



Convention de gestion des espaces publics métropolitains et de leurs accessoires sur le territoire de la Ville de Rouen

Entre :

La Métropole Rouen Normandie, sise le 108, 108, allée François Mitterrand, CS 50589, 76006 ROUEN Cedex, représenté par, son Président, Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL dûment habilité par délibération du Conseil métropolitain du 9 février 2026,

Ci-après dénommée « La Métropole » d'une part,

Et :

La Ville de Rouen, sise 2, place du Général de Gaulle – CS 31402 - 76037 ROUEN CEDEX représentée par son Adjoint, Monsieur Matthieu DE MONTCHALIN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 12 février 2026,

Ci-après dénommée « la Ville » d'autre part,

Il est préalablement exposé :

Au 1er janvier 2015, par application de la Loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, la CREA a été transformée en Métropole. Conformément à l'article L.5217-2 du CGCT, cette transformation a emporté concomitamment le transfert intégral et définitif à la Métropole de la compétence voirie, la gestion de l'ensemble des zones d'activités économiques communales ainsi que les actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager des 71 communes membres à la Métropole dont la Ville de Rouen.

La Ville de Rouen a conservé la compétence de propreté des espaces publics ainsi que de gestion et d'entretien des espaces verts.

Dans un souci de rationalisation des missions, de continuité de services et de mutualisation des moyens, les parties se sont rapprochées afin de définir les modalités d'exercice les plus pragmatiques et économiques des actions résiduelles ou corollaires attachées aux compétences transférées et liées à la gestion et à l'entretien des espaces publics.

De plus, lors du transfert de la compétence voirie en 2015, certains agents du service voirie de la Ville de Rouen, bien que majoritairement affectés à l'exercice de la compétence voirie, avaient fait le choix

de ne pas être transférés. Dans une optique d'homogénéisation et de simplification du fonctionnement des équipes du service voirie, la Ville et la Métropole ont décidé d'engager les démarches pour aboutir au transfert à la Métropole Rouen Normandie des 22 postes affectés pour tout ou partie à la compétence voirie à compter du 1er septembre 2025.

Sur le fondement de l'article L.5215-27 du CGCT, applicable à la Métropole par renvoi de l'article L.5217-7 du CGCT, les parties ont conclu depuis le transfert de compétences en 2015 des conventions de gestion, dans le respect du principe de subsidiarité, afin que certaines missions puissent, nonobstant le transfert de compétences, continuer à être gérées de la manière la plus pertinente et la moins onéreuse. La dernière convention en date du 18 novembre 2021 arrivant à échéance, il convient donc de la renouveler en apportant les modifications nécessaires en fonction des éléments précités (partie I).

De plus, la gestion de l'espace public rouennais est donc assurée pour partie par un service commun Ville/Métropole, pour partie par des services distincts, avec une direction unique. Compte-tenu de l'imbrication des compétences métropolitaines et communales, il a été nécessaire d'organiser de manière commune les missions de prévention entre les deux entités sur cette direction. Ainsi l'organisation de la prévention au sein de la DEPN/du Pôle de Proximité de Rouen a fait l'objet d'une répartition des tâches entre les services prévention de la ville et de la métropole validée en CHSCT en avril 2019. Il convient aujourd'hui d'inscrire cette organisation dans la présente convention (partie II).

Compte-tenu des éléments précités, les deux parties se sont rapprochées afin de redéfinir leurs besoins dans un souci de coopération et dans la recherche de l'intérêt général. Elles ont convenu qu'une nouvelle convention de gestion devait être passée ayant pour objet la réalisation de prestations réciproques liées à leurs compétences respectives en matière de gestion des espaces publics sur le territoire de Rouen.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

PARTIE I – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX PRESTATIONS RECIPROQUES REALISEES POUR LA GESTION DES ESPACES PUBLICS METROPOLITAINS

Article 1 - Objet :

La Métropole confie à la Ville, qui l'accepte, un ensemble de prestations qui relèvent de ses domaines de compétence en matière de gestion et d'entretien de certains espaces publics du territoire de la Ville de Rouen et pour lesquels les services de la Ville disposent des moyens humains, techniques et matériels propres à assurer la bonne exécution. Ces prestations sont listées de manière non exhaustive à l'article 2.1.

Réciproquement, la Ville confie à la Métropole, qui l'accepte, un ensemble de prestations qui relèvent de ses domaines de compétence et pour lesquels les services de la Métropole disposent des moyens humains, techniques et matériels propres à assurer la bonne exécution. Ces prestations sont listées de manière non exhaustive à l'article 2.2.

La présente convention fixe les modalités juridiques, techniques et financières de la gestion de ces services.

Article 2 - Etendue des services concernés et portée de la mission :

Les missions confiées recouvrent la responsabilité générale de la gestion du service. Les parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des missions confiées.

2.1. Prestations de la Ville pour le compte de la Métropole

A titre non exhaustif, voici les missions principales exercées par la Ville pour le compte de la Métropole, sur le territoire communal dans le cadre de la gestion des espaces publics :

- En espaces verts :
 - Gestion des arbres d'alignement de voirie
 - Gestion des espaces verts métropolitains
 - Actions de valorisation des espaces publics : études et travaux d'aménagement d'équipements sportifs d'intérêt métropolitain et études et travaux de renaturation des espaces publics métropolitains
- En propreté :
 - Pistes cyclables en site propre
 - Entretien des escaliers des sorties de secours du Tunnel Saint Herbland
 - Actions sur le suivi des déchets et des défauts de collecte
 - Suivi déchets et interventions ponctuelles aux abords de sites métropolitains
 - Entretien du périmètre des abords du Palais des sports indissociables du cheminement piéton entre les Docks 76 et le parking du Mont Riboudet
 - Viabilité hivernale ponctuelle sur les voies TEOR et hors agglomérations et aux abords de sites métropolitains
 - Enlèvement de graffiti sur des sites métropolitains
- Au magasin : passation et préparation des commandes, manipulation des stocks
- En gestion du domaine public : instruction de certains actes liés au pouvoir de police du Président

2.2. Prestations de la Métropole pour le compte de la Ville

A titre non exhaustif, voici les missions principales exercées par la Métropole pour le compte de la Ville dans le cadre de la gestion des espaces publics :

- En électricité / éclairage :
 - Instruction des déclarations de travaux (DT) et des déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT)
- A la Voirie :
 - Lors des manifestations et évènements émanant de la ville :
 - La mise en place d'équipements de signalisation directionnelle et d'information ainsi que de barriérage liée aux modifications temporaires des modalités de circulation en domaine public

- La réalisation de sérigraphie événementielle
- En assistance aux services de la Ville : La réalisation de travaux de serrurerie ou de ferronnerie ponctuels à destination des manifestations végétales ou des équipes d'exploitation des espaces verts
- Pose de mobiliers urbains de compétence ville (bancs, corbeilles, etc.)
- Signalisation d'intérêt local
- Petits travaux ponctuels en régie sur des sites municipaux (ex : réfection d'enrobé ou de chemins)

Article 3 - Modalités d'organisation des missions :

La Ville exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la Métropole. Et inversement, la Métropole exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la Ville.

Chacune des parties s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention.

Elles mettent en œuvre tous les moyens nécessaires au bon exercice des missions qui leur sont confiées.

Les dépenses supplémentaires de fonctionnement et d'investissement, par rapport à celles prévues au budget de l'année en cours, qui apparaîtraient nécessaires au cours de l'exécution de la présente convention devront préalablement être autorisées par la Métropole ou par la Ville selon les missions exercées. En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, la partie exerçant les missions objet de la présente convention pourra toutefois réaliser des prestations ou des travaux non prévus et engager les dépenses correspondantes, sur sa proposition et après information de l'autre partie. Elle en rendra compte financièrement dans le bilan annuel mentionné à l'article 10.

Les missions qui sont exercées réciproquement par chacune des parties s'appuieront notamment sur :

- Les prestations assurées en régie, par du personnel affecté directement et indirectement auxdites missions,
- Les moyens matériels nécessaires à leur exercice,
- Les contrats passés par chacune des parties pour leur exercice, y compris les marchés de prestations.

Chacune des parties assure la gestion des contrats, dont ils ont la charge, afférents aux missions visées dans la présente convention.

Elles prennent toutes décisions, actes et concluent toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions qui leurs sont confiées.

Le Maire de Rouen et le Président de la Métropole conservent et exercent l'ensemble des pouvoirs de police respectifs dont ils disposent dans le cadre de l'exercice de la compétence concernée.

Article 4 - Modalités patrimoniales :

La Ville est locataire du Hangar 183 sis 183 quai Jacques Anquetil à Rouen qui héberge le magasin du Pôle de proximité de Rouen (PRO) pour la Métropole et de la Direction des espaces publics et naturels (DEPN) pour la commune ainsi que le service de la voirie du Pôle de proximité de Rouen.

Le prorata de la surface occupée par la Métropole pour la réalisation des missions liées à la compétence voirie (stockage, ateliers, bureaux, vestiaires, parking des véhicules avec bornes de recharge, ...) est arrêté d'un commun accord entre les parties à 70%.

Le coût de la location, des charges courantes (eau, électricité, chauffage, etc.) et des travaux d'entretien, de maintenance, d'aménagement et d'amélioration du Hangar 183 seront refacturés de manière semestrielle par la Ville à la Métropole au prorata de la surface occupée.

Par ailleurs, à la suite du transfert des 22 postes liés à la compétence voirie, les véhicules affectés à l'exercice de ces missions sont cédés à la Métropole à compter de la date du transfert soit le 1^{er} septembre 2025. Un procès-verbal de constat de transfert sera établi et la liste des véhicules concernés est annexée à la présente convention (annexe 1).

Article 5 - Modalités financières :

5.1. Prestations de la Ville pour le compte de la Métropole

5.1.1. Rémunération

L'exercice par la Ville des missions objets de la présente convention ne donne lieu à aucune rémunération.

5.1.2. Dépenses

La Métropole supportera la charge financière intégrale de l'activité relevant des missions dont la gestion a été confiée à la Ville. Les dépenses refacturées par la Ville à la Métropole sont les suivantes :

- le coût réel de la main d'œuvre, y compris les heures supplémentaires effectuées dans l'accomplissement des missions récurrentes exercées par la Ville pour le compte de la Métropole, facturé à l'euro/euro sur la base d'un % d'ETP par poste figurant en annexe 2.

Un bilan des effectifs sous forme de tableau est transmis de manière trimestrielle avec la refacturation par chacune des parties à l'autre partie.

Le Comité de suivi réalisera de manière annuelle un bilan des effectifs nécessaires à la réalisation des prestations précitées à l'article 2. En cas de variation de la répartition des ETP liée aux prestations réalisées, il pourra être réuni sans attendre la réunion de bilan annuelle et procédera à la révision des tableaux de répartition ci-annexés dans la limite de modifications non substantielles sur l'équilibre global de la présente convention.

- le coût des heures supplémentaires exceptionnelles réalisées par les agents de la Ville pour les manifestations organisées par la Métropole. Ces dépenses seront refacturées au réel, dans la limite d'un plafond annuel de 45 000 euros incluant les frais de gestion. Ce plafond pourra être révisé par le comité de suivi.

- le coût réel des rémunérations des agents non permanents recrutés pour remplacer des agents absents (maladie, etc.), sur la base d'un état réel transmis à la Métropole ;

- le coût des dépenses liées à la maintenance et à l'entretien courant des biens meubles, des matériels et logiciels informatiques utilisés dans le cadre des missions réalisées par la commune pour le compte de la Métropole, qui seront soit refacturées à l'euro/euro près, soit refacturées à part égale si ces dépenses sont destinées à un usage partagé entre les deux collectivités ;

- le coût des approvisionnements (fournitures, petits matériels et équipements) nécessaires à la bonne réalisation des prestations est normalement déjà pris en charge dans la mesure où la direction effectue ses dépenses sur son budget communal pour ce qui relève des missions de la Ville et sur son budget métropolitain pour ce qui relève des missions de la Métropole. A défaut et à titre exceptionnel, les dépenses d'approvisionnement seront soit refacturées à l'euro/euro près, soit refacturées à part égale si l'approvisionnement est destiné à un usage partagé entre les deux collectivités. Lorsque le montant d'une dépense dépasse 100.000 € HT, la Ville sollicitera au préalable l'accord de la Métropole Rouen Normandie.

- le coût de la location, des charges courantes (eau, électricité, chauffage, etc.) et des travaux d'entretien, de maintenance, d'aménagement et d'amélioration du Hangar 183 au prorata de la surface occupée, arrêté d'un commun accord à 70 % à charge de la Métropole. La facturation s'effectuera sur la base des montants TTC pour les dépenses de fonctionnement et HT pour l'investissement.

- le coût à l'euro/euro des prestations réalisées par des entreprises (il s'agit notamment des prestations d'élagage). Lorsque le montant d'une prestation dépasse 100.000 € HT, la Ville sollicitera au préalable l'accord de la Métropole Rouen Normandie.

- le coût des interventions ponctuelles et non programmées, réalisées par la Ville en régie, selon le cout horaire des agents sollicités (dans la limite du plafond annuel de l'enveloppe des emplois non permanents citée dans le point 5.1.2).

Par ailleurs, des frais de gestion seront facturés par la Ville à la Métropole, à hauteur de 5 % du montant total des dépenses facturées.

5.1.3 Modalités de remboursement

Les dépenses nécessaires à la réalisation des prestations, objets de la présente convention, sont acquittées par la Ville et remboursées par la Métropole selon les modalités suivantes :

- le coût réel de la masse salariale facturée sur la base d'un % d'ETP par poste ainsi que les heures supplémentaires seront refacturées de manière trimestrielle à terme échu.
- les autres dépenses liées à la maintenance, l'entretien, les couts d'approvisionnement et les coûts liés à la location du hangar cité ci-dessus seront refacturés de manière semestrielle à terme échu.

La Ville procède au mandatement des dépenses lui afférent après service fait, sur présentation des factures, dans les délais réglementaires et dans le respect des règles relatives à la dépense publique du secteur local.

La Ville procédera à l'édition d'un récapitulatif des factures acquittées sur la période de facturation en fonctionnement et en investissement.

Une étape de validation conjointe des projets de décompte, incluant les frais de gestion, intervient avant visa par le comptable assignataire. Les services de la Ville adressent par mail ces projets à la cellule administrative du département « Territoires et Proximité ».

Si nécessaire, les services de la Métropole échangent avec les services de la Ville et arrêtent conjointement le montant du titre de recettes qui est adressé à la Métropole.

Les services de la Métropole disposent de 15 jours pour effectuer cette étape de validation.

Le titre de recettes émis ensuite par la Ville est accompagné des pièces justificatives nécessaires et notamment d'un état récapitulatif des dépenses acquittées relatives à l'exécution de la convention. Cet état est daté et signé par la Ville et par le comptable assignataire. Il mentionne pour l'ensemble des dépenses, la date et le numéro de mandat, le bénéficiaire, le montant HT et TTC, l'objet de la dépense et la quote-part de la dépense qui concerne la prestation.

La copie des factures acquittées par la Ville ainsi que les bulletins de salaires individuels ne sont pas transmis, mais celle-ci les tient à disposition de la Métropole sur demande.

Concernant spécifiquement les charges de personnel, la Ville fournit, à l'appui du titre de recettes, le bilan des effectifs présentant le détail des personnels affectés à l'exécution de la prestation avec la quotité travaillée par chacun sur la période. De plus, la Ville fournit un état des heures supplémentaires réalisées au réel pour les missions exercées pour le compte de la Métropole dans le cadre de l'organisation des manifestations.

Il est procédé au versement dû par la Métropole dans un délai d'un mois à compter de la transmission des décomptes trimestriels ou semestriels.

5.2. Prestations de la Métropole pour le compte de la Ville

5.2.1. Rémunération

L'exercice par la Métropole des missions objets de la présente convention ne donne lieu à aucune rémunération.

5.2.2. Dépenses

La Ville supportera la charge financière intégrale de l'activité relevant des missions dont la gestion a été confiée à la Métropole.

Les dépenses refacturées par la Métropole à la Ville sont les suivantes :

- le coût réel de la main d'œuvre, y compris les heures supplémentaires effectuées dans l'accomplissement des missions récurrentes exercées par la Métropole pour le compte de la Ville, facturé à l'euro/euro sur la base d'un % d'ETP par poste figurant en annexe 3.

Un bilan des effectifs sous forme de tableau est transmis de manière trimestrielle avec la refacturation par chacune des parties à l'autre partie.

Le Comité de suivi réalisera de manière annuelle un bilan des effectifs nécessaires à la réalisation des prestations précitées à l'article 2. En cas de variation de la répartition des ETP liée aux prestations réalisées, il pourra être réuni sans attendre la réunion de bilan annuelle et procédera à la révision des tableaux de répartition ci-annexés dans la limite de modifications non substantielles sur l'équilibre global de la présente convention.

- le coût des heures supplémentaires exceptionnelles réalisées par les agents de la Métropole pour les manifestations organisées par la Ville. Ces dépenses seront refacturées au réel, dans la limite d'un plafond annuel de 45 000 euros incluant les frais de gestion. Ce plafond pourra être révisé par le comité de suivi.

- le coût réel des rémunérations des agents non permanents pour remplacer des agents absents (maladie, etc.), sur la base d'un état réel transmis à la Ville ;

- le coût des dépenses liées à la maintenance et à l'entretien courant des biens meubles, des matériels et logiciels informatiques utilisés dans le cadre des missions réalisées par la Métropole pour le compte de la Ville qui seront soit refacturées à l'euro/euro près, soit refacturées à part égale si ces dépenses sont destinées à un usage partagé entre les deux collectivités ;

- le coût des approvisionnements (fournitures, petits matériels et équipements) nécessaires à la bonne réalisation des prestations est normalement déjà pris en charge dans la mesure où la direction effectue ses dépenses sur son budget communal pour ce qui relève des missions de la Ville et sur son budget métropolitain pour ce qui relève des missions métropole. A défaut et à titre exceptionnel, les dépenses d'approvisionnement seront soit refacturées à l'euro/euro près, soit refacturées à part égale si l'approvisionnement est destiné à un usage partagé entre les deux collectivités. Lorsque le montant d'une dépense dépasse 100 000 € HT, la Métropole sollicitera au préalable l'accord de la Ville.

- le coût à l'euro/euro des prestations réalisées par des entreprises. Lorsque le montant d'une prestation dépasse 100 000 € HT, la Métropole sollicitera au préalable l'accord de la Ville.

- le coût des interventions ponctuelles et non programmées, réalisées par la Métropole en régie, selon le cout horaire des agents sollicités (dans la limite du plafond annuel de l'enveloppe des emplois non permanents citée dans le point 5.1.2).

Par ailleurs, des frais de gestion seront facturés par la Métropole à la Ville, à hauteur de 5 % du montant total des dépenses facturées.

5.2.3 Modalités de remboursement

Les dépenses nécessaires à la réalisation des prestations, objets de la présente convention, sont acquittées par la Métropole et remboursées par la Ville selon les modalités suivantes :

- le coût réel de la masse salariale facturée sur la base d'un % d'ETP par poste ainsi que les heures supplémentaires seront refacturées de manière trimestrielle à terme échu.
- les autres dépenses liées à la maintenance, l'entretien et les coûts d'approvisionnement seront refacturés de manière semestrielle à terme échu.

La Métropole procède au mandatement des dépenses lui afférent après service fait, sur présentation des factures, dans les délais réglementaires et dans le respect des règles relatives à la dépense publique du secteur local.

La Métropole procédera à l'édition d'un récapitulatif des factures acquittées sur la période de facturation en fonctionnement et en investissement.

Une étape de validation conjointe des projets de décomptes, incluant les frais de gestion, intervient avant visa par le comptable assignataire. Les services de la Métropole adressent par mail ces projets à la DRH de la Ville de Rouen, copie à la Direction adjointe Ressources de la DEPN.

Si nécessaire, les services de la Ville échangent avec les services de la Métropole et arrêtent conjointement le montant du titre de recettes qui est adressé à la commune.

Les services de la Ville disposent de 15 jours pour effectuer cette étape de validation.

Le titre de recette émis ensuite par la Métropole est accompagné des pièces justificatives nécessaires et notamment d'un état récapitulatif des dépenses acquittées relatives à l'exécution de la convention. Cet état est daté et signé par la Métropole et par le comptable assignataire. Il mentionne pour l'ensemble des dépenses, la date et le numéro de mandat, le bénéficiaire, le montant HT et TTC, l'objet de la dépense et la quote-part de la dépense qui concerne la prestation.

La copie des factures acquittées par la Métropole ainsi que les bulletins de salaires individuels ne sont pas transmis, mais celle-ci les tient à disposition de la Ville sur demande.

Concernant spécifiquement les charges de personnel, la Métropole fournit, à l'appui du titre de recettes, le bilan des effectifs présentant le détail des personnels affectés à l'exécution de la prestation avec la quotité travaillée par chacun sur la période. De plus, la Métropole fournit un état des heures supplémentaires réalisées au réel pour les missions exercées pour le compte de la commune dans le cadre de l'organisation des manifestations.

Il est procédé au versement dû par la Ville dans un délai d'un mois à compter de la transmission des décomptes trimestriels ou semestriels.

PARTIE II – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'ORGANISATION DE LA PREVENTION AU POLE DE PROXIMITE DE ROUEN DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE ET A LA DIRECTION DES ESPACES PUBLICS ET NATURELS DE LA VILLE DE ROUEN

Article 6 – Objet et contexte :

La DEPN/ le PRO est une direction comportant des agents de la Ville de Rouen et des agents de la Métropole Rouen Normandie sous une même coordination fonctionnelle.

Jusqu'au deuxième trimestre 2017, le suivi de la prévention en matière de santé au travail de la DEPN/du PRO était assuré par un ingénieur prévention, agent du service commun, à temps plein parti en retraite. En parallèle, la métropole avait entamé une réorganisation de la prévention au sein de ses différents départements ne permettant plus de disposer d'un préventeur à temps plein dédié à la DEPN/au PRO.

Ainsi, l'organisation de la prévention au sein de la DEPN/du PRO a fait l'objet d'une répartition des tâches entre les services prévention de la Ville et de la Métropole. Cette répartition a été validée en CHSCT en 2019 et devrait faire l'objet d'un ajustement organisationnel par suite de l'évolution des pratiques et aux retours d'expérience dans les prochains mois.

L'objet de la présente partie II de la convention est de formaliser le principe d'organisation commune et réciproque de la prévention sur la DEPN/le PRO entre la Métropole et la Ville permettant ainsi de clarifier et de légitimer le rôle des préventeurs sur l'ensemble des agents de la direction et de leur permettre de bénéficier d'un libre accès aux différents sites et locaux afin d'accompagner au mieux la direction et les agents.

Article 7 – Organisation :

Les services des deux collectivités travaillent ensemble sur l'harmonisation des procédures pouvant impacter les agents de la direction.

La coordination de la politique de prévention sur l'ensemble de la Ville de Rouen et du CCAS est assurée par un responsable de secteur prévention – sécurité au travail, également chef de service adjoint du service Santé et Qualité de Vie au Travail, rattaché à la DRH. Le secteur prévention – sécurité au travail, outre le responsable, est composé de 2 ingénieurs prévention – sécurité et d'une assistante administrative prévention – visites médicales.

La coordination de la politique de prévention sur l'ensemble de la Métropole est assurée par une cheffe de service rattachée au DGA Ressources et Moyens. Les activités opérationnelles de prévention sont ensuite pilotées par 3 responsables de service prévention qui se répartissent les différents secteurs de la métropole et sont rattachés aux DGA des départements concernés.

Le chef de service, dont dépend la DEPN/le PRO, intervient sur les départements « Territoires et Proximité » et « Espaces Publics et Mobilité Durable », il est assisté de 3 animateurs sécurité qui interviennent dans l'ensemble des directions de ces 2 départements et sont répartis par secteur géographique.

La répartition des missions entre les deux parties est annexée à la présente convention à titre indicatif (annexe 4).

PARTIE III – DISPOSITIONS GENERALES

Article 8 - Modalités de gestion des personnels :

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice des missions objets de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle soit du Maire pour les missions exercées par la Ville pour le compte de la Métropole soit du Président de la Métropole pour les missions exercées par la Métropole pour le compte de la commune, en application des dispositions du Code général de la fonction publique.

Les agents exercent leurs fonctions en respect des règles fixées par chacun de leur employeur (temps de travail, congés, évolution de carrière ...).

Article 9– Durée :

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2025 et se substitue à compter de cette date à toute autre convention ayant le même périmètre d'application entre les parties.

Les parties conviennent d'un commun accord de la résiliation anticipée de la convention précédente du 18 novembre 2021 compte tenu des modifications substantielles des termes de la convention par suite du transfert des 22 agents du service voirie.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an et quatre mois soit jusqu'au 31 décembre 2026. Elle sera reconduite par tacite reconduction pour deux périodes successives d'un an, sauf dénonciation par l'une des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant l'échéance de chaque période.

La durée maximale du contrat, reconductions comprises, ne pourra excéder trois ans et quatre mois soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Article 10 - Suivi de la convention

La Ville et la Métropole élaborent conjointement, à l'échéance annuelle de la convention, un rapport d'activité et un bilan financier des interventions réalisées au titre de la présente convention.

En outre, chacune des deux parties se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'elle estime nécessaire. La Ville doit donc laisser libre accès à la Métropole et à ses agents à toutes informations concernant la réalisation des missions objet de la présente convention et inversement.

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi composé du DGA du département « Territoires et Proximité », du DGA du Pôle Attractivité et Cadre de Vie, du DGA Ressources et Moyens de chacune des deux parties, du directeur de la DEPN et d'agents des services concernés par l'application de cette convention (Direction des Finances de la Ville de Rouen et de la Métropole, Directions des ressources humaines de la commune et de la Métropole, service contrôle de gestion de la Métropole ...).

Ce comité de suivi est chargé de suivre l'application de la présente convention, de procéder à un bilan annuel de la répartition des effectifs et de définir l'évolution des ETP en cas de variation des prestations sur le périmètre défini à l'article 2. Il se réunit au moins une fois par an. Il est sollicité en tant que de besoin de manière plus fréquente en cas d'arbitrage nécessaire ayant un impact budgétaire, notamment en ce qui concerne la répartition des effectifs.

Article 11 - Assurances- Responsabilité

Chaque partie déclare être assurée pour ce qui relève de ses compétences et conserve à ce titre la responsabilité des sinistres qui découlent de ses propres compétences peu importe qu'elle ait confié des prestations à l'autre partie.

Article 12 - Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements lui incombant au titre de la présente convention et de ses annexes, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure restée sans effet.

Elle pourra également être résiliée d'un commun accord moyennant un préavis déterminé entre les parties et ne pouvant être inférieur à 1 mois.

Article 13 - Attribution juridictionnelle

Les parties s'obligent à rechercher une solution amiable à leurs éventuels différents ou difficultés d'interprétation ou d'application des dispositions de la présente convention.

En cas de d'échec des voies amiables de résolution, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en deux exemplaires

A Rouen, le

Pour la Commune

Pour la Métropole