

**ANNEXE POUR LE DOMAINE « DOMAINE PUBLIC/ESPACES VERTS » – CONTRAT****D'ENGAGEMENT**

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/10/2015

Publication : 16/10/2015

**COMMUNE DE LE BOUSCAT****DOMAINE : DOMAINE PUBLIC/ESPACES VERTS****I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Espaces verts**

Les **moyens consacrés** par la commune au **domaine Espaces Verts** 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 ou régularisées dans le domaine Espaces verts**

**Espaces verts** : plantations, parcs, jardins publics, rives, espaces naturels, forêts, cimetières communaux, équipements sportifs de plein air

**Activités régularisées par la commune****A- Aménagement et entretien des espaces verts sur le domaine public métropolitain**

Aménagement des espaces verts sur le domaine public routier métropolitain (alignement, plantations, équipements (ex : arrosage)).

Entretien des espaces verts sur domaine public routier métropolitain

Gestion et entretien des espaces verts

Tonte, taille, renouvellement de végétaux, arrosage et maintenance

Propreté des espaces verts

Désherbage des parcs et jardins et espaces verts

Déclaration de Travaux (DT) et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) espaces verts

**Activités mutualisées par la commune****B- Aménagement et entretien des espaces verts sur domaine public communal**

Aménagement des espaces verts, terrains sportifs de plein air et aires de jeux

Aménagement des parcs, jardins publics, rives et espaces naturels : conception, aménagement, réhabilitation d'espaces verts

Aménagement des terrains sportifs de plein air (pour conseil et accompagnement)

Gestion et entretien des espaces verts et aires de jeux

Tonte, taille, renouvellement de végétaux, arrosage et maintenance

Propreté des parcs et jardins et des airs de jeux
Propreté des espaces verts
Désherbage des parcs et jardins et espaces verts
Déclaration de Travaux (DT) et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) espaces verts
Gestion et contrôle des équipements des espaces verts
Gestion des mobiliers spécifiques de jardins (bancs...)
Gestion des systèmes hydrauliques (bassins, stations de pompage, forages, fontaineries...)
Gestion des allées
Gestion des clôtures (uniquement clôtures légères en bois ou tressées)
Gestion des grilles d'arbres
Participation au roulement/ permanence organisée par la commune pour l'ouverture et fermeture des parcs/ équipements sportifs
Permanence au bois du Bouscat (du mardi au samedi) : surveillance, entretien du parc, relation aux usagers
Entretien des sols sportifs
Entretien des sols naturels
Entretien des sols synthétiques (city stade, cour d'école, crèches, non équipements sportifs)
Entretien abords de stades
Gestion de l'arbre
Elagage, soin aux arbres
Expertise du patrimoine arboré par le biais d'un marché et cartographie des arbres remarquables
Gestion des espaces naturels, forestiers
<b>C- Contribution au décor évènementiel/mise en scène paysagère (partagé)</b>
<b>D- Contribution à l'expertise espaces verts (partagé)</b>
Gestion des données patrimoniales espaces verts (construction et alimentation d'un Système d'Information Géographique)
<b>E- Approvisionnement et matériel (Ces activités peuvent concerner le DP communal ou le DP Métropolitain)</b>
Entretien courant du matériel utilisé, ateliers de proximité
Approvisionnement/gestion des stocks
Centres de cultures (2 serres, fleuristeries, collections)
Veille technique dans le cadre des procédures d'achat
<b>F- Construction de la trame verte sociale</b>
Trottoirs plantés, jardins partagés en lien avec la chargée de mission Nature en ville de la ville

### III/ Modalités de mise en œuvre

**III-a/** Les responsables en charge des activités du domaine Espaces verts 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** :

- Labellisation Ligue de Protection des Oiseaux (LPO) en cours sur le bois du Bouscat
- Agenda 21
- Bilan carbone

### 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 Espaces verts.

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

<b>Rôles et responsabilités pour le domaine ESPACES VERTS</b>		
Responsable thématique pour le service commun Métropole	<u>Conception</u> : Chef de centre réseaux et paysages, Direction du développement et de l'aménagement du Pôle Territorial Ouest	<u>Gestion</u> : Chef de service territorial 7, Direction de la gestion de l'espace public (DGEP) du Pôle Territorial Ouest
Responsable thématique pour la Commune	Responsable Nature en ville	

<b>Types de saisines pour le domaine ESPACES VERTS</b>	
Saisine ordinaire	<b>Commune</b> : responsable nature en ville ou responsable des sports <b>Service commun</b> : Chef de centre concerné de la Direction de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial Ouest ou le responsable concerné
Saisine en urgence	<b>Commune</b> : responsable nature en ville ou responsable des sports <b>Service commun</b> : Chef de centre espaces verts sous couvert du chef de service territorial, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial Ouest
Saisine exceptionnelle	<b>Commune</b> : Directeur Général des Services Techniques <b>Service commun</b> : Directeur de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial Ouest ou Directeur du Développement et de l'Aménagement, Pôle Territorial Ouest Sous-couvert de l'Adjoint au Directeur Général en charge du Pôle Territorial Ouest

- **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.

<b>IV/ Les engagements de service</b>
---------------------------------------

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

**Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine Espaces Verts :**

- Mettre en œuvre une gestion des espaces verts adaptée à la politique de la commune (gestion différenciée, prise en compte environnementale)
- Respecter les actions menées dans le cadre de l'Agenda 21
- Assurer un entretien des espaces verts excluant les produits phytosanitaires

**Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine Espaces Verts sont :**

- Faire participer les chefs de service thématiques aux réunions de préparation budgétaire, en lien avec les élus
- Communiquer le calendrier événementiel au service commun
- Contribuer à la continuité de service par les agents du service commun

**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.

<b>Engagements de service</b> du sous-domaine Espaces Verts	<b>Indicateurs</b> (définition/mode de calcul)	<b>Périodicité de suivi</b>	<b>Source de suivi*</b>	<b>Niveau de service constaté</b> (et volumétrie correspondante)	<b>Conditions de réalisation de l'engagement</b> (pré-requis)
<b>Engagement 1 : Embellissement de la commune ("fleurissement")</b> Concevoir et gérer un projet d'embellissement identitaire et renouvelé annuellement	<b>Indicateur 1 :</b> Plan d'actions annuel intégrant des propositions innovantes de renouvellement mis en place : oui/non	Mensuelle	Suivi par la commune, politique gestion de la relation à l'utilisateur (GRU)	Respect du programme annuel à 100% tel que prévu budgétairement, y compris les deux événements majeurs : salon du livre et fête des jardins, fête du cheval présence le week end).	Communication par la commune de sa politique paysagère (a minima d'une saison sur l'autre) et de la liste des points d'embellissement  Planning des manifestations (a minima semestriel, remis à jour mensuellement)  Plan d'actions annuel prévisionnel défini
<b>Engagement 2 : Réactivité</b> Garantir un niveau de réactivité d'intervention adapté (mise en sécurité ou incidents techniques, aux demandes des usagers et en fonction des usages)	<b>Indicateur 2 :</b> Délais d'intervention : 1/2 heure (pour les incidents liés à une situation d'urgence)	Mensuelle	Tableaux de bord Logiciel relation à l'utilisateur	1/2heure pour les interventions d'urgence	Signalement des incidents aux services communs dans des délais courts  Maintien du niveau d'astreinte actuel

*\*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.*