

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65
Reçu en Préfecture le : 18/12/2024
ID Télétransmission : 033-213300635-20241217-138685-DE-1-1

Date de mise en ligne : 19/12/2024

certifié exact,

**Séance du mardi 17
décembre 2024
D-2024/383**

Aujourd'hui 17 décembre 2024, à 10h09,

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

Monsieur Pierre HURMIC - Maire

Suspensions de séance de 12H05 à 12H17 et de 12H53 à 14H16

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, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Monsieur Maxime ROSSELIN, Monsieur Maxime PAPIN, Madame Léa ANDRE, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT,

Monsieur Maxime ROSSELIN présent jusqu'à 12H05, Monsieur Patrick PAPADATO présent à partir de 12H20, Monsieur Maxime GHESQUIERE absent de 14H16 à 17H00

Excusés :

Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES,

Contrat d'engagement. Convention de création de services communs Ville de Bordeaux avec Bordeaux Métropole. Mutualisation. Révisions du niveau de service 2024. 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 1er janvier 2016.

A ce titre, pour la huitième 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'efficacité 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 1er septembre 2023 et le 31 août 2024 par les services communs.

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

- Une révision de l'attribution de compensation de la Ville pour 2025.
- Le remboursement en 2024 – *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 2024 se traduisent par une **revalorisation de l'attribution de compensation (AC) 2024 de la ville de Bordeaux de 1 805 226 €**, soit un peu moins de 2,5 % du montant total de son attribution de compensation de 2024 ; sachant qu'au regard de la convention intervenant à compter du 1er 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 2025 par

section se décompose de la manière suivante :

- 207 516 € de charges nettes supplémentaire sur l'attribution de compensation de Bordeaux, imputées en section d'investissement comprenant une augmentation de 69 € concernant le CCAS et 30 101 € concernant l'Opéra ;
- 1 597 710 € de charges pèsent sur l'attribution de compensation de Bordeaux en fonctionnement dont 7 396 € concernent le CCAS et 90 829 € concernant l'Opéra ;

Le montant net de **1 805 226 € résulte d'une diminution** du niveau de service **d'un montant de 101 830 €** et d'une augmentation du niveau de service de **1 907 056 €**.

Les diminutions de l'AC proviennent du retour en commune depuis le service commun d'un poste de catégorie A de la Mission Relation Usager au 31 août 2024 (57 075 €), du retour en commune d'un agent pour gérer l'espace numérique SESAME au 1er janvier 2025 (35 541 €) et la réduction du parc roulant -1 véhicule léger, 6 scooters, 8 vélos dont 2 électriques (9 214 €).

Décomposition des RNS 2024 par domaine et par poste d'évaluation (montants nets)

	Impact financier sur AC						Impact AC
	Coût P1	Charges réelles directes du service P2	Coût de renouvellement des immobilisations P3 corrigé FCTVA	Frais financiers P3	Forfait de dépenses d'entretien par agent P4	Forfait de charges de structure P5	
Espaces verts	386 421,75 €	25 970,00 €	7 400,00 €	42,67 €	2 380,00 €	8 295,43 €	430 509 €
Ressources humaines	291 031,62 €	1 445,50 €	2 065,00 €	11,90 €	1 411,00 €	5 877,78 €	301 843 €
Numérique et système d'informations	52 118,42 €	29 645,20 €	154 122,00 €	888,56 €	-238,00 €	1 630,51 €	238 167 €
Propreté	0,00 €	164 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 280,00 €	167 280 €
Habitat Logement Politique de la ville	154 123,52 €	700,00 €	1 000,00 €	5,76 €	680,00 €	3 110,08 €	159 619 €
Bâtiments	127 215,33 €	700,00 €	1 000,00 €	5,76 €	737,80 €	2 573,06 €	132 232 €
Commande publique	115 592,64 €	525,00 €	750,00 €	4,32 €	510,00 €	2 332,56 €	119 715 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	90 553,43 €	525,00 €	750,00 €	4,32 €	510,00 €	1 834,77 €	94 178 €
Parc matériel roulant	0,00 €	42 848,00 €	39 828,59 €	229,62 €	0,00 €	856,96 €	83 763 €
Fonctions transverses	29 416,78 €	17 706,00 €	500,00 €	2,88 €	340,00 €	949,26 €	48 915 €
Affaires juridiques	15 412,35 €	70,00 €	100,00 €	0,58 €	68,00 €	311,01 €	15 962 €
Archives	10 701,47 €	738,85 €	0,00 €	0,00 €	1 346,62 €	255,74 €	13 043 €
TOTAL	1 272 587 €	284 874 €	207 516 €	1 196 €	7 745 €	31 307 €	1 805 226 €

S'agissant de la répartition de ces révisions de niveau de service **par domaine, les espaces verts** avec **430 k€** représentent **24 %** des RNS de 2024. Ce montant est dominé par la création de postes (3 agents de catégorie C pour l'entretien du patrimoine végétal, 2 agents de catégorie B pour le développement de la végétalisation et 1 agent de catégorie A -Responsable de projet Stratégie végétalisation) pour un montant de 386 k€.

Le domaine des **ressources humaines** participe aux révisions de niveau de service 2024 pour **302 k€** représentant **17%** des RNS de 2024. Ce montant concerne essentiellement des créations de postes (3 ETP de catégorie A - 1 chargé de mission pilotage de la masse salariale – 1 chef de projet modernisation RH – 1 conseiller mobilité / carrière et 1 ETP de catégorie B - gestionnaire paie carrière) et l'intégration de l'Opéra dans la mutualisation de la Ville (9,3 k€).

Le domaine du **numérique et systèmes d'information** représente **13 %** des RNS pour un montant net de **238 k€**, du fait notamment de nouveaux équipements administratifs (86 k€), de nouveaux projets « métiers » (71 k€), des projets « contrôle d'accès » (41 k€), de

l'élargissement de la mutualisation de la Ville à son Opéra (33 k€) et en réduction le retour en commune d'un agent pour gérer l'espace numérique SESAME (35,5 €) et l'intégration de l'Opéra dans la mutualisation de la Ville (32,7 k€).

Le domaine de la **propreté** représente **9 %** des RNS de 2024 pour un montant de **167 k€**, du fait de la collecte des déchets fermentescibles dans 36 écoles et 20 clubs séniors (142,8 k€) et de la mise en place des sanitaires du parc Pinçon (24,48 k€).

Le domaine de l'**habitat, logement et politique de la ville** représente un peu moins de **9%** des RNS 2024 pour un montant de **160 k€** dus au recrutement de deux agents de catégorie A (1 responsable de « projet habitat et 1 chargé de mission).

Le domaine des **bâtiments** représente **7%** des RNS 2024 pour un montant de **132 k€** dû essentiellement au recrutement de 2 techniciens (thermique et contrôle de prestations) de catégorie B.

Le domaine de la **commande publique** représente moins de **7%** pour un montant de **120 k€** dû à la création de 1,5 ETP de catégorie A pour la gestion des contrats complexes et contrats globaux de performance et la stratégie « Petite Enfance ».

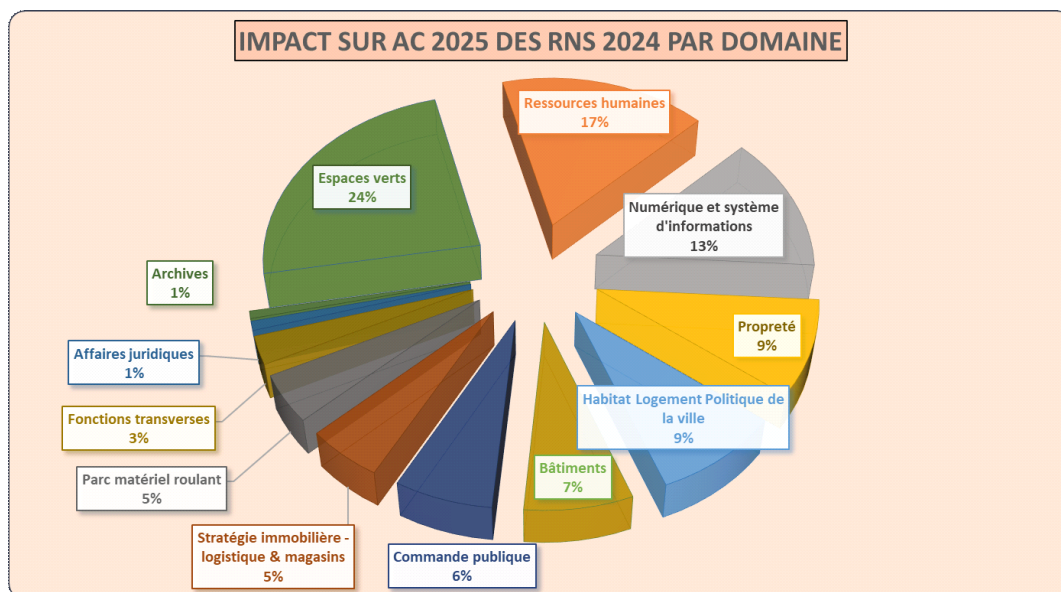
Le domaine de la **stratégie immobilière - logistique & magasins**, représente 5 % des RNS 2024 pour un montant de 94 € dû à la création de 0,5 ETP de catégorie A et ETP de catégorie B à, la direction de l'immobilier au titre de l'évolution du patrimoine en gestion.

Le domaine du **parc matériel roulant** représente, moins de **5 %** des RNS 2024 pour un montant net de **84 k€**. Ce montant résulte d'une diminution du parc de 9 k€ (1 véhicule léger, 6 scooters, 8 vélos dont 2 électriques), de l'élargissement de la mutualisation de la Ville à l'Opéra (63 k€) et d'une augmentation du parc de 185 vélos, une benne et 5 véhicules légers (30 k€) et l'intégration de l'Opéra dans la mutualisation de la Ville (63 k€).

Le domaine des **fonctions transverses**, avec moins de **3%** des RNS 2024 pour un montant net de **49 k€** résulte de la création de 2 postes de catégorie C affectés à l'organisation du traitement des signalements et du suivi des immeubles menaçant ruine (88 k€) à l'augmentation du nombre d'audits et analyses en matière d'hygiène dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire (18 k€) et enfin en diminution de l'attribution de compensation, le retour en commune de la Mission Relation Usager (1 ETP de catégorie A pour 57 k€).

Le domaine des **affaires juridiques** avec **moins de 1%** des RNS de 2024, pour un montant de **16 k€** se rapporte exclusivement à l'élargissement de la mutualisation de la Ville à l'Opéra.

Enfin, comme chaque année, l'augmentation des linéaires d'**archives** de 120 mètres cette année a un impact sur l'AC de la Ville de **13 k€**.



En 2024, le montant des remboursements prorata temporis des révisions de niveau service s'élève à **1 528 109 € en fonctionnement** et à **282 339 € au titre de l'investissement**, soit un montant de **1 810 448 € dus à Bordeaux Métropole** dont **8 618 € concernent le CCAS** et pas de remboursement au titre de l'Opéra, la mutualisation intervenant au 1er janvier 2025.

Au sein de ces remboursements, des prestations ponctuelles donnent lieu à des versements entre collectivités sans impact sur les AC.

Au titre de ces versements, le montant net total s'établit à **446 844 €** à verser à Bordeaux Métropole. 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 238 898 €**, et, à l'inverse, pour un montant de **685 742 € de dépenses à la charge de Bordeaux** mais payées par Bordeaux Métropole.

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 de charges dans le cadre de la mutualisation, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir autoriser :

Article 1 : A compter de l'exercice 2025, 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 **1 597 710 €** (un million cinq cent quatre-vingt-dix-sept mille sept cent dix euros) et la part imputable à l'investissement est majorée d'un montant de **207 516 €** (deux cent sept mille cinq cent seize euros).

Article 2 : Pour l'exercice 2024, le remboursement à Bordeaux Métropole, en fonctionnement atteint le montant de **1 528 109 €** (un million cinq cent vingt-huit mille cent neuf euros) et, en investissement le montant de **282 339 €** (deux cent quatre-vingt-deux mille trois cent trente-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 2024.

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

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 17 décembre 2024

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Claudine BICHET

ANNEXE 1 Recensement des RNS 2024

ETAT DES REVISIONS DE NIVEAU DE SERVICE 2024

1. SYNTHÈSE

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 : **1 805 226 €**

Montant à rembourser au prorata temporis : **1 810 448 €**

dont

sur le FONCTIONNEMENT	1 528 109 €
sur l'INVESTISSEMENT	282 339 €

	ACF	ACI	TOTAL
Rappel : AC au 1er janvier 2024	56 509 285 €	16 037 076 €	72 546 361 €
Révision de niveaux de service : 2024	1 597 710 €	207 516 €	1 805 226 €
AC 2025 après révision	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587 €

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
Affaires juridiques	Mutualisation de l'opéra	Estimation sur la base de l'actuelle convention	01/01/2025	15 550,93 €	100,00 €	311,01 €	15 961,94 €	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Archives	Augmentation des versements	Augmentation de nombre de mètres linéaires versés : + 119,17ml au 31 août 2024	31/08/2024	12 786,94 €	0,00 €	255,74 €	13 042,68 €	4	4 347,56 €	0,00 €	4 347,56 €
Bâtiments	Plan de mandat performance énergétique Ville et CCAS	1 ETP B technicien CVC	15/11/2023	51 879,77 €	500,00 €	1 037,54 €	53 417,31 €	14	61 736,86 €	583,33 €	62 320,20 €
Bâtiments	Plan de mandat performance énergétique Ville et CCAS	1 ETP B technicien contrôle de prestation	06/01/2024	51 879,77 €	500,00 €	1 037,54 €	53 417,31 €	7	30 868,43 €	291,67 €	31 160,10 €
Bâtiments	Prestation BMA	Remboursement						0	-238 898,18 €	0,00 €	-238 898,18 €
Bâtiments	Evolution du patrimoine ville - Maintenance	Voir détail en annexe - 0,64 ETP		18 006,68 €		360,13 €	18 366,81 €	0	29 928,69 €		29 928,69 €
Bâtiments	Evolution du patrimoine CCAS - Maintenance	Voir détail en annexe - 0,17		6 892,67 €		137,85 €	7 030,52 €		8 220,09 €		8 220,09 €
Commande publique	Marchés Publics	RNS validée en 2023 0,5 ETP catégorie A - Stratégie Petite Enfance	11/01/2023	38 877,32 €	250,00 €	777,52 €	39 904,84 €	14	46 263,98 €	291,67 €	46 555,65 €
Commande publique	Contrats complexes	RNS validée en 2023 Gestion des contrats complexes et contrats globaux de performance	11/01/2023	77 754,64 €	500,00 €	1 555,04 €	79 809,68 €	14	92 527,96 €	583,33 €	93 111,29 €
Espaces verts	Chef de projet Brazza	1 catégorie A Contrat de projet de 3 ans 2023-2025 renouvelable -Remboursement uniquement Recrutement 16/10/2023	16/10/2023					14	93 692,10 €	0,00 €	93 692,10 €
Espaces verts	Chefs de projet Brazza	1 catégorie A Contrat de projet de 3 ans 2023-2025 renouvelable -Remboursement uniquement Recrutement 01/06/2023	06/01/2023					12	80 307,66 €	0,00 €	80 307,66 €
Espaces verts	Accroissement Parcs et jardins	RNS validée en 2023 Fonctionnement - Investissement - 1 ETP Catégorie C	12/01/2023	61 283,92 €	1 800,00 €	1 225,47 €	64 309,39 €	13	67 718,50 €	1 950,00 €	69 668,50 €
Espaces verts	Végétalisation des espaces publics	RNS validée en 2024 2B chargés de végétalisation	09/01/2024	113 996,92 €	1 000,00 €	2 279,82 €	117 276,75 €	4	38 758,92 €	333,33 €	39 092,25 €
Espaces verts	Trame verte	RNS validée en 2023 1B chargé d'opération Développement de la végétalisation	12/01/2023	51 879,77 €	500,00 €	1 037,54 €	53 417,31 €	13	57 327,09 €	541,67 €	57 868,75 €
Espaces verts	Trame verte	RNS validée en 2023 1A Responsable de projet Stratégie végétalisation	12/01/2023	79 425,96 €	500,00 €	1 588,46 €	81 514,42 €	13	87 765,63 €	541,67 €	88 307,29 €
Espaces verts	Entretien des espaces verts	RNS validée en 2023 2 ETP catégorie C Agents d'entretien	04/01/2024	108 227,83 €	3 600,00 €	2 164,14 €	113 991,97 €	9	82 793,98 €	2 700,00 €	85 493,98 €
Fonctions transverses	Prévention	RNS validée en 2023 Organisation du traitement des signalements et du suivi des immeubles menaçant ruine 1 ETP C	12/01/2023	42 787,73 €	500,00 €	855,70 €	44 143,43 €	13	47 280,38 €	541,67 €	47 822,05 €

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
Fonctions transverses	Prévention	RNS validée en 2023 Organisation du traitement des signalements et du suivi des immeubles menaçant ruine 1 ETP C	01/01/2024	42 787,73 €	500,00 €	855,70 €	44 143,43 €	12	43 643,43 €	500,00 €	44 143,43 €
Fonctions transverses	Prévention	Résorption stock arrêtés 1 B en contrat pendant 3 ans Remboursement uniquement						0	52 210,74 €	0,00 €	52 210,74 €
Fonctions transverses	Direction Animation des Transitions	Ingénierie de formation en matière de transition écologique à destination de l'ensemble des agents municipaux - Contrat de projet de 3 ans - Année pleine						12	79 306,80 €	500,00 €	79 806,80 €
Fonctions transverses	DCO	Relation Usager - Marchés BM sollicités par le chef de projet - Remboursement uniquement - Amélioration de la qualité RU de la ville (Vraiment vraiment)						0	22 489,98 €	0,00 €	22 489,98 €
Fonctions transverses	DCO	Retour en commune de la Mission Relation Usager 1 ETP A Base consultant interne mutualisé en 2016 au 31/08/2024	30/08/2024	-55 465,80 €	-500,00 €	-1 109,26 €	-57 075,06 €	4	-18 858,35 €	-166,67 €	-19 025,02 €
Fonctions transverses	DCO	Missions externalisées de conseil et organisation : SDIM (DGES) et DEAE (DGES) - Remboursement uniquement • 1 830,60 € TTC pour le portage des repas (prestataire : RUBBEES) • SDIM DGEES et DGSC - phase 1 : 14 913,31 € TTC (prestataire : One Point) • SDIM DGEES DEAE - phase 1 : 6 407,10 € TTC (prestataire : Voirin)						0	23 614,03 €	0,00 €	23 614,03 €
Fonctions transverses	Prévention	Evolution des audits et analyses en matière d'hygiène dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire	01/01/2025	17 356,00 €		347,12 €	17 703,12 €				0,00 €
Habitat Logement Politique de la ville	Habitat	1 catégorie A Responsable de projet Habitat	04/01/2024	77 754,64 €	500,00 €	1 555,04 €	79 809,68 €	9	59 482,26 €	375,00 €	59 857,26 €
Habitat Logement Politique de la ville	Lutte contre l'habitat indigne	1 ETP A chargé de mission	07/01/2024	77 754,64 €	500,00 €	1 555,04 €	79 809,68 €	6	39 654,84 €	250,00 €	39 904,84 €
Numérique et système d'informations	Décommissionnement	Retour en commune du poste SESAME	01/01/2024	-34 354,88 €	-500,00 €	-687,04 €	-35 541,92 €	12	-35 041,92 €	-500,00 €	-35 541,92 €
Numérique et système d'informations	Facturation au réel - Prestations exceptionnelles	Voir détail en annexe						0	53 713,20 €	0,00 €	53 713,20 €
Numérique et système d'informations	Accompagnement numérique Bâtiments	Voir détail en annexe		8 183,86 €	4 572,00 €	163,15 €	12 919,01 €	0	7 147,82 €	3 485,08 €	10 632,90 €
Numérique et système d'informations	Equipements administratifs	Voir détail en annexe		-6 747,59 €	92 867,00 €	-145,66 €	85 973,75 €	0	-2 476,22 €	30 955,67 €	28 479,45 €
Numérique et système d'informations	Equipements pédagogiques	Voir détail en annexe		2 394,81 €	141,00 €	47,88 €	2 583,69 €	0	813,96 €	47,00 €	860,96 €
Numérique et système d'informations	Projets Métiers Ville	Voir détail en annexe		27 437,71 €	42 879,00 €	543,81 €	70 860,52 €	0	22 678,26 €	33 545,58 €	56 223,84 €
Numérique et système d'informations	Mutualisation de l'opéra	Estimation sur la base de l'actuelle convention	01/01/2025	31 961,99 €	150,00 €	639,22 €	32 751,21 €	0		0,00 €	0,00 €
Numérique et système d'informations	Contrôles d'accès	Voir détail en annexe		26 356,79 €	14 013,00 €	525,52 €	40 895,31 €		10 649,48 €	8 720,50 €	19 369,98 €
Numérique et système d'informations	Vidéoprotection	Voir détail en annexe		15 035,50 €		300,71 €	15 336,21 €		15 234,76 €		15 234,76 €
Numérique et système d'informations	Régularisation	Voir détail en annexe		12 146,00 €		242,92 €	12 388,92 €		10 239,44 €		10 239,44 €
Parc matériel roulant	Vélo -extension	2 vélos - liste en annexe		84,97 €	168,00 €	1,68 €	254,65 €		115,53 €	224,00 €	339,53 €
Parc matériel roulant	Vélo à assistance électrique - extension	14 vélos - liste en annexe		2 719,08 €	5 390,00 €	53,76 €	8 162,84 €		3 383,52 €	6 577,08 €	9 960,60 €
Parc matériel roulant	Véhicule léger - extension	5 véhicules - liste en annexe		12 160,77 €	7 939,00 €	242,30 €	20 342,07 €		11 884,91 €	6 980,50 €	18 865,41 €
Parc matériel roulant	Autre - extension	1 benne		461,70 €	816,00 €	9,14 €	1 286,84 €		431,61 €	748,00 €	1 179,61 €
Parc matériel roulant	Réduction scooter	6 scooters - liste en annexe		-2 552,63 €	-2 538,00 €	-50,76 €	-5 141,39 €		-3 254,24 €	-3 172,50 €	-6 426,74 €
Parc matériel roulant	Vélo - réduction	6 vélos - liste en annexe		-254,91 €	-504,00 €	-5,04 €	-763,95 €		-324,93 €	-630,00 €	-954,93 €

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
Parc matériel roulant	Vélo à assistance électrique - réduction	2 vélos - liste en annexe		-236,70 €	-469,00 €	-4,68 €	-710,38 €		-301,73 €	-586,25 €	-887,98 €
Parc matériel roulant	Réduction VL	1 véhicule - détail en annexe		-1 803,38 €	-759,00 €	-35,98 €	-2 598,36 €		-2 299,20 €	-948,75 €	-3 247,95 €
Parc matériel roulant	Mutualisation de l'opéra	Chiffrage sur la base des 8 véhicules mutualisés par l'Opéra	01/01/2025	32 498,72 €	29 785,59 €	646,54 €	62 930,85 €			0,00 €	0,00 €
Parc matériel roulant	Location	Location de 2 Peugeot 508 Allure Business Puretech HYBRID du 21/07/21 au 31/07/24							44 725,69 €		44 725,69 €
Propreté	Toilettes sèches	Acquisition	05/01/2023							180 000,00 €	180 000,00 €
Propreté	Collecte des déchets fermentescibles dans les écoles	+ 36 écoles et + 20 clubs séniors- Coût réel du marché	01/01/2024	140 000,00 €		2 800,00 €	142 800,00 €	12	142 800,00 €	0,00 €	142 800,00 €
Propreté	Sanitaires Parc Pinçon	Maintenance - En attente des coûts	23/08/2023	24 000,00 €		480,00 €	24 480,00 €	16	32 640,00 €	0,00 €	32 640,00 €
Propreté	Sanitaires Parc Pinçon	Pose	23/08/2023					16		5 159,56 €	5 159,56 €
Ressources humaines	Gestionnaires RH	RNS validée en 2023 1 ETP Catégorie A chargé de mission pilotage de la masse salariale	04/01/2024	77 754,64 €	500,00 €	1 555,04 €	79 809,68 €	9	59 482,26 €	375,00 €	59 857,26 €
Ressources humaines	Gestionnaires RH	RNS validée en 2023 1 ETP Catégorie A chef de projet modernisation RH	05/01/2024	77 754,64 €	500,00 €	1 555,04 €	79 809,68 €	8	52 873,12 €	333,33 €	53 206,45 €
Ressources humaines	Gestionnaires RH	RNS validée en 2023 1 ETP Catégorie A conseiller mobilité / carrière	11/01/2023	77 754,64 €	500,00 €	1 555,04 €	79 809,68 €	14	92 527,96 €	583,33 €	93 111,29 €
Ressources humaines	Gestionnaires RH	RNS validée en 2023 1 ETP Catégorie B gestionnaire paie carrière	02/01/2024	51 595,83 €	500,00 €	1 031,86 €	53 127,69 €	11	48 242,05 €	458,33 €	48 700,38 €
Ressources humaines	Mutualisation de l'opéra	Sur la base des moyens mobilisés en 2024 0,08 ETP B Rémunération Carrière 0,02 ETP B administration des données	01/01/2025	5 166,64 €	60,00 €	103,33 €	5 329,97 €	0		0,00 €	0,00 €
Ressources humaines	Mutualisation de l'opéra	Sur la base des moyens mobilisés en 2024 0,01 ETP A rémunération Carrière 0,04 ETP A Action sociale et logement	01/01/2025	3 873,62 €	5,00 €	77,47 €	3 956,09 €	0		0,00 €	0,00 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Etude d'harmonisation de la sécurisation des sites	Recrutement d'un CDD de catégorie B pendant 2 ans - Remboursement uniquement - Fin contrat 31/10/2025						0	50 021,82 €	0,00 €	50 021,82 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Direction de l'immobilier	SMOA Evolution du patrimoine en gestion 0,5 ETP A Technique	11/01/2024	39 712,98 €	250,00 €	794,23 €	40 757,21 €	2	6 751,20 €	41,67 €	6 792,87 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Direction de l'immobilier	SMOA Evolution du patrimoine en gestion 1 ETP B Technicien	10/01/2024	51 879,77 €	500,00 €	1 040,54 €	53 420,31 €	3	13 267,58 €	125,00 €	13 392,58 €
Total				1 566 403 €	207 516 €	31 307 €	1 805 226 €		1 528 109 €	282 339 €	1 810 448 €

**Avenant n°9 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Bordeaux**

Révision de niveaux de service 2023-2024

Entre

Bordeaux Métropole représentée par la Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2024-XXX en date du 6 décembre 2024,

Et

La commune de Bordeaux représentée par son Maire, Pierre Hurmic, dûment habilité par délibération n° en date du ... ,

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 de 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 signé en date du 23 avril 2018 ainsi que l'avenant n°2 signé en date du 23 avril 2018, l'avenant n°3 signé en date du 11 janvier 2019, l'avenant n°4 signé en date du 26 décembre 2019, l'avenant n°5 signé en date du 18 décembre 2020, l'avenant n°6 signé en date du 8 février 2022, l'avenant n°7 signé en date du 23 mars 2023, l'avenant n°8 signé en date du 2 février 2024,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées du 15 novembre 2024,

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 de Bordeaux et Bordeaux Métropole entre le 1^{er} septembre 2023 et le 31 août 2024.

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.

Article 2 : Domaine(s) concerné(s) par la révision de niveaux de services

La révision de niveaux de services concerne les domaines suivants :

Domaine	Objet de la révision de niveaux de services
Affaires juridiques	Mutualisation de l'opéra
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
Commande publique	Stratégie Petite Enfance Gestion des contrats complexes et contrats globaux de performance

Espaces verts	Accroissement Projets et entretien Trame verte
Fonctions transverses - Prévention	Organisation du traitement des signalements et du suivi des immeubles menaçant ruine
Fonctions transverses – Conseil et organisation	Retour en commune de la Mission Relation Usager
Habitat Logement Politique de la ville	Lutte contre l’habitat indigne - Habitat
Numérique et systèmes d’information	Extension de périmètre d’intervention - Projets de logiciel et évolution de parc pour la ville et le CCAS Mutualisation de l’opéra
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) Mutualisation de l’opéra
Propreté	Extension de périmètre
Ressources Humaines	Postes de gestionnaires RH Mutualisation de l’opéra
Stratégie immobilière - logistique & magasins	Evolution du patrimoine

Article 3 : Modification de l’article « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

Domaine concerné par la révision de niveaux de services	ETP compensés sans agent mutualisé
Affaires juridiques	0,2
Bâtiments	2
Commande publique	1,5
Espaces verts	7
Fonctions transverses	1
Habitat Logement Politique de la ville	2
Numérique et système d’informations	-0,7
Ressources humaines	4,15
Stratégie immobilière - logistique & magasins	1,5
Total	18,65

ARTICLE 4 : Modification de l’article 6 « Biens matériels »

L’annexe 3 du présent avenant recense les évolutions du parc matériel roulant 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 « Numérique et systèmes 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 2023-2024

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2025 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 2025.

Fait à Bordeaux, le _____ en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
La Présidente,

Pour la commune,
Le Maire,

Christine Bost

Pierre Hurmic

ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

Avenant n°9 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Bordeaux

Dans le cadre des révisions de niveaux de services 2024, le parc de véhicules est le suivant :

01 - Véhicule Particulier	79
02 - Véhicule Utilitaire Léger	91
05 - Poids Lourd	24
06 - Engin TP-Agricole	23
07 - Scooters & Motos	53
08 - Vélo Conventionnel	131
09 - Vélo électrique	90
10 - Autres Equipements	82
Total général	573

Les évolutions du parc entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2024 sont les suivantes :

Vélo -extension	2 vélos
Vélo à assistance électrique - extension	14 vélos
Véhicule léger - extension	5 véhicules
Autre - extension	1 benne
Réduction scooter	6 scooters
Vélo - réduction	6 vélos
Vélo à assistance électrique - réduction	2 vélos
Réduction VL	1 véhicule
Mutualisation de l'opéra	8 véhicules mutualisés par l'Opéra

Ville de Bordeaux et CCAS - RNS 2023-2024

Objet de la révision de niveau de service				Impact financier sur AC			Remboursement		
Etablissement	Type	Descriptif	Date de mise en œuvre	P1 ETP	P1 Cout ETP € TTC	P2 Charges réelles directes € TTC	Nombre mois à rembourser	P1	P2
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	15 chaudières murales (différents logements)	01/01/24	0,07	2 594,55		12	2 595 €	
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	6 chaudières murales (2*CADA, lgt 3 rue LEYDET, lgt 83 rue Saignat, 96 blvd Brandenburg, lgt 2 rue Cantenac)	01/01/24	0,03	1 037,82		12	1 038 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Ascenseur ecole vieux bordeaux	01/04/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	21	374 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Balguerie Stutzenberg + point du jour - Prise en charge chaudière murale	01/01/23	0,01	345,94	pris en charge par le budget ville	24	692 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Bordeaux JSA salle les peupliers - Prise en charge 2 pompes de relevage	01/01/24	0,01	427,00	pris en charge par le budget ville	12	427 €	
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	CADA - Intégration Alarme incendie/Machine à laver/Seèche linge/extincteur	01/08/23	0,02	854,00		17	1 210 €	
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	Centre accueil Demandeur Asile (CADA) Intégration Ascenseur	01/06/23	0,01	213,50		19	338 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	CMS Gouffrand, Salle Jean Dauguet, Crèche Carriere, Elementaire Albert Barraud Intégration Frigo Medical et 4 hottes	01/09/23	0,03	1 067,50	pris en charge par le budget ville	16	1 423 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Coût mandatement BMA	01/09/2023 - 31/12/2023					0 €	-118 802 €
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Coût mandatement BMA	01/01/2024- 31/08/2024					0 €	-120 097 €
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Crèche Benaugue, Désinsectiseur	01/04/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	9	160 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Crèche Tana Hoban - Prise en charge Split/clim	01/01/23	0,00	172,97	pris en charge par le budget ville	24	346 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Ecole Clos Montesquieu, ajout adoucisseur lave vaisselle	01/01/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	12	214 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	EEM Bechade -Prise en charge Split	01/01/23	0,00	172,97	pris en charge par le budget ville	24	346 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Elementaire Montaud, ajout adoucisseur lave vaisselle + trancheuse à pain	01/01/24	0,01	427,00	pris en charge par le budget ville	12	427 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Elementaire Paul Doumer, armoire froide	01/01/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	12	214 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Ferme pédagogique Intégration SSI type 4	01/10/23	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	15	267 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	GS Aubiers - Louise Michel (ascenseur, SSI, cuisine, adoucisseur, moyens de secours)	01/05/24	0,03	1 067,50	pris en charge par le budget ville	8	712 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	GS BAF I et Billie Holiday - Suivi et maintenance installations photovoltaïques -	01/03/24	0,02	736,00	pris en charge par le budget ville	10	613 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	GS BAF II - Suivi et maintenance installations photovoltaïques	01/05/24	0,01	368,00	pris en charge par le budget ville	8	245 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	GS Marie de Gournay - Intégration ascenseur - oubli sur 2023 - 2nd ascenseur	01/09/23	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	16	285 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	GS Montgolfier Prise en charge sous station (1 sous station, 2 circuits, 2 CTA)	01/01/23	0,01	345,94	pris en charge par le budget ville	24	692 €	

Objet de la révision de niveau de service				Impact financier sur AC			Remboursement		
Etablissement	Type	Descriptif	Date de mise en œuvre	P1 ETP	P1 Cout ETP € TTC	P2 Charges réelles directes € TTC	Nombre mois à rembourser	P1	P2
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	GS Nelson Mandela, adoucisseur	01/05/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	8	142 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	GS Sempé - Intégration désenfumage	01/10/23	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	15	267 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Gymnase BAF/HAKU MICHIGAMI (ascenseur, extincteur, SSI)	01/06/24	0,01	427,00	pris en charge par le budget ville	7	249 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Gymnase Chartrons Intégration monte charge EPMR	01/01/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	12	214 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Gymnase Trebod Prise en charge chauffage (2 CTA, 4 clim, 1 cumulus, 2 VMC)	01/10/23	0,01	544,07	pris en charge par le budget ville	15	680 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Immeuble Sablonat, centrale incendie + Parafoudre	01/04/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	9	160 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Maison Cantonale, Paratonnerre	01/05/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	8	142 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Maison de services Barrière de Pessac - Intégration moyens de secours et portes barrière auto et SSI	01/11/23	0,02	640,50	pris en charge par le budget ville	14	747 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Maternelle Pierre Trebod, coupe pain	01/05/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	8	142 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Maternelle Schweitzer, ajout fontaine à eau	01/01/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	12	214 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Maternelle Yser, adoucisseur eau chaude	01/02/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	11	196 €	
Ville de Bordeaux	Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste technicien contrôle de prestation - cat B -	01/06/24	1,00	51 186,89		7	29 859 €	
Ville de Bordeaux	Evolution niveau de service rendu	Plan de mandat performance énergétique - poste technicien CVC -1 poste B	15/11/23	1,00	51 186,89		14	59 718 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Pole Image Intégration SSI et extincteurs	01/09/23	0,01	427,00	pris en charge par le budget ville	16	569 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Poste police municipale les Minimettes Intégration climatisation	01/07/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	6	107 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Prise en charge, achat et maintenance enregistreurs de températures (101 identifiées sur écoles et crèches)	01/11/23	0,09	3 636,00	pris en charge par le budget ville	14	4 242 €	
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	RA la Lumineuse - désenfumage	01/09/23	0,01	213,50		16	285 €	
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	RA Laroque - Intégration Alarme incendie/Machine à laver/Seche linge/extincteur/equipement cuisine/portail/fontaine réfrigérée	01/08/23	0,04	1 494,50		17	2 117 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	RCU GS Carle Vernet, Buisson, Crèche Carle Vernet, GS Buisson, GS Nuits, GS Nuyens, GS Barbey Moins values sur raccordement	01/01/23	-0,06	2 597,70	pris en charge par le budget ville	24	-5 195 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Resto du cœur, Ssi	01/01/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	12	214 €	
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	RPA Manon Cormier - Intégration désenfumage	01/02/24	0,01	213,50		11	196 €	

Objet de la révision de niveau de service				Impact financier sur AC			Remboursement		
Etablissement	Type	Descriptif	Date de mise en œuvre	P1 ETP	P1 Cout ETP € TTC	P2 Charges réelles directes € TTC	Nombre mois à rembourser	P1	P2
CCAS de Bordeaux	Evolution du patrimoine en maintenance	RPA Manon Cormier - Intégration rideau motorisé	01/01/24	0,01	213,50		12	214 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Salle de boxe des Aubiers Prise en charge chauffage (1 chaudière, 1 circuit, 1 CTA, 1 VMC)	01/10/23	0,01	544,07	pris en charge par le budget ville	15	680 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Stade Sainte Germaine, parafoudre	01/05/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	8	142 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Suivi et maintenance 16 installations photovoltaïques	01/01/22	0,13	5 888,00	pris en charge par le budget ville	24	11 776 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Suivi et maintenance installations photovoltaïques - GS BAF I et Billie Holiday	01/03/24	0,02	736,00	pris en charge par le budget ville	10	613 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	Suivi et maintenance installations photovoltaïques - GS BAF II	01/05/24	0,01	368,00	pris en charge par le budget ville	8	245 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Suppression équipements (GS BAF II, rideau métallique; Depot Ventiltes, porte auto; Theatre lucarne, extincteurs, portes auto, ssi;)	01/01/24	-0,03	- 1 281,00	pris en charge par le budget ville	12	-1 281 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Suppression équipements (Maison des Personnages, extincteurs, moyens de secours)	01/04/24	-0,01	- 427,00	pris en charge par le budget ville	9	-320 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Suppression équipements annexe beaux arts + école des beaux arts (moyens de secours, SSI, Ascenseur)	01/05/24	-0,02	- 640,50	pris en charge par le budget ville	8	-427 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Suppression onduleur Grand Parc	01/05/23	-0,01	- 213,50	pris en charge par le budget ville	20	-356 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Suppression poste HT Base sous marine	01/05/23	-0,01	- 213,50	pris en charge par le budget ville	20	-356 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	Suppression Source centrale Base sous marine	01/07/23	-0,01	- 213,50	pris en charge par le budget ville	18	-320 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre construction/rénovation	UFOLEP, rajout SSI	01/01/24	0,01	213,50	pris en charge par le budget ville	12	214 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	US CHARTRONS (2 splits, 1 production, 4 circuits, 3 CTA) Prise en charge chauffage	01/10/23	0,01	544,07	pris en charge par le budget ville	15	680 €	
Ville de Bordeaux	Evolution périmètre en maintenance	US CHARTRONS Prise en charge chauffage (2 splits, 1 production, 4 circuits, 3 CTA)	01/09/24	0,02	864,85	pris en charge par le budget ville	4	288 €	
Total				2,60	127 215,33			119 672,09	- 238 898,18

ANNEXE 4 - SEPTEMBRE 2024

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



/!\ Données extraites le 30/08/2024

Parc

Variations

Date de dernière mise à jour : 30/08/2024	Périmètre de référence N-1 (sept 2023)	Variations 2024 liées à l'évolution des domaines mutualisés	Commentaires mutualisation 2024	Variations liées aux RNS 2024	Commentaires RNS 2024	Nouveau périmètre de référence 2024 (Sept 2024)
TOTAL PC Fixe	1603	0		-366		1237
Ordinateurs PC fixe - Standard	1527	0		-371	/!\ Coût hors écran, écran facturé séparément	1156
Ordinateurs PC fixe - Avancé	76	0		5	/!\ Coût hors écran, écran facturé séparément	81
Ordinateurs PC fixe - Spécifique	0	0		0	/!\ Coût hors écran, écran facturé séparément	0
TOTAL PC Portable	1267	0		353	0	1620
Ordinateurs PC portable - Standard	1040	0		322		1362
Ordinateurs PC portable - Avancé	179	0		22		201
Ordinateurs PC portable - Spécifique	48	0		9		57
TOTAL PC Portable Hybride	8	0		2	0	10
Ordinateurs PC portable hybride - Avancé	8	0		2		10
Ordinateurs PC portable hybride - Spécifique	0	0		0	Exemple : Microsoft Surface Pro	0
TOTAL MAC Fixe	32	0		-3	0	29
Ordinateurs Mac fixe - Initial	2	0		-1		1
Ordinateurs Mac fixe - Standard	24	0		-1		23
Ordinateurs Mac fixe - Avancé	6	0		-1		5
TOTAL MAC Portable	20	0		6	0	26
Ordinateurs Mac Portable - Initial	1	0		1		2
Ordinateurs Mac Portable - Standard	13	0		0		13
Ordinateurs Mac Portable - Avancé	6	0		5		11
TOTAL Ecran	2653	0		137	0	2790
Ecran - Initial	48	0		-4		44
Ecran - Standard	2541	0		118		2659
Ecran - Avancé	61	0		0	Ecran 27" ultra haute définition complémentaire	61
Ecran - Spécifique	3	0		23	Ecran 32" ultra haute définition complémentaire	26
TOTAL Ecran Grand Format	8	0	0	21		29
Ecran Grand Format - Initial (43)	4	0		12		16
Ecran grand format - Standard (55)	4	0		2		6
Ecran grand format - Avancé (63)	0	0		6		6
Ecran grand format - Spécifique (86)	0	0		1		1
TOTAL Téléphonie mobile	210	0		-21	0	189
Téléphone mobile classique - Initial	210	0		-21	/!\ Coût du forfait Voix déduit	189
TOTAL Smartphone Android	1205	0		98	0	1303
Smartphones ANDROID - Initial	377	0		50	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	427
Smartphones ANDROID - Standard	547	0		54	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	601
Smartphones ANDROID - Avancé	36	0		15	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	51
Smartphones ANDROID - Spécifique	245	0		-21	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	224
TOTAL Smartphone Ios	82	0		11	0	93
Smartphones APPLE - Standard	45	0		-2	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	43
Smartphones APPLE - Avancé	29	0		1	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	30
Smartphones APPLE - Spécifique	8	0		12	/!\ Coût du forfait Voix Data déduit	20
Forfait téléphonique	1606	0		74	0	1680
Forfaits 4G - Initial	208	0		-21	Voix	187
Forfaits 4G - Standard	1282	0		88	Voix Data	1370
Forfaits 4G - Avancé	114	0		2	Data	116
Forfaits 4G - Spécifique	2	0		5	M2M	7
Tablette Android et Windows	62	0		3	0	65
Tablettes ANDROID - Standard	62	0		3	Tablette Android standard	65
Tablette Ios	158	0		-7	0	151
Tablettes APPLE - Standard	85	0		-7	IPAD 10,2"	78
Tablettes APPLE - Avancé	62	0		-2	IPAD Air 10,5"	60
Tablettes APPLE - Spécifique	11	0		2	IPAD Pro 11"	13
Accessoires et Petits matériels	105	0		42	0	147
Accessoires et petits matériels - Galet WIFI 4G	61	0		0		61
Accessoires et petits matériels - Pieuvre audio	17	0		8		25
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe sans fil	0	0		30		30
Accessoires et petits matériels - Clavier Bluetooth tablette numérique	0	0		3		3
Scanner - Scanner A4 de bureau (chargeur)	4	0		0		4
Scanner - Scanner A4 de bureau à plat	12	0		0		12
Scanner - Scanner A4 spécial	4	0		0		4
Scanner - Scanner A4 USB portable	3	0		0		3
Accessoires et petits matériels - Visualiseur	4	0		1		5
Accessoires et petits matériels - Clé Miracast	0	0		0		0
Accessoires et petits matériels - douchette sans fil	132	0		-10		122
Accessoires et petits matériels - douchette filaire	0	0		1		1
Accessoires et petits matériels - Station d'accueil	177	0		-1		176
Accessoires et petits matériels - Tablette graphique	0	0		0		0

Vidéo projecteurs	37	0	17	0	54
Vidéo projecteur - Initial (nomade)	27	0	3	VP Mobile (nomade)	30
Vidéo projecteur - Standard (VP Mural ultra courte focale)	0	0	1	VP Mural courte focale	1
Vidéo projecteur - Avancé (VPI)	10	0	0	VP Interactif	10
Vidéo projecteur - Spécifique	0	0	13	VP mobile pour diffusion video a tres courte distance avec audio amélioré	13
Salles de réunion connectées	7	0	1		8
Salle de réunion connectée - Initial	4	0	0	Petite salle, fixe écran 55"	4
Salle de réunion connectée - Standard	2	0	1	Salle moyenne	3
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	359	0	46	Radios gerees hors TETRA	394
Tetra - Initial	21	0	4	0	25
Tetra - Standard	175	0	42	0	217
Tetra - Avancé	160	0	0	11	149
Tetra - Spécifique	3	0	0	0	3

Imprimantes ADMINISTRATION	Admin : 162	0	-24		Admin : 138
Imprimante - Initial	10	0	Offre de reprise imprimante jet d'encre	-5	5
Imprimante - Standard	133	0	Impression A4 monochrome	-19	114
Imprimante - Avancé	19	0	Impression A4 couleur	0	19
Imprimantes ECOLES	Ecoles : 232	0	-70	0	Ecoles : 162
Imprimante - Initial	81	0	Offre de reprise imprimante jet d'encre	-43	38
Imprimante - Standard	149	0	Impression A4 monochrome	-26	123
Imprimante - Avancé	2	0	Impression A4 couleur	-1	1
Multifonctions ADMINISTRATION	Admin : 263	0	-13		Admin : 250
Copieur multifonction - Initial	127	0	Multifonction monochrome	-31	96
Copieur multifonction - Standard	75	0	Multifonction couleur	7	82
Copieur multifonction - Avancé	38	0	Multifonction couleur et finisseur	-17	21
Copieur multifonction - Spécifique	23	0	Multifonction compact	28	51
Multifonctions ECOLES	Ecoles : 146	0	-12	0	Ecoles : 134
Copieur multifonction - Initial	0	0	Multifonction monochrome	0	0
Copieur multifonction - Standard	68	0	Multifonction couleur	29	97
Copieur multifonction - Avancé	51	0	Multifonction couleur et finisseur	-27	24
Copieur multifonction - Spécifique	27	0	Multifonction compact	-14	13
Impression Spéciale	0	0			0
Impression Spéciale - Initial	8	0	Imprimante à ticket / étiquette	1	9
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

Logiciel					
Logiciels DAO Adobe	152	0	14		166
Logiciels DAO ADOBE - Acrobat Pro DC	64	0	5		69
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Captivate	0	0	0		0
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Stock	0	0	0		0
Logiciels DAO ADOBE - Creative Cloud All Apps	76	0	9		85
Logiciels DAO ADOBE - Illustrator	0	0	2		2
Logiciels DAO ADOBE - InDesign	4	0	-1		3
Logiciels DAO ADOBE - Photoshop	7	0	0		7
Logiciels DAO ADOBE - Premiere Pro	1	0	-1		0
Logiciels CAO Autodesk	9	0	3		12
Logiciels CAO - Autocad LT	6	0	-2		4
Logiciels CAO - Autodesk Collection IST	3	0	Autocad, Civil3D, Architecture, Map3D	-3	0
Logiciels CAO - Autodesk Collection AECC	0	0	Revit, ReCap Pro, 3DS Max, Infraworks	0	0
Logiciels CAO - Sketchup Pro	0	0		8	8
Logiciels CAO - Mensura Genius	0	0		0	0
Logiciels de Productivité	4704	0	113		4890
Licence Office - office E3	2317	0	73		2390
Licence Office - office F3	2378	0	114		2492
Logiciels de productivité - Visio	1	0	-1		0
Logiciels de productivité - Project	8	0	0		8
Logiciels de productivité - Klaxoon	0	0	11		11

Service	Volume Juillet 2022 - Juin 2023	0	Conso	Volume Juillet 2023 - Juin 2024
Volume Copies	13 901 192	0	1 180 377	15 081 569
Volume Copies Standard	10 977 265	0	622 512	11 599 777
Volume Copies Avancée	2 923 927	0	557 865	3 481 792
Certificat RGS	0	0	-1	8
Certificat - Sécurité	9	0	-1	8

Projet terminé 2023	Code projet -	Libellé du projet	Etat
Bordeaux	PRJ0013235	Conservation et restauration du fonds d'œuvres vidéo du CAPC de Bordeaux	Traitée
	PRJ0019420	Remplacement des radios motorola du CAPC par des radios tetra au sein de la DGAC	Traitée
	PRJ0019523	Mise en place d'un moyen de communication interne à l'école Marie Curie de Bordeaux pour faciliter les échanges entre agents	Traitée
	PRJ0020302	Achat de 2 iPad pro 12,9 pouces, codes projet 272 et 3336 pour le conservatoire de Bordeaux	Traitée

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



Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Logiciel mutualisé par la	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts (multiplicateur de remboursement études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, formation, etc.)	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Productivité / transverses								
		Microsoft : Corecal Windows, bureautique, espaces collaboratifs	Microsoft			2 948 920 €		
		Visio conférence						
		Soft Phone						
	Écoles	37 licences activinspire	activ inspire	30/08/19	2 109 €	555		
	Écoles	17 licences activinspire	activ inspire	30/08/20	901 €	306	ajout	
	Écoles	14 licences activinspire	activ inspire	31/08/22	924 €	112	2022 AJOUT	
	Écoles	17 licences activinspire	activ inspire	31/08/24	1 017 €	129	2024	AJOUT
	Analyse de données (Data mining, BI, ...)							
Métiers								
Finances	Oui	DVP / Gestion des virements régisseurs vers la DGFP	DGFP - ESI TOULOUSE	01/02/13	0 €	0		
Finances	Oui	GDA / Grand Angle	DISI SUD-OUEST CGI	01/01/12	1 250 000 €	83000		
Finances	Oui	Nergie Recav / Tenue des comptabilités des régies	SFEIR	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	Seldon Finance	26/02/03	25 000 €	9000		
Finances	Oui	DATAVIZ externe open data		31/03/23	418 €	332	2023	AJOUT
Commande publique	Oui	Plate-forme 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	Mezzoteam	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 / BULLTEX	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	Sté INFO DECISION	01/01/02		6000		
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	49 000 €	* 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	MoovID / Cartes professionnelles, droits, déménagements, annuaire MoovIRIS	Steria	01/07/14	48 500 €	9000	décommissionnée et remplacée par moov id 3	
Ressources humaines	Oui	MoovID 3 / Cartes professionnelles, droits, déménagements, annuaire MoovIRIS	DGNSI	01/03/21			remplaçante 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		
Ressources humaines	Oui	GESTOR 5 badgeuse pour les agents du museum	GESTOR	03/04/19	1 585 €	168		
Ressources humaines	Oui	Gestor 5 pour les biblio de quartier		01/04/19	17 156 €	3240		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	ABILVIDAGE - ABILRAPPORT / 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 viewer	Autodesk - Prodware	01/01/02	112 000 €	15000		
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 Progiciels	01/01/18			remplaçante 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 / amores à clés	GIR	01/06/09				

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Logiciel mutualisé par la	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	GPME / Parc 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		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	LOCASYST / Gestion de prêt de matériel	Progsoftware	01/10/10	12 500 €	1700		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	Multidoc / Logiciel de cctp, quantitatif, estimatif Travaux	ECIBAT	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 DANNEY / Snack A.Daney - 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 MENSUISERIE et SERRURERIE	Missler	01/02/13	2 700 €	3300		
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		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	Contrôle accès du conservatoire MicroSésame	TIL technologies	29/02/24	52 739 €	3384	2024	AJOUT
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	convergence du logiciel MicroSésame	TIL technologies	31/08/24	93 272 €	22912	2024	AJOUT
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	Maison du vélo / Ville Vélo Bordeaux	Interne	01/09/00	15 000 €	maintenance interne		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	Hanwell / Hanwell - Sondes climatiques dans les musées	Hanwell	01/01/05	10 000 €	0		décommissionnée et remplacée par MySirius gestion sondes climatiques
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	mySirius gestion des sondes climatiques musées	JRI	2022				remplacante de Hanwell
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	extension des systèmes de gestion des sondes climatiques CAPC	JRI	2024	22 259 €	2293	2024	AJOUT
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/ Moyens généraux	Oui	extension des systèmes de gestion des sondes climatiques musée des beaux arts	JRI	2024	7 871 €	1052	2024	AJOUT

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Logiciel mutualisé par la	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développeur Interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de		Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Fonctions transversales	Oui	AisDelib / 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	05/01/92					
Fonctions transversales	Oui	FIPEPI / 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	PeLurier / Peluriers envoyé et reçu	Interne	26/06/00					
Fonctions transversales	Oui	VOIE / Règlementaire Voie/Canton/Quartier	Interne	01/10/03				développement interne	mainténance interne
Fonctions transversales	Oui	VoiesConsult / Consultation du référentiel Voies	Interne					développement interne	mainténance interne
Fonctions transversales	Oui	iris2.0 - Portail intranet / iris2.0 - Portail intranet	Interne	30/01/08		70 000 €	0		
Fonctions transversales	Oui	Micro-sésame / Contrôles d'accès bâtiments municipaux (Bib 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	26/06/01					
Fonctions transversales	Oui	IBXUS / Serveur de télétransmission tiers de confiance	SRCI	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	Aigle	Business Geographic	01/01/13		40 000 €	10000		
Fonctions transversales	Oui	BlogSpirit							
Fonctions transversales	Oui	Business Objects XI / Outil d'infocentre	Business Objets - SAP	01/10/97		106 000 €	17000		
Fonctions transversales	Oui	C3PO - Project Monitor / Gestion de projet	VIRAGE	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 Cartoweb en 2017	
Fonctions transversales	Oui	GEO PRO Cartoweb	CIRIL GROUP	04/09/17				remplaçante 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 qgis 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	GEOBI / Geodécisionnel	Business Geographic	14/10/11		50 000 €	9500		
Fonctions transversales	Oui	GEOCONCEPT / Système d'Information Géographique	GeoConcept SA	01/12/00	20000		27000	décommissionnée et remplacée par carto qgis en 2019	
Fonctions transversales	Oui	Carto QGIS	open source	01/01/19				remplaçante de geoconcept	
Fonctions transversales	Oui	GEOCONCEPT - transveralis / 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	CIEME	28/02/07				décommissionnée et remplacée tiger prism	
Fonctions transversales	Oui	Tiger Prism		01/01/21				remplaçante de infoserv	
Fonctions transversales	Oui	ITAM / Outillage Service Desk	ASG	16/01/05				décommissionnée et remplacée par ASAP	
Fonctions transversales	Oui	ASAP SCO	service now	01/01/16				remplaçante 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 progos		
Espaces verts	Oui	Application mobile des arbres / Application mobile des arbres	Interne	01/06/12		0 €	0		
Espaces verts	Oui	Carl GIPJ / Gestion des stocks et interventions (DPJRI)	Carl Software	07/07/13		49 470 €	4800		
Espaces verts	Oui	Melade / GMAO du patrimoine arboré	Aliwen	01/07/10		135 387 €	0		
Espaces verts	Oui	Pronote / ENT Lycée Horticole		01/07/13		-	-	2021	décommissionnement en 2021 en lien avec le (RNS 2021)transfert lycée horticole région
Espaces verts	Oui	Déploiement d'une application Végétalisons 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				remplaçante de E-care	
Voirie et DP	Oui	Descartes / Gestion des certificats de numérotage	Interne			0 €	0		
Voirie et DP	Oui	GeVoie / Gestion de fenelpage voirie CLUB	Interne	05/07/07				développement interne	mainténance 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	ClAccess / Gestion du stationnement résidant	société Logitad Solutions	01/01/10		6 000 €	1200	décommissionnée en 2016 et remplacée par mopas bor	
Voirie et DP	Oui	MOPAS BOR	easypark	01/01/16				remplaçante de claccess	
Voirie et DP	Oui	plateforme numérique de gestion du stationnement payant (hors LAPI)		31/08/22		297 722 €	67720	2022	ajout
Voirie et DP	Oui	contrôle LAPI du stationnement payant	IER Bolloré	31/08/22		236 424 €	63760	2022	ajout
Voirie et DP	Oui	évolution plateforme stationnement	IER Bolloré	31/08/23		236 668 €		2023	ajout

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Logiciel mutualisé par la	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement Interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
	Voirie et DP	évolution plateforme stationnement phase 3	IER Bollors	31/08/24	41 293 €		2024	AJOUT
	Voirie et DP	Coordination des travaux / Coordination des travaux	Interne	01/10/95			décommissionnée en 2019 et remplacée par litteralis	
	Voirie et DP	Litteralis	SOGEINK	01/01/19			remplaçante de coordination des travaux	
	Voirie et DP	Unification des taxes de l'occupation du domaine public	ILTR	01/07/15	200 000 €	15000		
	Voirie et DP	Dossiers CCMP - CS & intranet / Instruction des données pour la CCMP	Interne	01/10/08				
	Voirie et DP	Dossiers CCMP - Intranet / Instruction des données pour la CCMP - intranet	Interne	01/10/08				
	Voirie et DP	Epidata - Epilinfo / Epidata - Epilinfo	EpiConcept et I'ENSP	21/04/04				
	Voirie et DP	ERP21 / Gestion Etablissements Recevant du Public	Concept Développement	01/07/04	5 000 €	1700		
	Voirie et DP	GASTAD / GASTAD - Arrêtés Déménagement	Interne	30/07/12				
	Voirie et DP	GET / Taxes	Interne	01/03/95	0 €			
	Voirie et DP	INTERDOSS DVP / INTERDOS - Gestion des dossiers DVP	SILOXANE	30/03/98	45 000 €	4200		
	Voirie et DP	INTERDOSS SChS / Gestion des Dossiers d'hygiène	SILOXANE	01/01/93	40 000 €	4000		
	Voirie et DP	INTERVAX / Gestion des dossiers de Vaccination	SILOXANE	01/01/93	45 000 €	5700		
	Voirie et DP	Micro-sésame / Contrôles d'accès : GA et GTC	TIL	05/12/11	25 000 €	12000		
	Voirie et DP	Municipal / Gestion de l'activité de la Police Municipale	LOGITUD	15/08/08	35 000 €	4700		
	Voirie et DP	Pve / PV électroniques	ANTAI / Edicia	05/12/11	120 000 €	30000		
	Voirie et DP	REBEC@ / Gestion des Arrêtés de circulation	Interne	01/03/04				
	Voirie et DP	RSP / Registre des syndicats professionnels	Interne	19/11/09				
	Voirie et DP	IHM Seal System	OMNITECH	01/10/15	10 000 €	2300	décommissionnée et remplacée par VidéoProtection Bordeaux	
	Voirie et DP	VidéoProtection Bordeaux	GENETEC	01/01/19			remplaçante de Seal system	
	Voirie et DP	Extension de la couverture de vidéo-protection		24/09/21	24 620 €	160	ajout	
	Voirie et DP	Extension de la vidéo-protection pour la DPMTIP sécurisation et amélioration du système de VP de la cité municipale		31/03/24	0 €	0	2024	AJOUT
	Voirie et DP	R21 - Gestion des taxes / Gestion des taxes du Service STP	Analogon	11/12/23	0 €	25015	2024	AJOUT
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Cart@ds et IntraGeo / Gestion des dossiers d'urbanisme et DIA	GFI Projiciels	30/09/07	190 707 €	17422		
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Logement / Logement	Interne	04/04/06		développement interne	maintenance interne	
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Login / Gestion de l'habitat indigne	Interne	04/06/12		développement interne	maintenance interne	
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Luchta / Suivi des programmes de construction	Interne	14/02/11		développement interne	maintenance interne	
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Maison éco-citoyenne - consultation de la cartographie de bordeaux / Viewer GeoConcept - Maison éco-citoyenne	GeoConcept	01/04/08	0 €	0	décommissionnée et remplacée par geoproc cartoweb en 2017	
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Mission Recensement + IPALUP / Mission recensement - Architecture et Urbanisme	Interne - Générale d'Infographie	01/03/06	5 000 €	0		
	Animation économique et Emploi							
	Logement, Habitat et Politique de la ville							
	Solidarités et citoyenneté	E-action sociale / E-action sociale	Berger-Levrault	Année 2005	147 190 €	10035	décommissionnée en 2016 et remplacée par BLS	
	Solidarités et citoyenneté	BLS	Berger-Levrault	01/01/16			remplaçante de eAction Sociale	
	Solidarités et citoyenneté	paramétrage supplémentaires dans BLS	Berger-Levrault	31/05/23	4 795 €	948	2023	AJOUT
	Solidarités et citoyenneté	paramétrage supplémentaire permettant envoi des factures par mail via BLS	Berger-Levrault	23/01/24	480 €	341	2024	AJOUT
	Solidarités et citoyenneté	Globule	Kilab	Année 2012				
	Solidarités et citoyenneté	Médicic / Médicic	MédySys	Année 2003	6 280 €	1180		
	Solidarités et citoyenneté	BABORD / Statistiques Insee pour le DSU	COMPAS	01/08/14	13 764 €	4605		
	Solidarités et citoyenneté	Plateforme d'engagement citoyen	Je Participe			10000		
	Solidarités et citoyenneté	ACCEO	Accéo				2018	Solution d'accessibilité pour personnes sourdes ou malentendantes
	Solidarités et citoyenneté	Netsoins	Teranga	2018			2018	Logiciel médical pour les EHPAD
	Solidarités et citoyenneté	Netsoins sur LAM Simone Noailles - CCAS	Teranga	15/06/22	4 868 €	1062	2022	ajout
	Solidarités et citoyenneté	module interface pharmacie pour Netsoins EHPAD du ccas	Teranga	31/12/22	448 €	3068	2023	AJOUT
	Solidarités et citoyenneté	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	Mise en place d'une solution de gestion du standard téléphonique de la vie citoyenne		08/07/19	5 994 €	0		
	Solidarités et citoyenneté	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	Cartographie interactive Demandez ANGELA	Carl Group	25/05/22			2022	AJOUT - prise en charge BM
	Solidarités et citoyenneté	outil d'évaluation pour les EHPAD	ARSENE	30/06/22	0 €	0	2022	prise en charge ville de Bordeaux
	Solidarités et citoyenneté	application mobile de GDU pour les agents de Bordeaux		28/02/22	61 681 €	0	2022	AJOUT - prise en charge BM
	Solidarités et citoyenneté	interface cartographie GEO pour l'état des lieux de l'activité physique adaptée		30/04/23	0 €	332	2023	AJOUT
	Solidarités et citoyenneté	logiciel de gestion des planning pour ehpad, caaf et leydet	net planning	21/06/23	2 872 €	1324	2023	AJOUT
	Solidarités et citoyenneté	Refonte de la politique tarifaire domaine seniors BLS	Berger-Levrault	01/09/23	21 372 €		2024	AJOUT
	Solidarités et citoyenneté	paramétrage tarification restauration semaine et we	Berger-Levrault	01/03/24	3 990 €	0	2024	AJOUT
	Population	CookEthic / Economat La Dune	CookEthic	01/10/14	12 690 €	0		
	Education	Guichet Unique / Dématérialisation des inscriptions à l'école		28/02/13	40 000 €	Inclus dans la TMA SAM		
	Education	Site internet Bordeaux accueille ses étudiants		29/10/21		1992	2022	AJOUT
	Education	MAGSCOL / Gestion des stocks magasin scolaire	Interne	01/06/06	développement interne	maintenance interne		
	Education	MAGSCOL - WEB / Gestion des stocks magasin scolaire - Salle Ecole	Interne	01/06/06	développement interne	maintenance interne		
	Education	SAMTB - Conseillers / SAMTB - Conseillers		01/01/05	développement interne	maintenance interne		
	Education	SAMTB - Crèches / SAMTB - Crèches		01/06/08	développement interne	maintenance interne		
	Education	SID Ecoles / SID Ecoles						
	Education	TRANSPSCOL / Demande de transports scolaires	Interne	09/11/07	développement interne	maintenance interne	décommissionnée et remplacée par demande de transports scolaires bor	
	Education	Demande de transports scolaires Bordeaux	Carl Software	01/01/19			remplaçante de transpscol	
	Education	TRANSPSCOL - WEB / Demande de transports scolaires - Salle Ecole	Interne	09/11/07	développement interne	maintenance interne		
	Education	SAM / Multi Services - SAM	SOPRA	01/09/98	1 651 000 €	170000		
	Education	SAMIP / Suivi collecte Bomes IP pour SAM	Interne	01/01/06	développement interne	maintenance interne		
	Education	Smart Crèche / Smart Crèche		01/06/08			Inclus dans SAM	
	Education	Statistiques La Parentale / Statistiques La Parentale	Interne	09/02/04	développement interne	maintenance interne		
	Education	ARNUAIRE CRECHE / Suivi des effectifs des structures pour décider	Interne	01/01/06	développement interne	maintenance interne		
	Education	prise de rendez en ligne pour l'accueil et des familles petite enfance	neoplayer	01/04/22	17 199 €	1011	2022	AJOUT
	Sport	LOGISPORT / Contrôle des équipements sportifs	Spontest	01/03/13	22 300 €	4000		
	Sport	OXYGENE / Billeterie Cri Accès Piscines - Site et admin	APPLICAM	01/10/01	630 000 €	34000		

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Logiciel mutualisé par la	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de redimensionnement, études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Sport	Non	évolution de la billetterie piscine galin 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 hôtelière à la DUNE		07/12/20	17 382 €	11808	2021	
Société	Non	CVICIRM / Gestion des cartes Jeunes et Pass Santé	Interne	01/02/13	0 €	0		
Société	Non	Téléalerte / Téléalerte	CII 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 bordeaux.fr	intégré à bordeaux.fr		
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 DOLIST	email marketing	30/06/23	8 742 €	16821	2023	AJOUT
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 Vidéomuseum - Musées de France	01/01/94	0 €	7700	2021	décommissionnement (ms 2021) plus remboursement de ce qui a été payé depuis 2016
Culture	Non	GTS Caisse / Billetterie des équipements culturels - Caisse	IREC	02/10/00	120 000 €	17400		
Culture	Non	GTS Supervision / Billetterie des équipements culturels - Supervision	IREC	07/11/00	regroupé avec GTS Caisse	regroupé avec GTS Caisse		
Culture	Non	INMEDIA / 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	décommissionnée et remplacée par BOTALISTA
Culture	Non	application de gestion des collections du jardin botanique	BOTALISTA	2022		664		implémente de l'appel le jardin botanique
Culture	Non	Micromusee-Sn-Base / Gestion des collections des musées	Mobydoc (Toulouse)	01/01/93	110 000 €	18000		
Culture	Non	MOBYDOC Micromusée / Consultation des collections de collection Micromusée	MOBYDOC	01/01/12	A regrouper avec ligne micromusée	A regrouper avec ligne micromusée		
Culture	Non	Mobytext / Gestion de bibliothèque	Mobydoc (Toulouse)	01/01/93	A regrouper avec ligne micromusée	A regrouper avec ligne micromusée		
Culture	Non	Evolution Mobytext V7	Mobydoc (Toulouse)	26/03/21	47 083 €	7731	2021	
Culture	Non	Portail institutionnel du conservatoire		31/08/22	115 766 €	1992	2022	AJOUT
Culture	Non	mise en place ENT sur le portail de services du conservatoire		31/08/24	57 723 €	1705	2024	AJOUT
Culture	Non	MONDOPOC / 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	Phraseanet / Photothèque	Société Alchemy	01/05/09	18 000 €	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	Solyan / Gestion des rondes	Entreprise Score MB	01/03/12	2 000 €	0		
Culture	Non	Visiosense / Gestion des écrans tactiles du CIAP	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	Société Clever Age	01/07/10	60 000 €	?		
Culture	Non	www.musaa-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 Intulab		01/03/17	3 067 €	468	2018	Evolution : Ajout de 2 Licences
Culture	Non	Site internet du MADD		01/08/17	76 617 €	15324		
Culture	Non	Portail de la bibliothèque municipale		2015/2016	18 000 €	12090		
Culture	Non	IREC-GTS	Global Ticketing Systems				2018	Billetterie Musée des Beaux Arts et Base sous-marine de Bordeaux
Culture	Non	IREC-GTS muséum 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 bor		31/03/19	2 700 €	0		
Culture	Non	Sécurisation du contrôle d'accès du conservatoire		31/12/18	0 €	339		
Culture	Non	Accompagnement numérique pour l'exposition surif du musée d'aquitaine		15/06/19	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 ets culturels IREC 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 réside des devoirs des musées		31/08/23	7 271 €	5168	2023	AJOUT
Culture	Non	convergence SIGB et portail des bibliothèques	BIBLIOMONdo	31/08/23	101 060 €	45885	2023	AJOUT
Culture	Non	Application mobile carte jeune	NEWSMIPS	14/08/23	0 €	1994	2023	AJOUT
Culture	Non	Billetterie en ligne ets culturels GTS viva ticket	viva ticket	31/12/22	0 €	0	2023	AJOUT
Culture	Non	Plateforme éducation artistique et culturelle	SULLY GROUP	11/03/24	30 000 €	1023	2024	AJOUT
Culture	Non	Nouveau gabarit page site CAPC académie des mutantes		26/04/24	0 €	241	2024	AJOUT
Population	Non	Canicule / Plan Canicule	Interne	18/06/07	0 €	0		
Population	Non	BLS	Berger-Levrault	01/07/18				remplacée de Plan canicule
Population	Non	CITY / Etat Civil	DIGITECH	15/06/99	131 500 €	17360		
Population	Non	CITYPASS / City Passports, CNL, Courriers	DIGITECH	01/03/01	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	CIRIL	01/10/06	94 400 €	9050		
Population	Non	logiciel de gestion des résultats et animation des soirées électorales soprano Opus	Arpêbe	01/04/22			ajout	prise en charge BM
Population	Oui	eSIRIUS / eSIRIUS - Gestion de Files d'Attente	ESII	20/04/01	154 700 €	7530	2018	Evolution : Ajout de 3 Licences
Population	Oui	mise en place sur eSIRIUS d'un connecteur avec le moteur recherche ANTS	ESII	15/09/23	1 707 €	3192	2024	AJOUT
Population	Oui	GESCIME / Gestion des cimetières	Société Gestand	01/05/11	50 100 €	2300		
Population	Oui	Je participe - Plateforme de Consultation / Je participe - Plateforme de Consultation	Interne	29/10/10	80 000 €	0		
Population	Oui	évolution de Je participe Bordeaux		27/08/21	5 238 €	918	2021	ajout
Population	Non	JEB - Journaux électroniques / Journaux électroniques	DECALUX	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 handicapés - réalité augmentée / Places handicapés - réalité augmentée	Interne		0 €	0		
Population	Oui	PROGOS / Outil transversal de Gestion des associations	MGDIS	01/10/02	174 000 €	25600		remplacée par portail des ades Ades
Population	Oui	Portail des ades AIDEN	MGDIS	27/05/24	130 902 €	9745	2024	remplacée de PROGOS
Population	Non	RECENSEMENT - Gestion / Recensement	Interne	05/01/04	développement interne	maintenance interne		décommissionnée
Population	Non	CityRem WEB gestion du recensement	DIGITECH	23/10/23	7 656 €	891	2024	AJOUT
Population	Non	Résultats Electoraux / Election - traitement des résultats electoraux	Interne	22/03/92				
Population	Oui	Annuaire des activités associatives	Interne				2018	
Population	Oui	Licences supplémentaires LOCASYST	LOCASYST	03/09/18	1 800 €	162		
Population	Oui	Unification des droits de place et taxes voirie		03/09/18	64 062 €	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	
Population	Oui	Collier fort à câble des véhicules PMASYP avec ouverture par authentification numérique		20/12/23	14 257 €	2879	2024	AJOUT
Fonctions transversales	Oui	VIDOC / Plateforme urbanisée de gestion du cycle de vie documentaire	interne	26/05/15	190 000 €	22500		

Middleware et logiciels supports

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 10/09/21	Domaine mutualisé par la	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaire
Nouveauté		application remplaçante	application décomissionnée				

* 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 - Numérique et systèmes d'information - Projets

CATEGORIE	Montant P1	Montant P2	Total ACI = P3	Remboursement Fonct	Remboursement Inv
Accompagnement numérique des bâtiments	3 580,50 €	4 577,00 €	4 572,00 €	7 007,67 €	3 485,08 €
Accompagnement numérique à la reconstruction de la piscine du Grand Parc de Bordeaux	852,50 €	- €	1 512,00 €	284,17 €	504,00 €
Aménagement d'une salle informatique avec 10 postes pour la bibliothèque Jean de Mirmont à Bordeaux	170,50 €	- €	- €	56,83 €	- €
Nouvelles sondes d'hygrométrie + application de pilotage pour 3 sites (réserves externalisées) de Bordeaux	170,50 €	1 142,00 €	334,00 €	656,25 €	167,00 €
Remplacement / extension des sondes climatiques Musée d'Aquitaine	682,00 €	1 579,00 €	1 057,00 €	2 449,42 €	1 145,08 €
Sécurisation de la gestion des clés des véhicules de PM et d'ASVP - dotation d'un coffre à clefs avec traçage individualisé - Bordeaux	1 705,00 €	1 856,00 €	1 669,00 €	3 561,00 €	1 669,00 €
Contrôles d'accès	4 774,00 €	21 502,00 €	14 013,00 €	10 440,67 €	8 720,50 €
Convergence et migration du logiciel microsésame de la cité municipale vers l'hôtel métropole	3 410,00 €	19 502,00 €	5 914,00 €	7 637,33 €	1 971,33 €
Sécurisation et contrôle d'accès du bâtiment du Conservatoire de Bordeaux (Phase 4)	1 364,00 €	2 000,00 €	8 099,00 €	2 803,33 €	6 749,17 €
Equipements administratifs	29 803,00 €	- 37 086,00 €	92 867,00 €	- 2 427,67 €	30 955,67 €
Evolution des équipements administratifs à l'OdS	29 803,00 €	- 37 086,00 €	92 867,00 €	- 2 427,67 €	30 955,67 €
Equipements pédagogiques	2 394,00 €	- €	141,00 €	798,00 €	47,00 €
Déploiement 2023/2024 pour les écoles de Bordeaux (fils)	2 394,00 €	- €	141,00 €	798,00 €	47,00 €
Facturation au réel				52 660,00 €	- €
Audit, études pour le projet contrôle accès microsésame				43 258,00 €	- €
Prestations AKIANI - UX CDESIGN pour le projet newsletter de la dircom				9 402,00 €	- €
Projet	10 741,50 €	16 449,00 €	42 879,00 €	22 233,58 €	33 545,58 €
Accompagnement Courant Fort et Courant Faible des travaux de la maison rue Dubourdieu à Bordeaux	170,50 €	- €	- €	156,29 €	- €
Achat de 2 iPad pro 12,9 pouces, codes projet 272 et 3336 pour le conservatoire de Bordeaux	- €	372,00 €	1 145,00 €	124,00 €	381,67 €
Achat de caméras-piétons pour la DPMT de Bordeaux	682,00 €	2 826,00 €	2 470,00 €	3 800,33 €	2 675,83 €
Achat d'un VPI pour la salle 210 du Conservatoire de Bordeaux	170,50 €	- €	783,00 €	56,83 €	261,00 €
Ajout d'une platine RFID sur le poste multi utilisateurs de la biblio des enfants à Mériadeck	- €	40,00 €	53,00 €	43,33 €	57,42 €
Application tarification restauration semaine et tarif spécifique Bordeaux	- €	- €	476,00 €	- €	396,67 €
Boîtiers Terralerte (Tetra) sur les accueils de la Maison des Danses, de l'Atelier et du Conservatoire de Bordeaux	- €	- €	- €	- €	- €
CityRemWeb RCO HubEE	170,50 €	720,00 €	1 009,00 €	1 038,92 €	1 177,17 €
Conservation et restauration du fonds d'œuvres vidéo du CAPC de Bordeaux	682,00 €	5 012,00 €	753,00 €	3 321,50 €	439,25 €
Création d'un poste de travail dans la maison des services rue de Pessac à Bordeaux	170,50 €	691,00 €	235,00 €	789,71 €	215,42 €
Déménagement de la maternelle Thiers vers le groupe scolaire Abadie à Bordeaux	341,00 €	- €	760,00 €	284,17 €	633,33 €
Dispositifs de médiation Exposition d'Alexandre le Grand à Cléopâtre Bordeaux pour le MAQ	341,00 €	- €	1 327,00 €	170,50 €	663,50 €
Envoi des factures par mail aux bénéficiaires des services via BLS (CCAS - Séniors)	341,00 €	- €	69,00 €	312,58 €	63,25 €
Evolutions de la solution de Stationnement de Bordeaux - Phase 3	- €	- €	1 747,00 €	- €	582,33 €
Installation de sondes pour la gestion du climat des réserves et des salles d'exposition du musée des Beaux-Arts de Bordeaux	170,50 €	1 052,00 €	139,00 €	1 120,63 €	127,42 €
Installation de WiFi public et agents dans la piscine Tissot à Bordeaux	170,50 €	- €	318,00 €	198,92 €	371,00 €
Installation d'un Dispositif de Recueil (DR) - Nansouty - BOR	170,50 €	655,00 €	502,00 €	1 100,67 €	669,33 €
Matériel d'équipements vidéo et multimédia en 2023-2024 pour le Muséum de Bordeaux	- €	- €	2 932,00 €	- €	2 199,00 €
Mise à disposition des associations d'équipements numériques pour la salle des fêtes du Grand Parc de Bordeaux	- €	- €	- €	- €	- €
Mise en œuvre de l'ENT sur le portail de services du Conservatoire de Bordeaux et remplacement de l'outil de gestion (fils)	1 705,00 €	- €	377,00 €	568,33 €	125,67 €
Mise en place d'un moyen de communication interne à l'école Marie Curie de Bordeaux pour faciliter les échanges entre agents	170,50 €	135,00 €	48,00 €	381,88 €	60,00 €
Mise en place d'un nouveau gabarit de page au CAPC	341,00 €	- €	- €	227,33 €	- €
Mise en place sur le logiciel eSirius commun de gestion des rendez-vous et files d'attente d'un connecteur avec le moteur de recherche de l'ANTS pour Bordeaux	341,00 €	2 851,00 €	204,00 €	3 990,00 €	255,00 €
Musées - besoins numériques pour les expositions S2 2023-S1 2024	- €	- €	- €	- €	- €
Passage au portail des aides de MGDIS [AIDEN] pour la gestion des tiers associations et des subventions de Bordeaux [PROGOS]	1 705,00 €	600,00 €	2 304,00 €	1 344,58 €	1 344,00 €
Plateforme éducation artistique et culturelle pour Bordeaux	1 023,00 €	- €	4 956,00 €	767,25 €	3 717,00 €
Refonte de la politique tarifaire des services à la population pour la Ville de Bordeaux – domaine Séniors (fils)	- €	- €	2 552,00 €	- €	3 402,67 €
Remplacement de la régulation sur l'ensemble des installations techniques CVC du site Stade Chaban-Delmas à Bordeaux	170,50 €	- €	- €	170,50 €	- €
Remplacement des radios motorola du CAPC par des radios tetra au sein de la DGAC	682,00 €	1 314,00 €	14 603,00 €	1 663,33 €	12 169,17 €
Renouvellement et extension des équipements de l'espace Diderot dans le cadre du projet BNR2 - Phase 1 de la bibliothèque de Bordeaux	1 023,00 €	181,00 €	3 117,00 €	602,00 €	1 558,50 €
Vidéoprotection	10 867,50 €	4 168,00 €	- €	14 936,04 €	- €
Extension du parc de vidéoprotection 2023 pour la DPMT de Bordeaux	170,50 €	- €	- €	71,04 €	- €
Sécurisation et l'amélioration du système de vidéoprotection de la cité municipale pour la ville de Bordeaux	10 697,00 €	4 168,00 €	- €	14 865,00 €	- €
Régularisation	- €	12 146,00 €	- €	10 038,67 €	- €
Régularisation erreur facturation RNS 2023	- €	12 146,00 €	- €	16 194,67 €	- €
Remboursement de trois années de maintenance non fournies pour les interactifs du projet de muséographie du MAQ	- €	- €	- €	6 156,00 €	- €
Total général	62 160,50 €	21 756,00 €	154 472,00 €	115 686,96 €	76 753,83 €

Chiffrage Total

Nombre d'ETP mutualisés

18,6500

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants		
Coût réel des ETP 1 272 587 €	1	Rémunérations brutes + charges patronales + mutuelle / œuvres sociales et collectives + EPI				
		Affaires juridiques		15 412 €		
		Archives		10 701 €		
		Bâtiments		127 215 €		
		Commande publique		115 593 €		
		Espaces verts		386 422 €		
		Fonctions transverses		29 417 €		
		Habitat Logement Politique de la ville		154 124 €		
		Numérique et système d'informations		52 118 €		
		Ressources humaines		291 032 €		
		Stratégie immobilière - logistique & magasins		90 553 €		
Charges directes réelles de fonctionnement 284 874 €	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...				
		Affaires juridiques		70 €		
		Archives		739 €		
		Bâtiments		700 €		
		Commande publique		525 €		
		Espaces verts		25 970 €		
		Fonctions transverses		17 706 €		
		Habitat Logement Politique de la ville		700 €		
		Numérique et système d'informations		29 645 €		
		Parc matériel roulant		42 848 €		
		Propreté		164 000 €		
		Ressources humaines		1 446 €		
				Stratégie immobilière - logistique & magasins		525 €
Coûts de renouvellement des immobilisations 208 712 €	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques... (AC investissement sauf frais financiers)				
		Affaires juridiques		100 €		
		Bâtiments		1 000 €		
		Commande publique		750 €		
		Espaces verts		7 400 €		
		Fonctions transverses		500 €		
		Habitat Logement Politique de la ville		1 000 €		
		Numérique et système d'informations		154 122 €		
		Parc matériel roulant		39 829 €		
		Ressources humaines		2 065 €		
				Stratégie immobilière - logistique & magasins		750 €
				Frais financiers (AC de fonctionnement)		1 196 €
		Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 7 745 €	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Dépenses d'entretien (Pour info, 340 € par an par agent pour Bordeaux Métropole).		
Affaires juridiques				68 €		
Archives				1 347 €		
Bâtiments				738 €		
Commande publique				510 €		
Espaces verts				2 380 €		
Fonctions transverses				340 €		
Habitat Logement Politique de la ville				680 €		
Numérique et système d'informations				- 238 €		
Ressources humaines				1 411 €		
				Stratégie immobilière - logistique & magasins		510 €
Forfait charges de structure 31 307 €	5			Coûts des charges de structure et fonctions supports. 2% des postes 1,2 et 4.		
				Affaires juridiques		311 €
		Archives		256 €		
		Bâtiments		2 573 €		
		Commande publique		2 333 €		
		Espaces verts		8 295 €		
		Fonctions transverses		949 €		
		Habitat Logement Politique de la ville		3 110 €		
		Numérique et système d'informations		1 631 €		
		Parc matériel roulant		857 €		
		Propreté		3 280 €		
		Ressources humaines		5 878 €		
				Stratégie immobilière - logistique & magasins		1 835 €

Total révision AC 1 805 226 €

AC Fonctionnement 1 597 710 €

AC Investissement 207 516 €

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

Avenant n°8

Entre

Bordeaux Métropole représentée par la Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2024- en date du 6 décembre 2024,

Et

La commune de Bordeaux représentée par son Maire, Pierre Hurmic, dûment habilité par délibération n° en date 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 Nicolas Florian, Maire-adjoint de Bordeaux,

Vu l'avenant n°1 au contrat d'engagement concernant la mutualisation 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 concernant les révisions de niveaux 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 concernant l'application du 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 concernant les révisions de niveaux 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 concernant les révisions de niveaux de service 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 concernant les révisions de niveaux 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,

Vu l'avenant n°7 au contrat d'engagement concernant les révisions de niveaux de service 2022-2023 signé en date du 2 février 2024 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Pierre Hurmic, Maire de Bordeaux,

Considérant l'évolution du périmètre des activités mutualisées dans plusieurs domaines d'activité,

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 de Bordeaux et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux missions mutualisées dans les domaines, à l'occasion des révisions de niveaux de services 2023-2024.

Article 2 : modification des annexes

Au titre des RNS 2023-2024 sont intégrées dans la mutualisation des activités réalisées par la Métropole pour le compte de l'Opéra, activités jusqu'à présent facturées dans le cadre d'une convention tripartite.

Bordeaux Métropole assure depuis 2019 l'exercice de certaines missions pour le compte de l'Opéra de Bordeaux (régie personnalisée créée par délibération du conseil municipal de Bordeaux du 23/02/2001), dans le cadre d'une convention tripartite avec la ville de Bordeaux. Cette convention donnait lieu à des refacturations annuelles. Afin de normaliser et de simplifier les relations entre la Métropole et la ville de Bordeaux et à l'occasion de la fin de cette convention au 31 décembre 2024, Bordeaux Métropole assurera désormais les missions liées à l'Opéra pour le compte de la ville de Bordeaux dans le cadre de la mutualisation à compter du 1er janvier 2025, à charge pour la ville de conventionner directement avec l'Opéra. L'exercice de ces missions sera imputé dans l'attribution de compensation de la ville de Bordeaux selon les règles habituelles de financement de la mutualisation. Les éventuelles évolutions seront traitées dans le cadre des révisions de niveau de service de la ville de Bordeaux.

Bordeaux Métropole assurera des missions pour l'Opéra dans les domaines suivants : Ressources Humaines, Numérique et Système d'information, Affaires juridiques et Parc matériel roulant. Il convient donc de modifier les annexes au contrat d'engagement de ces 4 domaines afin de prendre en compte les missions exercées pour le compte de l'Opéra.

De plus, 2 missions sont renvoyées en commune, dans les domaines Numérique et Conseil et Organisation.

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

Domaine	Objet de l'avenant
Affaires juridiques	Mutualisation de l'opéra
Fonctions transverses – Conseil et Organisation	Retour en commune de la mission « relation usager »
Numérique et systèmes d'information	Mutualisation de l'opéra Retour en commune du poste de médiateur numérique de l'espace SESAME
Parc Matériel	Mutualisation de l'opéra
Ressources humaines	Mutualisation de l'opéra

Article 3 : Autres articles

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

Article 4 : Date d'entrée en vigueur

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le

en 2 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
La Présidente,

Pour la commune,
Le Maire,

Christine Bost

Pierre Hurmic

ANNEXE POUR LE DOMAINE AFFAIRES JURIDIQUES– CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE BORDEAUX

DOMAINE : AFFAIRES JURIDIQUES

SOUS-DOMAINES :

**A- CONTENTIEUX
B- ASSURANCES
C- DOCUMENTATION ET CONSEIL
D- ACTES**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Affaires juridiques

Les moyens consacrés par la commune au domaine Affaires juridiques 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 Affaires juridiques

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

A- Contentieux

Association à la gestion et au traitement du pré contentieux

Gestion et traitement contentieux devant toutes les juridictions et autorités administratives indépendantes

B- Assurances

Pilotage achat des marchés d'assurance

Gestion administrative et financière des contrats

Gestion des sinistres (Pour la commune de Bordeaux uniquement)

C- Documentation et conseil

Conseil (saisine ponctuelle, consultation)

Assistance juridique sous forme d'AMO par intégration de l'éventuelle équipe projet)

Contrôle de légalité interne en amont des délibérations du conseil municipal (sur sollicitation des services)

Accompagnement à la rédaction et mise à disposition d'actes types (hors actes de cessions, gestions acquisition immobilière et hors commande publique, urbanisme et ressources humaines)
Documentation (politique d'achat des ressources documentaires, mise à disposition physique de la documentation en privilégiant le format dématérialisé, accueil et renseignement des agents, constitution de la veille juridique, sélection et organisation, mise à jour du fond documentaire juridique, dépouillement des publications professionnelles, dépouillement quotidien du Journal Officiel, élaboration de dossiers thématiques, recherche sur demande des services, diffusion de la veille).
Correspondant Informatique et Liberté (CIL)
Animation du réseau des correspondants juridiques
Correspondant Commission d'accès aux documents administratifs (CADA)
D- Actes (Pour la commune de Bordeaux uniquement)
Tenue du registre des arrêtés (hors Ressources Humaines et Urbanisme) et réalisation des formalités assurant l'effectivité des effets de droit.

RNS 2024

Le service commun métropolitain « Service de l'assistance juridique aux territoires de la Direction des Affaires juridiques », hors litige entre les signataires de la présente convention, ou décision expresse contraire de l'Opéra, assurera pour le compte de l'Opéra les missions suivantes :

- en matière de contentieux

- Association à la gestion et au traitement du précontentieux
- Gestion et traitement contentieux devant toutes les juridictions et autorités administratives Indépendantes.

Sauf ministère d'avocat obligatoire ou accord des parties, le contentieux est traité en régie par le service commun. En cas de représentation en justice par un avocat désigné par l'Opéra, sur proposition du service, le suivi est réalisé par les agents affectés au service mis à disposition. En revanche, l'Opéra fera son affaire du règlement des frais d'honoraire et de justice afférents. L'Opéra fera également son affaire du règlement de toute somme mise à sa charge par les juridictions et autorités administratives Indépendantes ou résultant d'une transaction à laquelle il serait partie.

- en matière de documentation et de conseil.

- Conseil (saisine ponctuelle, consultation)
- Assistance juridique sous forme d'AMO par intégration de l'éventuelle équipe projet
- Accompagnement à la rédaction et mise à disposition d'actes types (hors actes de cessions, gestions)

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Affaires juridiques 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 :

- Obligation de la police automobile, de responsabilité civile décennale si la personne publique est maître d'œuvre ;
- Code des assurances et des marchés publics ;
- Respect du Centre français d'exploitation du droit de copie.

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 Affaires juridiques.

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

PRE CONTENTIEUX, CONTENTIEUX ET CONSEIL

Rôles et responsabilités pour le pré contentieux	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur adjoint de la direction des affaires juridiques
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 Pré contentieux	
Saisine ordinaire	Service commun : Chargé(e) de dossier pour les affaires en cours ou Directeur adjoint de la Direction des Affaires Juridiques pour les nouveaux dossiers Commune : chargé de dossier des directions concernées
Saisine en urgence	Service commun : Directeur adjoint de la Direction des Affaires Juridiques Commune : chef de service ou directeur concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur adjoint de la Direction des Affaires Juridiques Commune : Directeur concerné sous-couvert du Directeur général concerné

ASSURANCES

Types de saisines pour le sous-domaine Assurances	
Saisine ordinaire	Service commun : Responsable du service de la protection du patrimoine matériel et de la réparation des dommages au tiers de la Direction des affaires juridiques Commune : chargé de dossier des directions concernées

Saisine en urgence	Service commun : Responsable du service de la protection du patrimoine matériel et de la réparation des dommages au tiers de la Direction des affaires juridiques Commune : Chef de service ou directeur concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Responsable du service de la protection du patrimoine matériel et de la réparation des dommages au tiers de la Direction des affaires juridiques Commune : Directeur concerné sous-couvert du Directeur général concerné

CONSEIL

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Conseil	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur adjoint de la Direction des Affaires Juridiques
Responsable thématique pour la Commune	

DOCUMENTATION

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine Documentation	
Responsable thématique pour le service commun	Responsable du service moyens et des droits des usagers de la direction des affaires juridiques
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 Documentation	
Saisine ordinaire	Service commun : Responsable du service moyens et des droits des usagers de la direction des affaires juridiques Commune : Chargés de dossier
Saisine en urgence	Service commun : Responsable du service moyens et des droits des usagers de la direction des affaires juridiques Commune : Chargés de dossier
Saisine exceptionnelle	Service commun : le directeur de la direction des affaires juridiques Commune : Chefs de service

- 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 principales orientations et priorités de la commune dans le domaine Affaires juridiques

- Défendre au mieux les intérêts de la collectivité ou de l'établissement
- Mettre en place des actions correctives dans le cadre d'un processus d'amélioration continue
- Rationaliser la politique (évaluation des besoins) et la gestion des achats des prestations juridiques, des assurances et de la documentation
- Assurer l'accès égal à la documentation (notamment via une plate-forme dématérialisée)
- Assurer un conseil juridique personnalisé en fonction des besoins de la commune
- Assurer une veille juridique généraliste et par métier et aller vers des préconisations *ad hoc* (catalogage, mise à disposition, diffusion)

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 Affaires juridiques	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
Documentation et conseil	Engagement 1: Assurer une réponse réactive et adaptée aux besoins de l'interlocuteur dans les délais convenus	Produire une analyse juridique dans les délais convenus	Annuelle		Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
Contentieux	Engagement 2 : Instruction des contentieux dans les délais de la procédure et mise en place d'un reporting	Respect des délais d'instruction dans le cas de la procédure : oui/non	Annuelle	Tableau de bord Excel Fiches contentieux	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
Assurances	Engagement 3: Assurer l'audit, le conseil et l'analyse du besoin; veiller à la bonne exécution des contrats	Nombre de sinistres non assurés et d'auto-assurances subies = nombre de rejets, somme des débours supportés par l'assuré	Annuelle	CA N-1 et rejets de l'assureur Systèmes d'information de l'assureur	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	Dialogue avec la commune
	Engagement 4: Déclarer le sinistre dans les délais et le gérer (via le recueil des informations nécessaires; échange avec les ASDP dans les communes)	Déclaration dans les délais = nombre de déclarations dans les délais / nombre total de sinistres	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 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 CCASPL 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 déontologie 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 RNS 2024 : retour en commune de la mission « relation usager »
Animation : <ul style="list-style-type: none"> - 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'Énergie, l'Écologie 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'Énergie, l'Écologie 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'Énergie, l'Écologie 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 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

[RNS 2024 : retour en commune du poste de médiateur numérique de l'espace SESAME](#)

- 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

- 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'efficacité, 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 : Référent 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	Livrable	Existence : Oui : agenda Digital 2014-2017 Fréquence de mise à jour : annuelle	
	Engagement 1.2 : Maitriser 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 numérique 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	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.	
		Indicateur 3.3.2 : Délai de résolution des incidents par criticité			75% des incidents sont résolus lors du premier appel au centre de contact	
D. Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information	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	
	Engagement 4.2 : Assurer le stockage et la conservation des données et des informations de la commune	Indicateur 4.2.1 : Délais de restauration	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	
	Indicateur 4.2.2 : Durée maximum d'enregistrement des données qu'il est acceptable de perdre	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 engagés.

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'article **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 de 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.

VII – RNS 2024

Le service commun de la DGNSI assurera pour le compte de l'Opéra les missions suivantes :

- le maintien en condition opérationnelle du logiciel de gestion du personnel hors intermittents mis à disposition de l'Opéra,
- l'autorisation d'accès au Système d'Information.

Les matériels, les postes clients, les moyens d'impressions, ainsi que les moyens de communication nécessaires à l'utilisation des applications seront pris en charge par l'Opéra.

ANNEXE POUR LE DOMAINE RESSOURCES HUMAINES – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE BORDEAUX

DOMAINE : RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DOMAINES :

**A- PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES
B- GESTION ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE
C- QUALITE DE VIE AU TRAVAIL
D- RECRUTEMENT (PERMANENT ET NON PERMANENT)
E- FORMATION/DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET EVALUATION
PROFESSIONNELLE**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Ressources humaines

Les moyens consacrés par la commune au domaine Ressources humaines 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 par la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

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

A- Pilotage des Ressources humaines

Information et conseil auprès des personnels, des encadrants et des élus pour l'ensemble des politiques Ressources humaines

Veille et expertise sur l'ensemble des domaines Ressources humaines

Pilotage et animation des fonctions Ressources humaines déconcentrées

Gestion des risques juridiques

Sécurisation des actes administratifs

Accompagnement au changement : accompagnement à la mobilité, médiation, gestion des conflits, analyse des pratiques professionnelles

Pilotage des politiques Ressources humaines (masse salariale, données sociales, formation, gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), carrières, etc.)

Pilotage du dialogue social & relations internes (Pour la Ville de Bordeaux uniquement)

Pilotage fonctionnel des progiciels de gestion

B- Gestion administrative et statutaire

Rémunération

Temps de travail : contrôle et aménagement
Gestion administrative des agents (carrières, déplacements, absences, discipline...), des élus et des délégués du personnel
C- Qualité de vie au travail (QVT)
Accompagnement social et psychologique et prestation d'action sociale
Document unique et autres documents réglementaires
Gestion des Equipements de protection individuelle (EPI) et dotations vestimentaires (déconcentrée)
Médecine et prévention
Fonction d'inspection
Gestion des accidents de service et maladies professionnelles
Reclassement, aménagement de poste et handicap
D- Recrutement (permanents et non permanents*) et mobilité
Analyse des demandes de recrutement et de mobilité, conseil sur la définition du poste et des besoins de recrutement, réalisation et suivi des plans de recrutement
Gestion des emplois d'insertion
Gestion des emplois non permanents en lien avec la déconcentration budgétaire (occasionnels, saisonniers, intermittent, stagiaires...)
Réponse aux candidatures et maintien d'une CVthèque
E- Formation/développement des compétences et évaluation professionnelle
Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services
Elaboration et mise en œuvre du plan de formation (tant individuel que collectif)
Gestion des formations payantes
Recensement, suivi et mise en œuvre des formations liées aux habilitations et formations obligatoires
Evaluation professionnelle en lien avec les autres politiques RH
F- Dialogue social et instances paritaires
Préparation des instances paritaires (réunions préparatoires avec l'élu en charge des RH et les organisations syndicales) et suivi (participation pour le CCAS uniquement pour CT et CHSCT)
Assistance lors de la présentation de dossiers devant être validés en comité technique ou en Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
Dispositif d'alarme sociale (protocole d'accord social)
Organisation des élections professionnelles (pour la Ville de Bordeaux uniquement)

*non-permanents de droit public et de droit privé, et services civiques

RNS 2024

La Direction des Ressources Humaines assure les missions suivantes pour le compte de l'Opéra de Bordeaux

Service Rémunération Carrière

Le « Service rémunération et carrière » assure la gestion des indemnités pour perte d'emploi des agents de l'Opéra. Le service a la charge de la gestion des indemnités pour perte d'emploi via le logiciel Galpe. À ce titre, il instruit les dossiers en lien étroit avec le service SAPEP de l'Opéra, il assure la liquidation mensuelle des allocations après validation de chaque situation par l'Opéra et délivre des conseils, études et simulations sur des dossiers spécifiques.

L'Opéra gère directement et seul la relation avec les agents concernés sauf exception convenue préalablement entre les parties.

Service Administration des données

Le service assurera la mise à jour fonctionnelle de la réglementation du logiciel Pléiades, après sollicitation initiale de la Direction Générale Numérique et Systèmes d'Information.

Le service a la charge de l'analyse des mises à jour, de la réalisation de tests, de la mise en production.

Action sociale et logement

Le service commun assure le suivi social des agents de l'Opéra. Le service a la charge de l'accompagnement social des agents de l'Opéra. A ce titre, ils peuvent être reçus par une assistante sociale et bénéficient notamment d'un soutien dans leurs démarches administratives, de conseils budgétaires, juridiques, en matière de vie familiale et professionnelle ainsi que d'un soutien aux montages des demandes d'aides.

Le service mis à disposition instruit les demandes d'aide financière non remboursables (secours sur fonds ville) et remboursables (prêts sur fonds Ville), leur passage en commission sociale ainsi que l'édition des décisions. Il s'engage à communiquer annuellement à l'Opéra des statistiques anonymes sur le suivi social réalisé et son impact financier.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Ressources humaines 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 :

- Charte égalité Homme/Femme
- Label diversité
- Qualiville, certicrèche et ISO 14001 sur les espaces verts (en lien avec la formation)
- Convention Fond d'Insertion des Personnes Handicapées (FIPH) de la fonction publique
- Protocole d'accord syndical
- Code de bonne conduite et charte réglementaire sur le temps de travail
- Guide de la carrière

et l'ensemble des documents de politiques Ressources humaines existants à la ville (ayant fait l'objet d'un passage en Comité technique).

Cf. Bilan social de la commune

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 Ressources Humaines.

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

Rôles et responsabilités pour le domaine Ressources humaines	
Responsable thématique pour le service commun	Adjoint au Directeur Général en charge des RH et les 3 directeurs RH du service commun
Responsable thématique pour la commune	Les Directeurs administratif et financier de la ville de Bordeaux avec le responsable du suivi du contrat

Types de saisines pour le domaine Ressources humaines	
Saisine ordinaire	Service commun : Gestionnaire chargé de dossier voire chef de centre concerné, DRH centrale Commune : ensemble des agents
Saisine en urgence	Service commun : Gestionnaire chargé de dossier, Direction des Ressources Humaines centrale avec arbitrage du Chef de centre concerné Commune : chefs de service et directeurs concernés
Saisine exceptionnelle	Service commun : Gestionnaire chargé de dossier, Direction des Ressources Humaines centrale avec arbitrage du Directeur concerné voire de l'Adjoint à la Directeur Général Ressources Humaines Commune : chefs de service et directeurs ou directeurs généraux concernés ou Elus du domaine concerné

- **Interfaces Commune / Service commun Métropole :**

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 principales orientations et priorités de la commune dans le domaine Ressources Humaines :

Pour le Pilotage des RH :

- Informer et conseiller les personnels, les encadrants et les élus
- Maintenir le niveau de service (coûts, délais et référents identifiés)

- Partager la connaissance financière et maîtriser l'évolution des dépenses dans un contexte de contrainte budgétaire
- Maintenir le pilotage de l'activité RH par la mise à jour des tableaux de bord existants, assurer la diffusion de ces données et partager l'analyse
- Développer les compétences, les identifier et les adapter grâce à leur repérage, et maintenir la base postes existante
- Maintenir le dialogue, la réactivité et la proximité avec les agents et les Organisations Syndicales

Pour la Gestion administrative et statutaire :

- Assurer le dialogue constant avec les agents titulaires ou non titulaires, permanents ou non et garantir l'information continue des Directeurs et des élus
- Respecter le budget alloué à la rémunération des agents de la commune de Bordeaux et de ses établissements
- Prévenir les manquements aux obligations professionnelles (maintien du dispositif des lettres de recadrage)
- Respecter les règles communales de gestion des carrières

Pour la Qualité de vie au travail :

- Respecter les obligations légales en matière de Qualité de vie au travail (QVT)
- Assurer un conseil (accompagnement pluridisciplinaire des agents) et mettre en place un processus pour assurer la transmission d'information
- Maintenir les dispositifs spécifiques (emplois tremplins, Changement Affectation pour Raison de Santé, accompagnement psychologique externe en cas de difficulté majeure)
- Contribuer au maintien de la santé physique et mentale des salariés

Pour le Recrutement :

- Assurer la réactivité (être réactif face à l'absentéisme)
- Assurer la qualité (commune : définition du besoin- Bordeaux Métropole : adéquation du recrutement par rapport au besoin)
- Respecter les délais (commune : anticipation du besoin - Bordeaux Métropole : délai de recrutement pratiqué par la commune) –
- Respecter les procédures de recrutement définies par la commune (ex : participation des instances dirigeantes /élus de la commune au processus de recrutement) et maintenir la place du manager et du recruteur dans le recrutement
- Maintenir la compétence et la capacité de gestion sur les dispositifs suivants : apprentissage, emplois aidés (Contrat unique d'insertion (CUI), contrat d'apprentissage (CA)...), services civiques, stagiaires, intermittents, intérimaires, fonction publique hospitalière, etc.
- Une priorité donnée à la mobilité interne (y compris les reclassements) dans les plans de recrutement

Pour la Formation :

- S'assurer de la prise en compte d'une logique métier dans les plans de formation
- Maîtriser la dépense consacrée à la formation allouée par la commune

- Qualité de l'offre de formation et adéquation de l'offre aux besoins (formations réglementaires, formation intra, formateurs internes, conception de formations ...)
- Améliorer les compétences et contribution au développement personnel/professionnel
- Dispositif CREATIF (école interne)

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

Pour le Pilotage des RH :

- Assurer la préparation des actes dans les délais
- Piloter la masse salariale : élaboration, suivi et respect des crédits de masse salariale
- Produire (et actualisation) tous les outils (fiches de poste, référentiel métier...) et documents utiles dans les délais et niveaux fixés avec chaque commune et organiser les montées en compétences et l'accompagnement des parcours
- Disposer de référents/interlocuteurs pour la commune
- Assurer le maintien des progiciels propres aux communes jusqu'à la mutualisation des outils

Pour la Gestion administrative et statutaire :

- Engagement de proximité lors de la mise en œuvre de l'activité de conseil/information (permanences en mairie...)
- Engagement de délai et continuité de service
 - o suivi des dossiers individuels et demandes de rendez vous
 - o respect du calendrier de paye et délais de transmission (Paiement des salaires dans les délais fixés)
 - o information continue des Directeurs généraux des services et élus sur les évolutions réglementaires
- Engagement de respect des procédures communales et de gestion des carrières (ex : association des instances dirigeantes / élus des communes sur les activités procédures disciplinaires, médailles, Commission administrative paritaire (CAP) ...) et mise en œuvre des procédures disciplinaires.

Pour la Qualité de vie au travail :

- Mettre en œuvre le document unique, produire le plan de prévention, suivre et mettre en œuvre la convention Fond pour l'insertion des personnes handicapées (FIPH)
- Garantir une présence de terrain et mettre en place une information claire et à jour des interlocuteurs à la disposition des agents en matière de santé
- Maintenir le niveau de service sur les prestations

Pour le Recrutement :

- Assurer les missions de production des documents et outils (fiches de poste, plan de recrutement) et les évaluer (plan de recrutement)
- Assurer le traitement des demandes d'emploi
- Apporter un appui aux processus locaux (recrutement)

Pour la Formation :

- Produire un plan de formation des agents des communes dans le délai fixé

- Conduire des dispositifs d'évaluation de l'offre et assurer un suivi individuel des parcours de formation (livret individuel, Droit Individuel à la Formation (DIF)...))
- Suivre les dépenses consacrées à la formation allouées pour la commune

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 Ressources humaines	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
Pilotage des RH	Engagement 1 : Pilotage de la masse salariale 1.1. Elaboration du budget et tableau de bord de suivi 1.2. Alertes sur consommation et dépassement des crédits de masse salariale	Indicateur 1 : Maintien du niveau d'information (analyse de la donnée et participation à la stratégie) par la diffusion mensuelle des tableaux de bord	Mensuelle	Vigilance : suivi distinct permanents/non permanents en fonction des communes Tableau de bord excel	Tableau de bord existant à la ville de Bordeaux	Suivi et respect des crédits de masse salariale : lié à ce que la commune souhaite faire Associer la direction des ressources humaines du Pôle Territorial à la détermination des orientations
Gestion administrative et statutaire	Engagement 2 : Gestion administrative et carrière Assurer la continuité de service, la réactivité et la proximité (élus/encadrement/ agents)	Indicateur 2 : Maintien du niveau de satisfaction enregistré dans le baromètre	Annuelle	Tableau de bord excel	Baromètre 2014	
	Engagement 3 : Respect des règles communales de gestion des carrières et des calendriers associés	Indicateur 3 : Respect du calendrier et des instances (Commission administrative paritaire, etc.)	Annuelle		Calendrier prévisionnel des instances et bilan social 2014	Transmission par la ville de Bordeaux et son CCAS d'un prévisionnel (instances) et réunions préparatoires
Qualité de vie au travail	Engagement 4 : Animation du réseau des conseillers de prévention notamment pour l'actualisation du Document unique	Indicateur 4 : Mise à jour annuelle du Document unique	Annuelle		Présentation annuelle à l'instance Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de travail (CHSCT)	Sous réserve de la présence d'un préventeur ou personne formée et au regard de l'existant

Recrutement (permanent et non permanent)	Engagement 5 : Recrutement et mobilité Respect des délais entre la demande de la commune et la date de recrutement souhaitée (délais de mutation incompressible)	Indicateur 5 : Délais entre la demande de la commune et la date de recrutement souhaitée (délais de mutation) : Ecart aux délais fixés par la commune (distinguer interne et externe)	Annuelle	Tableau de bord excel	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	Assurer les missions de production des documents (convocation, montage des jurys..) et outils (fiches de poste, plan de recrutement) liés à la procédure de recrutement et les évaluer (plan de recrutement) Disponibilité et réactivité de la Direction générale du service commun
Formation	Engagement 6 : Respect de la planification du plan de formation des agents des communes et des orientations	Indicateur 6 : Respect de la planification et des orientations du plan de formation : oui/non	Annuelle	INSER Module formation du SIRH MAEVA Tableau Excel	Plan de formation triennal passé en Comité technique	
Dialogue social	Engagement 7 : Limitation des conflits sociaux	Indicateur 7 : Nombre d'alarmes sociales résolues avant grève	Annuelle		Tableau de suivi existant à la ville de Bordeaux	

**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 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 <u>mutualisées</u> 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 mutualisées par la commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
RNS 2024 - Opéra**

Définition de la stratégie

Gestion du parc

Maintenance

Fourniture produits et pièces

LOGISTIQUE ET MAGASINS

Activités mutualisées 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	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	
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	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	
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	<i>Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.</i>	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 liés aux révisions de niveaux de service entre
Bordeaux Métropole et la commune de Bordeaux pour l'exercice 2024**

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2024-XXX en date du 6 décembre 2024,

d'une part

Et

La commune de Bordeaux représentée par son Maire, Pierre Hurmic, dûment habilité par délibération n°X en date du XXX,

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, 7, et 8 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 huit 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, 7, et 8.

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 2025, ces ajustements seront directement intégrés dans l'attribution de compensation des communes et de Bordeaux Métropole.

Pour l'exercice 2024, 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, hors périmètre de domaines mutualisés, 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 1 : Montant de l'ajustement

La commune de Bordeaux s'engage par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 1 528 109 € (un million cinq cent vingt huit mille cent neuf 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 engagés par la commune mais à la charge de Bordeaux Métropole corrigé du montant des dépenses engagées par Bordeaux Métropole mais à la charge de la commune.

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 282 339 € (deux cent quatre-vingt deux mille trois cent trente neuf euros) correspondant au coût des immobilisations (P3) mobilisées entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et le 31 décembre 2024, prorata temporis.

Le montant des remboursements est arrêté par délibération de Bordeaux Métropole en date du 6 décembre 2024 et par délibération de la commune de Bordeaux en date du XXX.

Article 2 : Modalité de remboursement

La commune de Bordeaux procédera aux remboursements des charges de fonctionnement et des coûts d'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 2025 et en une seule fois.

Article 3 : Régime budgétaire 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 , 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 ont recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, _____, en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
La Présidente,

Pour la commune,
Le Maire,

Christine Bost

Pierre Hurmic