



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 25/02/14

Reçu en Préfecture le : 27/02/14
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 24 février 2014
D - 2014/91

Aujourd'hui 24 février 2014, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

(Présidence de Monsieur Hugues MARTIN à partir de 19h10) Interruption de séance de 17h00 à 17h20

Etaient Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Monsieur Hugues MARTIN, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Dominique DUCASSOU, Madame Sonia DUBOURG-LAVROFF, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Véronique FAYET, Madame Muriel PARCELIER, Monsieur Alain MOGA, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Josy REIFFERS, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Charles BRON, Monsieur Jean-Charles PALAU, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Jean-Marc GAUZERE, Monsieur Charles CAZENAVE, Madame Chantal BOURRAGUE, Monsieur Alain DUPOUY, Madame Ana marie TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Madame Mariette LABORDE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Jean-François BERTHOU, Madame Sylvie CAZES, Monsieur Nicolas BRUGERE, Monsieur Maxime SIBE, Madame Emmanuelle CUNY, Madame Chafika SAIOUD, Monsieur Yohan DAVID, Madame Sarah BROMBERG, Madame Paola PLANTIER, Mme Laetitia JARTY ROY, Monsieur Jacques RESPAUD, Monsieur Jean-Michel PEREZ, Madame Martine DIEZ, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Pierre HURMIC, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Patrick PAPADATO, Monsieur Vincent MAURIN,

Excusés :

Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Joël SOLARI, Madame Nicole SAINT ORICE, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Ludovic BOUSQUET, Madame Wanda LAURENT, Madame Béatrice DESAIGUES, Madame Natalie VICTOR-RETALI

Convention entre la Régie Personnalisée de l'Opéra et la Ville de Bordeaux. Signature. Autorisation.

Monsieur Dominique DUCASSOU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° 2003 – 0012 du 27 janvier 2003, vous avez autorisé M. le Maire à signer une convention avec la Régie Personnalisée de l'Opéra de Bordeaux, visant à définir le cadre contractuel relatif aux biens immobiliers mis à disposition et définissant les prestations effectuées par la Ville de Bordeaux pour le compte de cette structure, ainsi que leurs modalités de facturation.

Cette convention étant désormais inadaptée voire, pour certains de ses articles, obsolète, la Ville et la Régie se sont rapprochées afin qu'un nouveau document contractuel puisse être finalisé.

En conséquence, je vous remercie, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention annexée.

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 24 février 2014

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Dominique DUCASSOU

CONVENTION ENTRE LA REGIE PERSONNALISEE DE L'OPERA NATIONAL DE BORDEAUX ET LA VILLE DE BORDEAUX

Entre les soussignés :

La Ville de BORDEAUX, représentée par son Maire, Monsieur Alain JUPPÉ, agissant au nom de ladite Ville, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal de Bordeaux, en date du reçue à la Préfecture de la Gironde, le

d'une part,
ci-après dénommée « la Ville »

Et :

L'Opéra National de Bordeaux, régie personnalisée, créée par délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2001, en application du décret du 23 février 2001, et représentée par Monsieur Dominique DUCASSOU agissant en sa qualité de Président, habilité aux fins des présentes par une délibération prise par le Conseil d'Administration du et dont le siège social est à Bordeaux, place de la Comédie.

d'autre part,
ci-après dénommée « la Régie »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Vu la délibération D-20030295 du 18 juillet 2003.

Vu la convention Ville/Opéra en date du 17 mars 2003.

Vu la convention Ville-Opéra et ses avenants définissant la mise à disposition de l'auditorium, en date du 16 mai 2012.

Vu la convention Opéra National de Bordeaux 2013/2017 du 28 août 2013.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel concernant non seulement les conditions de mise à disposition des biens mais encore les prestations effectuées par la Ville pour le compte de la Régie et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées.

Il est ensuite convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE I - DISPOSITIONS PATRIMONIALES

CHAPITRE I : LES BIENS IMMOBILIERS

ARTICLE 1^{er} – DESCRIPTION DES BIENS IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION DE LA REGIE PAR LA VILLE

Par convention en date du 16/05/2012, établie séparément, la Ville a mis à disposition de la Régie les lots de volume 5 et 300 sis 9, cours George Clémenceau (« Auditorium de Bordeaux »).

La Ville met également à la disposition de la Régie les immeubles ci-après désignés :

a) Le Grand Théâtre situé place de la Comédie à Bordeaux, cadastré KP-69 pour une superficie cadastrale de 5 301 m² et développée de 20 926,65 m², à l'exception des locaux mis à disposition de la Société Anonyme d'Exploitation de la *Brasserie du Grand Théâtre* représentant une superficie de 720 m². La Ville se réserve le droit, sans altérer le fonctionnement de la Régie tel que décrit à l'article 3 de son statut, d'occuper pour des manifestations, la salle et les foyers du Grand-Théâtre. Lorsque la Ville souhaitera utiliser ces foyers, elle en avisera la Régie 30 jours à l'avance. Ces occupations sont

encadrées par la délibération du Conseil d'Administration n°2013093 du 02/07/13 et font donc l'objet, à chaque demande, d'un devis permettant une compensation des coûts spécifiques générés par cette occupation.

En ce qui concerne les locaux du « foyer blanc » d'une superficie de 353,35 m², il est convenu que la Régie reversera chaque année à la Ville la moitié des recettes annuelles tirées des locations de cet espace à des tiers.

La Régie transmettra chaque année à la Ville, avant le 31 mai, un planning d'occupation du « foyer blanc » avec un état récapitulatif des recettes liées à cette occupation.

b) La Salle Franklin située 21 rue Vauban et 28 bis cours Xavier Arnoz, cadastrées :

* PI-67 pour une superficie cadastrale de 933 m² composée :

- de 2 studios de répétitions et de locaux annexes,
- le tout représentant une superficie développée de 1 450 m².

* PI-81 pour une superficie cadastrale de 419 m² composés :

- à l'entresol de 3 bureaux avec réserves et sanitaires,
- le tout pour une superficie de 65 m².

c) L'atelier-dépôt situé avenue du Docteur Schinazi, cadastré TM-25 pour une superficie cadastrale de 2 027 m² bâtie et de 5 100 m² non bâtie qui est composé d'un hangar et terrain attenant.

d) Un hangar de stockage des décors sis 23 rue Baour comprenant terrain et bâtiment composé d'une partie en façade sur deux niveaux de locaux de bureaux et services et d'une autre partie en arrière à usage d'entrepôt, cadastré TO-21 pour une superficie cadastrale de 5 280 m² et une superficie développée de 2 497 m².

ARTICLE 2 – MISE A DISPOSITION DES BIENS

La Ville demeure pleinement et entièrement responsable au titre des travaux de mise en conformité réalisés par elle.

La Régie prendra les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent actuellement, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vices cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être, et reconnaît les connaître parfaitement.

En cas de nouveau bâtiment mis à disposition, un avenant à la présente convention sera établi avec un état des lieux d'entrée dans le bâtiment.

ARTICLE 3 – AFFECTATION

Les locaux mis à disposition seront affectés au fonctionnement de la Régie conformément à ses statuts.

ARTICLE 4 – TRAVAUX, ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Le présent article a pour objet de préciser la répartition des travaux incombant respectivement à la Ville et à la Régie.

Nonobstant cette répartition, chaque partie demeure pleinement et entièrement responsable des travaux réalisés par elle antérieurement et postérieurement à l'entrée en vigueur de la convention.

4.1 Travaux à la charge de la Ville

La Ville prend à sa charge les grosses réparations telles que définies par les articles 1719 et 1720 du Code Civil.

Dans ce cadre, elle prend à sa charge :

- les travaux de réparation ne relevant pas de la maintenance et de l'entretien courant, tels que définis à l'article 4-2-1 ci-après ;
- les travaux de rénovation et de requalification relevant de la mise en conformité et de la mise en sécurité des équipements scéniques ;
- toutes opérations de désamiantage rendues nécessaires par la mise en sécurité des bâtiments.

Les opérations les plus importantes pourront donner lieu à une programmation pluriannuelle discutée entre la Ville et la Régie.

La Ville prend à sa seule charge l'entretien de la façade et des abords de la place de la Comédie (hors péristyles latéraux) et de la rue Louis. Le nettoyage régulier des péristyles latéraux reste à la charge de la Régie.

Le système anti-pigeons est également à la charge de la Ville.

La Régie ne peut s'opposer à l'exécution de travaux que la Ville juge utile de réaliser dans les locaux qu'elle est autorisée à occuper et à exploiter.

Dans ce cas, la Régie ne peut prétendre à aucune indemnité, quelles que soient la nature et la durée des travaux engagés par la Ville.

4.2 Travaux à la charge de la Régie

4.2.1 Travaux obligatoires : entretien courant et maintenance

La Régie devra faire exécuter en temps opportun et à ses frais exclusifs toutes les réparations et travaux d'entretien à caractère locatif, conformément à l'annexe du décret n°87-712 du 26 août 1987, sauf mention contraire prévue dans la présente convention.

La Régie pourvoit à ses frais exclusifs à l'exécution de tous les travaux intérieurs et extérieurs d'entretien, de nettoyage (péristyle compris) et de réparation et de maintenance des ouvrages, des équipements et matériels.

Au-delà des réparations et travaux locatifs listés dans l'annexe du décret précité, la Régie est tenue de faire procéder à ses frais aux réparations lorsqu'elles sont consécutives à un usage des locaux, des matériels ou des équipements non conforme aux activités prévues ou à un défaut d'entretien.

Ces réparations seront systématiquement diligentées et supportées financièrement par la Régie.

La Régie s'engage à souscrire des contrats d'entretien et de maintenance préventive et curative des installations techniques, des équipements scéniques et des matériels qui le nécessitent. La copie de ces contrats sera adressée à la Ville (Direction des constructions Publiques) à la signature des présentes puis à chacune reconduction de ces contrats.

4.2.2 Travaux à l'initiative de la Régie

Les travaux de gros entretien, d'agencement ou de modification des locaux que la Régie projetera d'exécuter à ses frais et sous sa propre responsabilité, seront soumis à l'accord préalable et écrit de la Ville et, le cas échéant, de la commission de sécurité et d'accessibilité compétente.

Dans tous les cas, la Régie s'engage à communiquer à la Ville copie de tous les documents graphiques ou écrits afférents aux projets et à la réalisation des travaux.

Ces aménagements ou modifications devront être réalisés dans le respect des prescriptions légales et réglementaires et des règles de l'art. Pour ces opérations la Régie s'entourera des compétences nécessaires et obligatoires pour la réalisation de certains travaux : architecte, maître d'œuvre, bureau d'études, contrôleur technique, coordinateur SSI, SPS, acousticien, etc ...

En particulier pour les travaux concernant le Grand Théâtre, la Régie devra recueillir l'avis préalable de la Direction Régionale des Affaires Culturelles et consulter un architecte qualifié au sens de l'article 4.1 de la circulaire du 1^{er} décembre 2009 relative à la maîtrise d'œuvre des travaux sur les monuments historiques classés et inscrits et du décret 2009-749 du 22 juin 2009.

4.2.3 Abonnements communications fluides taxes

La Régie devra souscrire directement tous les abonnements aux différents réseaux nécessaires à son occupation des locaux (eau, gaz, électricité, téléphone, câble, Internet, etc.) et supportera directement tous les frais correspondants (sauf refacturation par la Ville à la Régie pour les ateliers décors au prorata de la surface occupée, jusqu'à la mise en place d'un compteur séparé) :

- souscription des abonnements ;
- coût des consommations correspondantes ;
- frais de raccordement ;
- toutes taxes y afférentes.

Elle acquittera également tout impôt, taxe ou contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants.

4.3 Charges exceptionnelles

Dans le cas où des travaux prévus à l'article 4.2 présenteraient un caractère exceptionnel, les parties s'entendent pour se rencontrer préalablement afin d'examiner les modalités permettant de préserver au mieux l'intérêt des deux parties.

ARTICLE 5 - TRAVAUX DE SECURITE ET DE MISE EN CONFORMITE DES LOCAUX

La Régie supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de tous ceux qui seront appelés à fréquenter les lieux, ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce puisse être, de telle manière que la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Les dispositions du précédent alinéa ne s'appliquent pas aux travaux de mise en sécurité et de mise en conformité des équipements scéniques réalisés par la Ville conformément à l'article 4.1 alinéa 2 et de toutes les opérations de désamiantage rendues nécessaires pour la mise en sécurité des bâtiments

La Régie devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public, pour ceux des locaux qui y sont assujettis.

Les travaux de sécurité et de mise en conformité, prescrits par la commission de sécurité lors de ses visites périodiques, seront à la charge de la Régie (hormis ceux mentionnés à l'article 4.1 alinéa 2) et devront recueillir, avant tout commencement d'exécution, l'accord de la Ville.

La Régie devra ensuite faire procéder aux attestations de travaux et levées de réserves par organisme de contrôle et les adresser à la commission de sécurité et à la Ville pour information.

Pour les travaux dont la nature le nécessite, la Régie devra préalablement établir, conformément aux articles R.123-22 à R.123-26 du *Code de la Construction et de l'Habitation*, un dossier constitué de plans, d'une notice de sécurité et d'une notice d'accessibilité, qui devra être déposé au Secrétariat de la Commission - 3 place Rohan à BORDEAUX.

La Régie devra également missionner l'ensemble des intervenants techniques visés par la loi au niveau de la conception et de la réalisation des travaux (maître d'œuvre compétent, contrôleur technique, coordinateur SPS) si la nature des travaux le nécessite.

Dans tous les cas, la Régie s'engage à communiquer à la Ville, suivant le cas, copie de tous documents graphiques ou écrits afférents aux projets et à la réalisation des travaux.

La Régie devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont disposent les immeubles.

Toutes les dispositions devront être prises par la Régie pour que la sécurité des personnes et des biens soit assurée en toutes circonstances.

Le Président de la Régie, responsable en matière de sécurité, devra tenir à jour les registres de sécurité qui lui seront remis par la Ville dès la signature de la présente convention.

ARTICLE 6 : CONTRÔLES TECHNIQUES

Les contrôles techniques des installations techniques et de sécurité, rendus obligatoires par les règlements en vigueur ou répondant aux demandes spécifiques de la Commission de sécurité, seront souscrits par la Régie.

Deux exemplaires de ces rapports seront transmis annuellement à la Ville.

ARTICLE 7 - REDEVANCE

Cette mise à disposition de dépendances du domaine public (hors celle régie par la convention en date du 02/04/2012, établie séparément, par laquelle la Ville a mis à disposition de la Régie les lots de volume 5 et 300 sis 9, cours George Clémenceau - « Auditorium de Bordeaux ») est consentie moyennant le paiement par la Régie à la Ville d'une redevance annuelle d'un euro (1 €).

Le versement sera effectué entre les mains de Monsieur le Trésorier de Bordeaux dès la signature des présentes, puis chaque année à la date anniversaire de la convention.

ARTICLE 8 - RETOUR A LA VILLE DES BIENS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par la Régie à la Ville en bon état d'entretien, sans que l'occupant puisse prétendre à aucune indemnité en aucun cas, fût-ce en répétition des sommes dépensées par lui, ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

CHAPITRE II : LE PARC AUTOMOBILE

ARTICLE 9 - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES EN LOCATION LONGUE DUREE

Les prestations assurées par la Ville concernent la mise à disposition, moyennant le paiement quadrimestriel d'une redevance d'utilisation pour les véhicules utilisés par la Régie par location longue durée (sans chauffeur) et leur renouvellement quand nécessaire. Celui-ci se fera dans le respect des caractéristiques techniques des véhicules actuels annexés et après une interrogation nouvelles des besoins de la Régie (en annexe 1 la liste des véhicules).

Cette redevance mensuelle est calculée selon la formule suivante : montant d'achat du véhicule TTC divisé par sa durée d'exploitation (84 mois pour les poids lourds et 60 pour les petits utilitaires).

Par ailleurs, les prestations d'entretien des véhicules appartenant la Régie moyennant refacturation des pièces détachées et de la main-d'œuvre au tarif horaire tel que défini à l'article 22, sont assurées par la Ville.

CHAPITRE III : LE DOMAINE INFORMATIQUE

ARTICLE 10 : EQUIPEMENTS INFORMATIQUES

Lors de l'établissement de la convention conclue en 2003, la Ville a cédé gratuitement à la Régie ses droits de propriété, ses contrats et ses droits d'usage concernant de façon spécifique les équipements informatiques installés au sein des espaces mis à disposition.

CHAPITRE IV : LES ASSURANCES

ARTICLE 11- APPLICATION A LA REGIE DES POLICES D'ASSURANCES DE LA VILLE

La Régie sera garantie par les polices d'assurance de la Ville en tant qu'assuré additionnel déclaré aux assureurs.

Pour la police « dommages aux biens » la part de prime facturée à la Régie par la Ville sera calculée au prorata de la superficie développée des bâtiments mis à sa disposition. Cette somme sera appelée au cours du premier semestre de l'année d'exercice.

Pour la police « responsabilité civile » la part de prime facturée à la Régie sera calculée au prorata de sa masse salariale par rapport à celle de la Ville. Cette somme sera appelée au cours de l'année suivant celle de l'exercice concerné.

Pour les véhicules mis à disposition de la Régie en vertu de l'article 9 de la présente convention, la Ville facturera chaque année à la Régie la quote-part de prime indiquée par les assureurs. Cette somme sera appelée au premier semestre de l'année d'exercice.

La survenance de tout sinistre couvert par ces polices devra être portée sans délai à la connaissance de la Ville, Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux, qui se chargera de faire la déclaration *ad hoc* aux assureurs et de mener à bien le règlement.

TITRE II - PRESTATIONS POUVANT ETRE ASSUREES A LA DEMANDE DE LA REGIE PAR LA VILLE

Les prestations concernent les domaines suivants :

- l'informatique,
- le parc automobile,
- les prestations juridiques,
- les prestations concernant le personnel de la Régie,
- les prestations de communication.

CHAPITRE I : LES PRESTATIONS INFORMATIQUES

ARTICLE 12 : OBJET DE LA MISSION

La Ville met à disposition de la Régie son logiciel de gestion du personnel permanent et vacataire, ainsi que son logiciel des allocations chômage et en assure le paramétrage, la maintenance et les prestations déclinées dans l'article 13 a).

La Régie pourra en outre soumettre à la Ville des demandes d'études, de conseil ou d'assistance informatique concernant ce domaine SIRH ou plus largement d'autres domaines (article 13 b et c).

Lorsque ces demandes seront agréées par la Ville, elles feront l'objet de devis selon les indications du tableau 2 de l'article 14, devis qui devront être formellement acceptés par la Régie.

ARTICLE 13 : PRESTATIONS ASSUREES

a) Suivi, assistance, maintenance et exploitation du logiciel Gestion du personnel permanent et vacataire mis à disposition de la Régie par la Ville ainsi que du logiciel des allocations chômage

Ces prestations assurées par la présente convention concernent l'utilisation de la solution informatique de gestion des ressources humaines mises en œuvre actuellement par la Ville.

Le détail de ces prestations est défini ci-après.

Prestations de chef de projet :

- Support fonctionnel.
- Assistance utilisateur
- Analyse et correction des problèmes de gestion.
- Maintenance des développements spécifiques.
- Installation et recettes des versions progiciels.
- Intégration des développements spécifiques aux livraisons.
- Test des versions standards et des développements spécifiques

Prestations des équipes techniques :

- Assistance utilisateur - Hot line.
- Administration des bases de données.

Prestations d'exploitation :

- Exploitation de traitements journaliers, hebdomadaires, mensuels et annuels.
- Façonnage des éditions de bulletins de paie.

b) Prestations spécifiques

La présente convention concerne par ailleurs des prestations intellectuelles relatives à des développements spécifiques, de la formation ou des interventions techniques particulières demandées par la Régie.

Ces prestations spécifiques sont déterminées d'un commun accord par une étude définie conjointement par la Régie et la Ville.

c) Etudes, conseil, assistance.

La Régie pourra plus largement solliciter la Ville pour des prestations d'études, de conseil et d'assistance informatique.

Ces prestations sont déterminées d'un commun accord par une étude définie conjointement par la Régie et la Ville.

d) Autorisation d'accès au Réseau et au Système d'Information de la Ville.

Dans le contexte de l'utilisation des solutions informatiques de gestion des ressources humaines, la Ville autorise l'accès de la Régie à son Système d'Information au moyen de connexions sécurisées, et ce dans le respect de la « Charte du bon usage des ressources informatiques et télécommunications de la Mairie de Bordeaux ».

La Ville indiquera à la Régie quels seront les protocoles techniques et les règles de sécurité à observer pour accéder à son réseau et aux systèmes d'information concernés.

e) Gestion des allocations chômage de la Régie, par les gestionnaires RH de la Ville, sur le logiciel utilisé à cet effet par la Ville

ARTICLE 14 : CLAUSES FINANCIERES

a) Prix des prestations

► La fourniture de prestations de suivi, assistance, maintenance et exploitation de l'article 13 a) constitue une prestation qui sera facturée sur un prix de base, par unité d'œuvre, détaillé comme suit :

Gestion du personnel	
Par bulletin de paie édité par mois / gestion	2,00 euros HT
Par bulletin de paie édité par mois / infrastructure	0,65 euros HT
Prix mensuel de maintenance et d'assistance sur la gestion courante du personnel et de la paye	451 euros HT

Ces prix unitaires ou mensuels tiennent compte des éléments suivants :

- coût de la main d'œuvre utilisée ;
- amortissement des matériels utilisés au prorata du nombre d'heures consacrées à ces travaux ;
- frais généraux d'entretien d'installations spécifiques ;
- coût des papiers ou imprimés spécifiques et supports magnétiques ;
- maintenance des progiciels et des bases de données ;
- assistance à l'utilisation des progiciels, à la gestion du personnel et au traitement de la paie.

Les matériels, les postes clients, les moyens d'impressions, ainsi que les moyens de communication nécessaires à l'utilisation des applications ne sont pas inclus dans cette convention et seront pris en charge par la Régie.

► Les prix des prestations art 13 b) et c) feront l'objet d'un devis préalable selon les indications ci-dessous en fonction de la charge de travail estimée par profil d'intervenant pour les prestations réalisées en interne par la Direction Générale de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information de la Ville.

Profil de l'intervenant	Prix journalier
Chef de projet / Ingénieur système / Formateur	250,83 euros HT
Analyste / Technicien exploitation ou réseau	179,21 euros HT

b) Actualisation des prix

Les prix des prestations informatiques sont fermes à la date de signature de la convention puis feront l'objet d'une actualisation annuelle, à la date anniversaire de sa signature, en fonction de la variation de l'indice SYNTEC et selon la formule de révision suivante :

$$P1 = (p0*s1) / s0$$

Où :

P1 : prix révisé

P0 : prix contractuel d'origine

S0 : indice SYNTEC de référence à la date du 01/02/2013 (date d'établissement des prix)

S1 : dernier indice publié à la date de la révision

c) Règlements

Après émission d'un titre de recette par la Ville :

- Les prestations de suivi, assistance, maintenance et exploitation de l'article 13 a) seront réglées trimestriellement sur la base du nombre d'unités d'œuvres mensuelles fournies par la Direction Informatique. Seule la facture du dernier trimestre comportera l'unité d'œuvre « agent géré » qui déroge à la facturation trimestrielle.
- Les prestations spécifiques b) et c) de l'art 13 seront réglées à la livraison conformément au devis établi.

En cas de résiliation ou de réduction de la mission sans qu'il y ait eu faute de la Ville, la Régie s'engage à lui rembourser tous les frais qu'elle a exposés, à la date de résiliation ou de réduction de la mission.

ARTICLE 15 : DUREE ET DISPONIBILITE DU SERVICE

Les services sont fournis en fonction des disponibilités du système de la Ville, notamment en ce qui concerne les jours et heures d'ouverture de son Centre de Traitement. En règle générale, le service est à la disposition de la Régie de 8H30 à 18H00, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés et du temps normalement nécessaire à l'entretien et à la maintenance du système.

Sauf en cas de force majeure, la Direction Générale de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information de la Ville informera au moins un jour ouvré à l'avance les services de la Régie des dates d'entretien et de maintenance du système, afin que ceux-ci puissent prendre toutes les dispositions nécessaires.

La Ville doit avertir, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis minimum de six mois, la Régie de l'arrêt de la fourniture d'une prestation donnée, notamment suite à l'arrêt d'exploitation, par la Ville elle-même, du système informatique correspondant.

En cas de résiliation ou de réduction de sa mission, la Ville devra remettre à la Régie tous les fichiers constitués sur n'importe quel support existant, et tous les documents nécessaires permettant le transfert des tâches résiliées à un autre traitant.

ARTICLE 16 : EQUIPEMENT TERMINAL

Pour l'utilisation des services, la Régie doit disposer d'un équipement informatique. Il appartient à la Régie de faire le nécessaire pour disposer d'un équipement compatible avec le matériel central.

Il appartient à la Régie de s'assurer de la disponibilité d'équipements de communication adéquats. La Ville ne sera en aucun cas responsable de l'installation, de l'entretien, de l'utilisation de ces équipements.

La Régie étant maître de l'utilisation des postes de travail et des liaisons de communications, c'est à elle qu'il incombe de prévoir les opérations de contrôle de validité des transmissions. La Ville ne sera en aucun cas responsable des erreurs de transmission.

La Ville affectera des codes d'identification permettant à la Régie d'accéder à ces données et fichiers. Il incombe à la Régie de protéger la confidentialité de ces codes. La Ville n'encourra aucune responsabilité en cas de mauvais usage de ces codes par le personnel de la Régie ou toute autre personne étrangère à cet organisme.

ARTICLE 17 : SECRET

La Ville s'engage au secret le plus absolu sur les documents confiés par la Régie, ainsi que sur les états et documents résultant de leur traitement.

En revanche, et sauf convention contraire, les formules, méthodes techniques, procédures, fournis par la Régie pour la réalisation des travaux confiés ne pourront être considérés comme confidentiels.

ARTICLE 18 : RESPONSABILITES DES PARTIES

a) De la Régie :

Afin de permettre à la Ville d'assurer une juste exécution de la gestion informatique du personnel permanent et vacataire de l'Opéra via le logiciel partagé, la Régie s'engage à fournir à la Ville tous les éléments constants et variables, les cas d'anomalies ainsi que les cas particuliers nécessaires à l'adaptation correcte des programmes de traitement, les données quantitatives exactes, les contrôles conditionnant toute l'exécution du travail informatique.

De plus, la Régie devra vérifier, avant tout premier traitement, les jeux d'essais transmis par la Direction Informatique, pour tester la validité des programmes.

Il lui appartient de rechercher les causes des erreurs ou anomalies constatées, si les résultats fournis par l'ordinateur satisfont aux contrôles stipulés dans l'analyse initiale.

b) De la Ville :

Celle-ci s'engage à livrer, dans les délais impartis, le travail correspondant à la proposition acceptée par la Régie. Les résultats devront être mathématiquement justes.

La responsabilité de la Direction Informatique de la Ville ne pourra pas être mise en cause en cas de fourniture de données défectueuses par la Régie.

ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Il appartient à la Régie de s'assurer que les services conviennent à l'utilisation qu'elle compte en faire et de prendre toutes dispositions en vue de pallier leur défaillance éventuelle. La Régie reconnaît être seule responsable de l'exactitude et de la précision des données et instructions transmises en vue d'exploitation. Il lui appartient de choisir le personnel qu'elle affectera à l'exécution du travail sur l'équipement terminal.

Si des erreurs de traitements se produisent et si elles sont dues aux machines et supports fournis par la Ville au titre de la présente convention, ou au personnel de la Ville, ou aux progiciels utilisés, la Ville s'engage à mettre gratuitement à la disposition de la Régie, dans un délai qui lui permette de faire face à ses obligations, des moyens de traitement de l'information permettant de corriger ces erreurs à condition que les données nécessaires soient disponibles. Toutes erreurs ou omissions imputables à la Ville doivent lui être signalées dans les cinq jours ouvrables qui suivent la disponibilité des résultats. Hors ce délai, le service sera considéré comme accepté par la Régie.

En cas de perte ou de destruction accidentelle des données appartenant à la Régie du fait de la Ville, celle-ci en assurera la reconstitution à ses frais et éventuellement à partir de supports d'informations qui lui seront fournis par la Régie.

La Régie s'engage à faire les déclarations nécessaires à la Commission Nationale Informatique suivant la loi du 6 Janvier 1978 dite « Loi, Informatique et Libertés » ou des textes en découlant, et à informer la Ville des accords obtenus.

La Régie conserve la propriété des données qu'elle transmet à la Ville par quelque moyen que ce soit. En cas de dénonciation de la Convention par la Régie, conformément à l'article 31, la Ville s'engage à remettre ou à détruire toutes les données en sa possession appartenant à la Régie à la première demande de cette dernière. Toutefois, et sauf convention contraire, la Ville ne sera pas tenue de considérer comme confidentielles toutes données qui seraient déjà dans le domaine public ou qui pourraient être élaborées par elle en dehors de la présente convention ou qu'elle aurait obtenues par des moyens légitimes.

Enfin, la Ville s'engage à respecter toutes les obligations qui pourraient résulter pour elle de l'application de la loi du 6 Janvier 1978 dite « Loi, Informatique et Libertés » ou des textes en découlant, et à informer immédiatement la Régie de tout incident pouvant engager sa responsabilité.

La Régie s'engage à ne pas reproduire sans autorisation la documentation technique fournie par la Ville au titre de la présente convention et à ne pas la communiquer à aucun tiers ni la mettre à disposition.

En outre, la Ville ne sera pas tenue de considérer comme confidentiels les idées, concepts, savoir-faire ou techniques relatifs au traitement de l'information remis à la Ville ou élaborés dans le cadre de la présente convention, soit par la Régie, soit conjointement par la Régie et par la Ville. Cette dernière pourra les utiliser de toute manière qui lui paraîtra appropriée.

La Ville aura le droit d'apporter à ses services toutes modifications qu'elle jugera nécessaires ou souhaitables, qu'il s'agisse de configuration ou de tous autres changements, sans engager sa responsabilité vis-à-vis de la Régie. Toutefois, elle respectera un préavis écrit minimum de trois mois pour toute modification qui nécessiterait des changements importants aux procédures utilisées par la Régie. Dans ce cas, la Régie aura la possibilité de mettre fin au service concerné, à la date de cette modification, moyennant un préavis écrit d'au moins un mois.

La Régie fait son affaire du transport éventuel des matériels, supports d'informations et documents de toute nature, de ses locaux à ceux de la Ville et réciproquement. Elle supportera les risques de perte ou de détérioration pendant ce transport.

CHAPITRE II : LES PRESTATIONS DU PARC AUTOMOBILE

ARTICLE 20 : LOCATION DE COURTE DURÉE

Si elle le souhaite la Régie pourra, sous réserve de la disponibilité des véhicules, et après réservation 48 heures à l'avance, louer au parc auto des véhicules de type poids lourds sans chauffeur.

Le tarif de location est arrêté à 89,30 euros HT / jour pour l'année 2013. Chaque année, la Ville communiquera à la Régie le tarif de location révisé.

ARTICLE 21 – PRESTATIONS DE SERVICE

Les prestations proposées par la Ville sont les suivantes, pour les véhicules de location « longue durée » :

- Entretien et réparations courantes des véhicules.
- Révision des véhicules et préparation pour les contrôles techniques, et passage à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour les poids lourds.
- Réparation des véhicules assurés par la Ville.
- Stationnement des véhicules hors d'usage en attente de la commission de réforme.
- Dépannage – remorquage – ainsi que les transports.
- Mission de conseil pour achat éventuel ou remplacement du parc existant.
- Fourniture de carburant pour lesdits véhicules au prix du marché obtenu par la Ville.
- Règlement des péages autoroutiers et carburants à l'aide des cartes accréditatives pour les missions.

Un devis sera fourni à la Régie pour accord avant chaque prestation sur un véhicule.

La Régie pourra s'adresser à tout autre professionnel qualifié de son choix en cas de non-acceptation des devis présentés par la Ville.

ARTICLE 22 – CLAUSES FINANCIÈRES

a) Prix des prestations.

Le tarif horaire main d'œuvre (incluant l'amortissement des outillages nécessaires) est, pour l'année 2013, de 44,09 euros HT pour toutes prestations, auquel s'ajoute la facturation des pièces détachées.

b) Révision des prix.

Le coût horaire moyen main d'œuvre sera fixé en fonction du calcul analytique établi chaque année par le Parc Automobile et référencé dans le cadre des indicateurs officiels de la Ville.

Les pièces seront facturées selon les tarifs en vigueur après déduction de la remise accordée par les fournisseurs.

c) Règlements.

Les prestations de suivi – maintenance ou exploitation seront réglées selon un relevé établi trimestriellement et adressé à la Régie pour règlement par virement dans la Caisse Municipale dans les 30 jours qui suivent l'émission du titre de recette.

CHAPITRE III : LES PRESTATIONS JURIDIQUES

ARTICLE 23 – CONSULTATIONS ET PROCEDURES

La Ville assurera pour le compte de la Régie des prestations d'assistance juridique pour lesquelles sera facturé un forfait de 80 heures par an au tarif horaire correspondant au coût d'un attaché territorial au 10^{ème} échelon. Ce tarif variera en fonction de la valeur du point.

Le conseil ainsi que le suivi des procédures devant toutes les juridictions seront assurés par la Ville pour le compte de la Régie à l'exclusion des litiges opposant la Ville à la Régie.

CHAPITRE IV : LES PRESTATIONS RH RELATIVES AU PERSONNEL DE LA REGIE ET ASSUREES PAR LA VILLE

ARTICLE 24 – CARRIERE, PAIES ET AUTRES PRESTATIONS RH

Au-delà de la mise à disposition du logiciel de gestion du personnel permanent et vacataire maintenu sur le plan technique et sur le plan réglementaire et de l'édition des bulletins de paie de cette population (cf évaluation du cout dans chapitre 1 prestation informatiques art 12 et 13), la Ville assurera pour la Régie les missions suivantes :

- La gestion des indemnités pour perte d'emploi via le logiciel Galpe (licence incluse) : instruction des dossiers en lien étroit avec la DRH Opéra et liquidation mensuelle des allocations.

- La mise à jour fonctionnelle de la réglementation du logiciel Pléiades : analyse des mises à jour, tests, mise en production, réunion d'information et évolution du logiciel à la demande de la régie (mise à jour des organigrammes,...).

- Le suivi social des agents de la Régie : entretiens avec l'assistante sociale, aide financière, prêt (prise en charge par la ville de la bonification de prêt et frais de gestion), leur passage en commission sociale ainsi que l'édition des décisions.

Pour l'organisation matérielle de l'arbre de Noël, la Régie continuera à bénéficier du marché prévu à cet effet par la Ville. La part relevant de la Régie lui sera refacturée par la Ville.

L'ensemble de ces prestations (sauf l'organisation de l'arbre de Noël) seront facturées forfaitairement 14 500 euros HT par an.

Les aides financières accordées aux agents de l'Opéra seront refacturées par la Ville à la Régie à hauteur des sommes allouées aux bénéficiaires, après accord préalable de celle-ci.

CHAPITRE V : LES PRESTATIONS DE COMMUNICATION

ARTICLE 25 – PROMOTION DE L'ACTIVITE DE LA REGIE

La Régie s'engage à mentionner sur tous ses supports d'information et/ou de communication imprimée et numérique le logo de la Ville ainsi que la pastille « Bordeaux Culture » pour les affiches. Les documents seront présentés pour accord de principe par la Régie à la Direction de la Communication de la Ville en amont de l'impression ou de la fabrication.

Les supports de communication de la Régie respecteront les indications générales fournies par la Direction de la Communication de la Ville, afin d'assurer la cohérence de l'ensemble de la communication culturelle. Ces documents seront régulièrement présentés par la Régie à la Direction de la Communication de la Ville.

La Direction de la Régie est invitée à participer aux réunions transversales qu'organise régulièrement la Direction de la Communication de la Ville, afin d'assurer une bonne cohérence de la communication culturelle.

Au cours de ces réunions pourront être proposés par la Régie les nouveaux projets de support de communication.

La Direction de la Communication de la Ville apportera son soutien à la promotion des spectacles de la Régie en mettant à sa disposition gratuitement, sous réserve de disponibilité, l'ensemble de ses supports de communication : réseau d'affichage, agenda *Bordeaux Magazine*, internet, journaux électroniques.....

TITRE III - LES DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 26 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Afin de permettre à la Régie de remplir sa mission, la Ville lui versera annuellement une subvention de fonctionnement.

Son montant sera établi conformément aux dispositions de trois documents-cadre :

- la convention d'objectifs - Opéra National de Bordeaux 2013-2017, en date du 27 août 2013
- la présente convention définissant les nouvelles répartitions de charges ainsi que son annexe financière
- la convention Ville-Opéra et ses avenants définissant la mise à disposition de l'auditorium, en date du 16 mai 2012.

La Régie s'engage à fournir à la Ville, dès sa présentation au conseil d'administration, un budget prévisionnel pour l'année à venir.

Ce budget prévisionnel devra avoir une double présentation :

- une présentation par nature respectant le cadre comptable M14 (investissement, fonctionnement par nature en dépenses et en recettes) ainsi que les principes budgétaires d'équilibre et de sincérité ;
- une présentation analytique de l'activité artistique à venir suivant le détail ci-dessous :
 - ⇒ charges non ventilées (charges d'administration générale)
 - ⇒ détail par représentation :
 - dates des représentations,
 - dépenses prévisionnelles par représentation,
 - recettes prévisionnelles par représentation.

La Régie communiquera également à la Ville son budget primitif, ainsi que toutes décisions modificatives, dans les 15 jours de leur adoption.

ARTICLE 27 – TRÉSORERIE :

Sur la base du budget prévisionnel de l'exercice, la Régie proposera chaque année à la Ville, au 1^{er} janvier, un échéancier mensuel de versement de la subvention de fonctionnement votée par la Ville. Cet échéancier sera soit accepté soit modifié par la Ville en fonction de ses propres contraintes de trésorerie.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'échéancier de versement retenu pourra être éventuellement modifié en cours d'année après accord des deux parties.

ARTICLE 28 – RÉSULTAT DE « LA RÉGIE »

La Régie s'engage à fournir à la Ville le compte administratif de l'exercice écoulé dès sa présentation au Conseil d'administration.

A titre d'information, la Régie fournira à la Ville, le bilan analytique de son activité suivant la présentation décrite à l'article 27.

Le résultat tel qu'il apparaît au compte administratif de la Régie sera repris conformément à l'instruction comptable M14.

Si, au titre d'un compte administratif, la Régie présente un excédent supérieur à celui de l'année précédente, la Ville se réserve la possibilité de minorer la subvention versée au titre de l'année N+1 dans la limite de 50 % du supplément d'excédent constaté.

En cas de déficit, la Régie s'engage à prendre toute mesure permettant de rétablir l'équilibre sans faire appel à une augmentation de la participation de la Ville.

ARTICLE 29 – TVA

Les tarifs HT indiqués dans les articles de la présente convention sont augmentés de la TVA au taux en vigueur.

TITRE IV - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 30 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, prenant effet à la signature des présentes, est conclue pour une durée de 2 ans, renouvelable par reconduction expresse.

La présente convention peut être dénoncée pour l'une ou l'autre de ces dispositions par chacune des parties, moyennant un préavis de 6 mois, formalisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 31 - RESPECT DES CLAUSES CONTRACTUELLES

Toute violation par l'une ou l'autre des deux parties de l'une quelconque des stipulations contenues dans les présentes, entraînera la résiliation immédiate de la présente convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels la Ville pourrait prétendre avoir droit.

ARTICLE 32 – LITIGES

En cas de contentieux les juridictions compétentes seront celles ayant leur siège à Bordeaux.

ARTICLE 33- ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent faire élection de domicile, à savoir :

- Monsieur Alain JUPPÉ, ès-qualités, en l'Hôtel-de-Ville de BORDEAUX, place Pey Berland
- Monsieur Dominique DUCASSOU, ès-qualités, au Grand-Théâtre de Bordeaux, place de la Comédie

Fait à BORDEAUX, en triple exemplaire, le

Pour la Ville de Bordeaux,
Le Maire

Pour l'Opéra National de Bordeaux,
Le Président

Alain JUPPÉ

Dominique DUCASSOU

Annexe	
Transfert de charges Ville de Bordeaux/Opéra suite à l'entrée en vigueur de la présente convention	
Traitement des déchets, prestation de sociétés particulières pour des vitres ou du travail en hauteur	21 500 €
Nettoyage du Péristyle	11 000 €
Prestations DGINSI	5 400 €
Gardiennage 24/24	285 000 €
Maintenance du bâtiment	35 000 €
Petits travaux entretien et sécurité et travaux d'amélioration (hors levées de réserve)	50 000 €
Total annuel en année pleine	407 900 €

A noter que pour l'année 2014 les frais de gardiennage 24/24 seront réglés directement par la Ville et ceci jusqu'à la passation d'un nouveau marché par l'Opéra. Si ce marché intervient dans le courant de l'année 2014, la somme de 285 000€ sera proratisée.