

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

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/10/2015

Publication : 16/10/2015

COMMUNE DE LE BOUSCAT**DOMAINE : STRATEGIE IMMOBILIERE/LOGISTIQUE ET MAGASINS/PARC MATERIEL****SOUS-DOMAINES : PARC MATERIEL****I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Stratégie immobilière/logistique et magasins/parc matériel**

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Stratégie immobilière/logistique et magasins/parc matériel 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

Activités mutualisées par la commune
Parc matériel
Définition de la stratégie de maintenance
Gestion/renouvellement du parc
Maintenance
Fourniture produits et pièces

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du sous-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** :

- Pas de certification identifiée à ce jour.

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 sous-domaine PARC MATERIEL	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur du Parc Matériel Roulant ou son adjoint
Responsable thématique pour la commune	Directeur des Services Techniques ou son Adjoint

Type de saisines pour le sous-domaine PARC MATERIEL	
Saisine ordinaire	Service commun : chef du service maintenance, Direction du Parc Matériel (matériel) ou directeur adjoint parc matériel (achat) Commune : les services utilisateurs
Saisine en urgence	Service commun : chef du service maintenance, Direction du Parc Matériel (matériel) ou directeur adjoint parc matériel (achat) Commune : les services utilisateurs
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur du Parc Matériel Roulant ou Adjoint au Directeur Général en charge des moyens Commune : Directeur des Services Techniques ou son adjoint

- **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 sous-domaine Parc matériel :

- Veiller à la bonne adéquation du parc
- Respecter les délais d'indisponibilité
- Pourvoir au besoin dans les délais
- Respecter l'engagement qualitatif

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du sous-domaine 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 centrale)
- 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 des 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 des 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)

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*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
Parc matériel (dont matériel roulant)	Engagement 1: Assurer l'entretien du parc	Taux d'indisponibilité du parc = nombre de véhicules immobilisés/nombre de véhicules total (= actuel)	Annuelle et reporting mensuel	Tableau de bord	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	

**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.*