

# SOYAUX

## RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020 des services



# SOMMAIRE

<b>Mot du Maire</b> .....	4
<b>Mot de la Directrice Générale des Services</b> .....	5
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b> .....	
Accueil / état-civil / élections / cimetières .....	7
Secrétariat général .....	8
Marchés publics .....	9
Ressources Humaines .....	10
Finances .....	12
Informatique .....	14
Communication et numérique .....	16
Proximité .....	17
Prévention et sécurité .....	18
<b>TECHNIQUE</b> .....	
Pôle aménagement & développement .....	19
Urbanisme et aménagement .....	20
Projets & travaux .....	21
Comptabilité / Marchés / Achats .....	22
Bâtiments et maintenance .....	23
Manifestations / festivités / cérémonies .....	24
Espaces verts / environnement / cimetières .....	25
Voirie / propreté des espaces publics / parc auto / éclairage public .....	27
Transports .....	29
<b>ENFANCE / ÉDUCATION / JEUNESSE / SPORT</b> .....	
Halte-garderie .....	30
Multi-accueil .....	32
Lieu d'accueil parents-enfants .....	33
Lieu passerelle .....	34
Relais Assistantes Maternelles .....	35
Éducation .....	36
Jeunesse & Centre Municipal des Jeunes .....	37
Restauration scolaire .....	38
Programme de Réussite Éducative .....	39
<b>CULTURE / ASSOCIATIONS</b> .....	
Pôle Soëlys .....	41
Vie associative .....	42
Vie culturelle .....	43
Vie sportive .....	44
<b>CCAS / FOYER SOLEIL</b> .....	
Centre Communal d'Actions Sociales .....	45
Résidence autonomie Foyer Soleil .....	46
<b>SANTE</b> .....	
Centre municipal de santé .....	47

# LE MOT DU MAIRE



Ce rapport d'activité vise à présenter l'ensemble des **actions entreprises** par les services municipaux pour **l'année 2020** 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 2020**.

Je tiens à remercier l'ensemble des agents de la Ville pour **leur travail** et **leur engagement durant cette crise sanitaire**, 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 'F. Nebout', written over a horizontal line.

# LE MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Le 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.

**L'implication** et **l'engagement** de l'ensemble des agents, dans tous les champs de compétences de la Commune sont essentiels dans la conduite de la feuille de route donnée, mais cela ne doit pas minimiser le travail quotidien de chacun que ce rapport ne reflète qu'imparfaitement.

**L'année 2020 a été particulièrement « mouvementée »** avec la **gestion d'une crise sanitaire** qui a amené les services à **se dépasser, à innover** et à **montrer le meilleur** du service public, afin d'apporter, à tous nos administrés, **l'aide** et le **soutien** nécessaires.

Chacun a du **faire preuve d'adaptabilité** et a su s'accommoder avec brio des nouvelles règles imposées, montrant ainsi l'efficacité du service public et d'une collectivité à taille humaine.

Ainsi, la mobilisation a permis de mettre en place des **cellules de soutien** pour les plus fragiles, de la **présence active** sur le territoire, un **accueil de publics** dits prioritaires, un **soutien à distance** aux écoliers et parents en difficultés lors des périodes « d'école à la maison », un **appui au centre de santé** et au **centre de vaccination « privé »** mais aussi tout le quotidien de ce qui ne se voit pas mais qui participe à **l'embellissement, à l'image de la Ville** et à créer ce cadre de vie, qui fait de Soyaux une ville qui attire.

2020 était une année de **renouvellement de l'équipe municipale**. L'assemblée a été renouvelée à l'été 2020, apportant de **nouveaux projets** et **défis** pour les services, qui, dès le mois de juillet, se sont mis en ordre de marche pour **faire connaître aux nouveaux élus les actions courantes** et les **projets en cours**, mais aussi prendre connaissance des **ambitions** et **projets de ce nouveau mandat municipal** pour continuer à bâtir la Ville de demain.

L'année 2020 a vu **l'ouverture du Centre de Santé** qui est une réussite et a permis de répondre à une demande forte, avec **7 000 patients soignés** et environ **16 500 consultations réalisées**.

Ce défi a été relevé et je remercie l'ensemble des services qui ont œuvré et qui œuvrent encore pour faire fonctionner cet établissement, qui prendra, courant 2021, place dans des **nouveaux locaux modernes et adaptés**.

Le bâtiment du **stade Léo Lagrange** a été livré, nouvel écrin pour les talentueuses équipes de football féminines et masculines de Soyaux ; qui n'a pas pu être inauguré du fait du contexte sanitaire, mais qui le sera prochainement.

Le **projet de modernisation des locaux de la Mairie** a été légèrement ralenti par les événements du début d'année 2020, mais en fin d'année, les entreprises ont été sélectionnées afin de réaliser les travaux qui permettront d'améliorer les conditions d'accueil du public mais aussi des agents.

Le **départ de René JACQUINOT**, mon prédécesseur, a marqué le deuxième semestre 2020 et un certain nombre de **mouvements de personnel** ont amené à **repenser l'organisation des services**, dans un souci de clarté des missions de chacun et afin de **mettre en avant des compétences présentes** dans la collectivité. Ainsi, les services sont désormais **structurés autour de 4 Pôles** qui reprennent les missions principales de la Commune, dirigés par des **personnes dynamiques et motivées**, ayant le **sens du service public** et de **l'action commune**.

Concernant la politique enfance/jeunesse/sport/culture/associations, outre la gestion quotidienne, les services ont œuvré pour continuer à moderniser le service rendu aux usagers, et ont su s'adapter à chaque changement de règles d'accueil du fait du contexte sanitaire.

Je tiens à saluer leur **réactivité** et leur **capacité d'anticipation**. La **mise en ligne du nouveau portail** de

# LE MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

l'**espace famille** fin 2020 a permis de **moderniser la relation aux familles** et **d'offrir un outil adapté** aux nouveaux usages du numérique.

Dans le **domaine social**, sujet également crucial, l'échelon communal a été mis en avant avec cette crise et les agents ont **fait preuve d'une écoute** et **d'une attention** pour nos **administrés les plus fragiles**, afin de les **accompagner au quotidien**.

Enfin, les services « moins visibles » mais indispensables au bon fonctionnement de notre institution, ont eux aussi dû s'adapter à un fonctionnement différent (télétravail, ajustement des règles) ou ralenti, mais leur travail a toujours été réalisé avec envie et souci de placer Soyaux comme une commune exemplaire.

Au **niveau intercommunal**, des dossiers importants ont été approuvés, le **plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi)**, le **règlement local de publicité intercommunal (RLPi)** ; ou bien amender, comme le **pacte financier et fiscal** ou bien enfin, connu des temps de réflexions comme le **schéma de mutualisation des services**.

Le **renouvellement des instances** en juillet 2020 ont amené l'agglomération à adopter un **Pacte de Gouvernance** permettant un **meilleur dialogue** entre les élus de l'agglomération et les élus de ses communes membres.

Des sujets de fonds vont désormais être déclinés dans le nouveau contrat d'agglomération, qui sera élaboré sur l'année 2021.

**Ségolène DIRAISON, directrice générale 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

- **Recensement** de la population.
- **Elections municipales** 2020.
- **Départ à la retraite** de Patricia Lemoine.

## Perspectives et objectifs 2021

- **Départ à la retraite** Pascale ROULIER.
- **Fusion des services** AECE et la Direction Générale.

## 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 : **10 103** personnes  
Actes de naissances : **961**  
Naissances extérieures : **70**  
Actes enfant sans vie : **8**  
Actes de décès : **145**  
Reconnaisances d'enfants : **58**  
Mariages : **14**  
Actes de changement de prénom : **1**  
Comedec : **2 477**  
PACS : **17**  
CNI : **1 175**  
Passeports : **470**  
Attestations d'accueil : **16**  
Mises à jour d'actes : **1 087**  
Extraits d'actes délivrés par courrier : **5 415**  
Livrets de famille établis : **135**  
Étrangers (carte résident/mariage) : **12**  
Recensement militaire : **93**

### Accueil :

Débit de boissons : **42**  
Ventes en déballage : **13**

### Élections :

Inscriptions : **497**  
Radiations : **249**

### Cimetières :

Renouvellements de concessions : **30**  
Concessions vendues : **32**  
Inhumations : **78**  
Total concessions actives : **2 456**

## Missions

### Courrier :

- Recevoir, filtrer, réorienter les courriers postaux et électroniques et les enregistrer dans l'outil de Gestion Relation Citoyenne.
- Distribuer les courriers dans les différents pôles.

### Agendas réunions :

- Assister le maire et les élus dans la préparation et le suivi des dossiers.

### Conseils municipaux :

- Gérer les conseils municipaux, les décisions, arrêtés, délibérations et réunions de commissions.

### Commerces :

- Référent et interlocuteur principal avec les commerçants de l'association Soyaux Shopping.

### Budget :

- Gérer les budgets.
- Effectuer les commandes de fournitures administratives, réceptions, documentations.

## Activités et temps forts

- Suite aux élections municipales, l'installation du nouveau conseil municipal a eu lieu le 3 juillet 2020.
- Suite à la crise sanitaire, le conseil municipal du 22 avril a été réalisé en visio-conférence.

## Perspectives et objectifs 2021

- Réorganisation générale des services.
- Fusion de la direction générale avec le service Etat-Civil.
- Organisation des commissions et conseils dans le cadre de la crise sanitaire et accompagnement des élus à la visio-conférence.

## Effectif

- 1 responsable
- 1 agent administratif à temps plein
- 2 agents administratifs à mi-temps

## Chiffres clés

- **6** conseils municipaux
- **130** délibérations
- **162** décisions et **19** arrêtés



## 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 :

Afin de maintenir la mise en œuvre de l'insertion par l'activité économique, la Ville a relancé un **marché de nettoyage des bâtiments** à vocation culturelle sous la forme d'un marché réservé à des structures d'insertion par l'activité économique et des structures équivalentes lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50 % de travailleurs défavorisés.

### Contentieux :

**3** contentieux dont le recours contre l'arrêté interministériel n° NOR INTE 2023940A du 15 septembre 2020 publié sur le Journal Officiel du 25 octobre indiquant que la Ville de Soyaux fait partie des **48 communes charentaises non reconnues en état de catastrophe naturelle** pour « des mouvements de terrains différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols ».

## Effectif

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

## Chiffres clés

La ville a lancé **37 marchés** dont :

- 0** appel d'offres ouvert
- 33** marchés passés selon la procédure adaptée
- 0** marchés passés en groupement de commande
- 4** marchés déclarés sans suite
- 0** marchés de fournitures
- 6** marchés de services
- 31** marchés de travaux



## Activités et temps forts

- Lancement du marché public de travaux d'extension du **Centre Municipal de Santé**.
- Lancement du marché public de travaux de **rénovation** et d'**extension du site de la mairie** de Soyaux.

## Perspectives et objectifs 2021

- Relance du groupement de commandes Entretien des espaces verts et propreté urbaine du Champ de Manœuvre.

## 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 :

**166** agents titulaires contre **161** en 2019  
**161.70** équivalent temps plein contre **157.77** en 2019  
**43** non-titulaires contre **49** en 2019  
**17.74** d'équivalent temps plein contre **18.95** en 2019  
**209\*** agents au total contre **210** en 2019  
**5** départs à la retraite de fonctionnaire  
**3** fins de contrat

\*dont le **personnel de santé** ouvert en 2020

### Carrière :

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

- **un avancement d'échelon** :
  - hommes : **23** contre **23** en 2019
  - femmes : **42** contre **36** en 2019
- **un avancement de grade** :
  - hommes : **3** contre **6** en 2019
  - femmes : **6** contre **6** en 2019

## Activités et temps forts

- Gestion statutaire de la crise sanitaire.
- Déploiement du télétravail.
- Mise en action du Plan de Continuité d'Activité (PCA).
- Réorganisation des services municipaux.
- Accompagnement volet RH pour la mise en place du Centre Municipal de Santé.

## Le budget

<b>Répartition dépenses de personnel en 2020</b>	<b>en euros</b>	<b>%</b>
Rémunérations titulaires	3 259 542,05	42,76
NBI/SFT	106 550,99	1,40
Régimes indemnitaires	672 232,58	8,82
Rémunérations non titulaires	1 192 670,73	15,65
Charges patronales	2 203 030,85	28,90
Autres dépenses (assurances, CNAS...)	189 221,76	2,48
<b>TOTAL</b>		100 %

## Missions

- Préviation, 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 administratifs
- 1 agent administratif décentralisé au PAD, en charge des factures relatives au fonctionnement des services techniques

## Chiffres clés

Nombre de bons de commande passés : **2 500**

Nombre de mandats émis : **4 900**

Nombre de titres de recettes émis : **3 600**

### Résultats :

- Fonctionnement :

Dépenses : 12 959 446 43 €

Recettes : 15 960 806 93 €

**Résultat : 3 001 360 50 €**

- Investissement :

Dépenses : 6 202 779 33 €

Recettes : 5 049 568 93 €

**Résultat global : 1 848 150 10 €**

## Détails des réalisations et évolution par rapport à 2019

### Section de fonctionnement

Nature recette	Montant	Evol/2019	Nature dépense	Montant	Evol/2019
Produits des services	804 527 34 €	+	Charges générales	2 774 341 37 €	-
Impôts et taxes	7 235 084 09 €	-	Charges de personnel*	7 623 248 96 €	+
Dotations et participations	5 743 538 78 €	+	Autres charges gestion courante	1 711 174 15 €	-
Atténuations charges	35 645 17 €	-	Charges financières	150 964 90 €	-
Produits gestion courante	41 680 00 €	-	Charges exceptionnelles	9 967 02 €	+
Produits financiers	11,92 €	-			
Produits exceptionnels	49 692 25 €	+			
Reprise sur provisions	11 714 05 €	-			
<b>Total recettes réelles</b>	<b>13 921 893 60 €</b>	-	<b>Total dépenses réelles</b>	<b>12 120 239 18 €</b>	+
<b>Excédent de fonctionnement reporté de 2019</b>	<b>1 788 625 68 €</b>	+			
<b>Opérations d'ordre</b>	<b>250 287 65 €</b>	+	<b>Opérations d'ordre</b>	<b>466 912.77 €</b>	-
<b>RECETTES TOTALES FONCTIONNEMENT</b>	<b>15 960 806 93 €</b>	+	<b>DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT</b>	<b>12 959 446.43 €</b>	+

\* ouverture du centre de santé

## Section d'investissement

Nature recette	Montant	Evol/2019	Nature dépense	Montant	Evol/2019
Subventions	589 875 60 €	-	Programme d'investissement	2 787 928 07 €	+
Ressources propres (FCTVA + taxe d'aménagement)	489 277 09 €	+	Dettes	729 252 73 €	-
Emprunt	768 275 92 €	+			
Autofinancement	1 421 912 10 €	-			
Immobilisation en cours	32 762 45 €	+			
<b>Total recettes réelles</b>	<b>3 302 103 16 €</b>	<b>+</b>	<b>Total dépenses réelles</b>	<b>3 517 180 80 €</b>	<b>+</b>
			<b>Déficit d'investissement reportée de 2019</b>	<b>825 020 88 €</b>	<b>+</b>
<b>Opérations d'ordre</b>	<b>466 912 77 €</b>	<b>-</b>	<b>Opérations d'ordre</b>	<b>250 287 65 €</b>	<b>-</b>
<b>RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT HORS REPORTS</b>	<b>3 769 015 93 €</b>	<b>+</b>	<b>DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT HORS REPORTS</b>	<b>4 592 489 33 €</b>	<b>+</b>
<i>Reports recettes sur 2021</i>	<i>1 280 553 00 €</i>	<i>-</i>	<i>Reports dépenses sur 2021</i>	<i>1 610 290 00 €</i>	<i>-</i>
<b>RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT</b>	<b>5 049 568 93 €</b>	<b>-</b>	<b>DÉPENSES TOTALES INVESTISSEMENT</b>	<b>6 202 779 33 €</b>	<b>-</b>

### Activités et temps forts

- Une année 2020 **marquée par la crise sanitaire du COVID-19** qui a nécessité la mise en place du télétravail pour une partie des agents afin notamment de **maintenir un traitement rapide des factures**.
- Une **baisse importante des recettes communales constatée** (entre 150 000 € et 200 000 € par rapport à l'année 2019) due à la **fermeture des écoles et des lieux d'accueil petite enfance**, à l'application de **nouvelles mesures fiscales à destination des commerçants** : exonération de 25 % de la **taxe sur les publicités extérieures** et une exonération totale de la **redevance d'occupation du domaine public 2020** sur l'ensemble du territoire.
- La commune a dépensé plus de **62 000 €** pour l'acquisition de **masques, gel hydroalcoolique**, et équipements de **protection divers** pour les **agents municipaux**. Certaines **associations en difficultés financières ont bénéficié d'aides exceptionnelles à hauteur de 33 000 €** au total.
- La **fin des travaux de mise aux normes du stade Lagrange** à l'automne 2020 pour un montant total s'élevant à **1 900 000 €**.
- Les **travaux de rénovation de la mairie** ont subi un **retard de programmation** dû au contexte sanitaire. Les travaux commenceront en janvier 2021. Une APCP d'un montant de 1 993 000 € a été créé jusqu'en 2022.

### Perspectives et objectifs 2021

- Maintenir le **délai de traitement des factures** rapides et de qualité vis-à-vis des fournisseurs de la commune.
- Maintenir la **dette** au niveau actuel en essayant de **maîtriser les dépenses de fonctionnement** et en optimisant les **ressources actuelles**.
- Mise en place d'un outil de perspective 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
- 1 apprenti depuis septembre 2020

## 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

- Migration du logiciel « enfance » et de son portail famille vers une nouvelle version.
- Migration du système de téléphonie analogique vers un système numérique (IPBX).
- Mise en place d'un serveur vocal interactif (SVI).
- Installation d'une plateforme de télétravail.
- Migration des serveurs de la collectivité.
- Extension du Système Informatique du centre municipal de santé.
- Renouvellement des tablettes des élus.
- Installation d'un système de visio.
- Recrutement d'un apprenti.

## Perspectives et objectifs 2021

- Migration du logiciel de gestion dématérialisée des actes.
- Renouvellement du parc numérique des écoles.
- Renouvellement du parc informatique de la mairie.

UN SERVICE DISPONIBLE 24H/24 & 7J/7

Soyaux

# L'ESPACE FAMILLE

MAIRIE - 05 45 97 83 50

SUR WWW.SOYAux.FR

NOUVELLE VERSION  
+SIMPLE  
+PRATIQUE

MON ESPACE PERSO

cremoux

J'ai oublié mon mot de passe.

Connexion

SUIVEZ-NOUS !

BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE FAMILLE !

INFOS PRATIQUES

SITE DE LA MAIRIE

3 JUIN 2021

Nous vous souhaitons la bienvenue sur l'Espace Famille de la Ville de Soyaux.

Cet espace est destiné à faciliter toutes vos démarches concernant la petite enfance, la scolarité de vos enfants, les activités périscolaires (cantine/garderie), sportives (Ecole de Sport) et culturelles (Arts & Cie).

Plus simple, plus pratique, cet outil est personnalisé et sécurisé.

Vous pouvez réaliser vos démarches en ligne 7j/7 et 24h/24 !

Grâce à votre ESPACE PERSONNEL, vous pourrez :

- consulter l'historique et suivre l'avancé de vos demandes en cours,
- disposer d'un espace de stockage sécurisé pour vos pièces justificatives,
- réserver en ligne la restauration scolaire et signaler l'absence d'un enfant malade,
- adhérer à la facture en ligne pour les activités payantes proposées par nos services,
- payer en ligne vos factures.

Dès à présent, CONNECTEZ-VOUS pour accéder en ligne à vos informations, inscriptions, réservations & paiements pour :

- la petite enfance,
- l'école,
- la garderie,
- la cantine,
- les loisirs.

Vous n'avez pas de compte personnel et vous en souhaitez un ? Contactez le service scolaire/petite enfance au 05 45 97 83 71 ou 05 45 97 39 74 ou 05 45 97 87 27.

Nos services restent à votre disposition à votre écoute et pour tout renseignement.

ACTUALITÉS

24/05 Les Arts & Cie : un stage de théâtre cet été !

Dans le cadre des Arts & Cie, la Ville organise un stage théâtre du lundi 19 au jeudi 22 avril 2021, encadré par un intervenant professionnel certifié.

Lire la suite

28/05 Inscrivez votre enfant à la cantine et à la garderie pour la rentrée scolaire 2021/2022

2 sessions d'inscription : à partir du 14 juin jusqu'au 9 juillet du 24 août au 1er septembre 2021 pour la cantine et la garderie de la rentrée scolaire 2021/2022.

Lire la suite

VOIR TOUTES LES ACTUALITÉS

La municipalité de Soyaux.

© 2020 Soyaux | Accès au site de la ville | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

## 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

- Malgré la crise sanitaire et le confinement, le service communication a fonctionné en s'adaptant aux contraintes liées à la crise et a relayé au mieux **les informations, en temps réel**, aussi bien **gouvernementales** que **locales**.
- Les **cérémonies** et **autres évènements habituels** n'ont pas eu lieu.

## Perspectives et objectifs 2021

- 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 (à octobre 2020)
- 1 chargée de la communication numérique

## Chiffres clés

Impressions :

- A3 : **2 365**
- A4 : **9 127**
- Flyers : **10 520**

- **3** magazines municipaux
- **12** 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 traitée 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 ainsi que la campagne de stérilisation des chats.
- 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**.

## Activités et temps forts

Suite à la crise sanitaire, **aucune action ni évènement** n'a pu être mis en place.

## Perspectives et objectifs 2021

Proposer une **nouvelle organisation sur la gestion des doléances** et la **proximité** suite à la **réorganisation des services**, à la **refonte de l'accueil de la mairie** et au **retour à mi-temps de l'agent** en charge des doléances.

Par ailleurs, la nouvelle équipe municipale souhaite **renouveler** et **moderniser la gestion** de certains dossiers.

## Effectif

1 agent de traitement des doléances mis à disposition d'un autre service sur l'année 2020

## Chiffres clés

L'agent en charge des doléances ayant été transféré durant l'année 2020 sur une autre mission, le **nombre de doléances traitées n'a pas pu être enregistré**.

Ces dernières **ont bien été traitées** par les différents services gestionnaires mais le suivi global n'a pas pu avoir lieu.

## Missions

### **Piloter la coordination du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) :**

- définir les champs prioritaires de vigilance et identifier les sites sensibles,
- proposer des actions de sensibilisation en milieu scolaire et associatif,
- mettre en réseau, mobiliser et stimuler des coopérations pour la mise en œuvre d'actions concrètes partenariales,
- proposer des actions de prévention adaptées aux enjeux et projet politique de la municipalité,
- proposer des indicateurs et des outils d'évaluation qualitatifs et quantitatifs,
- renforcer les partenariats avec les acteurs de la société civile,
- renforcer les démarches de coopération avec les partenaires institutionnels.

### **Assister et conseiller les élus et les services municipaux en matière de politique de la ville :**

- initier et participer à des diagnostics partagés entre acteurs locaux,
- mettre en œuvre des outils d'analyse permettant d'opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus en matière de politique de la ville,
- proposer et superviser les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des dispositifs.

## Les chiffres clés de la médiation sociale (OMEGA)

Prise de connaissance des conflits : 52

Traitement des conflits : 677

Nombre total de médiation : 47

Nombre de personnes concernées : 129

Nombre de personnes pour lesquelles un accord a été trouvé : 66

### **3 types de nuisances :**

- Bruits intempestifs : 48.25 %
- Relationnels : 25.75 %
- Usage de l'espace privé : 22.75 %

## Effectif

1 agent en charge de la sécurité, de prévention de la délinquance et de la Politique de la Ville

## France Victimes 16

**Nombre de victimes :** 70 sojaldiciens dont 2 au Champ de Manœuvre.

### **3 infractions les plus récurrentes :**

- Violences volontaires : 28
- Destruction, dégradation : 9
- Menaces et injures : 7

### **Tranches d'âges les plus impactées :**

- 26-35 ans : 17
- 36-45 ans : 16

## Les chiffres clés de la Police Municipale

- Nombre de véhicules mis à la fourrière : 36
- Nombre de procédures, traitement abusifs, épaves, dossiers : 174
- Nombre de rapports administratifs et les motifs : 26
- Nombre de PV au RSD\* : 4
- Nombre de rapports de contravention et les motifs : 5
- Nombre de PV/GVE/ANTAI/Municipol : 173 dont 45 excès de vitesse
- Nombre de déclarations de chiens dangereux : 3
- Nombre de Sois-transmis Tribunal de Police : 14
- Nombre de rapports de délits : 1
- Nombre de PV, Urbanisme : 15
- Nombre de découvertes véhicules/engins/deux roues, volés : 4

\*Le RSD est un corpus de règles relatives aux locaux d'habitation et assimilés. Il permet d'identifier les désordres constituant des infractions.

## Les chiffres clés de la Police Nationale

### Vols :

- Véhicules motorisés : 34
- Cambriolages : 69
- Avec de la violence : 4
- Sans violence : 67

### Destruction et dégradations :

- Biens publics : 4
- Biens privés : 41
- Autres : 3

### Coups et blessures volontaires : 47

### Réunion cellule de veille tranquillité publique du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) :

Suite au départ de l'agent en poste, les réunions se sont tenues moins régulièrement qu'à l'accoutumée.

## Les chiffres clés de la maison de justice et du droit (MJD)

Pendant la **permanence** : 820 personnes

Rendez-vous avec un **conciliateur** : 89 personnes

Rendez-vous avec un **avocat** : 47 personnes

### 3 thématiques les plus récurrentes :

- Droit des étrangers : 29.75 %
- Droit de la famille : 18.16 %
- Droit civil : 16.37 %

En 10 ans, le **nombre de fréquentation** est passé **de 630 à 820**.

En 2020, **70 % des personnes** reçues lors de la permanence étaient de Soyaux, soit **574 sojaldiciens**.

## 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 : 9 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 : **515** contre **620** en **2019**

- Permis de construire : 33
- Déclaration préalable : 86
- Certificat d'urbanisme : 225
- Droit de préemption : 136
- Etablissement Recevant du Public (ERP) : 19
- Demande d'installation d'enseigne : 10
- Permis d'aménager : 1
- Permis de démolir : 5

Délivrance des **arrêtés de circulation** et de **l'occupation du domaine public** :

**214** contre **292** actes délivrés en **2019** (impact Covid avec le confinement de mars à mai 2020).

## Perspectives et objectifs 2021

- Développer des **constructions** en fond de parcelle.
- Approbation du Règlement Local de Publicité Intercommunale (RLPI).
- Mettre en place un groupe de travail sur le Plan Climat et le règlement du PLUI.
- Revoir le Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT), en lien avec le Plan Climat Air Energie et la planification urbaine.

## 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

- Développement des constructions en fond de parcelle.
- Approbation et mise en application du PLUI, en lien avec le GrandAngoulême.
- Etude de la refonte du Règlement Local de Publicité et mise en place d'un RLPI, 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

- Mission de **Maîtrise d'œuvre Loi MOP** pour l'**extension du centre municipal de santé** et le lancement du marché de travaux – Atelier Cahuette.
- Mission de **Maîtrise d'œuvre Loi MOP** pour la **rénovation** et l'**extension de la mairie** et lancement du marché de travaux – Atelier Neyrat Michelet.
- Achèvement des travaux pour la **mise aux normes du stade Léo Lagrange** – La Fabrique des Lieux / Kevin Imbourg Architectes.
- Étude sur l'**aménagement foncier** (capacité) sur le **site du Pétureau**, en lien avec l'EPF.

## Perspectives et objectifs 2021

- Étudier le **développement photo voltaïque** et le **potentiel solaire** des bâtiments communaux.
- Achever la conduite d'opération pour l'**extension du centre municipal de santé**.
- Conduire l'opération de la **rénovation** et de l'**extension de la mairie**.
- Étudier l'**aménagement foncier** (capacité) sur le site du Pétureau, en lien avec l'EPF.
- Mettre en place un **groupe de travail sur les mobilités douces** (écomobilité) et le **développement de l'itinérance douce** (vélo, piéton...).
- Mettre en place un **groupe de travail sur l'agriculture et l'alimentation**.

## 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 : 2 234

en investissement : 362

### DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Crédits d'investissements : **3 840 531,07 €**

- bâtiment : 3 624 181,62 €
- voirie : 189 254,70 €
- centre de santé : 27 094,75 €

Dépenses engagées : **1 277 976,72 €**

- bâtiment : 1 133 366,26 €
- voirie : 138 077,45 €
- centre de santé : 6 533,01 €

Dépenses réalisées : **2 162 631,37 €**

- bâtiment : 2 073 500,00 €
- voirie : 78 488,58 €
- centre de santé : 10 642,79 €

**DÉPENSES TRAVAUX : 1 980 224 €**

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

- secteur scolaire : 19 960 €
- centre de santé : 15 2352 €
- ateliers : 12 126 €
- gymnases et stades : 25 097 €
- secteurs espaces verts/environnement/voirie : 22 473 €
- secteur administratif : 291,55 €
- secteurs divers : 12 278 €
- dépenses véhicules : 40 488 €
- dépenses frais études : 20 736 €

### DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Crédits de fonctionnements : **982 265,00 €**

- bâtiment : 506 955,00 €
- voirie : 460 130,00 €
- centre de santé : 15 180,00 €

Dépenses engagées : **1 114 429,66 €**

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

Dépenses réalisées : **950 946,69 €**

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

## Perspectives et objectifs 2021

- 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

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

**350** interventions (toutes tâches confondues, en régie) pour **562 000 € TTC** dont :

- **128 000 €** de fournitures,
- **61 000 €** d'immobilisation de véhicules et **391 000 €** de main d'œuvre.

Augmentation des interventions ponctuelles pendant le confinement : les écoles étant fermées, des chantiers plus importants en régie ont été réalisés.

**13 900 TTC** de travaux de maintenance externalisés car les tâches sont trop complexes ou qualifiées ou par manque de matériel.

## Perspectives et objectifs 2021

- Effectuer une maintenance préventive.
- Réaliser des travaux régie dans les écoles liées aux dédoublements de classes.
- Effectuer une maintenance électrique et un changement d'éclairage dans les écoles et les gymnases/tennis couverts.
- Réaménager les logements au Foyer Soleil.
- Réaliser des travaux à la halte-garderie et au multi-accueil dans le logement de fonction.

## 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 service des Abeilles au Multi-Accueil.
  - Travaux régie dans les écoles.
  - Peinture.
  - Changements de sol.
  - Réaménagement de 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...

## Activités et temps forts

**Forte baisse** du **nombre** et du **coûts** des **interventions** liée à la crise sanitaire covid-19 et donc à **l'arrêt des animations** culturelles, sportives et associatives.

## Perspectives et objectifs 2021

- **Préparation et organisation des élections à venir en deux tours** – deux élections en une : régionales et départementales.

## Effectif

10 agents affectés à d'autres tâches

## Chiffres clés

### Régie Fêtes et cérémonies

**75** interventions pour 40 000 € TTC

**Elections** : 2 tours (mars et juin), installation du nouveau conseil municipal (annonce de la nouvelle équipe et nouvelles délégations) - 18 000 €

## Missions

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

## Effectif

1 responsable  
1 responsable adjoint  
15 agents  
5 gardiens (en lien avec le service des sports)

## 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.

Développement des zones traitées en sedum (avenue Aristide Briand et terre plein de giratoires).

### 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 **25 ha** environ.

## Activités et temps forts

- Poursuite de la mise en œuvre du **Plan d'Entretien Communal**, avec le **réaménagement de nouveaux sites** (2 identifiés) et mise en œuvre de **plantations mécanisées** sur l'avenue du Général de Gaulle.
- **Refonte** du Jardin Bodinaud.
- **Remise en route des ruches** (3 ruches dont 1 active et 3 ruchettes).
- **Aménagement** de l'îlot Frehel.
- **Aménagement** de la Plaine des Sports Pierre Fournier.

## Perspectives et objectifs 2021

- Poursuite du **renouvellement des massifs** et **adaptation au climat**.
- Plantations en volume avec la **plantation de bulbes mécanisées** afin de donner du volume aux avenues linéaires.
- Poursuite de la mise en œuvre du **Plan d'Entretien Communal**, avec le réaménagement de nouveaux sites (4 identifiés).
- Poursuite de la **refonte du jardin Bodinaud**.
- **Arrosage intégré dans les stades** et **renouvellement du matériel** pour l'entretien des stades.

# 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.
- **12** squares (+2 en 2020).

Nombre total d'interventions (voiries/espaces verts) :

**800** (toutes tâches confondues) interventions pour **511 000 € TTC** dont 25 000 € de fournitures, 24 000 € d'immobilisation de véhicules et 462 000 € de main d'œuvre.

### ECLAIRAGE PUBLIC

**52 000 €** de cotisation pour la maintenance annuelle.

**207** interventions du SDEG.

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

### DÉCHETS

- **76** 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.
- **413** tonnes de gravats dont déchets inertes.
- **46,64** tonnes de déchets bois et DIB.
- **8,72 T** de papiers et de cartons.
- **14,52 T** de ferraille.
- **39** bacs noirs répartis sur la commune pour les équipements et sites communaux.
- **28** 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.
- **5** points de compostage public (Place de la Dynamite/Jardins partagés, rue de la cigogne, rue pierre benoit, bdl jean jaurès, rue romain rolland).

# Voirie / propreté des espaces publics

## parc auto / éclairage public.....PÔLE TECHNIQUE

### PARC AUTO

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

**61** interventions régie (contre 71 en 2019) et **41** interventions par entreprises extérieures, **31** contrôles techniques.

### Activités et temps forts

#### VOIRIE

- Marquage **Plan Vélo**.
- Suivi de travaux de maintenance de la voirie.
- Aménagement du square Sarraute.
- Gestion courante.

### Perspectives et objectifs 2021

#### VOIRIE

- Marquage et jalonnement **Plan Vélo**.
- **Travaux d'accessibilité** de la voirie.
- Suivi de **travaux de maintenance** de la voirie.
- Gestion courante.
- **Pose de mobilier urbain** sur différents sites.

#### PARC AUTO

- Renouvellement de véhicules : plomberie, service des sports (gardiens).
- Acquisition d'un **bus 9 places**.
- Acquisition de **2 vélos électriques**.

## 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 2 bus municipaux :

STRUCTURES : **197** déplacements contre **444** en 2019

### CENTRES DE LOISIRS : 45 déplacements

CL Eluard : 15  
Gulliver : 30

### PETITE ENFANCE : 4 déplacements

Multi-accueil : 3  
LAEP : 0  
Lieu Passerelle : 1  
Crèche familiale : 0  
RAM : 0

### ECOLES : 83 déplacements

Maternelles : 4  
Élémentaires : 79

### AUTRES : 3 déplacements

Foyer Soleil : 0  
ASProS : 0  
Services des sports : 2  
PEEJS : 0  
CSCS FLEP : 1

Ramassages les mercredis midis : **13** fois

### Répartition en fonction des types de bus :

grand bus : 69 contre 215 en 2019  
petit bus : 78 contre 244 en 2019

## Effectif

- 2 chauffeurs dont 1 à mi-temps
- 1 encadrant
- 1 secrétaire gestionnaire du planning

## Activités et temps forts

- La crise sanitaire (confinement) a réduit l'activité.
- Arrêt du grand bus en fin d'année.

## Perspectives et objectifs 2021

- Poursuivre le **transport scolaire** en permettant aux **enfants de s'épanouir** et de **découvrir**.
- Montée en puissance d'une **gestion externalisée des transports scolaires** puisque la commune n'a plus qu'un bus.

# Halte-garderie « La courte échelle »

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## Missions

- Proposer un **mode d'accueil aux enfants** afin de permettre aux parents d'avoir du temps pour eux ou de **suivre une formation** ou de **reprendre une activité professionnelle**.
- **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**.
- **Répondre aux besoins physiques et psychologiques** des enfants et leur prodiguer les soins nécessaires à leur **bien-être** et à leur **développement**.
- **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**.

## Chiffres clés

Ouverte depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le **nombre d'inscrits est en très forte augmentation**, malgré la crise sanitaire qui a obligé la structure à fermer de mars à juin. La structure est ouverte **6 demi-journées par semaine** et une **douzaine d'enfants** la fréquentent chaque jour.

## Perspectives et objectifs 2021

- Mettre en place un « **café des parents** » pour **favoriser l'échange entre les familles** autour de sujets divers (parentalité, santé, éducation...).
- Afin de répondre favorablement à l'augmentation régulière du nombre d'inscrits, **prévoir l'ouverture d'une demi-journée supplémentaire**.
- Reprendre les **sorties pédagogiques**.

## Effectif

- 1 directrice éducatrice de jeunes enfants
- 1 auxiliaire de puériculture
- 1 animatrice

## 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 « Les petits loups »

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## 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 (1 enfant polyhandicapé).

## Activités et temps forts

**L'année s'est déroulée en 3 temps : Avant – Pendant – Après le confinement et la reprise de la vie avec la crise sanitaire.**

### Avant le confinement - Janvier/mars 2020 :

- **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.
- **Bébé signe** : une soirée a été organisée avec les parents de la structure. Au programme, des activités ludiques : diaporama, jeux, comptines, chansons... autour du langage des signes du bébé. Le partage et la convivialité étaient au rendez-vous.

## Effectif

- 1 directrice
- 1 adjointe
- 17 agents
- 10 stagiaires (moins qu'habituellement)

## Chiffres clés

**168** enfants inscrits et/ou accueillis au sein de la structure dont :

- **86** enfants en accueils réguliers,
- **82** enfants en accueils occasionnels.

## Ratio de fréquentation :

**2,6** enfants par place de crèche = baisse de notre adaptabilité de la structure dû aux protocoles sanitaires.



# Multi-accueil « Les petits loups »

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

• **Odys'son** : connaissance de l'univers musical, les instruments et de la musique au travers des différentes cultures. Cette année, le projet a été mené auprès des libellules les jeudis matin.

## Pendant le Confinement - Mars/Mai 2020 :

**L'équipe du multi-accueil a été « éclatée »** pour les besoins de service sur différentes missions. Ce temps a permis aux agents de travailler sur des sujets et des outils pour une meilleure organisation du service.

- **Elaboration des livrets d'accueil** pour les familles, les stagiaires, et les remplaçantes.
- Conception des **cahiers de transmissions** entre l'équipe et les familles.
- **Recherches autour des produits sains** et des différents produits utilisés à la crèche pour l'élaboration du **plan de nettoyage** et en vue de la **labellisation « écolo crèche »**.
- Recherches autour du **gaspillage alimentaire** et des **circuits courts** dans le cadre d'écolo-crèche.
- Ecriture du projet sur **l'implantation d'un poulailler** et d'un **composteur** au sein de la structure.
- Création et élaboration de **fiches d'activités** avec les enfants autour de la **nature et des produits « sains »** et/ou de **récupération** (produits fabriqués à la crèche).

## Après le confinement :

- **Finalisation et mise en fonctionnement de la Ludothèque** : mutualisation des jouets et des jeux avec la Halte-Garderie.
- Création et ouverture de **l'extension du service des Coccinelles** : Les Abeilles. Groupe de **10** tout-petits bébés de 10 semaines à 10-12 mois.
- **Mise en place d'un « instrumentarium »** adapté aux tout-petits, utilisé par un agent musicien, grâce au budget non utilisé au cours de cette année particulière ; et ceci au bénéfice de tous. Il est accessible à tous dans la ludothèque.
- Le Pôle Enfance, en partenariat inter-institution, dans le cadre de la **Semaine Nationale de la Petite Enfance**, organisée par le LAEP, sur le thème de l'aventure. Une dizaine d'enfants ont pu **tester leurs capacités** et **se lancer des petits défis** sur un **parcours de motricité varié et ludique**.
- **Ecolo crèche** : une ½ journée pédagogique a eu lieu au mois d'octobre et a permis à l'équipe de se mobiliser concrètement sur le projet écolo-crèche, en constituant des groupes de travail. Les agents ont ainsi pu profiter de cette ½ journée pour commencer à réfléchir sur les différentes actions qu'ils voulaient mettre en place et comment les présenter dans le dossier de labellisation pour 2021.

## Perspectives et objectifs 2021

### Projets et partenariats

- Échanger avec **l'IME** et le **CAMPS** (reprise de contact dès que la crise sanitaire le permettra).
- Organisation de la **Semaine Nationale de la Petite Enfance du 20 au 27/03/2021** sur le thème des « drôles d'histoires ». **Au programme** : spectacle et ateliers en collaboration avec toutes les structures.
- Faire intervenir un **psychologue** pour analyser la pratique.
- 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...
- Repenser au **projet pédagogique** et à **l'organisation de la structure** en multi-âge.
- Concevoir, rédiger et mettre en place les **nouveaux projets de fonctionnement** pour préparer un passage en petites familles en 2022.

# Lieu d'accueil enfants-parents (LAEP)

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## 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**

# Lieu passerelle

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## Missions

- **Accompagner à la séparation des jeunes enfants et des parents** qui n'ont pas eu l'occasion de le faire en amont de l'école.
- Répondre **aux besoins spécifiques et fondamentaux des enfants de 2-4 ans**.
- Accompagner et **soutenir la parentalité**.

## Activités et temps forts

- **Visite du musée d'Angoulême** avec les parents.
- **Ateliers** en partenariat avec la PMI, l'ASproS et le LAEP.
- Rencontres régulières avec **l'équipe de la PMI**.

## Crise sanitaire covid-19 :

Pendant le confinement, l'équipe a **maintenu le lien pédagogique** avec les enfants et les parents. Des petites **chansons, idées de bricolage et jeux**, ont été déposées sur le **blog du Lieu Passerelle**.

L'équipe a maintenu les liens par **visio conférence**.

Le « Lieu Passerelle » n'a pas repris l'activité après la fin du premier confinement. L'enseignante a été en arrêt maladie et elle n'a pas pu être remplacée.

## Perspectives et objectifs 2021

- **Accompagner en complémentarité des parents** ayant leur enfant au « Lieu Passerelle » par l'équipe de psychologues du « programme de réussite éducative ».
- **Favoriser des moments de partage** entre parents sur la « **séparation** » et sur « les **représentations de l'école** ».
- **Faciliter l'entraide** entre parents.
- Proposer un **temps** et un **espace dédié aux parents** au moment de l'accueil de l'enfant.
- **Evaluation qualitative** en fin d'année scolaire.

## Effectif

1 responsable,  
1 professeur des écoles  
1 ATSEM

## Chiffres clés

**10** enfants pris en charge dans le cadre du « Lieu Passerelle ».

**10** enfants ont intégré l'école maternelle de façon aisée.

# Relais d'Assistantes Maternelles

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## 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 animatrice

## Chiffres clés

En raison de la crise sanitaire et des problèmes de santé de l'animatrice, le RAM a peu ouvert cette année.

## Perspectives et objectifs 2020

- **Reprendre** les **ateliers** et **répondre aux demandes des parents** et assistantes maternelles.

### Missions

#### Le service éducation gère :

- les inscriptions scolaires et périscolaires,
- la facturation,
- les commandes et budgets des écoles,
- les remplacements des agents en lien avec le service des Ressources Humaines,
- la réservation des bus pour les écoles,
- le Contrat Enfance Jeunesse.
- **Contrôle l'entretien** des bâtiments.
- Suit les **conseils d'écoles** et des **travaux** dans les écoles.
- Echange avec **l'Éducation Nationale**.
- **Met en place les réformes** de l'Éducation Nationale.

### Activités de l'année 2020

- Gestion de la crise sanitaire.
- Gestion d'une **série de grèves**.
- Mise en place d'une **nouvelle version du logiciel famille** (inscription petite enfance, scolaire et périscolaire).

### Perspectives et objectifs 2021

- Utilisation du **nouvel Espace Famille** et **sensibilisation auprès des familles** pour l'utiliser.
- Poursuite des **visites architectures** (écoles).
- **Pointages des présences** par le biais des tablettes.



### Effectif

1 responsable de service  
1 cadre intermédiaire responsable des ATSEM  
1 cadre intermédiaire coordinatrice des temps périscolaires  
4 agents administratifs  
18 ATSEM  
31 animateurs répartis en maternelles et élémentaires

### Chiffres clés

#### Année scolaire 2019/2020 :

Ecoles maternelles : **418** enfants  
Ecoles maternelles : **633** enfants  
Total : **1051** enfants contre **1046** enfants en 2018/2019

#### Accueil périscolaire :

Ecoles maternelles : **338** enfants  
Ecoles élémentaires : **487** enfants  
Total : **825** enfants contre **811** enfants en 2018/2019

#### Restauration :

Ecoles maternelles : **341** enfants  
Ecoles élémentaires : **540** enfants  
Total : **881** enfants contre **1878** enfants en 2018/2019



## Missions

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

Le **Conseil Municipal des Jeunes** dans son ancienne version doit être **ré-interrogé** suite aux **élections municipales**, des **réflexions** sont en cours.

## Perspectives et objectifs 2021

- Poursuivre les dispositifs en place 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**.

## Effectif

1 responsable

## Chiffres clés de 2019/2020

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>
- **3** récompenses ont été remises aux bacheliers ayant obtenu la mention TB.

# Restauration scolaire

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## 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**.  
\*Programme national nutrition santé
- **Encadrement d'apprentis** en CAP « Agent Polyvalent de Restauration »
- Assurer des **investissements** et des **mise aux normes** matériel de restauration (Ecoles et Cuisine Centrale).
- **Développement** de la mise en œuvre de la **loi EGALIM\***  
\*Loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous

## Activités et temps forts

En 2020, la **crise sanitaire a perturbé le fonctionnement de la restauration**.

Le service a **produit et livré les repas pour le centre municipal de santé** et le **Foyer Soleil en individuel** pendant une partie de la période de confinement.

Il a fallu aussi **gérer et distribuer aux associations caritatives les stocks de denrées périssables** afin d'éviter tout **gaspillage**.

### « FRAICH'ATTITUDE » - 20 JUIN 2020

- 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 - 20 NOVEMBRE 2020

Repas proposé par deux grands chefs de renom : **Mathieu Brudo** du restaurant 1\* « Moulin de la Tardoire » et **Mauro Colagreco** du restaurant 3\*« Mirazur ».

## Effectif

6 agents à la cuisine centrale  
10 agents en écoles élémentaires  
5 agents en écoles maternelles

## 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.

**60** enfants du Multi Accueil.

**9 500** repas pour les enfants et adultes fréquentant les centres aérés (école ouverte et FLEP).

## Perspectives et objectifs 2021

- **Augmenter le pourcentage de repas « BIO » servis en restauration scolaire et en circuits courts.**
- **Diminuer les déchets** et les valoriser par des **systèmes de recyclage**.



# Programme de Réussite Éducative

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## 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'Éducation Nationale**, du **Département de la Charente** et les **acteurs socio-éducatifs du territoire**.

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

« **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. **5** enfants, **10** parents impliqués.

« **Club lecture, écriture, mathématiques (CLEM)** » 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 ».

**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.

### « Des accompagnements physiques »

Les accompagnements physiques vers les structures de droit commun permettent d'assurer la continuité de la prise en charge après le PRE et de travailler dans la cohérence inter institutionnel. **10** familles environ ont bénéficié de ces accompagnements.

## Effectif

1 responsable  
11 animateurs

## Chiffres clés

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

**133** parents repérés ont fréquenté le service et participé activement.

**3** clubs « langage »

**1** club « lecture, écriture »

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

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

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

« L'équipe pluridisciplinaire de soutien » : **10** professionnels (Éducation Nationale, Département) accompagnent les familles sur mesure.

**15** réunions avec l'ensemble de partenaires pendant l'année scolaire afin de rendre cohérent l'ensemble des interventions socio-éducatives.



# Programme de Réussite Éducative

PÔLE ENFANCE / JEUNESSE / ÉDUCATION

## « COORDINATION PRE »

Des **réunions collectives** se réalisent avec **l'ensemble des partenaires** ainsi qu'avec **les parents** afin d'assurer le **déroulement**, le **suivi des actions** et des **parcours**.

## Activités et temps forts

### La crise sanitaire COVID-19 :

Pendant le premier confinement, le service a **maintenu des contacts téléphoniques** avec les parents et les enfants du Programme de Réussite Éducative. Cette action s'est élargie à l'ensemble de parents et d'enfants de la commune.

L'objectif a été d'**entretenir le lien social** et de **venir en aide aux familles**, en coordination avec les services municipaux, les assistantes sociales du Conseil Départemental, l'assistante sociale scolaire et la médiatrice scolaire de l'association Oméga.

Nous avons **prêté 40 tablettes aux élèves scolarisés** dans les écoles du quartier prioritaire, « Célestin Freinet », « Eduard Herriot » et « Jean Monnet ».

Après le confinement, nous avons réalisé des « **groupes de paroles** » **sur le vécu** pendant le premier **confinement** et le **déconfinement**, avec des parents volontaires.

Ces réunions se sont réalisées en petit groupe afin de respecter le protocole sanitaire et elles se sont réalisées aussi en mode virtuel.

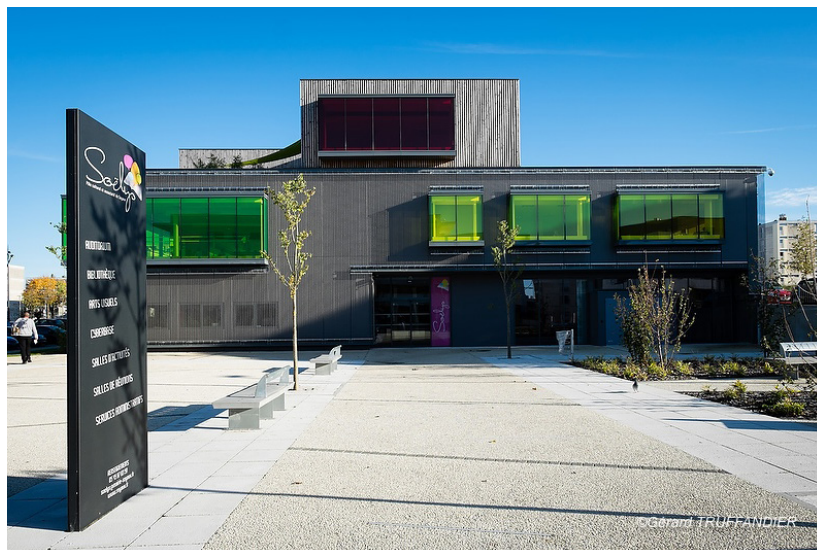
Les **psychologues du Programme de Réussite Éducative** mais également, la **psychologue du CIDFF16** et **Alain Macineras** ont animé ces groupes.

## Perspectives et objectifs 2021

- **Evaluer** l'action « Coup de pouce » en prenant compte la cohorte d'enfants depuis 2007.
- **Améliorer** la coordination de l'équipe pluridisciplinaire en cohérence avec les professionnels de la petite enfance.
- **Former** et **sensibiliser** les parents sur l'utilisation du « numérique » en lien avec le projet gouvernementale de « lutte contre la fracture numérique ».

# Pôle Soëlys

PÔLE ASSOCIATIF / CULTUREL / SPORTIF



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 **fédérer**, 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** mais également le **service petite enfance, éducation, jeunesse et sport**.

**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.

### Missions

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

### Activités et temps forts

**L'épidémie de la COVID-19 a marqué un temps d'arrêt dans la vie associative** de la commune et dans leur **fréquentation** du bâtiment.

**Soëlys**, établissement recevant du public, a été contraint de **fermer ses portes** afin de suivre les consignes données par le gouvernement.

Une **réorganisation des services** a eu lieu en fin d'année : regroupement du Pôle Association Culturel et Sportif et du Pôle Enfance, Education, Jeunesse en un seul Pôle le Pôle Jeunesse et Associations.

Chaque service est indépendant (culture, sport, association) mais travaille en étroite collaboration.

### Perspectives et objectifs 2021

- **Renforcer le Pôle Associatif** comme **lieu de référence pour toutes les associations** de la commune, grâce à des outils permettant aux agents d'acquérir une connaissance plus fine du milieu associatif.
- **Aider les associations** à reprendre leurs marques, leurs activités et leurs projets si la situation sanitaire le permet.
- **Réfléchir à la mise en place d'un colloque** ou **séminaire** pour les bénévoles des associations.

### Effectif

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

### Chiffres clés

- 24** associations culturelles
- 31** associations sportives
- 5** associations d'anciens combattants
- 6** associations domaine politique de la Ville
- 15** associations santé/social
- 9** associations domaine scolaire/jeunesse
- 10** associations diverses

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

**4** collectes de sang ont eu lieu par l'amicale des donateurs de sang dans l'Auditorium les 2 janvier, 7 mai, 3 septembre et 19 novembre 2020.

**2** associations de la commune ont participé à la confection de masques.

### 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

En partenariat avec le **Festival Jazz à St Sat**, les 12 et 13 janvier, **concert du collectif Paris Swing** tout public et **ciné-concert pédagogique en hommage à Chaplin** en direction de **250** élèves de CE2, CM1 et CM2. Un second **bal costumé des enfants**, le 26 janvier à Matisse, après un premier succès en 2019 à Soëlys, animé par un orchestre et qui a attiré **258** enfants et parents. Un **travail de mémoire** le 27 janvier sur la Shoah par balles avec la **projection de Sorella, la petite fille sur la photographie**, en présence du réalisateur Philippe Labrune et de **80** personnes. Le **concert d'Oscar Fou** du 18 février, a permis à 511 élèves de GS, CP, CE1 et CE2 d'extérioriser leur peur des monstres de la nuit et de la vie, grâce à l'aide des musiciens tour à tour drôles ou poétiques. **La crise sanitaire liée à la Covid 19 et les deux confinements ont entraîné l'annulation des 15 manifestations suivantes programmées jusqu'à fin 2020**, à l'exception du récital tout public et du concert pédagogique pour 110 CE2, CM1 et CM2 de Paolo Rigutto dans le cadre de la décentralisation, à Soëlys, du Festival Piano en Valois, le 5 octobre.

### Perspectives et objectifs 2021

- 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**.
- Chercher à donner une **meilleure lisibilité aux actions existantes en termes d'identité** et de calendrier afin qu'elles soient mieux repérées par la population et qu'elles se **développent en synergie** avec le **tissu associatif** et **culturel local**.
- **Reprogrammer les événements annulés** par la crise sanitaire.

### 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

- 1 553 spectateurs :
  - 1 223 à Matisse
  - 330 à Soëlys
  - 122 à l'église St Joseph l'Artisan dont 871 en scolaires
- + de 2 700 visites pour les expositions

### 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) : 80 enfants.

#### Stages multisports de :

- **hiver** : 15 enfants âgés de 8 à 11 ans,
- **printemps** : annulé (confinement),
- **été** : 24 enfants de 8 à 12 ans,
- **Toussaint** : 12 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 Fournier et Léo Lagrange, Romain Rolland et Léon Blum.

**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 en 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  
3 éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives dont la responsable adjointe  
5 gardiens des équipements sportifs dont 1 coordinateur

### Chiffres clés

**Ecole Municipale de Sports** : 131 enfants âgés de 4 à 12 ans.

**Ateliers Forme** : 48 seniors (moyenne d'âge : 75 ans).

**Ateliers tous en forme** : 24 adultes âgés de 30 à 66 ans.

**Co-interventions en milieu scolaire** : 394 séance/670 enfants/50 classes (du CP au CM2).

**Milieu associatif** : 2 067 licenciés ou adhérents dont 1 208 âgés de moins de 18 ans.

**Occupation des équipements sportifs** : 10 457 h (54,4 % associations sportives, 42 % scolaires et 3,6 % activités municipales).

**Manifestation sportive** : « A Soyaux, chacun sa rando » : 50 participants.

### Perspectives et objectifs 2021

- Poursuite des **activités régulières** du service des sports et du milieu associatif sportif.

# Centre Communal d'Actions Sociales

CCAS / FOYER SOLEIL

## 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 **rapports** 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.

# Centre municipal de santé

SERVICE SPECIFIQUE

## Missions

- **Répondre à un besoin immédiat** en termes de **soins de proximité** à destination de la population de Soyaux suite aux **départs successifs des différents médecins** de la Commune en cours d'année 2019.

- **Assurer un accès aux soins de 1er recours** (médecin généraliste) à la population. Durant la crise sanitaire, le Centre de santé a su s'adapter en **déployant la téléconsultation** ;

- **Participer à la permanence des soins ambulatoires** (PDSA/gardes).

Le **centre municipal de santé est ouvert** de 8h à 20h le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et de 8h à 12h le samedi matin.

En 2020, le centre de santé **a fonctionné en double site** (rue Romain Rolland et Centre Clinical) avant la **réception des nouveaux locaux** (été 2021).

## Activités et temps forts

Il y a eu **16 800 consultations** au centre de santé avec cependant des **variations relativement importantes** d'un mois sur l'autre compte tenu notamment de **l'impact de la crise sanitaire** en particulier au cours du second trimestre de l'année.

L'exercice 2020 affiche un **résultat positif de 116 710,79 €**.

## Perspectives 2021

- **Recruter un médecin supplémentaire à temps plein** pour renforcer les effectifs et mettre en place la **formation universitaire des étudiants en médecine** au sein du centre de santé.
- **Accueillir une infirmière ASALEE** pour assurer la prise en charge des maladies chroniques.
- **Investir les nouveaux locaux** du Centre de santé, modernisés.

## Effectif

3 secrétaires médicales + 1 agent en renfort temporaire suite à l'ouverture d'une annexe provisoire au centre clinique  
Le nombre de médecins généralistes correspond à 3,45 équivalents temps plein

## Chiffres clés

- **6 janvier 2020** : ouverture du centre municipal de santé
- **43 000** appels entrants
- **16 800** consultations
- **7 000** patients soignés





## Résultats de l'enquête de satisfaction du Centre de Santé

PANEL : 350 patients

NE SE PRONONCE PAS	NON SATISFAIT	SATISFAIT	TRES SATISFAIT
<b>L'ACCUEIL</b>			
<i>Etes-vous satisfait de l'offre médicale salariée proposée par la Mairie de Soyaux ?</i>			
1 %	3 %	56 %	40 %
<i>Etes-vous satisfait de votre suivi médical ?</i>			
3 %	7 %	60 %	30 %
<i>Etes-vous satisfait de l'accueil du secrétariat ?</i>			
7 %	11 %	54 %	28 %
<b>LA PRISE DE RDV</b>			
<i>Avez-vous pris rendez-vous par téléphone ou directement au centre de santé ?</i>			
téléphone : 78 %		sur place : 22 %	
<i>Comment jugez-vous cette prise de rendez-vous ?</i>			
4 %	19 %	60 %	17 %
<i>Que pensez-vous du délai d'obtention d'un rendez-vous ?</i>			
6 %	18 %	60 %	16 %
<i>Seriez-vous intéressé par l'ouverture de la prise de rendez-vous en ligne, en complément du téléphone ?</i>			
9 %	oui : 33 %	non : 58 %	0 %
<b>CONDITIONS D'ACCÈS</b>			
<i>La facilité d'accès au centre ?</i>			
5 %	5 %	54 %	36 %
<i>Les horaires d'ouverture ?</i>			
5 %	1 %	60 %	34 %
<i>La possibilité de venir le samedi matin ?</i>			
7 %	2 %	46 %	45 %