

# SOYAUX

**RAPPORT D'ACTIVITÉ**  
des services

**2019**





# SOMMAIRE

<b>Mot du Maire</b> .....	4
<b>Mot du Directeur Général des Services</b> .....	5
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b> .....	
Accueil / état-civil / élections / cimetières .....	7
Marchés publics .....	8
Ressources Humaines .....	9
Finances .....	11
Informatique .....	13
Communication et numérique .....	15
Proximité .....	16
Prévention et sécurité .....	17
<b>TECHNIQUE</b> .....	
Pôle aménagement & développement .....	18
Urbanisme et aménagement .....	19
Projets & travaux .....	20
Comptabilité / Marchés / Achats .....	21
Bâtiments et maintenance .....	22
Manifestations / festivités / cérémonies .....	23
Espaces verts / environnement / cimetières .....	24
Voirie / propreté des espaces publics / parc auto / éclairage public .....	25
Transports .....	27
<b>ENFANCE / ÉDUCATION / JEUNESSE / SPORT</b> .....	
Crèche familiale .....	28
Multi-accueil .....	29
Lieu d'accueil parents-enfants .....	32
Relais Assistantes Maternelles .....	33
Éducation .....	34
Jeunesse & Centre Municipal des Jeunes .....	36
Restauration scolaire .....	37
Programme de Réussite Éducative .....	38
Sport .....	39
<b>CULTURE / ASSOCIATIONS</b> .....	
Pôle Soëlys .....	40
Vie associative .....	41
Vie culturelle .....	42
<b>CCAS / FOYER SOLEIL</b> .....	
Centre Communal d'Actions Sociales .....	43
Résidence autonomie Foyer Soleil .....	44

# LE MOT DU MAIRE



Ce **rapport d'activité** vise à présenter l'ensemble des **actions entreprises** par les services municipaux pour **l'année 2019** tout en réaffirmant les **priorités de la collectivité**.

Il permet de mieux comprendre le **fonctionnement** de la Ville, d'apprécier le **résultat des actions menées** au service des sojaldiciens et ainsi de découvrir les **projets de l'année 2019**.

Je tiens à **remercier** l'ensemble des agents de la Ville pour **leur travail** et leur **engagement** sans lesquels rien ne serait possible.

C'est dans cet **esprit d'amélioration continue** que les services municipaux se **mobilisent** chaque jour et vous présentent, dans ce rapport d'activité, le **travail accompli** et les **perspectives** à venir.

Bonne lecture à toutes et à tous.

François NEBOUT

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'François Nebout', written over a horizontal line.

# LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Ce désormais traditionnel rapport d'activité a pour objet de montrer **l'action des services municipaux** de la **Ville de Soyaux** qui **se déploient et œuvrent au quotidien** afin de mettre en application les **orientations définies par les élus de la ville**.

A cet égard, cette implication, cet engagement, sont essentiels et le travail quotidien des services ne se reflète qu'imparfaitement dans les quelques illustrations figurant ci-dessous et c'est pourquoi, il est important de rendre justice à chacun des agents s'engageant pour la collectivité.

**L'année 2019** a été particulièrement **riche et active** tant en ce qui concerne les **sujets** purement **municipaux** qu'en ce qui concerne **l'intercommunalité**. **Les dossiers municipaux furent en effet très nombreux et de grande importance**.

**Trois dossiers structurants ont ainsi été développés au cours de cette année** : tout d'abord celui du **réaménagement du stade Léo Lagrange** au titre duquel nous sommes passés de la partie **études et définition** à la **partie plus concrète** liée aux **travaux d'aménagement** eux-mêmes ; travaux qui s'achèveront en septembre 2020. Un **outil moderne et fonctionnel** sera dès lors, mis à disposition de nos clubs de football, féminin et masculin, permettant par là-même de bonifier l'image de la ville.

Le second dossier, un peu moins avancé que le précédent, concerne la **réhabilitation de l'Hôtel de Ville** pour laquelle les **études de programmations** ont été **validées**, de même que **l'avant-projet définitif** qui servira de base à la **réalisation des travaux** qui débiteront en 2021. Là encore, les conditions d'accueil du public tout comme les conditions de travail des agents s'en trouveront améliorées.

Le troisième dossier structurant a concerné la **mise en place du centre municipal de santé** qui ouvrira ses portes en début d'année 2020. Pour réussir ce pari un peu fou (comment faire en 7 mois ce que d'autres ont peiné à faire en plusieurs années ?), il a fallu, cependant, **réaliser un gros travail de préparation** et également **de mise en œuvre**, sans parler du **recrutement des personnels** nécessaires au bon fonctionnement de ce service.

En ce qui concerne la **politique petite-enfance/jeunesse**, plusieurs choses sont à retenir de cette année 2019 : le **contrat enfance jeunesse** (CEJ) passé avec la **Caisse d'Allocation Familiale** (CAF) a été renouvelé. Ce travail dans le cadre du **CEJ** se fait depuis de longues années avec **deux partenaires majeurs**, **l'École Ouverte** (pour les enfants les plus jeunes) et avec le **Centre Social FLEP** (pour les enfants en âge de fréquenter l'école élémentaire).

En outre, afin de **diversifier l'offre d'accueil occasionnel** en direction de la **petite enfance**, la **halte-garderie** a été également pensée et mise en place au cours de l'année 2019 pour une ouverture prévue en début d'année 2020 dans les **locaux du multi-accueil** qui, lui-même, s'est engagé dans un **projet de service** visant à obtenir un **label dit « écolo-crèche »** dont l'énoncé résume assez bien les attendus et objectifs de la démarche.

Profitant également de la nécessité de **renouveler son marché de fourniture de denrées alimentaires** pour la **restauration collective**, la ville en a profité pour prévoir la **fourniture de repas bio** comme la loi en fait d'ailleurs désormais obligation.

Sur un sujet un peu similaire, la ville, bien que le proposant déjà, a intégré le **dispositif national** visant à proposer aux enfants un **petit déjeuner à l'école** ce qui permettra de bénéficier d'aides financières nouvelles.

Dans le **domaine social**, sujet également crucial, une **démarche transversale** associant la **politique de la ville** et visant à préparer le **renouvellement du conseil d'administration du CCAS** a été engagée courant 2019 afin d'établir **l'analyse des besoins sociaux** (ABS) dont les résultats pourront permettre d'orienter les priorités de l'action municipale pour le mandat à venir.

# LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Un cahier des charges a ainsi été établi afin de recourir à un cabinet spécialisé dans cette discipline, cabinet qui rendra ses conclusions à l'automne 2020.

Anticipant l'avenir également, dans le domaine de la **démographie municipale**, le recensement quinquennal a été préparé en fin d'année 2019 (formations INSEE, recrutement d'un coordonnateur et des agents recenseurs, définition des secteurs...) afin que le recensement puisse se dérouler en début d'année 2020 avec comme enjeu majeur, celui de repasser au dessus du seuil des 10 000 habitants. Les résultats seront connus d'ici la fin de l'année 2020 mais la prise en compte de la population issue du recensement ne sera pleine et entière qu'à compter de 2023.

L'année 2019 a, en ce qui concerne le sujet des **ressources humaines**, été celle de la mise en place du **nouveau régime indemnitaire**, le **RIFSSEP**, qui avait comme délicate ambition de transposer un dispositif existant, complexe et disparate, dans le nouveau cadre imposé... sans que personne n'y perde au passage. Pari réussi mais le sujet n'est pas totalement clos car il reste à traiter la question du complément indemnitaire annuel (le CIA).

Souhaitant également s'emparer du sujet de la **dématérialisation des documents administratifs**, la ville, par l'intermédiaire du service ressources humaines, a mis en place la **dématérialisation des bulletins de paie** et ce dans un cadre garantissant la **sécurité des données**.

Beaucoup de travail fut également nécessaire pour mettre en place le **prélèvement à la source** en vigueur depuis début 2019.

La ville s'est également penchée sur la mise en œuvre du **règlement européen sur la protection des données personnelles** (RGPD) en enclenchant la démarche et en désignant un **délégué** en charge de **veiller à la mise en œuvre progressive de cette réglementation**.

Pour l'année 2020, les objectifs sont tout aussi nombreux qu'en 2019, beaucoup sont l'expression de la continuité d'actions engagées.

Année de **renouvellement du mandat municipal**, 2020 comportera toutefois un enjeu important lié à **l'organisation du scrutin municipal** ainsi qu'à **l'installation du nouveau conseil municipal**.

Souhaitant **moderniser la gestion des prestations liées à la petite enfance** comme au **domaine périscolaire**, les services concernés, aidés par notre service informatique, portent un **projet** visant à **renouveler notre logiciel « famille »** que les années et le rapide progrès technologique ont rendu obsolète.

Au **niveau intercommunal**, des sujets également importants ont été traités courant 2019. La **procédure d'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal** a ainsi pu être mise en œuvre, sous-tendue par une **philosophie d'économie de consommation** des espaces causée par l'extension de l'urbanisation, de préservation des espaces naturels et agricoles, et de densification urbaine.

De la même façon a été enclenchée la démarche visant à mettre en place un **règlement local de publicité intercommunal** (RLPI) qui a pour vocation de **cadrer la présence sur les domaines public et privé des enseignes, pré-enseignes et publicités commerciales** afin de **préserver un cadre de vie** qui soit plus agréable à l'œil.

Dans le domaine du **partage des ressources financières le dossier du pacte financier et fiscal** a quelque peu évolué également, mais son approbation définitive sera probablement dévolue aux élus issus du nouveau mandat 2020/2026.

Le **schéma de mutualisation des services** connaîtra de son côté des avancées également puisque plusieurs fiches actions vont être définies et les services municipaux se positionneront pour participer à plusieurs groupes de travail. Toutefois, s'agissant, comme pour le pacte financier et fiscal, de sujets de fonds, la progression se fait à pas comptés.

**René JACQUINOT, directeur général des services**

## Missions

**Accueil physique et téléphonique des usagers :** information, orientation vers le service compétent, remise de documents et de formulaires divers.

**Etat civil :** délivrance d'actes d'état civil (naissance, décès, mariage), enregistrement des naissances et des décès ayant lieu sur la commune, dossier de mariage, attestation de vie commune, carte nationale d'identité, sortie de territoire, inscription sur les listes électorales, passeport biométrique et légalisation de signature.

**Cimetières :** vente, renouvellement et rétrocession des concessions funéraires, opérations funéraires (inhumations, exhumations).

**Étrangers :** attestation d'accueil, regroupement familial, naturalisation, titre républicain, carte de séjour.

**Élections :** inscription sur les listes électorales, gestion des listes électorales et organisation des élections, recensement militaire, jury d'assises.

**Missions diverses :** recensement de la population.

**Agriculture :** déclaration de piégeage, de plantation de vignes, de récolte de vins, calamités agricoles (sécheresse, gel, etc.).

**Débit de boissons :** délivrance des autorisations temporaires, licences permanentes.

**Commerce :** vente au déballage.

## Activités et temps forts

- Préparation du **recensement de la population** pour janvier 2020.
- **Recrutement d'un coordonnateur** en octobre 2019 jusqu'à mars 2020.

## Perspectives et objectifs 2020

- Recenser la population.
- Préparer et organiser les élections municipales 2020.
- Départ en retraite d'un agent.

## Effectif

1 responsable de service  
4 agents d'accueil et de gestion (Officier d'état-civil)  
1 agent d'accueil et de permanence  
1 agent d'accueil à ½ temps

## Chiffres clés

### Etat-civil :

Public accueilli : **15 224** personnes  
Actes de naissances : **990**  
Naissances extérieures : **63**  
Actes enfant sans vie : **3**  
Actes de décès : **190**  
Reconnaisances d'enfants : **77**  
Mariages : **23**  
Actes de changement de prénom : **3**  
Comedec : **1 779**  
PACS : **26**  
CNI : **1 921**  
Passeports : **1 062**  
Attestations d'accueil : **86**  
Mises à jour d'actes : **1 254**  
Extraits d'actes délivrés par courrier : **8 326**  
Livrets de famille établis : **213**  
Étrangers (carte résident/mariage) : **25**  
Recensement militaire : **99**

### Accueil :

Débit de boissons : **63**  
Ventes en déballage : **50**

### Élections :

Inscriptions : **478**  
Radiations : **626**

### Cimetières :

Renouvellements de concessions : **55**  
Concessions vendues : **34**  
Inhumations : **83**  
Total concessions actives : **3 012**

## Missions

### Marchés publics :

- analyse des besoins,
- lancement des procédures,
- suivi administratif de l'exécution des marchés publics.

### Contentieux :

suivi des dossiers de contentieux en relation avec les différents cabinets d'avocats.

### Veille juridique :

interpellation des chefs de pôle sur les nouvelles législations et modifications.

Les **groupements de commandes** ont tous été constitués avec **GrandAngoulême**. Il s'agit des marchés suivants :

- « Travaux ponctuels sur les espaces verts » constitué de 2 lots.

- « Fourniture d'électricité » constitué de 2 lots - (renouvellement).

Tous les marchés passés avec le **GrandAngoulême** sont des marchés qui respectent la **procédure d'appel d'offres** ouvert.

### Concernant les marchés d'insertion :

La Ville a intégré une **clause d'insertion** par l'activité économique dans ses **marchés de nettoyage des bâtiments** concernant les lots suivants :

**Lot 1** : Nettoyage des bâtiments accueillant des enfants.

**Lot 2** : Nettoyage des bâtiments administratifs.

**Lot 4** : Nettoyage des bâtiments à vocation culturelle.

## Effectif

- 1 responsable de service
- 1 secrétaire à mi-temps

## Chiffres clés

La ville a lancé **73 marchés** dont :

**11** appels d'offres ouvert

**60** marchés passés selon la procédure adaptée

**4** marchés passés en groupement de commande

**16** marchés déclarés sans suite

**12** marchés de fournitures

**25** marchés de services

**36** marchés de travaux

**3** contentieux

## Activités et temps forts

Lancement du marché de **travaux du stade Léo Lagrange**.

Beaucoup de difficultés à trouver des entreprises pour répondre aux différents lots à des prix correspondants aux estimations réalisées par le maître d'œuvre.

Ceci a engendré de nombreuses procédures déclarées sans suite.

## Perspectives et objectifs 2020

- Lancer le marché d'**extension du Centre Municipal de Santé**.

- Lancer le marché de travaux de **renovation et d'extension** du site de la **mairie**.





## Missions

**Le service ressources humaines est actuellement organisé en 4 pôles référents :**

- Management, statut et carrière.
- Paie, rémunérations et coûts.
- Compétences, formation et assurances.
- Médical, prévention et handicap.

**avec diverses missions :**

- Manager les équipes.
- Accompagner et conseiller les **agents** et les **services** municipaux.
- Piloter la **Gestion Prévisionnelle des Effectifs** des **Emplois et de Compétences** (GPEEC).
- Assurer la **gestion statutaire des agents** de la collectivité (arrivée, carrière, départ).
- Assurer l'ensemble des **opérations de paie**.
- Assurer la réalisation des **coûts** et le **suivi** de la **comptabilité analytique**.
- Identifier les **besoins en compétences** et élaborer les **fiches de postes**.
- Conduire les **procédures de recrutement** des agents et **assurer la gestion des remplacements**.
- Assurer le **suivi des dépenses de personnel** et de la **stratégie RH**.
- Coordonner la **stratégie RH** de la collectivité en conformément aux **orientations politiques** de la municipalité.
- Piloter le **dialogue** avec les **organisations syndicales**.
- Assurer la **prévention des risques professionnels** à travers les **outils institutionnels**.
- Conduire des **entretiens individuels** avec les agents de la collectivité (en dehors des EAE).
- Assurer l'élaboration, le suivi et la mise en application du **plan de formation**.
- Assurer le suivi du **programme d'insertion des personnes en situation de handicap**.
- Gérer les **marchés d'assurances statutaires** et **multirisques**.
- Gérer les **dossiers de prestation d'aide sociale** en faveur du **personnel** (prestations du CNAS - Centre National d'Actions Sociales).
- Assurer le suivi **des dossiers médicaux** (visites, allocations spéciales, handicap, congés maladie, temps thérapeutiques, etc.).

## Effectif

- 1 responsable de service
- 3 agents administratif

## Chiffres clés

### Effectifs :

**161** agents titulaires contre **161** en 2018  
**157,77** d'équivalent temps plein  
**49** non-titulaires contre **39** en 2018  
**18,95** d'équivalent temps plein contre **14,69** en 2018  
**210** agents au total contre **200** en 2018  
**3** départs à la retraite de fonctionnaire  
**5** fins de contrat

### Carrière :

Nombre de fonctionnaires ayant connu au cours de l'année :

#### - un avancement d'échelon :

- hommes : **23**
- femmes : **36**

#### - un avancement de grade :

- hommes : **6**
- femmes : **6**

Agents stagiaires titularisés à l'issue de leur stage :

- hommes : **2**
- femmes : **4**

## Activités et temps forts

Mise en place du nouveau **logiciel RH** Berger-Levrault :

- Accompagnement, paramétrage, reprise des données, préparation des équipes fin 2018,
- Basculement en janvier 2019.

Mise en place du **Prélèvement à la Source** (PAS) :

- préparation, préfiguration sur les bulletins de paie fin 2018.

Mise en place du **nouveau régime indemnitaire** le **RIFSEEP** tenant compte des **fonctions**, des **sujétions**, de l'**expertise** et de l'**engagement professionnel** :

- étude / comité de pilotage en 2018

## Le budget

Répartition dépenses	2018	2019
Rémunérations titulaires	3 291 835 €	3 340 000 €
NBI/SFT	100 070 €	105 000 €
Régimes indemnitaires	488 097 €	521 000 €
Rémunérations non titulaires	832 847 €	839 000 €
Emplois aidés	18 689 €	/
Emplois d'avenir	19 028 €	/
Autres non titulaires	31 673 €	/
Apprentis	30 802 €	/
Charges patronales	2 123 829 €	2 185 000 €
Autres dépenses (assurances, CNAS...)	85 568 €	210 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>7 022 437 €</b>	<b>7 200 000 €</b>

Dépenses de personnel	2018	2019
Inscrit	190 000 €	7 200 000 €
BS et DM	6 900 000 €	97 000 €
Réalisé	6 990 764 €	7 228 779 €

## Missions

- Prévion, élaboration et contrôle de l'exécution du **budget**.
- Émission des **titres** de l'ensemble des services de la commune (restauration municipale, services périscolaires, petite enfance,...).
- Règlement des **factures** nécessaires au bon fonctionnement des services proposés aux administrés.
- Mise en place d'une **prospective financière** nécessaire à la programmation des **projets d'investissements** sur la commune à court et moyen terme.
- Gestion de la **dette** et optimisation des **ressources** communales.

## Effectif

- 1 responsable de service
- 2 agents administratif
- 1 agent administratif décentralisé au PAD, en charge des factures relatives au fonctionnement des services techniques

## Chiffres clés

Nombre de bons de commande passés : **2 000**  
 Nombre de mandats émis : **5 000**  
 Nombre de titres de recettes émis : **5 000**

### Résultats :

- Fonctionnement :  
 Dépenses : 12 592 320.44 €  
 Recettes : 15 802 858.22 €  
**Résultat : 3 210 537.78 €**
- Investissement :  
 Dépenses : 6 490 233.22 €  
 Recettes : 5 068 321.12 €  
**Résultat : - 1 421 912.10 €**  
 Résultat global : 1 788 625.68 €

## Détails des réalisations et évolution par rapport à 2018

Nature recette	Montant	Evol/2018	Nature dépense	Montant	Evol/2018
Produits des services	535 667 64 €	+	Charges générales	3 003 093 61 €	+
Impôts et taxes	7 563 172 24 €	+	Charges de personnel	7 207 486 42 €	+
-Dotations et participations	5 624 758 27 €	-	Autres charges gestion courante	1 729 690 57 €	+
Atténuations charges	51 499 69 €	-	Charges financières	171 235 44 €	-
Produits gestion courante	51 857 98 €	+	Charges exceptionnelles	8 733 14 €	-
Produits financiers	17 88 €	=			
Produits exceptionnels	20 977 05 €	-			
Reprise sur provisions	100 320 96 €	+			
<b>Total recettes réelles</b>	<b>13 948 271 71 €</b>	<b>+</b>	<b>Total dépenses réelles</b>	<b>12 120 239 18 €</b>	<b>+</b>
<b>Excédent de fonctionnement reporté de 2018</b>	<b>1 692 950 27 €</b>	<b>+</b>			
<b>Opérations d'ordre</b>	<b>161 636 24 €</b>	<b>-</b>	<b>Opérations d'ordre</b>	<b>472 081 26 €</b>	<b>-</b>
<b>RECETTES TOTALES FONCTIONNEMENT</b>	<b>15 802 858 22 €</b>	<b>+</b>	<b>DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT</b>	<b>12 592 320 44 €</b>	<b>+</b>

## Section d'investissement

Nature recette	Montant	Evol/2018	Nature dépense	Montant	Evol/2018
Subventions	635 409 05 €	+	Programme d'investissement	2 648 589 35 €	+
Ressources propres (FCTVA + taxe d'aménagement)	337 920 83 €	-	Dette	814 322 25 €	-
Emprunt	497 000 00 €	+			
Autofinancement	1 618 155 74 €	+			
Immobilisation en cours	5 149 24 €	+			
<b>Total recettes réelles</b>	<b>3 093 634 86 €</b>	<b>+</b>	<b>Total dépenses réelles</b>	<b>3 462 911 60 €</b>	<b>+</b>
			<b>Déficit d'investissement reportée de 2018</b>	<b>766 189 16 €</b>	<b>+</b>
<b>Opérations d'ordre</b>	<b>472 081 26 €</b>	<b>-</b>	<b>Opérations d'ordre</b>	<b>161 636 24 €</b>	<b>-</b>
<b>RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT HORS REPORTS</b>	<b>3 565 716 12 €</b>	<b>+</b>	<b>DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT HORS REPORTS</b>	<b>4 390 737 00 €</b>	<b>+</b>
<i>Reports recettes sur 2020</i>	<i>1 502 605 00 €</i>	<i>+</i>	<i>Reports dépenses sur 2020</i>	<i>2 099 496 22 €</i>	<i>+</i>
<b>RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT</b>	<b>5 068 321 12 €</b>	<b>+</b>	<b>DÉPENSES TOTALES INVESTISSEMENT</b>	<b>6 490 233 22 €</b>	<b>+</b>

### Activités et temps forts

- **Modification des pratiques comptables** en interne dû au **changement du logiciel de gestion financière : déconcentration des tâches** liées aux **commandes publiques** réalisées par chaque gestionnaire, sous le contrôle du service des finances.
- Déconcentration des **missions de préparation budgétaire** afin d'harmoniser et fluidifier la préparation du budget 2020.
- Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, obligation pour tous les fournisseurs de la commune de **transmettre leurs factures de manière dématérialisée** via le portail de la Direction Générale des Finances Publiques (Chorus).
- Création d'un **centre municipal de santé** d'un budget de 600 000 € pour 2020, nécessitant la mise en place d'une nouvelle régie de recette liée à l'encaissement des consultations.
- Début des **travaux de mise aux normes du stade Léo Lagrange** : création d'une APCP sur 2 ans d'un montant d' 1 922 000 €.
- Création d'une AP/CP d' 1 808 000 € sur 3 ans pour la **rénovation de la mairie**.

### Perspectives et objectifs 2020

- Maintenir le **délai de traitement des factures** rapides et de qualité vis-à-vis des fournisseurs de la commune.
- Améliorer les **procédures de préparation budgétaire** offertes par le logiciel de gestion financière afin de pérenniser une **procédure efficace et accessible à tous**.
- Maintenir la **dette** au niveau actuel en essayant de **maîtriser les dépenses de fonctionnement** et en optimisant les **ressources actuelles**.
- Adopter une stratégie financière liée au **centre municipal de santé**, après un an d'activité du centre.

## Chiffres clés

- **200** postes clients
- **2** serveurs ESX
- **30** serveurs virtuels
- **6** Firewalls
- **30** Switchs
- **30** périphériques d'impression (copieurs/imprimantes)
- **200** lignes téléphoniques fixes
- **39** lignes mobiles

## Effectif

1 responsable de service

## Missions

### Assistance informatique :

- prise en charge l'ensemble des demandes informatiques de la Mairie de Soyaux,
- renouvellement du parc informatique,
- gestion des systèmes d'impression.

### Téléphonie :

- gestion de la téléphonie classique et de la téléphonie sur IP,
- assistance déploiement et câblage,
- gestion des PABXs.

### Systèmes et réseaux :

- veille au bon fonctionnement de l'ensemble des serveurs, de l'interconnexion de l'ensemble des sites de la Mairie ainsi que de l'accès à internet ;
- surveillance, paramétrage, gestion des serveurs et des postes de travail, évolution des configurations réseaux et optimisation ;
- installation de nouveaux matériels et logiciels (serveurs, postes de travail, périphériques...);
- gestion des comptes d'accès serveurs ;
- optimisation du fonctionnement et paramétrage des postes de travail et des serveurs.

### Administration et gestion de projets :

- évolution des solutions applicatives,
- encadrement du budget de l'informatique,
- gestion des bons de commandes,
- suivi de la facturation et des contrats de maintenance.

### Contrat d'infogérance :

- Vérification du bon déroulement des sauvegardes serveurs avec mise en œuvre d'une méthodologie de surveillance à distance.

### Maintenance curative :

- Assistance téléphonique et administration à distance.
- Recharge système d'exploitation, logiciels et paramétrage à partir des médias fournis et des dossiers techniques.
- Recharge dernière sauvegarde en cas de destruction d'un disque.
- Matériel de prêt en cas d'immobilisation supérieure à 1 jour ouvré.
- Gestion garantie constructeur.

## Activités et temps forts

- Mise en place d'une **plateforme de démocratie participative** « Jeparticipe.soyaux.fr ».
- Installation du **système d'information** et **télécommunication du centre municipal de santé**.
- Mise en production du **progiciel de gestion financière**.
- Mise en production du **progiciel des ressources humaines**.
- Création d'un réseau fibre pour **la Grande Ecole du Numérique**.
- Renforcement du **numérique dans les écoles** : déploiement de **24 vidéos projecteurs interactifs**, tableaux blancs, PCs...

## Perspectives et objectifs 2020

- Migrer le système de **téléphonie analogique** (PABX) vers un système numérique (IPBX).
- Etudier et migrer le **progiciel** du pôle Education.
- Renouveler les **tablettes numériques**.
- Etudier et migrer les **serveurs** (physiques et VMs).
- Extension distante du **système informatique** du centre de santé.

## Missions

- Organisation, coordination et diffusions des informations.
- **Conception, réalisation et impressions** des supports de communication (spectacles, conférences, expositions...).
- Mise à jour des **supports d'informations** (PAO) en lien avec les différents services municipaux : affiches, flyers, plaquette.
- Gestion du **site internet** : www.soyaux.fr - rédaction d'articles et mises à jour du site.
- Gestion de l'**application mobile** « Ville de Soyaux » et des **journaux électroniques** Védiaud.
- Gestion de l'affichage des **planimètres** Védiaud.
- Gestion des **réseaux sociaux** : pages Facebook « Ville de Soyaux » et « Pôle Soëlys », page Twitter, chaîne YouTube....
- Participation au pilotage de l'**organisation d'événements culturels, associatifs et divers**.
- Réalisation du **magazine municipal** trimestriel « Soyaux Mag' », de la **newsletter interne** « entre nous »
- Gestion du **budget** communication,
- Gestion des **plannings éditoriaux** et de **publications**,
- Collaboration et assistance auprès des **associations de la Ville** et **partenaires extérieurs** (agences de communication, GrandAngoulême, mairies du Département, imprimeurs, photographes, magazine Sortir, Office de Tourisme...)
- Gestion du **stock documentaire** dans les différents lieux municipaux et pour les **nouveaux habitants**.
- Mise à jour de l'**annuaire des professionnels**.
- Organisation de **points presse** en relation avec les **spectacles culturels** et de **vernissages d'expositions**.
- Suivi du dossier **Villes Internet** et des **projets numériques**.

## Activités et temps forts

- Inauguration du centre de santé.
- Cérémonie des vœux du Maire.
- Accueil des nouveaux habitants.
- Cérémonie de la remise du label Villes Internet.

## Objectifs 2020

- Améliorer les **outils de communication et numériques** tout en prenant en compte les objectifs de la **future équipe municipale** et des **orientations politiques**.

## Effectif

- 1 directrice de cabinet
- 1 chargée de communication et de la culture
- 1 chargée de la communication numérique

## Chiffres clés

Impressions :

- A3 : **3 512**
- A4 : **9 127**
- Flyers : **18 428**

- **4** magazines municipaux
- **10** newsletters internes
- **15** associations aidées
- **22** reportages photos

## Missions

- Gérer les **doléances des habitants** en créant un lien entre eux, les élus et les services municipaux et/ou autres partenaires.
- Formuler **une réponse au demandeur** tout en s'assurant que chaque doléance soit prise en charge et réalisée par le service compétent.
- Coordonner le **partenariat** Ville de Soyaux/Ville d'Angoulême/bailleurs sociaux relatif à la **campagne de captures de pigeons** mise en place depuis 2016.
- Organiser des **animations/événements/actions** de proximité (diagnostic de quartier, enquête cadre de vie, conférence débat, « rendez-vous aux jardins », un « dimanche en chansons »).
- Recenser les **nouveaux habitants** et organiser la **soirée d'accueil**.
- Encadrer les **3 jeunes en service civique** et les **accompagner** dans leurs actions.

## Activités et temps forts

- Organisation d'une **conférence/débat sur les perturbateurs endocriniens** « *Comprendre pour se protéger et pour changer son quotidien, via des alternatives bio* », le vendredi 7 juin, à Soëlys.  
**140** personnes sont venues assister et participer aux **débats** animés par le **docteur Louis-Adrien Delarue**, la **sage-femme Dominique Licaud** et l'**association Charente Nature**.
- Organisation d'une **campagne de stérilisation des chats errants** en collaboration avec le **Refuge de l'Angoumois** et le **Syndicat Mixte de la Fourrière**, rue Frédéric Mistral, du 20 au 24 mai ; impasse du Tausin, du 3 au 7 juin et à Antornac, du 17 au 21 juin.  
Après la diffusion d'une **information aux propriétaires de chats domestiques**, des **cages** ont été installées dans le jardin d'habitants volontaires.  
Une fois **capturés**, **29** chats ont été **transportés** puis **stérilisés**, marqués à l'oreille d'un **S** pour les **mâles** ou d'un **O** pour les **femelles** et **relâchés** sur leur lieu de capture.

## Objectifs 2020

- **Maintenir** les **actions** en place en y associant les objectifs de la **nouvelle équipe municipale** en matière de **proximité** et de **relations avec les habitants**.

## Effectif

1 agent de traitement des doléances

## Chiffres clés

**526** doléances traitées.

**1100 €** : coût de la capture des pigeons.

**1** enquête réalisée en partenariat avec **3 jeunes en service civique** sur le cadre de vie de l'avenue du Général de Gaulle (1 au 179 et 2 au 112) et restituée aux habitants le 12 mars, salle des fêtes.

**3** actions menées par les jeunes en service civique :

- un **ciné-débat** avec des élèves de 6<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> du collège Pierre Mendès France autour d'un extrait du documentaire « *Demain* » ;
- une **chasse au trésor** autour des **5 sens**, avec des élèves de l'école du Bourg au Jardin des Senteurs et des Saveurs de la Maison d'Accueil Spécialisé ;
- des « **olympiades** » lors des « *Rendez-vous aux jardins* » autour de plusieurs défis : course au tri des déchets, jeu d'empreintes d'animaux, tir à la corde, course en sac, course à l'aveugle...

**4** manifestations organisées :

- **conférence débat** « Les perturbateurs endocriniens » à Soëlys, le 7 juin ;
- « **rendez-vous aux jardins** » au city stade, le 8 juin ;
- « **Un dimanche en chansons** » au square St Joseph l'artisan, le 8 septembre ;
- **soirée d'accueil des nouveaux arrivants** à Soëlys le 27 septembre.



## Les chiffres clés de la médiation sociale

Dans l'ensemble, **baisse des contacts de médiation** et des **faits** depuis 2 ans, grâce à un **travail de terrain conjoint** avec **OMEGA**, **l'ADSEA**, la **Police Municipale** et la **Police Nationale**.

**64** médiations (51 médiations en 2018).

**85** dégradations publiques signalées (103 en 2018).

**4** délits signalés (5 signalements en 2018).

**7** tensions sur l'espace public (10 tensions en 2018).

## Les chiffres clés de l'ADSEA (éducateurs de rue)

**69** jeunes accompagnés en 2019 (105 en 2018) :

- dont **49** garçons et **20** filles,
- dont **13** mineurs accompagnés pour 58 en 2018 (-45),
- dont **56** majeurs accompagnés pour 47 en 2018 (+9).

**6** nouveaux contacts (-67 % par rapport à 2018).

**8** types d'accompagnement majoritaires :

- Sorties loisirs – éducatifs : lien de confiance entre éducateurs et jeunes.
- Travail avec la famille, Chantiers éducatifs : insertion professionnelle.
- Scolarité, Entretiens individuels : travail éducatif de fond sur projet de vie – insertion, santé, éducation, prévention, addictions, etc.
- Accompagnement sur l'amélioration du comportement, séjours éducatifs (inclusion – lien social).
- Orientations/Liens vers/avec partenaires : prise en charge globale des problématiques et besoins des jeunes.
- Suivi psychologique.

## Les chiffres clés de la maison de justice et du droit

**879** personnes reçues (**869** personnes en 2018) :

- dont **84** hors SOYAUX,
- dont **27** par le conciliateur (39 en 2018),
- dont **36** par des avocats (19 en 2018).

- **34 %** des personnes sont venues pour une question relative au **droit des étrangers**.
- **16 %** des personnes sont venues pour une question relative au **droit de la famille**.
- **14,5 %** des personnes sont venues pour une question relative au **droit administratif**.

## Effectif

1 agent de traitement des doléances

## Le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

**10** réunions du Collectif Tranquillité Publique.

En moyenne annuelle, une **dizaine de jeunes**, en file active, sont **suivis** par la **Protection Judiciaire de la Jeunesse** dans le cadre de mesure(s) pénale(s).

En moyenne une **trentaine de sojaldicien(ne)s** (majeur(e)s) placé(e)s sous-main de justice – accompagnement SPIP) – Majorité de peine de sursis avec mise à l'épreuve.

## NOALIS :

concentration des difficultés sur le cœur de quartier – bâtiments 22 et 24 boulevard Léon Blum, 45-47 rue M. Ravel, rue Rostand et bas du Champ de Manœuvre.

## LOGELIA :

problématique de salubrité rue G. Pierné et de regroupements réguliers dans les tours.

## Les effectifs du centre des services techniques

Direction : 1 agent

Adjoint : 1 agent

### **Service administratif** : 3 agents

- Secrétariat – Bus - Standard : 1 agent
- Finances : 1 agent

### • **Gestion interventions/Festivités/Eclairage public** : 1 agent

### **Missions transversales** : 2 agents

- Chargé de suivi du patrimoine : 1 agent
- Magasinier : 1 agent

### **Service aménagement – urbanisme instruction** : 2 agents

- Chef de service : 1 agent (mutualisé avec la direction)
- Secrétariat – accueil : 1 agent

Travail en lien avec l'agglomération, service mutualisé, un agent dédié au GrandAngoulême.

### **Service architecture et valorisation du patrimoine** : 12 agents

- Chef de service : 1 agent (mutualisé)
- Responsable bâtiments – atelier : 1 agent
- Equipe : 10 agents

### **Service qualité de l'espace et du cadre de vie** :

- Chef de service : 1 agent (mutualisé)
- Equipe : 38 agents

### **Service des espaces verts et ruraux** :

- 1 responsable et 1 adjoint
- Equipe : 15 agents

### **Service de la voirie et de la propreté urbaine** :

- Equipe : 4 agents

### **Service de la maintenance voirie/festivités** :

- Responsable : 1 agent
- Equipe : 10 agents

- **Gardiens de stades, gymnases et cimetières** : 6 (gardiens des installations sportives, en lien avec le service des sports)

## L'externalisation

**L'entreprise PAP** est chargée de l'entretien, du fauchage et de la tonte de l'Aire de Loisirs des Brandes.

**L'entreprise Dubois** a eu en charge l'élagage et le fauchage des routes communales et des chemins ruraux.

L'entretien des espaces verts du Champ de Manœuvre et la gestion et maintenance du chauffage, de l'entretien des matériels de cuisson et de réfrigération ainsi que le matériel de nettoyage sont **externalisés**.

## Missions

- Accueil et instruction des **dossiers d'urbanisme** : PC, AT, DP, PA, Enseigne.
- Publicité, arrêté d'alignement.
- Accueil des administrés.
- Lien avec les **concessionnaires** et les **administrations**.

## Chiffres clés

Nombre d'actes : **620** contre **487** en **2018**

- Permis de construire : 36
- Déclaration préalable : 99
- Certificat d'urbanisme : 258
- Droit de préemption : 199
- Etablissement Recevant du Public (ERP) : 20
- Demande d'installation d'enseigne : 8
- Permis d'aménager : 0
- Permis de démolir : 0

Délivrance des **arrêtés de circulation** et de **l'occupation du domaine public** : **292** contre **312** actes délivrés en **2018**

## Perspectives et objectifs 2020

- Développer des **constructions** en fond de parcelle.
- Étudier le **Plan Local d'Urbanisme Intercommunal** (PLUi), enquête publique, approbation PLUi et application des nouvelles règles.
- Étudier la refonte du **Règlement Local de Publicité** (RLP), définition du nouveau règlement en lien avec le GrandAngoulême.

## Effectif

- Service aménagement urbanisme instruction : 2 agents
- Chef de service (mutualisé avec la direction)
- Secrétariat – accueil : 1 agent
- Travail en lien avec l'agglomération, service mutualisé : un agent dédié au GrandAngoulême.

## Activités et temps forts

- Nouveau logiciel.
- Développement des constructions en fond de parcelle.
- Refonte du **Plan local d'urbanisme** (PLU) et étude sur le **PLUi**, définition du nouveau règlement en lien avec le **GrandAngoulême**.

## Missions

- Suivi des **études de conception** et des **travaux** sur le bâti, les espaces publics ou la voirie.
- Suivi d'études **plus stratégiques**.

## Effectif

2 agents

## Activités et temps forts

- Étude de programmation pour la **rénovation du site mairie** - HEMIS.
- Mission de **Maîtrise d'œuvre Loi MOP** pour la rénovation et l'extension de la mairie.
- Maîtrise d'œuvre pour la **mise aux normes du stade Léo Lagrange** – La Fabrique des Lieux / Kevin Imbourg Architectes.
- Étude sur le **développement photo voltaïque** et le **potentiel solaire** des bâtiments communaux.
- Étude sur **l'aménagement foncier** (capacité) sur le **site du Pétureau**, en lien avec l'EPF.

## Perspectives et objectifs 2020

- Étudier la **maîtrise d'œuvre** pour la **rénovation** de la mairie.
- Suivre les travaux de **mise aux normes du stade Léo Lagrange**.
- Étudier le **développement photo voltaïque** et le **potentiel solaire** des bâtiments communaux.

## Missions

- Réalisation des **bons de commande** en investissement et fonctionnement.
- Suivi des **livraisons** et **mandatements** associés.
- Suivi des **marchés**, des **paiements** et des **actes administratifs** à la réception des **travaux**.

## Effectif

1 agent comptable

## Chiffres clés & activités

### Nombre d'engagements :

en fonctionnement gestionnaire : 1 907  
en investissement : 306

### DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Crédits d'investissements : **5 262 877,90 €**

- bâtiment : 4 981 006,88 €
- voirie : 231 871,02 €
- centre de santé : 50 000 €

Dépenses engagées : **4 771 989,96 €**

- bâtiment : 4 554 237,09 €
- voirie : 184 114,02 €
- centre de santé : 33 638,85 €

**DÉPENSES TRAVAUX : 2 234 129 €**

**DÉPENSES MOBILIER/MATÉRIEL : 4 749 976,45 €**

- secteur scolaire : 20 384 €
- centre de santé : 30 267,12 €
- ateliers : 7 972 €
- gymnases et stades : 10 973 €
- secteurs espaces verts/environnement/voirie : 131 762 €
- secteur administratif : 9 475 €
- secteurs divers : 29 321 €
- dépenses véhicules : 8 370,00 €
- dépenses frais études : 33 198 €

### DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Crédits de fonctionnements : **978 856,00 €**

- bâtiment : 438 026 €
- voirie : 508 480 €
- centre de santé : 32 350 €

Dépenses engagées : **1 023 382,74 €**

- bâtiment : 471 718,66 €
- voirie : 534 683,29 €
- centre de santé : 16 980,79 €

Dépenses réalisées : **929 057,85 €**

- bâtiment : 426 855,53 €
- voirie : 485 642,89 €
- centre de santé : 16 559,43 €

## Perspectives et objectifs 2020

- Suivre le **budget mensuel** en **fonctionnement** et en **investissement**.

## Missions

- Entretien en termes préventif et curatif des bâtiments.
- Suivi de la sécurité incendie.

Les types d'intervention en bâtiment :

- dépannages,
- remise en état,
- remise en peinture,
- réfection de sols,
- tous travaux polyvalents.

Les travaux sont planifiés mais les urgences sont traitées aussitôt.

## Chiffres clés

**200** interventions (toutes tâches confondues, en régie) pour **546 000 € TTC** dont :

- **91 000 €** de fournitures,
- **64 000 €** d'immobilisation de véhicules et **391 000 €** de main d'œuvre.

Baisse des interventions ponctuelles car des chantiers plus importants en régie ont été réalisés.

**45 000 € TTC** de travaux de maintenance externalisés car les tâches sont trop complexes ou qualifiées ou par manque de matériel.

**52** bâtiments communaux pour **38 817 m<sup>2</sup>**

## Perspectives et objectifs 2020

- Effectuer une maintenance préventive.
- Réaliser des travaux régie à la crèche.
- Effectuer une maintenance électrique.
- Réaménager les logements au Foyer Soleil.

## Effectif

- 1 responsable
- 2 électriciens
- 1 plombier
- 1 serrurier
- 2 peintres en bâtiment
- 1 menuisier spécialisé dans le bois
- 1 menuisier spécialisé dans le PVC
- 1 agent au service Soyaux Ville Plus

## Activités et temps forts

- Travaux régie pour l'aménagement du centre de santé.
- Travaux régie dans les écoles, nouvelles classes.
- Peinture.
- Changements de sol.
- Réaménagement des logements au Foyer Soleil.
- Maintenance électrique.

# Manifestations / festivités / cérémonies

PÔLE TECHNIQUE

## Missions

- Transport.
- Montage.
- Régies son et lumière.
- Service.
- Appui technique.
- Montage d'éléments pour des manifestations,
- Vernissage, montage d'exposition.
- Installation élections...

## Chiffres clés

**300** manifestations : manifestations diverses, location de salles, vernissages, expositions...

## Régie Fêtes et cérémonies

**370** interventions pour 108 000 € TTC.

## Effectif

10 agents affectés à d'autres tâches



## Missions

- Entretien des massifs.
- Elagage.
- Tonte.
- Taille.
- Entretien des stades et divers.
- Arrosage.
- Plantations.
- Entretien des cimetières.
- Fleurissement.
- Entretien des espaces naturels.

## Effectif

1 responsable  
1 responsable adjoint  
15 agents  
6 gardiens

## Chiffres clés

### ESPACES VERTS

- Haies : 6 400 ml
- Terrains de sport : 5 ha 50 a
- Terrains boisés : 99 ha 66 ares
- Massifs vivaces : 15 ares 61 ca
- Massifs floraux : 20 ares 05 ca
- Massifs d'arbustes : 3 ha 40 a
- Pelouses : 27 ha 12 a
- Voies sablées d'accompagnement : 8 ha 85 a
- Nombre d'arbres à tiges : 3 100

Les espaces externalisés au Champ de Manœuvre ne sont pas comptés.

### MASSIFS FLEURIS

- Superficie des massifs fleuris (annuelles et bisannuelles) : **600 m<sup>2</sup>**
- Superficie des massifs fleuris (vivaces) : **2 200 m<sup>2</sup>** (contre 1 680 m<sup>2</sup> en 2016) pour s'adapter aux évolutions climatiques.
- **4** thèmes sur **20** sites différents.
- **11 000** plantes ont été plantées lors de la plantation d'été.

Sur différents sites ont été installés des prairies fleuries pérennes (1 terre-plein central, rond-points et 2 buttes) à la place de ligneux très contraignants à entretenir.

Il n'y a pas de fleurissement d'hiver, ce qui permet à la terre de se reposer et de remonter ses taux d'humus grâce aux amendements organiques.

### ESPACES RURAUX

Les Brandes de Soyaux, d'une superficie de 69 ha 59 a 80 ca, sont gérées et entretenues par le Conservatoire Régional des Espaces Naturels (CREN).

**Le service environnement** a entretenu **24,42 ha** environ.



# Voirie / propreté des espaces publics parc auto / éclairage public.....PÔLE TECHNIQUE

## Missions

- Entretien de la voirie.
- Petite maçonnerie.
- Nettoyage de la voirie : manuel et balayeuse.
- Marquage routier.
- Signalisation routière verticale.
- Petit projet d'aménagement.
- Gestion des jeux extérieurs.
- Petite intervention non spécialisée en voirie.
- Enlèvement d'encombrants et de dépôts sauvages.
- Récupération d'animaux errants.
- Distribution de lettres et magazines.
- Petits transports.
- Surveillance des végétaux débordant sur la voie publique.
- Préparation des élections.
- Dératisation à la demande.

## Effectif

1 responsable  
4 agents

## Chiffres clés

### VOIRIE

- **53 311** ml voies urbaines.
- **4 250** ml voies communales à caractère de chemin.
- **10** squares.

Nombre total d'interventions (voirie/espace verts) :

**1 130** interventions pour 879 000 € TTC dont 60 000 € de fournitures, 52 000 € d'immobilisation de véhicules et 767 000 € de main d'œuvre.

### ECLAIRAGE PUBLIC

48 000 € de cotisation pour la maintenance annuelle.

**280** interventions du SDEG.

30 000 € TTC de dépenses pour les réparations divers et projets de renouvellement d'éclairage.

### DÉCHETS

- **28** tonnes de déchets verts collectés (contre 114 en 2016) grâce à l'évolution de la gestion des déchets. verts avec un broyat systématique des végétaux coupés.
- **160** tonnes de gravats.
- **36** tonnes de déchets bois et DIB.
- **130** tonnes de déchets inertes (contre 116 en 2017), en augmentation dû à l'incivisme des administrés avec plus en plus de dépôts sauvages.
- **6 T** de papiers.
- **12 T** de ferraille.
- **42** bacs noirs répartis sur la commune pour les équipements et sites communaux.
- **23** bacs jaunes pour les équipements et sites communaux.
- **28** points avec des colonnes enterrées sur le secteur du Champ de Manœuvre (déchets ménagers, tri, verre).
- **26** cuboverre.
- **7** points de collecte des tissus usagés avec 9 bornes.

# Voirie / propreté des espaces publics parc auto / éclairage public.....PÔLE TECHNIQUE

- 1 point de compostage public (Place de la Dynamite/Jardins partagés).

## PARC AUTO

- 52 véhicules ou engins et 8 remorques,
- 12 véhicules légers de services,
- 14 utilitaires,
- 8 camions inférieur à 3,5 tonnes,
- 1 camion supérieur à 3,5 tonnes,
- 1 balayeuse,
- 1 chargeur pelleuseuse,
- 3 tracteurs,
- 2 bus + 1 bus de prêt (sport),
- 7 tondeuses (autoportée et à conducteur marchant),
- 1 chargeur élévateur,
- 2 cyclomoteurs,
- 8 remorques,
- 1 véhicule électrique.

**71** interventions régie (contre 50 en 2018) et **74** interventions par entreprises extérieures (25 544 € TTC),  
**24** contrôles techniques.

## Activités et temps forts

- Conception et aménagement du **square Fréhel**.
- Remplacement de **massifs de bisanuelles par des vivaces** (Briand notamment).

## Perspectives et objectifs 2020

- Poursuivre le **renouvellement des massifs** et l'**adaptation au climat**.
- Aménager le **square Fréhel**.
- Planter en volume avec la **plantation de bulbes mécanisées** (donner du volume aux avenues linéaires).

## Missions

### Une partie gérée en interne et une partie externalisée, gérée par le service scolaire :

- Transports scolaires (sorties, activités nautiques, sports)
- Transports associatifs
- Transports petite enfance

## Chiffres clés

### Suivi mensuel et annuel d'activités des bus municipaux :

STRUCTURES : **444** déplacements

### CENTRES DE LOISIRS : 81 déplacements

CL Eluard : 48

Gulliver : 33

### PETITE ENFANCE : 57 déplacements

Multi-accueil : 28

LAEP : 19

Lieu Passerelle : 8

Crèche familiale : 2

RAM : 0

### ECOLES : 280 déplacements

Maternelles : 55

Élémentaires : 225

### AUTRES : 26 déplacements

Foyer Soleil : 1

ASProS : 2

Services des sports : 11

PEEJS : 4

CSCS FLEP : 8

Ramassages les mercredis midis : **31** fois

### Répartition en fonction des types de bus :

grand bus : 215

petite bus : 244

## Effectif

2 chauffeurs

1 encadrant

1 secrétaire gestionnaire du planning

## Activités et temps forts

- Panne du grand bus assez longue, impact sur le nombre de transport.

## Perspectives et objectifs 2020

- Poursuivre le **transport scolaire** en permettant aux **enfants de s'épanouir** et de **découvrir**.

# Crèche familiale

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

- Proposer un **mode d'accueil familial** des enfants au domicile des **assistantes maternelles** et des **temps d'accueil à la structure** durant le temps de travail de leurs parents.
- Répondre aux **besoins physiques** et **psychologiques des enfants** et leur **prodiguer les soins nécessaires** à leur **bien-être** et à leur **développement**.
- Favoriser **l'éveil de l'enfant** et le conduire progressivement vers **l'autonomie, l'apprentissage de la vie** en groupe pour une **transition en douceur** vers l'école.
- Accompagner les **assistantes maternelles** dans un travail de professionnalisation.
- Offrir aux **bénéficiaires de minima sociaux** la possibilité **d'accomplir les démarches** nécessaires à la **recherche active d'emploi** et/ou de **formation**.
- Permettre l'accueil d'**enfants atteints de handicap**.

## Perspectives et objectifs 2020

**Fermeture** de la structure en septembre 2019.



## Effectif

3 assistantes maternelles  
8 enfants

## Activités et temps forts

- Sorties diverses (Mornac, théâtre ...)
- Festival « Soyaux à la Page » : intervention d'une plasticienne sur plusieurs séances.
- Projet comptines avec un agent du multi-accueil.
- Activités régulières mensuelles (baby gym, Bibliothèque pour tous).
- Médiatrice du livre.
- Une assistante maternelle a suivi un stage d'observation d'une semaine à l'IME de Soyaux.
- Participation des parents à certaines activités (baby gym, Soyaux à la page, théâtre).
- Supervision avec une psychologue une fois par trimestre.



# Multi-accueil

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

- Participer au **développement** et à **l'épanouissement** de chaque **enfant** tout en offrant aux **parents** la possibilité de **concilier leur vie professionnelle** et leur **vie familiale**, tout en restant le 1<sup>er</sup> éducateur de leur enfant.
- Répondre aux **attentes des parents** concernant le **bien-être** et le **devenir de leur enfant**.
- Garantir un **accueil de qualité** dans un **espace sécurisant** tant sur le plan **physiologique, psychique, qu'affectif**.
- Favoriser **l'autonomie, l'éveil** et la **socialisation** tout en respectant le **rythme** (sommeil, alimentation, hygiène, sécurité et confort...) et la **personnalité** de chaque enfant.
- Permettre les **rencontres, les échanges** entre les **enfants** et les **familles**.
- Soutenir la **parentalité** en répondant aux **besoins de chacun**.
- Répondre aux **besoins d'urgence d'accueil des familles en difficultés** (primo-arrivants, familles monoparentales, familles en situation de « chômage » ...).
- Accueillir les **enfants en situation de handicap** et leur permettre **d'évoluer comme les autres enfants** au sein de la structure (2 enfants polyhandicapés et 1 enfant porteur de troubles autistiques).

## Activités et temps forts

- **Baby Gym** : le vendredi matin de 10h à 11h15. Les séances se déroulent dans un lieu sécurisé et permettent aux enfants de tester, de développer leurs capacités motrices.
- **Sorties « Nature »** : Vallée de l'Anguienne, bois, cueillette-fabulette : le mardi en fonction du temps, 1 fois par semaine en alternance pour les moyens et les plus grands.
- **Sortie à la bibliothèque**, en partenariat avec l'association Bibliothèque pour Tous : tous les 15 jours (alternance entre crèche et bibliothèque) : pour appréhender l'univers du livre, apprendre à se concentrer sur une histoire, découvrir le livre, découvrir le lieu que représente la bibliothèque.
- **Sortie de fin d'année** : les plus grands des papillons et des libellules qui quittent la crèche. Cette sortie s'effectue en collaboration avec les parents qui souhaitent nous accompagner (25 enfants environ) : centre équestre pour cette année.
- **Ecolo crèche** : le diagnostic a été effectué et des axes de travail ont été déterminés avec l'équipe : les

## Effectif

17 agents

## Chiffres clés

**212** enfants accueillis au sein de la structure dont :

- **87** en accueils réguliers,
- **125** enfants en accueils occasionnels.



# Multi-accueil

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

produits entretiens, les activités autour de la nature et le gaspillage alimentaire.

- **Bébé signe** : 4 séances ont eu lieu pour l'équipe. L'intervenante répond et aborde les thèmes importants à la communication avec les tous petits. Des **ateliers comptines** et **chansons** sont proposés aux enfants.
- **Odys'son** : connaissance de l'**univers musical**, les **instruments** et de la **musique** au travers des différentes **cultures**.
- **Lire et faire lire** : en alternance sur les 2 groupes de grands, tous les lundis matin, hors vacances scolaires, une intervenante vient lire des histoires à un ou des groupes d'enfants (12 par séances)
- **Intervention d'un psychologue** pour analyse de la pratique afin de permettre de **désamorcer des situations** qui peuvent **être compliquées** tant au niveau des **enfants**, des **familles**, que du **personnel**.
- **Fin d'année** : échanges avec les écoles où seront accueillis les enfants (école maternelle Charles Perrault)
- **Échanges avec la crèche familiale** : 6 ont eu lieu sur les thèmes des **comptines** et sur celui de l'eau.
- **Le Festival « Soyaux à la page »** : participation de la structure à l'**exposition** et visite de cette dernière. Ce projet se déroule en général, tous les 2 ans et permet à toutes les structures de la commune de s'investir sur le même thème. Cette année, l'équipe a **construit** et **décoré** une « **cabane** » avec des objets de récupération : tissus, papiers, cartons... endroit cocooning éphémère à investir par les enfants.
- **Proposition de moments festifs avec les familles** : Noël avec la participation d'une intervenante pour un mini-spectacle, Carnaval et Pâques.

## Perspectives et objectifs 2020

### Activités

- Augmenter le taux de fréquentation par le biais de l'accueil des **enfants occasionnels** plus tôt et **répondre plus rapidement aux besoins** des familles.

### Travaux

- **Aménager** la salle Patouille, les vestiaires (appartement) du personnel et la salle de réunion.
- Réfléchir à l'**aménagement d'un 2ème dortoir** ou d'une **réorganisation de l'espace** du groupe des plus petits.
- Réaménager le hall d'accueil pour un **projet « parentalité »** (café-parents).

### Sorties

- Visiter les **fermes pédagogiques** en lien avec le **projet écolo-crèche** et la **labellisation**.
- Créer un **poulailler**, en attente de l'accord de la **PMI** et dans le cadre du **projet écolo-crèche**.

### Projets et partenariats

- Échanger avec l'IME et le CAMPS.
- Organiser un **projet intergénérationnel** avec la **Résidence Autonomie Foyer Soleil**.
- Faire intervenir un **psychologue** pour analyser la pratique.

# Multi-accueil

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

- Organiser une **réunion de formation et d'information pour les parents** au sujet des **bébés signes**.
- Faire participer les parents au projet Ecolo-crèche (réunions, échanges...).
- Aménager le **jardin avec la participation des parents** et créer un **herbier** avec les enfants.
- En lien avec le **projet écolo-crèche**, des **actions** seront menées en vue de d'obtenir la **labellisation** : changement de la vaisselle, acquisition d'un compost, activités autour « du jardin à l'assiette », réduction des produits « toxiques » et des coûts énergétiques...
- Créer une « **ludothèque** » commune à tous les services de la petite enfance de la commune.
- Créer l'**extension du service** des coccinelles.
- Repenser au **projet pédagogique** et à l'**organisation de la structure** en multi-âge.



# Lieu d'accueil enfants-parents (LAEP)

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

### Favoriser :

- l'écoute, l'échange avec les familles et les enfants,
- le bien-être de l'enfant dans la relation parent-enfant,
- le lien social,
- la valorisation du parent,
- la socialisation,
- la prévention,
- le respect des différences,
- l'ouverture vers le monde extérieur.

### Perspectives et objectifs 2020

- Organiser des **sorties** avec le **Lieu Passerelle** : musée, Festival Zep'dit...
- Maintenir le travail avec **l'ASProS** et la **Maisons Des Solidarités** (MDS).
- Envisager un **travail en réseau** avec les autres LAEP du département.

### Activités et temps forts

- **1** Atelier avec l'ASProS et la MDS : 3 thèmes le jeu, l'alimentation, les émotions.
- Repas partages.
- **10** sorties à la Ludothèque.
- Lecture avec l'association de l'École Ouverte.
- Sorties diverses (Mornac, Cueillette Fabulette, Les Brandes, Bibliothèque pour Tous...).
- Festival Soyaux à la Page.
- **2** sorties familles cet été, avec les grands frères et grandes sœurs (plan d'eau d'Aubeterre et la Jemaye).
- Massage bébé en octobre.
- Spectacle de Noël avec un goûter.
- Sortie et ateliers avec le LP.
- Supervision commune avec le LP une fois par mois avec un psychologue.

### Effectif

3 agents

### Chiffres clés

Total jours accueil : **135**  
Total de personnes : **1 755**  
Total de personnes réellement accueillies :  
**2 647**  
Nouvelle famille : **51**  
Nombre total de famille : **343**  
Nombre total d'enfants : **497**  
• 0-2 ans : **281**  
• 2-4 ans : **116**  
• 4-6 ans : **100**



# Relais d'Assistantes Maternelles

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

Le **Relais Assistantes Maternelles (RAM)** est un lieu :

- d'information,
  - de rencontre,
  - d'échanges,
- au service des **assistantes maternelles** et des **parents**.

### Pour les parents employeurs ou à la recherche d'une assistante maternelle :

- fournir la liste des **assistantes maternelles** et des **places disponibles** sur la commune,
- transmettre des **informations** sur toutes les **démarches liées à l'emploi** d'une assistante maternelle : le contrat de travail, la mensualisation, les aides de la Caf...,
- donner de la **documentation**,
- proposer un **accompagnement** concernant la **garde des enfants** et les **difficultés rencontrées**.

### Pour les assistantes maternelles :

- transmettre des **informations** sur toutes les **démarches** liées à leur **statut**,
- donner de la **documentation**,
- proposer des **échanges** sur les **pratiques professionnelles** et des **ateliers d'éveil** avec les tout-petits.

### Pour les enfants :

- animer des **ateliers d'éveil** durant lesquels ils pourront, **accompagnés** de leur assistante maternelle, **découvrir** un **nouvel univers** et **se familiariser** avec la collectivité.

## Effectif

1 éducatrice de jeunes enfants

## Chiffres clés

**35** assistantes maternelles accompagnées.  
**100** rendez vous avec des parents.  
**50** ateliers animés.

## Perspectives et objectifs 2020

- Renforcer le nombre d'**ateliers**.
- Organiser une **enquête** auprès des assistantes maternelles.

## Missions

- Inscriptions scolaires et périscolaires.
- Facturation.
- Gestion des commandes et des budgets des écoles.
- Gestion des remplacements des agents en lien avec le service des Ressources Humaines.
- Réservation des bus pour les écoles.
- Contrôle des bâtiments (entretien).
- Suivi des conseils d'écoles et des travaux dans les écoles.
- Relation et échange avec l'Éducation Nationale.
- Mise en place des réformes de l'Éducation Nationale.
- Gestion du Contrat Enfance Jeunesse.

## Effectif

1 responsable de pôle  
1 cadre intermédiaire responsable des ATSEM  
1 cadre intermédiaire coordinatrice des temps périscolaire  
4 agents administratifs  
18 ATSEM  
26 animateurs répartis en maternelles et élémentaires

## Chiffres clés

	2018/2019		2019 / 2020		+ et -	
	Chiffre	%	Chiffre	%	Chiffre	%
<b>Maternelles</b>	419	40,06 %	418	39,77 %	- 1	- 0,24 %
<b>Elémentaires</b>	627	59,64 %	633	60,23 %	+ 6	+ 1,44 %
<b>TOTAL</b>	1 046		1051			

## Activités de l'année 2019/2020

- Travaux dans de nombreuses écoles.
- Mise en place des TNI (tableau numérique interactif).
- Gestion des mouvements sociaux.

## Perspectives et objectifs 2020

- Développer le nombre et la qualité des **activités périscolaires**.
- Mettre en place un **nouveau logiciel famille**, qui permettra de faciliter les différentes procédures ainsi que les **démarches en ligne** pour les familles.

## Accueil périscolaire

### Chiffres clés

	2018/2019		2019 / 2020		+ et -	
	Chiffre	%	Chiffre	%	Chiffre	%
<b>Maternelles</b>	336	80,19 %	338	80,86 %	+ 2	+ 0,48 %

	2018/2019		2019 / 2020		+ et -	
	Chiffre	%	Chiffre	%	Chiffre	%
<b>Elémentaires</b>	475	75,76 %	487	76,93 %	+ 12	+ 1,89 %

## Restauration

### Chiffres clés

	2018/2019		2019 / 2020		+ et -	
	Chiffre	%	Chiffre	%	Chiffre	%
<b>Maternelles</b>	348	80,05 %	341	81,57 %	- 7	- 1,67 %
<b>Elémentaires</b>	530	84,50 %	540	85,31 %	+ 10	+ 1,58 %
<b>TOTAL</b>	1 878		881			

# Jeunesse & CMJ

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

- Promouvoir les **actions autour de la jeunesse**.
- **Aider et accompagner** les jeunes dans leurs projets.

## Activités et temps forts de l'année 2019/2020

Les jeunes ont travaillé sur les projets suivants :

- **Action pour la mémoire** : participation et réflexion autour du **100<sup>e</sup> anniversaire de la commémoration de la guerre 14/18** : distribution de passeports pour la mémoire.
- **Lettres rédigées** pour les **vœux aux militaires français** en opération extérieurs.
- Finalisation et présentation du **projet « page de calendrier »** avec **l'ASProS** : travail sur les dangers des écrans.
- **« Ramassage de Printemps »**, action menée avec **l'AS-ProS**, des bacs à déchets ont ensuite été fabriqués avec par les **services techniques** et ont été exposés à Matisse au cours du **festival « Soyaux à la Page »**.
- Création d'un **aménagement urbain** de la place Mistinguette (près de Soëlys).

## Effectif

- 1 responsable
- 1 animateur à la charge du CMJ

## Chiffres clés

Jeunes bénéficiaires de la 6<sup>e</sup> à la terminale :

- **56** aides à licence (15 €) ont été versées pour les 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>
- **150** bons d'achats de 10 € (Cosmopolite) ont été distribués pour les 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>

## Perspectives et objectifs 2020

- Poursuivre l'ensemble des aides pour les jeunes de la commune.
- Retravailler sur le **dispositif CMJ** afin de le **faire évoluer** en fonction des **attentes de la nouvelle équipe municipale**.



# Restauration scolaire

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

**Élaboration et préparation des repas** par le personnel municipal dans les locaux de la cuisine centrale.

**Livraison** dans les différents lieux :

- dans les restaurants scolaires des écoles maternelles et élémentaires,
- à la Résidence Autonomie Foyer Soleil,
- au Multi-Accueil,
- aux centres de loisirs.

Distribution des **collations du matin** et **goûters**.

Confection des **pique-nique**.

Participation aux réunions « **Ville active PNNS\*** » et **Bien manger à l'école**.

**Encadrement d'apprentis** en CAP « Agent Polyvalent de Restauration »

Assurer des **investissements** et des **mise aux normes** matériel de restauration (Ecoles et Cuisine Centrale).

*\*Programme national nutrition santé*

## Activités et temps forts

« **FRAICH'ATTITUDE** » - 20 JUIN 2019

- Préparation de **buffet froids** élaborés à partir de **fruits** et **légumes** de saison.
- Participation de l'ensemble des **acteurs** de la **restauration** et de la **surveillance** des restaurants scolaires.

**GASTRONOMADES** - 29 NOVEMBRE 2019

Un menu à quatre mains a été proposé par **deux chefs de renom** (A. Darroze et J. Verrat) et a été élaboré dans **65 établissements** des **communes** de l'agglomération du **Grand Angoulême**.

Repas **élaborés** par les **agents de la cuisine centrale** et servis dans les **établissements scolaires** mais également à la **Résidence Autonomie Foyer Soleil** et au **Multi Accueil** par les agents de restauration.

## Effectif

6 agents à la cuisine centrale  
15 agents dans les écoles

## Chiffres clés

Les agents de la cuisine centrale assurent la **confection des repas** dans le **respect de la réglementation** et des **règles d'hygiène** et de **sécurité alimentaire** pour :

**300** enfants scolarisés en écoles maternelles.

**490** enfants scolarisés en écoles élémentaires.

**30** résidents du Foyer Soleil.

**15** adultes encadrants les enfants.

**60** enfants du Multi Accueil.

**10 500** repas pour les enfants et adultes fréquentant les centres aérés (écoles ouverte et FLEP).

Accueil et prise en charge de T.I.G. ainsi que le suivi de stagiaire en restauration.

## Perspectives et objectifs 2020

- Mettre en place un **système de tri des déchets dans toutes les cantines** et réduire le **gaspillage alimentaire**.

- Développer les actions autour de la **nutrition** avec entre autres des **petits déjeuner pédagogiques**.

- Envisager un **travail en réseau** avec les autres LAEP du département.

# Programme de Réussite Éducative

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION / SPORT

## Missions

**Accompagner et soutenir les enfants et les parents** tout au long des **parcours éducatifs** proposés. Ce **travail d'accompagnement** se réalise en **partenariat** étroit avec les acteurs de **l'Education Nationale**, du **Département de la Charente** et les **acteurs socio-éducatifs du territoire**.

## Activités et temps forts

« **Club Langage** » en direction des enfants petit parleurs, scolarisés en grande section dans les maternelles « Pauline Kergomard », « Julie-Victoire Daubié », « Paul Eluard ». **20** enfants repérés.

« **Club Lecture, Ecriture (CLE)** » en direction des enfants en cours préparatoire à l'école « Jean Moulin » car celle-ci ne bénéficie pas du dispositif de dédoublement des classes en CP et en CE1.

« **Club lecture, écriture, mathématiques** » en direction des enfants en CE1, fragiles en mathématiques. **30** enfants repérés dans les écoles « Jean Monnet », « Célestin Freinet », « Edouard Herriot », « Jean Moulin ».

### « Club Livres »

Action expérimentale en direction des enfants de CP. Ces clubs ont été ouverts à l'école « Célestin Freinet » et « Jean Monnet ». **12** enfants ont été repérés.

**Ateliers de renforcement de compétences de base en mathématiques** (ARCOBEM) en direction des enfants scolarisés en CE2 dans les écoles relevant du REP + : « Célestin Freinet », « Edouard Herriot », « Jean Monnet ». Ces **ateliers** ont été ouverts à **titre expérimentale**. **24** enfants ont été **repérés** et ont **bénéficié** de ce type d'accompagnement.

### « Des mots pour des maux »

Cette action se présente comme un espace d'écoute, d'aide et de **soutien à la parentalité**. Deux **psychologues cliniciens** assurent les permanences et le suivi de la famille.

La **Préfète de la Charente** a félicité le PRE suite aux observations réalisées par la Mission de Contrôle de la Direction Régionale de la Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale de la Nouvelle Aquitaine.

## Effectif

1 responsable  
11 agents

## Chiffres clés

**115** enfants ont été repérés et pris en charge par le PRE.

**3** club « langage »

**2** clubs « Lecture, Ecriture »

**5** clubs « coup de pouce lecture, écriture et mathématiques »

**4** ateliers de renforcement de compétences de base en mathématiques.

**36** familles ont été accompagnées dans le cadre de l'action « des mots pour des maux »

« L'équipe pluridisciplinaire de soutien » : **10** professionnels accompagnent les familles sur mesure.

## Perspectives et objectifs 2020

- Développer la **prise en charge des enfants** en lien avec le « Lieu Passerelle » et le « Lieu d'accueil enfants, parents ».

- Articuler le **Programme de Réussite Éducative** et les liens avec la **médiation scolaire** mise en place par **OMEGA**.

- Réduire la **fracture numérique** tout en sensibilisant les **familles** sur les **dangers** potentiels des « écrans ».

### Missions

- Gestion et entretien des **équipements sportifs**.
- Intervention des E.T.A.P.S.\* pour des **activités sportives** à l'école.
- Animation des **activités sportives** en direction des **adultes** et **seniors** (Ateliers Forme et Tous en forme)
- Gestion de **l'école municipale de sports**.
- Accompagnement des **associations sportives**.
- Préparation et suivi du **budget**.
- Suivi des dossiers d'attribution des **subventions**.
- Mise en place des **conventions d'utilisation des équipements sportifs**.
- Transversalité **inter-services**.

\*Éducatrices territoriales des activités physiques et sportives

### Activités et temps forts

#### École Municipale de Sports :

Ateliers du mardi (6/9 ans) et mercredi (4/5 ans) : 95 enfants.

#### Stages multisports de :

- **hiver** : 15 enfants âgés de 8 à 11 ans,
- **printemps** : 15 enfants de 8 à 11 ans,
- **été** : 44 enfants de 8 à 12 ans,
- **la Toussaint** : 15 enfants de 8 à 12 ans.

#### Manifestations sportives :

« A Soyaux, chacun sa rando » : découverte de Soyaux en randonnée pour tous.

#### Gestion de l'occupation des équipements sportifs :

4 gymnases/stades : complexe des Rochers, Pierre Fourrier et Léo Lagrange.

**Ateliers Forme pour les seniors** : prévention des chutes : 44 seniors (moyenne d'âge : 75 ans).

**Ateliers multisports adultes** : reprendre contact avec l'activité sportive, découverte de plusieurs disciplines.

**Co-intervention écoles primaires** : aide technique aux enseignants en E.P.S (Education Physique et Sportive).

**Milieu associatif** : étude des dossiers des demandes de subventions, mise à disposition des équipements sportifs de la ville.

### Effectif

- 1 responsable de service
- 1 responsable adjointe
- 3 éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives
- 5 gardiens des équipements sportifs dont 1 coordinateur

### Chiffres clés

**Ecole Municipale de Sports** : 184 enfants âgés de 4 à 12 ans.

**Ateliers Forme** : 44 seniors (moyenne d'âge : 75 ans).

**Ateliers tous en forme** : 31 adultes âgés de 32 à 66 ans.

**Co-interventions en milieu scolaire** : 561 séance/658 enfants/50 classes (du CP au CM2).

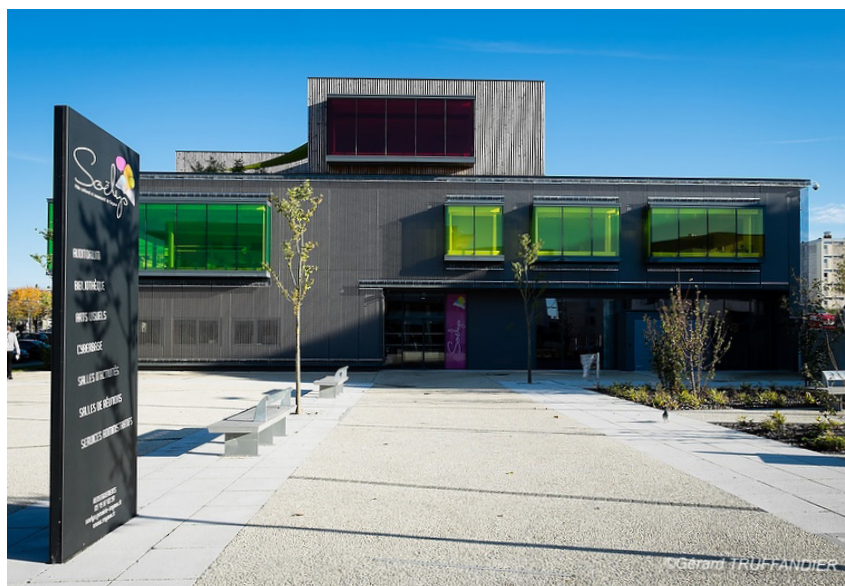
**Milieu associatif** : 2 659 licenciés ou adhérents dont 1 314 âgés de moins de 18 ans.

**Occupation des équipements sportifs** : 17007 h (50,12 % associations sportives, 45,33 % scolaires et 4,55 % activités municipales).

**Manifestation sportive** : « A Soyaux, chacun sa rando » : 417 participants.

### Perspectives et objectifs 2020

- Poursuivre des **activités régulières** du service des sports.



Le **pôle Soëlys** est un lieu de prescription du savoir mais aussi un **équipement** qui favorise **l'initiative**, la **collaboration** et la **diversité** dans les **propositions culturelles**.

Ni simplement médiathèque, ni simplement maison des associations, ni seule salle de spectacles, **Soëlys** est un **lieu** qui doit continuer à faire **converger** toutes les **pratiques** et **encourager** les **usagers** à être **force de proposition**.

**Soëlys** a vocation à **rassembler**, à **féderer**, à être un lieu de culture, non pas dans le sens institutionnel du mot, mais bien dans son sens anthropologique, c'est-à-

dire ce que **les gens font ensemble**.

Par l'attribution depuis 2016 d'une **subvention départementale de 9 000 €**, la **Ville de Soyaux** a obtenu une **reconnaissance** par le **Conseil Départemental** pour le **travail effectué** à l'espace Henri Matisse et au Pôle Culturel et Associatif Soëlys comme **structures de diffusion**.

Par convention avec le **Département**, la **Ville de Soyaux** s'engage donc à **l'encouragement à la création régionale et départementale**, le **développement des partenariats** avec les **associations culturelles** soutenues par le Département, le **soutien en faveur des publics défavorisés**, et **l'accueil d'expositions ou d'artistes plasticiens**.

Les services de la **vie associative et de la vie culturelle** se situent au **pôle Soëlys**.

**Soëlys** est un lieu qui permet la **rencontre de tous les habitants de la commune** autour de la **culture**, du **sport**, des **associations**, des services **scolaires** et **petite enfance**.

Ce **pôle** est composé d'un certain nombre de **salles** qui sont mises à disposition **gratuitement** pour les **associations de la Ville**.

Ce bâtiment est en **développement constant** depuis sa création : il accueille **55 associations** différentes dont certaines presque tous les jours.

Se situent également au 2<sup>ème</sup> étage, la **Cyberbase** du **CSCS FLEP** et la **Bibliothèque Pour Tous** au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment.



# Vie associative

PÔLE CULTUREL / ASSOCIATIF

## Missions

- Accompagnement des associations.
- Mise à disposition de salles.
- Etablissement de convention (Matisse + salles Soëlys).
- Photocopies.
- Attribution de subventions.

## Activités et temps forts

La **4<sup>e</sup> édition du forum des associations** : samedi 21 septembre au pôle culturel et associatif Soëlys. Des **animations** et **démonstrations** étaient organisées tout au long de l'après-midi afin de faire découvrir au public les différentes associations et activités. Ce forum a réuni **33** associations et **450** personnes s'y sont rendues.

**3 collectes de sang** dans l'année par l'amicale des donateurs de sang dans l'Auditorium.



## Effectif

- 1 responsable de Pôle,
- 1 responsable adjointe en charge des associations,
- 2 agents d'accueil,
- 1 technicien du bâtiment chargé également de la médiation.

## Chiffres clés

- 20** associations culturelles
- 26** associations sportives
- 5** associations d'anciens combattants
- 44** associations diverses

**22** associations occupent une salle du bâtiment au minimum une fois par semaine.

L'enveloppe globale des **subventions** du secteur culture et divers s'élevait à **59 540 €**.

## Perspectives et objectifs 2020

- Renforcer le **Pôle Associatif** comme **lieu de référence** pour toutes les associations de la commune.

### Missions

- Intégrer la **culture** à l'ensemble des préoccupations de la municipalité, définir les **priorités** en lien avec les **ressources** et **services municipaux existants** et à solliciter.
- Proposer une **programmation de manifestations** et **d'expositions** adaptée, variée et surprenante en faisant appel à des **artistes** et **techniciens professionnels** sensibles au **contexte local**.
- Définir **l'identité culturelle de la municipalité** et au-delà des deux principaux équipements que sont **l'espace Matisse** et le pôle **Soëlys**.
- Développer la **programmation de spectacles jeune public** de qualité et **l'éducation artistique** et **culturelle** pour le jeune public, pendant et hors-temps scolaire.
- Etre à l'écoute de la **vie associative**, terreau de nombreuses **initiatives** et **relais majeurs** de **l'action culturelle** et notamment les **associations de pratique** en amateur.
- Impulser des **temps forts artistiques** fédérateurs, en particulier hors-les-murs lors de la **période estivale**.
- Valoriser le **riche patrimoine immatériel** de la cinquantaine de **nationalités** présentes sur le territoire.
- Permettre l'accueil pour des **temps de travail** sur **plateau** à des **artistes professionnels locaux**.

### Activités et temps forts

« **Soyaux l'été** » : **Soirs Bleus**, **fête des musiques** et autres **spectacles** municipaux organisés en **extérieur** : + de **2 000** spectateurs.

**Concerts et spectacles pédagogiques** : + de **1 000** scolaires, véritable **engouement** et **adhésion** de la part des **enseignants**.

**Bal costumé des enfants** : + de **200** participants autour de ce **rendez-vous familial** et **convivial**. L'idée étant de **renouer** avec une **tradition de bals** et un **orchestre** jouant des **chansons d'hier** et **d'aujourd'hui**.

**Vox Populi** : **exercice collectif** et de **création artistique** proposé par différents **acteurs culturels solidaires** visant à intégrer des **habitants du Champ de Manœuvre** à un **processus participatif** grâce au **Street Art**. Réalisation de la première moitié d'une **fresque murale**, sous forme **d'ateliers**, par des **jeunes** et de la seconde par **3 habitantes** issues du groupe des "**Marcheuses**".

### Perspectives et objectifs 2020

- Défendre les **droits culturels** pour une **culture par tous** et **pour tous**.
- Maintenir le niveau **d'exigence** et **d'éclectisme** de la programmation.
- Poursuivre le travail en direction du **jeune public** et des **scolaires**.
- Valoriser les **liens** avec les **associations** forces de **propositions culturelles**.

### Effectif

- 1 responsable de pôle
- 1 responsable adjointe et en charge des associations
- 1 agent chargé de la gestion administrative et de la communication culturelle
- 1 médiatrice culturelle spécialisée en arts visuels
- 1 technicien

### Chiffres clés

**5 639** spectateurs :

- **1 707** à Matisse
- **1 892** à Soëlys
- **2 040** en extérieur

dont **1 039** en scolaires et **423** en jeune public

+ de **6 000** visites pour les expositions

## Missions

### 4 politiques majeures conduisent les actions du CCAS :

- L'accès à **l'information**, aux **droits sociaux** et aux dispositifs de **soins**.
- La politique en faveur des **personnes ou familles fragilisées**.
- L'aide aux **personnes handicapées**.
- La politique en faveur des **personnes âgées**.

### Les 4 agents participant à ces missions :

- développent une **écoute active** lors des rendez-vous,
- mettent en place un **accompagnement social défini** avec la personne,
- favorisent un **travail de partenariat** avec les **structures adaptées** : Maison Des Solidarités (MDS), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

## Activités et temps forts

- **Dématérialisation** des pièces et actes.

## Effectif

- 1 responsable
- 1 agent de pré-accueil
- 1 secrétaire
- 1 agent administratif instructeur
- 2 assistantes sociales

## Chiffres clés

- **1 929** rendez-vous
- **25** réunions de la commission permanente
- **616** dossiers de secours d'urgence déposés

## Le budget :

- **40 %** consacré à l'accompagnement personnalisé,
- **38 %** aux actions de soutien aux personnes âgées,
- **17 %** au Programme de Réussite Educative,
- **5 %** aux moyens des services.

# Résidence Autonomie Foyer Soleil

CCAS / FOYER SOLEIL

## Missions

La **résidence autonomie Foyer Soleil** constitue un point d'étape dans le **parcours résidentiel** de la **personne âgée** avec pour élément central la **continuité du lien social**.

**Mode d'accueil alternatif** permettant de **rompre l'isolement des personnes** ne pouvant ou ne voulant **plus rester à domicile**.

La **résidence autonomie Foyer Soleil** propose la combinaison de 4 objectifs :

- le maintien de **l'autonomie**,
- des services adaptés,
- des **espaces communs** favorisant le **lien social**,
- le maintien des **rappports** avec les **familles**.

## Activités et temps forts

- **Enregistrement d'un disque** à la NEF.
- **Partenariat** avec le **centre équestre du Moulin du Got** dans le cadre de **l'action équi-seniors**.

## Effectif

1 animatrice  
4 agents

## Chiffres clés

**30** résidents  
**86** ans de moyenne d'âge  
**8 070** repas servis en salle de restaurant

## Matériels

**30** logements répartis entre des T1 (39m<sup>2</sup>) et T1 bis (53m<sup>2</sup>) avec :

- des salles d'animations,
- un restaurant municipal pour personnes âgées,
- des activités de loisirs ouvertes sur l'extérieur.