



Avenant n°5

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune du Bouscat

Révisions de niveau de service 2019- 2020

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani dûment habilité par délibération n° du ,

d'une part,

Et

La commune de Le Bouscat représentée par son Maire, Monsieur Patrick Bobet, dûment habilité par délibération n° du,

d'autre part,

VU le contrat d'engagement signé en date du 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Patrick Bobet, Maire du Bouscat,

VU l'avenant n°1 au contrat d'engagement signé en date du 31 janvier 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Patrick Bobet, Maire du Bouscat,

VU l'avenant n°2 au contrat d'engagement signé en date du 22 août 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Patrick Bobet, Maire du Bouscat,

VU l'avenant n°3 au contrat d'engagement signé en date du 19 décembre 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Patrick Bobet, Maire du Bouscat,

VU l'avenant n°4 au contrat d'engagement signé en date du 26 décembre 2019 par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Bernard Junca, Maire-adjoint du Bouscat,

Considérant l'évolution du périmètre des activités mutualisées dans le domaine « Domaine public – Voirie »,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune du Bouscat et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le domaine des archives à l'occasion des révisions de niveau de service 2020.

ARTICLE 2 : CHAMP CONCERNE

Le présent avenant vise le domaine mutualisé du « Domaine public – Voirie ».

Une déclinaison des niveaux de service à atteindre, des procédures de gestion, des modes opérationnels, etc., est établie et figure en annexe 1.

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 2021.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour la Métropole,

Le Président,

Alain Anziani

Pour la commune du Bouscat,

Le Maire,

Patrick Bobet

ANNEXE POUR LE DOMAINE « DOMAINE PUBLIC/VOIRIE » – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DU BOUSCAT

DOMAINE : DOMAINE PUBLIC/VOIRIE

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine « Domaine Public/Voirie »

Les moyens consacrés par la commune au **domaine « Domaine public/Voirie »** 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.

Pour les compétences régularisées (mobilier urbain), les moyens consacrés par la commune au sous-domaine Domaine public - Voirie sont évalués par la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées).

II/ Missions et activités mutualisées ou régularisées dans le domaine « Domaine public/Voirie »

Le domaine concerné par cette fiche regroupe les activités accessoires sur les espaces publics métropolitains (mobilier urbains, éclairage public hors propreté et espaces verts) et les espaces publics communaux et privés communaux ouverts au public, hors espaces verts et propreté.

Les compétences communautaires 2015 ne font pas l'objet du contrat d'engagement.

Activités <u>régularisées</u> par la commune
A- MOBILIER URBAIN
Surveillance et gestion des réclamations sur le domaine public
Petit et gros entretien/renouvellement/gestion de stock de ces matériels (ci-dessus) sur domaine public (dont déclaration de travaux (DT) et Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT))
Etude, achat et pose sur le domaine public (sauf mobilier urbain de proximité) de :
objets utiles au déplacement des usagers ou la limitation de ceux-ci, et qualifiés de dépendance du domaine public routier métropolitain :
potelets
barrières fixes
manuelles et automatiques
bornes
range-vélos
abris-vélos
mobilier de repos (bancs publics, banquettes, sièges tables)
objets contribuant à la propreté de la ville (poubelles, corbeilles, sanitaires publics, distributeurs poches déjections canines, cendriers)
mobilier décoratif ou ornemental (fontaines, statues bornes à eau, portiques...)
Gestion des Autorisations d'Occupation du Domaine Public
Facturation des travaux réalisés aux frais des tiers et récupération des redevances Autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public communal

Activités mutualisées par la commune
A- MOBILIER URBAIN
Surveillance et gestion des réclamations sur le domaine public
Petit et gros entretien/renouvellement/gestion de stock de ces matériels (ci-dessus) sur domaine public (dont déclaration de travaux (DT) et Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT))
Etude, achat et pose sur le domaine public (sauf mobilier urbain de proximité) de :
objets utiles au déplacement des usagers ou la limitation de ceux-ci, et qualifiés de dépendance du domaine public routier métropolitain : potelets barrières fixes manuelles et automatiques bornes range-vélos abris-vélos
mobilier de repos (bancs publics, banquettes, sièges tables)
objets contribuant à la propreté de la ville (poubelles, corbeilles, sanitaires publics, distributeurs poches déjections canines, cendriers)
mobilier décoratif ou ornemental (fontaines, statues bornes à eau, portiques...)
Gestion des Autorisations d'Occupation du Domaine Public
Facturation des travaux réalisés aux frais des tiers et récupération des redevances Autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public communal
B- ECLAIRAGE PUBLIC, RESEAUX SECS, AUTOMATISMES et SONORISATION
Enfouissement de réseaux secs (autres que réseaux électriques, ex : fibre), sauf la gestion de l'accompagnement de l'enfouissement des réseaux et la coordination des intervenants.
Fourniture et pose de l'éclairage public et des mobiliers connectés (d'équipements d'éclairage public (candélabres, matériel de mise en lumière de patrimoines, supports de kakémonos, sonorisation) et tous dispositifs comme transformateurs, boîtiers pour manifestations... ;) des mobiliers connectés et des automatismes), déclaration de travaux (DT) et Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT)), réceptionnés
Entretien/maintenance, gestion des stocks, suivi et contrôle de l'éclairage public (d'équipements d'éclairage public (candélabres, matériel de mise en lumière, supports de kakémonos) et tous dispositifs comme transformateurs, boîtiers pour manifestations... ;) des mobiliers connectés et des automatismes), déclaration de travaux (DT) et Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT)), réceptionnés
Gestion Système d'information géographique (SIG) « couche éclairage public »
Illuminations de Noël et événementielles
Gestion de la relation avec le Syndicat Départemental d'Energie Electrique de Gironde (SDEEG)
C- VIDEO-PROTECTION
Etude, achat et pose des équipements de vidéo-protection
Entretien/maintenance des réseaux de vidéo-protection
D- ESPACES PUBLICS OU PRIVÉS COMMUNAUX
Etudes et travaux neufs sur les espaces publics et privés communaux
Programmation, conception, aménagement, et réaménagement des espaces publics communaux : places, dalles, fossés, voies publiques communales (hors espaces verts), y compris Déclaration de Travaux (DT), Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) (sauf validation programmation)
Programmation, conception, aménagement, et réaménagement des espaces privés communaux (hors espaces verts) y compris Déclaration de Travaux (DT), Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) (sauf validation programmation)
Entretien des espaces publics ou privés communaux
Entretien/gestion des espaces publics communaux (hors nettoyage et espaces verts) : voiries communales
Entretien/gestion des espaces privés communaux (hors nettoyage et espaces verts) : voiries communales

Surveillance technique et signalement d'incidents sur le domaine public communal
E- POUVOIR DE POLICE DU MAIRE
Contribution à la rédaction et diffusion des arrêtés en lien avec l'agent communal

Les activités spécifiques liées à la relation à l'utilisateur seront traitées dans le cadre du projet Relation à l'Usager.

III/ Modalités de mise en œuvre
--

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

- Plan de mise en accessibilité de la voirie
- Référencement et cartographie du mobilier urbain
- Circuits vélo

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 « Domaine public - Voirie ».

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

Rôles et responsabilités pour le domaine « Domaine Public - Voirie »		
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial Ouest en lien avec le Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial Ouest	
	<table border="1"> <tr> <td><i>Conception :</i> Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial Ouest</td> <td><i>Gestion :</i> Directeur de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial Ouest</td> </tr> </table>	<i>Conception :</i> Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial Ouest
<i>Conception :</i> Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial Ouest	<i>Gestion :</i> Directeur de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial Ouest	
Responsable thématique pour la commune	Directeur Général des Services Techniques	

Types de saisines pour le domaine « Domaine Public - Voirie »	
Saisine ordinaire	Communes : service qualité de ville ou Directeur Général des Services Techniques Service commun : Chef de centre (Direction de la gestion de l'espace public ou Direction de l'Aménagement)
Saisine en urgence	Communes : service qualité de ville ou Directeur Général des Services Techniques Service commun : Chef de centre sous couvert du chef de service, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial Ouest
Saisine exceptionnelle	Communes : Directeur Général des Services Techniques ou Directeur Général des Services Service commun : Directeur de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial ou Directeur du Développement et de l'Aménagement,

- **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.

Les activités liées à la vidéo-protection (gestion des alarmes, études, achat, pose et maintenance) seront gérées par les services communs de la direction des Bâtiments et de la Direction générale du Numérique et des Systèmes d'information. La répartition de ces activités entre ces deux directions sera à clarifier à la mise en place des services communs.

IV/ Les engagements de service

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

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine « Domaine Public - Voirie » :

- Garantir la relation à l'utilisateur
- Assurer la mise en sécurité
- Pérenniser en état de bon fonctionnement la voirie et l'éclairage public
- Poursuivre la mise à jour annuelle du référencement

Les engagements de ce sous-domaine sont transversaux, et se déclinent en mobilier urbain, l'éclairage public, la vidéo-protection et l'espace public ou privé communal.

Les engagements de service réciproques :

- La participation des chefs de service thématiques aux réunions de préparation budgétaire, en lien avec les élus

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

Engagements de service du domaine « Domaine Public »	Indicateurs de mesure (Définition/Mode de calcul)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation
Engagement 1 : Surveillance Assurer une surveillance suffisante pour garantir la sécurité, la fonctionnalité et la qualité du DP et de ses équipements.	Indicateur 1 : Fréquence de passage	Mensuelle	Planification par secteur ou carnet de signalement	Maintenir le relevé régulier actuel (en fonction des interventions des agents à pérenniser + alerte des habitants).	
Engagement 2 : Traitement des réclamations Garantir une prise en compte systématique des réclamations par une réponse réactive et appropriée, et assurer le suivi et le retour d'information.	Indicateur 2 : Délais d'instruction des réclamations < 15 jours	Mensuelle	Tableau de bord Logiciel RU Logiciel des doléances + archivages des courriers reçus et envoyés	Délais moyens de réponses aux réclamations (objectif 15 jours max.). La commune assurera la réponse à l'usager et le service commun pourra fournir les éléments de réponse à la commune et réaliser les interventions nécessaires en précisant le délai.	
Engagement 3 : Etudes et travaux neufs Proposer et réaliser les études et les travaux dans les délais et budgets prévus en respectant le programme (y compris information et concertation).	Indicateur 3 : Respect du programme initial (études et travaux) (oui/non)	Mensuelle	Tableau de bord (suivi financier des projets) Suivi hebdomadaire des travaux de voirie Planning à créer : tableau de bord de suivi des programmes	Respect du programme initial	
Engagement 4 : Gros entretien Proposer et réaliser les programmations de gros entretien dans les délais et budget impartis, dans le cadre des impératifs sécuritaires, en intégrant au mieux les priorités communales.	Indicateur 4 : Respect de la programmation initiale (oui/non)	Mensuelle	Tableau de bord (suivi financier des projets) Planning	Respect du programme initial	
Engagement 5 : Petit entretien Assurer un petit entretien préventif ou curatif ainsi qu'une réponse réactive et adaptée aux signalements	Indicateur 5 : Délais d'intervention suite aux signalements	Mensuelle	Tableau de suivi des interventions (délais, budget) Planning pour les interventions préventives	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	

			Suivi du contrat du SDEEG		
Engagement 6 : Eclairage public et mobilier urbain Poursuivre la mise à jour annuelle du référencement	Indicateur 6 : Mise à jour réalisée : oui/non	Annuelle	Cartographie	Mise à jour de la cartographie effectuée au fil de l'eau.	

**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.*