

**Avenant à la convention de prestations de services entre
la Ville de Rouen et le Centre Communal d'Action Sociale de Rouen**

Entre :

La Ville de Rouen, représentée par ..., agissant au nom et pour le compte de ladite Ville, en exécution d'une délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2020,

D'UNE PART

ET :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) situé 2 rue de Germont à ROUEN, représenté par Monsieur Nicolas Mayer Rossignol Président par délibération datée du...

D'AUTRE PART,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un Etablissement Public Administratif communal. Il anime une action générale de prévention et de développement social en liaison avec les institutions publiques et privées, conformément aux articles L123.4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Afin de l'aider dans l'exercice de ses attributions et dans le prolongement de la coopération formalisée entre les deux structures depuis 2011, la Ville de Rouen a apporté son savoir-faire et son expertise. Ces nouveaux liens ont été formalisés par une convention conclue en 2018 qui précisait la nature et les modalités de calcul de leur coût,

Les interventions principales de la Ville auprès du CCAS concernent les ressources humaines, les systèmes d'information, l'entretien du parc automobile, élagage des espaces verts et l'affranchissement du courrier ainsi que d'autres concours éventuels.

Après ces deux années révolues d'exécution de la convention et le bilan positif qui a pu être fait notamment par le biais d'une revue annuelle entre les services municipaux et les services du C.C.A.S sur les 5 fonctions précitées, il est proposé de maintenir ces propositions de services.

Sur la fonction ressources humaines, il est proposé d'étendre les prestations d'intervention.

Sur la fonction services informatiques, il est proposé de modifier les conditions de facturation des moyens d'impression et des archives.

Sur la fonction élagage des espaces verts, il est proposé de l'étendre à des diagnostics phytosanitaires et de compléter en ce sens l'annexe relative à l'élagage des espaces verts.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT ENTRE LES PARTIES :

Article 1^{er} – Objet

Le présent avenant a pour objet de prolonger la convention pour une durée d'un an.

Cette convention ainsi prolongée pourra faire l'objet de révision, en fonction du travail conduit par ailleurs sur une mutualisation approfondie des fonctions ressources du CCAS.

Article 2 – Durée, résiliation, reconduction

Le présent avenant prend effet à date de signature de la présente.

Elle prendra fin le 1^{er} janvier 2022, sauf dénonciation votée par l'assemblée délibérante de chacune des parties et notifiée par lettre recommandée moyennant un préavis fixé à 6 mois.

Article 3 – Modification des annexes fiche Ressources Humaines, services informatiques et Elagage espaces verts.

Les fiches modifiées sont annexées au présent avenant.

Les autres clauses et annexes de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Rouen, le

Pour la Ville de Rouen,
L'élu délégué,

.....

Pour le CCAS de Rouen,
Le Président

Nicolas Mayer Rossignol

Fiche annexe de la fonction « Ressources Humaines »

Compte tenu de la proximité naturelle entre la Ville et son Etablissement Public Administratif qu'est le Centre Communal d'Action Sociale, il a été de longue date organisée de manière informelle une collaboration entre les deux équipes de gestionnaires Ressources Humaines. La précédente convention en date du 1^{er} février 2011, annexe 7 en a jeté les bases.

Dans ce cadre d'ailleurs, un avis favorable du comité technique de la Ville a été rendu le 19 juin 2014 et la Ville a pris une délibération le 11 juillet 2014, suivi de celle du CCAS en date du 18 septembre 2014 afin de confirmer la mise en place d'instances représentatives du personnel communes : Comité Technique et Comité d'Hygiène, Santé et Conditions de Travail.

Celle de 2018 a précisé le cadre. La mise en place d'une Commission Administrative Paritaire commune a été décidée dans la foulée pour harmoniser les règles de gestion des personnels CCAS et Ville.

Toutefois, l'organigramme mutualisé en vigueur entre la Ville/CCAS au sein de la DSCS (Direction de la Solidarité et de la Cohésion Sociale), avec un directeur commun encadrant des agents des deux entités, nécessite un rapprochement fonctionnel sur plusieurs thématiques et exige de déterminer, le suivi budgétaire de cette mise à disposition de services.

Dans ce contexte, l'offre de services de la Direction des Ressources Humaines de la Ville et l'attente, en ce domaine, des organisations syndicales, encouragent la proposition d'une politique unique déclinée au quotidien de façon homogène en direction des équipes du CCAS. L'objectif est donc d'aboutir à une mutualisation réelle des fonctions RH entre les deux entités dans les prochains mois de 2021.

Contenu de la prestation assurée :

Dans l'attente, au regard du statut juridique spécifique d'établissement public, il est convenu que le CCAS bénéficiera de prestations des services de la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Rouen, et notamment dans les domaines suivants :

Pilotage de l'emploi, des compétences et de la masse salariale :

- **Pilotage des emplois et de la masse salariale** : la Ville et le CCAS conviennent que ce pilotage soit réalisé par les instances mutualisées (COPIL emploi, COPIL masse salariale,...) **qui valident les demandes de recrutements des agents titulaires et non-titulaires du CCAS**, dans le cadre des procédures qualité du recrutement mises en place. Le CCAS s'engage à appliquer cette procédure au même titre que les autres directions de la Ville à toutes les étapes. Seuls, le cas échéant, les emplois financés par des tiers (ARS, Département) seront suivis hors de ces instances. Néanmoins, un reporting sera nécessaire compte tenu des flux existants entre les budgets annexes et principaux du CCAS, qui bénéficie d'une subvention d'équilibre globale de la Ville.

Un pilotage commun de la masse salariale demeure à bâtir, compte tenu de l'existence, à ce jour de deux tableaux des effectifs et de deux logiciels RH distincts.

- **Plan de formation** : les plans de formation de la Ville de Rouen et du CCAS sont actuellement articulés par des axes partagés, présentés de façon distincte au Comité Technique. Dès lors, Ce plan a été présent en Comité Technique courant 2020. Il convient donc d'harmoniser les processus d'élaboration, de réflexion, de négociation et de commande auprès des organismes de formation (CNFPT, prestataires), puis de demandes de formation prévues au plan ou hors plans (demandes de formations pour des projets personnels par exemple). A cet effet, les marchés de prestations de formation : les marchés de prestations de formation devront être prévus pour la Ville et le CCAS en groupement de commande.
- **Accompagnement au développement de compétences** : les agents Ville et CCAS s'inscrivant dans une démarche d'évolution professionnelle via le développement de nouvelles compétences sont accompagnés par le Service Pilotage Emploi Compétences et Masse Salariale (SPECMS) – les dossiers complets sont instruits par la Commission Formation de la Ville. Le directeur du CCAS, ou la personne désignée par ce dernier, en est son représentant.
- **Modalités de remboursement des frais de déplacement** : un règlement a été établi et est désormais appliqué à l'ensemble du personnel Ville et CCAS. Ce règlement a été présenté en Comité technique en novembre 2016 et au Conseil d'administration du CCAS.
- **Accompagnement à la mobilité interne** : la Ville accompagne les agents du CCAS dans le cadre de leur souhait de mobilité et d'évolution professionnelle, volontaire ou pour raison de santé ; des entretiens blancs, une aide à la rédaction de CV, des immersions constituent autant d'actions pouvant être envisagées en fonction des situations.
- **Recrutement des emplois aidés** : compte tenu de la nature spécifique des publics accueillis, de la nécessité d'assurer un suivi sur le territoire et dans un souci de cohérence des politiques conduites par le CCAS dans le cadre de ses attributions, ce dernier pourra orienter des publics accompagnés vers les offres de la Ville.

Conseil statutaire et disciplinaire :

La Ville assure un rôle d'assistance en matière statutaire et disciplinaire pour le compte du CCAS, de façon préventive (conseil en amont) et curative. Ainsi, lorsqu'elle reçoit une alerte (notamment sur drh.discipline@rouen.fr) portant sur les droits et obligations des agents du CCAS, les faits sont analysés comme pour les agents de la Ville, et selon leur gravité avérée ou supposée, donnent lieu à une enquête administrative, voire des sanctions disciplinaires (conseil de discipline commun).

Dialogue social et santé au travail :

- Santé au travail des agents du CCAS :

La Ville met à disposition du CCAS, l'ensemble des compétences et prestations de **l'équipe pluridisciplinaire** de la Ville afin d'effectuer un accompagnement auprès de ses agents en prévention et en reclassement (assistante sociale, psychologue, accompagnement à l'évolution professionnelle, médecine de prévention, insertion handicap, dialogue social, organisation des élections professionnelles).

En **cas d'absence de l'assistante sociale** de la Ville, le service social du CCAS s'engage quant à lui, à procéder à une évaluation du besoin et, le cas échéant, une intervention auprès des agents de la Ville, si l'agent est rouennais, lorsqu'une situation d'urgence est détectée (problèmes alimentaires ou de logement). Si l'agent n'est pas habitant de Rouen, il s'engage à l'orienter sur la structure idoine.

En **l'absence de disponibilité de la psychologue du travail** de la Ville et/ou si la situation l'exige, le CCAS peut faire appel à un cabinet spécialisé pour accompagner ses équipes, mais il s'appuiera dans ce cas sur un marché en groupement de commande.

E matière de surveillance médicale, les agents du CCAS sont suivis par le Centre de Gestion 76 dans le cadre de la convention conclue par le CCAS en octobre 2020, au titre du parallélisme des formes avec la Ville.

- Dialogue social :

La Ville assure pour le compte du CCAS les prestations suivantes :

- Organisation et gestion du Comité Technique
- Organisation et gestion du Comité Hygiène, Santé et Conditions de Travail
- Production d'un bilan social commun (sur la base d'une trame commune) et du rapport de situation comparée (imposé par la loi transformation fonction publique – août 2019)
- Groupement de commande pour les prestations sociales : à ce titre, un marché commun pour les titres repas a été notifié en juillet 2017 entre la Ville et le CCAS .

Modalité de contribution du Centre Communal d'Action Sociale

Au regard des prestations proposées entre les deux structures, dont certaines sont difficilement « mesurables » par anticipation, compte tenu de la thématique et par souci de simplification budgétaire, il est retenu une formule de calcul forfaitaire annuelle.

Celle-ci est calculée à partir du montant salarial brut annuel chargé des agents Ville du service SRS, rapporté aux emplois permanents Ville et CCAS repris dans le TEB. Ce coût moyen est ensuite ventilé selon l'effectif des personnels concernés à la date de signature de la convention pour chaque employeur.

- Psychologue du travail (1)
- Assistante sociale (1)
- Préventeurs (2)
- Pilote des parcours de reclassement professionnel (2)
- Pilote du Comité Technique (1)
- Pilote du CHSCT (1)
- Assistante du médecin de prévention (1)

Le CCAS assure la gestion des dossiers d'ouverture des droits à la retraite, CLM, CLD de ses agents, dans l'organisation actuelle.

La Ville émettra annuellement, au plus tard à la fin du mois de janvier de l'année N+1, un titre de recettes à l'encontre du CCAS sur la base de ces modalités de calcul, avec actualisation des traitements des personnels mis à disposition.

Fiche annexe de la fonction « Systèmes d'Information »

Contenu des prestations assurées :

Les services informatiques offerts par la Ville au CCAS sont répartis en différentes catégories :

- Poste de travail : la mise en œuvre et le maintien des matériels informatiques directement au contact de l'utilisateur (ordinateurs, écrans, imprimantes, etc.) ainsi que les logiciels et utilitaires installés en « standalone » sur le poste de l'utilisateur (MS Office, Photoshop, etc.).
- Applications : la mise en œuvre et le maintien des outils logiciels nécessaires aux agents pour exercer leur métier présentant une architecture évoluée, c'est-à-dire impliquant une communication entre plusieurs sous-systèmes (Astre RH, Grand Angle, etc.)
- Infrastructures : la mise en œuvre et le maintien des outils logiciels ainsi que des matériels nécessaires au bon fonctionnement des applications. Les infrastructures ne répondent pas directement à un besoin métier (virtualisation, serveur d'application, SAN, réseau, etc.).
- Archives : les prestations d'archivage des documents papier et numériques à des fins de conservation.
- Assistance utilisateurs : la prise en compte et le traitement des demandes utilisateurs ainsi que des incidents sur les postes de travail, les applications et les infrastructures.

D'une manière globale, la Ville assure un rôle de conseil dans le choix des applications liées aux besoins des différents métiers et leur évolution, mais aussi dans le choix des outils permettant de travailler en situation de mobilité pour gagner en productivité, tout en prenant en compte la sécurité des personnes et des biens (téléphonie pour le report des alarmes, accès WIFI,...).

Coût à prendre en charge par le CCAS :

1) Les postes de travail

a) Matériels

- Le financement des matériels des postes de travail, à savoir les PC, écrans, périphériques, imprimantes, traceurs, téléphones fixes analogiques ou IP, téléphones mobiles, et autres matériels spécifiques.
Modalités de refacturation : au coût d'acquisition puis de maintien. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.

b) Logiciels

- Le financement du socle logiciel mis en œuvre sur le poste de travail, à savoir le système d'exploitation, la suite de sécurité (antivirus, etc) et autres outils permettant la bonne exécution des logiciels et applications.

Modalités de refacturation : au coût d'acquisition puis de maintien proratisé au nombre d'utilisateurs. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.

- Le financement des logiciels et utilitaires déployés sur les postes de travail, à savoir la suite bureautique, les utilitaires et logiciels (tels que Autocad, Photoshop, MS Project, Visio, etc).

Modalités de refacturation : au coût d'acquisition puis de maintien proratisé au nombre d'utilisateurs. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.

2) Applications

- Le financement des applications spécifiquement mises en œuvre pour le CCAS (telles que Sedit Marianne, GFI RH, Chronos, Géocom, Sonate, etc..)

Modalités de refacturation : en mode projet, au coût d'acquisition. En fonctionnement nominal, au coût de maintien.

- Le financement des applications mutualisées entre le CCAS et des directions de la Ville (telles que Courrier, Intranet, Messagerie, Marco, Atal / E-atal, Avenio, etc).

Modalités de refacturation : au coût d'acquisition puis de maintien proratisé au nombre d'utilisateurs.

3) Infrastructures

a) Systèmes

- Le financement des infrastructures systèmes (telles que l'annuaire d'entreprise, les solutions d'accès au SI de type déport d'écran ou accès VPN, les espaces de stockage, les systèmes d'exploitation, la virtualisation, les serveurs, les bases de données, la sauvegarde, les middleware d'échange, les systèmes de sécurisation des flux, etc)

Modalités de refacturation : au coût d'acquisition puis de maintien proratisé en fonction du nombre d'utilisateurs. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.

b) Réseau

- Le financement des accès réseau des sites à la fibre Ville ou aux technologies opérateurs (fibre, ADSL, SDSL, etc)

Modalités de refacturation :

- o *Si service dédié au CCAS, refacturation du coût de mise en œuvre des lignes, des opérations de maintenance, des coûts d'abonnement et de consommation éventuelles.*
- o *Si service partagé avec la Ville, au coût d'acquisition puis de maintien proratisé en fonction du nombre d'utilisateurs.*

- Le financement de l'accès Internet principal

Modalités de refacturation : au coût d'acquisition puis de maintien proratisé en fonction du nombre d'utilisateurs. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.

- Le financement du câblage interne des bâtiments

Modalités de refacturation : au coût d'acquisition ou de maintien

c) Téléphonie

- Le financement des services de téléphonie fixe (lignes analogiques, PABX, abonnements T0 ou T2, etc.)

Modalités de refacturation :

- o *Si service dédié au CCAS, refacturation du coût de mise en œuvre des lignes, des opérations de maintenance, des coûts d'abonnement et de consommation éventuelles.*
- o *Si service partagé avec la Ville, au coût d'acquisition puis de maintien proratisé en fonction du nombre d'utilisateurs. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.*

- Le financement des services de téléphonie mobile

Modalités de refacturation : au coût d'ouverture des lignes, d'abonnement et des consommations éventuelles. Le nom des agents attributaires de la prestation de la DSI sera mentionné.

d) Moyens d'impressions

- Le financement des services de locations des copieurs et des coûts d'impression

Modalités de refacturation :

- o Service dédié au CCAS, refacturation des coûts de location, selon le modèle des copieurs installés sur les différents sites du CCAS et des coûts de consommations des copies N/B et couleurs relevés trimestriellement

4) Archives

Modalités de refacturation :

- le financement des prestations d'archivage fournies au CCAS (collecte, classement, conservation et communication)

Modalités de refacturation :

- o Les services sont partagés avec la Ville :
 - ⇒ refacturation du coût moyen annuel de stockage des archives du CCAS en mètres carrés identifiées à l'HDV et Delbo, soit **197 € pour 100m²**
 - ⇒ refacturation des prestations calculées au nombre d'heures de collecte, classement et de communication pour le compte du CCAS, sur la base d'un coût horaire de 24.95€ réévalué chaque année.

5) Assistance utilisateurs

- Le financement des prestations d'assistance technique relative à l'utilisation des postes de travail, des applications et des infrastructures fournies au CCAS.

Modalités de refacturation : Les prestations de la Ville seront facturées mensuellement au nombre d'heures d'intervention sur la base du coût horaire de la main d'œuvre établi à 37,23 € net, réévalué au 1er janvier de chaque année de 1% afin de prendre en compte le glissement vieillissement technicité (GVT).

Fiche annexe de la fonction « Elagage des Espaces Verts »

Contenu de la prestation assurée :

Elagage

Sous réserve du plan de charge des services concernés et sur demande expresse du CCAS, la Direction des Espaces Publics et Naturels assurera :

- L'élagage d'arbres des espaces-verts des immeubles occupés par le CCAS

Il sera également procédé à des diagnostics phytosanitaires éventuels, soit en régie au même taux horaire que pour l'élagage, soit par entreprise. Dans ce dernier cas, le devis de l'entreprise sera transmis préalablement au CCAS pour accord avant intervention

Coût à prendre en charge par le CCAS :

Les prestations de la Ville seront facturées semestriellement au nombre d'heures d'intervention sur la base du coût horaire de la main d'œuvre établi à 37,23 € net réévalué au 1^{er} janvier de chaque année de 1% afin de prendre en compte le glissement vieillissement technicité (GVT). Enfin, dans le cas de travaux de nuit, une majoration du taux horaire de 10 % sera effectuée. De même, dans le cas de recours par la Ville de Rouen à une entreprise spécialisée, le remboursement par le CCAS se fera sur la base de la facture acquittée reflétant la dépense réelle.

Les mémoires détaillent, par site, le cout de la main d'œuvre avec une participation à l'achat de produits consommables évaluée à 3% du total de la fourniture.

Périodicité de la facturation : semestrielle