

CONVENTION POUR LA CREATION DU SERVICE COMMUN **« Numérique au service de l'action publique »**

VU les dispositions des articles L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

VU les statuts de la Métropole Rouen Normandie ;

Vu la délibération du XXX du Conseil Municipal de la Ville de Rouen ;

Vu la délibération XXXX du Conseil de la Métropole Rouen Normandie ;

Vu l'avis XXXX du Comité Social Territorial de la Ville rendu lors de la réunion du XXXX,

Vu l'avis XXXX du Comité Social Territorial de la Métropole rendu lors de la réunion du XXXX,

Entre :

La Ville de Rouen, sise place du Général de Gaulle 76000 ROUEN, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL,

Ci-après dénommée « la Ville de Rouen ».

D'une part,

Et :

La Métropole Rouen Normandie, sise 108 allée François Mitterrand 76006 ROUEN, représentée par son Vice-Président, Monsieur Nicolas ROULY,

Ci-après dénommée « la Métropole ».

D'autre part.

Préambule

Selon les dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est prévu « qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs ». Par le biais de ces services communs dont les effets sont réglés par convention après avis des comités sociaux territoriaux compétents, le législateur entend encourager la mutualisation de services fonctionnels et opérationnels.

En 2021, la Métropole Rouen Normandie a adopté sa stratégie « Territoire Intelligent et durable » qui place au cœur de ses politiques publiques l'innovation numérique, pour relever le défi de la transition sociale écologique et accélérer le développement économique. Cette stratégie s'inscrit dans le sillage de la philosophie du « Tech for Good » et a pour ambition de faire de la Métropole la Capitale du Monde d'après. Cette ambition, si elle est un puissant levier de transition du territoire, pose nécessairement l'exigence d'un pilotage des systèmes d'information renforcé, en capacité d'assurer la qualité et la sécurité des données, l'accompagnement des usages et le développement des outils et des infrastructures.

Aussi, si la Ville et la Métropole ont engagé depuis plusieurs années une dynamique de coopération (convergences de projets communs, groupements de commande...), il s'agit désormais de créer un service commun qui permettra de renforcer la mise en synergie des compétences, des outils et des ressources, au service de l'utilisateur et du citoyen.

- Dans ce cadre, par délibérations respectives en date du XXX 2024 et du XXX 2024, le Conseil de la Métropole et le Conseil municipal de la Ville de Rouen ont décidé la création d'un service commun « Numérique au service de l'action publique » comprenant :
- La cellule numérique de confiance,
- La Direction des systèmes d'information et du numérique,

Le service commun est géré par la Métropole Rouen Normandie.

Dans ce cadre, conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctionnaires et agents non titulaires de la ville de Rouen qui remplissent en totalité leurs fonctions dans la Direction des Systèmes d'Information sont transférés de plein droit à la Métropole Rouen Normandie.

Le cas échéant, les fonctionnaires et agents non titulaires de la Ville de Rouen, qui remplissent en partie leurs fonctions au sein de la Direction des Systèmes d'Information sont de plein droit mis à disposition, sans limitation de durée, à titre individuel, de la Métropole Rouen Normandie pour le temps de travail consacré au service commun.

Article 1 : Objet de la convention et dispositions générales

La présente convention a pour objet de régler les effets de la création du service commun « Numérique au service de l'action publique » entre la Ville de Rouen et la Métropole Rouen Normandie.

Elle fixe les modalités liées à la situation des agents transférés, des biens, matériels et logiciels, ainsi que les aspects financiers, conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette convention se substitue à la convention adoptée au conseil du 22 mai 2023 fixant les modalités d'organisation du service préfigurateur « Direction des systèmes d'information mutualisée ».

Article 2 : Périmètre des transferts de postes et agents et modalités de mutualisation

Les postes et agents de la Ville de Rouen faisant l'objet d'un transfert dans le cadre de la création du service commun « Numérique au service de l'action publique » relèvent du périmètre suivant :

COMMUNE	DENOMINATION DU SERVICE EXISTANT A LA VILLE DE ROUEN	MISSIONS	NOMBRE D'AGENTS CONCERNES PAR LE TRANSFERT ¹	NOMBRE DE POSTES BUDGETAIRES (en équivalent temps complet – ETC)
ROUEN	DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION (DSI)	-Pilotage et mise en œuvre des technologies de l'information, -Management du centre de service -Pilotage et mise en œuvre de la gestion des archives et de la documentation	36 agents	36,5 ²

La liste des postes transférés figure au premier paragraphe de l'annexe 1 "Fiche d'impact"

Les postes transférés intègrent le service commun « Numérique au service de l'action publique » dont le périmètre et les moyens sont définis ci-dessous (projection au 1/5/2024):

¹ Données connues en janvier 2024, incluant les agents sur postes non permanents (apprentis)

² L'écart entre le nombre d'agents transférés et le nombre d'ETC est expliqué par les postes vacants ou par les agents sur postes non permanents (apprentis, CDD). En outre un poste budgétaire n'est affecté à la DSI de la Ville qu'à hauteur de 50% d'un ETC

Etablissement public de coopération intercommunale	SERVICE COMMUN Numérique au service de l'action publique	MISSIONS	NOMBRE D'AGENTS ET APPRENTIS ³	NOMBRE DE POSTES BUDGETAIRES (en ETC)
METROPOLE ROUEN NORMANDIE	DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DU NUMERIQUE	<ul style="list-style-type: none"> - Appui à la transformation numérique - Pilotage des technologies de l'information - Gestion de l'information 	81	91.5 ETC, 2 apprentis ⁴ , un contrat de projet
	CELLULE NUMERIQUE DE CONFIANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage de la stratégie de la politique de sécurité des systèmes d'information, - Pilotage de la mise en œuvre du règlement général de la protection des données 	3 + 1 apprenti à venir (rentrée scolaire 2024)	3

La répartition des activités sera organisée de la façon suivante :

Nombre d'ETC budgétaires Ville et Métropole avant le projet	Nombre d'ETC au service des missions Ville	Nombre d'ETC au service des missions Métropole
Sécurité des systèmes d'information (RSSI)	0,35	0,65
Mise en œuvre du règlement général de la protection des données	0,80	1,20
Administration et finances	4,25	3,25
Appui à la transformation numérique	4	4
Mission de pilotage du Schéma Directeur (SDSI)	0,3	0,7
Fabrique des solutions	5	11
Environnement de travail	7	6
Infrastructure	8	14
Pilotage de l'information	2	2
Chef de service archives municipales	0,8	0,2
Direction	1	1
Service archives	5	0

³ Données connues en janvier 2024, incluant les agents sur postes non permanents (apprentis) et le service commun Géomatique et Connaissance des Territoires

⁴ Un poste d'apprenti préexistant à la Métropole sur le service développement et applications métiers ; Un apprenti issu du service archives et documentation de la Ville

TOTAL	38,5	44
--------------	------	----

Le taux de référence est ainsi fixé à **46,68%** (38,5/82,5), du service commun pourra, en tant que de besoin, être modulé, d'un commun accord entre les parties, selon les modalités décrites à l'article 9, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés ou des évolutions significatives de l'équilibre des activités. Ces activités sont effectuées dans l'intérêt commun des deux collectivités ou dans l'intérêt spécifique de l'une ou de l'autre.

Article 3: Durée de la convention

La présente convention est passée pour une durée indéterminée.

Article 4 : Gestion du service commun

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents contractuels qui exercent leurs fonctions dans ce service commun est le Président de l'EPCI, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation annuelle des agents susvisés relèvera de la compétence du Président de la Métropole Rouen Normandie.

Le Président de la Métropole Rouen Normandie peut adresser directement toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au service défini dans la présente convention. Il contrôle l'exécution de ces tâches et adresse copie de ces actes et informations au Maire de Rouen.

Le Maire peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature aux responsables du service commun pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

Le Maire peut nommer des agents du service commun sur les délégations et habilitations auprès des partenaires institutionnels. A titre d'exemple il peut désigner, parmi ces agents, le Délégué à la Protection des Données ou le Responsable de la Sécurité du Système d'Information auprès des instances nationales (CNIL, ANSSI...).

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Métropole Rouen Normandie, mais sur ce point, le Maire de Rouen peut émettre un avis ou des propositions. Le Président de la Métropole Rouen Normandie s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

La Métropole Rouen Normandie fixe les autres conditions de travail des personnels du service commun. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Ville de Rouen, qui, sur ce point, peut émettre des avis.

La Métropole Rouen Normandie délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Ville de Rouen si celle-ci en formule la demande après avoir été interrogée.

Les agents du service commun sont rémunérés par la Métropole Rouen Normandie.

Article 5 : Résidence administrative

La résidence administrative du service commun est à Rouen.

Article 6 : Statuts des locaux, biens meubles, matériels et logiciels mis à disposition

La Ville de Rouen met à disposition des locaux situés à l'Hôtel de Ville. Les équipes seront réparties sur deux sites, l'hôtel de Ville et l'immeuble Norwich, dans une logique de proximité de l'offre de service et de facilitation des collaborations intra et interservices. Les évolutions envisagées en termes de locaux font l'objet d'échanges entre la Métropole et la Ville.

Les biens meubles et matériels demeurent dans leurs locaux respectifs. Les agents du service commun ont accès aux logiciels et infrastructures informatiques de la Ville, sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

Article 7 : Dispositions financières

La ville de Rouen devra rembourser une quote-part en tant que collectivité partenaire et utilisatrice du service.

Cette quote-part est déterminée par l'application d'une clef de répartition définie en fonction de l'affectation des agents aux activités de l'une ou l'autre partie. Il est toutefois précisé que pour l'exercice transitoire 2024, chaque collectivité-EPCI portera sur son budget propre ses propres dépenses d'investissement et de fonctionnement, à l'exception de la masse salariale et des investissements au bénéfice des deux collectivités.

Par ailleurs, à l'issue de la première année de fonctionnement du service commun, les parties se réservent la possibilité de revoir les équilibres financiers, au regard du coût réel du service pour chacune des parties selon les modalités définies à l'article 9.

La facturation de l'année en cours sera trimestrielle, sur la base du budget prévisionnel convenu entre les parties et des évolutions budgétaires en cours d'année. Une régularisation interviendra au cours du 1er trimestre de l'année n+1, sur la base du réel de l'année n.

➤ Modalités de calcul pour les dépenses inscrites à la section de fonctionnement

Pour les dépenses de fonctionnement, la clef de répartition a été fixée à **46,68%**, pour l'exercice 2024, en référence au taux de référence explicité à l'article 2.

Elle s'applique à l'ensemble des dépenses de fonctionnement du service commun, strictement dans le cadre du périmètre défini au moment de la signature de la convention, sauf décision conjointe des collectivités.

Au montant établi par l'application de cette clef, il est déduit le montant de la prestation de service facturée au CCAS et du SIREST qui est assurée par le service commun. Des frais de gestion sont appliqués à la Ville à hauteur de 5% du montant ainsi déduit.

Inversement, il pourra être ajouté à la contribution de la Métropole le coût de services mis à disposition des agents du service commun sur les sites municipaux, et en particulier l'Hôtel de Ville (par exemple

les frais liés à l'ouverture de l'accès aux places de parking ou à l'hébergement des agents dans les locaux de l'hôtel de ville). La nature et le montant de cette contribution devront être convenus en amont, dans le cadre de la gouvernance prévue dans la présente convention (article 9).

Les dispositions d'astreintes et permanences (en particulier dans le cadre des élections qui s'appliqueront sur le scrutin européen dès juin 2024) prévues par la Ville et / ou la Métropole sont applicables dans le cadre du service commun jusqu'à ce qu'une nouvelle délibération soit éventuellement adoptée par la Métropole en concertation avec la Ville. La masse salariale qui en découle est refacturée à l'euro / euro quand il s'agit d'une disposition de la Ville pour une contrainte municipale (typiquement, les élections). Elle est déduite de la part refacturée à la Ville quand il s'agit d'une disposition et d'une contrainte de la Métropole.

➤ **Modalités de calcul des dépenses d'investissement**

Pour les dépenses d'investissement au bénéfice des deux collectivités portées par la Métropole, il est appliqué une clef de répartition sur la dépense nette pour la Métropole, FCTVA déduit, sur une dépense hors taxe définie au préalable entre la Ville et la Métropole en fonction de la nature et destination de cet investissement et à défaut, la clef convenue pour les dépenses de fonctionnement.

Les investissements au bénéfice exclusif de la Ville (ou du CCAS ou du SIREST) sont portés exclusivement sur le budget de la Ville (ou du CCAS ou du SIREST). Les investissements au bénéfice exclusif de la Métropole sont supportés sur le budget de la Métropole, hors service commun.

Article 8 : Gestion et communication des archives

Dans le cadre du service commun chacune des collectivités/EPCI conserve ses archives conformément aux préconisations en la matière (conservation préventive, classement). Chacune des collectivités/EPCI s'engage à mettre à disposition tous documents dont le service commun pourrait avoir besoin dans les plus brefs délais. Les parties s'engagent également à ne détruire aucun document concernant le service commun sans l'accord de celui-ci.

Les archives produites par le service commun « Numérique au service de l'action publique » à compter de son existence et jusqu'à la fin du mandat en cours, sont versées

- Aux archives municipales pour le reliquat des projets et activités de la Ville de Rouen
- Aux archives métropolitaines pour le reliquat des projets et activités de la Métropole et pour les activités mutualisées

Le responsable du service des archives municipales, sur cette période, a la responsabilité de l'identification des archives strictement municipales et de leur versement.

A compter du prochain mandat prévu à partir de 2026, les archives produites par le service commun « Numérique au service de l'action publique », sont versées aux archives métropolitaines.

Article 9 : Dispositif de suivi et d'évaluation du service commun

Un comité de pilotage annuel assure le suivi et l'évaluation du service commun. Il se réunit au mois de juin de chaque année et comprend, pour la Ville et pour la Métropole :

Les élus référents sur le champ des systèmes d'information et le cas échéant des finances

Les DGS, DGA et DGAA compétents dans le champ de la DSIN
Les directions FINANCES,
La DFGP,
Les DRH.

Ce comité de pilotage est précédé d'un comité technique de préparation 3 semaines en amont, réunissant les mêmes membres sans les élus.

Le comité de pilotage :

- **Evalue l'exercice de l'année n-1**, sur la base d'un rapport annuel d'évaluation et fait le bilan intermédiaire de l'exercice n. Au vu des éléments de ce rapport, il fait évoluer, le cas échéant, après accord des deux collectivités, la clef de répartition du coût des dépenses de fonctionnement. La nouvelle clef de répartition est appliquée pour l'année en cours (n). Dans le cas où l'évolution de la clef de répartition induit une hausse supérieure ou égale à 2% de la part financière portée par l'une des parties, elle fait l'objet d'un avenant à la convention.
- **Confirme** l'arbitrage des clefs de répartition pour les investissements engagés pour l'année en cours (n) et arbitre pour l'année n+1, ces dernières étant proposées et définies avant l'engagement des investissements (idéalement lors du comité de pilotage de l'année précédente).
- **Acte les évolutions structurantes** de la direction, sur le volet des investissements communs et des ressources humaines pour l'année n+1

Les décisions structurantes du comité de pilotage notamment concernant les répartitions annuelles font l'objet d'un relevé de conclusion partagé et acté formellement entre la métropole et la Ville.

Le rapport annuel d'évaluation du service commun et de projection est élaboré par la DSIN. Il comprend :

- **Le document d'évaluation et de projection sur l'exercice n+1 présente, à minima, les éléments suivants :**
 - La mesure du niveau de service sur la base d'indicateurs partagés,
 - La mesure de la répartition de la charge de travail Ville/Métropole par service, sur la base d'indicateurs macro,
 - Les évènements susceptibles de modifier la clef de répartition budgétaire des dépenses de fonctionnement et la mesure de leurs impacts (évolutions de l'activité, créations de poste, recrutement, évolution du périmètre des politiques publiques...),
 - La proposition, le cas échéant, de l'adaptation de la clef de répartition des dépenses de fonctionnement, au regard des évolutions identifiées,
 - Les difficultés de fonctionnement éventuelles entre le service commun et la Ville et les évolutions proposées (outils, process, gouvernance...) susceptibles de fluidifier la coopération.
- **La programmation des investissements pour l'année n et n+1 :**

- La liste des investissements communs pour l'année en cours et le rappel de la clef de répartition proposée, sur la base de critères objectifs,
- Les grands investissements communs pour l'année n+1 et une proposition de clef de répartition.

Ces éléments sont ensuite confirmés dans le cadre des réunions budgétaires de septembre-octobre. Si les changements sont importants, une deuxième réunion du COPIL peut être organisée sur cette période d'arbitrages budgétaires.

Article 10 : Dénonciation – Résiliation de la convention - Avenants

La présente convention peut prendre fin à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 6 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront afin d'examiner de concert les modalités de sortie de la convention et notamment les modalités de retour des biens et des personnels ainsi que la détermination des montants et éventuels remboursements.

En cas de nécessité, des avenants peuvent être proposés et mis en œuvre après délibération des assemblées délibérantes.

Article 11 : Prise d'effet

La présente convention prendra effet au 1^{er} mai 2024 sous réserve de sa signature préalable par chacune des parties et de sa notification par la Métropole.

Article 12 : Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver un règlement amiable. A défaut, tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Rouen – 53 rue Flaubert, 76000 Rouen, dans le respect des délais de recours.

Fait, à..... le.....

Fait à ROUEN, le

En deux exemplaires.

Le Maire de ROUEN

Le Président de la Métropole Rouen
Normandie

ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION DE CREATION DU SERVICE COMMUN « Numérique au service de l'action publique » ENTRE LA COMMUNE DE ROUEN ET MÉTROPOLE ROUEN NORMANDIE

En cas de création d'un service commun et conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT, « une fiche d'impact décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents.... »

SOMMAIRE

1. Effectifs

- Direction d'origine et d'affectation des agents
- Effectifs mutualisés : fonctionnaires et non titulaires

2. Effets sur l'organisation :

- Lieu de travail et résidence administrative
- Temps de travail (modalités de calcul du temps de travail)
- Moyens matériels pour exercer l'activité
- Organisation hiérarchique

3. Rémunération et avantages :

- Rémunération (traitement indiciaire, régime indemnitaire,)
- Prévoyance santé et avantages divers

1. Effectifs : agents

1-1 Agents de la Ville de Rouen rejoignant le service commun au titre de la mutualisation :

33 agents sur emplois permanents

Intitulé du poste	Catégorie (A, B, C)	Statut (titulaire/CDD/CDI)
1-Assistante de direction	B	Titulaire
2-Chef de projet AMOA	A	Titulaire
3-Responsable de service administratif et financier	A	Titulaire
4-Gestionnaire comptable	B	Titulaire
5-Gestionnaire marchés publics	B	CDD
6-Responsable de service Relation Utilisateurs	A	Titulaire

Intitulé du poste	Catégorie (A, B, C)	Statut (titulaire/CDD/CDI)
7-Responsable de service Relation Utilisateur adjoint	A	Titulaire
8-Responsable d'entité poste de travail	A	Titulaire
9-Architecte postes de travail	A	Titulaire
10-Technicien poste de travail	B	Titulaire
11-Technicien poste de travail	B	CDD
12-Intégrateur environnement de travail	A	Titulaire
13-Technicien poste de travail	B	Titulaire
14-Chef de projet qualité et formation	A	Titulaire
15-Formateur aux outils informatiques	B	Titulaire
16-Responsable de service des opération informatiques	A	CDI
17-Responsable de service adjoint des opérations Informatiques	A	Titulaire
18-Chargé de mission Sécurité opérationnelle	A	CDI
19-Chef de projet SI	A	Titulaire
20-Chef de projet SI	A	Titulaire
21-Chef de projet SI	A	CDD
22-Chef de projet SI	A	Titulaire
23-Intégrateur des SI	A	CDD
24-Intégrateur des SI	A	Titulaire
25-Technicien réseaux et télécoms	B	Titulaire
26-Technicien réseaux et télécoms	B	Stagiaire
27-Administrateur système	A	Titulaire
28-Administrateur système	A	CDI
29-Responsable de service archives et documentation	A	Titulaire
30-Archiviste	B	Titulaire
31-Archiviste	B	CDD
32-Archiviste	B	Stagiaire
33-Gestionnaire d'archive	C	Titulaire
34-Délégué à la protection des données	A	Titulaire

2 postes budgétaires vacants au 1^{er} mai 2024.

Intitulé du poste	Catégorie (A, B, C)	Statut (titulaire/CDD/CDI)
Technicien réseaux et télécoms	B	Poste Vacant
Cheffe de service adjointe aux archives	A	Poste vacant 1/4/2024

2 agents sur postes non permanents

Intitulé du poste	Catégorie (A, B, C)	Statut (titulaire/CDD/CDI)
35-Apprenti archiviste	B	Apprenti
36-Contrat de projet archiviste	B	Contrat de projet

Pour rappel, 2 agents de direction déjà transférés au titre de la convention service commun préfigurateur délibérée en mai 2024, concernés par la présente convention.

Intitulé du poste	Catégorie (A, B, C)	Statut (titulaire/CDD/CDI)
DSI	A	Titulaire
DSI adjoint	A	Titulaire

1-2 Les agents de la Ville de Rouen non transférés

1 agent en renfort (effectif DRH).

Pour mémoire, 2 agents étaient affectés à la DSI avant leur départ en disponibilité. Les emplois qu'ils occupaient ont été pourvus. Les agents qui les occupent font l'objet du transfert. Par conséquent, les 2 agents en disponibilité ne font plus partie de l'effectif de la DSI et ne sont pas transférés.

2. Effets sur l'organisation

2-1 Lieu de travail et résidence administrative

La résidence administrative du service commun est à Rouen.

Au moment du transfert les lieux de travail sont les suivants :

Direction d'affectation	Site d'accueil	Nombre d'agents
NUMERIQUE DE CONFIANCE	Immeuble NORWICH	3 + 1 apprenti
	Hôtel de ville de Rouen	0
DIRECTION DES SYTEMES D'INFORMATION ET DU NUMERIQUE ⁵	Immeuble NORWICH	40 à 42
	Hôtel de ville de Rouen	36 à 38

⁵ La répartition par service sera finalisée début 2024. Les chiffres indiqués sont à titre indicatif

2-2 Temps de travail (modalités de calcul du temps de travail)

Les agents de la Ville de Rouen qui rejoignent le service commun adoptent le régime de temps de travail de la Métropole.

	ROUEN	METROPOLE
Temps de travail annuel	1607h	1607 h
Durée journalière moyenne /cycles de travail hebdomadaires	<p>6 cycles de travail hebdomadaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 35h15 (1RTT) - 36h (6 RTT) - 37h (12RTT) - 38h(18RTT) - 38h45 (22 RTT) - 39h45 (27 RTT) <p>A noter : Pour chaque cycle 1 journée de RTT est à déduire au titre de la journée de solidarité Les cycles à 35h15 et 36h sont possibles sur 4 jours. Tous les cycles sont possibles sur 4 jours / 5 jours</p>	<p>6 cycles de travail hebdomadaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 35 h - 36 h (5 RTT) - 37 h (11 RTT) - 38h (17 RTT) - 38 h 45 (21 RTT) - 39h45 (26 RTT) <p>A noter : Pour chaque cycle 1 journée de RTT est déjà déduite au titre de la journée de solidarité Le cycle 35h est possible sur 4j /4.5j /5j/9j sur10. Les autres cycles sont répartis sur 4.5j /5j/9j sur10 Ces 19 cycles visent à permettre de concilier vie professionnelle et vie personnelle. Le choix, défini entre l'agent et son responsable hiérarchique, est acté dans une convention ARTT signée des 2 parties.</p>
Volume des congés	<p>Pour un temps complet sur 5 jours sur une année pleine, 25 jours de congés annuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le congé est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. La période de référence couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. La totalité des congés annuels de l'année N doit, en principe, 	<ul style="list-style-type: none"> - Les congés annuels (CA) sont d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. <p>Pour un temps complet sur 5 jours sur une année pleine, 25 jours de congés annuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le congé est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. La période de référence

	ROUEN	METROPOLE
	<p>être prise avant la fin des vacances scolaires de Noël fixées (susceptible de déborder à la marge sur l'année n+1). Le report d'une année sur l'autre est toutefois admis jusqu'au 30 avril de l'année N+1</p> <p>- 2 jours de congés hors période (HP).</p>	<p>couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. La totalité des congés annuels de l'année N doit, en principe, être prise avant le 31 décembre. . Le report d'une année sur l'autre est admis jusqu'au 31 mars de l'année N+1</p> <p>- jusqu'à 2 jours de congés supplémentaires (congés hors période ou jours de fractionnement) sont attribués en fonction du nombre de jours de congés annuels utilisés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre (voir règlement intérieur sur le temps de travail)</p> <p>- Les jours RTT sont à prendre avant le 31 décembre de l'année, sans possibilité de report au-delà</p>
Particularité concernant le vendredi du week-end de l'Ascension	-	Un accord collectif prévoit la fermeture des services pouvant être interrompu. Concernant la DSIN, seuls les agents chargés d'assurer la continuité du service commun avec la ville de Rouen ne seront pas concernés par la fermeture. Pour les autres agents, ils devront poser un jour de RTT.
Modèle horaire journalier général	<p>Horaires variables de 7h30 à 9h00 / de 11h30 à 14h00 / de 16h00 à 19h30 pour les cycles classiques (majorité des cas, hors cycle avec horaires fixes ou particularités)</p> <p>Les agents doivent être présents entre 9h00 et 11h30 et entre 14h00 et 16h00</p>	<p>Les horaires variables :</p> <p>Les plages horaires fixes sont comprises entre 9h30 – 11h30 et 14h-16h.</p> <p>Les plages d'horaires variables sont comprises entre 7h et 9h30 / 11h30 et 14h / 16h et 19h30.</p> <p>Pause méridienne : 45 mn minimum, à prendre entre 11h30 et 14h</p> <p>Les horaires variables impliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une obligation de badgeage 4 fois par jour et

	ROUEN	METROPOLE
	<p>Les agents doivent avoir 4 badgeages par jour via la solution logicielle de gestion du temps (arrivée matin / départ matin et arrivée AM / départ AM) si présence toute la journée sinon 2 badgeages + une absence validée.</p> <p>L'écrtage mensuel est de 6h. Ces heures sont à récupérer.</p>	<p>– une autorégulation dans la gestion de la souplesse des horaires de manière à arriver en fin de mois à moins de 3 heures au-dessus de la durée théorique (écrtage au-dessus)</p> <p>Les horaires effectués au-delà de la durée théorique dans le cadre de la souplesse horaire ne peuvent être assimilés à des heures supplémentaires.</p>
Forfait jour	<p>Il existe un forfait (sans badgeages) pour les directeurs + directeurs adjoint + directeur adjoint et chefs de service (cumul des deux fonctions) sur demande de l'agent avec accord hiérarchique</p>	<p>Ouvert aux niveaux de responsabilité d'emplois 1, 2 et 3 qui assurent des fonctions d'encadrement ou de conception avec une large autonomie</p>
Modalités d'exercice du temps partiel	<p>Le travail à temps partiel est une réduction individuelle du temps de travail et est distinct de l'emploi à temps non complet. Le temps partiel résulte du choix de l'agent, et les modalités d'organisation sont validées en accord avec le responsable hiérarchique en fonction des nécessités de service.</p>	<p>Le travail à temps partiel est une réduction individuelle du temps de travail et est distinct de l'emploi à temps non complet. Le temps partiel résulte du choix de l'agent, et les modalités d'organisation sont validées en accord avec le responsable hiérarchique en fonction des nécessités de service.</p>
Télétravail	<p>Télétravail contractualisé par agent pour 1 an renouvelable. Choix possible entre télétravail régulier et télétravail flottant avec mix possible. Autorisation de 2 jours maxi par semaine sous réserve d'être présent 3 jours sur site par semaine (y compris si formation, congés/RTT, fériés etc.).</p>	<p>La présence est obligatoire sur site 3 jours plein. 2 modes d'organisation distincts et non cumulables sont ouverts :</p> <p>Un rythme régulier : 2 jours fixes maximum par semaine car</p> <p>Un rythme mixte : un jour fixe par semaine au maximum et un 1 jour flottant par semaine.</p>

	Les jours réguliers ne peuvent pas être modifiés si l'agent doit revenir sur site.	
Autorisations exceptionnelles d'absences	Elles sont diverses et listées dans le règlement du temps de travail joint	Elles sont diverses et présentées dans le règlement du temps de travail accessible sur intranet. Elles doivent être justifiées par un document en lien avec le motif d'absence.
Heures supplémentaires hors astreintes : modalités récupération	Les agents optent prioritairement pour le paiement des heures	Les heures supplémentaires faites à la demande préalable expresse de la hiérarchie sont par principe récupérées. 1 h faite = 1 h récupérée. Les heures de nuit et de dimanche et jours fériés sont majorées à l'identique de la rémunération (1h faite=1h40 récupérée)
Compte Epargne Temps (CET)	<p>Possibilité 5 CA maxi sous réserve que l'agent à poser au minimum 20 jours de CA sur l'année civile concernée (du 01/01 au 31/12)</p> <p>Pas de limite d'épargne de RTT.</p> <p>Possibilité d'épargner 2 jours de fractionnement maxi selon les droits de l'agent.</p>	<p>Les agents titulaires et contractuels employés de manière continue durant au moins un an peuvent bénéficier d'un CET entre le 15 et le 31 décembre de l'année d'ouverture des droits à congés. Possibilité d'alimentation de 5 CA maxi sous réserve que l'agent ait posé au minimum 20 jours de CA sur l'année civile concernée (du 01/01 au 31/12)</p> <p>Pas de limite d'épargne de RTT.</p> <p>Possibilité d'épargner 2 jours de fractionnement maxi selon les droits de l'agent.</p> <p>En cas d'alimentation du CET, il n'est pas possible de bénéficier du report de CA au-delà du 31/12/N.</p>
Monétisation du Compte Épargne Temps	Pas de monétisation des jours épargnés sauf en cas de décès de l'agent (versement aux ayants-droits).	5 jours maximum par an sous réserve d'un reliquat de 15 jours minimums restant sur le CET. La demande est à effectuer entre le 1er et le 31 janvier suivant l'alimentation.
Astreinte	Règlement des astreintes en vigueur nécessite une actualisation. Indemnisation des astreintes conformément à la	Elles sont mises en place par l'assemblée délibérante. Elle fait l'objet du versement d'une indemnité. Si l'agent est appelé à intervenir pendant une période

	<p>réglementation y compris les heures d'intervention. L'astreinte est organisée du lundi au lundi de 17h15 à 08h15.</p>	<p>d'astreinte, les heures d'intervention sont rémunérées suivant les règles applicables aux différentes filières. Les astreintes font l'objet d'une planification. Le règlement des astreintes du 12 décembre 2022 définit toutes les particularités liées aux astreintes. L'astreinte est organisée du jeudi au jeudi de 08h00 à 08h00.</p>
--	--	---

2-3 Moyens matériels pour exercer l'activité

Les agents du service commun disposent des moyens matériels habituels pour exercer leur mission.

2-4 Organisation hiérarchique

Les agents du service commun « Numérique au service de l'action publique » sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la Métropole Rouen Normandie et sous l'autorité fonctionnelle du Maire de Rouen conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT.

3. Rémunération et avantages acquis

3-1 Rémunération

Les agents du service commun conservent, s'ils y ont intérêt le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que les avantages collectivement acquis suivant les dispositions de l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Le montant du régime indemnitaire s'apprécie tous éléments confondus qu'ils soient liés au grade de l'agent, aux fonctions occupées, aux sujétions ou aux résultats tels que constatés dans la Métropole au 1^{er} mai 2024 et comparé aux montants servis à la Ville.

Régime indemnitaire lié aux fonctions, sujétions ou aux résultats :

	ROUEN	METROPOLE
Régime indemnitaire mensuel	<p>RIFSEEP : IFSE un montant par métier (grille métiers révisée 1 fois par an en Commission RIFSEEP) Pas de modulation de cette part</p>	<p>RIFSEEP Indemnisation mensuelle sous forme d'IFSE fonction et expérience, le cas échéant indemnité annuelle sous forme de CIA lié d'une part à l'évaluation (versée en mai) et d'autre part à l'assiduité (versée en novembre)</p>

Régime indemnitaire liée à l'évaluation	De 0 à 300 euros (0/100/200/300) versée en mars de l'année N+1 selon l'atteinte des objectifs fixés en EP, ma manière de servir et un investissement exceptionnel (réflexion en cours pour critères en fonction des montants)	De 0 à 160 euros (0/100/130/160) versés en mai N+1 selon le critère obtenu au moment de l'entretien professionnel N :
Régime indemnitaire annuel	Prime versée au titre des avantages acquis (article 111 loi de 84) prime de rendement versée en novembre correspondant à 70% TIB + IR	Part annuelle du régime indemnitaire versée en novembre et correspondant à 100% du traitement brut mensuel+ indemnité de résidence + NBI (le cas échéant)

PROJET

3-2 Déroulement de carrière (ratios - règles internes)

	ROUEN	METROPOLE
Critères d'évolution statutaire : avancement de grade	<p>Ratio fixé à ½ pour les catégories A et C a minima 1/3 des promouvables (NB : 50% en catégorie C en 2023) Attaché hors classe : ratio fixé à 100% et condition de poste de directeur adjoint ou collaborateurs de la DG.</p> <p>Nomination en catégorie B au maximum des quotas statutaires sauf 1/3 des promouvables pour grades hors NES. Ces critères sont repris dans les Lignes directrices de gestion (LDG)</p>	<p>Ratio fixé à 100% des agents remplissant les conditions statutaires sont proposés dans les tableaux d'avancements sous réserve d'un avis favorable de la hiérarchie et de remplir les règles internes d'évolution (en catégorie A et B), notamment, condition de poste de directeur pour les attachés hors classe. Ces critères sont repris dans les lignes directrices de gestion RH et disponibles sous l'intranet.</p>
Critères d'évolution statutaire : promotion interne	<p>Sont proposés à la promotion interne les agents remplissant les conditions statutaires, avec avis favorable de leur hiérarchie (manière de servir) et qui sont sur un poste relevant du grade visé. L'ensemble des critères sont indiqués dans nos LDG disponibles sur l'intranet.</p>	<p>Sont proposés à la promotion interne les agents qui remplissent les conditions statutaires, ont un avis favorable de leur hiérarchie et qui sont sur un poste relevant du grade visé. Le nombre de promouvables étant le plus souvent supérieur au nombre de postes ouverts, des critères liés au niveau de responsabilité du poste ou au grade d'avancement détenu par l'agent sont alors complémentaires appliqués. Ces critères sont repris dans les LDG RH sont disponibles sur l'intranet.</p>
Critères d'évolution statutaire suite réussite à concours	<p>Si l'agent est déjà sur un poste relevant du grade du concours il est nommé le 1er jour du mois qui suit sa demande de nomination écrite. Dans le cas contraire il est invité à candidater sur des postes en mobilité interne</p>	<p>Si l'agent est déjà sur un poste relevant du grade du concours il est nommé le 1^{er} jour du mois qui suit sa demande de nomination écrite. Dans le cas contraire il est invité à candidater sur des postes en mobilité interne</p>

3-3 Prévoyance santé et avantages divers

Typologie	ROUEN	METROPOLE
Prévoyance	<p>Garantie incapacité de travail (maintien de salaire en cas de maladie) portant sur le traitement et le régime indemnitaire le cas échéant. Des options peuvent être souscrites en plus de la garantie de base : invalidité, décès, perte de retraite.</p> <p>Participation employeur de 15 € si l'agent adhère au contrat de prévoyance proposé par la MNT</p>	<p>Garantie incapacité de travail (maintien de salaire en cas de maladie) portant sur le traitement et le régime indemnitaire le cas échéant. Des options peuvent être souscrites en plus de la garantie de base : invalidité, décès, perte de retraite.</p> <p>Participation employeur de 6.50€ si l'agent adhère au contrat de prévoyance proposé par la MNT</p>
Mutuelle santé	<p>Participation employeur mutuelle si contrat mutuelle labellisé : Agent sans enfant : 18 euros Agent avec 1 enfant : 25 euros Agent avec 2 enfants : 28 euros Agent avec 3 enfants et plus : 33 euros</p>	<p>Participation financière employeur mutuelle selon tranches de rémunération et composition familiale : (mensuelle)</p> <p>Inférieure à 21 612 euros : 30€ à compter de janvier 2022 + 10€ enfant +6€ parent isolé de 21 612 à 27 600 euros : 24€ à compter de janvier 2022 +8€ enfant +5€ parent isolé Supérieure à 27 600 euros : 19€ à compter de janvier 2022 +4€ enfant +3€ parent isolé de 17 à 21 € mensuel en cas d'adhésion au contrat santé proposé par la MNT</p>
Places de crèches		<p>Réservation par la Métropole de 20 places de crèches auprès de l'association Liberty (14 places) et de l'Association Jardins des Bisous (6 places)</p>

Typologie	ROUEN	METROPOLE
Action sociale	Comité des œuvres sociales et culturelles (COSC) Allocation enfant handicapé.	Association du personnel pour les activités sociales, de loisirs via l'adhésion à l'APRM Adhésion au CNAS (site) Allocation enfant handicapé
Activités sportives	Activités de sport et détente organisées sur le temps de pause méridienne	L'Association Sportive des Administrations 76 ASDA propose des activités sportives sous couvert d'une adhésion par l'agent de 25€/an https://asda76.pepsup.com/

PROJET