A- Santé-Environnement
Inspection sur le domaine habitat (insalubrité et périls)
Risques sanitaires (bruits, déchets, contrôle hygiène alimentaire, contrôle des ondes électromagnétiques, pollution de l'air intérieur, pollution des sols, suivi des eaux de baignade).
Emettre l'avis de la commune sur les dossiers d'enquêtes publiques (instruction du dossier et proposition au conseil municipal pour avis)
Suivi des dossiers Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
Dératisation, Désinsectisation, Désinfection sur bâtiments municipaux, pour les associations à caractère social et les particuliers en difficulté
Gestion de la faune urbaine-enquête et capture
Suivi des permis de détention de chiens dangereux
Gestion des admissions en soins psychiatriques d'urgence
Veille réglementaire et suivi des vaccinations
Enregistrement et suivi des déclarations pour catastrophe naturelle
RNS 2023 – Animal en ville : <i>L'objectif est de promouvoir une politique dynamique et structurée de communication et d'animation en faveur de la condition animale, en sensibilisant les agents de la collectivité à la condition de l'animal en ville et en favorisant le développement de la protection animale dans les projets de la collectivité.</i>

B- Sécurité et Astreintes
Sécurité incendie accessibilité Etablissements recevant du public (ERP) et manifestations publiques
Commissions Communales de sécurité et d'accessibilité Instruction dossiers (demande de permis de construire, autorisations de travaux, aménagements) Planification des commissions Visite des établissements Aide à l'élaboration de dossiers Information du public
Avis technique sur dossiers manifestations publiques
Sécurité civile
Prévention et gestion des risques (naturels, technologiques, de civilisation) : Amélioration de la connaissance des risques prévisibles, Contribution à l'élaboration et au suivi des plans de gestion des risques (Plan de prévention des risques naturels (PPRn), Plan de prévention des risques technologiques (PPRt), Programmes d'actions de prévention contre les inondations (PAPI) et Plans de gestion des risques d'inondation (PGRI) pour risque inondation, expertise des projets de manifestations publiques d'envergure
Préparation et gestion opérationnelle (Soutien technique et méthodologique aux communes en matière d'élaboration ou d'adaptation des Plans communaux de sauvegarde (PCS), Elaboration du Plan intercommunal de sauvegarde (PICS), Préparation à la gestion de crise, Coordination de la sécurité des manifestations publiques d'envergure, au profit de l'autorité de police administrative)
Post-opérationnel : Exploiter le retour d'expérience opérationnel et assurer l'actualisation des documents de planification opérationnelle
Astreintes
Organiser et optimiser le dispositif d'astreintes permanentes métropolitaines et communales (24h/24, 7J/7, 365j/an) Exploiter le retour d'expérience opérationnel et assurer l'actualisation des plans
C- Pilotage et performance – Missions et activités également mutualisées avec le Centre communal d'action sociale (CCAS)
Contrôle de gestion interne
Dialogue de gestion et analyse des écarts
Suivi de l'activité et de la performance (Projet annuel de performance/Rapport annuel de performance) (PAP/RAP)
Analyse des coûts
Contrôle de gestion externe
Contrats complexes (Délégation de service public (DSP), partenariats public-privé (PPP),...) : création, renouvellement, avenant, fin de contrats, contrôle financier
Suivi et contrôle des organismes satellites (Sociétés d'économie mixte, Sociétés publiques locales, associations...), élaboration des rapports annuels CCSP et commission de contrôle
Conseils et expertises financiers (grands projets, associations,...)
Direction Générale des services
RNS 2021 – Retour en commune des missions d'assistante du Directeur Général des services et des fonctions de chargé de mission auprès du Directeur Général des Services
D- Evaluation des politiques et audit¹ Missions et activités également mutualisées avec le CCAS
Evaluation des politiques publiques (recours à un prestataire externe)
Préparation et cadrage
Piloter, superviser les missions

¹ Les missions identifiées aujourd'hui à la ville de Bordeaux en tant qu'Audit sont maintenues dans les activités C- Pilotage et performance et F- Conseil en organisation.

Inspection générale
Audits, enquêtes administratives et missions de contrôle
Expertises particulières
Référent déontologue et laïcité / traitement des alertes éthiques
Analyse des déclarations d'intérêts des agents soumis à cette obligation
E- Développement durable
Définition et mise en œuvre/animation de la stratégie de développement durable
Pilotage et suivi de l'agenda 21 et du plan climat
Élaboration des différents documents ou études (ingénierie) : rapports annuels développement durable, bilans carbone, audits énergétiques.
Pilotage de projets de développement durable et réalisation d'actions spécifiques dans le domaine du développement durable.
Production d'outils d'animation pour le compte de la commune : organisation de manifestations développement durable, élaboration de kits de communication (éco gestes, aides financières), animation des maisons éco citoyennes /du développement durable Accompagnement des changements de comportement
Expertise transversale sur les projets ville (ex : Projet éducatif territorial)
RNS 2023 – Retour en commune du pilotage du rapport de transition
F- Conseil en organisation, démarche qualité, certification - Missions et activités également mutualisées avec le CCAS
Conseil en organisation - Diagnostic organisationnel - Accompagnement des directions sur les projets d'évolution et de recherche de performance : amélioration des modes de fonctionnement, des processus de travail, des procédures - Accompagnement dans la mise en œuvre de projet de direction - Mise en place d'un séminaire
Démarches de progrès ou amélioration continue - Accompagnement à la mise en place d'une écoute clients internes - Accompagnement méthodologique : analyse de processus, définition et formalisation, - Amélioration continue - Accompagnement vers des certifications - Accompagnement et animation de réseaux
Animation : - Aide à la mise en place et l'animation d'un réseau - Séminaire RNS 2022 : retour en commune de l'activité "Animation managériale des séminaires de cadres et des réunions des directeurs pilotés par le DGS »
Accompagnement à l'animation et diffusion de la culture managériale
G- Communication interne - Missions et activités également mutualisées avec le CCAS
Médias papier : journal interne, lettre d'information Ressources Humaines type <i>Zoom Rh</i> , guide d'accueil, guide d'information Ressources Humaines
Médias techniques : mise à jour des contenus de la page d'accueil de l'intranet <i>IRIS</i> et des rubriques existantes, campagnes d'emails
Événementiel : accueil des nouveaux agents, cérémonie des vœux, cérémonie des médailles (en lien avec la Direction des Ressources Humaines)
Communication managériale : réunions des directeurs, réunions des cadres, support d'information

destiné aux managers
Conseil en communication interne/animation auprès des directions
Coordination des grandes campagnes de communication interne/volet interne de campagnes globales
Animation des réseaux de contributeurs
H- Assemblées
Préparation matérielle et réglementaire des instances (Conseil, réunion des adjoints,...)
Participation aux instances et rédaction compte rendu
Suivi des travaux après conseil (recueil des délibérations, tenues des registres...)
Gestion des moyens des groupes politiques, gestion des données relatives aux élus
Gestion des représentations et des arrêtés
I- Relations internationales
Maintien du niveau de service actuel en matière de jumelage et d'accords de coopération
-Travail conjoint sur l'élargissement métropolitain des jumelages suivants : Wuhan, Lima et St Pétersbourg
-Travail conjoint au développement d'une priorité géographique "Afrique" métropolitaine

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Fonctions transversales du **service commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune** :

- L'accompagnement méthodologique des démarches de certifications existantes et suivies actuellement par la direction évaluation et performance de la ville (Qualiville et Certicrèche) relèvera de la direction Conseil et organisation de la Métropole.
- Maintien du plan communal de sauvegarde
- Maintien du processus de validation des délibérations (Airs délib)

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

PREVENTION (Santé-environnement et Sécurité-astreintes)

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Prévention (Santé-environnement et Sécurité-astreintes)	
Responsable thématique pour le service commun	Chefs de service (sécurité, santé-environnement et administration, Direction Prévention, Direction Générale des Territoires)
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Prévention (Santé-environnement et Sécurité-astreintes)	
Saisine ordinaire	Service commun : Chefs de centre (habitat, thématiques émergentes, dératisation, désinfection, désinsectisation) ou chef de centre sécurité incendie ou sécurité civile Commune : les 4 Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux
Saisine en urgence	Service commun : Chef de service (sécurité, santé-

	environnement et administration, Direction Prévention, Direction Générale des Territoires) Commune : les 4 Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur de la prévention, Direction Générale des Territoires Commune : les 4 Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux

PILOTAGE ET PERFORMANCE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Pilotage et performance	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur du contrôle de gestion
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Pilotage et performance	
Saisine ordinaire	Service commun : Pour les dossiers en cours ou récurrents : Chargés de dossiers au sein de la direction contrôle de gestion Pour les nouveaux dossiers : Chef du service pilotage et gestion interne et chef du service contrôle de gestion externe Commune : les Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux et de son CCAS ou les directions concernées
Saisine en urgence	Service commun : Chef du service pilotage et gestion interne ou Chef du service contrôle de gestion externe Commune : les 4 Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux ou les directions concernées
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur du contrôle de gestion Commune : les Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux et de son CCAS ou les directions concernées

EVALUATION DES POLITIQUES/AUDIT

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Evaluation des politiques /audit	
Responsable thématique pour le service commun	Chef de service performance, évaluation et audit Inspecteur général pour les dossiers le concernant
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Evaluation des politiques/audit	
Saisine ordinaire	Service commun : - Pour les dossiers en cours ou récurrents : chargés de dossiers - Pour les nouveaux dossiers : Chef du service performance, évaluation et audit ou Inspecteur général pour les dossiers le concernant Commune : les Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux et de son CCAS ou les directions concernées
Saisine en urgence	Service commun : Chef de service performance, évaluation et audit ou Inspecteur général pour les dossiers le concernant Commune : les 4 Directeurs administratifs et financiers de la ville de Bordeaux ou les directions concernées
Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef de service performance, évaluation et audit ou Inspecteur général pour les dossiers le concernant Commune : les Directeurs administratifs et financiers de la ville

	de Bordeaux et de son CCAS ou les directions concernées
--	---

DEVELOPPEMENT DURABLE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Développement durable	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de l'Energie, l'Ecologie et Développement durable
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Développement durable	
Saisine ordinaire	Service commun : Chargé(e) de projet, direction de l'Energie, l'Ecologie et Développement durable Commune : chargé(e) de dossier ou référents métier des directions
Saisine en urgence	Service commun : Chef de service référent, direction de l'Energie, l'Ecologie et Développement durable Commune : chargé(e) de dossier ou référents métier des directions
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur de l'énergie, de l'écologie et du développement durable sous couvert du Directeur Général, direction Haute qualité de vie Commune : chargé(e) de dossier ou référents métier des directions

CONSEIL EN ORGANISATION, DEMARCHE QUALITE, CERTIFICATION

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Conseil en organisation, démarche qualité, certification	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de la direction Conseil et Organisation
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Conseil en organisation, démarche qualité, certification	
Saisine ordinaire	Service commun : Chargé de dossiers si dossier en cours, ou Directeur conseil et organisation si nouveau dossier Responsable du service Qualité pour les démarches Qualité Commune : les directeurs concernés
Saisine en urgence	Service commun : Directeur conseil et organisation Responsable du service Qualité pour les démarches Qualité Commune : les directeurs concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur conseil et organisation Commune : les directeurs concernés avec validation de leurs directeurs généraux

COMMUNICATION INTERNE

Types de saisines pour le sous-domaine Communication interne	
Responsable thématique pour le service commun	Directrice de la communication interne
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Communication interne	
Saisine ordinaire	Service commun : Pour les dossiers en cours : chargés de dossier

	Pour de nouveaux dossiers : Directrice de la communication interne Commune : référents communication interne, directions concernées ou les agents
Saisine en urgence	Service commun : Directrice de la communication interne Commune : référents communication interne, directions concernées
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directrice de la communication interne Commune : directions concernées sous couvert de leurs directions générales

ASSEMBLEES

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Assemblées	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur des instances politiques de la ville de Bordeaux
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Assemblées	
Saisine ordinaire	Service commun : Directeur des instances de la ville de Bordeaux Commune : directions concernées
Saisine en urgence	Service commun : Directeur des instances de la ville de Bordeaux Commune : directions concernées
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur des instances de la ville de Bordeaux Commune : directions concernées

- Interfaces commune/service commun :

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

La direction Conseil et organisation communiquera auprès des directions de la ville de Bordeaux sur les modalités de saisine et les prestations de services possibles.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les principales orientations et priorités de la commune dans le domaine Fonctions transversales :

Pour Prévention-sécurité :

- Optimiser le niveau de prestation en matière de périodicité du contrôle des Etablissements Recevant du Public (avec une priorité pour les locaux de sommeil et les établissements communaux type écoles et crèches)
- Mise en œuvre du plan d'action triennal hôtels meublés : évaluer, auditer et mettre en conformité la totalité du parc

Pour Sécurité civile et astreintes :

- Mise en œuvre du Plan communal de sauvegarde
- Organiser et structurer le dispositif d'astreintes commun

Pour Santé-environnement :

- Maintenir le niveau d'activité (inspection habitat, péril, risques sanitaires, hygiène alimentaire et déchets alimentaires, catastrophes naturelles, etc.) et notamment la participation aux actions coordonnées de lutte contre les incivilités et nuisances.

Les principales priorités / dossiers prioritaires du sous-domaine Pilotage et performance :

Pour le contrôle de gestion interne :

- Maintenir et adapter la démarche de pilotage de la ville, et la production des indicateurs existants (coûts consolidés transversaux, coût analytique d'un équipement)
- Assistance méthodologique aux services pour la définition des indicateurs d'activité
- Maintenir et développer le dialogue de gestion

Pour le contrôle de gestion externe :

- Contrôle financier des organismes partenaires de la ville et de ses contrats dits complexes : délégation de service public (DSP), partenariat public-privé (PPP) (possibilité de différents niveaux de contrôle)
- Analyse de la santé financière des organismes subventionnés (associations, sociétés d'économie mixte...), élaboration des rapports annuels
- Défense des intérêts financiers de la ville dans le cadre de ses relations partenariales

Les principales priorités / dossiers prioritaires du sous-domaine Evaluation des politiques /audit :

- Maintenir le dispositif d'évaluation des politiques publiques selon le programme de travail arrêté par le Comité de direction générale, sur proposition des directions générales.
- Maintenir l'accompagnement des directions dans l'analyse de la performance de leurs processus.
- Pour l'inspection générale :
 - Veillez à la bonne application des diverses réglementations et des procédures.
 - S'assurer de la bonne utilisation des fonds communaux et des subventions versées par la ville.

Les principales priorités / dossiers prioritaires du sous-domaine Développement durable :

- Préparer et rédiger le rapport annuel de développement durable
- Poursuivre et aller au terme du plan climat énergie territorial 2012-2016
- Maintenir l'expertise transversale développement durable dans les projets internes et externes de la ville

Les principales priorités / dossiers prioritaires du sous-domaine Conseil en organisation, démarche qualité, certification :

- Accompagner le changement lié à la réorganisation des services municipaux (mutualisation et transferts de compétences) d'un point de vue organisationnel et des processus.
- Maintenir l'accompagnement méthodologique dans les démarches de certification (Certicrèche et Qualiville).

Les principales priorités / dossiers prioritaires du sous-domaine Communication interne :

- Accompagner à la mise en place d'une nouvelle culture en veillant à associer en permanence les services municipaux
- Maintenir les médias techniques (en particulier l'information RH) sous réserve de la contribution du réseau des correspondants opérationnels
- Maintenir les réseaux métiers

Les principales priorités / dossiers prioritaires du sous-domaine Assemblées :

- Sécuriser le processus décisionnel et la légalité formelle des actes délibératifs
- Veiller à la bonne tenue et au bon déroulement des instances politiques municipales

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine Pilotage et performance sont :

Pour le contrôle de gestion interne :

- Maintenir la production des indicateurs existants (coûts consolidés transversaux, coût analytique d'un équipement)
- Apporter une assistance méthodologique dans la définition des indicateurs

Pour le contrôle de gestion externe :

- Devoir d'alerte sur la santé financière des organismes subventionnés en amont du versement (associations,...)
- Contrôle d'organismes/contrats (possibilité de différents niveaux de contrôle)

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine Evaluation des politiques /audit sont :

- Réalisation et suivi d'évaluations de politiques publiques
- Pour l'inspection générale :
 - Mettre en place des méthodes d'investigation pour garantir le bon fonctionnement de la ville ainsi que des organismes satellites.
 - Mener des audits financiers, organisationnels et de processus afin de repérer et/ou de prévenir les dysfonctionnements.
 - Rédiger des rapports d'analyse permettant d'anticiper les dérèglements grâce à des préconisations précises et novatrices.
 - Suivre en lien étroit avec le cabinet et la direction générale des services la mise en place des préconisations effectuées.
 - Participer au système de gestion des risques en coopération avec la direction du contrôle du gestion.

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine Développement durable sont :

- Piloter et suivre la politique de développement durable (Agenda 21, Plan climat...)
- Réaliser des actions en matière de développement durable (études, projets, rapports, ...)
- Animer la politique de développement durable sur la commune et accompagner les changements de comportements des différents publics (collectivité, partenaire, ménage, entreprise, agent, scolaire, ...)

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine Conseil en organisation, démarche qualité, certification sont :

- Accompagner les services municipaux dans leurs demandes d'appui méthodologique (aide à l'élaboration du cahier des charges, à l'organisation de groupes de travail, à l'animation de groupes de travail, apport d'outils méthodologiques, ...) conformément au cahier des charges défini conjointement.

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine communication interne sont :

- Elaboration et réalisation de la stratégie de communication interne et élaboration des messages internes
- Diffusion de l'information reçue définie par les directions demandeuses
- Conseil en communication interne auprès des directions : s'engager à étudier toutes les demandes

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine Assemblées sont :

- Assurer la sécurisation (procédure et forme) de la prise de décision politique (délibérations)
- Assurer la tenue des instances politiques selon une périodicité régulière et dans de bonnes conditions

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service du domaine Fonctions transversales	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
Prévention et gestion des risques (santé/environnement, prévention/sécurité)	Engagement 1 : Respect des délais réglementaires (décliné par activité)	Indicateur 1 : Périodicité des contrôles par type d'établissements (en %)	Trimestrielle	Etablissement recevant du public : 21 dossiers traités	> 80%	Disponibilité des élus
Communication interne, Pilotage et performance, Développement durable, Conseil en organisation, démarche qualité, certification, Evaluation des politiques, audit Inspection générale	Engagement 2 : Réalisation d'un bilan annuel	Indicateur 2 : Discussion sur la base de ce bilan annuel	Annuelle		Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
	Engagement 3 : Formalisation d'une réponse aux demandes	Indicateur 3 : Nombre de demandes restées sans réponses	Annuelle		Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

ANNEXE POUR LE DOMAINE CADRE DE VIE, URBANISME, AUTORISATION DES DROITS DES SOLS ET FONCIER – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE BORDEAUX

DOMAINE : CADRE DE VIE, URBANISME, AUTORISATION DES DROITS DES SOLS ET FONCIER

DOMAINE PRE-REQUIS : Numérique et système d'information

SOUS-DOMAINES :

Activités mutualisables en bloc :

A- AUTORISATION DES DROITS DES SOLS (ADS)

B- FONCIER COMMUNAL

C- URBANISME AMENAGEMENT (OPERATIONS D'INTERET COMMUNAL)

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Cadre de vie, urbanisme, autorisation des droits des sols et foncier

Les moyens consacrés par la commune au domaine Cadre de vie, urbanisme, autorisation des droits des sols et foncier sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées

Activités mutualisées par la commune
A- Autorisation des droits des sols
Accueil des pétitionnaires et du public et enregistrement du dossier
Information et conseil des pétitionnaires et du public sur les ADS
Conseil des pétitionnaires et du public sur les ADS
Pré-instruction des ADS (dont commission des avant-projets)
Instruction complète des ADS
Qualité architecturale et environnementale des ADS
Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés
Gestion et traitement du pré contentieux et préparation du mémoire en défense pour le contentieux lié à l'urbanisme (en collaboration avec la Direction des affaires juridiques)
Concertation sur les projets de permis de construire
B- Foncier communal
Stratégie foncière communale en partenariat avec les directions générales communales
Bornages de terrains et relevés topographiques
Réalisation des acquisitions foncières, cessions communales
Gestion du foncier communal non-affecté
Déclaration d'intention d'aliéner (DIA) : saisi, enregistrement, traitement et avis

C- Urbanisme aménagement (opérations d'intérêt communal)
Etudes et opérations d'aménagement d'intérêt communal (études urbaines et paysagères, mise au point)
Communication sur les projets urbains
Participation citoyenne sur les projets urbains
Valorisation du patrimoine bâti, naturel et paysager
Suivi du projet urbain (territoire communal) : - planification urbaine concernant les projets d'intérêt communal - avis communal et procédures administratives et financières sur projets urbains métropolitains en partenariat avec les directions communales
Intégration des plans de prévention des risques et nuisances essentiellement sur le risque inondation dans la planification urbaine et les projets d'aménagement

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Cadre de vie, urbanisme, autorisation des droits des sols et foncier du service commun **s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune** :

- ville classée patrimoine mondial de l'UNESCO

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Cadre de vie, Urbanisme et ADS	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

Rôles et responsabilités pour le domaine Foncier communal	
Responsable thématique pour le service commun	Direction centrale Foncier en lien avec le Pôle Territorial de Bordeaux (actions liées aux missions des pôles territoriaux)
Responsable thématique pour la commune	Les DAF en lien avec le responsable du suivi du contrat

AUTORISATION DES DROITS DES SOLS

Types de saisines pour le sous-domaine ADS	
Saisine ordinaire	Service commun : Instructeur droit des sols, Direction du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux Commune : Elus communaux thématiques et maires de quartier

Saisine en urgence	Service commun : Chef de service droit des sols, Direction du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux Commune : Elus communaux thématiques et maires de quartier
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux Commune : Elus communaux thématiques et maires de quartier

FONCIER COMMUNAL

Types de saisines pour le sous-domaine Foncier	
Saisine ordinaire	Service commun : Direction centrale Foncier Selon la nature des dossiers : - Stratégie foncière, analyses, outils fonciers : chargé de dossier, centre d'études stratégiques - Bornages et relevés topographiques : chargé de dossier, centre prestations foncières - Acquisitions et cessions communales : chargé de dossier, centre négociations / centre expertises et transactions - Gestion du foncier communal non-affecté : chargé de dossier, centre gestion patrimoniale - DIA, saisie, traitement, délai : chargé de dossier, centre réserves foncières Commune : Chargés de dossier et maîtres d'ouvrage internes
Saisine en urgence	Service commun : Direction centrale Foncier (Directeur) Selon la nature des dossiers : - Chef du service stratégie foncière (direction du foncier) - Chef du service action foncière (direction du foncier) - Chef du service transaction et gestion (direction du foncier) Commune : Chargés de dossier et maîtres d'ouvrage internes, chefs de service, directeurs concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Direction centrale Foncier (Directeur) Selon la nature des dossiers : - Directrice ou directrice adjointe du foncier Commune : Chefs de service, directeurs concernés sous couvert des directeurs généraux concernés

URBANISME, AMENAGEMENT

Types de saisines pour le sous-domaine Urbanisme et Aménagement	
Saisine ordinaire	Service commun : Selon la répartition du portefeuille de projet : - Chef de projet, Direction du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux ou - Chef de projet, Direction de l'Urbanisme, Direction Générale de l'Aménagement Commune : Elus concernés en collaboration avec les Directions Générales thématiques

Saisine en urgence	Service commun : Chef de service Aménagement urbain, Direction du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux Commune : Elus concernés en collaboration avec les Directions Générales thématiques
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial de Bordeaux Commune : Elus concernés en collaboration avec les Directions Générales thématiques

- **Interfaces commune / service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine Cadre de vie, urbanisme, autorisation des droits des sols et foncier :

- Maintenir le dispositif de la Commission Avant Projet pour la ville de Bordeaux (en associant les élus concernés et en collaboration avec les Directions Générales communales)
- Maintenir le dispositif de qualité architecturale, environnementale, urbaine et paysagère en lien avec les projets de territoire
- Maintenir les dispositifs de participation citoyenne et les outils de communication papiers et numériques (Bordeaux 2030...) sur la ville de Bordeaux
- Maintenir la biennale Agora
- Maintenir les rendez-vous périodiques avec l'élue communal thématique.
- [RNS 2023 – Prendre en compte le Label Bâtiment Frugal](#)

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine Cadre de vie, urbanisme, autorisation des droits des sols et foncier sont :

- Respecter les délais réglementaires d'instruction des dossiers ADS pour les dossiers reçus dans les délais convenus

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Cadre de vie/Urbanisme/Aménagement/ADS/Foncier

Sous-domaine de mutualisation	Engagements de service	Indicateurs de mesure (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Urbanisme, aménagement et foncier	Engagement 1 : Réaliser les études urbaines (opérations d'aménagement d'intérêt communal) dans le calendrier de mise en œuvre préalablement fixé	Indicateur 1 : Taux réalisation dans les délais et coûts de l'étude/ prévu	Mensuelle	Plannings tableaux de suivi des coûts (fiches opération)	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	Définition précise du besoin de la commune, des échanges réguliers puis une validation par la commune de l'étude (comités de pilotage par phase du projet). Pré-requis : disposer d'une enveloppe financière pour réaliser l'étude.
	Engagement 2 : Assurer la production des actes (cessions, acquisitions foncières) en garantissant la sécurité juridique et dans les délais des projets	Indicateur 2 : Délai de finalisation de l'acte compatible avec le projet.	Mensuelle	Voir la faisabilité d'un suivi mensuel des actes Absence de tableau de bord spécifique car absence de contentieux actuels en communes	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	Disposer de temps d'échanges entre la commune et les services communs Métropole pour définir le foncier stratégique et les outils à mettre en œuvre. Transmission des dossiers DIA dans les meilleurs délais / de l'avis de la commune sur les DIA.
ADS	Engagement 3 : Garantir la sécurité juridique et la légalité des actes	Indicateur 3 : Taux de décisions expresses = taux de réponses dans les délais	Mensuelle	Absence de Tableau de bord spécifique car absence de contentieux actuels en communes	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	Délais à convenir entre service commun et commune, par exemple : Respect des délais de transmission des dossiers ADS par les communes (dans un maximum de 5 jours ouvrés après dépôt par la pétitionnaire). Respect de l'ensemble de la procédure et des délais respectifs (commune/service commun). En cas de litige : s'assurer que la commune fait le choix de faire défendre ses intérêts par le service commun métropole.

Annexe contrat d'engagement : Cadre de vie/Urbanisme/Aménagement/ADS/Foncier

	Engagement 4 : Assurer une qualité de la relation à l'usager dans le domaine des ADS	Indicateur 4 : Nombre de rendez-vous de pré-instruction avec les pétitionnaires	Mensuelle	Tableau de suivi Logiciel métier	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
--	--	---	-----------	-------------------------------------	---	--

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs**Qui peut saisir les services communs métropole ?****ADS :**

- Les pétitionnaires, professionnels de l'immobilier
- Tout habitant
- Les élus
- Les services communaux
- Les institutionnels (impôts, INSEE...)

« Point d'entrée » des demandes de la commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Envoi dossier d'ADS en vue de son instruction	Chef de service (ou Instructeur) ADS du service commun du Pôle Territorial	Transmission du dossier par navette courrier quotidienne ou par voie dématérialisée + saisie DDC Web ou logiciel métier (par un agent communal ou un agent de service commun métropolitain – à définir selon les communes)	Envoi du dossier par la Commune au service commun du Pôle Territorial/Bâtiments de France sans délais.

Principales étapes d'interactions/interfaces commune/service commun (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Ex : Organisation d'un RdV avec un pétitionnaire à la demande d'un élu	Chef de service ADS du PT (selon la sensibilité du dossier)	RdV	Au fil de l'eau
Information de la commune sur l'orientation de l'instruction des dossiers stratégiques ou sensibles	Instructeur ADS du PT informe le cadre référent « urbanisme » de la commune	Par téléphone, lors des réunions régulières	Au fil de l'eau

Point de « sortie »/ restitution à la commune			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Proposition d'arrêté à la signature du Maire	Visas : procédure à définir (au sein du Pôle Territorial)	Transmission du dossier visé dans les délais convenus	Délai à définir.

FONCIER COMMUNAL

- Les communes
- Les élus délégués au domaine foncier
- Les pétitionnaires, professionnels de l'immobilier, notaires, géomètres...

« Point d'entrée » des demandes de la commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande de la commune liée au délai d'instruction de la DIA	Direction Centrale Foncier/Service des DIA	Logiciel DDC Web permet aux communes de suivre les délais	À tout moment
Demandes d'acquisitions, de cessions...	Pôle Territorial/DDA/centre foncier (pour le foncier non bâti, non complexe : projet de voirie...)	Courrier ou RdV ou lors des points semestriels entre la commune et la DF/Pôles	Selon projet ou opportunité foncière

	Direction centrale Foncier (pour les fonciers bâti, institutionnel y compris non bâti)	Territoriaux/autres dir° centrales	
--	--	------------------------------------	--

Principales étapes d'interactions/interfaces commune/service commun (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Négociation / actes foncier (cadrage des marges de négociation)	Cadre interface « urbanisme/foncier » ou DST ou DGS	RdV de négociation	Selon projet ou opportunité foncière

Point de « sortie »/ restitution à la commune			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Retour d'information sur le délai d'instruction de la DIA	Cadre interface « urbanisme/foncier » ou DST ou DGS	Courrier, mail, téléphone (si pas DDC Web en commune)	À tout moment
Retour d'information à la commune (promesses de vente, délibération, acte, publication de l'acte)	Cadre interface « urbanisme/foncier » ou DST ou DGS	Réunions semestrielles	Semestriel ou au fil de l'eau selon le cas

URBANISME ET AMENAGEMENT

- Les élus
- Les professionnels de l'immobilier, de l'aménagement, de la construction...
- Les services communaux

Selon la répartition interne des activités entre Pôles Territoriaux et Directions centrales Métropole, la réponse pourra être apportée par l'une ou l'autre de ces organisations.

« Point d'entrée » des demandes de la commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand

Principales étapes d'interactions/interfaces commune/service commun (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand

Point de « sortie »/ restitution à la commune			
Quoi	Qui	Comment	Quand

**ANNEXE POUR LE DOMAINE NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION – CONTRAT
D'ENGAGEMENT**

COMMUNE DE BORDEAUX

DOMAINE : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

- A. Co-construction de la stratégie numérique communale, gouvernance et sécurité
- B. Réalisation des projets numériques de compétence communale
- C. Fourniture des postes et environnements numériques de travail / assistance utilisateurs
- D. Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles des systèmes d'information

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Numérique et systèmes d'informations

Les moyens consacrés par la commune au domaine Numérique et Systèmes d'Information sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la Commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine Numérique et Systèmes d'Informations

Activités mutualisées par la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

A- Co-construction de la stratégie numérique communale, gouvernance et sécurité

- Animation de la veille technologique et de l'innovation au service des métiers
- Co-construction du Schéma Numérique Communal pluriannuel décliné par direction générale / politique publique (horizon 3 ans, revu annuellement). En fonction des moyens projets transférés (humains et financiers), ce schéma pourra intégrer, en fonction des choix de la commune :
 - Des projets propres à la commune ;
 - Des projets collectifs qui seront proposés par le service commun en cas de besoins similaires (ex. état civil, e-éducation, médiathèques numériques en ligne, télé services, ...)
 - Des projets métropolitains ou mutualisés déployés sur la commune (ex. aménagement numérique du territoire, RH, Finances, ...).
- Animation de la construction du document stratégique « Ambition Numérique 2020 » avec les élus en charge du numérique, les élus thématiques et les DGS

Pour l'année 2016, seront utilisés les schémas Directeurs et plans d'actions communaux lorsqu'ils préexistent.

Le schéma d'ambition partagée et les schémas numériques communaux 2017-2020 seront élaborés en 2016.

- Animation du rayonnement et des événements numériques majeurs (ex : Semaine Digitale)
- Gestion de la cartographie consolidée du système d'information intégré en cohérence avec le schéma d'urbanisation numérique et SI des services communs.
- Définition et contrôle de mise en œuvre des méthodes qualité et des normes applicables au domaine numérique et système d'information
- Elaboration de la politique de sécurité des systèmes d'information
- Management de la sécurité de l'information, gestion des risques, audits et conformité
- Homologations de sécurité déléguées pour les téléservices mutualisés le nécessitant

B- Réalisation des projets numériques de compétence communale

Etudes et conseil :

- Etude d'opportunité, indicateurs permettant de suivre le retour sur investissement (ROI) et la valeur attendue
- Pré-étude d'avant-projet
- Expertise

Conduite des projets :

- Pilotage et management des projets en lien avec les maitrises d'usage
- Etudes, conception et spécifications
- Passation et exécution des marchés
- Réalisation, développements et paramétrage
- Qualification, recette, intégration et pré-production
- Mise en production et déploiement
- Accompagnement au changement et formation
- Bilan de projet

Maintenance applicative :

- Maintenance corrective et réglementaire
- Maintenance évolutive

C- Fourniture des postes et environnements numériques de travail / assistance utilisateurs (1)

- Conception, préparation et mise à disposition d'un poste et d'un environnement de travail standardisé
- Gestion du parc de matériel
- Maintenance, réparation des équipements et maintien en condition opérationnelle des environnements numériques de travail
- Assistance aux utilisateurs (agents, élus et publics identifiés) :
 - Enregistrement de tous types de demandes, incidents et support relatif au domaine NSI
 - Résolution et clôture du ticket
- Formation des utilisateurs en matière de poste et environnement numérique de travail (en lien avec le service RH en charge de l'ingénierie et l'animation du dispositif de formation)
- Suivi des interventions et tableaux de bord

D- Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information (2)

Audit, conseil et conception des infrastructures

- Audit et conseil
- Ingénierie
- Mise en place, administration des infrastructures informatique et des réseaux

Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information

- Fourniture d'espace d'hébergement sécurisé en salle dédiée en interne ou chez un prestataire hébergeur
- Hébergement applicatif sur une infrastructure sécurisée, redondée de serveurs et de stockage avec son environnement logiciel (OS, SGBD, serveurs applicatifs, virtualisation...)
- Ingénierie d'intégration, d'exploitation et de surveillance des services applicatifs hébergés et des infrastructures
- Contractualisation et pilotage des prestations d'hébergements externalisés et suivi des engagements
- Ingénierie, mise en œuvre et administration de réseaux et de télécommunication
- Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures (gestion des niveaux de services, incidents et maintenances sécurité)

Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des réseaux

- Ingénierie, mise en œuvre et administration de réseaux et de télécommunication

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements (éléments actifs, bornes, fibre, ...) et notamment exploitation / construction / maintenance des réseaux GFU, WIFI privés et publics |
|--|

(1) On entend ici par « Poste et environnement numérique de travail / assistance utilisateurs », l'ensemble des moyens mis à la disposition des utilisateurs pour leur permettre notamment de travailler, se connecter, éditer, être informé, communiquer. Sont notamment couverts par ce domaine :

- Le terminal (PC fixe, ordinateur portable, tablette, ...), ses accessoires et les garanties associées,
- Les applications indispensables au fonctionnement du terminal (systèmes d'exploitation, licences matérielles et d'environnements, ...),
- Les outils bureautiques et collaboratifs dont mail,
- Les services d'impression et de numérisation : individuels et collectifs,
- Les équipements et services de téléphonie (téléphone fixe, fax, téléphone mobile, smartphone, ...),
- L'accès à internet et les abonnements de données éventuels,
- Les services de sécurisation du poste, de stockage et de sauvegarde,
- Ainsi que l'assistance et le support utilisateur afin de traiter les demandes et/ou incidents.

(2) La gestion des courants faibles n'est pas incluse dans le périmètre et devra s'organiser progressivement avec la direction des bâtiments le cas échéant.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Numérique et SI **s'engagent à mettre en œuvre** un service s'inscrivant dans un esprit de collaboration interactive, équitable et transparente entre les communes et le service commun métropolitain, en portant une attention toute particulière à :

- Garantir le maintien du niveau de service actuellement disponible et assurer le respect des engagements pris, qu'il s'agisse de niveau de performance, d'équipement ou de plage horaire d'intervention. Veiller notamment à la disponibilité et la continuité de service des applications métiers, au stockage et à la conservation des données ;
- Prendre en compte et traiter les attentes numériques et SI de chaque commune dans le cadre des moyens transférés ;
- Mettre en œuvre des approches globales et des réflexions transverses dans une logique de convergence permettant in fine de dégager des marges de manœuvre source de nouveaux projets et d'amélioration de la qualité de service ;
- Appuyer les orientations sur l'état de l'art en matière de démarches projets, de plateformes applicatives et technologiques.

D'une façon progressive, dans un souci de convergence et d'efficience, le service commun :

- Mettra en place un centre d'appel multicanal favorisant la prise en compte de l'assistance de premier niveau, la gestion des incidents et des demandes des utilisateurs ;
- Favorisera la convergence avec la construction progressive d'un socle partagé, consolidé, sécurisé sur lequel s'appuiera une offre de service applicative partagée ;
- Définira une offre de service s'appuyant sur de nouveaux standards en matière d'équipements favorisant les nouveaux usages (collaboratif, mobilité, ...). Il s'agira également de mettre en place des outils et processus d'intervention qui s'inspireront des bonnes pratiques issues du système de management de la qualité ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ;
- Consolidera les infrastructures dans des salles informatiques sécurisées. La métropole se réserve la possibilité d'une externalisation partielle du système d'information, permettant

d'intégrer des niveaux de service contraints, 24h/24 7 jours/7 ou encore des besoins ponctuels de capacité.

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la Commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Numérique et Systèmes d'Informations.

Bordeaux Métropole et les communes s'engagent à formaliser des modes de fonctionnement à la mise en place des services communs, les éléments présentés ci-après constituant de premiers éléments explicatifs des modes de fonctionnement envisagés. L'ensemble des modes de fonctionnement qui seront progressivement mis en œuvre s'appuieront sur des référentiels de bonnes pratiques déjà déployés dans plusieurs collectivités impliquées dans la mutualisation. Ainsi le contenu de l'ensemble de ces annexes s'est fortement appuyé sur ces documents de référence tels que ITIL (Information Technology Infrastructure Library), ISO 9001, CMMI (Capability Maturity Model for Integration), COBIT (Control Objectives for Information and Related), TCO (Total Cost of Ownership - modèle du GARTNER Group), ISO 17799 (bonnes pratiques en matière de sécurité des SI).

DOCUMENTS DE REFERENCE

L'organisation proposée permettra d'animer l'élaboration d'un **schéma numérique communal** décliné par direction générale / politique publique et **centré sur les services à la population** : proximité, éducation, culture, citoyenneté, social, ... Ce document intégrera également les projets métropolitains et transverses déployés sur la commune (ex. Aménagement numérique du territoire, mobilité, collaboratif, Finances, RH, ...). Ce schéma, élaboré sous la responsabilité des élus communaux, en lien avec les services de la commune et le service commun, constituera le document de référence pour planifier et suivre l'ensemble des projets numériques portés sur la commune au regard des moyens projets transférés (humains et financiers).

Ces travaux s'appuieront sur un cadre stratégique partagé « Ambition Digitale 2020 » portant la vision et l'ambition commune des collectivités. Ce document sera élaboré par l'ensemble des acteurs du territoire : élus en charge du numérique, élus thématiques, les directions générales des collectivités, les autres collectivités, les collectifs citoyens, l'Etat, les entreprises, l'université, les écoles et les associations.

GOUVERNANCE :

Afin d'assurer la définition et la mise en œuvre de ces documents ainsi que le suivi du présent contrat d'engagement, il est proposé de mettre en place la comitologie suivante :

Comité numérique stratégique par thématique / politique publique

- **Objet** : Elabore, valide et porte le schéma numérique par thématique / politique publique, sa mise à jour annuelle et assure un point d'avancement à mi- année sur les projets prévus.
- **Participants** :
 - Pour la commune : *Elu en charge du numérique (ou d'un représentant désigné par le Maire), des élus thématiques, selon les dossiers abordés, du Directeur Général des Services et des DGA concernés.*
 - Pour le service commun : *le responsable en charge du contact avec la commune concernée (DSI actuel pendant la phase de transition), les directeurs en charge des programmes numériques concernés, le Directeur Général en charge du service commun.*

- **Fréquence** : annuel à bi-annuel

Comité de suivi du contrat d'engagement :

- **Objet** : Analyse des indicateurs de réalisé, identification de piste d'amélioration éventuelle et des nouveaux besoins à anticiper : nouveaux projets, nouveaux équipements, ...
- **Participants** :
 - Pour la commune : *le Directeur Général des Services (ou son représentant), référent pour le suivi du contrat d'engagement.*
 - Pour le service commun : *un représentant de la Direction d'appui administrative et financière, le Directeur en charge de l'assistance et de l'offre de service, le responsable en charge du contact avec la commune concernée (DSI actuel pendant la phase de transition).*
- **Fréquence** : trimestriel

Point d'avancement opérationnel : Suivi continu des activités liées au Numérique et aux SI pour la commune conformément au rythme actuel.

A ces comités de suivi et de pilotage pour la commune s'ajouteront les comités mis en œuvre dans le cadre des projets.

ROLES ET RESPONSABILITES

Rôles et responsabilités globales sur le domaine	
Responsable pour le service commun	Responsable du service commun en charge du contact avec la commune concernée (DSI actuel pendant la phase de transition) représentant le Directeur général du service commun.
Responsable pour la commune	Responsable du suivi du contrat d'engagement représentant le Directeur général des services et sous couvert de l' élu en charge du numérique

Types de saisines	A- Co-construction de la stratégie numérique communale, gouvernance et sécurité	B- Réalisation des projets numériques de compétence communale	C- Fourniture des postes et environnements numériques de travail / assistance utilisateurs	D- Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information
Saisine ordinaire	Commune : Référént en charge du suivi du contrat d'engagement Service commun : Responsable du service commun en charge du contact avec la commune concernée (Direction des Systèmes)	Commune : Chef de projet - maîtrise d'usage Service commun : Chef de projet service commun	Commune : utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) Service commun : Centre d'appel	Commune : Responsable applicatif métier Service commun : Chefs de service de la Direction des Infrastructures et de la Production

	d'information actuelle pendant la phase de transition)			
Saisine en urgence	Commune : Direction générale adjointe de la commune Service commun : adjoints au Directeur général du service commun.	Commune : Directeur métier Service commun : Directeur des programmes numériques concerné	Commune : Chef de service de l'utilisateur Service commun : Chef de service centre d'appel et pilotage	Commune : Chef de service en charge de l'application Service commun : Directeur des Infrastructures et de la Production
Saisine exceptionnelle	Commune : Directeur général des services Service commun : Directeur général du service commun.	Commune : Directeur général des services Service commun : Adjoint au directeur général en charge des programmes numériques	Commune : Directeur en charge de l'utilisateur Service commun : Directeur de l'assistance et de l'offre de service	Commune : Directeur en charge de l'application Service commun : Adjoint au directeur général en charge de la stratégie et des systèmes d'information

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires en matière de numérique et de SI sont les suivants :

La Ville de Bordeaux aborde depuis plusieurs années le développement du numérique à travers son agenda 'Bordeaux Cité Digitale' décliné en plusieurs axes qui ont en commun l'amélioration du cadre de vie de ses habitants, l'interaction avec une population de plus en plus connectée, nomade et multi-écrans, la transmission des savoirs, le lien social, l'attractivité du territoire pour ses entreprises, mais aussi la performance organisationnelle et économique de la municipalité. Il s'agira de poursuivre cette dynamique :

- au niveau e-éducation en poursuivant un ambitieux programme d'équipement d'outils numériques dans les écoles et d'accompagnement aux nouveaux usages pédagogiques et éducatifs qui s'en dégagent (apprentissage des langues, du code, ...),
- en matière de solidarité numérique en créant du lien entre les différentes entités de la ville déjà acteurs sur ce sujet mais également en développant des partenariats avec des associations afin de répondre aux enjeux du territoire
- sur les e-services en renforçant son action de développement de services utiles, accessibles et de qualité pour ses citoyens de plus en plus connectés et mobiles. En poursuivant le développement et l'intégration de nouveaux services sur bordeaux.fr et en développant des services de sollicitations citoyennes (Marketing direct),
- sur la e-culture avec le démarrage opérationnel de la CCV, du nouveau site des archives, l'élaboration du schéma numérique du conservatoire, le développement de l'offre sur le web des musées de la ville et notamment la refonte du site du CAPC, l'accompagnement au projet 'boîtes pédagogiques du CAPC', le portail des bibliothèques et des médiathèques, l'équipement d'un laboratoire de langue à la bibliothèque Mériadeck mais également les projets d'évolutions des solutions en place et notamment du SIGB, de la gestion des collections
- Sur la performance des services : le renouvellement du système d'information 'enfance et petite enfance', l'unification des outils de recouvrement des droits de voirie et des droits de

place, la dématérialisation et l'archivage électronique, le contrôle d'accès et l'évolution de la billetterie des équipements sportifs, le développement du SIG et des tableaux de bords, des outils de géolocalisation, la gestion des résidents, le renouvellement du logiciel de recensement des jeunes, l'annuaire des associations et l'évolution de la plateforme de l'engagement

- Sur les infrastructures enfin, en mettant à disposition des services performants, sécurisés, innovants, efficaces énergétiquement accompagnés de politiques de gestions optimisées visant la maîtrise des coûts.
- Sur la e-culture avec la déclinaison opérationnelle de la labellisation Bibliothèque numérique de référence et le développement des fonds multimédia dans les bibliothèques de quartier, l'évolution du portail des bibliothèques, le développement de l'offre multimédia dans les musées de la ville et de leurs sites Internet, l'élaboration du projet numérique du Muséum, l'enrichissement et le développement du site Internet des Archives, l'élaboration du projet de Conservatoire numérique, le développement des propositions multimédia à Bordeaux Patrimoine Mondial, la mise en place du volet numérique de la Cité du vin et les projets d'évolutions des solutions en place et notamment du SIGB, de la gestion des collections

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service du domaine Numérique et systèmes d'informations	Indicateurs (Définition/ Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi (ex : SI...)*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
A. Co-construction de la stratégie Numérique communale, Gouvernance et Sécurité	Engagement 1.1 : Produire et actualiser un plan d'actions pluriannuel pour la commune	Indicateur 1.1.1 : Elaboration et mise à jour annuelle d'un schéma Numérique communal (sur 3 ans)	Annuelle	Livable	Existence : Oui : agenda Digital 2014-2017 Fréquence de mise à jour : annuelle	
	Engagement 1.2 : Maîtriser les risques liés aux systèmes d'information	Indicateur 1.2.1 : Niveaux de maturité en sécurité des systèmes d'information sur la base de la norme ISO 27001	Annuelle	Audit	Existence : Oui – audit réalisé en mars 2014 Niveau constaté (/5) : conformité 3, continuité 1, incidentiel 1, organisation/RH 2,5, Accès 1,5	
B. Réalisation des projets numériques de compétence communale	Engagement 2.1 : Réaliser les projets conformément aux priorités partagées et définies au schéma numérique communal	Indicateur 2.1. : Charge consacrée aux projets	Mensuelle ou trimestrielle	Outil de gestion de projets	2470j/h consacrés chaque année aux projets	
	Engagement 2.2 : Maintenir les applications métiers du système d'information de la commune	Indicateur 2.2. : Etendue du parc applicatif maintenu	Annuelle	Outil gestion de projet	Inventaire du parc applicatif transféré annexé à la convention	
C. Fourniture des postes et environnements numériques de travail / assistance utilisateurs	Engagement 3.1 : Assurer le renouvellement des postes et environnements numériques de travail (PENT)	Indicateur 3.1.1 : Taux de modernisation du parc des PENT actuels	Annuelle	Inventaire du parc des PENT	Renouvellement tous les 5 ans (+ ou – 2 ans selon les équipements et les usages)	

	Engagement 3.2 : Maintenir les horaires d'ouverture du service d'assistance /support de la commune	Indicateur 3.2.1 : Heures d'ouvertures de l'assistance / support sur le niveau 1	Annuelle	Données d'exploitation du service	8h30 – 18h du lundi au vendredi	
	Engagement 3.3 : Assurer la prise en compte de la demande ou de l'incident dans les meilleurs délais	Indicateur 3.3.1 : Délai de prise en compte des demandes Indicateur 3.3.2 : Délai de résolution des incidents par criticité	Mensuelle ou trimestrielle	Centre d'assistance et de support utilisateurs	Les nouvelles demandes sont prises en compte et traitées dans un délai maximum de deux semaines. 75% des incidents sont résolus lors du premier appel au centre de contact	
	Engagement 4.1 : Assurer la disponibilité et la continuité de service des applications et services métiers critiques	Indicateur 4.1.1 : Délai d'intervention	Mensuelle ou trimestrielle	Direction des infrastructures et de la production	Selon la complexité : entre ½ journée et 1 jour	
D. Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information	Engagement 4.2 : Assurer le stockage et la conservation des données et des informations de la commune	Indicateur 4.2.1 : Délais de restauration Indicateur 4.2.2 : Durée maximum d'enregistrement des données qu'il est acceptable de perdre	Annuelle	Direction des infrastructures et de la production	Varie selon le support de sauvegarde – entre ½ heure et 1 jour après prise en compte du délai d'intervention Une journée	

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Les engagements spécifiquement souscrits pour la conformité légale des traitements de données à caractère personnel dont la commune est « responsable de traitement »

Contexte

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016-679, du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à « la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », entre directement en vigueur au sein de chaque état membre de l'Union Européenne le 25 mai 2018. Il vise à adapter le droit et améliorer la protection de la vie privée et des libertés individuelles dans le cadre de la société numérique, en intensifiant les obligations des opérateurs publics ou privés traitant des données à caractère personnel. Ce règlement renforce notamment :

- Le marché commun de l'économie numérique, en harmonisant les législations des états membres.
- Les droits et l'information des individus dont les données sont utilisées, leur reconnaissant un véritable droit à « l'autodétermination informationnelle ». A ce titre, il accroît leurs droits d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et leur reconnaît de nouveaux droits tels que la portabilité des données, permettant de faire transférer ses données d'une entreprise à l'autre.
- Les obligations des acteurs intervenant sur les traitements, qu'ils agissent en qualité de « responsables de traitements », définissant les finalités et les moyens d'un traitement ou de « sous-traitants » intervenant directement ou indirectement sur ordre des premiers.

Tous, à égalité, sont désormais tenus de respecter les nouvelles exigences de sécurité imposant de prendre en compte spécifiquement les risques pesant sur la vie privée des citoyens, avant la mise en œuvre de chaque nouveau traitement ainsi que les exigences d'inventaire et de documentation de la conformité des traitements.

V-a/ Définitions

En conformité avec les textes applicables il est défini que :

- Sont des « données à caractère personnel », toutes les informations se rapportant à une personne physique dénommée « personne concernée », dès lors que celle-ci est identifiable :
 - o directement (nom prénom, photo, e-mail nominatif...)
 - o indirectement (numéro d'identification, données de localisation, données propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale...)
- Constituent des « traitements de données à caractère personnel » toutes opérations portant sur de telles données quel que soit le procédé utilisé : collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, combiner, transmettre...)
- Sont concernés au premier chef les traitements informatisés, mais aussi les fichiers « papier » s'ils constituent des traitements stables, organisés méthodiquement, accessibles selon des critères déterminés (plan de classement, ordre alphabétique ou chronologique, formulaires nominatifs...).
- A qualité de « responsable de traitement » (RT), la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel considéré.

- Ont qualité de « responsables conjoints » les personnes qui définissent conjointement les finalités et les moyens d'un tel traitement.
- A qualité de « sous-traitant », la personne physique ou morale qui traite les données pour le compte du responsable de traitement. Le sous-traitant peut lui-même recourir à des « sous-traitants ultérieurs » dans le respect de conditions contractuellement définies par le responsable de traitement.
- A qualité de « Délégué à la Protection des Données » d'un organisme (DPO), la personne physique désignée par un acte formel du représentant légal de l'organisme, chargée de piloter et de contrôler la conformité interne des traitements à la législation en vigueur.
- Sont qualifiées de « règles d'or » les principales obligations pesant sur le responsable de traitement résumées comme suit :
 1. Principe de licéité, de loyauté, de transparence du traitement
 2. Principe de finalité déterminée, explicite, légitime de chaque traitement
 3. Principe de minimisation des données collectées au regard des stricts nécessités du traitement considéré
 4. Principe d'exactitude des données impliquant leur rectification en tant que de besoin ou leur suppression
 5. Principe d'information des personnes dont les données sont traitées
 6. Principe de sécurité et de confidentialité des données traitées
 7. Principe de responsabilité imputant à chacun des acteurs intervenant dans le traitement de données à caractère personnel, la réalisation de formalités et d'actions spécifiques.

Par ailleurs il est précisé que l'autorité de régulation nationale est la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés)

V-b/ RGPD- Principes et responsabilités

Le RGPD tend à égaliser les responsabilités des responsables de traitement et sous-traitants, susceptibles d'être conjointement engagées.

En contrepartie d'un allègement des formalités préalables, chaque acteur de la chaîne de traitement est tenu de documenter précisément les actions prouvant la conformité au RGPD (principe d'autorégulation), sachant qu'en cas de manquement constaté (contrôle CNIL aléatoire ou sur réclamation ciblée) les sanctions financières potentielles sont considérablement renforcées.

Responsabilités communes aux responsables de traitement et sous-traitants

- Le RGPD leur impute en commun, l'obligation d'une mise en conformité « dynamique » des traitements de données à caractère personnel (principe d'accountability).

Ainsi, par défaut, dès la conception, les traitements de données à caractère personnel doivent être paramétrés pour fournir un niveau de sécurité adapté, en priorisant la protection de la vie privée. De véritables « analyse d'impact sur la vie privée » peuvent être requises, ainsi qu'une saisine de la CNIL, par exemple pour des traitements concernant des usages innovants, des données sensibles ou des traitements à grande échelle (principes de security by default et privacy by design).

- Les autorités publiques, qu'elles soient responsables de traitement ou sous-traitant, doivent désigner un Délégué à la protection des données ou « DPO » qui peut être commun à plusieurs organismes.

Il est chargé de veiller à la conformité au RGPD de l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné.

Il doit disposer des compétences professionnelles requises et bénéficier de moyens et de ressources adéquats.

- Chacun, responsable de traitement et sous-traitant, doit tenir un registre des traitements de données à caractère personnel effectués. Celui-ci est à produire à toute demande des administrés ou à tout contrôle de l'autorité nationale de régulation, la CNIL.

Celui-ci doit être adossé à des documentations techniques attestant de la conformité de chaque traitement.

Le responsable de traitement recense notamment pour chaque traitement : les finalités, les données collectées, les destinataires, les durées de conservation, les principales mesures de sécurité...

Le sous-traitant recense pour sa part, les catégories de traitement effectuées pour le compte de chaque « responsable de traitement » ainsi que les principales mesures organisationnelles et techniques liées à leur sécurité.

- De façon concertée, toutes les « failles de sécurité » doivent être identifiées pour permettre une déclaration sous 72 heures à l'autorité de contrôle voire, une notification aux personnes concernées. Elles sont également consignées par chacun dans un registre exhaustif.

Responsabilités propres au « responsable de traitement »

- Chaque responsable de traitement est tenu de mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la conformité et la sécurité des traitements. Il demeure, tout au long du cycle de vie du traitement, le premier garant du respect des « règles d'or ».

Il veille particulièrement à la bonne information des personnes concernées et à la bonne mise en œuvre de leurs droits (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...).

- En cas de responsables de traitements conjoints, ceux-ci doivent définir de façon transparente leurs obligations respectives par voie d'accord écrit. Les personnes concernées pourront exercer leurs droits à l'égard et à l'encontre de chacun d'eux.

- Le responsable de traitement ne recourt qu'à des sous-traitants aptes à appliquer les mesures organisationnelles et techniques appropriées de manière à ce que le traitement soit conforme au RGPD.

Tout recours à la sous-traitance fait l'objet d'un contrat écrit détaillant les instructions données au sous-traitant qui ne doit agir que sur ordre du responsable de traitement.

Responsabilités propres au « sous-traitant »

Celui-ci a l'obligation de s'en tenir aux instructions documentées du responsable de traitement et de prendre toutes les mesures de sécurité requises conformément à l'article 28 et 32 du RGPD. Il s'agit et notamment de garantir des moyens permettant d'assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, afin de préserver les données de tout accès non autorisé ou de toute perte ou destruction.

Il tient à la disposition du responsable de traitement toutes les documentations nécessaires pour attester de la conformité et pour permettre la réalisation d'audits.

Il a un devoir d'aide et de conseil auprès du responsable de traitement, en vue de la conformité du traitement au RGPD et un devoir d'alerte en cas de constat de non-conformité.

Il aide le responsable de traitement à répondre aux demandes des personnes concernées souhaitant exercer leurs droits.

Il peut voir sa responsabilité engagée, notamment en cas de non-respect des obligations propres au sous-traitant ou d'agissement en dehors des instructions du responsable de traitement.

Il ne recourt à des « sous-traitants ultérieurs » que sur autorisation écrite spécifique ou générale du responsable de traitement. Il le tient informé et reste le garant de la conformité aux instructions, des actions ainsi déléguées.

V-c/ Identification des acteurs dans le cadre de la mutualisation du Système d'information

Le rôle de « responsable de traitement » incombe en toutes hypothèses à la commune pour chacun des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre pour son compte.

La Métropole qui met le système d'information mutualisé dont elle est propriétaire à disposition des agents des services communs ou des services municipaux utilisant des traitements pour le compte de la commune, endosse selon le cas :

- le rôle de « responsable de traitement » pour les traitements qui lui sont propres,
- le rôle de « responsable conjoint » si elle a contribué à définir les finalités et les moyens du traitement communal considéré en ayant qualité de pouvoir adjudicateur,
- le rôle de « sous-traitant » pour les autres traitements communaux créés ou exploités via le système d'information commun, sans qu'elle en ait défini les finalités et les moyens.

Des tiers, extérieurs à la commune et à Bordeaux Métropole, tels que des fournisseurs, prestataires, délégataires, ou autres, sélectionnés ou désignés dans le respect des règles applicables à leur contrat, peuvent également tenir un rôle de « responsables conjoints », de « sous-traitants » ou de « sous-traitants ultérieurs » en fonction des cadres contractuels en cause.

Chaque entité, Commune ou Métropole, a l'obligation de désigner un « Délégué à la protection des données » (DPO), chargé de veiller à la conformité des traitements de données à caractère personnel de l'entité qui l'a nommé. Il peut être mutualisé entre la Commune et la Métropole, dès lors qu'il est doté des compétences et des moyens nécessaires au bon exercice de ses missions.

Bordeaux Métropole, pour sa part, a désigné un DPO interne, mutualisé avec la ville de Bordeaux et le Centre communal d'action sociale de cette ville.

Outre ses missions légales, il est chargé de la tenue des registres des traitements de ces entités.

Il doit impérativement être consulté avant mise en œuvre de tout nouveau traitement contenant des données à caractère personnel.

D'une façon générale, il doit être associé « en temps utiles » à toute question relative à la protection des données, tout au long de la mise en œuvre des traitements

Afin de faciliter la circulation des informations et des consignes, il s'appuie sur un réseau de « correspondants RGPD » désignés au sein des directions générales et de chaque commune ayant mutualisé son système d'information (à défaut, son interlocuteur est le DGS).

V-d/Les obligations spécifiquement souscrites

Le RGPD impose de définir de façon transparente les responsabilités respectives de chacun entre la Commune, responsable de traitement, et Bordeaux Métropole, qui endosse, selon le cas, le rôle de responsable de traitement conjoint ou de sous-traitant. Dans ce but il est expressément convenu ce qui suit :

Les engagements constituant le « socle commun » à toutes les communes, membres du système d'information mutualisé

- Le choix des sous-traitants (de premier rang ou de rang ultérieurs)

Afin de permettre la construction d'un système d'information mutualisé unitaire et rationalisé, il est convenu par les présentes, que la commune donne délégation générale à Bordeaux Métropole pour sélectionner les sous-traitants fournisseurs ou prestataires, qu'il s'agisse de traitements exclusivement communaux ou de traitements partagés entre les communes et Bordeaux-Métropole.

Bordeaux-Métropole s'engage en toutes hypothèses à communiquer à la commune toutes les informations relatives aux prestataires concernés et au contenu des engagements souscrits.

Dans l'hypothèse où la commune exprimerait un besoin spécifique différent de la solution mutualisée ainsi offerte, et sous réserve d'un constat de faisabilité technique validé par les deux parties, il appartiendrait à la commune d'en supporter spécifiquement le coût, et de se conformer au processus standard d'acquisition applicable, conformément à l'article 6 des présentes.

- La gestion des demandes des personnes concernées, hors information concernant les violations de données

Le délai de réponse à toute demande d'exercice de ses droits par une personne concernée (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...), est d'un mois à compter de l'entrée en vigueur du RGPD.

Afin de respecter au mieux ce délai, Bordeaux Métropole est désignée responsable des relations avec les usagers exerçant leurs droits. Elle se chargera de réunir les éléments nécessaires.

Préalablement à l'envoi de toute réponse, afin de tenir compte des observations de la commune, elle se rapprochera des services communaux concernés par le traitement en cause et recueillera leurs observations.

- L'information des usagers concernant les « violations de données »

Le RGPD définit un délai de 72 heures pour notifier à la CNIL les « violations de donnée » qui sont des violations de sécurité susceptibles de porter atteintes aux droits et libertés des personnes concernées (pertes de contrôle sur les données, discrimination, vol, usurpation d'identité, perte financière, atteinte à la réputation...). Cette notification mentionne les mesures prises pour y remédier et en atténuer les conséquences.

Tout retard doit être motivé auprès de la CNIL. En outre, s'il est estimé que la violation engendre un risque élevé pour les personnes concernées, le responsable de traitement leur communique la violation de données sans délai.

Toutes les violations, notifiées, ou non notifiées (en cas de constat de faible risque pour les droits et libertés des personnes) sont consignées dans un registre, assorti de la documentation retraçant l'ensemble des éléments attestant d'une gestion conforme au RGPD (délai de notification, éléments d'analyse, choix des actions correctives, mesures adoptées pour pallier aux conséquences, informations des personnes...)

La gouvernance de ce type d'incident à Bordeaux Métropole fait l'objet d'une procédure décrite dans la PGSSI, impliquant le RSSI et le DPO.

Afin de gérer au mieux les incidents de cette nature touchant aux traitements de données à caractère personnel communaux, dont la prise en charge au sein du système d'information mutualisé s'est effectuée dans le respect des processus définis à l'article 6 des présentes, la commune convient de confier l'intégralité des actions nécessaires pour gérer toute violation de données dans le respect du RGPD, y compris, le cas échéant, l'information des usagers, à Bordeaux Métropole, via son RSSI qui agira en collaboration avec le(s) DPO de Bordeaux Métropole et de la commune.

Préalablement à l'envoi de toute réponse, le RSSI et le DPO de Bordeaux Métropole se rapprocheront des services communaux concernés, pour recueillir leurs observations ou consignes et agir en concertation.

- La désignation du DPO

En application du RGPD, chaque commune responsable de traitement est tenue de désigner un DPO à compter du 25 mai 2018.

La commune a souhaité mutualiser cette fonction avec Bordeaux Métropole. Elle désigne dans les formes requises et avec son accord le DPO concerné. Elle définit dans la lettre de mission qu'elle lui notifie les modalités lui permettant d'assurer sa mission sur le périmètre de la totalité des traitements communaux.

V-e/Processus d'acquisition des nouveaux traitements - mise en œuvre des obligations du RGPD

L'analyse des typologies de création ou d'acquisition de nouveaux traitements de données à caractère personnel, depuis la mise en place de la mutualisation, révèle les trois hypothèses suivantes :

V-e/1- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel, au sein d'un « projet numérique » commandé via le service commun DGNSI

Conformément aux principes définis au paragraphe B II/ « Missions et activités mutualisées dans le domaine Numérique et Systèmes d'Information supra, les commandes de projets numériques se découpent en 3 phases :

- étude et conseil
- conduite de projet
- maintenance applicative

Conformément à la fiche technique intitulée « commande d'un projet numérique », un « diagnostic d'architecture et de sécurité » est réalisé au cours de l'étape « étude et conseil », en amont de la validation du projet et du lancement des procédures d'acquisition s'y rapportant.

Tout traitement de données à caractère personnel identifié au cours de cette phase implique la saisine du DPO par le chef de projet informatique. Ainsi, lorsque le projet est validé, les procédures requises par le RGPD peuvent être mise en œuvre de concert entre le service commun DGNSI et le ou les DPO de la commune et de Bordeaux Métropole, avant la conception technique du projet (« privacy by design »). La preuve de cette analyse est conservée en vue de documenter le registre et la produire en cas de litige, ou à tout contrôle de la CNIL.

V-e/2- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel au sein d'un projet non identifié spécifiquement comme un projet numérique géré par la DGNSI, impliquant une procédure contractuelle traitée par un service de la commande publique

Avec l'objectif d'une administration totalement dématérialisée pour 2023 et suite à l'ordonnance 2014-1330 imposant la saisine de l'administration par voie électronique, la part des projets de marchés d'acquisition, de fourniture, de services ou de travaux, ainsi que la part des délégations de service public, qui comprennent un fort volet numérique, ne cesse de croître. Pour autant ces projets ne constituent pas nécessairement, à titre principal, des projets numériques traités par la DGNSI.

Il appartient en conséquence aux agents chargés de la procédure initiale de mise en concurrence, d'identifier la présence de données à caractère personnel au sein des traitements susceptibles d'être mis en œuvre et de saisir la DGNSI ainsi que le DPO en amont de la rédaction des pièces du dossier de mise en concurrence, conformément à une fiche technique intitulée « conformité au RGPD dans les procédures contractuelles comportant un volet numérique ».

V-e/3- Questions ou usages soulevant des problématiques RGPD, impliquant une saisine préalable du DPO

Les services communaux ou les services communs peuvent envisager :

- des projets d'évolution de traitements de données à caractère personnel existants (nouvelles extractions pour des analyses prospectives, des croisements, des évolutions des fonctionnalités ou de destinataires...).
- la création directe de nouveaux traitements (projets de traitements bureautiques, utilisation de services gratuits en mode Saas par exemple pour des enquêtes d'opinion ...).

Ces cas requièrent l'avis préalable du DPO, dès lors qu'ils concernent des données à caractère personnel. Celui-ci orientera, si nécessaire, le demandeur, vers une demande de projet numérique visée au **V-e/1**.

Conformément à la fiche technique intitulée « saisine directe du DPO », ces projets ne doivent pas être mis en œuvre sans l'avis conforme du DPO de Bordeaux Métropole et de la commune qui l'inscrira (ont) aux registres concernés.

Dans les trois cas présentés ci-dessus (V-e/1, V-e/2, V-e/3) dès lors que la création d'un traitement est validée, les services communs et plus particulièrement la DGNSI ainsi que les directions et services chargés de la commande publique, veilleront à la bonne mise en œuvre des différentes mesures organisationnelles et techniques nécessaires pour garantir un niveau de sécurité des données adapté au risque, conformément au RGPD et à la PGSSI du SI mutualisé.

V-f/ Application du droit à l'effacement

Conformément au droit à l'oubli défini par le RGPD, les données ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que pour la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

La procédure mise en œuvre à l'issue de la durée de conservation initiale prévue pour un traitement consiste :

V-f/1- soit en l'effacement des données personnelles elles-mêmes

V-f/2- soit en l'anonymisation des données rendant impossible toute identification des personnes concernées

V-f/3- soit en l'archivage intermédiaire, pendant les durées nécessaires pour les besoins juridiques (preuve, contentieux). Dans ce cas, l'accès aux données est restreint aux personnes habilitées à cette unique fin, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées. A l'issue de cet archivage intermédiaires les données font l'objet des mesures prescrites aux articles V-f/1, V-f/2ou V-f/4

V-f/4--soit en l'archivage définitif des données, décidé par le Responsable de Traitement, dans le respect du Code du patrimoine pour des fins archivistiques dans l'intérêt public, ou des fins de recherche scientifique ou historique ou statistiques.

Concrètement, dès lors qu'un traitement a été mis en œuvre dans le respect de l'article V-e/ des présentes, les options V-f/1, V-f/2 et V-f/3 sont appliquées par les services communs de Bordeaux Métropole compétents, et notamment la DGNSI, selon les procédures internes applicables.

Dans l'hypothèse V-f/1, la commune pour laquelle ce traitement est mis en œuvre sera informée préalablement à la date d'effacement prévue afin d'être en mesure de réitérer son accord pour cette action.

Dans l'hypothèse où la commune envisage un archivage définitif de certaines données, il lui appartient, dans le respect de l'article 89 du RGPD, de définir et de mettre en œuvre les moyens et procédures nécessaires pour conserver les données et garantir le respect des droits et libertés des personnes concernées.

V-g/ Gouvernance

Les instances de gouvernance de la sécurité du système d'information mutualisé, décrites au sein de la PGSSI , qui est jointe au référentiel de documents permettent d'aborder les questions liées à la mise en œuvre du RGPD. Trois instances y sont identifiées (comité stratégique de sécurité, comité de pilotage de la sécurité, comité de suivi des actions récurrentes de sécurité).

La PGSSI précise qu'en cas de difficulté avérée entre les préconisations des services de Bordeaux Métropole et les services de la commune, au sujet d'un traitement de données à caractère personnel relevant de la commune, un arbitrage formalisé pourra être recherché auprès du Directeur Général des Services communaux et du Directeur Général des Services de Bordeaux Métropole. L'avis de l'Inspecteur Général des Service de Bordeaux Métropole pourra être également être recherché. Le cas échéant, la CNIL pourra être interrogée.

V-h/ Auditabilité

Le RGPD prévoit que chaque sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits y compris des inspections, par le responsable de traitement.

Dans cette optique, Bordeaux Métropole tiendra à disposition de la commune tous les documents (registre des traitements, registre des violations de sécurité, documentation technique...) afférents.

L'agent métropolitain, désigné « référent numérique » sera l'intermédiaire apte à expliquer et faciliter la compréhension des éléments techniques pouvant être sollicités par la commune à ce sujet.

V-i/Sensibilisation des personnels

Des campagnes de sensibilisation ciblées seront progressivement organisées par Bordeaux Métropole à compter du premier semestre de 2018, au profit de l'ensemble des agents des services communs. Ces sessions seront ouvertes aux agents communaux concernés par le RGPD.

Elles seront articulées avec l'information relative à la politique générale de sécurité des systèmes d'information.

Pour sa part, la commune s'assure que ses services disposent du niveau d'information et de sensibilisation requis pour la bonne application du RGPD.

V-j/Limitation de la responsabilité contractuelle de Bordeaux Métropole

Conformément aux cas de figures décrits à l'art **V-e/** supra, au titre du RGPD, il apparaît spécifiquement que la responsabilité du Président de Bordeaux Métropole, dans le cadre de la mutualisation du système d'information, peut ressortir, soit de la qualité de « responsable conjoint des traitements », soit de la qualité de « sous-traitant », vis-à-vis de chacun des traitements communaux s'appuyant sur le système d'information mutualisé.

Le système d'information mutualisé constitue un outil commun, qui doit tendre vers la meilleure qualité de services, et notamment la meilleure sécurité et la meilleure conformité aux règles de droit applicables. Il est tenu de procurer un service de confiance aux élus, agents et usagers.

Ce faisant, les parties conviennent expressément, aux termes des présentes, que tout processus de création ou d'acquisition d'un nouveau traitement de données à caractère personnel devra intervenir dans le respect du référentiel documentaire et notamment des règles et processus standard décrits aux termes de « fiches techniques ou de politiques spécifiques » ou autres documents techniques collectivement applicables aux utilisateurs du système d'information, tels que visés à l'article 6 des présentes et notifiés à la commune par courrier au directeur des services.

Ces règles et processus standard sont notamment destinées à permettre la bonne application du RGPD et une bonne sécurité du système d'information.

En cas de non-respect par la commune des processus standardisés prédéfinis et notifiés à celle-ci, Bordeaux Métropole dégage expressément toute responsabilité contractuelle et sera susceptible de demander à celle-ci, réparation de tout débours qui résulterait d'une mise en œuvre de traitements non conformes.

V-k/Responsabilités afférentes aux traitements créés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent avenant

Avant l'entrée en vigueur du présent avenant, ou au plus tard avant le 31 décembre 2018, la commune s'engage à faire réaliser et à fournir à Bordeaux Métropole, un état des lieux exhaustif des traitements communaux de données à caractère personnel antérieurs, ici appelés « traitements communaux antérieurs » transmis lors la mutualisation des services et encore actuellement utilisés pour son compte par des agents communaux ou des agents des services communs. Ce document aura valeur contractuelle.

Elle communiquera également les déclarations déjà réalisées auprès de la CNIL, ou la copie de son registre.

Il lui appartient de s'assurer que les traitements communaux antérieurs, clos, sont traités conformément aux dispositions de l'article 8 supra (Application du droit à l'effacement) et de déclarer l'arrêt de ceux-ci auprès du DPO.

Il est expressément convenu que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne peut être recherchée à aucun titre que ce soit, concernant l'éventuelle non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs. La commune dédommagera en conséquence, Bordeaux Métropole, de tout débours ou préjudice qui pourrait résulter d'une non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs concernés. Un plan d'action relatif aux traitements communaux antérieurs identifiés comme nécessitant une requalification prioritaire sera définie conjointement.

La responsabilité de Bordeaux Métropole est engagée dès lors qu'un traitement communal antérieur aura fait l'objet d'une évolution fonctionnelle demandée par la maîtrise d'usage, traitée par Bordeaux Métropole selon un processus normalisé décrit à l'article 6 des présentes.

VI – RNS 2023 - Administration fonctionnelle du portail métropolitain des médiathèques

La ville de Bordeaux assure l'ensemble des tâches d'administration fonctionnelle du portail métropolitain des médiathèques en tant que ville coordinatrice de cette mission pour les 28 communes.

Elle assure également les tâches d'administration fonctionnelle transverse du socle commun mis en place dans le cadre du projet de convergence des médiathèques portant sur le SIGB (Système d'information de gestion des bibliothèques) et le portail (en marque blanche) des bibliothèques des villes qui ont mutualisé le numérique.

Les engagements de service généraux et priorités :

En confiant à la ville de Bordeaux, l'administration fonctionnelle des applications référencées ci-dessus, Bordeaux Métropole attend que la Ville se positionne comme acteur et coordonnateur sur ces missions, en travaillant en lien avec la DGNSI et les communes afin d'assurer pleinement ce rôle.

Le modèle pourra être revu annuellement au regard de l'arrivée des communes qui se positionneront à concurrence des 28.

**ANNEXE POUR LE DOMAINE STRATEGIE IMMOBILIERE/LOGISTIQUE ET
MAGASINS/PARC MATERIEL – CONTRAT D'ENGAGEMENT**

COMMUNE DE BORDEAUX

DOMAINE : STRATEGIE IMMOBILIERE/LOGISTIQUE ET MAGASINS/PARC MATERIEL

SOUS-DOMAINE :

**A- STRATEGIE IMMOBILIERE
B- PARC MATERIEL
C- LOGISTIQUE ET MAGASINS**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Stratégie immobilière/logistique et magasins/parc matériel

Les moyens consacrés par la commune au sous-domaine sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine Stratégie immobilière/logistique et magasins/parc matériel

STRATEGIE IMMOBILIERE

Activités mutualisées par la commune

A – Gestion du patrimoine immobilier dont la ville a la charge

Recensement des locaux

Analyse des besoins et réponse

Gestion des contrats

B- Déménagement des bureaux

Gros déménagements

Petits déménagements

C- Maîtrise d'ouvrage des travaux dans les immeubles de bureaux et assimilés, les locaux associatifs gérés par la Direction de la Stratégie immobilière, les mairies de quartiers, l'Hôtel de ville et certains ensembles immobiliers complexes

Maintien à niveau et petites interventions

Grosses restructurations

Constructions neuves

Gestion budgétaire

D- Propreté des locaux des immeubles de bureaux et assimilés, des locaux associatifs gérés par la Direction de la Stratégie immobilière, des mairies de quartiers, de l'Hôtel de ville et de certains ensembles immobiliers complexes
Nettoyage en régie (sauf question de proximité)
Nettoyage par l'entreprise spécialisée
E- Parc Mobilier de bureaux
Politique commune d'achat de mobilier
Achat et gestion du mobilier
F- Sécurité et sûreté des bâtiments de bureaux
Gestion des dispositifs de sécurité incendie et anti-intrusion
G- Gestion immobilière locative
Immeubles de bureaux pris en location (par la collectivité pour les services)
Autres immeubles pris en location pour sous-louer à des tiers
Immeubles du patrimoine loués/ occupés par des tiers
Gestion des conventions opérateurs réseaux
H- Gestion des places de stationnement à destination du personnel

PARC MATERIEL (véhicules, bennes, engins de travaux publics) selon le périmètre actuel

Activités <u>mutualisées</u> par la commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
Définition de la stratégie
Gestion du parc
Maintenance
Fourniture produits et pièces

LOGISTIQUE ET MAGASINS

Activités <u>mutualisées</u> par la commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
Ateliers d'impression et de reprographie
Courrier RNS 2023 Domiciliation CCAS – Tri et classement
Salles de réunion (Hôtel de ville, cité municipale)
Magasins (dont gestion des déménagements dans les écoles) et économat

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine du **service commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :**

- Qualiville sur le volet nettoyage

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

STRATEGIE IMMOBILIERE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Stratégie immobilière	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de l'Immobilier
Responsable thématique pour la commune	Les Directeurs administratif et financier de la ville de Bordeaux en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Stratégie immobilière	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de service concerné Commune : chargés de dossier, maîtrise d'ouvrage des directions concernées
Saisine en urgence	Service commun : Directeur de l'Immobilier Commune : chargés de dossier, maîtrise d'ouvrage des directions concernées et chefs de services concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Adjoint au Directeur Général en charge des Moyens matériels et immobiliers Commune : chefs de services concernés et directeurs concernés

PARC MATERIEL

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur du Parc Matériel
Responsable thématique pour la commune	Les Directeurs administratif et financier de la ville de Bordeaux en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine Parc matériel	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de service concerné Commune : chargés de dossier, maîtrise d'ouvrage des directions concernées

Saisine en urgence	Service commun : Directeur du Parc Matériel Commune : chargés de dossier, maîtrise d'ouvrage des directions concernées et chefs de services concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur du Parc Matériel ou Adjoint au Directeur général en charge des moyens Commune : chefs de services concernés et directeurs concernés

LOGISTIQUE ET MAGASINS

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur de la logistique et des magasins
Responsable thématique pour la commune	Les Directeurs administratif et financier de la ville de Bordeaux en lien avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le sous-domaine	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de service concerné Commune : chargés de dossier, maîtrise d'ouvrage des directions concernées
Saisine en urgence	Service commun : Directeur logistique et magasins Commune : chargés de dossier, maîtrise d'ouvrage des directions concernées et chefs de services concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur logistique et magasins ou Adjoint au Directeur Général en charge des Moyens matériels et immobiliers Commune : chefs de services concernés et directeurs concernés

- Interfaces commune / service commun :

Les principales interfaces ont été travaillées par la commune et sont décrites au paragraphe V.

Bordeaux métropole et la commune s'engagent à finaliser sur la base de ces éléments les processus pour la mise en place des services communs.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les principales orientations et priorités de la commune dans le domaine Stratégie immobilière/Parc matériel/Logistique et magasins

Pour la Stratégie immobilière :

- Rationalisation de la localisation des services communs et municipaux (regroupement)
- Garantir le niveau de service en matière de coûts et de recettes
- Assurer la sécurité juridique
- Garantir le confort de l'occupant et qualité de l'hébergement

- Respecter les engagements en termes de développement durable
- Garantir le niveau de sécurité

Pour le Parc matériel :

- Respecter les délais d'indisponibilité
- Pourvoir aux besoins dans les délais
- Respecter l'engagement qualitatif
- Garantir le maintien du niveau de service actuel.

Pour la Logistique et les magasins :

- Maintenir le niveau existant réactivité
- Maintenir une relation de proximité avec les sites éloignés (écoles, crèches et pôles seniors)
- Prestation à qualité identique/partagée

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine :

Pour Stratégie immobilière sont :

- Déménagements : assistance et conseil à la rédaction des cahiers des charges des marchés communaux pour les grands déménagements (en lien direction performance de l'achat et Maîtrise d'ouvrage (MOA))
- Maîtrise d'ouvrage (MOA) des bâtiments abritant des agents
- Utiliser de produits écologiques pour le nettoyage
- Parc mobilier de bureau : assurer l'achat de mobilier et garantir l'adéquation des besoins à la demande
- Gestion locative : assurer la prise à bail et convention et en faire le suivi

Pour Parc matériel sont :

Engagement du service commun :

- Maintenir une proximité, une réactivité et adapter l'échelle aux besoins et au volume (ex : maintenance lourde en central)
- Définir un niveau global de qualité et assurer un contrôle de gestion continu
- Calibrer le parc (nombre et nature de matériel) en fonction des demandes
- Assurer le renouvellement et les mises à jour du parc
- Assurer les contrôles réglementaires
- Assurer la maintenance des véhicules et engins
- Assurer la mise à disposition des pièces et fournitures nécessaires à cette maintenance et à la maintenance de premier niveau
- Assurer la fourniture des carburants et lubrifiants

Engagement des utilisateurs :

- Assurer la maintenance de premier niveau
- Assurer la qualification adaptée des conducteurs
- Respecter les délais de mise à disposition des matériels pour les interventions programmées
- Assurer le nettoyage régulier des véhicules
- Veiller au respect des conditions de conduite et d'utilisation des matériels
- Sensibiliser et responsabiliser les conducteurs (le service commun ne prendra pas en compte les dépenses induites par la négligence ou un comportement inadapté)

Pour Logistique et magasins sont :

Impression/reprographie :

- Réaliser les travaux de reprographie dans les délais

Salles de réunion :

- Mettre à disposition les moyens demandés en qualité et en quantité

Manifestations :

- Mettre à disposition une base de données des matériels existants (prêt éventuel de matériel)

Magasins mutualisés :

- Assurer la gestion du stock des fournitures et matériels nécessaires, passer les commandes et assurer la livraison

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi (ex : SI...)*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
Stratégie immobilière	Engagement 1: Gestion locative	Piloter la gestion locative = délais de paiement (prise à bail), nombre d'attestations d'assurance (donne à bail), nombre de conventions renouvelées/nombre total (donne à bail)	Mensuelle	Tableau de bord excel	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
Parc matériel (dont matériel roulant)	Engagement 2: Assurer le renouvellement et l'entretien du parc	Taux d'indisponibilité du parc = nombre de véhicules immobilisés/nombre de véhicules total (= actuel)	Annuelle	Tableau de bord	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
Logistique et magasins	Engagement 3 : Mettre à disposition les moyens (matériel, fournitures, reprographie) demandés en qualité et en quantité dans les délais convenus	Respect des délais = nombre de demandes traitées dans les délais / nombre total des demandes	Annuelle	Tableau de bord Excel	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	Négociation des délais

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

STRATEGIE IMMOBILIERE

Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Gestion locative	Un interlocuteur unique en commune : Directeur général des services/Adjoint en charge des moyens, interlocuteur identifié Métropole : Direction de l'Immobilier	Par mail ou courrier.	Résiliation de prises à bail
SDIM	Un interlocuteur unique en commune : Directeur Général des Services /Adjoint en charge des moyens, interlocuteur identifié Métropole : Direction de l'Immobilier	Par mail ou courrier.	Au fil de l'eau (besoin nouveau apparaît)
Déménagements (immeubles de bureaux)	Un interlocuteur unique en commune : Directeur Général des Services /Adjoint en charge des moyens, interlocuteur identifié Métropole : La direction de la performance de l'achat et la direction de la commande publique		Sur l'appui au cahier des charges Passation du marché
Petits déménagements (immeubles de bureaux)	Chaque direction demande	Formulaire Intranet	Au fil de l'eau (besoin nouveau apparaît)

Maîtrise d'ouvrage (immeubles de bureaux)	Chaque direction demande	Courriel et téléphone	Au fil de l'eau (petites réparations) En fonction des choix politiques/ planification des investissements
Propreté des locaux (de bureaux)	Ville Bordeaux et Métropole Direction de l'immobilier Un interlocuteur par direction	Numéro appel et mail Qualiville Bordeaux (agent permanent)	Gestion contrats nettoyage gestion en régie Contrôle qualité
Propreté des locaux (PT)	Un interlocuteur PT		Gestion de proximité Participation à la rédaction du contrat
Parc mobilier de Bureaux	Ville Bordeaux et Métropole Direction de l'immobilier Un interlocuteur par direction	Courriel Formulaire de demande	Au fil de l'eau (remplacement, petits recrutements) Marché global en cas de déménagement/nouveaux bâtiments
Sécurité et sureté	Ville Bordeaux et Métropole Encadrement des équipes chargées de la sécurité et sureté	Boite mail Poste sécurité	Au fil de l'eau

PARC MATERIEL

Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Définition de la stratégie	Un interlocuteur par commune : Directeur Général des Services ou son Adjoint	Réunions préalables avec les communes	Au fil de l'eau pour la définition des orientations politiques et technologiques A la fin du marché Aux étapes budgétaires

Gestion du parc	Un interlocuteur par commune : Directeur Général des Services ou son Adjoint	Réunions/échanges avec les communes Courrier et arbitrage si impact sur contrat	Préparation programmes de réforme et d'acquisition (annuel) Elaboration des PPI Au fil de l'eau (expression des besoins) Ponctuel : projets/équipements particuliers
Maintenance	Pôle maintenance de proximité Centre de maintenance lourde Equipement de proximité en commune Pôles Itinérant Prestataires	A définir après définition du périmètre flotte Préventive : centralisé Curative : proximité Téléphone mail et prise de rendez-vous	Maintenance préventive : programme annuel (entretien récurrent, contrôle de sécurité, contrôle technique...) Maintenance curative au fil de l'eau.
Fourniture de pièces et produits	Interlocuteur en commune Direction performance de l'achat et commande publique	Outil commun pour achat commun	Si maintenance maintenue en commune : utiliser le marché commun

LOGISTIQUE ET MAGASINS

Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Définition de la stratégie de stockage et d'approvisionnement	Un interlocuteur par commune : DGS ou son Adjoint	Définition des niveaux de stocks par analyse des consommations (maximum, sécurité) Tableau de « dotation par article » par services bénéficiaires Définition des modes de commandes et d'approvisionnement (livraison interne ; livraison directe fournisseur ; enlèvement sur site)	Général : révision annuelle des seuils Ponctuel : lors du dialogue de gestion pour les besoins erratiques (pics de consommation, besoins non récurrents) Commandes mensuelles

CONVENTION PORTANT REMBOURSEMENTS LIES AUX REVISIONS DE NIVEAUX DE SERVICE ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BORDEAUX POUR L'EXERCICE 2023

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2023- du 1^{er} décembre 2023, ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »,
d'une part,

Et

La Commune de Bordeaux représentée par son Maire, Monsieur Pierre Hurmic dûment habilité par la délibération n° du 2023 ci-après dénommée « la commune de Bordeaux »,
d'autre part,

Le processus de mutualisation est entré dans sa phase opérationnelle depuis le 1^{er} janvier 2016 et depuis cette date, les cycles de mutualisation conduits sur la base des souhaits exprimés par les communes se succèdent.

Après plusieurs mois de mise en œuvre des cycles 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 de la mutualisation, un certain nombre de corrections de la compensation financière évaluée au sein des attributions de compensation communales s'avère nécessaire. En effet, par domaine mutualisé, la quantité de matériels, véhicules ou les niveaux de service ont évolué depuis l'entrée en vigueur de chacun des sept cycles de la mutualisation.

A titre d'illustration, les corrections à apporter aux attributions de compensation relèvent en partie du parc informatique supplémentaire mis à disposition des communes ayant mutualisé ce domaine ou encore de nouveaux véhicules qui ont été mis à disposition des communes ayant mutualisé leur parc automobile aux cycles 1, 2, 3, 4, 5, 6 ou 7.

Compte tenu de ces éléments, des modifications affectant le montant des attributions de compensation s'avèrent nécessaires afin d'assurer la cohérence juridique et financière des dispositifs.

A compter de 2024, ces ajustements seront directement intégrés dans l'attribution de compensation des communes et de Bordeaux Métropole.

Pour l'exercice 2023, il convient de procéder au remboursement des moyens mobilisés par les services communs entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration

dans l'attribution de compensation, prorata temporis ou de remboursements de frais, engagés par les communes mais à la charge de Bordeaux Métropole et inversement. La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de versement de la somme correspondant à ces remboursements.

ARTICLE 1er : MONTANT DE L'AJUSTEMENT

La commune de Bordeaux s'engage par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de **687 740 €** (six cent quatre-vingt-sept mille sept cent quarante euros) correspondant aux charges de fonctionnement mobilisées par Bordeaux Métropole entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis, net du montant des dépenses engagées par la commune de Bordeaux mais à la charge de Bordeaux Métropole corrigé du montant des dépenses engagées par Bordeaux Métropole mais à la charge de la commune de Bordeaux.

Le montant de ce coût de fonctionnement est défini conformément aux délibérations du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/0253 du 29 mai 2015, n° 2015/0533 du 25 septembre 2015 et n°2016/602 du 21 octobre 2016 relatives aux mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole (postes P1, P2, frais financiers du P3 et P4), et hors coût de renouvellement comptabilisé en section d'investissement conformément à la délibération n° 2017/0025 du conseil de métropole du 27 janvier 2017.

La commune de Bordeaux s'engage également par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de **78 729 €** (soixante-dix-huit mille sept cent vingt-neuf euros) correspondant au coût des immobilisations (P3) mobilisées entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et le 31 août 2023, prorata temporis.

Le montant des remboursements est arrêté par délibération de Bordeaux Métropole en date du 1^{er} décembre 2023 et par délibération de la commune de Bordeaux du 2023.

ARTICLE 2 : MODALITE DE REMBOURSEMENT

La commune de Bordeaux procédera aux remboursements des charges de fonctionnement et des coûts des immobilisations, respectivement en section de fonctionnement et en section d'investissement, pour les montants figurant à l'article 1 de la présente convention. Ces remboursements interviendront avant la fin du premier trimestre 2024 et en une seule fois.

ARTICLE 3 : REGIME BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Conformément aux dispositions prévues par les instructions budgétaires et comptables concernées, le remboursement des dépenses de fonctionnement à verser par la commune de Bordeaux à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 62876 (« remboursements de frais aux GFP de rattachement») dans le budget en cours de la commune de Bordeaux et en recette au compte 70875 (« remboursements de frais par les communes membres du GFP ») dans le budget en cours de Bordeaux Métropole et le remboursement des dépenses d'investissement à verser par la commune de Bordeaux à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 2041511 (« subventions d'équipement au GFP de rattachement – Biens mobiliers, matériel et études ») dans le budget en cours de la commune de Bordeaux,

et en recette d'investissement au compte 13241 dans le budget en cours de Bordeaux Métropole.

Cette subvention fera l'objet d'un **amortissement sur un an et en année concomitante** (opération d'ordre : mandat en 6811 et titre en 2801511) **et cet amortissement** fera l'objet d'une neutralisation (opération d'ordre : mandat en 198 et titre en 7768) à l'instar de l'attribution de compensation d'investissement (ACI).

ARTICLE 4 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, dans le respect des délais de recours après que les parties aient recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, le _____, en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
Signature / cachet

Pour la commune de Bordeaux,
Signature / cachet

Le Président,
Alain Anziani

Le Maire,
Pierre Hurmic