

# SOYAUX

## RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022 des services





# SOMMAIRE

<b>Mot du Maire</b> .....	5
<b>Mot de la Directrice Générale des Services</b> .....	6
<b>Organigramme des services</b> .....	8
<b>ADMINISTRATION &amp; RESSOURCES</b> .....	<b>9</b>
Accueil / état-civil / élections / cimetières .....	10
Secrétariat général.....	11
Marchés publics .....	12
Ressources Humaines .....	13
Finances .....	15
Informatique & numérique .....	17
<b>AMÉNAGEMENT &amp; DÉVELOPPEMENT</b> .....	<b>19</b>
Services techniques .....	20
Urbanisme .....	21
Patrimoine / énergie Magasin .....	22
Comptabilité / Marchés / Achats .....	23
Bâtiments et maintenance .....	24
Manifestations / festivités / cérémonies .....	25
Espaces verts / environnement / cimetières .....	26
Voirie / propreté / parc auto / éclairage public .....	28
Transports .....	30
<b>JEUNESSE &amp; ASSOCIATIONS</b> .....	<b>31</b>
Jardin d'enfants .....	32
Crèche.....	33
Lieu d'accueil parents-enfants .....	35
Lieu passerelle .....	36
Relais Petite Enfance .....	37
Éducation .....	38
Jeunesse & Centre Municipal des Jeunes .....	39
Restauration scolaire .....	40
Programme de Réussite Éducative .....	41
Cité éducative .....	42
Pôle Soëlys .....	43
Vie associative .....	44
Vie culturelle .....	45
Vie sportive.....	46
<b>COHÉSION &amp; SOLIDARITÉS</b> .....	<b>47</b>
Centre Communal d'Actions Sociales .....	48
Animation territoriale .....	49
Politique de la Ville .....	50
Résidence autonomie Foyer Soleil .....	52
<b>SERVICES SPÉCIFIQUES</b> .....	<b>53</b>
Centre municipal de santé .....	54
Prévention / Sécurité .....	55
Proximité & doléances .....	57
Communication.....	58



# LE MOT DU MAIRE



Ce rapport d'activité vise à présenter l'ensemble des **actions entreprises** par les services municipaux pour **l'année 2022** 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 2022**.

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 au quotidien.

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**, et ce rapport ne reflète qu'imparfaitement le travail quotidien de chacun.

L'année 2022 a une nouvelle fois été particulière. Après deux ans de crise sanitaire, l'année 2022 a débuté avec la **gestion d'une crise internationale**, qui a perduré sur l'année entière, en ayant des répercussions importantes sur le pays et la vie de chacun.

Les collectivités n'ont pas été épargnées au regard de l'impact sur les coûts énergétiques, des fournitures (matériels, denrées...) et l'inflation associée.

Encore et toujours, les services ont mis en avant leur **capacité d'innovation et d'adaptabilité**, montrant ainsi le meilleur du service public, et ce afin d'apporter, à tous nos administrés, l'aide et le soutien nécessaires dans ces temps de crise.

Chacun a su s'accommoder avec brio aux demandes de rigueur, en gérant au mieux, montrant ainsi **l'efficacité du service public** et d'une collectivité à taille humaine.

Ainsi, la **mobilisation des services** a permis de continuer d'**apporter le meilleur soutien** aux plus fragiles, une **présence active** sur le territoire, un **projet éducatif** créé pour l'ensemble des jeunes. Et surtout d'assurer le quotidien de ce qui ne se voit pas mais qui participe à **l'attractivité** de la commune, à **créer ce cadre de vie**, qui fait de Soyaux une **ville attractive**.

2022 a tout de même été l'année de **lancement de nombreux projets**.

Notamment, dans le domaine de l'éducation et des associations avec la mise en œuvre des **projets de la Cité Éducative**, la réalisation d'un **guide pratique pour les nouveaux habitants** et d'un **guide d'accompagnement** destinés aux **personnes en situation de handicap** et à **les aidants** ; la **professionnalisation du service vie associative** pour être l'écoute de cette force vive, des **partenariats culturels** et une **programmation renouvelée**.

Le **projet de modernisation des locaux** de la Mairie a pris forme et les locaux ont été livrés mi-mars 2022 pour la première phase ; la deuxième phase ayant été ouverte en fin d'année. La livraison finale des locaux doit se tenir mi-mars 2023.

Ainsi, le public est désormais accueilli dans des **locaux modernes et adaptés**, et les agents travaillent dans un **cadre propice aux nouveaux usages**.

En parallèle, les **premières études de réaménagement de l'avenue du Général de Gaulle** et d'une **salle de sports multi-usages** ont été réalisés mais ces projets ont dû être suspendus du fait de l'incertitude budgétaire. Ce qui permet aussi à la collectivité de se concentrer sur des **aménagements de proximité** comme le **verdissement des cours d'écoles**, **l'installation de nouveaux équipements** dans certains squares, la mise en œuvre du **plan vélo** et lancement d'une **démarche de « ville marchable »**.

Dans le **domaine social**, sujet également central à Soyaux, l'échelon communal a été mis en avant cette crise, ayant un **fort impact sur le quotidien des administrés**. Les agents ont **fait preuve d'une écoute** et d'une **attention particulière** afin de les accompagner au quotidien.

# LE MOT DE LA DIRECTRICE

## GÉNÉRALE DES SERVICES

Les services ont cherché à **redonner du sens** et de la **cohérence dans les missions** que chaque partenaire porte, afin d'éviter les doublons et pour que l'administré s'y retrouve.

Sur la thématique de la **santé**, 2022 a vu le **confortement du centre municipal de santé**, ainsi que la mise en œuvre d'une **stratégie relative à la santé environnementale** et l'intégration de cette dernière dans tous les champs d'action communaux.

Enfin, les services « moins visibles » mais indispensables au bon fonctionnement de notre institution, ont eux aussi dû s'adapter. Leur travail a toujours été réalisé avec envie, portant le travail courant et développant aussi des projets propres à leur domaine.

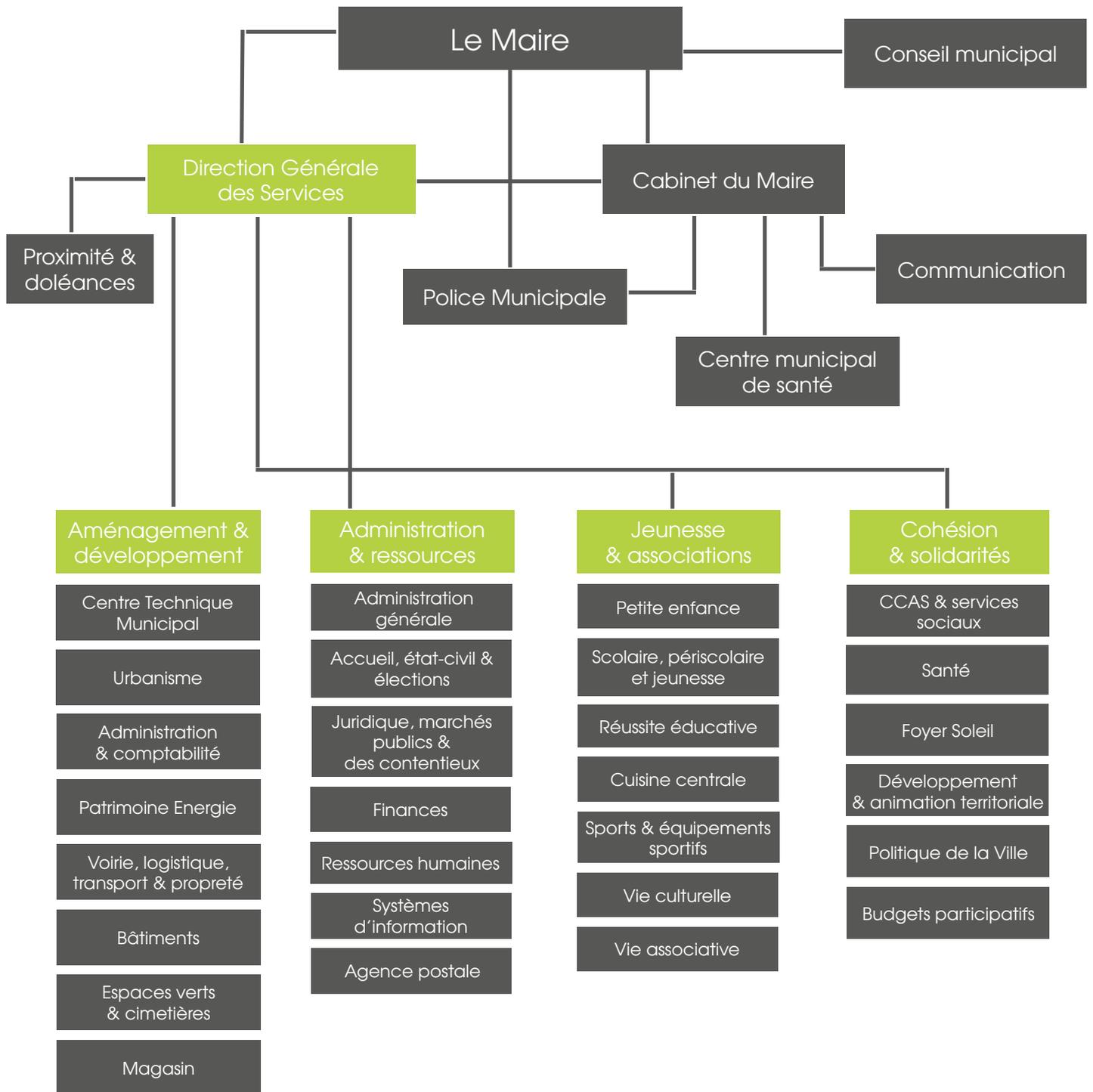
Par exemple : le passage à une nouvelle nomenclature budgétaire, la mise en place du télétravail ou du suivi des carrières. La direction Informatique étant là en support pour que tous les agents puissent avoir des outils numériques adaptés.

Au niveau intercommunal, des dossiers importants ont été confortés, à savoir le **Pacte de Gouvernance** permettant un meilleur **dialogue entre les élus de l'agglomération** et les **élus de ses communs membres** ; les refontes du **schéma de cohérence territoriale** (SCOT), du plan climat-air-énergie territorial (PCET), du **programme local de l'habitat** (PLH) et du **plan local d'urbanisme intercommunal** (PLUi) ont été lancées.

D'autres dossiers poursuivent leurs instructions à savoir, le nouveau Schéma Cyclable, le schéma de déploiement commercial, le Contrat Territorial de Transition Énergétique, la Politique Santé et le soutien aux Clubs et Associations sportifs...

**Ségolène DIRAISON,**  
Directrice Générale des Services

# ORGANIGRAMME



Pôle  
ADMINISTRATION  
&  
RESSOURCES

# Accueil / Etat-civil / Élections / Cimetières

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

## 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

- Élections **présidentielles** et **législatives**.
- Importants **mouvements de personnel** au sein du service (départs d'agents et formation aux missions des nouvelles recrues).
- **Réorganisation du service - 2<sup>ème</sup> phase :** fusion des services Accueil/Etat-Civil/Élections et Direction Générale.
- **Déménagement dans les nouveaux locaux.**

## Perspectives et objectifs 2023

- **Déployer la prise de rendez-vous en ligne** pour les **cartes d'identité et passeports** et extension de l'offre de rendez-vous.
- **Organiser** les élections **législatives partielles**.
- **Reprendre les concessions échues** dans deux **cimetières**.

## 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 : **10 393** personnes  
Actes de naissance : **989**  
Naissances extérieures : **61**  
Actes enfant sans vie : **10**  
Actes de décès : **181**  
Actes transcriptions de décès : **69**  
Reconnaisances d'enfants : **66**  
Mariages : **20**  
Actes de changement de prénom : **3**  
Actes changements de nom : **13**  
Comedec : **7 312**  
PACS : **22**  
CNI : **2 574**  
Passeports : **1 220**  
Attestations d'accueil : **26**  
Mises à jour d'actes : **1 443**  
Extraits d'actes délivrés par courrier : **4 160**  
Livrets de famille établis : **508**  
Étrangers (carte résident/mariage) : **17**  
Recensement militaire : **130**

### Élections :

Inscriptions : **491**  
Radiations : **518**

### Cimetières :

Renouvellements de concessions : **43**  
Concessions vendues : **62**  
Inhumations : **88**  
Total concessions actives : **2 423**

### 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

- Travaux de la mairie : **déménagement du service** vers les nouveaux bâtiments et installation dans les nouveaux locaux.
- Organisation des **élections présidentielles et législatives**.
- Poursuite du **télétravail**.
- **Réorganisation** des services.

### Perspectives et objectifs 2023

- Réorganiser la **préparation des conseils municipaux**.
- **Généraliser le process des actes administratifs** pour l'ensemble des services de la commune.
- Organiser les élections **législatives partielles**.

### Effectif

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

### Chiffres clés

- **6** conseils municipaux
- **152** délibérations
- **159** décisions et **7** arrêtés

# Marchés publics / Juridique

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

## 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.

**Un nouveau groupement de commandes a été constitué avec GrandAngoulême pour l'achat de gasoil.**

### Concernant les marchés d'insertion par l'activité économique :

Afin de maintenir la mise en œuvre de l'insertion par l'activité économique, la ville va relancer un **marché de nettoyage des bâtiments** 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 et par l'intégration de clauses d'insertion dans ses marchés.

## Activités et temps forts

- Gestion des **difficultés financières** des titulaires de marchés.
- Gestion de **nombreux avenants** suite à changement de situation des entreprises.
- Gestion des **avenants en plus-value** avec les assurances.

## Perspectives et objectifs 2023

- Lancer les **marchés Produits d'entretien, denrées alimentaires, nettoyage des bâtiments, assurances.**
- Renouveler les marchés **récurrents.**
- Suivre les **contentieux** et les **dossiers d'entretien des biens privés.**

## Effectif

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

## Chiffres clés

La **ville** a lancé **7 marchés publics** dont :

- 1** appel d'offres ouvert
- 6** marchés passés selon la procédure adaptée
- 2** marchés passés en groupement de commande avec GrandAngoulême
- 1** marché de fournitures
- 3** marchés de services
- 3** marchés de travaux
- 0** marché de maîtrise d'œuvre
- 7** contentieux

### 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 :**

**Répartition par catégorie : 9 % en A, 12 % en B et 79 % en C.**

**Répartition par sexe : 64 % de femmes et 36 % d'hommes.**

**162** agents titulaires contre **167** en 2021

**156.53** équivalent temps plein contre **161.81** en 2021

**54** non-titulaires (tous contrats confondus) contre **57** (uniquement les contrats temporaires) en 2021

**35.97** d'équivalent temps plein contre **37.81** en 2021

**218** agents au total contre **228** en 2021

Moyenne d'âge : **46 ans**

**Carrière :**

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

- **un avancement d'échelon : 84 en 2022**

• hommes : **34** contre **23** en 2021

• femmes : **50** contre **45** en 2021

- **un avancement de grade : 18 en 2022**

• hommes : **4** contre **4** en 2021

• femmes : **14** contre **11** en 2021

# Ressources humaines

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

## Le budget

Répartition dépenses de personnel en 2022	en euros	%
Rémunérations titulaires	3 698 942,26	44,69
NBI/SFT	117 484,20	1,42
Régimes indemnitaires	747 151,94	9,03
Rémunérations non titulaires	1 380 185,67	16,68
Charges patronales	2 253 801,32	27,23
Autres dépenses (assurances, CNAS...)	78 656,96	0,95
<b>TOTAL</b>	<b>8 276 222,35</b>	<b>100 %</b>

## Activités et temps forts

- **Gestion statutaire** de la crise sanitaire.
- **Reclassement indiciaire** 2022 et **augmentation** de la valeur du point d'indice.
- **Participation** à la Protection Sociale Complémentaire.
- Bilan sur le **télétravail** et le temps de travail.
- **Élections professionnelles**.

## Perspectives et objectifs 2023

- **Fusionner** le Comité Technique (CT) et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) devenus le **Comité Social Technique (CST)**.
- **Redéfinir** le Régime indemnitaire des agents (RIFSEEP).
- **Mettre en place une procédure** relative aux demandes des agents souhaitant mobiliser leur **compte personnel de formation (CPF)**.

### 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  
3 agents administratifs dont 1 agent administratif décentralisé au PAD, en charge des factures relatives au fonctionnement des services techniques

### Chiffres clés

Nombre de bons de commande passés : **2 400**

Nombre de mandats émis : **4 800**

Nombre de titres de recettes émis : **5 050**

### Résultats :

- Fonctionnement :

Dépenses : 14 447 418 €

Recettes : 16 367 499 €

**Résultat : 1 920 081 €**

- Investissement :

Dépenses : 6 141 561 €

Recettes : 4 770 658 €

**Résultat : -1 370 903 €**

**Résultat global : 549 178 €**

### Détails des réalisations et évolution par rapport à 2021

#### Section de fonctionnement

Nature recette	Montant	Evol/2021	Nature dépense	Montant	Evol/2021
Produits des services	968 999 €	-	Charges générales	3 814 923 €	+
Impôts et taxes	7 835 721 €	+	Charges de personnel	8 335 475 €	+
Dotations et participations	5 892 161 €	-	Autres charges gestion courante	1 624 191 €	
Atténuations charges	48 792 €	+	Charges financières	134 990 €	-
Produits gestion courante	66 874 €	+	Charges exceptionnelles	19 194 €	-
Produits financiers	14 €	+		613 €	+
Produits exceptionnels	47 131 €	+			+
Reprise sur provisions	149 735 €	+			
<b>Total recettes réelles</b>	<b>15 009 427 €</b>	<b>+</b>	<b>Total dépenses réelles</b>	<b>13 929 386 €</b>	<b>+</b>
<b>Excédent de fonctionnement reporté de 2021</b>	<b>1 240 521 €</b>	<b>-</b>			
<b>Opérations d'ordre</b>	<b>117 551 €</b>	<b>-</b>	<b>Opérations d'ordre</b>	<b>518 032 €</b>	<b>+</b>
<b>RECETTES TOTALES FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 367 499 €</b>	<b>-</b>	<b>DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT</b>	<b>14 447 418 €</b>	<b>+</b>

### Section d'investissement

Nature recette	Montant		Nature dépense	Montant	
Subventions	487 725 €	-	Programme d'investissement	2 470 59 €	-
Ressources propres (FCTVA + taxe d'aménagement)	442 082 €	-	Dette	801 907 €	+
Autofinancement	2 028 584 €	+			
Immobilisations financières	3 343 €	-			
<b>Total recettes réelles</b>	<b>2 961 734 €</b>	<b>+</b>	<b>Total dépenses réelles</b>	<b>3 272 436</b>	<b>-</b>
			<b>Déficit d'investissement reportée de 2021</b>	<b>1 346 999 €</b>	<b>+</b>
<b>Opérations d'ordre</b>	<b>518 032 €</b>	<b>+</b>	<b>Opérations d'ordre</b>	<b>117 551 €</b>	<b>-</b>
<b>RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT HORS REPORTS</b>	<b>3 479 766 €</b>	<b>+</b>	<b>DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT HORS REPORTS</b>	<b>4 736 986 €</b>	<b>+</b>
<b>Reports recettes sur 2023</b>	<b>1 290 892</b>	<b>+</b>	<b>Reports dépenses sur 2023</b>	<b>1 404 575 €</b>	<b>-</b>
<b>RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT</b>	<b>4 770 658 €</b>	<b>+</b>	<b>DÉPENSES TOTALES INVESTISSEMENT</b>	<b>6 141 561 €</b>	<b>+</b>

### Activités et temps forts

• Après les effets de la crise sanitaire du Covid sur les finances communales, l'année 2022 a été impactée par le **conflit géopolitique en Ukraine** associé à une **forte inflation des prix des matières premières** et des **frais d'énergies**. De ce fait, plusieurs ajustements et abondements de crédits ont été nécessaires en cours d'année, par le biais de décisions modificatives, afin de tenir compte de ces paramètres. Ainsi, le budget alloué aux **dépenses d'énergies à plus que doublé en un an**, puisque 900 000 € de crédits ont été consommés uniquement pour ce poste, représentant plus de 23 % des charges à caractère général. Les **dépenses quotidiennes inhérentes au fonctionnement des services alliées aux frais d'entretien des bâtiments communaux en constante augmentation** ont limité les marges de manœuvres sur la section d'investissement, rendant quasi obligatoire, le report de certains projets structurants tels que l'aménagement de la partie basse de l'avenue du Général de Gaulle.

• Les **travaux de rénovation de la Mairie**, initiés en 2021, se sont poursuivis en 2022 (800 000 €). Le montant de **l'investissement du projet a dû être réajusté** de 200 000 € afin de tenir compte des **évolutions de prix dues au contexte économique actuel**, et donc portée à 2 193 000 €. La dernière tranche de travaux doit prendre fin au cours de l'année 2023.

• Sur le plan comptable, une **nouvelle nomenclature intitulée "M57" s'impose** aux communes d'ici 2024. La commune a décidé d'**anticiper ce changement** dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Sa mise en œuvre a nécessité, tout au long de l'année, un **gros travail de paramétrage, de formation et de sensibilisation** de l'ensemble des acteurs de la commune.

### Perspectives et objectifs 2023

• **Maintenir une qualité de traitement comptable élevée** en continuant notamment à **réduire les délais de paiements des fournisseurs** de la commune.

• **Maintenir un niveau de dette raisonnable** en essayant de maîtriser au mieux les **dépenses de fonctionnement** dans un contexte de hausse des prix généralisée.

• **Affiner le travail de prospective financière** afin de **maintenir une capacité d'investissement** pour les prochaines années **indispensable au développement** de la ville, et ce, malgré les **contraintes économiques** actuelles.

• **Déployer la M57 et le compte financier unique (CFU).**

### 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 des **logiciels de l'état civil**.
- Renouvellement des **actifs réseau**.
- Migration **téléphonie** full ip.
- Accompagnement du déploiement d'un **Conseiller Numérique**.
- Déploiement de **l'application Senior Connect**.
- Déploiement du **télétravail**.
- **Refonte du site web** de la ville.

## Perspectives et objectifs 2023

- **Refonte du site web** de la ville.
- Renouveler les **flottes d'ordinateurs portables** dans les écoles.
- Mettre en place un **système de sauvegarde** dans le cloud.
- Passer sur la version **SEGUR logiciel** pour le centre de santé.
- Changer le **système de vidéosurveillance**.



# Centre technique municipal

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

## Les effectifs du centre des services techniques

Direction : 1 agent

Adjoint : 1 agent mais absent depuis avril 2021

### **Service administratif** : 2 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 : 9 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 : 17 agents

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

- Equipe : 4 agents

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

- Responsable : 1 agent
- Equipe : 12 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 : **617** contre **594** en **2021**

- Permis de construire : 22
- Déclaration préalable : 120
- Certificat d'urbanisme : 257
- Droit de préemption : 171
- Etablissement Recevant du Public (ERP) : 25
- Demande d'installation d'enseigne : 16
- Permis d'aménager : 1
- Permis de démolir : 5

Délivrance des **arrêtés de circulation** et de **l'occupation du domaine public** : **393** contre **253** actes délivrés en **2021**.

### Activités et temps forts

- Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, le **Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme** (GNAU) a été mis en place.
- Déploiement de l'aide à la réfection de façades.

### Perspectives et objectifs 2023

- Suivre la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).

### 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.

# Patrimoine / Energie / Magasin

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

## Missions

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

## Activités et temps forts

- Achèvement des travaux et livraison de l'**extension du centre municipal de santé**.

## Perspectives et objectifs 2023

- Poursuivre la **mise en accessibilité des espaces publics et ERP**.
- **Suivre** la qualité de l'air.
- **Améliorer** la gestion patrimoniale.

## Effectif

- 1 agent chargé du patrimoine, des projets et travaux
- 1 magasinier

## Chiffres clés du magasin :

**414** commandes passées.

**33 692,48 €** de dépenses en produits d'entretien.

**15 141,61 €** de dépenses en habillement.

**48 834,13 €** de dépenses totales.

# Comptabilité / Marchés / Achats

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

## 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 : 10, 11, 68**

en fonctionnement : 1 599

en investissement : 330

### DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Crédits d'investissements : **3 847 972 €**

- bâtiment : 3 328 319 €
- voirie : 519 473 €
- centre de santé : 180 €

Dépenses engagées : **3 595 491€**

- bâtiment : 3 092 169 €
- voirie : 502 692 €
- centre de santé : 630 €

Dépenses réalisées : **2 247 755 €**

- bâtiment : 1 943 879 €
- voirie : 303 246 €
- centre de santé : 630 €

### DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Crédits de fonctionnements : **1 580 690 €**

- bâtiment : 1 083 000 €
- voirie : 479 130 €
- centre de santé : 18 560 €

Dépenses engagées : **3 706 044 €**

- bâtiment : 2 583 928 €
- voirie : 1 118 038 €
- centre de santé : 4078 €

Dépenses réalisées : **1 601 873 €**

- bâtiment : 1 066 360 €
- voirie : 531 911 €
- centre de santé : 3 602 €

## Perspectives et objectifs 2023

- Suivre le **budget mensuel** en **fonctionnement** et en **investissement** et mise en place de **nouveaux tableaux de bord**.

# Bâtiment et maintenance

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

## 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

**53** bâtiments communaux pour **38 717 m<sup>2</sup>**

**417 interventions**

## Activités et temps forts

- Effectuer une **maintenance préventive plus active**.
- Poursuite des **travaux régie** dans les écoles liées aux dédoublements de classes.
- **Changement de chaudière** et des **radiateurs** à l'école Paul Eluard (prévus mais non réalisés en 2021).
- **Sécurisation** du stade Léo Lagrange.
- Poursuite des travaux de changement de sol dans les écoles.
- **Démolition des locaux de l'ASProS** et des logements communaux situés rue du 11 novembre.
- Travaux de **remise aux normes de la cuisine centrale**.
- Travaux d'entretien des locaux.

## Effectif

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

## Perspectives et objectifs 2023

- Poursuivre les travaux de **remise aux normes de la cuisine centrale** - été 2023.
- Ouvrir une classe à l'école Edouard Herriot.
- **Modifier l'emplacement de la bibliothèque** à l'école Pauline Kergomard.
- **Changer les sols** à l'école Paul Eluard.
- **Reprendre la toiture** de la **salle Henri Matisse**, côté hall d'entrée.
- **Installer 3 portes de sortie de secours** à l'école Jean Monnet.
- **Continuer les travaux d'entretien** des locaux.
- **Mettre en place une maintenance préventive optimisée**.
- **Développer** une **gestion** plus fine des **stocks d'achats**.

# Manifestations / festivités / cérémonies

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

## Missions

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

## Activités et temps forts

- **Reprise de l'activité** liée aux animations culturelles, sportives et associatives.
- **Préparation et organisation des élections en deux tours** : présidentielles et législatives.

## Perspectives et objectifs 2023

- Continuer l'activité liée aux **animations culturelles, sportives et associatives**.

## Effectif

10 agents affectés à d'autres tâches

## Chiffres clés

### Régie Fêtes et cérémonies

#### 34 locations de l'espace Matisse

3 locations du Club House rugby

4 locations du Gymnase J.-A. Grégoire

### Manifestations culturelles municipales :

Soëlys : 5

Matisse : 3

Parc Salavdor Allende : 2

Place du Lac : 1

Eglise St Joseph : 2

Place Lucien Petit : 1

Aire des Brandes : 1

Hameau d'Antornac : 1

4 cérémonies commémoratives

# Espaces verts / environnement / cimetières

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

## 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.
- Désherbage mécanique des chaussées en zone urbaine

## Effectif

1 responsable  
1 responsable adjoint  
15 agents  
2 gardiens de cimetières

## Chiffres clés

### ESPACES VERTS

- Haies : 1 300 ml
- Terrains de sport : 4 ha 70 a
- Terrains boisés : 99 ha 66 ares
- Massifs vivaces : 15 ares 61 ca
- Massifs floraux : 4 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 : 1 750

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

### Nombre total d'interventions :

**1 109** interventions (toutes tâches confondues) pour **784 259 € TTC** dont 88 271 € d'immobilisation de véhicules (hors gardiens cimetières et personnel dédié à l'encadrement).

### MASSIFS FLEURIS

- Superficie des massifs fleuris (annuelles et bisannuelles) : **400 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.

• **2** thèmes sur **10** sites différents.

• **3 560** pieds ont été mis en terre lors de la plantation d'été.

Augmentation des surfaces des prairies fleuries pérennes et accroissement de leur répartition (terre-plein central, rond-point et 2 buttes, 1 allée).

Absence de fleurissement d'hiver. Amélioration des complexes argilo humique et de la biodiversité inféodée au sol.

Développement des massifs xérophiiles calcicoles.

### 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 **30 ha** environ.

### Activités et temps forts

- Poursuite de la mise en œuvre du **Plan d'Entretien Communal**.
- Poursuite du **réaménagement du Jardin Bodinaud**.
- **Plantation mécanisée** de bulbes (donner du volume aux avenues linéaires).
- Poursuite des actions envers les **insectes pollinisateurs** : mise en place de **dorlotoirs à osmies**.
- **Renouvellement du matériel** pour l'entretien des stades.
- Installation de l'**arrosage intégré** et **drainage** sur les stades des Rochers.
- **Défrichage contre incendies** sur les espaces boisés frontaliers aux zones loties.
- **Lutte contre les plantes invasives** en zone urbaine et sur les espaces naturels.
- Obtention du **Label Territoire Engagé (TEN)** pour la Nature.
- Reconduite du **label Ville et villages fleuris**.

### Perspectives et objectifs 2023

- Poursuivre le **renouvellement des massifs et adaptation au climat**.
- **Accroître les espaces** servant de support aux **pollinisateurs**.
- **Végétaliser plusieurs cours d'écoles** : Jean-Moulin et Jean-Monnet, Charles Perrault.
- Installer des **récupérateurs d'eau pluviale** sur sites stratégiques comme les services techniques.
- Utiliser de l'eau au juste besoin et gestion centralisée.
- Mettre en place les **obligations légales de débroussaillage**.

# Voirie / Logistique / Propreté / Parc auto

## Eclairage public.....PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

### 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.
- Mise en place de mobiliers urbains
- Distribution de lettres et magazines.
- Petits transports.
- Surveillance des végétaux débordant sur la voie publique.
- Dératisation à la demande.
- Manifestations (transport de matériels).
- Intervention mécanique et entretien sur véhicules.

### Effectif

1 responsable  
12 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 :

**1 123** interventions.

#### ECLAIRAGE PUBLIC

**52 182 €** de cotisation pour la maintenance annuelle.

**170** interventions du SDEG.

**28 299 €** de dépenses pour les réparations divers et projets de renouvellement d'éclairage.

#### DÉCHETS

- **47,22** tonnes de déchets verts.
- **134,28** tonnes de gravats dont déchets inertes.
- **98,94** tonnes de balayures.
- **0.174 T** emballages matériaux souillés emballages phytosanitaires.
- **41,62 T** déchets inertes banals ultimes.
- **13,044 T** de cartons.
- **36** bacs noirs répartis sur la commune pour les équipements et sites communaux.
- **32** 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.
- **4** points de compostage public (Place de la Dynamite/Jardins partagés, rue de la Cigogne, rue Pierre Benoit, rue Romain Rolland).

# Voirie / Logistique / Propreté / Parc auto

## Eclairage public.....PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

### PARC AUTO

- 52 véhicules ou engins et 8 remorques,
- 12 véhicules légers de service,
- 14 utilitaires,
- 7 camions inférieur à 3,5 tonnes,
- 1 camion supérieur à 3,5 tonnes,
- 1 balayeuse,
- 4 tracteurs,
- 1 tractopelle JCB
- 1 bus + 1 bus de prêt (sport) + 1 mini bus (Foyer Soleil)
- 6 tondeuses (autoportées et à conducteur marchant),
- 1 chargeur élévateur,
- 1 gerbeur
- 1 cyclomoteur,
- 8 remorques.

**135** interventions régie (contre 61 en 2020) et **70** interventions par entreprises extérieures, **32** contrôles techniques.

### Activités et temps forts

#### VOIRIE

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

#### PARC AUTO

- **Renouvellement de véhicules** : **3** véhicules légers dont **1** électrique et **2** hybrides.
- Acquisition de **2** autres **vélos électriques**.

### Perspectives et objectifs 2023

#### VOIRIE

- Poursuivre le marquage et jalonnement du **Plan Vélo**.
- Continuer le **développement de l'itinérance douce** (vélo, piéton...).
- **Continuer les travaux d'accessibilité** de la voirie.
- Suivre les **travaux de maintenance** de la voirie.
- Gestion courante.
- **Poser le mobilier urbain** sur différents sites.

#### PARC AUTO

- Poursuivre de la **remise à niveau** du **parc automobile** existant.
- Acquérir un **véhicule électrique utilitaire**.

### 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 annuel d'activités du bus municipal :

STRUCTURES : **351** déplacements contre **260** en 2021

#### CENTRES DE LOISIRS : 110 déplacements

CL Eluard : 38

Gulliver : 72

#### PETITE ENFANCE : 23 déplacements

Multi-accueil : 20

LAEP : 0

Lieu Passerelle : 2

Crèche familiale : 1

RAM : 0

#### ECOLES : 172 déplacements

Maternelles : 30

Élémentaires : 142

#### AUTRES : 10 déplacements

Foyer Soleil : 0

ASProS : 1

Services des sports : 5

PEEJS : 0

CSCS FLEP : 5

Ramassages les mercredis midis : **36** fois

#### Pour rappel :

- capacité petit bus : 33 places

### Effectif

2 chauffeurs dont 1 à mi-temps

1 encadrant

1 secrétaire gestionnaire du planning

### Activités et temps forts

- Montée en puissance d'une **gestion externalisée des transports scolaires** puisque la commune n'a plus qu'un bus.

### Perspectives et objectifs 2023

- Poursuivre le transport scolaire en permettant aux enfants l'épanouissement et la découverte.



# Jardin d'enfants « La Courte Échelle »

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

## 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

Ouvert depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le **nombre d'inscrits est toujours en augmentation**.

La Courte Échelle est **ouverte 7 demi-journées par semaine** : la journée, les lundis et jeudis avec possibilité de repas ; les matins des mardis et vendredis et l'après-midi le mercredi.

Depuis septembre, la structure a l'appellation « jardin d'enfants » et plus halte-garderie.

## Perspectives et objectifs 2023

- Proposer un **temps d'accueil** adapté aux parents de plus en plus nombreux qui suivent une formation.
- Maintenir des **temps d'échanges entre les familles** autour de sujets divers (parentalité, santé, éducation, activités...) par le biais de différents aménagements et outils.
- Augmenter le temps d'analyses de pratiques avec la psychologue.
- Participer à la **semaine de la petite enfance**.
- Aménager un **espace jardin** pour les enfants.
- **Partager un temps** avec l'école Charles Perrault **autour des animaux** avec la présence de la **ferme d'Yvonne**.

## Effectif

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

## Activités et temps forts

- Une **psychologue** est intervenue en septembre et novembre pour des temps d'analyses des pratiques.
- La **médiatrice du livre** de l'école ouverte est venue régulièrement faire des animations autour du livre.
- Les enfants et le personnel ont participé à des **animations** proposées par le LAEP (semaines à thème) et le Multi-Accueil dans le cadre de la semaine Petite Enfance et ont assisté à un **spectacle** de fin d'année.
- Un **temps d'échanges** autour d'un café a été proposé pour permettre de discuter sur des **thèmes variés** entre **parents** et **professionnelles**.

# Crèche « Les petits loups »

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

## Missions

- Participer au **développement** et à l'**épanouissement** de chaque **enfant**.
- Offrir 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** de l'enfant.
- **Respecter le rythme et la personnalité** de chaque enfant (sommeil, alimentation, hygiène, sécurité et confort...)
- Permettre les **rencontres**, les **échanges** entre les **enfants** et les **familles**.
- Soutenir la **parentalité**.
- Répondre aux besoins d'urgence d'accueil des familles en difficultés (primo-arrivants, familles mono-parentales...).
- Accueillir les enfants en situation de handicap et leur permettre d'évoluer comme les autres enfants au sein de la structure.

## Activités et temps forts

- Mise en place de **3 journées pédagogiques** pour l'équipe.
- Temps d'analyse de la pratique avec l'**intervention d'un psychologue** pour analyser la pratique.
- **Action éducatives écolo crèche** au niveau des équipes - d'ateliers compostage, fabrication de produits d'entretiens en collaboration avec l'association "**Les Petits Débrouillards**" et "**Charente Nature**".
- Projet écolo-crèche : **réflexion, sensibilisation et travail** sur la **santé environnementale** pour l'obtention de la **labellisation "écolocrèche" - certification obtenue** en septembre 2022.
- Collaboration avec "Charente Nature" et "service déchets ménagers du GrandAngoulême" : recherches et achats de produits d'entretien et d'hygiène le moins impactant sur l'environnement et la santé des enfants : activités autour « du jardin à l'assiette ».
- **Changement de vaisselle** : achat d'une vaisselle plutôt en porcelaine ou en inox.
- **Nouveau plan de nettoyage** plus simple, « écologique » et respectueux des enfants, des familles et de l'environnement. Le multi-accueil passe de 14 produits à 4 produits **Ecocert** uniquement.
- **Mise en place d'ateliers écolo crèche à destination des parents** : fabrication de lessive maison, sensibilisation à la lecture des étiquettes et logos des produits d'entretien.
- Échanger avec l'IME et le CAMPS.
- **Finalisation et présentation du projet d'établissement** : aux élus, puis validation par la PMI. L'aménagement de l'espace en 5 sections, mise en place des groupes multi-âge de 10 à 13 enfants et achat de matériel de puériculture et pédagogique.
- **Création d'un film** sur la rencontre pédagogique des animaux.
- **Travaux d'aménagements** des différents services toujours en cours.

## Effectif

- 1 directrice infirmière puéricultrice jusqu'en août 2022
- 1 Directrice Éducatrice Jeunes Enfants depuis septembre 2022
- 16 agents
- 15 stagiaires (moins qu'habituellement)
- 2 apprenties CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance (AEPE)
- 1 apprentie auxiliaire de puériculture

## Chiffres clés

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

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

# Crèche « Les petits loups »

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

## Activités

- **Sorties « Nature »** : Vallée de l'Anguienne, bois, Cueillette-Fabulette, ferme d'Yvonne : le mardi, 1 fois par semaine.
- **Sorties pique-nique en fin d'année** : ferme pédagogique "ferme d'Yvonne".
- **Activité jardin avec les enfants** : en lien avec la labellisation de la structure. Utilisation du composteur, plantations et dégustation des fruits et légumes plantés (tomates cerises, haricots verts, plantes aromatiques et fleurs...).
- **Rencontre pédagogique avec la ferme d'Yvonne** au sein de la structure avec les enfants puis avec les familles.
- **Participation à la semaine nationale de la petite enfance** du 22 au 26 mars 2022 "les re-trouvailles" : travail partenarial avec les structures de l'accueil de la petite enfance de la ville et les familles.
- **Partenariats** avec l'association de l'école Ouverte et la Bibliothèque pour Tous.
- **Baby gym** : utilisation du gymnase Léon Blum et du matériel de motricité.
- Festivités de fin d'année : **spectacle** avec le service culturel de la ville et animations organisées par le personnel à destination des familles.

## Perspectives et objectifs 2023

- **Poursuivre des actions et des activités** autour de la nature et de la culture à destination des enfants.
- **Travailler un projet écolo crèche** par le nettoyage vapeur.
- **Poursuivre le partenariat** avec les associations et autres partenaires.
- **Favoriser les échanges** avec les services municipaux (Soëlys, expositions, spectacles).
- **Favoriser la découverte et l'accès à la culture** en développant les sorties vers les musées.
- **Accueillir des artistes ou des compagnies** (ateliers danse, musique).
- **Inviter les parents à partager** leur talent, savoir-faire...
- **Sensibiliser les agents** au recyclage et au économies des fluides, des produits et autres.
- **Préparer** un calendrier d'activités et d'actions pour les agents.
- **Organiser** des temps d'observation sur les groupes.
- **Mettre en place** des espaces d'expression et de discussion avec les agents.
- **Prévoir** un espace de recherches avec poste informatique pour les agents.
- **Poursuivre** l'écriture du projet d'établissement en intégrant la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

# Lieu d'accueil enfants-parents (LAEP)

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

## Missions

### Favoriser :

- Favoriser la **relation Enfant Parent** et préparer l'**autonomie de l'enfant**, tout en contribuant à son **éveil** et à son **développement**.
- Valoriser les **compétences** et l'**épanouissement** des adultes accompagnants en rompant l'**isolement** et en développant la **mixité sociale**.
- Accompagner les parents dans les **étapes importantes de la vie** de leur(s) enfant(s) en privilégiant l'expression comme support à la relation.
- Prévenir les **situations de négligence** ou **de violence**.

### Activités et temps forts

- Participation à la **Semaine Nationale de la Petite Enfance** « les retrouvailles ».
- Organisation d'une **journée ferme pédagogique**.
- **Lecture** avec l'association de l'école ouverte.
- Participation au **spectacle de Noël**.
- Reprise des repas et des goûters partagés sur le dernier trimestre 2022.
- **Analyse des pratiques** une fois par mois avec un psychologue.
- **Nouveau référentiel LAEP** : modification du règlement de fonctionnement et du RI.
- **Extension des jours d'ouverture** :
  - mardi de 9h à 12h et de 14h à 17h,
  - jeudi de 9h à 12h,
  - vendredi de 14h à 17h.

### Perspectives et objectifs 2023

- **Former** les accueillantes à cette fonction.
- **Participer à la Semaine de la Petite Enfance**, en collaboration avec les autres structures petite enfance.
- **Travailler en réseau** avec les LAEP du département.
- **Continuer les ateliers lecture** avec l'association de l'école ouverte.
- **Maintenir** les « repas » et les goûters partagés.
- **Mettre à disposition** et **prêter des livres aux familles** qui le souhaite.
- **Participer** à des événements culturels (expositions à Soëlys...).
- **Assister** au spectacle de Noël.
- **Maintenir l'analyse des pratiques** une fois par mois avec un psychologue.

### Effectif

2 agents (changement d'équipe en août 2022)

### Chiffres clés

Total jours accueil : **181**  
Total de personnes : **1 317** en réel et **2353** en pondéré (Nb de ½ journée X Nb de places : 7 adultes et 6 enfants)  
Nouvelles familles : **51**  
Nombre total de familles : **184**  
Nombre total d'enfants : **266**  
• 0-3 ans : **221**  
• 3-6 ans : **41**

### 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

Jusqu'au retour des vacances de Février, le professeur titulaire a été remplacé. Ce dernier a permis de maintenir une continuité pédagogique avec les enfants et les parents. Des petites **chansons, des idées de bricolage et jeux**, ont été données aux familles dans les cahiers des enfants

- **Sortie au Musée d'Angoulême** pour une exposition sur les dinosaures début décembre.
- Une **rencontre débat** autour de la « séparation parents-enfants » a eu lieu. Cette rencontre a été animée par les psychologues du programme de réussite éducative.
- **Rencontres régulières** avec l'équipe de la PMI.

### Perspectives et objectifs 2023

- **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.
- **Évaluation qualitative** en fin d'année scolaire.

### Effectif

1 responsable,  
1 professeur des écoles  
1 ATSEM

### Chiffres clés

**12** enfants pris en charge dans le cadre du « Lieu Passerelle ».  
**4** enfants ont intégré l'école maternelle de façon aisée.

### Missions

Le **Relais Petite Enfance** (RPE) 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.

### Activités et temps forts

- **Modification du règlement de fonctionnement du Relais Assistantes Maternelles (RAM) en Relais Petite Enfance (RPE)** suite à la parution des textes législatifs et du nouveau référentiel.
- **Mise en place** du Relais Petite Enfance (RPE).
- **Poursuite du travail en réseau** avec les autres RPE du département sur l'analyse de la pratique en 6 séances.
- **Participation aux réunions du réseau** avec la CAF.
- **Lecture** avec l'association de l'Ecole Ouverte.
- **Participation à la semaine nationale de la petite enfance**.
- **Participation au spectacle de Noël** (12 enfants, 5 parents et 4 assistantes maternelles).
- **Mobilisation** pour la journée nationale des assistantes.
- **Mise en place d'activités** avec les associations locales (planche de cirque...).

### Effectif

1 responsable (changement en août 2022)

### Chiffres clés

#### Reprise des ateliers d'éveil et découverte :

- **64** ateliers prévus et proposés
- **100** assistantes maternelles présentes
- **242** enfants concernés

#### Moyenne de fréquentation :

- **2** assistantes maternelles par atelier
- **4** enfants par atelier

Nombre d'assistantes maternelles ayant fréquentées au moins 1 fois : **9 sur 24 inscrites** au RPE (moyenne de : 2.6)

Nombre enfants ayant fréquentés le RPE au moins 1 fois : **33** enfants

### Perspectives et objectifs 2023

- **Maintenir, voire augmenter la fréquentation des ateliers d'éveil et de découvertes.**
- **Répondre aux demandes des parents et des assistant(e)s maternel(le)s** avec les éléments de la convention.
- **Former la nouvelle cadre** à son rôle de responsable RPE.
- **Participer à la semaine Petite Enfance** en mobilisant un maximum de partenaires du pôle enfance.
- **Poursuivre le travail en réseau** avec les autres RPE du département.
- **Mettre en place des activités avec les associations locales.**
- **Organiser un ou plusieurs moments de rencontres « formatifs » et/ou informatifs** pour les assistantes maternelles et les parents (information sur perturbateurs endocriniens avec l'ARS, journée « portes ouvertes sur métiers d'assistantes maternelles...).

### Missions

#### Le service éducation gère :

- les inscriptions scolaires et périscolaires,
- les affectations,
- la facturation des services périscolaires et de la cantine,
- les commandes et budgets des écoles,
- le suivi des ATSEM et des animateurs,
- la gestion et l'organisation des temps périscolaires,
- les remplacements des agents en lien avec le service des Ressources Humaines,
- la réservation des bus pour les écoles,
- le Contrat Territorial Général.
- Mise en place d'un SMA (Service Minimum Accueil) lorsqu'il y a une grève de l'Éducation Nationale.
- **Contrôle l'entretien** des bâtiments.
- Suivi les **conseils d'écoles** et des **travaux** dans les écoles.
- Échange avec **l'Éducation Nationale**.
- **Mise en place des réformes** de l'Éducation Nationale.

### Activités et temps forts

- Gestion de la crise sanitaire.
- Gestion d'une **série de grèves**.
- Continuité et suivi de la végétalisation des cours d'écoles (Monnet et Moulin).
- Continuité des **coins « cocooning »** dans les accueils de loisirs.
- Fusion de BCD pour 3 écoles (P. Kergomard, E. Herriot et F. Freinet), la Ville a doté la BCD de nombreux livres
- Développement des temps périscolaires : plus d'activités...

### Perspectives et objectifs 2023

- **Continuer à sensibiliser** les familles à l'utilisation de l'espace famille.
- **Réfléchir** à la mise en place d'un « plan mercredi ».
- **Mettre en place une nouvelle procédure d'accompagnement des familles** pour régler le problème des créances suite à la fréquentation des services périscolaires.
- **Poursuivre** le plan lecture.
- **Travailler** sur les effectifs.
- **Maintenir le lien** avec la Cité Éducative.

### Effectif

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

### Chiffres clés

#### Année scolaire 2021/2022 :

Ecoles maternelles : **415** enfants  
Ecoles maternelles : **619** enfants  
Total : **1 034** enfants contre **1 023** enfants en 2020/2021

#### Accueil périscolaire :

Ecoles maternelles : **219** enfants  
Ecoles élémentaires : **269** enfants  
Total : **488** enfants contre **433** enfants en 2020/2021

#### Restauration :

Ecoles maternelles : **314** enfants  
Ecoles élémentaires : **479** enfants  
Total : **793** enfants contre **760** enfants en 2020/2021

### Missions

- Promouvoir les **actions autour de la jeunesse**.
- **Aider et accompagner** les jeunes dans leurs projets :
  - Bourse au permis de conduire
  - Mention TB au BAC
  - Bourse d'étude
  - Passe loisirs

### Effectif

- 1 responsable
- 1 agent administratif

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

### Chiffres clés de 2021/2022

#### • Pass' Loisirs (CP à la terminale)

**203** aides à licence (30 €) ont été remises aux Jeunes bénéficiaires sojaldiciens.

#### • Mention TB

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

#### • Bourses à Permis de Conduire

Il n'y a pas eu de jury au cours de l'année 2022 car la référente de la Mission Locale étant en arrêt maladie.

#### • Bourses d'études

**4** bourses d'étude ont été attribuées :

- 500 € pour un jeune scolarisé en Master 2 du Programme Grande École d'Audencia de Commerce à Nantes (stage obligatoire à l'étranger).
- 500 € pour un jeune scolarisé à l'école ISAVE en physiothérapie (Kinésithérapie) au Portugal afin d'aider à financer son année.
- 500 € pour une jeune fille scolarisée en 1<sup>ère</sup> année Technicien Menuisier Agenceur au Lycée des Métiers et du Bâtiment à Sillac (stage en entreprise à Hildesheim en Allemagne).
- 200 € pour un jeune scolarisé en 1<sup>ère</sup> année BTS commerce international à Marguerite de Valois (stage obligatoire à l'étranger).

### Perspectives et objectifs 2023

- **Poursuivre** les dispositifs en place pour les jeunes de la Commune.
- **Redéfinir** les actions jeunesse, en particulier les actions autour de la Citoyenneté.
- **Déterminer** la nouvelle organisation interne du « Pass' Loisirs » (qui sera piloté par le service des sports).

# Restauration scolaire

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

## Missions

**La cuisine centrale de Soyaux élabore et produit des repas selon un plan alimentaire déterminé sur 8 semaines.**

Les agents de restauration dans les écoles sont chargés de préparer les plats, de les distribuer et d'assurer l'hygiène des restaurants scolaire.

Ces menus sont au préalable validés par une diététicienne du Centre de gestion (CDG16).

- **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**.
- Adhésion au réseau **Bien manger à l'école** (BME) et au **programme « Ville active PNNS\* »**.  
*\*Programme national nutrition santé*
- Assurer des **investissements** et des **mise aux normes** matériel de restauration (Ecoles et Cuisine Centrale).

**La cuisine centrale fournit les repas pour les deux centres de loisirs** : l'association pour l'école ouverte et le CSCS FLEP.

## Activités et temps forts

Dans le cadre de la **loi EGALIM**, la collectivité a augmenté ses achats en **denrées BIO et labélisés** :

- **19 %** de produits BIO
- **15 %** de produits labélisés (SIQO)

Total en valeur d'achat de 34 %.

De plus, il faut ajouter à cela 16 % de produits dit d'An-crage territoriaux.

Une **action de sensibilisation à la nutrition** a été lancée à travers "Cité éducative". Des **petits déjeuners pédagogiques** ont été servis aux enfants des écoles du REP +

## Effectif

6 agents de production à la cuisine centrale  
1 livreur  
16 agents de restauration

## 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 servir une **collation**, un **déjeuner** et un **goûter aux enfants**.

- **910** repas servis quotidiennement sur **12** sites
- **107 000** repas servis dans les écoles élémentaires et maternelles sur l'année 2021
- **13 800** repas pour le jardin d'enfants
- **9 800** repas adultes
- **190 300** collations
- **45 600** goûters

## Perspectives et objectifs 2023

• Lancer un **nouveau marché de denrées alimentaires** en travaillant sur l'**éviction des perturbateurs endocriniens** et des **substances controversées**.  
Ce nouveau marché s'orientera vers une **cuisine plus responsable et durable**.

- Mettre en place un **programme de réductions des déchets**.

# Programme de Réussite Éducative

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

## Missions

**Accompagner et soutenir les enfants et 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**.

## Actions :

« **Club Langage** » en direction des enfants petit parleurs, scolarisés en grande section dans les maternelles Pauline Kergomard, Julie-Victoire Daubié, Paul Eluard. **15** enfants, **25** parents impliqués.

« **Club Lecture, Ecriture (CLE)** » en direction des enfants, en cours préparatoire des écoles Jean Moulin, Jean Monnet, Célestin Freinet, Edouard Herriot. **41** enfants, **56** parents impliqués.

« **Club lecture, écriture, mathématiques (CLEM)** » en direction des enfants en cours élémentaire 1. **148** enfants repérés dans les écoles Jean Monnet, Célestin Freinet, Edouard Herriot, Jean Moulin **50** parents impliqués.

**Ateliers de renforcement de compétences de base en mathématiques** (ARCOBEM), **6** enfants ont été **repérés** et ont **bénéficié** de ce type d'accompagnement et **12** parents impliqués.

## « 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. **37** enfants accueillis, scolarisés dans les écoles et collèges de Soyaux et **37** parents accueillis.

## Perspectives et objectifs 2023

- Intégrer le PRE de façon cohérente dans le **projet de Cité Éducative**.
- Réfléchir sur l'évolution du PRE : objectifs, réorganisation.
- Repositionner les **principes de fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire** avec l'aide de professionnels.
- **Renforcer les capacités des animateurs « Coup de pouce »** en particulier leurs capacités à établir des liens avec les parents.
- Adapter au contexte éducatif et démographique communal.

## Effectif

1 responsable  
11 animateurs  
7 professionnels du champ éducatif et social de diverses institutions (Maison des Solidarités, Conseil Départemental, Éducation Nationale)

## Chiffres clés

**137** enfants ont été repérés et pris en charge par l'équipe de réussite éducative.

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

**3** clubs « langage »

**4** clubs « lecture, écriture »

**4** clubs « lecture, écriture et mathématiques »

**1** atelier de renforcement de compétences de base en mathématiques (ARCOBEM).

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

L'équipe pluridisciplinaire de soutien : **11** professionnels accompagnent les familles sur mesure (assistante de service social, psychologues, enseignants, infirmières scolaires).

## Activités et temps forts

- **Lancement d'un temps de formation** avec l'ensemble des acteurs du PRE. Cette formation est animée par un chercheur spécialiste de ce domaine.
- Une vingtaine d'acteurs se sont engagés dans cette démarche.
- **Participation du PRE au café des parents** organisé entre autre à Monnet.

### Missions

Fruit de la volonté assumée d'étroite collaboration entre ses trois pilotes - Mme La **Préfète de la Charente**, M. le **Directeur Académique des Services Départementaux de l'Éducation Nationale** et M. Le **Maire de Soyaux** - la Cité Éducative de Soyaux est adossée à un **diagnostic territorial** partagé issu du **travail de réflexion active**, participative et continue de tous les acteurs, partenaires et parties prenantes du territoire.

Sa stratégie, pour ses trois années d'exercice (Septembre 2021 – Août 2024) s'articule autour d'un axe socle et de cinq priorités :

- AXE SOCLE - Un pilotage transparent, lisible et une coordination des instances existantes
- PRIORITÉ 1 - Aider à la parentalité
- PRIORITÉ 2 - Améliorer la réussite éducative
- PRIORITÉ 3 - Développer le bien-être des enfants et des acteurs
- PRIORITÉ 4 - Favoriser la citoyenneté
- PRIORITÉ 5 - Augmenter l'accès à la culture

### Activités et temps forts

- **Mars 2022** : Réunion, en présence des pilotes, des 50 partenaires dans le cadre des premières « Rencontres de la Cité » et travaux collectifs sur les priorités identifiées
- **Mai 2022** : Première réunion de l'Observatoire de la Réussite Éducative composé de représentants des acteurs du territoire en vue d'évaluer l'action de la Cité.
- **Juin 2022** : Obtention du Label TE3D pour Soyaux suite aux travaux menés dans le cadre de l'action 303-Un environnement plus serein.
- **Juin 2022** : Comité de Pilotage validant les travaux menés depuis le lancement et validation du plan d'action 22-23.
- **Octobre 2022** : Deuxième réunion de l'Observatoire de la Réussite Éducative composé de représentants des acteurs du territoire en vue d'évaluer l'action de la Cité.
- **Novembre 2022** : Comité de Pilotage/Revue annuelle de projet dressant le bilan.

### Perspectives et objectifs 2023

- **Alimenter la dynamique** de communauté éducative ;
- **Pérenniser l'action** de la Cité via des partenariats forts entre les acteurs locaux ;
- **Consolider les instances de gouvernance** de la Cité et valoriser leur dimension participative ;
- **Construire les actions** répondant aux problématiques identifiées.

### Effectif

- 1 chef de projet
- 7 écoles primaires et 1 collège
- 50 professionnels du champ éducatif et social de diverses institutions : (Maison des Solidarités, Conseil Régional, Conseil Départemental, Caisse d'Allocations Familiales, Éducation Nationale, Services de la Ville, Services de l'État, Associations, etc.)

### Chiffres clés

- **160 000 €** de subventions issues du P147 dont :
  - **145 000 €** d'actions directement déployées
  - **15 000 €** pour un fond de cité à la main du collège
- **386 148 €** de budget total des actions en cours dont :
  - **35 863 €** de co-financement de la Ville de Soyaux (9 %) ;
  - **226 148 €** de co-financements (59 %)
- **16 actions en cours** portant notamment sur :
  - La construction d'une offre de loisirs adaptée aux besoins des habitants ;
  - L'accompagnement des jeunes et de leurs familles à la construction d'une orientation basée sur un choix motivé ;
  - La végétalisation des cours d'écoles et la structuration d'un réseau de partenaires autour du développement durable ;
  - La structuration d'une ludothèque, lieu privilégié d'activités parents-enfants.



Le **pôle Soëlys** est 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**. Il accueille également de nombreux services à la population.

**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 à 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**.

**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 pour les **associations de la Ville**.

Ce bâtiment est en **développement constant** depuis sa création : il accueille **40** 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**.

### Missions

- Accompagnement des associations (édition d'un guide destiné aux associations Sojaldiciennes, photocopies, conseils, gestions du courrier...).
- Mise à disposition de salles.
- Etablissement de conventions (Matisse + salles Soëlys).
- Attribution de subventions aux associations.
- Autorisations de débit de boisson temporaires.
- Déclarations préalables de vente au déballage.
- Accompagnement de la manifestation « Soyons Art » (1<sup>ère</sup> édition en 2022) et organisation de « Sport et asso's en fête ! »

### Activités et temps forts

- En 2022, le nombre d'heures d'**occupation des salles** et le **nombre d'usagers** du bâtiment sont pratiquement revenus au niveau d'avant la crise sanitaire.
- Depuis 2022, **3 bureaux de vote** sont implantés à Soëlys (anciennement aux écoles E. Herriot/ C.Freinet).
- Le **service vie associative** souhaite renforcer encore davantage son **rôle de référent pour toutes les associations de la commune** par le biais d'outils permettant aux agents d'acquérir une connaissance plus fine du milieu associatif.
- **Parcours de formation sur la vie associative** pour continuer à **gagner en efficacité** dans l'aide apportée aux associations concernant leurs activités et leurs projets.
- Mise en place d'un **atelier en direction des associations** de la commune sur le **thème de la communication**.
- 2<sup>ème</sup> édition, en partenariat avec le service communication, d'une **brochure d'activités de l'été** pour donner de la **lisibilité aux activités des associations**.
- **Analyse des dossiers de subvention**.

### 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
- 25** associations sportives
- 5** associations d'anciens combattants
- 3** associations domaine politique de la Ville
- 13** associations santé/social
- 9** associations domaine scolaire/jeunesse
- 12** associations diverses (comprenant les associations d'anciens combattants)
- Soit **91 associations au total**

### Perspectives et objectifs 2023

- **Poursuivre la formation des agents** du service aux problématiques du monde associatif.
- **Pérenniser les conventions d'objectifs et de moyens** entre la Ville et les associations qui rentrent dans ce cadre.
- **Organiser la 2<sup>ème</sup> édition** de « Sport et asso's en fête ! »
- **Améliorer la 3<sup>ème</sup> édition** de la brochure d'activités de l'été.
- **Mettre en place de nouvelles formations** pour les associations.
- **Publier une boîte à outils** pour guider les associations.

### 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**.
- Permettre l'accueil pour des **temps de travail sur plateau** à des **artistes professionnels locaux**.

### Activités et temps forts

**Reprise de la fréquentation des événements par le public au fur** et à mesure des allègements successifs du protocole sanitaire liée à la Covid-19 **essentiellement depuis la fin du pass vaccinal obligatoire au 14 mars 2022**.

**Succès des manifestations estivales** organisées en plein air, dont la balade contée musicale et les Soirs Bleus et Quartiers d'été de GrandAngoulême.

**Nouvel atelier Arts et Cie pour les 9/12 ans** avec la découverte d'une seule discipline au choix, en complément de l'atelier de découverte multi-disciplines (musique, théâtre, danse et arts plastiques) pour les 6/8 ans. Restitution des ateliers en présence des familles.

**Exposition d'envergure « Divas, d'Oum Kalthoum à Dalida »** en partenariat avec l'Institut du Monde Arabe, le CSCS FLEP et Bibliothèque Pour Tous.

### Effectif

- 1 responsable de service
- 1 médiatrice culturelle spécialisée en arts visuels
- 1 agent chargé de la gestion administrative

### Chiffres clés

**22** manifestations culturelles programmées dont :

- **1** annulée
- **3** reportées

**2 941** spectateurs :

- **685** à Matisse,
- **918** à Soëlys,
- **1 145** en plein air,
- **193** à l'église St Joseph l'Artisan

dont **432** scolaires et 108 très jeunes enfants

**Env. 5 000** visiteurs ont parcouru les **8** expositions organisées à Soëlys

### Perspectives et objectifs 2023

- Organiser **un spectacle tout public maximum par mois** pour contribuer à l'effort général de maîtrise des dépenses communales et en veillant à **harmoniser le calendrier et la proposition culturelle globale** dispensée par le tissu associatif et culturel local.
- 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**.
- Animer le **groupe de travail culture** avec des **élus municipaux** et un second avec les **partenaires culturels** autour d'événements « Hors les murs » sous l'égide de la Cité Educative.

### Missions

- Gestion et entretien (en partenariat avec les services techniques) des **équipements sportifs** (gardiens 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, seniors** (Ateliers Forme) et **agents municipaux**.
- 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**.

\*Éducateur territorial des activités physiques et sportives

### Activités et temps forts

#### Manifestations sportives :

- « A Soyaux, chacun sa rando » : randonnée pour tous. Reportée en raison d'un arrêté interdisant les bois de la commune en raison des feux.
- Sport et Asso's en Fête ! en collaboration avec la Vie Associative.

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

4 gymnases/stades : complexe des Rochers, Pierre Fourrier et Léo Lagrange, Romain Rolland, Léon Blum et Jean-Albert Grégoire.

**Ateliers « Sport, Santé et Bien-être »** à destination des **agents municipaux**.

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

#### Travaux équipements :

- Arrosage intégré au stade Bernard Delage et terrain Annexe des Rochers.
- Mise aux normes du stade Bernard Delage (main courante).

### Effectif

- 1 responsable de service
- 1 responsable adjoint
- 2 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** : 135 enfants âgés de 4 à 12 ans.

Ateliers du mardi (6/9 ans) et mercredi (4/5 ans) : 72 enfants.

**Stages multisports de :**

- hiver : 12
- printemps : 10
- été : 32 enfants de 8 à 12 ans,
- Toussaint : 9 enfants de 8 à 11 ans.

**Ateliers Forme pour les seniors** (prévention des chutes) : 37 seniors (moyenne d'âge : 75 ans).

**Co-interventions en milieu scolaire** : 484 séance, 636 enfants, 35 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** : 20 268 h (52 % associations sportives, 44 % scolaires et 3 % activités municipales, 1 % autres).

### Perspectives et objectifs 2023

- **Poursuivre** les **activités régulières** du service des sports et du milieu associatif sportif.
- **Pérenniser** le développement des activités physiques et sportives pour tous.
- Organiser et améliorer la **2ème édition de « Sports et Asso's en fête ! »**
- **Mettre aux normes** l'éclairage en LEDS du **stade Léo Lagrange**.

Pôle  
COHÉSION  
&  
SOLIDARITÉS

# Centre Communal d'Actions Sociales

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

## Missions

Le ccas est un service de proximité en faveur des habitants de la commune.

Il accueille, informe et accompagne les usagers. Il anime des actions de prévention pour lutter contre l'exclusion et la pauvreté.

### 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 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

- Travail partenarial autour des assises du social : essai-mage des démarches participatives (marches exploratoires pour recueillir la parole de l'habitant).
- Création du kits hygiène et entretien par le CCAS.
- Achat et distribution de dons.
- Accueil et accompagnement des déplacés ukrainiens.
- Refonte des outils liés à la commission permanente et mise en place d'un secours d'urgence.

## Perspectives 2023

- **Coordonner** à travers le projet social municipal, les projets communs aux différents acteurs sociaux du territoire.
- **Répondre aux objectifs définis** par la stratégie nationale du plan pauvreté.
- **Animer les actions** liées aux comportements addictifs.
- **Préparer** les éléments liés à l'analyse des besoins sociaux.
- **Maintenir le service de proximité** offert aux habitants.
- **Favoriser la co-construction** d'une ville inclusive et solidaire à l'horizon 2026.
- **Estimer le taux de non recours au droits** pour rendre effectif l'accès au droit en matière d'aide légale.
- **Accompagner** durablement au numérique.
- **Participer activement** aux recours au soins des habitants.

## Effectif

- 1 responsable
- 1 agent d'accueil
- 1 secrétaire de gestion
- 1 agent développement social
- 2 travailleurs sociaux

## Chiffres clés

- En moyenne, **291** personnes passent par le CCAS de façon mensuelle.
- **559** usagers suivis pour 2 assistantes sociales.
- **66 élections de domicile** dans le cadre de la domiciliation
- **26** réunions de la commission permanente
- Tarification sociale mobilité :
  - **497** demandes pour les personnes de - 18 ans ( 44 % de femmes et 56 % d'hommes)
  - **175** demandes pour les personnes entre 18 et 25 ans (53 % de femmes et 47 % d'hommes)
  - **494** demandes pour les + de 26 ans (76% de femmes et 24 % d'hommes)

## Le budget :

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

# Animation territoriale : le budget participatif

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

## Missions

L'**animation territoriale** a pour objectif de permettre aux citoyens mais surtout en tant qu'habitant de Soyaux, de **participer à la gouvernance du territoire**.

La Ville souhaite **inclure au maximum les sojaldiciens dans les prises de décisions** afin de **pouvoir améliorer leur quotidien** mais également **répondre au mieux à leurs attentes**.

## Activités et temps forts

Lancement de la **deuxième édition du budget participatif** et création **d'un jury citoyen**.

**3 projets lauréats** ont été sélectionnés :

- Installation d'un jeu pour enfants en situation de handicap à l'aire des Brandes.
- Installation d'un terrain de pétanque ainsi que de banc au Square du 8 mai 1945.
- Création d'une parcelle pour cultiver son lopin de terre derrière la cour St Mathieu.

## Perspectives 2023

- Préparer la **troisième édition du budget participatif avec la modification de l'étape « dépôt de projets »** : la concertation permettra aux membres du Jury Citoyen de proposer des projets qui seront soumis ensuite au vote des habitants.

## Effectif

1 chargée de mission

## Chiffres clés

**14 Sojaldiciens** compose le jury citoyen pour une durée de **2 ans**

**25 000 €** de budget alloué pour la réalisation des projets

# Politique de la Ville

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

## Missions

### 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.

La **Politique de la Ville** a pour but de **réduire les écarts de développement au sein des villes**.

### Elle vise à :

- **restaurer** l'égalité républicaine dans les quartiers les plus pauvres,
- **améliorer** les conditions de vie de leurs habitants, qui subissent un chômage et un décrochage scolaire plus élevés qu'ailleurs, et des difficultés d'accès aux services et aux soins, notamment.

La **Politique de la Ville** se décline au travers de différents prismes qui permettent de répondre de façon transversale aux **besoins** et aux **difficultés rencontrées** dans le cadre préalablement établi.

**Les appels à projets** permettent aux structures associatives de mettre en place des actions ciblées qui répondront à des **axes identifiés** en amont et qui **s'adaptent pleinement au contexte du territoire** sur l'année en cours.

**Le contrat de ville** est un **appel à projet annuel** qui définit parmi un certain nombre de thématiques qui diffèrent d'une année à l'autre.

**La Dotation Politique de la Ville (DPV)** est une enveloppe mise à disposition par l'État. Celle-ci vient compléter les financements liés au contrat de ville.

Dans le cadre du contrat de ville, la commune ainsi que d'autres **partenaires** tels que la **Préfecture** ou la communauté d'agglomération **GrandAngoulême**, financent des actions portées par des institutions. L'enveloppe DPV permet à la commune de financer des **projets d'investissements et/ou des postes de fonctionnement**.

### Grâce à cette enveloppe, la Ville a pu financer :

- Le dédoublement de classe,
- la création d'un espace intergénérationnel,
- l'installation de brumisateurs urbains,
- le financement d'un poste de secrétaire médicale au centre municipal de santé.

## Effectif

1 chargée de mission

## Chiffres clés

### Le contrat de Ville :

**27** demandes de subventions qui ont été déposées auprès de la commune.

**12** projets associatifs soutenus.

Une enveloppe de **45 000 €** mis à disposition par la ville.

### Perspectives 2023

- **Accroître l'insertion sociale et professionnelle des jeunes** et notamment des déscolarisés, particulièrement exposés à la délinquance et/ou à la marginalisation.
- **Développer la connaissance des réalités des métiers et de l'emploi auprès des jeunes et auprès des demandeurs d'emploi** dans des formats dynamiques.
- **Favoriser l'accès à une qualification professionnelle** pour tous les publics en recherche d'insertion et notamment les femmes
- **Construire des passerelles entre les institutions, les dispositifs et les habitants** pour favoriser l'accès effectif aux droits, favoriser l'insertion et l'autonomie. Développer l'information auprès des familles et des jeunes.
- **Adapter les pratiques professionnelles aux nouveaux besoins des familles et des enfants**, notamment liés aux troubles de comportement.
- **Organiser des animations sportives vectrices de cohésion sociale au sein et entre les quartiers** ; aider les jeunes filles et les femmes à s'affirmer par la pratique sportive.
- **Fédérer les quartiers** autour d'un événement valorisant les **compétences** et la **créativité des habitants**.
- **Sensibiliser** les habitants aux enjeux environnementaux au quotidien, lutter contre la fracture énergétique par la promotion des éco-gestes notamment auprès des nouveaux locataires.
- **Savoir communiquer** pour réussir son projet ; échanges de pratiques et acquisition de savoir-faire.

# Résidence Autonomie Foyer Soleil

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

## 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**.

Véritable lieu ressource de la Personne âgée, le foyer soleil a été créé en 1981. De nombreuses activités et animations sont proposés aux résidents mais aussi à toutes personnes de plus de 60 ans résidants sur la commune.

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

- le maintien de l'**autonomie**,
- des services adaptés dans le cadre du « bien vieillir »,
- des **espaces communs** favorisant le **lien social**,
- le maintien des **rapports** avec les **familles**.

## Activités et temps forts

- Activités équi-seniors.
- Défilé de costumes anciens et proposition de représentation culturelle dominicale au foyer soleil.

## Perspectives 2023

- **Maintenir** les capacités physiques des résidents.
- **Divertir** pour rompre l'isolement et **favoriser** les pratiques socioculturelles.
- **Sensibiliser** aux éco-gestes.
- **Promouvoir les actions intergénérationnelles** avec les différents acteurs locaux.
- **Rechercher et favoriser le meilleur accompagnement possible** en tenant compte des souhaits et des besoins des résidents.
- **Prévenir le vieillissement cognitif** et l'entrée en dépendance des résidents.
- **Maintenir** le niveau de standing attendu dans le cadre de la démarche qualité et l'évaluation de la qualité en établissement médico social.
- **Rompre l'isolement des aînés** à travers les services proposés et les activités et animations collectives.
- **Offrir un cadre sécurisé aux résidents et à leurs familles** (services d'astreinte, téléassistance etc...).
- **Proposer des activités en horaire décalé et les week-end** pour animer le foyer en dehors de ses horaires d'ouverture au public.
- **Créer un protocole** en lien avec la gestion des doléances et des signalements.
- **Répondre aux objectifs posés par les stratégies nationales** en matière de prévention de l'autonomie.

## Effectif

- 1 directeur
- 1 animatrice
- 3 agents de service polyvalent

## Chiffres clés

- 30** résidents
- 86** ans de moyenne d'âge
- 6 286** 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,
- un mini bus alloué à la résidence pour les sorties.

# SERVICES SPÉCIFIQUES

## 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 et une **mission de prévention** avec l'accueil d'une **infirmière ASALEE**.

- **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.

## Activités et temps forts

Il y a eu **17 806** actes/consultations au centre de santé.

## Perspectives 2023

- **Installer deux nouveaux médecins** pour remplacer les 2 médecins retraités.
- **Relancer le Contrat Local de Santé**.

## Effectif

3 secrétaires médicales + 1 agent en renfort temporaire

Le nombre de médecins généralistes correspond à 4 équivalents temps plein

## Chiffres clés

- **17 806** consultations

## 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.

### Effectif

1 chargée de mission

Différents groupes de travail ont vu le jour dans l'optique d'échanger plus précisément sur les situations.

Le conseil municipal du mois de décembre a validé 3 éléments essentiels d'un CLSPD :

- Le règlement intérieur
- L'arrêté de composition en séance plénière.
- La charte déontologique que chaque partenaire s'engage à respecter.

## Chiffres clés

### Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) :

9 cellules de veille de tranquillité publique en présence de partenaires locaux.

### Police Municipale :

- Effectif : **5** policiers municipaux
- Nombre de VL mise en fourrière : **91** (16+65 - régularisation abandon enceinte Fouriériste)
- Nombre de PV, épaves, abandons : **176**
- Nombre de rapports administratifs et les motifs : **32**
- Nombre de PV au RSD : **2**
- Nombre de déclarations de chiens dangereux : **1**
- Nombre de Sois-transmis Tribunal de Police : **4**
- Nombre de Rapports de délits : **8**
- Nombre de PV, Urbanisme : **14**
- Nombre de découvertes véhicules/engins/deux roues, volés : **6**

### Travail d'Intérêt Général :

- 3 personnes ont été condamnées à une mesure de Travail Non Rémunéré (TNR).
- 5 personnes ont été condamnées à une mesure de Travail d'Intérêt Général (TIG).
- 4 TIG ont été réalisés sur Soyaux.

### Police Nationale :

En matière de délinquance, 2022 se sera notamment traduit par **3 phénomènes importants** :

- Nombre de vols sans violence
- Nombre de coups et blessures
- Nombre de destruction et dégradations et biens privés

## France Victime 16 :

**51** sojaldiciens ont été mis en relation avec France Victime 16.

Parmi ces **51** usagers, **2** motifs de consultation sortent du lot :

- Menaces et injures
- Les violences volontaires

## La tranquillité publique :

La médiation sociale : **62** médiations ont été réalisées sur le territoire de Soyaux.

## Les bailleurs sociaux :

• **NOALIS : 118** nouvelles entrées dans un logement et 100 sorties. Plus d'entrées que de sortie ce qui est positif en termes de qualité de vie.

**230** affaires "Tranquillité résidentielle" ont été ouvertes soit une augmentation de 56 %. Cela peut s'expliquer par l'arrivée d'une nouvelle médiatrice chez le bailleur en charge de ces dossiers.

**3** problématiques majeures ont été rencontrées par ce bailleur :

- les incivilités qui sont en forte hausse (+ 95 %),
- les nuisances sonores (augmentation de 50 %),
- les nuisances liées aux animaux (augmentation de 62 %).

• **LOGELIA** : majeures ont été rencontrées par ce bailleur : les dégradations des parties communes, les problèmes d'hygiène et en enfin les conflits de voisinages.

## La maison de la justice et du droit (MJD) :

- **717** usagers ont été reçus lors des permanences,
- **89** rendez-vous avec des avocats (74 en 2021),
- **170** rendez-vous pour des conciliations (157 en 2021).

Est constatée une augmentation de **20.2 %** du nombre de rendez-vous avec les avocats et une augmentation de **7.64 %** du nombre de conciliation en 2022 par rapport à 2021.

## En conclusion :

En matière de délinquance et d'atmosphère sur le territoire, l'année 2022 a été plutôt calme en comparaison aux années précédentes.

Le nombre de médiation a quelque peu diminué.

## Perspectives 2023

- Diagnostiquer la stratégie de prévention de la délinquance et de la sécurité et signer un nouveau schéma.

## 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, campagne de stérilisation des chats errants, nettoyons nos quartiers.

## Activités et temps forts

- Réalisation des **“diagnostics en marchant”**.
- **Réunions publiques** de restitution des diagnostics en marchant et de l'enquête cadre de vie.
- Réalisation de la deuxième édition de l'**opération « Nettoyons nos quartiers »**.
- Amélioration des **outils de suivi et reporting** – remise en route de la GRC.

## Perspectives et objectifs 2023

- **Suivre les doléances** avec la même réactivité en adaptant et modernisant les outils de suivi.
- **Centraliser l'ensemble des demandes** pour le reporting.
- Mettre en place la **campagne de stérilisation des chats errants**.
- Réaliser de **nouveaux diagnostics en marchant** et **marches exploratoires**.
- Participer aux **opérations d'animation territoriale**.

## Effectif

1 agent de traitement des doléances à mi-temps

Encadrement et suivi par la DGS

## Chiffres clés

**213** doléances traitées (hors éclairage public et sécurité)

### Missions

- Organisation, coordination et diffusions des informations.
- **Conception, réalisation et impressions** des supports de communication (spectacles, conférences, expositions, événements...).
- Mise à jour des **supports d'informations** (PAO) en lien avec les différents services municipaux : affiches, flyers, plaquettes...
- 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 urbain** (planimètres Védiaud).
- Gestion des **réseaux sociaux** : pages Facebook « Ville de Soyaux » et « Pôle Soëlys », page Twitter...
- 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**.

### Perspectives et objectifs 2023

- Mettre en place la campagne de **stérilisation des chats errants**,
- Travailler sur la refonte du **site internet**,
- **Apporter un appui** sur les différents guides thématiques : éco-gestes, CCAS, habitants...

### Effectif

- 1 directrice de cabinet
- 1 agent chargé du magazine municipal
- 1 chargée de la communication et de l'événementiel

### Chiffres clés

- **4** magazines municipaux
- **6** reportages photos

### Activités et temps forts

Mise en place de plusieurs plans de communication pour les projets suivants :

- déploiement de l'application « Seniors Connect » à destination des Sojalancien(ne)s + de 60 ans,
- élections présidentielles et législatives,
- lancement des **diagnostics en marchant** et de son **enquête** cadre de vie,
- deuxième édition du budget participatif,
- lancement de la première édition de « Sport & asso's en fête ! »

• Réalisation d'un film promotionnel de la commune.

• Renouvellement du **marché public** pour le **magazine municipal** « Soyaux Mag' ».