

SOYAUX

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2023 des services



SOMMAIRE

Mot du Maire	5
Mot de la Directrice Générale des Services	6
Organigramme des services	8
ADMINISTRATION & RESSOURCES	9
Accueil / état-civil / élections / cimetières	10
Secrétariat général	11
Marchés publics	12
Ressources Humaines	13
Finances	15
Informatique & numérique	17
AMÉNAGEMENT & DÉVELOPPEMENT	19
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
JEUNESSE & ASSOCIATIONS	31
Jardin d'enfants	32
Crèche	33
Lieu d'accueil parents-enfants	35
Lieu passerelle	36
Relais Petite Enfance	37
Éducation	38
Jeunesse	39
Restauration scolaire	40
Programme de Réussite Éducative	41
Cité éducative	42
Pôle Soëlys	43
Vie associative	44
Vie culturelle	45
Vie sportive	46
COHÉSION & SOLIDARITÉS	47
Centre Communal d'Actions Sociales	48
Animation territoriale	49
Politique de la Ville	50
Résidence autonomie Foyer Soleil	52
SERVICES SPÉCIFIQUES	53
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 2023** 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**.

Je tiens à remercier ici tous les **agents de la Ville pour leur travail** et leur **engagement**, sans lesquels **rien ne serait possible** au quotidien.

Dans cet **esprit d'amélioration continue** du service public **que les agents 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 2023 a permis de redémarrer des projets après des années particulières, même si la crise internationale qui perdure a des répercussions importantes sur le pays et la vie de chacun. Mais 2023 a aussi été une année de chamboulements avec les émeutes urbaines que la Commune a connu durant l'été, dont les conséquences sont lourdes tant en termes de travaux que de frais financiers.

Mais, 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 des solutions adaptées aux agents, aux associations et aux usagers pour permettre la reprise au plus vite des activités. 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.

2023 a aussi les bénéfices des actions de la Cité Éducative, la ré-ouverture de Soëlys le samedi, la pérennisation des animations urbaines avant les vacances scolaires et tant d'autres animations qui font de Soyaux une ville vive, animée et attractive.

La Mairie accueille le public et les partenaires dans des locaux modernes et adaptés, et les agents travaillent dans un cadre propice aux nouveaux usages. Nombreux sont ceux qui saluent ce projet et le confort d'usage apporté.

Les projets liés à la démarche environnementale ont pris forme comme le verdissement de certaines cours d'écoles et les études de la mise en place du concept EcOasis® afin d'offrir aux écoliers un confort d'usage dans les locaux et les espaces extérieurs. Par ailleurs, des aménagements de proximité permettent à chacun de profiter de son quartier dans un cadre de vie rénové.

Dans le domaine social, sujet également central à Soyaux, l'échelon communal a été mis en avant durant 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. 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, dont l'aboutissement se traduit notamment par la publication du Guide de l'accès aux droits, porté par le CCAS.

Sur la thématique de la santé, 2023 a vu le confortement du centre de santé et de la stratégie relative à la Santé Environnementale avec des changements de pratique tant sur le volet de la restauration scolaire que celui de l'entretien des locaux et de l'achat de mobilier. La crèche a été labellisée « Ecolo Crèche » et certaines écoles ont vu leur label « E3D » pérennisé.

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

LE MOT DE LA DIRECTRICE

GÉNÉRALE DES SERVICES

développant aussi des projets propres à leur domaine. Par exemple : la modernisation de la gestion financière, le déploiement d'une « marque employeur » ou le travail sur une Charte de Management. La Direction Informatique étant là en support pour que tous les agents puissent avoir des outils numériques adaptés.

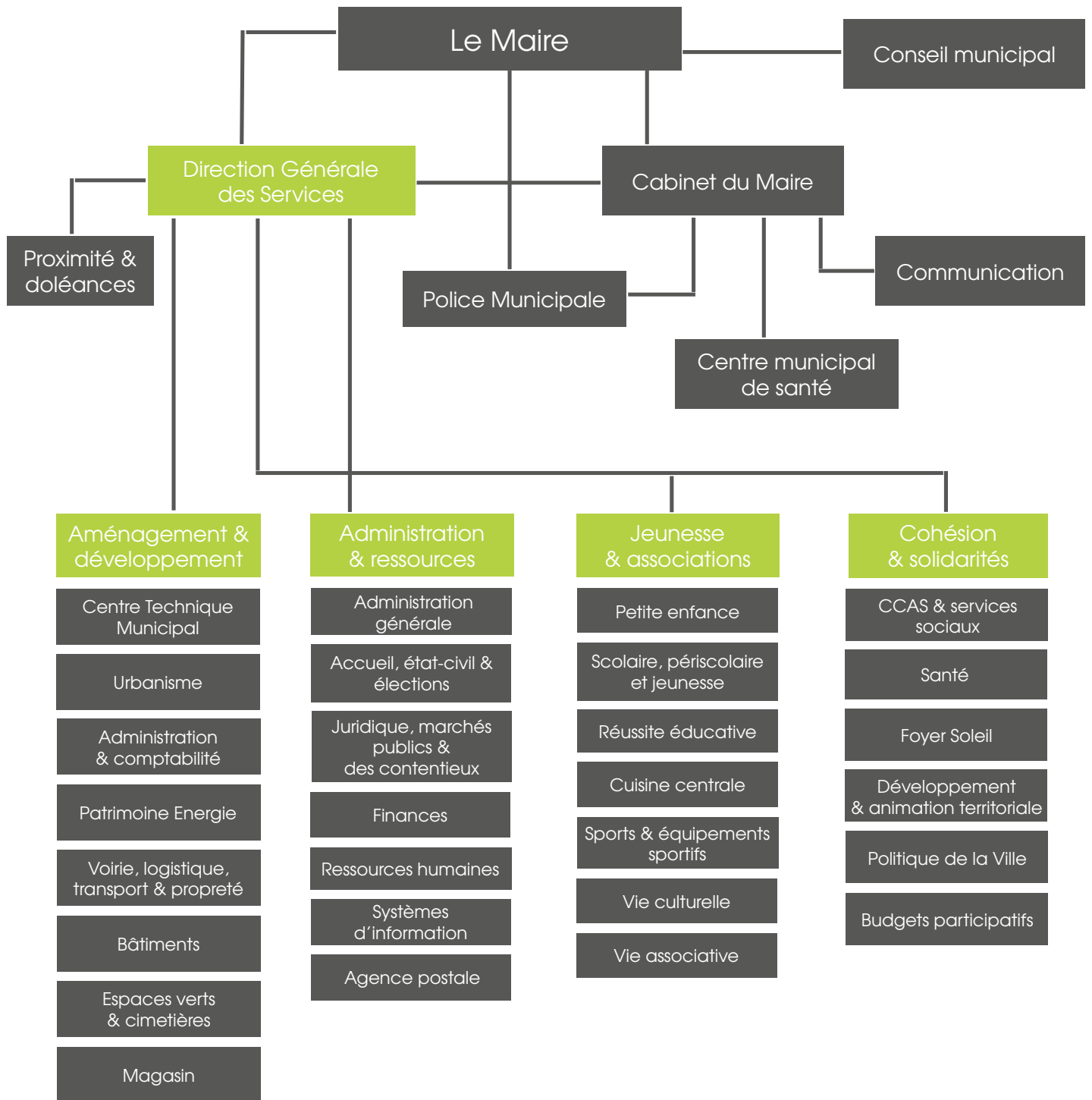
Au niveau intercommunal, des dossiers importants ont été confortés, à savoir la refonte du SCOT, du PCAET, du PLH et du PLUI permettant de définir l'aménagement à plus ou moins long terme du territoire. D'autres dossiers poursuivent leurs instructions à savoir, le nouveau Schéma Cyclable, le schéma de déploiement commercial, le Contrat Territorial de Transition Énergétique, la Politique Santé et le soutien aux clubs et associations sportifs...

2024 nous offre de nouvelles opportunités avec notamment le déploiement du Schéma Directeur des Énergies qui permettra de rénover le patrimoine bâti, mais aussi des projets en faveur des habitants avec la quatrième édition du Budget Participatif et la reprise des démarches d'enquête citoyenne et de proximité. Les actions de prévention et de sensibilisation sur la santé seront relancées grâce à la mise en place d'un nouveau Contrat Local de Santé ; et l'action sociale sera au cœur des missions tout comme le bien être du plus grand nombre.

Je remercie ici sincèrement les agents de la commune pour leur implication, leur savoir faire et leur sens de l'intérêt commun.

Ségolène DIRAISON,
Directrice Générale des Services

ORGANIGRAMME



Pôle
ADMINISTRATION
&
RESSOURCES

Accueil / Etat-civil / Élections / Cimetières

Secrétariat général 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.

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.

Effectif

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

Chiffres clés

- **7** conseils municipaux
- **162** délibérations
- **141** décisions et **22** arrêtés

Etat-civil :

Public accueilli : **11 052** personnes
Actes de naissance : **891**
Naissances extérieures : **68**
Actes enfant sans vie : **8**
Actes de décès : **191**
Actes transcriptions de décès : **45**
Reconnaisances d'enfants : **63**
Mariages : **20**
Actes de changement de prénom : **9**
Actes changements de nom : **6**
Comedec : **11 836**
PACS : **14**
CNI : **2 628**
Passeports : **1 576**
Attestations d'accueil : **61**
Mises à jour d'actes : **1 271**
Extraits d'actes délivrés par courrier : **3 127**
Livrets de famille établis : **508**
Étrangers (carte résident/mariage) : **23**
Recensement militaire : **159**

Élections :

Inscriptions : **231**
Radiations : **125**

Cimetières :

Renouvellements de concessions : **56**
Concessions vendues : **42**
Inhumations : **64**
Total concessions actives : **2 431**

Activités et temps forts

- Organisation des élections **législatives partielles**.
- **Opération coup de poing** CNI/Passeports
- **Reprise des concessions échues** dans deux cimetières.
- Installation dans les **nouveaux locaux de mairie**.
- **Réorganisation** des services.

Perspectives et objectifs 2024

- Mettre en place un **groupe de travail** sur le **standard téléphonique**.
- Organiser les **élections européennes**.
- Planifier une **opération coup de poing CNI/Psseports**.
- Reprendre les **concessions échues** dans deux **cimetières**.
- Mettre en place l'**affichage légal numérique**.

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 les prestations de formation.

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 **procédures de lancement des marchés d'assurance**.
- Gestion de la procédure de lancement des marchés de **denrées alimentaires**.

Perspectives et objectifs 2024

- Lancer les **marchés de prestations et de travaux pour la rénovation énergétique**.
- 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 **53 marchés publics** dont :

32 appels d'offres ouverts

15 marchés passés selon la procédure adaptée

6 marchés passés sans groupement de commande avec GrandAngoulême

5 marchés de fournitures

41 marchés de services

6 marchés de travaux

1 marché de techniques de l'information et de la communication

8 contentieux

Ressources humaines

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

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 administratifs

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.

163 agents titulaires contre **162** en 2022

158.23 équivalent temps plein contre **156.53** en 2022

62 non-titulaires (tous contrats confondus) contre **54** (uniquement les contrats temporaires) en 2022

42.95 d'équivalent temps plein contre **35.97** en 2022

225 agents au total contre **218** en 2022

Moyenne d'âge : **47 ans**

Carrière :

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

- **un avancement d'échelon : 83 en 2023**

• hommes : **28** contre **34** en 2022

• femmes : **55** contre **50** en 2022

- **un avancement de grade : 18 en 2023**

• hommes : **6** contre **4** en 2022

• femmes : **8** contre **14** en 2022

Ressources humaines

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

Le budget

Répartition dépenses de personnel en 2022	en euros	%
Rémunérations titulaires	3 725 336,41	44,19
NBI/SFT	117 551,39	1,39
Régimes indemnitaires	653 965,69	7,76
Rémunérations non titulaires	1 324 161,30	15,71
Charges patronales	2 509 086,92	29,76
Autres dépenses (assurances, CNAS...)	100 029,19	1,19
TOTAL	8 430 130,90	100 %

Activités et temps forts

- **Mise en place du nouveau Comité Social Technique (CST)**
- **Gestion** des contrats Protection Sociale Complémentaire (Prévoyance et Santé)
- **Mise en place d'une procédure** relative aux demandes des agents souhaitant mobiliser leur **compte personnel de formation (CPF)**
- **Augmentation** de la valeur du point d'indice
- **Élaboration** du Rapport Social Unique (RSU)
- **Finalisation** du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- **Lancement** du projet de « **Marque Employeur** »
- **Pilotage et animation** du réseau des DRH de l'agglomération du GrandAngoulême

Perspectives et objectifs 2024

- **Versement** de la Prime de Pouvoir d'Achat
- **Redéfinir** le Régime indemnitaire des agents (RIFSEEP)
- **Développer** la « marque employeur » de la commune
- **Mettre en place** d'un plan de formation pluriannuel
- **Développer** la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)
- **Moderniser** la gestion des congés
- **Étudier** la mise en place du Forfait Mobilité Durable
- **Déployer** des temps d'Espace de Dialogue sur le Travail

Missions

- Prévission, 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
4 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 : **4 700**

Nombre de titres de recettes émis : **4 800**

Résultats :

- Fonctionnement :

Dépenses : 14 189 316 €

Recettes : 17 202 544 €

Résultat : 3 013 228 €

- Investissement :

Dépenses : 5 791 646 €

Recettes : 4 436 095 €

Résultat : -1 345 551 €

Résultat global : 1 667 677 €

Détails des réalisations et évolution par rapport à 2022

Section de fonctionnement

Nature recette	Montant	Evol/2022	Nature dépense	Montant	Evol/2022
Produits des services	1 068 857 €	+	Charges générales	3 192 219 €	-
Impôts et taxes	8 107 864 €	+	Charges de personnel	8 409 347 €	+
Dotations et participations	6 824 608 €	+	Autres charges gestion courante	1 750 509 €	+
Atténuations charges	72 654 €	+	Charges financières	198 249 €	+
Produits gestion courante	412 473 €	+	Charges exceptionnelles	4 872 €	-
Produits financiers	19 €	+	Dotations amortissements et provision	3 201 €	+
Produits exceptionnels	2 504 €	-			
Reprise sur provisions	10 321 €	-			
Total recettes réelles	16 499 300 €	+	Total dépenses réelles	13 558 396 €	-
Excédent de fonctionnement reporté de 2021	549 178 €	-			
Opérations d'ordre	154 066 €	+	Opérations d'ordre	630 920 €	+
RECETTES TOTALES FONCTIONNEMENT	17 202 544 €	+	DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT	14 189 316 €	-

Section d'investissement

Nature recette	Montant		Nature dépense	Montant	
Subventions	700 018 €	+	Programme d'investissement	1 928 291 €	-
Ressources propres (FCTVA + taxe d'aménagement)	452 223 €	+	Dette	730 404 €	-
Autofinancement	1 370 904 €	-			
Emprunt	500 000 €	+			
Immobilisations financières	6 137 €	+			
Total recettes réelles	3 029 282 €	+	Total dépenses réelles	2 658 695 €	-
			Déficit d'investissement reportée de 2021	1 257 221 €	-
Opérations d'ordre	645 928 €	+	Opérations d'ordre	169 075 €	+
RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT HORS REPORTS	3 675 210 €	+	DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT HORS REPORTS	4 084 991 €	-
<i>Reports recettes sur 2023</i>	<i>760 885 €</i>	<i>-</i>	<i>Reports dépenses sur 2023</i>	<i>1 696 655 €</i>	<i>+</i>
RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT	4 436 095 €	-	DÉPENSES TOTALES INVESTISSEMENT	5 781 646 €	-

Activités et temps forts

- Compte tenu de la **hausse généralisée des prix** impactant l'ensemble des acteurs économiques depuis plusieurs mois, les dépenses quotidiennes inhérentes au fonctionnement des services alliées aux frais d'entretien des bâtiments communaux ont inéluctablement **limité les marges de manœuvre** 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 **dégradations sur les bâtiments communaux consécutives aux émeutes** durant l'été ont nécessité une mobilisation conséquente de fonds (env. 800 000 €) afin de réhabiliter l'ensemble des structures dans un souci de continuité de service public. Ces dépenses doivent être, à terme, indemnisées intégralement par l'assureur de la commune et l'Etat.
- Les **travaux de rénovation de la Mairie**, initiés en 2021, ont pris fin en cours d'année. Le montant des travaux total pour ce projet s'élève à 2 227 000 €, l'APCP créée initialement en 2021 d'un montant de 1 800 000 € a dû être réajustée plusieurs fois afin de tenir compte des évolutions de prix dues au contexte économique inflationniste de ces derniers mois.
- Sur le plan comptable, la **mise en place d'une nouvelle nomenclature intitulée "M57"** en lieu et place de la "M14" a été anticipée (obligatoire pour toutes les communes à compter de 2024) de même que l'expérimentation du Compte Financier Unique, qui doit remplacer à terme le compte de gestion du Trésorier Principal et le compte administratif de la commune.

Perspectives et objectifs 2024

- **Maintenir un niveau de dette raisonnable** en essayant de maîtriser au mieux les dépenses de fonctionnement dans un contexte de hausse des prix généralisé.
- **Affiner le travail de prospective financière** afin de maintenir une capacité d'investissement pour les prochaines années indispensable au développement de la ville malgré les contraintes économiques actuelles.
- **La préparation d'un budget vert pour 2025** qui a pour objet de mesurer l'impact environnemental du budget de la commune en identifiant les dépenses budgétaires favorables et défavorables à l'environnement. Sa mise en place va nécessiter l'adhésion de l'ensemble des acteurs de la chaîne comptable de la commune.

Chiffres clés

- **200** postes clients dont 104 postes dans les écoles
- **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 technicien

Missions

Assistance informatique :

- prise en charge l'ensemble des demandes informatiques de la Mairie de Soyaux,
- appui de l'ATD sur le parc des écoles,
- 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

- Système backup cloud.
- Renouvellement des **actifs réseau**.
- Déploiement du **télétravail**.
- Passage sur la version **SEGUR** du logiciel du centre de santé.
- Changement du **système de vidéosurveillance**.

Perspectives et objectifs 2024

- **Refonte du site web** de la ville.
- Renforcement **cybersécurité**.
- Migration **IPBX**.
- Déploiement du **totem digital** d'affichage légal devant la mairie.

Centre technique municipal

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

Les effectifs du centre des services techniques

Direction : 1 agent

Adjoint : 1 agent 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 : 11 agents

- Chef de service : 1 agent (mutualisé)
- Responsable bâtiments – atelier : 1 agent
- Equipe : 8 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 : 9 agents

- **Gardiens de cimetières** : 2

L'externalisation

La croix Rouge 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**.

Urbanisme

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

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 : **448** contre **617** en **2022**

- Permis de construire : 17
- Déclaration préalable : 114
- Certificat d'urbanisme : 181
- Droit de préemption : 118
- Etablissement Recevant du Public (ERP) : 5
- Demande d'installation d'enseigne : 7
- Permis d'aménager : 4
- Permis de démolir : 2

Délivrance des **arrêtés de circulation** et de **l'occupation du domaine public** :
282 contre **393** actes délivrés en **2022**.

Activités et temps forts

- Depuis le 1^{er} janvier 2022, le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) a été mis en place.
- Déploiement de l'aide à la réfection de façades.
- **Piratage des logiciels du GrandAngoulême** en juillet 2023, difficultés à renseigner les administrés et la saisie des dossiers.

Perspectives et objectifs 2024

- Suivre la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).
- Mettre en place le **permis de végétaliser**.
- Déployer le **Permis de Louer**.
- Participer à la **démarche Carteclima**

Effectif

- Service aménagement urbanisme instruction : 1 agent
- 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

- Suivi de la remise en état de Soëlys

Magasin :

- Optimisation du suivi de la gestion des stocks

Perspectives et objectifs 2024

- Poursuivre et accentuer la **rénovation énergétique** des groupes scolaires en accord avec le décret tertiaire.
- Poursuivre la **mise en accessibilité des espaces publics** et ERP.
- Suivre la **qualité de l'air intérieure** des bâtiments.
- Achèvement des **travaux de remise en état de Soëlys** pour réouverture complète au 1^{er} semestre 2024.
- Renforcement de la **recherche de produits d'entretien sains**.

Effectif

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

Chiffres clés du magasin :

385 commandes passées.

29 502 € de dépenses en produits d'entretien.

9213 € de dépenses en habillement.

38715 € 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

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 m²

482 interventions

Activités et temps forts

- Effectuer une **maintenance préventive plus active**.
- Poursuite des **travaux régie** dans les écoles liées aux **dédouplements de classes** : création de classes à l'école Herriot et Kergomard, création d'une bibliothèque à l'école, transformation d'une salle informatique en classe à l'école Daubié.
- **Changement de sol** à l'école Paul Eluard.
- Relamping dans les différents bâtiments communaux
- **Câblage informatique** dans les écoles Paul Eluard et Charles Perrault.
- Sécurisation de l'entrée à l'école Perrault.
- **Remise en état de Soëlys** suite aux émeutes urbaines du 30 juin 2023.

Effectif

- 1 responsable
- 1 électricien (depuis mai 2023)
- 1 plombier
- 1 serrurier
- 1 peintre en bâtiment
- 1 menuisier spécialisé dans le bois
- 1 agent au service Soyaux Ville Plus
- 1 agent polyvalent (depuis mai 2023)

Perspectives et objectifs 2024

- Continuer les **travaux d'entretien** des locaux.
- Mettre en place une **maintenance préventive optimisée**.
- Poursuivre la gestion plus fine des stocks d'achats.
- Poursuivre les **travaux de sécurisation** de l'Espace Matisse.
- Poursuivre et accentuer le **travail sur le relamping** dans les différents bâtiments communaux.
- Accentuer les **travaux de rénovation énergétique des bâtiments communaux** et particulièrement dans les écoles Moulin et Herriot-Freinet, Kergomard.

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.

Perspectives et objectifs 2024

- Continuer l'activité liée aux animations culturelles, sportives et associatives.
- Organisation des **élections européennes**.

Effectif

10 agents affectés à d'autres tâches

Chiffres clés :

Régie Fêtes et cérémonies

74 locations de l'espace Matisse

16 locations du Club House rugby

7 locations du Gymnase J.-A. Grégoire

Manifestations culturelles municipales

Soëlys : **8**

Parc Salvador Allende : **2**

Place du Lac : **1**

Eglise St Joseph : **3**

Aire des Brandes : **2**

3 cérémonies commémoratives

95 transports

16 montages de TIVOLI

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 :

1 070 interventions (toutes tâches confondues) pour **757 900 € TTC** dont 78 250 € d'immobilisation de véhicules (hors gardiens cimetières et personnel dédié à l'encadrement).

MASSIFS FLEURIS

- Superficie des massifs fleuris (annuelles et bisannuelles) : **400 m²**
- Superficie des massifs fleuris (vivaces) : **2 200 m²** (contre 1 680 m² en 2016) pour s'adapter aux évolutions climatiques.

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

• **2 460** 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).

Espaces verts / environnement / cimetières

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

Le service environnement a entretenu **30 ha** environ.

Activités et temps forts

- **Dorlotoirs d'osmies** : bilan de collecte record : 383 cocons.
- **Extension/consolidation de la DFCI** sur les EB communaux.
- **Lutte contre les plantes invasives** en zone urbaine et sur les espaces naturels avec ADSEA 86 et agents.
- **Végétalisation de plusieurs cours d'écoles** : Jean-Moulin, Jean-Monnet, Charles Perrault.
- **Récupération d'eau de pluie** : installation des deux premières cuves au PAD.
- **Cimetières** : installation d'un hôtel à insecte associé à un ensemble paysager.
- **Jardin de la mairie** : réalisation en régie.

Perspectives et objectifs 2024

- Développer la **résilience climatique** dans tout nouvel aménagement paysager
- **Accroître les espaces** servant de support aux **pollinisateurs**.
- **Charte de l'arbre** : Poursuite Inventaire du patrimoine arboré en ZU.
- Utiliser l'eau au juste besoin.

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.

167 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 Benoît, 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 **moblier 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 2024

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 : **371** déplacements contre **351** en 2022

CENTRES DE LOISIRS : 117 déplacements

CL Eluard : 45

Gulliver : 72

PETITE ENFANCE : 29 déplacements

Multi-accueil : 22

LAEP : 0

Lieu Passerelle : 5

Crèche familiale : 2

RAM : 0

ECOLES : 173 déplacements

Maternelles : 41

Élémentaires : 132

AUTRES : 15 déplacements

Foyer Soleil : 0

ASProS : 1

Services des sports : 11

PEEJS : 0

CSCS FLEP : 54

Ramassages les mercredis midis : **37** fois

Pour rappel :

- capacité petit bus : 33 places

Effectif

2 chauffeurs (1 titulaire/ 1 remplaçant)

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 2024

- 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^{er} 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.

Perspectives et objectifs 2024

- 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.
- Développer encore plus les actions de soutiens à la parentalité
- Participer à la **semaine de la petite enfance**.
- Finaliser l'aménagement un **espace jardin** pour les enfants.
- **Créer des temps** avec l'école Charles Perrault pour **favoriser une passerelle vers l'école**.

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

- **Garantir** le bon 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 1er 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...)
- **Favoriser** 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.
- **Faire participer** les familles à la vie de l'établissement.

Activités et temps forts

Collectivité :

- **Sensibiliser** les agents aux **éco gestes** et au **recyclage**.
- Intégrer la **charte nationale d'accueil du jeune enfant** dans le projet d'établissement.
- **Vaisselle écolo-crèche** : poursuivre l'achat d'une vaisselle plutôt en porcelaine et/ou en inox (éliminer le plastique).
- **Accueil des stagiaires** : mise en place de temps d'un accueil et d'un encadrement de qualité avec un bilan de fin de semaine.
- **Présence d'un référent santé et Accueil Inclusif** (RSAI) 40h par mois (infirmière puéricultrice) (convention avec grand Angoulême).

Équipes :

- Mise en place d'un **calendrier mensuel d'activités** et de **sorties** pour organiser les temps de vie des enfants.
- Organiser des **temps d'observation d'enfants** sur les groupes et mise en place d'un temps de débriefing.
- Installation d'un **bureau avec poste informatique à usage des agents** pour des recherches d'activités, et suivi des projets.
- Évolution du management d'équipe avec la mise en place de réunions diverses (FLASH, groupes, équipe, ateliers).
- Mise en place d'un **mur d'expression** à usage des agents.
- Instauration de **3 journées pédagogiques**.
- Information et sensibilisation sur la **santé environnementale et les perturbateurs endocriniens**.

Effectif

- 1 directrice : Éducatrice Jeunes Enfants
- 1 Directrice Éducatrice Jeunes Enfants
- 7 auxiliaires de puériculture
- 7 accompagnantes éducatif petite enfance
- 1 lingère
- 1 apprentie Accompagnement Éducatif Petite Enfance (AEPE)
- 1 apprentie auxiliaire de puériculture

Chiffres clés

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

- **89** enfants en accueils réguliers,
- **47** enfants en accueils occasionnels.

Accueil de **9** stagiaires

Crèche « Les petits loups »

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

Familles :

- Création du conseil de parent.
- Installation de l'étagère "les p'tits loups troc et dons"
- Affichage et mise à disposition de documents relatifs à l'enfant (alimentation, sommeil, jeux, santé, écrans...
- Inviter les parents à partager leurs talents et savoir-faire...
- Participation des familles et des grands parents aux sorties et activités de l'établissement.
- Café des parents : rencontre et échange entre les parents autour d'un café.

Enfants :

- Favoriser l'accès à la culture en organisant les sorties musées et les expositions.
- Mise en place d'un calendrier mensuel de sorties et d'activités culturelles.
- Développer des actions et des activités autour de la nature.
- Poursuite de l'usage du "Bébé Signe".
- Développer le projet intergénérationnel.
- Développer les actions avec des intervenants.
- Faire entrer la culture dans la structure (lire et faire lire, planche de cirque, Babayaga, Odys'sons).
- Participer à la semaine et proposer aux enfants et aux familles des lieux de découvertes et d'explorations.

Partenaires :

- Développement de partenariat avec les associations locales et autres partenaires culturels locaux.
- Améliorer les échanges avec les services municipaux (Soëlys, expositions, spectacles).
- Département : intervention d'une Psychomotricienne - observer, favoriser le développement des enfants et accompagnement des équipes autour d'ateliers.
- Réseau crèche : participation aux réunions.
- Intervention d'une médiatrice du livre de l'association école ouverte.
- Lire et Faire Lire : intervention de bénévoles.

Perspectives et objectifs 2024

- Mettre en place un **projet culturel avec le soutien de la cité éducative** et continuer le partenariat avec le service culturel de la commune.
- Travail sur les **émotions chez l'enfant** – organiser une **exposition ludique** dans le hall.
- Travail avec l'IREPS sur **l'alimentation** : inscription au **parcours nutri crèche** en 2025.
- Travailler sur les **projets communs avec les structures petite enfance** et **sur une passerelle avec les écoles** pour les futurs élèves.
- Organiser des **ateliers santé** avec le Référent Santé & Accueil Inclusif (RSAI).
- Poursuivre des **actions et des activités autour de la nature et de la culture** à destination des enfants (journée pédagogique, rencontre avec les espaces verts).
- Poursuivre le travail sur le **projet écolo crèche** par le nettoyage vapeur. Projet : Les couches recyclables.
- 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...
- Pratiquer le **recyclage** et les **économies des fluides**, des produits et le **compostage**.
- Poursuivre l'écriture du projet d'établissement en intégrant la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.
- Réécrire le règlement de fonctionnement.
- Responsabiliser les équipes sur l'entretien, l'hygiène et rangement des espaces de vie (biberonnerie, espace épicerie, ludothèque, cabanon, malle de confinement, hygiène des jouets).

Lieu d'accueil enfants-parents (LAEP)

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

Missions

- Favoriser la **relation Enfant Parent**
- 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**
- Lecture avec l'association de l'école ouverte.
- Participation au spectacle de Noël.
- Reprise des repas et des goûters partagés.
- Analyse des pratiques une fois par mois avec un psychologue.
- Nouveau référentiel LAEP : modification du règlement de fonctionnement et du RI.

Perspectives et objectifs 2024

- **Former les agents à la fonction d'accueillantes** en LAEP.
- 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 partagés**.
- Continuer le **prêt de livres** et **jeux aux familles**.
- Organiser des **séances de yoga kids**.
- Faire connaître la **bibliothèque pour tous** à Soëlys.
- Proposer des semaines à thèmes.

Effectif

2 agents (nouvelle équipe : 1 arrivée en septembre 2023)

Chiffres clés

Total jours accueil : **179**
Nombre total de familles : **67**
Nouvelles familles : **44**
Nombre total d'enfants : **104**
• 0-3 ans : **75**
• 3-6 ans : **29**

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**.
- Accompagner les parents dans leur **rôle de parents d'élève** en les sensibilisant aux attendus de l'école.

Activités et temps forts

Jusqu'au retour des vacances de Février, l'enseignante titulaire a été remplacée. Ceci a permis de maintenir une continuité pédagogique avec les enfants et les parents. **Des comptines, supports pour faciliter le langage et la communication avec son enfant ainsi que des idées de bricolages 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.
 - Sorties régulières en forêt : école dehors.
- Deux cafés des parents autour de la « séparation parents-enfants » ont été animées par les psychologues du programme de réussite éducative.
- Rencontres régulières avec l'équipe de la PMI.
 - Une sortie découverte de la ferme.

Perspectives et objectifs 2024

- **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.
- Préparer les parents aux attentes de l'école en proposant des rencontres autour du respect des besoins de l'enfant pour mieux entrer dans les apprentissages, de l'utilisation des outils de communication « école / famille », des dangers des écrans.
- **Évaluation qualitative** en fin d'année scolaire.

Effectif

1 responsable,
1 professeure des écoles
1 ATSEM

Chiffres clés

12 enfants pris en charge dans le cadre du « Lieu Passerelle ».
Seul un enfant a eu besoin de plus de temps. Mais le retour vers l'école est aujourd'hui positif.

Relais Petite Enfance

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

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

- 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'École Ouverte.
- Participation à la **semaine nationale de la petite enfance**.
- Participation au **spectacle de Noël**.

Effectif

1 responsable (changement en août 2023)

Chiffres clés

Fréquentation :

Nombre d'assistantes maternelles ayant fréquentées au moins 1 fois : **10 sur 24 agréées**

Nombre enfants ayant fréquentés le RPE au moins 1 fois : **35** enfants

Nombre de familles différentes ayant bénéficié d'une information (collective ou individuelle) proposée par le RPE : **23**

Perspectives et objectifs 2024

- **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**
- **Poursuivre le travail en réseau** avec les autres RPE du département.
- **Mettre en place des activités** avec les associations locales et les structures du Pôle Enfance (animatrice du livres).
- Aller une fois par mois au gymnase faire de la **baby gym**.
- Aller à la **Bibliothèque pour Tous**.
- Avoir des **échanges** avec les résidents du **Foyer Soleil**.

Missions

Le service éducation gère :

- les inscriptions scolaires et périscolaires,
- les affectations,
- la facturation des services périscolaires et de la cantine,
- la gestion du marché des fournitures scolaires,
- 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 des **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 des **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 : activités plus organisées.

Perspectives et objectifs 2024

- **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 et les rythmes scolaires dans les écoles.
- **Maintenir et renforcer 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
27 animateurs répartis en écoles maternelles et élémentaires

Chiffres clés

Année scolaire 2022/2023 :

Ecoles maternelles : **420** enfants
Ecoles maternelles : **612** enfants
Total : **1 032** enfants contre **1 034** enfants en 2021/2022

Accueil périscolaire :

Ecoles maternelles : **231** enfants
Ecoles élémentaires : **270** enfants
Total : **501** enfants contre **488** enfants en 2021/2022

Restauration :

Ecoles maternelles : **326** enfants
Ecoles élémentaires : **490** enfants
Total : **816** enfants contre **793** enfants en 2021/2022

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

Chiffres clés de 2022/2023

• Mention TB

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

• Bourses à Permis de Conduire

Il y a eu un jury au cours de l'année 2023, 2 jeunes seulement ont été présentés par la Mission Locale, un a déménagé et l'autre n'a pas donné de suite.

• Bourses d'études

5 bourses d'étude ont été attribuées :

- **200 €** pour un jeune scolarisé en BTS Commerce International pour un stage obligatoire de 8 semaines à l'étranger.
- **500 €** pour une jeune scolarisée en Master 2 du Programme Grande École d'Audencia de Commerce à Nantes pour un stage obligatoire de 12 semaines à l'étranger.
- **500 €** pour un jeune scolarisé en 3^{ème} année à l'école ISAVE en physiothérapie (kinésithérapie) situé à Braga dans le nord du Portugal (en 2022).
- **500 €** pour une jeune scolarisée en 1^{ère} année TMA (Technicien Menuisier Agenceur) au lycée des Métiers du Bâtiment à Sillac pour un stage en entreprise à Hildesheim, en Allemagne.
- **500 €** pour un jeune scolarisé en 4^{ème} année à l'école ISAVE en physiothérapie (kinésithérapie) situé à Braga, dans le nord du Portugal (en 2023).

Perspectives et objectifs 2024

- **Poursuivre** les dispositifs en place pour les jeunes de la Commune.
- **Redéfinir** les actions jeunesse, en particulier les actions autour de la Citoyenneté.

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 labellisés** :

- **20 %** de produits BIO
- **15 %** de produits labellisés (SIQO)

Total en valeur d'achat de 34 %. De plus, il faut ajouter à cela 16 % de produits dit d'Ancrage 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 10 écoles.

Un **nouveau marché de denrées alimentaires** a été rédigé. Il a permis **l'éviction des perturbateurs endocriniens** et des **substances controversées**.

Ce nouveau marché s'oriente également vers une **cuisine plus locale, responsable et durable**.

Mise en place d'un **programme de réduction des déchets**.

Effectif

1 responsable de service

6 agents de production à la cuisine centrale

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 2024

• Poursuivre le travail engagé sur une **cuisine plus locale, responsable et durable**.

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

En 2023, un **travail de réécriture du projet local** a été engagé. A l'aide d'un intervenant extérieur et de groupes de travail, un nouveau document cadre a été rédigé.

« **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.

« 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.

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.

Effectif

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

Perspectives et objectifs 2024

- 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.

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**, Mme la **Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente** 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 2023** : Réunion, en présence des pilotes, des 60 partenaires dans le cadre des « Rencontres de la Cité » et travaux collectifs autour de l'égalité Femme/Homme.
- **Juin 2023** : Réunion de l'Observatoire de la Réussite Éducative, organe indépendant composé de représentants des acteurs du territoire en vue d'évaluer l'action de la Cité.
- **Juin 2023** : Comité de Pilotage validant les travaux menés depuis 2022 et validation du plan d'action 2023-2024.
- **Septembre 2023** : Rencontres de la Cité avec 60 partenaires dédiées au bilan de l'action depuis 2021.
- **Décembre 2023** : Comité de Pilotage/Revue annuelle de projet dressant le bilan de l'action menée, validant le dossier de demande de renouvellement du label pour la période 2024-2026 et entérinant le rôle de Pilote de la CAF de la Charente.

Perspectives et objectifs 2024

- **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
- 60 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, CIBDI, 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
- **420 796 €** de budget total des actions en cours dont :
- **94 436 €** de co-financement de la Ville de Soyaux (22 %) ;
- **260 796 €** de co-financements (62 %)
- **18 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 autour du projet politique de la mandature
- **7 actions** portées par les services de la Ville et **3 actions** portées par le PRE et CCAS.

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 » (2^{ème} édition en 2023) et organisation de « Sport et asso's en fête ! » le 3 juin 2023.

Activités et temps forts

Après un retour à la normale en termes de taux d'occupation des salles et nombre d'usagers fréquentant le bâtiment, Soëlys a été victime des émeutes qui ont secoué le pays au mois de juin.

Les services ont pu réintégrer le bâtiment dès la fin août et ont été progressivement rejoints par les associations qui avaient été délocalisées pour pouvoir reprendre leurs activités début septembre. Le 8 janvier 2024, les associations sont toutes de retour à Soëlys grâce au travail de l'ensemble des agents de la commune.

• Le **service vie associative renforce encore 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.

De plus, après l'**édition d'un guide destiné aux associations de la commune**, 3 autres guides plus spécifiques vont être transmis aux associations début 2024.

• 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 de l'**ouverture de Soëlys, 1 samedi par mois « Soëlys, ça me dit ! »** en co-construction et co-réalisation avec les associations de la commune (Bibliothèque Pour Tous, École Ouverte, CSCS FLEP entre autres).

• Analyse des **dossiers de subvention**.

• Mise en place de **Conventions d'Objectifs et de Moyens avec les associations** dans le cadre du Pass Loisirs.

Effectif

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

Chiffres clés

- 22 associations culturelles
- 25 associations sportives
- 3 associations d'anciens combattants
- 3 associations domaine politique de la Ville
- 15 associations santé/social
- 10 associations domaine scolaire/jeunesse
- 12 associations diverses
- Soit **92 associations au total**

Perspectives et objectifs 2024

• **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 3^{ème} édition** de « Sport et asso's en fête ! »

• **Édition de 3 guides en direction des associations de Soyaux** : outils numériques et communication, le bénévolat et les financements.

• Continuer d'accompagner les associations dans le cadre « Soëlys, ça me dit ! ».

• **Publier des fiches complémentaires** pour guider les associations sur des thèmes spécifiques.

*Depuis 2022, **3 bureaux de vote** sont implantés à Soëlys (anciennement aux écoles E. Herriot / C. Freinet), élections européennes prévues en juin 2024.

Missions

- Diffuser des **spectacles pour différents publics** en s'adaptant à l'offre du territoire de l'agglomération.
- Contribuer à l'animation de la ville, **favoriser le « aller vers »** en organisant des animations en extérieur.
- 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**.
- Favoriser les **actions vers les 0/12 ans** pour développer l'appétence « et les habitudes culturelles.
- Favoriser la programmation de **5 évènements tout public** dont un évènement d'envergure populaire fédérant toutes les populations de la Ville.
- Soutenir et mettre en avant des **talents et partenaires locaux** en maintenant la diffusion des spectacles issus de pratiques amateurs accueillis dans les mêmes conditions techniques que les artistes professionnels.
- Permettre l'accueil pour des **temps de travail sur plateau** à des **artistes professionnels et amateurs locaux**.

Activités et temps forts

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

Nouveauté 2023 : Fête des Musiques associée au Marché des Producteurs de Pays.

Sous l'égide de la Cité Éducative, mise en place d'un partenariat avec les acteurs culturels du quartier REP+ (Bibliothèque pour Tous, Centre Social FLEP, Association pour l'École Ouverte, médiatrice culturelle Ville, AFALAC, LA CLEF) : création d'un répertoire commun « Rendez-vous culturels 2023 » et organisation de l'évènement « Eh ! Va lire ! » au Parc Allende. Environ **100** personnes y ont participé.

Accompagnement par la médiatrice culturelle de l'école Monnet, le lycée Rostand et l'IME des Rochers dans la réalisation du **projet de Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle** autour la mode écoresponsable mené par l'artiste Vava Dudu.

Réalisation et peinture d'une **fresque** avec les parents d'élèves de l'école Daubié, (chiffres, lettres et cercle chromatique) dans le cadre d'un **projet de la Cité Éducative**.

Effectif

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

Chiffres clés

- 20** manifestations culturelles programmées dont **1** annulée
- 3 584** spectateurs :
 - **716** à Matisse,
 - **1617** à Soëlys,
 - **915** en plein air,
 - **336** à l'église St Joseph l'Artisan
- dont **910** scolaires et **108** très jeunes enfants
- Env. 4 000** visiteurs dont **800** enfants ont parcouru les **8** expositions organisées à Soëlys
- 55** enfants inscrits aux ateliers Arts et Cie

Perspectives et objectifs 2024

- Maintenir le **niveau d'exigence** et **d'éclectisme** de la programmation.
- Redéfinir les médiations culturelles autour du **projet « Un artiste, une œuvre »** dans l'atelier arts plastiques de la médiatrice culturelle et en présence de l'artiste, en direction des scolaires, des personnes en situation de handicap et des groupes d'adultes.
- Poursuivre le travail en direction du **jeune public et en initiant le parrainage des Arts et Cie** par un artiste, compositeur et interprète connu de la scène française.
- Valoriser les liens avec les **associations et partenaires locaux**, forces de **propositions culturelles**.

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** (en soutien du service vie associative).
- Mise en place des **conventions d'utilisation des équipements sportifs**.
- Gestion du Pass' Loisirs.
- Transversalité **inter-services**.

*Éducateur territorial des activités physiques et sportives

Activités et temps forts

Manifestations sportives :

- « A Soyaux, chacun sa rando » : randonnée pour tous.
- 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 Fournier 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 (Éducation Physique et Sportive).

Travaux équipements :

- Mise aux normes de l'éclairage en LED au stade Pierre Fournier.
- Création du terrain de basket 3x3.
- Mise aux normes du stade Bernard Delage : sécurité joueurs dans la tribune.

Effectif

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

Chiffres clés

École Municipale de Sports : 134 enfants âgés de 4 à 12 ans.

Ateliers du mardi (6/9 ans) et mercredi (4/5 ans) : 68 enfants.

Stages multisports de :

- **hiver** : 11
- **printemps** : 12
- **été** : 31 enfants de 8 à 12 ans,
- **Toussaint** : 12 enfants de 8 à 11 ans.

Ateliers Forme pour les seniors (prévention des chutes) : 45 seniors.

Co-interventions en milieu scolaire : 495 séance, 626 enfants, 35 classes (du CP au CM2).

Milieu associatif : 2 377 licenciés ou adhérents dont 1 408 âgés de moins de 18 ans.

Occupation des équipements sportifs : 19 303 h (52 % associations sportives, 41,6 % scolaires et 6 % activités municipales, 0,4 % autres).

Perspectives et objectifs 2024

- **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 **3^{ème} édition de « Sports et Asso's en fête ! »**, avec le service vie associative.
- **Mettre aux normes** l'éclairage en LED du **stade Léo Lagrange** et terrain annexe des Rochers.
- Création d'un **pump track** au complexe sur le site de Bicross.
- Rénover deux **terrains de tennis** extérieurs.

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

- Édition d'un **guide d'accès aux droits** en lien avec les partenaires du territoire.
- Développement social et solidaire dans la **distribution de produits d'hygiène et d'entretien**.
- **Formations** pilotées par le CCAS et communes aux différents **partenaires sociaux**.
- Développement du travail de repérage des personnes vulnérables et isolées.
- Pilotage du **groupe de travail de prévention des comportements addictifs** de la Cité Éducative.

Perspectives 2024

- **Décliner** le projet social, et développer les actions de prévention à destination des publics les plus précaires.
- **Augmenter** les aides en faveur des centres de loisirs sans hébergements pour les maternelles et des personnes âgées (portage de repas) ; Harmoniser les pratiques quant à la distribution des aides facultatives en lien avec les acteurs sociaux.
- **Maintenir et proposer** un voyage adapté aux seniors.
- **Optimiser** les dépenses de fonctionnement.
- **Créer un espace dédié** à l'accompagnement des personnes ou des groupes en fonction des projets établis en concertation avec les acteurs sociaux. Des ateliers de sensibilisation à la santé et à l'éco-environnement seront proposés et animés par la coordonnatrice du contrat local de santé tout comme la tenue de permanences d'accès aux droits.
- **Établir un schéma** cohérent d'aides afin d'identifier les besoins des usagers et de fournir en conséquence des produits adéquats et respectueux de la santé de l'homme et de l'environnement.
- **Communiquer**, à travers l'édition du livret d'accès aux **47** droits qui, pour être plus efficient sera traduit en plusieurs langues.

Effectif

- 1 responsable de service
- 1 agent d'accueil
- 1 secrétaire de gestion
- 1 agent développement social
- 2 travailleurs sociaux
- 1 agent chargé de la logistique

Chiffres clés

- En moyenne, **275** personnes passent par le CCAS de façon mensuelle.
- **636** usagers suivis pour **2** assistantes sociales.
- **58** élections de domicile dans le cadre de la domiciliation et **42** passages.
- **26** réunions de la commission permanente.
- Tarification sociale mobilité :
 - **336** 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).
 - **540** demandes pour les + de 26 ans (76% de femmes et 24 % d'hommes).
- **5** rencontres Habitat Social pour **89** situations étudiées.

Le budget :

- **47 %** consacré aux charges de personnel
- **23 %** aux aides facultatives
- **17 %** au Programme de Réussite Éducative
- **13 %** 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 à tous les 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**.

En 2023, 3 projets lauréats ont été sélectionnés :

- Installation d'un jeu pour enfants en situation de handicap à l'aire des Brandes.
- Installation d'un parcours multi-sensoriel.
- Installation de mobilier urbain à proximité des "Restos du cœur" et du CSCS FLEP.

Perspectives 2024

- Le **Budget Participatif fera peau neuve** avec une nouvelle approche. En 2024, il sera proposé de réaliser un budget participatif par secteur géographique et en lien avec les diagnostics en marchant. Le but étant de renforcer l'écoute en direction des administrés et de leurs besoins afin de pouvoir leur proposer des projets qui leur correspondent. Les usagers seront acteurs et voteront pour le projet de leur choix.
- Une partie de l'enveloppe (5000 €) permettra aux écoles, qui se porteront volontaires, de concrétiser un projet aux abords de l'établissement portant sur le cadre de vie ou la sécurité.
- Remettre en route des **Marches Exploratoires**.
- Remettre en route de la **Gestion Urbaine et Sociale de Proximité**.
- Relancer les **repas de quartier**.

Effectif

1 chargée de mission partagée avec d'autres missions

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.**

Effectif

1 chargée de mission partagée avec d'autres missions

Chiffres clés

L'appel à projet du contrat de Ville 2023 : **25** demandes de subventions ont été déposées auprès de la commune.

Une enveloppe de 30 000 € mis à disposition par la ville.

Activités et temps forts

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. En 2023, ces partenaires du contrat de ville ont réalisé une évaluation du contrat 2015-2023 afin de dégager les futures grandes orientations pour la refonte du contrat de ville. Ce nouveau contrat de ville s'établit sur la période 2024-2030 et sa signature devrait avoir lieu à la fin du premier trimestre 2024. La participation citoyenne devrait être la pierre angulaire de ce nouveau contrat. Déjà en 2023, des carrefours des quartiers réunissant l'ensemble des partenaires notamment associatifs ont permis de faire émerger les besoins des quartiers pour une harmonisation des pratiques.

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. Elle permet à la commune de financer des **projets d'investissements et/ou des postes de fonctionnement.**

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 cette année :

- Le dédoublement de classe,
- le verdissement des cours d'écoles,
- des travaux de rénovation énergétique dans les écoles,
- le financement d'un poste de médecin généraliste au centre municipal de santé.

L'abattement de la Taxe Foncière sur la Propriété Bâtie (TFPB), en lien avec le Contrat de Ville (2024-2030), cette exonération auprès des bailleurs sociaux a pour but de permettre le financement d'actions au sein du quartier permettant une amélioration du cadre de vie et surtout du lieu de vie, et ce au delà des conditions de droit commun des investissements ou actions réalisés dans les secteurs classiques. Que ce soit au travers du renforcement de la présence du personnel de proximité ou d'activité portées par les associations à destination des habitants.

Perspectives 2024 du contrat de ville :

- **Signature du nouveau contrat 2024-2030** avec comme axes :
- **Accès au droit commun** par des démarches d'aller vers ;
- Faire plus sur le droit commun pour permettre **l'insertion professionnelle** ;
- **Cohésion territoriale et participation des habitants** ;
- **Parentalité et éducation** à la croisée de tous les dispositifs existants ;
- **Gestion urbaine et sociale de proximité au service des habitants** dans un contexte de transitions écologiques.

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

- **Rencontres intergénérationnelles** avec la crèche, les écoles maternelles et centres de loisirs.
- Sensibilisation aux **éco-gestes**.
- Initiation au **yoga du rire**.
- Accompagnement aux **sorties culturelles** hors département.

Perspectives 2024

- **Maintenir** les capacités physiques des résidents.
- **Divertir** pour rompre l'isolement et **favoriser** les pratiques socioculturelles.
- **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.
- **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.
- **Répondre aux objectifs posés par les stratégies nationales** en matière de prévention de l'autonomie.

Effectif

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

Chiffres clés

- 30** résidents
- 87,2** ans de moyenne d'âge
- 7 301** repas servis en salle de restaurant
- En moyenne, **24** heures d'animations mensuelles pour **18** participants.

Matériels

- 30** logements répartis entre des T1 (39m²) et T1 bis (53m²) 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 1^{er} 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).
- Offrir en proximité une **offre de suivi gynécologique**, à travers un **partenariat avec le Centre Clinical** qui prévoit la **présence d'une sage-femme** 2 jours par semaine au **centre de santé**.

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.

Perspectives 2024

- **Recruter** un nouveau médecin.
- **Accompagner** la relance du contrat local de santé.

Effectif

3 secrétaires médicales + 1 agent en renfort temporaire
Le nombre de médecins généralistes correspond à 5 équivalents temps plein

Chiffres clés

- **19 280** 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 partagée avec d'autres missions

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) :

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

Police Municipale :

- Effectif : **5** policiers municipaux
- Nombre de VL mise en fourrière : **72**
- Nombre de PV, épaves, abandons : **179 procédures**
- Nombre de rapports administratifs et les motifs : **31**
- Nombre de PV au RSD : **6**
- Nombre de déclarations de chiens dangereux : **168**
- Nombre de Sois-transmis Tribunal de Police : **0**
- Nombre de rapports de délits : **8**
- Nombre de PV, Urbanisme : **6**
- Nombre de découvertes véhicules/engins/deux roues, volés : **3**

Travail d'Intérêt Général :

- 4 personnes ont été condamnées à une mesure de Travail d'Intérêt Général (TIG).
- 1 TIG a été réalisé sur Soyaux.

Police Nationale :

En matière de délinquance, 2023 se sera notamment traduit par **3 phénomènes importants** :

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

France Victime 16 :

62 sojaldiciens ont été mis en relation avec France Victime 16.

Parmi ces 62 usagers, 3 motifs de consultation sortent du lot :

- Menaces et injures
- Les violences volontaires
- Harcèlement

Les bailleurs sociaux :

- **NOALIS** : 86 nouvelles entrées dans un logement et 74 sorties.

117 affaires "Tranquillité résidentielle" ont été ouvertes.

2 problématiques majeures ont été rencontrées par ce bailleur :

- les incivilités et problèmes de comportement,
- les nuisances sonores.

- **LOGELIA** : 68 nouvelles entrées dans un logement et 64 sorties.

2 problématiques majeures ont été rencontrées par ce bailleur :

- l'insécurité au sens large,
- les conflits de voisinage.

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

- 698 usagers ont été reçus lors des permanences,
- 91 rendez-vous avec des avocats (89 en 2022),
- 175 rendez-vous pour des conciliations (170 en 2022).

En conclusion :

2023 a permis de réaliser un **Diagnostic Local de Sécurité Partagé** sur le territoire. Soyaux a malheureusement connu un **épisode de violences urbaines** avec la destruction de nombreux candélabres, la dégradation des postes de police municipale et nationale ainsi que l'incendie partiel du bâtiment culturel Soëlys. Engendrant un coût conséquent pour la commune.

Perspectives 2024 :

En 2024, sur la base du **diagnostic territorial**, la ville de Soyaux développera sa **stratégie territoriale de prévention de la délinquance**. En parallèle de la formalisation d'une stratégie, le travail partenarial perdurera et le développement de la vidéo protection se poursuivra.

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, réunion de concertation sur des aménagements, repas de quartier...

Activités et temps forts

- **Suivi des doléances** avec la même réactivité en adaptant et modernisant les **outils de suivi**.
- **Centralisation de l'ensemble des demandes** pour le reporting.
- Mise en place de la **campagne de stérilisation des chats errants** (deux campagnes en 2023).

Perspectives et objectifs 2024

- Réalisation des « **diagnostics en marchant** » et lancement de l'enquête cadre de vie.
- Organisation des réunions publiques de **restitution des diagnostics en marchant** et de l'**enquête cadre de vie**.
- Remettre en place les **repas de quartier**.
- Amélioration des **outils de suivi et reporting** – remise en route de la GRC.
- Etre appui sur les **marches exploratoires** (propres au Quartier Prioritaire Politique de la Ville).
- Participer aux **opérations d'animation territoriale**.

Effectif

1 agent de traitement des doléances à mi-temps

Encadrement et suivi par la DGS

Chiffres clés

223 doléances traitées (hors éclairage public [**167** signalements] 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 **événements** organisés par la commune.
- Suivi des **projets numériques**.

Perspectives et objectifs 2024

- Mettre en ligne le nouveau **site internet**,
- **Apporter un appui** sur les différents guides thématiques : éco-gestes, CCAS, habitants...
- Développer la **marque employeur** avec le service des ressources humaines.

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

Activités et temps forts

- Mise en place de plusieurs plans de communication pour les projets suivants :
- organisation et préparation des **vœux du Maire aux habitants** sous une toute nouvelle formule.
 - « **Soëlys ça me dit !** » : ouverture de Soëlys une fois par mois le samedi.

Publications de plusieurs guides pratiques :

- Guide à destination des personnes en situation de handicap et leur aidants
- Guide à destination des habitants

Développement de la communication interne sur les éco-gestes :

- Guide « être éco-responsable au travail »
- Guide sur la sobriété numérique