

SOYAUX

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2025 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 / Secrétariat général	10
Commande publique / juridique	12
Ressources Humaines	13
Finances	15
Informatique & numérique	17
AMÉNAGEMENT DURABLE	19
Organisation du PAD	20
Urbanisme	21
Transition écologique	22
Transition énergétique, accessibilité et QAI	23
Magasin	24
Comptabilité / Marchés / Achats	25
Entretien des travaux et bâtiments	26
Manifestations / festivités / cérémonies	27
Espaces verts / environnement / cimetières	28
Voirie / Logistique / propreté / parc auto / éclairage public	30
Transports	32
JEUNESSE & ASSOCIATIONS	33
Jardin d'enfants	34
Crèche	35
Lieu d'accueil parents-enfants	37
Lieu passerelle	38
Relais Petite Enfance	39
Éducation	40
Jeunesse	41
Restauration scolaire	42
Programme de Réussite Éducative	43
Cité éducative	44
Vie associative	45
Vie culturelle	46
Vie sportive	47
COHÉSION & SOLIDARITÉS	48
Centre Communal d'Actions Sociales	49
Animation territoriale et budget participatif	50
Politique de la Ville	51
Résidence autonomie Foyer Soleil	52
SERVICES SPÉCIFIQUES	53
Centre municipal de santé	54
Prévention / Sécurité	55
Proximité & doléances	56
Communication	57
Agence postale communale	58

LE MOT DU MAIRE



Ce rapport d'activité vise à présenter l'ensemble des **actions conduites** par les services municipaux pour **l'année 2025** et rappelle les orientations portées par la collectivité.

Il offre une **vision claire** du fonctionnement de la Ville et permet de **mesurer les résultats des initiatives engagées** au service des habitants.

Je souhaite **saluer et remercier l'ensemble des agents municipaux** pour leur **professionnalisme** et leur **implication**, essentiels à la qualité du service public rendu chaque jour.

Animés par une **volonté constante d'amélioration**, les services vous exposent, à travers ce document, les **réalisations de l'année écoulée** ainsi que les **projets et ambitions pour l'avenir**.

Je vous en souhaite une excellente lecture.

François NEBOUT

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

LE MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

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

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 que partiellement le travail quotidien de chacun.**

L'année 2025 a vu se poursuivre la **réalisation de projets entamés depuis le début du mandat** et de **nouveaux projets** permettant de **moderniser les équipements.**

Les services ont mis en avant leur envie d'agir pour le territoire pour lequel ils travaillent.

Concernant **l'éducation**, le champ de l'accompagnement des familles a été poursuivi, et l'offre de services enrichie notamment sur le volet du Handicap. Les actions de la **Cité Éducative** sont désormais parfaitement ancrées dans les pratiques, permettant une prise en compte de la **place de l'enfant** et la **parentalité de 0 à 25 ans**, et de **créer des synergies entre tous les acteurs et partenaires** qui évoluent autour de cette thématique.

Le volet **culturel, sportif et associatif** restent des domaines porteurs où la commune sait se démarquer au vu du dynamisme de l'offre. **L'inclusion** a été au cœur des projets afin que l'ensemble des Sojaldiciens puissent se sentir concernés par les événements de la commune.

Quatre équipements sportifs rénovés (Skate parc, pump track, vestiaires du stade Pierre Fournier et coulée verte sportive) ont été mis en service pour **inciter la pratique d'activités physiques**, et **offrir des espaces ludiques et de récréation** au plus proche de ces citoyens.

Les services « **accueil/état civil** » ont continué leurs **missions régaliennes**, en se modernisant, offrant désormais la possibilité de créer des « identités numériques », une nouvelle gestion du courrier dématérialisées, permettant des économies de papier et d'envoi. Ils vont s'atteler sur le début de l'année 2026 à une **campagne de recensement** et à l'organisation des **élections municipales.**

Les projets liés à la **démarche environnementale** se poursuivent avec la poursuite du **verdissement des cours d'école** s'appuyant sur des projets innovants « EcOasis® » qui ont démontré leurs atouts et qui seront déployés sur d'autres espaces publics.

Parallèlement, les **travaux de rénovation énergétique** ont débuté avec l'isolation des toitures et la mise en place d'un pilotage intelligent des bâtiments pour optimiser la régulation et les consommations ; et ce, afin d'offrir aux écoliers et à l'ensemble des usagers, un confort d'usage dans les locaux et les espaces extérieurs. En 2026, les **travaux d'isolation des façades** du premier groupe scolaire (Herriot, Freinet et Kergomard) débiteront à l'été, donnant une nouvelle image au bâti scolaire.

Par ailleurs, les **aménagement de proximité** permettant à chacun de profiter de son quartier dans un cadre de vie rénové, continuent d'être déployés (Antornac, Champ de Manœuvre) tout comme le Budget Participatif (4e édition).

Dans le domaine **social**, sujet également central à Soyaux, l'échelon communal continue d'être mis en avant. Les agents ont fait preuve d'une écoute et d'une attention particulière auprès des habitants afin de les accompagner au quotidien. Un **lieu Ressources** a ouvert ses portes, **accueillant partenaires et habitants** sur des temps de prévention et d'échanges sur divers domaines de la santé à la parentalité.

LE MOT DE LA DIRECTRICE

GÉNÉRALE DES SERVICES

Sur la thématique de la **santé**, 2025 a vu la reprise en main de l'**Atelier Santé Ville** proposant des **actions de prévention**. Le **centre de santé** a vu son offre de soins confortée, pour répondre aux attentes des administrés.

Enfin, les services « moins visibles » mais indispensables au bon fonctionnement de notre institution ont mené leurs missions avec une implication sans faille ; portant le travail courant et développant aussi des projets propres à leur domaine.

Pour les **ressources humaines**, la **marque employeur** continue de faire de Soyaux une **commune attractive**, des engagements ont été pris sur la mobilité, avec la signature de la Charte Pro Actifs mobilités ; la refonte du régime indemnitaire a été approuvée et la modernisation de la gestion RH se poursuit.

La **Direction des Systèmes d'Informations** accompagne l'ensemble des services sur les outils nécessaires pour **optimiser les pratiques et répondre aux nouvelles attentes des usagers et des agents**, avec la mise en place de logiciel de gestion du courrier, des congés, de gestion du patrimoine arboré et une refonte du standard.

Le **service communication**, œuvre tous les jours pour produire des documents facilitant la vie des usagers et pour faire connaître tout ce que la commune a comme potentiel.

Le **service financier** qui a connu un renouvellement de ses équipes s'est réorganisé et a trouvé un équilibre dans la répartition des missions de chacun pour un meilleur suivi au quotidien.

Au **niveau intercommunal**, des dossiers importants ont été portés sur **Carteclima** et la **Biodiversité**, mais aussi tout ce qui relève de la **petite enfance** (schéma intercommunal) et de la **culture** et du **sport** ; avec des portages d'actions collectives comme les **Soirs Bleus** ou l'aide à l'investissement pour le sport de haut niveau. La transformation de la **collecte des ordures ménagères** a aussi été un changement important avec la mise en place de bornes de collecte de bio-déchets et le passage à une collecte tous les 15 jours, qui se sont déroulés sans difficultés.

Pour 2026, les objectifs sont tout aussi nombreux qu'en 2025, et beaucoup sont l'expression de la continuité d'actions engagées.

Toutefois, **2026 est une année particulière** avec un **renouvellement des instances** en mars. C'est donc une année comportant un enjeu important lié à l'organisation du scrutin municipal ainsi qu'à l'**installation du nouveau conseil municipal**. De nouvelles orientations seront possiblement définies.

Mais d'ores et déjà, de nombreux projets sont prévus : **poursuite du Schéma Directeur des Énergies** et la mise en place d'un **plan fraîcheur dans les bâtiments**, poursuite du **plan vélo** avec le jalonnement permettant une meilleure lisibilité des parcours, la **mise aux normes « petite enfance » des locaux de la crèche**, mais aussi des projets en faveur des habitants « en proximité ». L'action sociale sera au cœur des missions tout comme le bien-être du plus grand nombre, et les **actions de prévention et de sensibilisation sur la santé** seront poursuivies.

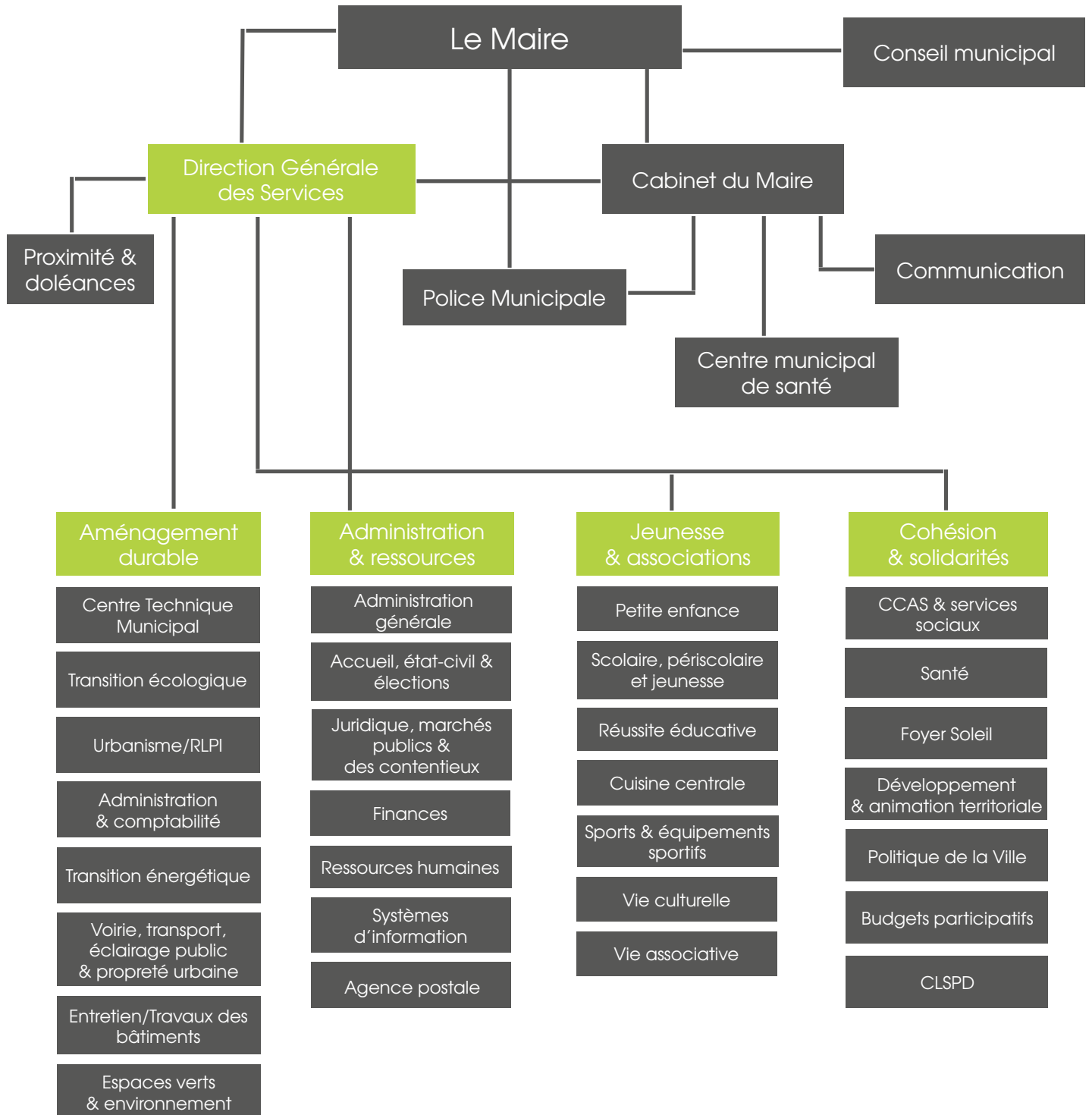
Par ailleurs, les services verront une **modernisation de leurs outils** pour continuer d'œuvrer au quotidien avec la rigueur et le sérieux qui font la force des services communaux.

Enfin, des **outils de gouvernance** seront déployés permettant une collaboration encore plus efficace **entre élus et agents**.

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

Sékolène 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

- 6 conseils municipaux
- 165 délibérations
- 29 décisions et 10 arrêtés

Etat-civil :

Public accueilli : **10 695** personnes
Actes de naissance : **789**
Naissances extérieures : **59**
Actes enfant sans vie : **7**
Actes de décès : **203**
Actes transcriptions de décès : **60**
Reconnaisances d'enfants : **61**
Mariages : **29**
Actes de changement de prénom : **6**
Actes changements de nom : **8**
Comedec : **6 763**
PACS : **29**
CNI : **2 649**
Passeports : **1 662**
Attestations d'accueil : **68**
Mises à jour d'actes : **1 133**
Extraits d'actes délivrés par courrier : **3 270**
Livrets de famille établis : **410**
Étrangers (carte résident/mariage) : **29**
Recensement militaire : **125**

Élections :

Inscriptions : **279**
Radiations : **302**

Cimetières :

Renouvellements de concessions : **48**
Concessions vendues : **24**
Inhumations : **75**
Total concessions actives : **2 444**

Activités et temps forts

- Opération coup de poing **CNI/passeports**.
- Reprise des **concessions échues** dans deux cimetières.
- Mise en place du **nouveau standard téléphonique**.
- Mise un groupe de travail sur la **gestion électronique des documents** (GED) pour proposer une modernisation des outils (Le Parapheur Electronique)
- Élaboration du **calendrier institutionnel**.
- Mise en place de la **charte d'accueil**.
- Préparation ddu **recensement de la population 2026**.

Perspectives et objectifs 2026

- Organiser et piloter le **recensement de la population 2026**.
- Organiser les **élections municipales**.
- Établir le **calendrier institutionnel** suite mise en place des nouveaux élus.

Commande publique / Juridique

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

Missions

Commande publique :

- Analyse des besoins.
- Lancement des procédures.
- Analyse des offres et des candidatures.
- Mise en œuvre de négociations.
- Suivi de l'exécution administrative, financière, et technique des marchés publics.
- Gestion des contrats de fonctionnement.
- Gestion des conventions.
- Formation des agents de la Ville aux marchés publics.

Contentieux :

- Gestion des dossiers de contentieux.

Dossiers juridiques :

- Veille juridique auprès des chefs de pôle et des élus sur les nouvelles législations et réglementations.
- Gestion des procédures de mise en sécurité des biens privés.
- Gestion des procédures de droit de préemption.
- Gestion des acquisitions et cessions des biens mobiliers et immobiliers.
- Contrôle des rapports et délibérations.

Activités et temps forts

- Lancement et suivi des marchés de travaux relatifs à la **rénovation énergétique des bâtiments**.
- Lancement du nouveau marché de **fournitures de denrées alimentaires**.

Perspectives et objectifs 2026

- **Renouveler les marchés récurrents** avec mise en œuvre de critères environnementaux.
- **Poursuivre le lancement et suivre les marchés** relatifs à la rénovation énergétique des bâtiments et au verdissement des cours d'écoles.
- **Suivi de l'exécution des marchés de denrées alimentaires** dans une démarche de restauration durable « De la fourche à la bouche ».
- **Suivre les contentieux** et les dossiers de sécurisation des biens privés et des biens préemptés.

Effectif

- 1 responsable de service
- 1 assistante administrative à mi-temps

Chiffres clés

La **ville** a lancé **49 marchés publics** dont :

- **33** appels d'offres ouverts
- **10** marchés passés selon la procédure adaptée
- **6** marchés passés en procédure de gré à gré

- **43** marchés de fournitures
- **4** marchés de services
- **2** marchés de travaux

- **21** déclarés sans suite

- **1** 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 **demandes de stage**.
- 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 : 8 % en A, 11 % en B et 81 % en C.

Répartition par sexe : 67 % de femmes et 33 % d'hommes.

158 agents titulaire
153.43 équivalent temps plein
67 non-titulaires (tous contrats confondus)
44.51 d'équivalent temps plein
225 agents au total
Moyenne d'âge : 45 ans
Taux d'emploi de travailleurs handicapés : 12 %

Carrière :

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

- **un avancement d'échelon : 66 en 2025**

- hommes : 23
- femmes : 43

- **un avancement de grade : 8 en 2025**

- hommes : 5
- femmes : 3

- **une promotion interne : 3 en 2025**

- hommes : 2
- femmes : 1

Stagiaires :

- 1 contrat d'apprentissage
- 38 stagiaires accueillis

Ressources humaines

PÔLE ADMINISTRATION ET RESSOURCES

Le budget

Répartition dépenses de personnel en 2025	en euros	%
Rémunérations titulaires	3 665 417,05	41,08
NBI/SFT	119 939,10	1,34
Régimes indemnitaires	670 580,16	7,51
Rémunérations non titulaires	1 587 465,80	17,79
Charges patronales	2 736 036,51	30,66
Autres dépenses (assurances, CNAS...)	144 117,71	1,62
TOTAL	8 923 556,33	100 %

Activités et temps forts

- **Redéfinir** le Régime indemnitaire des agents (RIFSEEP).
- **Développement** de la « Marque Employeur » de la commune avec la réalisation de vidéos métiers des agents de la collectivité.
- **Désignation** d'un référent handicap.
- **Élaboration** du Rapport Social Unique (RSU).
- Modernisation de la gestion des congés.
- Mise en place de la Protection Sociale Complémentaire sur le volet santé.
- Mise en place d'**ateliers de sophrologie à destination des agents**.
- **Finalisation** du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- **Pilotage et animation** du réseau des DRH de l'agglomération du GrandAngoulême.
- **Pilotage** de la démarche « **Pro Actifs Mobilités** » avec le GrandAngoulême.

Perspectives et objectifs 2026

- **Verser** le Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A.).
- **Développer** la démarche « Pro Actifs Mobilités ».
- **Mettre en place** d'un plan de formation pluriannuel.
- **Développer** la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi, des Effectifs et des Compétences (GPEEC).
- **Repenser et/ou engager une réflexion** sur les nouvelles formes d'organisation du travail (télétravail, espace de dialogue sur le travail, travail sur des sites déportés...).
- **Étudier** la mise en place du Forfait Mobilité Durable.
- **Mettre en place** un plan d'action égalité professionnelle femmes-hommes.
- **Sensibiliser** les agents au handicap.
- **Déployer** des temps d'Espace de Dialogue sur le Travail.

Missions

- Prévion, préparation, élaboration et contrôle de l'exécution du **budget** de la commune.
- 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 du volet financier lié au fonctionnement des services techniques

Chiffres clés

Nombre de mandats émis : **5 234**
Nombre de titres de recettes émis : **7 655**

Résultats :

- Fonctionnement :
Dépenses : 14 527 526.85 €
Recettes : 16 258 669.46 €
Résultat : 1 731 142.61 €
Résultat n-1 : 2 083 228.36 €
Excédent cumulé : 3 814 370.9 €
- Investissement :
Dépenses : 5 107 588.05 €
Recettes : 3 257 289.92 €
Résultat : - 1 850 298.13 €
Résultat n-1 : - 1 064 937.04 €
Solde exécution : - 2 915 235.17 €

Détails des réalisations à 2025 Section de fonctionnement

Nature recette	Montant	Nature dépense	Montant
Produits des services	1 200 092.77 €	Charges générales	3 127 622.25 €
Impôts et taxes	8 556 484.71 €	Charges de personnel	8 923 556.33 €
Dotations et participations	6 163 534.92 €	Autres charges gestion courante	1 826 080.26 €
Atténuations charges	18 553.99 €	Charges financières	143 140.10 €
Produits gestion courante	304 751.86 €	Charges exceptionnelles	2 051.37 €
Produits financiers	32.18 €	Dotations amortissements et provision	0 €
Produits exceptionnels	3 840.03 €		
Reprise sur provisions	1 510.00 €		
Total recettes réelles	16 248 800.46 €	Total dépenses réelles	14 022 450.31 €
Opérations d'ordre	9 869.00 €	Opérations d'ordre	505 076.54 €
RECETTES TOTALES FONCTIONNEMENT	16 258 669.46 €	DÉPENSES TOTALES FONCTIONNEMENT	14 527 526.85 €

Section d'investissement

Nature recette	Montant	Nature dépense	Montant
Subventions	777 431.27 €	Programme d'investissement	4 518 153.05 €
Ressources propres (FCTVA + taxe d'aménagement)	353 599.87 €	Dette	537 701.13 €
Excédent 2023 de fonctionnement capitalisé	1 048 884.37 €		
Emprunt	510 000.00 €		
Travaux d'office	20 433.00 €		
Total recettes réelles	2 710 348.51 €	Total dépenses réelles	5 055 854.18 €
Opérations d'ordre	546 941.41 €	Opérations d'ordre	51 733.87 €
RECETTES TOTALES INVESTISSEMENT	3 257 289.92 €	DÉPENSES TOTALES INVESTISSEMENT	5 107 588.05 €

Activités et temps forts

- Toujours une forte **mobilisation des services municipaux** dans la **recherche pro active de subventions pour le financement des projets d'investissements** : mise en place d'outils de suivi des demandes.
- Année **budgétaire accélérée** puisque le BP2025 adopté en avril 2025, les orientations budgétaires 2026 ont été présentées en novembre 2025 et le BP2026 adopté en décembre 2025.
- **Stabilisation de l'équipe du service des finances avec une redéfinition des missions** des membres de l'équipe à la suite du mouvement de personnel débuté en 2024 : directeur financier, adjoint au directeur, contrôleur de gestion, gestionnaire finance spécialisée sur les marchés publics et agents de gestion financier et comptable.
- **Poursuite de l'autorisation de programme relative à la rénovation énergétique** avec une enveloppe abondée en 2025 en raison d'une bonne disponibilité des entreprises. Ainsi, une grande partie des travaux ont pu être entrepris et réalisés sur l'exercice 2025 et des besoins supplémentaires ont été identifiés ce qui a nécessité un complément de crédits d'un montant de 133.637 € à ajouter au 1.800.000 € prévu initialement pour l'année 2025. Pour mémoire, cette AP/CP qui doit se dérouler sur 6 ans (2024 à 2030).
- **Poursuite de l'appropriation par les services de la méthodologie du budget vert** 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 et déploiement sur les autres axes.
- **Mise en place d'indicateurs et d'outils de suivi dans le cadre de la prospective financière** afin de renforcer l'information des élus et des services sur les capacités d'investissement de la commune pour les prochaines années indispensable au développement de la ville malgré les contraintes économiques.

Perspectives et objectifs 2026

- **Renforcer la communication** des élus et des services autour de la prospective financière.
- **Développer le dialogue budgétaire** en renforçant l'autonomie des gestionnaires financiers décentralisés dans chaque service.
- **Mise à jour de l'inventaire.**
- Mise en place d'une **cartographie des risques financiers.**
- Déployer une mission de **contrôle de gestion.**

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 agent technique

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

- Migrer **IPBX** vers **centrex**.
- Déploiement du **portail RH** pour les agents.
- Installation d'un **antivirus EDR/XDR**.
- **Accompagnement des services** dans la mise en place ou la **modernisation d'outils numériques** liés aux missions.

Perspectives et objectifs 2026

- Renouvellement du parc informatique.
- Mise en service le **2FA**.
- Déploiement d'une **GTC/GTB**.
- Déploiement de la version web d'**ATAL**.
- Déploiement du progiciel de gestion des salles à Soëlys.
- **Sensibiliser les services** à la cybersécurité.

Organisation du PAD

PÔLE AMÉNAGEMENT DURABLE

Les effectifs des services techniques

Direction : 1 agent

Adjoint : 1 agent présent du 1/01 au 1/04/25

Service administratif : 2 agents

- Secrétariat/bus/standard/permis de louer/certification adressage : 1 agent
- Finances : 1 agent

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

Missions transversales : 3 agents

- Chargé de transition énergétique et de suivi du patrimoine : 1 agent
- Chargé de mission transition écologique et grands projets : 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
- Equipe : 17 agents

• **Gardiens de cimetières** : 2

Service de la maintenance voirie/festivités/transport/mécanique :

- Responsable : 1 agent
- Equipe : 9 agents

Service de la voirie et de la propreté urbaine :

- Equipe : 4 agents

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 (Mon Jardin en Charente) et la gestion et **maintenance du chauffage** (Engie), de **l'entretien des matériels de cuisson** et de **réfrigération** (ADI Froid), **matériel de nettoyage** et le **nettoyage des locaux** (ARU et Vitripro) sont aussi confiés à un tiers.

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 : **526** contre **541** en **2024**

- Permis de construire : **29**
- Déclaration préalable : **143**
- Certificat d'urbanisme : **174**
- Droit de préemption : **136**
- Etablissement Recevant du Public (ERP) : **23**
- Demande d'installation d'enseigne : **17**
- Permis d'aménager : **2**
- Permis de démolir : **2**

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

346 contre **279** actes délivrés en **2025**

- **12** arrêtés pour ERP
- **17** arrêtés pour RODP (Redevance d'Occupation du Domaine Public) commerçants

Activités et temps forts

- Poursuite de l'**aide à la réfection de façades**.
- Poursuite du **Permis de Louer**.
- Participer à la **démarche Carteclima** : SCOT, PLUi, plan de mobilité.

Perspectives et objectifs 2026

- Suivre la **Commission départementale d'aménagement commercial** (CDAC) si besoin.
- Mettre en œuvre le **PLUI-M opposable**.
- **Gestion des déclarations** attestant l'achèvement et la conformité de vos travaux (DAACT) sur les constructions au fil de l'eau.
- **Accompagnement des porteurs de projet** sur le volet urbanisme.
- **Instruction** des autorisations d'enseigne publicitaire.

Effectif

- Service aménagement urbanisme instruction : 1 agent
- Chef de service (mutualisé avec la direction)
- Secrétariat – accueil : 1 agent affecté à d'autres missions
- Travail en lien avec l'agglomération, service mutualisé : un agent dédié au GrandAngoulême

Missions

- Mise en oeuvre d'**actions visant à préserver et restaurer la biodiversité communale.**
- Conduite de projets en lien ou pas avec les transitions
- **Accompagnements de labels (TEN, VVF)** en lien avec la transition écologique.
- **Veille juridique** spécifique aux projets (APPB, AFNOR...).
- **Rédaction d'articles** à destination des habitants.

Activités et temps forts

- Réalisation du projet **pumptrack et skatepark.**
- Réalisation du projet **bâtiment modulaire stade Pierre Fournier.**
- Réalisation du projet verdissement de la cour de l'école Freinet - phase 1.
- Commencement des travaux DFCI des **massifs forestiers** du bois de Matisse.
- Validation par l'Office français de la biodiversité de **l'AAP Territoires engagés pour la Nature (TEN) 2026-2028.**
- Déploiement de **l'Open source Ecoteka** en transversalité avec les espaces verts.

Perspectives et objectifs 2026

- **Mise en œuvre** du programme TEN 2026-2028
- **Poursuivre** les travaux de verdissement de la cour de l'école Freinet - phase 2
- **Réaliser** le verdissement des cours du centre de loisirs Gulliver
- Achever les projets suivants :
 - **Parcours Sportif** Bois de Matisse ;
 - **Travaux DFCI Brandes de Soyaux** ;
 - **Charte de l'arbre** en transversalité avec les EV ;
 - **Parcours Course Orientation** en transversalité avec Cité Éducative ;
 - **Pro Actif Mobilités** déploiement d'actions équipe projet.
- **Mettre en place des tableaux de bords** avec des indicateurs chiffrés autour de la biodiversité Communale.

Effectif

1 agent chargé de mission transition écologique et projets

Chiffres clés

- **6** suivis d'indicateurs favorables aux décarbonations/biodiversité, kilomètres vélos, bio-déchets (ECOVALIM), déchets verts (EN-VIE), indice canopée, relevés données climat Monnet (source urbaine).
- **5** Suivis, géoréférencement d'espèces exotiques envahissantes ambrosie, frelons asiatiques, moustiques tigres, ailantes, phytolaques, plantes échappées).
- **41** DT, DICT (déclaration d'intention de commencement de travaux).
- **1** permis de végétaliser.

Transition énergétique, accessibilité, QAI

PÔLE AMÉNAGEMENT DURABLE

Missions

- Mise en œuvre du **Schéma Directeur des Energies (SDE) volet isolation des toitures** (Groupe scolaire Herriot/ Freinet/Kergomard, écoles Monnet, Perrault et Eluard, multi-accueil Les Petits Loups, Cuisine Centrale, Espace Matisse et gymnase Pierre Mendès France).
- Mise en œuvre du **Schéma Directeur des Energies (SDE) volet pilotage des systèmes de chauffage** (Groupe scolaire Herriot/Freinet/Kergomard, école Daubié, stade Les Rochers, Soëlys, Espace Matisse)
- Mise en œuvre du **Schéma Directeur des Energies volet isolation des façades, remplacement des menuiseries extérieures et ventilation** (Groupe scolaire Herriot/Freinet/ Kergomard et la cuisine centrale)
- **Qualité de l'air intérieur** : relevés de CO2 et contrôle techniques des ouvrants des bâtiments recevant du public mineurs (écoles, multi-accueil et pôle enfance).
- Mise en place de travaux de **rénovation énergétique** divers.
- Veille au bon fonctionnement du chauffage.

Activités et temps forts

- Réalisation des travaux des marchés SDE isolation des toitures et SDE pilotage des systèmes.
- Mise en place du marché de maintenance et d'exploitation des installations de chauffage.

Perspectives et objectifs 2026

- Finaliser les travaux de **rénovation énergétique SDE isolation des toitures** de l'espace Matisse.
- Finaliser les travaux de **pilotage des systèmes** du complexe sportif Les Rochers, de l'école Daubié, du groupe scolaire Herriot/Freinet/Kergomard, de Soëlys et de l'espace Matisse.
- Démarrer les travaux de **rénovation énergétique des façades** de la cuisine centrale et du groupe scolaire Herriot/Freinet/Kergomard.
- Mettre en place le **marché menuiseries extérieures** de l'école Eluard, du CCAS et du Pôle Aménagement Durable.
- Mettre en place le **marché entretien des toitures végétalisées et des toitures plates**.
- Mettre en place le **marché Schéma Directeur des Energies volet isolation des façades, emplacement des menuiseries extérieures et ventilation des écoles Monnet et Perrault, ainsi que le multi-accueil**.
- Mettre en œuvre un « **point fraîcheur** », zone refuge au sein des écoles et des centres de loisirs.
- **Préparer des dossiers de subvention** en fonction des appels à projet.

Effectif

1 agent chargé de mission transition énergétique et entretien du patrimoine communal

Chiffres clés

- **4** marchés publics en cours
- **11** sites bénéficient de travaux de rénovation énergétique en 2025

Missions

- Commandes et distribution du matériel
- Gestion des stocks
- Marché d'habillement (EPI)
- Marché des produits ménagers
- Référent « maintenance incendie extincteur » des bâtiments

Activités et temps forts

- Optimisation du suivi de la **gestion des stocks** en accord avec la politique de rigueur mis en place par la commune.
- Référent « **nettoyage sain** » et **achat adapté** (santé environnementale).
- Renforcer la recherche de **produits d'entretien sains**.
- Renouveler le **marché habillement**.

Perspectives et objectifs 2026

- Mettre en place un **inventaire informatisé** du matériel informatique et mobilier.
- Renouveler le **marché des défibrillateurs**.

Effectif

1 magasinier

Chiffres clés

352 commandes passées
22 256 € de dépenses en produits d'entretien
12 281 € de dépenses en habillement
34 537 € de dépenses totales

Missions

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

Activités et temps forts

- **Clôture de fin d'année 2025**
- **Sensibilisation au budget vert** : participation au groupe de travail

Perspectives et objectifs 2026

- Intégrer les **travaux réalisés en régie** dans la section investissement.

Effectif

1 agent comptable

Chiffres clés :

Nombre d'engagements (gestionnaires des services techniques) :
en fonctionnement : **1520**
en investissement : **532**

DÉPENSES INVESTISSEMENT :

Crédits d'investissements : 5 758 234 €
soit :

- **bâtiment** : 3 998 402 €
- **voirie/environnement** : 1 759 832 €
- **centre de santé** : 0 €

Dépenses réalisées : 4 570 460 € **soit :**

- **bâtiment** : 3 137 366 €
- **voirie/environnement** : 1 133 094 €
- **centre de santé** : 0 €

DÉPENSES FONCTIONNEMENT :

Crédits de fonctionnement : 1 251 427 €

- **bâtiment** : 822 777 €
- **voirie/environnement** : 424 000 €
- **centre de santé** : 4650 €

Dépenses réalisées : 1 217 515 €

- **bâtiment** : 821 694 €
- **voirie/environnement** : 392 671 €
- **centre de santé** : 3 150 €

Entretien et travaux des bâtiments

PÔLE AMÉNAGEMENT DURABLE

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.

Activités et temps forts

- **Rénovation des sanitaires** filles à l'école Célestin Freinet.
- **Remplacement de projecteurs LED** Gymnase Léon Blum.
- **Remplacement de 100 pavés LED** dans les écoles.
- **Rénovation de l'algéco** du stade Léo Lagrange.
- **Mise en place de fiches interventions** des écoles.
- **Changement de sol** à l'école Jean Monnet B.
- **Changement de sol** à l'école Edouard Herriot.
- **Rénovation des toilettes** à l'école Charles Perrault.
- **Rénovation du mandala** au parc Allende.

Perspectives et objectifs 2026

- **Rénover le logement** Pierre Mendès France.
- **Installer un toilette adapté** aux personnes à mobilité réduite au mandala.
- **Repeindre le bâtiment** Gulliver.
- **Remplacer les projecteurs LED** du gymnase de Romain Rolland.
- **Changer les sols** de l'école Edouard Herriot.
- **Rénover une partie des toilettes** à Soëlys.
- **Travaux de régie** dans le cadre du programme de rénovation de la Crèche.
- **Poursuivre** la maintenance et l'entretien courant des bâtiments.

Effectif

- 1 responsable
- 1 électricien
- 1 plombier
- 1 serrurier
- 1 peintre en bâtiment
- 1 menuisier spécialisé dans le bois
- 1 agent Soyaux Ville Plus
- 1 agent polyvalent

Chiffres clés

53 bâtiments communaux pour **38 717 m²**
347 interventions

Manifestations / festivités / cérémonies

PÔLE AMÉNAGEMENT DURABLE

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

- **Continuité des activités** liée aux animations culturelles, sportives et associatives.

Perspectives et objectifs 2026

- **Assurer la logistique** de tous les évènements organisés par la commune.
- **Optimiser** la gestion de la mise à disposition des équipements appui des manifestations.

Effectif

8 agents affectés à d'autres tâches (voirie/logistique/transport/propreté)

Chiffres clés :

Régie Fêtes et cérémonies

80 locations de l'espace Matisse

9 locations du Club House rugby

5 locations du Gymnase J.-A. Grégoire

Manifestations culturelles municipales

Soëlys : **6**

Parc Salvador Allende : **1**

Place du Lac : **/**

Eglise St Joseph : **1**

Aire des Brandes : **/**

3 cérémonies commémoratives

93 prêts de matériel

186 transports

12 montages et démontages de tivolis

Missions

- Entretien des massifs.
- Élagage.
- 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.
- Gestion des composteurs communaux

Effectif

- 1 responsable
- 15 agents
- 2 gardiens de cimetières
- 2 agents brigade de nettoyage (6 mois par an)
- 1 stagiaire puis chargé de mission en vue du recensement du patrimoine arboré

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 :

992 interventions (toutes tâches confondues) pour **702 643,31 €** dont **62 526 €** d'immobilisation de véhicules (hors gardiens cimetières et personnel dédié à l'encadrement).

MASSIFS FLEURIS

- Superficie des massifs fleuris (annuelles et bisannuelles) : **380 m²**
- Superficie des massifs fleuris (vivaces) : **2 220 m²** pour s'adapter aux évolutions climatiques.
- **4** thèmes sur **8** sites différents.
- **2 380** 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 passage piéton av GDG...).

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

Développement des massifs xérophiles calcicoles.

ESPACES RURAUX

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

Le service a entretenu **32 ha** environ d'espaces naturels.

Activités et temps forts

- **Dorlotoirs d'osmies** - bilan de collecte : **286** cocons dues aux mauvaises conditions climatiques de l'été 2025.
- **Extension/consolidation de la DFCI** sur les EB communaux au bois de Matisse réalisé en partie.
- **Lutte contre les plantes invasives** en zone urbaine et sur les espaces naturels.
- **Végétalisation de plusieurs cours d'écoles** : Jean-Moulin, Jean-Monnet, Charles Perrault, Edouard Herriot.
- **Récupération d'eau de pluie** : installation de 2 cuves supplémentaires aux services techniques
- **Cimetières** : poursuite de la végétalisation
- **Aménagement des espaces verts** situés devant la Poste en régie.
- Travaux au parc Allende suite à un diagnostic sanitaire, **abattage de 63 arbres et plantations de 126 arbres** sur site et autres.
- **Recensement des arbres de la commune** : **3 560 arbres** hors bois communaux.

Perspectives et objectifs 2026

- Développer la **résilience climatique** dans tout nouvel aménagement paysager.
- **Accroître les espaces** servant de support aux **pollinisateurs**.
- **Charte de l'arbre** : poursuivre l'inventaire du patrimoine arboré en zone urbaine.
- Poursuivre la **gestion raisonnée de l'eau**.
- **Mettre en service les dernières cuves** installées sur le site des services techniques.
- Aménager de **nouveaux massifs de vivaces adaptés au changement climatique**.
- Optimiser **les outils et processus de tonte**.
- Finaliser le réaménagement de la **Fontaine Charlemagne** et de ses abords.
- Recenser le patrimoine arboré de la commune (logiciel Ecoteka).

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 assignés à d'autres tâches (festivités)

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 :

1 180 interventions.

ECLAIRAGE PUBLIC

52 182 € de cotisations pour la maintenance annuelle.

200 interventions du SDEG.

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

DÉCHETS

- **54.824** tonnes de déchets verts.
- **108.562** tonnes de gravats déchets inertes.
- **108.280** tonnes de balayures de voirie.
- **0.032 T** emballages matériaux souillés/chiffons souillés.
- **1.920T** DEEE divers (matériel informatique...)
- **0. T** dis aérosols.
- **0 T** papiers vrac/archives (en apport)
- **12.620 T** de cartons.
- **80.040 T** D.I.B (déchets inertes banals)
- **14.960 T** ferraille/diverse (mâts acier)
- **0 T** VHU sans moteur
- **1.110 T** VHU avec moteur (en apport extérieur)
- **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 Manoeuvre (déchets ménagers, tri, verre).

Voirie / Logistique / Propreté / Parc auto

Eclairage public

PÔLE AMÉNAGEMENT DURABLE

- **26** cuboverre.
- **7** points de collecte des tissus usagés avec 9 bornes.
- **5** points de compostage public : place de la Dynamite/Jardins partagés, rue de la Cigogne, rue Pierre Benoit, rue Romain Rolland, rue Jacques Offenbach.

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.
- 1 vélo cargo électrique

201 interventions régie et **26** contrôles techniques.

850 interventions toutes tâches confondues.

129 interventions régie et **25** contrôles techniques.

814 interventions toutes tâches confondues.

Activités et temps forts

VOIRIE

- Marquage **plan vélo** et installation d'**abris à vélos**.
- **Installation de bornes** pour petite **réparation vélo place Lucien** petit et parking des **aires des Brandes** et création d'un **parking vélo aires des Brandes**.
- Suivi de travaux de **maintenance de la voirie**.
- Pose de **moblier urbain** sur différents sites.
- Gestion courante.
- **Travaux d'accessibilité** de la voirie.
- **Renouvellement** des panneaux de nom de rue et de signalisation
- **Mise en œuvre des projets** sélectionnés dans le cadre du **Budget Participatif** : création de terrains de pétanque, pose de jeux et montage d'un kiosque.

PARC AUTO

- **Renouvellement de véhicules** : **2** véhicules utilitaires légers électriques pour la propreté urbaine et le service bâtiment.
- 1** camion plateau pour le service espaces verts.

Perspectives et objectifs 2026

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.
- **Mettre en œuvre les projets** sélectionnés dans le cadre du **Budget Participatif**. Terrains de pétanque, pose de jeux et mobiliers urbains.
- Déployer l'aménagement de **design urbain dynamique**, favorisant l'activité.

PARC AUTO

- Poursuivre la **remise à niveau** du **parc automobile existant**.
- Acquérir un **camion plateau pour le service voirie**.

Missions

- Transports à la journée.
- Gestion et saisie des demandes, modifications et annulations des réservations des différentes structures.
- Gestion et suivi du planning hebdomadaire du chauffeur + fiche activité + OM.
- Suivi et entretien véhicule.

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 : **324** déplacements contre **313** en **2024**

CENTRES DE LOISIRS : 117 déplacements

CL Eluard : 66

Gulliver : 51

PETITE ENFANCE : 26 déplacements

Multi-accueil : 19

LAEP : 0

Lieu Passerelle : 6

Halte-garderie : 1

RAM : 0

ÉCOLES : 167 déplacements

Maternelles : 56

Élémentaires : 111

AUTRES : 14 déplacements

Foyer Soleil : 1

Services des sports : 9

CSCS FLEP : 4

Pour rappel :

- Capacité du bus municipal : 33 places

Effectif

2 chauffeurs (1 titulaire / 1 remplaçant affectés à d'autres tâches)

1 encadrant (affecté à d'autres tâches)

1 secrétaire gestionnaire du planning (affectée à d'autres tâches)

Activités et temps forts

- Recours à une **gestion externalisée des transports scolaires** puisque la commune n'a plus qu'un bus.

Perspectives et objectifs 2026

- 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**.

Activités et temps forts

- Une **sociologue** est intervenue en avril et septembre 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**.
- Mise en place d'**ateliers autonomes réguliers** suite à la réécriture du projet d'établissement. Participation des professionnelles de la crèche municipale aux ateliers autonomes avec des enfants de leur section.
- Mise en place d'**ateliers communs** avec la classe MD3A et une sortie commune (exposition) avec le lieu passerelle.
- Participation aux EPS de l'action 102.
- Mise en place de **temps d'accueil fixe** pour les enfants en septembre.
- Les enfants ont pu participer à un **spectacle** au pôle enfance, à des séances **babygym**, à **Soyaux à la page** à Matisse et à 4 séances de **médiation animale**.
- **Mise en place de temps de réunion** avec les professionnels du CAMSP et la RSAI pour un meilleur accompagnement des enfants porteurs de handicap.
- **Réécriture** du règlement de fonctionnement.

Perspectives et objectifs 2026

- Continuer de proposer des **temps d'accueil** adapté aux parents.
- 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 (participation à l'action 102).
- Participer à la **semaine de la petite enfance**.
- Finaliser l'aménagement un **espace jardin** pour les enfants.
- **Continuer des temps d'échanges** avec la classe MD3A et en créer avec le **lieu passerelle** d'autres **structures petite enfance**.

Effectif

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

Chiffres clés

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 avec possibilité de repas
- l'après-midi, le mercredi.

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

Équipe :

- **Mise en place d'un projet culturel** avec le soutien de la Cité Éducative et continuer le partenariat avec le service culturel de la commune.
- Mise en place d'un **projet « Ecolo Crèche »** afin de poursuivre nos démarches de santé environnementale.
- Grands travaux, espace d'échanges sur les besoins de l'équipe.
- Travail sur les projets communs avec les structures petite enfance et sur une passerelle avec les écoles pour les futurs élèves.
- **Organisation d'ateliers santé et lecture des protocoles** avec le Référent Santé & Accueil Inclusif (RSAI).
- Poursuite des **actions et des activités autour de la nature et de la culture** à destination des enfants (Journée pédagogique, rencontre avec les espaces verts).
- Poursuite du **partenariat avec les associations** et autres partenaires.
- **Echanges avec les services municipaux** (Soëlys, expositions, spectacles).
- **Pratique du recyclage et économies des fluides**, des produits et du compostage.
- **Responsabilisation des équipes** par la mise en place de références des espaces pour le stockage et l'entretien.
- **Accueil des stagiaires** : mise en place de temps d'un accueil et d'un encadrement de qualité avec un bilan chaque fin de semaine.
- **Mise en place d'un calendrier mensuel d'activités et de sorties** pour organiser les temps de vie des enfants.
- **Organisation de temps d'observation** sur les groupes d'enfants.
- **Formation** de l'équipe à **BB signe**.

Effectif

- 1 directrice : Éducatrice Jeunes Enfants
- 1 Éducatrice Jeunes Enfants
- 7 auxiliaires de puériculture
- 6 accompagnantes éducatif petite enfance
- 1 assistante maternelle
- 2 lingères
- 1 apprentie auxiliaire de puériculture

Chiffres clés

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

- **78** enfants en accueils réguliers,
- **54** enfants en accueils occasionnels.

Accueil de **15** stagiaires

Crèche « Les petits loups »

PÔLE JEUNESSE ET ASSOCIATIONS

- **Réécriture** du règlement de fonctionnement.

Familles :

- Maintien du **conseil de parent**.
- Affichage et mise à disposition de documents relatifs à l'enfant (alimentation, sommeil, jeux, santé, écrans...).
- **Invitation des parents** à partager leurs talents et savoir-faire...
- **Participation des familles et des grands-parents** aux sorties et activités de l'établissement.
- **Poursuite des actions du conseil de parent** comme par exemple l'étagère "les p'tits loups troc et dons"
- **Début de la réécriture du règlement de la structure** afin de le clarifier et simplifier pour les parents.
- **Café des parents** : poursuite des rencontres et échanges entre les parents autour d'un café.

Enfants :

- **Renforcement de l'accès à la culture** en organisant les sorties musées et les expositions.
- Développement des actions et des **activités autour de la nature**.
- **Poursuite** de l'usage du "Bébé Signe".
- Développement du **projet intergénérationnel**.
- **Déploiement d'actions** avec des intervenants.
- **Faire entrer la culture** dans la structure (lire et faire lire, planche de cirque, Babayaga, Odys'sons).
- Participation à la **semaine petite enfance** et à **Soyaux à la Page**.

Partenaires :

- **Amélioration des 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 2026

- **Mettre en place plusieurs groupes de travail en interne** : sur le temps repas des enfants et post repas, sur l'accueil du matin coté abeilles, libellules et coccinelles et sur la traversée de l'espace abeilles.
- **Travailler et impliquer les agents et le conseil des parents sur le projet label-vie**, puis communiquer auprès des familles.
- **Mettre en place des temps analyse des pratiques** par unité et donner 2 séances supplémentaires.
- **Maintenir** des espaces de références.
- **Participer au groupe convivialité** des actions ludiques pour les familles.
- **Sensibiliser les équipes** à l'observation du jeune enfant.
- **Mettre en place un plan de formation** plus égalitaire.
- **Développer les temps passerelles** avec les écoles.
- **Poursuivre des actions et des activités** autour de la nature et de la culture.
- **Favoriser la découverte et l'accès à la culture** en développant les sorties vers les musées.
- **Faire participer les familles et les grands-parents** aux sorties et activités de l'établissement.
- **Pérenniser** le café des parents.

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

- **Visite de 2 expositions** : au Pôle Enfance avec la médiatrice du livre de l'Asseo et à Soëlys avec la médiatrice culturelle de la ville.
- Participation à la **Semaine Nationale de la Petite Enfance**.
- **Ateliers avec les petits Débrouillards**, en commun avec le centre de loisirs maternel
- **Animation lecture** avec l'AFALAC
- **Fête de fin d'année** avec les différentes structures du pôle enfance (municipales et privée).
- Proposition aux familles des « **mercredi mini rando** ».
- **Formation** d'un agent à l'écoute active.
- Organisation de **séances de yoga kids**.
- **Lecture avec l'association** pour l'école ouverte.
- **Analyse des pratiques** une fois par mois avec une sociologue.

Perspectives et objectifs 2026

- Participer à la **Semaine de la Petite Enfance**, en collaboration avec les autres structures petite enfance.
- Travailler en **réseau avec les LAEP** du département.
- Proposer des **séances de bébé signe**.
- Proposer des **semaines à thèmes**.
- **Assister à un spectacle** proposé par le service culturel.
- Proposer aux familles des **ateliers avec le centre de loisirs** pendant les vacances ou le mercredi.
- Maintenir les « **mercredi mini rando** » pour les familles.

Effectif

2 agents

Chiffres clés

Total jours accueil : **183**
Nombre total de familles : **122**
Nouvelles familles : **86**
Nombre total d'enfants : **141**
• 0-3 ans : **117**
• 3-6 ans : **34**

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

- **Départ d'une ATSEM** dans une école et **arrivée d'une nouvelle ATSEM**.
- Des **comptines, supports** pour **faciliter le langage et la communication avec son enfant** ont été données aux familles dans les cahiers des enfants.
- **Sortie au Musée d'Angoulême** pour une exposition sur les instruments de musique et les masques.
- **Sorties régulières en forêt** ou dans des espaces naturels à partir du printemps : école dehors.
- **Rencontres régulières avec les écoles**, les partenaires (PMI, MDS).
- **Deux sorties découverte** des têtards et des grenouilles.
- **Semaine de la petite enfance** "Encore ! Jouer à l'infini".
- **Ateliers communs** avec la micro crèche et le Relais Petite Enfance.
- **Visite d'expositions** : au Pôle Enfance avec la médiatrice du livre de l'Asseo et à Soëlys avec la médiatrice culturelle de la ville.
- **Lecture** avec l'association pour l'école ouverte.
- **Fête de fin d'année** avec les différentes structures du pôle enfance (municipales et privée).
- Proposition aux familles des « **mercredi mini rando** ».
- **Ateliers communs** avec la micro crèche et le Relais Petite Enfance
- **2 sorties au musée d'Angoulême** : exposition dinosaures et instruments de musique
- **Participation à Soyaux à la page** « conte et légende » et au PEAC « Eco-habiter le Monde » avec intervention de la plasticienne Magali Garnier.

Effectif

- 1 responsable,
- 1 professeure des écoles
- 1 ATSEM

Chiffres clés

8 enfants d'âge TPS (très petite section) et **1** d'âge PS (petite section) pris en charge dans le cadre du « Lieu Passerelle » sur l'année scolaire 2023/2024.

Perspectives et objectifs 2026

- **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.
- **Retour positif des enfants** vers l'école en fin d'année scolaire.
- **Proposer des cafés des parents** avec le LAEP, les intervenantes PMI et PRE.
- **Maintenir les ateliers en commun** avec les autres structures petite enfance.
- **Proposer des ateliers** avec l'association Planche de Cirque.
- **Assister à un spectacle** proposé par le service culturel.

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

- **Visite d'expositions** : au Pôle Enfance avec la médiatrice du livre de l'Asseo et à Soëlys avec la médiatrice culturelle de la ville.
- Participation à la **semaine nationale de la petite enfance**.
- **Participation à un spectacle** proposé par le service culturel de la commune.
- **Baby gym** une fois par mois.
- **Ateliers** avec le Lieu Passerelle, la Courte Echelle.
- **Ateliers** avec l'association Planche de Cirque.
- **Animation lecture** avec l'AFALAC.
- **Echanges lors de soirées à thème** avec les assistantes maternelles.
- **Fête de fin d'année** avec les différentes structures du pôle enfance (municipales et privée).
- Participation aux « **mercredi mini rando** ».

Effectif

1 responsable

Chiffres clés

Fréquentation :

Nombre d'assistantes maternelles ayant fréquentées au moins 1 fois : **9 sur 24 agréées**

Nombre enfants ayant fréquentés le RPE au moins 1 fois : **30** enfants

Nombre de familles différentes ayant bénéficié d'une information (collective ou individuelle) proposée par le RPE : **37**

Perspectives et objectifs 2026

- **Répondre aux demandes des parents et des assistant(e)s maternel(le)s.**
- **Participer à la semaine Petite Enfance**
- **Poursuivre le travail en réseau** avec les autres RPE du département.
- **Mettre en place des activités** avec les structures Petite Enfance.
- Aller une fois par mois au gymnase faire de la **baby gym**.
- **Maintenir les projets** avec Planche de cirque, l'AFALAC.
- **Proposer une formation** à l'usage numérique aux assistantes maternelles.
- **Maintenir la participation** aux assistantes maternelles des « mercredi mini rando ».

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, Herriot et Freinet).
- Continuité et fin des **coins « cocooning »** dans les accueils de loisirs.
- Mise en place d'une **exposition annuelle des activités des enfants** réalisées à la garderie (périscolaire).
- **Plan lecture** : dotation de livres de toutes les BCD des écoles.

Perspectives et objectifs 2026

- **Continuer à sensibiliser** les familles à l'utilisation de l'espace famille.
- **Favoriser le bien-être des enfants** en particulier via leur environnement matériel et humain.
- **Poursuivre le déploiement** de la qualité de l'offre des accueils périscolaires (activités et jeux).
- **Maintenir et renforcer le lien** avec la Cité Éducative.
- **Améliorer la qualité de nos ALSH** en formant de plus en plus les équipes d'animations.
- **Améliorer la décoration des réfectoires** afin que les enfants prennent leurs repas dans des lieux plus agréables.

Effectif

- 1 responsable de service
- 1 coordinatrice des animateurs
- 4 agents administratifs
- 18 ATSEM
- 38 animateurs répartis en écoles maternelles et élémentaires

Chiffres clés

Année scolaire 2024/2025 :

- Ecoles maternelles : **390** enfants
- Ecoles maternelles : **608** enfants
- Total : **998** enfants contre **1 033** enfants en 2023/2024

Accueil périscolaire :

- Ecoles maternelles : **194** enfants
- Ecoles élémentaires : **278** enfants
- Total : **472** enfants contre **494** enfants en 2023/2024

Restauration :

- Ecoles maternelles : **307** enfants
- Ecoles élémentaires : **486** enfants
- Total : **793** enfants contre **816** enfants en 2023/2024

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

Effectif

1 responsable

Chiffres clés de 2024/2025

• Mention TB

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

• Bourses à Permis de Conduire

Deux jurys au cours de l'année 2024 ont eu lieu, 2 jeunes seulement ont été présentés par la Mission Locale au cours du 1^e jury et une seule bourse a été attribuée pour un montant de 420 € correspondant à 10 h de conduite.

Pour le second jury, une jeune a été présentée et une bourse a été attribuée pour passer le code mais le dossier est en attente car la jeune est inscrite à Mayotte.

Pour 2025 : un seul jury et 2 bourses ont été attribuées pour passer le code.

• Bourses d'études

Une seule bourse a été attribuée pour un montant de 500 € pour un jeune issu du quartier en Science Po Lyon pour faire un stage à l'INRS du Québec.

Perspectives et objectifs 2026

- **Poursuivre** les dispositifs en place pour les jeunes de la Commune.
- **Redéfinir** les actions jeunesse, en particulier les actions autour de la Citoyenneté en fonction des attentes politiques de la nouvelle équipe d'élus municipaux.

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 scolaires.

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-niques**.

• 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 labellisées** :

- **31 %** de produits BIO
- **29 %** de produits labellisés (SIQO)

Total en valeur d'achat de 60 %. De plus, il faut ajouter à cela 12 % de produits dit d'ancrage territoriaux.

Une **action de sensibilisation à la nutrition** est maintenue à travers "Cité éducative". Des **petits déjeuners pédagogiques** ont été servis aux enfants des 10 écoles.

Poursuivre le **programme de réduction des déchets**.

Effectif

1 responsable de service

1 adjoint au responsable

5 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**.

• **870** 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

• **25 000** collations

• **45 600** goûters

Perspectives et objectifs 2026

• Poursuivre le travail engagé sur **une cuisine plus locale, responsable, durable et « fait maison » via un nouveau marché de denrées alimentaires** « de la fourche à la bouche » **et une réorganisation du service**.

• Lancer les études sur la **mise en place des selfs**.

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

Actions

En 2025, le PRE a renforcé son champ d'actions en partenariat de proximité avec la **Cité Éducative de Soyaux** et les **acteurs socio-éducatifs** du territoire.

« Soutien à la parentalité »

Cette action se présente comme un espace d'écoute et d'échanges pour les parents d'enfants entre 0 et 3 ans ou futurs parents avec une permanence de deux professionnels de la petite enfance. **55** familles accueillies. **5** ambasadrices.

« Médiation Animale »

Cette action se présente comme une approche expérientielle avec des animaux qui permet d'encourager l'apaisement, la confiance et la valorisation des enfants.

« **Club Langage** » et « **Club Imaginer et Parler** » en direction des enfants « petits parleurs », scolarisés en grande section dans les maternelles Pauline Kergomard, Julie-Victoire Daubié, Paul Eluard. **25** enfants, **8** parents impliqués.

« **Club Lecture, Ecriture (CLE)** » en direction des enfants, en cours préparatoire des écoles Jean Moulin, Jean Monnet, Célestin Freinet, Edouard Herriot. **16** enfants, **4** parents impliqués.

Activités et temps forts

• **12 semaines d'ateliers Papoto** : 15 parents d'enfants entre 0 et 3 ans réunis pour un temps de partage autour de thématiques des tout-petits.

• **2 nouveaux professionnels recrutés** : un psychologue clinicien et une psychomotricienne.

Effectif

1 responsable
1 référente de parcours
14 animateurs
30 professionnels du champ éducatif et social de diverses institutions (Maison des Solidarités, Conseil Départemental, Éducation Nationale, structures petite enfance, associations, etc.)

Chiffres clés

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

3 clubs « langage »

3 clubs « lecture, écriture »

2 clubs « imaginer et parler »

L'équipe pluridisciplinaire de soutien : **10** professionnels accompagnent les familles sur mesure (assistante de service social, psychologues, enseignants, infirmières scolaires).

Perspectives et objectifs 2026

- Poursuivre l'implication dans le projet local de la **Cité Éducative**.
- Poursuivre la **professionnalisation des équipes** notamment dans le champ du handicap et de la santé mentale.
- Renforcer la **visibilité** du dispositif vers les publics les plus éloignés « aller vers ».
- **Participer à la stratégie interministérielle 2022/2037** de déploiement des compétences psychosociales.

Missions

Fruit de la volonté assumée d'étroite collaboration entre ses trois pilotes – M. le **Préfet 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 nouvelles années d'exercice (2024-2026) s'articule autour d'un axe socle et de quatre 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 l'ouverture du champ des possibles

Activités et temps forts

- **Janvier 2025** : Première édition, en présence des pilotes, du format « Conférences de la cité » en présence de 60 partenaires autour de la restitution d'une enquête à destination des habitants sur les thématiques de la cité éducative (scolarité, parentalité, sécurité, etc.).
- **Septembre – Décembre 2025** : Organisation de plusieurs sessions de formations réunissant les divers acteurs du champ éducatif sur les thématiques de la cité éducative (co-éducation, inclusion, parentalité, etc.)
- **Octobre 2025** : Organisation du premier « Séminaire de la cité » dont l'objet était de sanctuariser, au travers d'une charte d'engagement, les modalités de travaux collaboratifs nés ou renforcés dans le cadre de la cité éducative depuis 2021.
- **Décembre 2025** : Réunion de l'Observatoire de la Réussite éducative, organe indépendant des instances de gouvernance chargé de critiquer l'action menée.

Perspectives et objectifs 2026

- **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

Chiffres clés

Partenariat :

- **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.
- **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
- **350 700** de budget total des actions en cours dont :
- **91 155 €** de co-financement de la Ville de Soyaux (26 %) ;
- **259 545 €** de co-financement (74 %) ;
- **23 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
 - **10 actions** portées par les services de la Ville et **3 actions** portées par le PRE et CCAS.

Missions

- **Accompagnement des associations** (édition de fiches complémentaires au guide destiné aux associations Sojal-diciennes, 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**.
- **Organisation de « Sport et asso's en fête ! »** le 14 juin 2025 avec le service des sports.

Activités et temps forts

- 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.
- Analyse des **dossiers de subvention**.
- Suivi des **Conventions d'Objectifs et de Moyens** avec les associations.
- **Mise à jour des informations** de la plaquette « Je m'active à Soyaux » réalisée par le service communication.
- **Aide à l'organisation de la 2^{ème} édition d'« en route pour Noël ! »** avec le service communication.

Effectif

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

Chiffres clés

- 21** associations culturelles
- 26** associations sportives
- 1** associations d'anciens combattants
- 2** association domaine politique de la Ville
- 14** associations santé/social
- 10** associations domaine scolaire/jeunesse
- 13** associations diverses

Soit **87 associations au total**

Perspectives et objectifs 2026

- **Poursuivre la formation des agents** du service aux problématiques du monde associatif.
- **Assurer le suivi des conventions d'objectifs et de moyens** entre la Ville et les associations qui rentrent dans ce cadre.
- **Organiser la 5^{ème} édition** de « Sport et asso's en fête ! » en collaboration avec le service des sports.
- **Mettre à jour** du guide des associations de Soyaux et **publier** de nouvelles fiches complémentaires pour guider les associations sur des thèmes spécifiques.
- Aider à l'organisation de la **3^{ème} édition d'« En Route pour Noël ! »**.
- Organiser la **fusion des services vie associative et sport** dans un esprit de cohérence et d'efficacité de l'action publique.

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, en partenariat avec les Soirs Bleus et Quartiers d'été de GrandAngoulême.

Succès de l'accompagnement culturel du PEAC « Eco-habiter » qui a réuni les élèves des écoles Monnet, Eluard, Perrault et des jeunes de l'IME des Rochers.

Nouveautés ateliers Arts et Cie 2025 :

- mise en place d'un **atelier d'éveil culturel pour les 4/5 ans** le mercredi matin, en raison du passage à la semaine scolaire à 4 jours.
- mise en place d'une **passerelle** avec l'ALSH de l'Ecole Ouverte afin que les 4/6 ans puissent fréquenter les ateliers sans être conduits par les parents.
- mise en place de la **seconde passerelle en direction des 6/10 ans** avec l'ALSH du CSCS FLEP et des **ateliers culturels parents / enfants** tout au long de l'année.

Sous l'égide de la Cité Éducative, poursuite du partenariat avec les acteurs culturels du quartier REP+ (Bibliothèque pour Tous, Centre Social FLEP, Association pour l'Ecole Ouverte, médiatrice culturelle Ville, AFALAC, LA CLEF) : recensement dans un répertoire commun des « RDVs culturels 2024 » et organisation **de l'évènement « Eh ! Va lire ! » au Parc Allende. Environ 150 personnes y ont participé.**

Effectif

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

Chiffres clés

20 manifestations culturelles

4 037 spectateurs :

- **1260** à l'espace Matisse,
- **1 665** à Soëlys,
- **780** en plein air,
- **332** à l'église St Joseph l'Artisan

dont **1 156** scolaires et **84** très jeunes enfants.

9 expositions à Soëlys et **103** ateliers de médiation culturelle en direction de **2 210** enfants.

63 enfants inscrits aux ateliers Arts et Cie et **4** stages durant les vacances scolaires.

Perspectives et objectifs 2026

- Maintenir le **niveau d'exigence et d'éclectisme** de la programmation tout en l'adaptant au choix politiques de la nouvelle équipe municipale.
- **Accompagner la réhabilitation du patio du Pôle Enfance** en partenariat avec les enfants, les parents et des résidents de l'IME des Rochers.
- **Valoriser et développer 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 (aide technique aux enseignants en E.P.S).
- 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**.
- Projets nouveaux équipements en collaboration avec les services techniques.

*Éducateur territorial des activités physiques et sportives

Activités et temps forts

- **Organisation de manifestations sportives** : « A Soyaux, chacun sa rando » et « Sport et Asso's en Fête ! » en collaboration avec la vie associative.
- **Gestion de l'occupation des équipements sportifs**.
- Travaux dans les équipements sportifs** :
 - Création d'un **parcours sportif** au départ de Matisse.
 - Fin de travaux de la **rénovation des vestiaires du stade Pierre Fournier**.
 - **Rafrâichissement** du bâtiment modulaire au stade Léo Lagrange devenu le **club house du club de tennis**.
 - Création d'un **Pump track** en remplacement de la piste de Bicross et rénovation intégrale du **skate parc**.

Perspectives et objectifs 2026

- Organiser et améliorer la **5^{ème} édition de « Sports et Asso's en fête ! »**, avec le service vie associative.
- Organiser la **fusion des services vie associative et sport**.
- Étudier la **mise en place d'un bâtiment modulaire** pour permettre aux associations de faire une buvette au complexe des Rochers (terrain annexe des Rochers).
- Programmer la **mise en place de pare-ballons au stade Bernard Delage**.
- **Protéger la tribune du stade Léo Lagrange** avec l'installation d'un filet spécifique dans le cadre de la lutte contre les pigeons.
- **Commander et installer une deuxième tribune repliable** au gymnase Pierre Mendès France.
- **Réfection du marquage au sol** du gymnase Jean-Albert Grégoire.

Effectif

- 1 responsable de service
- 1 responsable adjointe
- 1 secrétaire (également à la culture)
- 2 éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives
- 4 gardiens des équipements sportifs dont 1 coordinateur

Chiffres clés

4 gymnases/stades, **3** terrains découverts et **3** couverts (2 salles).

École Municipale de Sports : 129 enfants âgés de 4 à 12 ans.

Ateliers du mardi (6/9 ans) et mercredi (4/5 ans) : 60 enfants.

Stages multisports de :

- **hiver** : 12 enfants de 8 à 11 ans
- **printemps** : 12 enfants de 8 à 11 ans
- **été** : 33 enfants de 8 à 12 ans
- **Toussaint** : 12 enfants de 8 à 11 ans

Ateliers Forme pour les seniors (prévention des chutes) : 57 seniors.

Co-interventions en milieu scolaire : 445 séance, 863 enfants, 33 classes (du CP au CM2).

Milieu associatif : 2 418 licenciés ou adhérents dont 1 243 âgés de moins de 18 ans.

Occupation des équipements sportifs : **14 765,75 h** (42,8 % associations sportives, 52 % scolaires et 5 % activités municipales, 0,2 % autres).

177 jeunes scolarisés du CP à la 3^{ème} ont bénéficié du Pass'loisirs (aide à la licence)

9 associations sportives concernées.

Pôle
COHÉSION
&
SOLIDARITÉS

Centre Communal d'Action Sociale

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

Missions

Le CCAS met en œuvre des politiques sociales visant à lutter contre la précarité, accompagner les publics vulnérables, favoriser l'accès au logement et renforcer le lien social au sein du territoire.

Il déploie une action sociale de proximité articulée autour d'un accompagnement social de qualité et un travail partenarial social et solidaire. Il ambitionne de faire évoluer son modèle d'intervention vers une action sociale proactive, inclusive et participative.

4 politiques majeures conduisent les actions du CCAS :

- Lutte contre la précarité et accès au droit ;
 - Accompagnement des personnes âgées et handicapées ;
 - Accès au logement et accompagnement social ;
 - Développement du lien social et animation territoriale.

Activités et temps forts

- Reprise des **ateliers santé ville** (ASV).
- **Ouverture du lieu ressource** (actions de prévention et de promotion de la santé, café papote, ateliers culinaires).
- **Accompagnement des publics** à un bilan de santé.
- Formation des agents aux **premiers secours en santé mentale**.
- Animation de la **commission « référence habitat social »**.
- **Actions collectives et solidaires** (semaine bleue, journée de sensibilisation réseau d'entraide et d'écoute etc.).

Perspectives 2026

- **Poursuivre** les synergies mises en place dans le cadre le projet social.
- **Renforcer** l'aller vers et le repérage des publics invisibles.
- **Développer** le numérique inclusif.
- **Expérimenter** de nouvelles formes de solidarité.
- **Coordonner** l'approche globale et personnalisée des parcours.
- **Lutter** contre la précarité énergétique et intégrer le développement durable dans les actions.
- **Croiser** les enjeux sociaux et environnementaux.
- **Piloter** les Ateliers Santé Ville et les projets de santé sur le territoire.
- **Ajuster** la culture de l'évaluation et de la mesure de l'impact des projets sociaux.

Effectif

- 1 responsable de service
- 1 agent d'accueil
- 1 secrétaire de gestion
- 1 agent développement social
- 2 travailleurs sociaux (puis 2.5 à compter de septembre)
- 1 agent chargé de la logistique

Chiffres clés

- En moyenne, **277** personnes passent par le CCAS de façon mensuelle (**3324** visites à l'accueil)
- **2290** rendez-vous avec un travailleur social
 - **284** visites à domicile
 - **1136** entretiens sur site
 - **604** entretiens téléphoniques
 - **148** échanges avec les partenaires
- **69** élections de domicile dans le cadre de la domiciliation et **1 257** passages.
- **21** réunions de la commission permanente et **45 300 €** d'aides remises.
- **1405** dossiers présentés dont **1263** acceptées et **136** refus.
- **108** secours d'urgence remis.
- Tarification sociale mobilité : **1349** ouvertures de droits à tarification sociales.
- **102** colis de Noël distribués.
- **503** personnes présentes au repas des aînés.

Le budget :

- **105 000 €** consacrés aux aides et secours.
- **468 000 €** concernant les charges de personnels.
- **102 000 €** pour les actions du Programme de Réussite Éducative.
- **124 000 €** aux moyens des services.

Animation territoriale et le budget participatif

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

Missions

L'**animation territoriale** a pour objectif de permettre la mobilisation des citoyens et d'accompagner leur participation afin de les rendre **acteurs de 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

Le **Budget Participatif** s'est réinventé avec une approche entièrement renouvelée.

Cette année, les projets devaient concerner **3 secteurs** de Soyaux éloignés des infrastructures publiques : Antornac, Le Peux, et Terre Neuve.

Afin de **mobiliser les citoyens** et les inviter à **proposer des projets** et **voter** pour ceux qu'ils souhaitent voir réaliser, divers moyens de communication ont été utilisés et des **permanences** ont été organisées sur les sites visés.

Les projets en cours de réalisation : installation d'un jeu pour enfant et d'une plaque historique indiquant également les circuits de randonnée. Les deux projets seront réalisés à Antornac, au niveau du croisement entre la route de Bussac et la rue de la Croix.

La place Jean-Jacques Rousseau sous l'angle des transitions : Au cours de l'année, les habitants de la commune ont été invités à se questionner sur le devenir de la place afin d'enrichir le diagnostic et les pistes de projet de réaménagement du lieu.

Perspectives 2026

- **Mettre en place** différentes démarches participatives souhaitées par les élus.
- **Poursuivre** le projet autour des **transitions de la place Jean-Jacques Rousseau**.

Effectif

1 chargé de mission partagée avec d'autres missions
1 chargée de la proximité et des doléances

Chiffres clés

15 000 € de budget alloué pour la réalisation des projets, **2** projets proposés et choisis par les habitants eux-mêmes.

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**.

Activités et temps forts

Le **Contrat de Ville s'établit sur la période 2024-2030** présente des priorités spécifiques par QPV ainsi que des enjeux transversaux.

Enjeux transversaux :

- La transition écologique
- L'égalité des genres
- La participation citoyenne

Priorités spécifiques au Champ de Manœuvre :

- Emploi, insertion & formation
- Mobilisation des habitants et cadre de vie
- Prévention et santé mentale

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**.

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.

Ces actions répondent à différents axes prioritaires par la commune afin de cibler les actions ayant le plus d'impact sur la vie des sojaldiciens et sojaldiciennes.

Les trois axes prioritaires en 2026 : la gestion des déchets, encombrants / épaves, la tranquillité résidentielle, et l'animation, le lien social et le vivre ensemble.

Perspectives 2026

- **Améliorer l'accompagnement des porteurs de projets** pour mieux répondre aux objectifs fixés par le Contrat de Ville.
- **Accompagner les bailleurs** dans la mise en œuvre de leurs actions en lien avec l'abattement de la TFPB.

Effectif

1 chargé de mission partagé avec d'autres missions

Chiffres clés

L'appel à projet du contrat de Ville 2025 : **15** demandes de subventions déposées auprès de la commune. Une enveloppe de **20 000 €** mis à disposition par la ville. **11** demandes ont fait l'objet d'un financement.

Résidence Autonomie Foyer Soleil

PÔLE DE LA COHÉSION ET DES SOLIDARITÉS

Missions

La **résidence autonomie Foyer Soleil** s'inscrit dans une dynamique d'évolution visant à renforcer la prévention de la perte d'autonomie, à favoriser le lien social et à adapter son offre aux besoins des personnes âgées, tout en consolidant des partenariats et en améliorant la qualité de ses services.

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 **rappports** avec les **familles**.

Activités et temps forts

- **Organisation** d'événements festifs, conviviaux et de repas à thème (cuisine du monde).
- **Mise en place d'activités régulières et d'animations** : ateliers créatifs, jeux de sociétés, loto, gym douce, mémoire...
- **Rencontres intergénérationnelles** avec la crèche, les écoles maternelles et centres de loisirs.
- **Excursion** dans le Périgord et découverte de l'histoire de la Ville de Saintes.
- **Accueil** de 8 stagiaires.
- **Échanges avec les Ehpad** Croix du Maréchal et la Providence et le Moulin des Dames (chorale et animation vidéo).
- **Sortie culturelle** aux Bassins des Lumières (Bordeaux) en lien avec l'association bibliothèque pour tous.

Perspectives 2026

- **Renforcer** le maintien de l'autonomie.
- **Lutter** contre l'isolement social et **favoriser** les pratiques socioculturelles.
- **Promouvoir** les partenariats médico-sociaux.
- **Adapter** les logements et les équipements pour favoriser le maintien en résidence autonomie.
- **Initier** les résidents aux outils numériques.
- **Prévenir** le vieillissement cognitif et l'entrée en dépendance des résidents.
- **S'inscrire** dans une démarche durable et de transition écologique.

Effectif

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

Chiffres clés

- 29** résidents
- 86** ans de moyenne d'âge
- 5 073** repas servis en salle de restaurant (4 061 pour les résidents et 1 012 pour les extérieurs)

En moyenne, **26** 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 2026

- **Renforcer l'offre médicale** en accueillant de nouveaux médecins.
- **Accueillir** un deuxième interne.
- **Moderniser** la prise de rendez-vous (en ligne).
- **Créer** de nouveaux partenariats.

Effectif

3 secrétaires médicales + 1 agent en renfort temporaire
Le nombre de médecins généralistes correspond à 4,6 équivalents temps plein

Chiffres clés

- **16 317** 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.

Missions de la Police Municipale

La Police Municipale est composée de 5 agents.

En collaboration avec la Police Nationale, elle exécute les tâches relevant de la compétence du maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques sur l'ensemble de la commune.

Parmi les missions prévues par les différents textes réglementaires, la Police Municipale exerce, entre autre, les missions suivantes :

- proximité avec la population (patrouille pédestre, entrées et sorties d'école, etc)
- surveillance des lieux publics et des bâtiments communaux
- sécurisation lors des manifestations communales
- exécution des arrêtés (municipaux, préfectoraux, etc)
- constatation des infractions pénales (circulation routière, nuisances sonores, etc)
- mise en fourrière des véhicules : gênants, abusifs, ventouses, épaves sur la voie publique
- gestion des conflits à la demande des administrés
- gestion de la divagation des animaux et incidents animaliers
- interventions divers (accidents de la circulation, secours à personnes, etc)

Pour assurer ces missions, les policiers municipaux disposent d'un véhicule sérigraphié, de 5 VTT, d'un cinémo-mètre.

Effectif

- 1 chargé de mission partagé avec d'autres missions
- 5 policiers municipaux dont un responsable

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 : **88**
- Nombre de PV, épaves, abandons : **194**
- procédures**
- Nombre de rapports administratifs et les motifs : **41**
- Nombre de PV au RSD : **9**
- Nombre de PV/GVE/ANTAI/Municipol/Logitud : **202**
- Nombre de déclarations de chiens dangereux : **2**
- Nombre de Sois-transmis Tribunal de Police : **6**
- Nombre de rapports de délits : **14**
- Nombre de PV, Urbanisme : **7**
- Nombre de découvertes véhicules/engins/deux roues, volés : **3**

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

- **787** usagers ont été reçus lors des permanences,
- **111** rendez-vous avec des avocats,
- **85** rendez-vous pour des conciliations.

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

- **Maintien d'un suivi réactif des doléances**, avec une adaptation continue et une modernisation des outils de gestion.
- **Centralisation** de l'ensemble des demandes pour **faciliter le suivi et le reporting**.
- Les **Rencontres Citoyennes** : présentation des conclusions des diagnostics en marchant et des projets municipaux en cours.

Perspectives et objectifs 2026

- **Moderniser et optimiser les outils de suivi et de reporting**, notamment via le renouvellement de l'outil Le Parapheur.
- Renforcer la participation aux **marches exploratoires** (dans le cadre du Quartier Prioritaire et de la Politique de la Ville) et aux diagnostics en marchant.
- Contribuer aux **actions d'animation territoriale**.
- Participer à la préparation de la prochaine édition des animations « **En route pour Noël** » et du « **Marché de producteurs de Pays** ».
- Développement d'autres actions selon le plan d'action municipal de la nouvelle équipe.

Effectif

1 agent de traitement des doléances à mi-temps

Encadrement et suivi par la DGS

Chiffres clés

133 doléances traitées (hors éclairage public [**200** 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' ».
- 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...)
- 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 et événementiels**.

Perspectives et objectifs 2026

- **Intervenir** en appui communication pour de nombreux **projets de services**.
- **Mettre à jour les supports de communication** avec la future équipe municipale.
- Organiser les campagnes de **recensement à la population** et des **élections municipales**.

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
- **2600** abonnés sur la page Facebook
- **104** d'articles publiés sur le site internet

Activités et temps forts

Arrivée d'une étudiante en alternance de deuxième année en BTS communication au mois de septembre.

Développement de la marque employeur en lien avec le service des ressources humaines :

- Création et publications de **capsules vidéos** présentant les agents de la collectivité.

Sensibilisation des agents à la communication période pré-électorale.

Organisation de la 2^{ème} édition « **En route pour Noël !** ».

Préparation des campagnes de communication du recensement à la population 2026.

Missions

- Accueil du public dans l'accomplissement des principales opérations postales.
- Vente de produits et services postaux.
- Gestion de services financiers et prestations associées.
- Gestion et la vente de produits tiers.
- Service spécifique d'accompagnement administratif.

Ouverture **5** matinées par semaine.

Activités et temps forts

Activités :

- **Service courrier/colis** : vente de timbres, emballages colissimo, retrait et dépôt de colis, lettres et recommandés.
- **Services bancaires de la Banque Postale** : retrait et dépôt d'espèces sur compte courant ou livret.
- **Services administratifs** : accueil et information sur les services du groupe La Poste, accompagnement des seniors, présence responsable de service Oméga et interprète auprès des usagers étrangers.
- **Services de proximité** : assistance pour des démarches numériques simples par les agents Oméga auprès des usagers (impressions, scans...).
- **Accès libre aux services en ligne** : démarches en ligne, consultation des comptes La Banque Postale.

Temps forts :

- Pic d'affluence les **jeudis « jour de marché »**.
- Pic d'affluence liées aux **prestations sociales** en début de mois.
- Pic d'activité sur les **attestations d'assurances pour les locataires** des bailleurs sociaux (janvier).
- Pic d'activité sur les envois de **déclaration des impôts** papier (avril-mai).
- Pic d'activité de **rentrée** (septembre) : envois administratifs, inscriptions, dossiers scolaires.
- Période des **vœux et fêtes** (mi-novembre à janvier) : forte hausse des envois de colis et cartes, augmentation des retraits de colis (achats en ligne).
- **Campagnes nationales La Poste** : nouveaux tarifs, changement de services.
- Opérations de **mise à jour réglementaire** : affichage obligatoire, nouveaux produits postaux.
- Commande de **fournitures postales** et **fonds de caisse** toutes les 6 semaines.
- **Intervention des différents prestataires, techniciens pour l'entretien du matériel postal et locaux** : nettoyage de vitres, entretien des balances, du local technique.

Perspectives et objectifs 2026

- **Garantir** la pérennité du service public postal et éviter les déserts postaux.
- **Professionaliser** les compétences (informatique, procédures, sécurité).
- **Renforcer** le numérique, l'accompagnement et l'accueil administratif.
- **Placer** la relation humaine au cœur du service public de proximité.

Effectif

1 agent administratif dédié au fonctionnement quotidien de l'agence postale
Encadrement et suivi par le DGA adjoint

Chiffres clés

Nombre d'usagers accueillis sur l'année :

2 495

Nombre de paniers : **2 416**

Ventes et affranchissements : **7 597**

Nombre de dépôts et retraits : **1 700**