



## **RAPPORT D'ACTIVITES 2016**

**Services municipaux**

## RAPPORT D'ACTIVITES 2016

### DIRECTION GENERALE DES SERVICES

#### 1. Missions du service

- Direction et coordination de l'ensemble des services (95 personnes Ville + CCAS)
- Organisation, préparation, suivi du Conseil municipal (convocation, note de synthèse, rédaction des délibérations en lien avec les services, affichage, registre, suivi des documents nécessitant signatures de tiers, télétransmission...)
- Organisation, préparation et suivi des réunions du bureau municipal qui se tient tous les premiers mardis du mois à 17h30
- Suivi de dossiers structurants
- Suivi des dossiers de subventions reçues
- Tenue du registre des décisions du maire prises par délégation
- Enregistrement du courrier « arrivée » et classement de l'ensemble du courrier « départ »
- Secrétariat général
- Finances : gestion de la dette (suivi de la dette existante et des emprunts nouveaux) – analyse financière rétrospective – suivi et analyse de la fiscalité directe locale – Débat d'Orientations Budgétaires

#### 2. Moyens du service

- Personnel
  - 1 directrice générale des services
  - 1 assistante de direction
- Matériel
  - 1 ordinateur pour la secrétaire avec un logiciel Infomairie notamment pour l'enregistrement du courrier arrivé, un logiciel pour la dématérialisation du contrôle de légalité, les logiciels word et excel)
  - 1 fax
  - 1 ordinateur portable pour la DGS (avec logiciel FININDEV sur la gestion de la fiscalité TH + TF ; logiciel CONCERTAUX FINANCE pour la gestion des emprunts ; logiciel GFI FINANCES pour la comptabilité).

#### 3. Réalisations

Réunion des principaux cadres tous les jeudis à 11h00 et de tous les chefs de services les premiers jeudis du mois à 10h30

- Nombre de conseils municipaux : 7
- Nombre de bureaux municipaux : 10
- Nombre de réunions de commissions : 30
- Nombre de courriers reçus : 7 870 (dont 1963 état civil)

- Nombre de courriers envoyés : 262 (hors état civil et cabinet)
- Nombre de recueils des actes administratifs : 3 (du 01/01 au 30/04/, du 01/05 au 31/08, du 01/09 au 31/12)
- Nombre de délibérations du conseil : 128
- Nombre de décisions du maire prises par délégation : 112
- Nombre d'arrêtés municipaux (hors personnel) : 121
- Nombre de notes de service : 7

## **RAPPORT D'ACTIVITES DU SERVICE DES FINANCES 2016**

### 1. MISSIONS DU SERVICE

- Elaboration des documents budgétaires et financiers (budget primitif, compte administratif, décisions modificatives)
- Gestion des pièces comptables des différents budgets
- Gestion des immobilisations
- Gestion comptable des opérations de travaux – dossiers de subventions
- Attribution des subventions aux associations communales
- Gestion des locations des salles des fêtes et du stock des fournitures administratives
- Conseil à l'ensemble des services

### 2. MOYENS DU SERVICE

Moyens humains :

- Un chef de service
- 1 assistant de comptabilité à temps complet
- 1 agent du secrétariat général gère les dossiers de subvention des opérations d'investissement
- 1 agent du service état-civil gère les locations des salles des fêtes et les fournitures administratives.

Moyens matériels :

Logiciel de gestion des finances + logiciel de facturation + scanner

Intranet info mairie + accès portail DGFIP + internet + messagerie électronique

Fax & photocopieur collectifs

1 imprimante pour la chef de service

### 3. REALISATIONS

L'année 2016 a été marquée par la mise en place de la dématérialisation des pièces jointes en comptabilité. Quelques aménagements informatiques et organisationnels ont été nécessaires. Cette nouvelle méthode de travail génère une économie substantielle d'impressions et de papier. Pour autant, le service ne note pas de gain de temps car la gestion des documents scannés nécessite des manipulations informatiques plus importantes.

## CHIFFRES CLES :

	Ville	Maison médicale	Cinéma	Pôle santé	Hermitage.	CCAS	Moulin	Peltier	TOTAL
Nb de mandats émis	2472	51	47	150	18	475	263	227	3703
Nb de titres émis	613	110	17	58	4	82	150	111	1145
Nb d'engagements de dépenses	1029	6	7	8	0	121	58	35	1264
Nb d'engagements de recettes	11	0	0	0	0	0	0	0	11
Nb de locations de salle (Curel : 36 ; Parachini : 38)	74	0	0	0	0	0	0	0	74

## 4. PERSPECTIVES ET PROJETS

L'année 2017 devrait permettre de passer en dématérialisation totale dans le cadre du protocole PES V2. Cela sera possible lorsqu'un parapheur électronique aura été mis en place.

# RAPPORT D'ACTIVITES DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES 2016

## 1- MISSIONS DU SERVICE

- Mise en œuvre de la politique des ressources humaines de la collectivité
- Elaboration et gestion de la masse salariale
- Etablissement de la paie
- Gestion des carrières, de l'absentéisme, ...
- Gestion des avantages sociaux
- Formation
- Gestion du Comité Technique et du C.H.S.C.T.

## 2- MOYENS DU SERVICE

### Moyens humains :

1 responsable de service, 1 adjoint au responsable et 1 agent chargé de la paie et de la gestion des absences.

### Moyens matériels :

Logiciel de gestion des ressources humaines & logiciels de bureautique

Intranet info mairie + internet + messagerie électronique

Fax & photocopieur collectifs

1 imprimante pour la chef de service + 1 imprimante pour les deux agents

### Moyens financiers :

- Le total des charges de personnel (y compris médecine du travail, assurance du personnel & remboursements inter-budgets) s'est élevé à :
  - o VILLE : 3 266 545.33 € (dont 65 301.73 € d'assurance) correspondant à un effectif permanent de 78 agents.
  - o CCAS : 714 290 € correspondant à un effectif permanent de 16 agents (au 31/12/2016).
- Pour information, le montant total des heures supplémentaires s'est élevé à :
  - o VILLE : 26 115.14 €
  - o CCAS : 1991.65 €

- Le montant total des astreintes pour la VILLE s'est élevé à 24 683.60 € et concerne 22 agents.

### 3- REALISATIONS

Entretiens professionnels : mise en place du nouveau formulaire et d'une nouvelle grille de notation conforme à ce qui se pratique au niveau national. La logique de notation reste toujours basée sur 4 niveaux : Très bon, Bon, A améliorer et Non satisfaisant.

Mise en place du RIFSEEP : de juin à décembre 2016, le service a travaillé, en étroite collaboration avec la DGS, sur le nouveau régime indemnitaire qui a été approuvé par le comité technique et validé en séance de conseil municipal du 21 décembre 2016.

Comité D'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail : il s'est réuni 4 fois et a notamment validé le Document Unique et le programme annuel de prévention 2017.

Comité Technique : il s'est réuni 4 fois et s'est essentiellement occupé des questions de réorganisation des services.

#### CHIFFRES CLES :

- Absentéisme :
  - o 1720 jours de maladie ordinaire
  - o 646 jours de longue maladie / maladie de longue durée
- 369 jours de remplacement des agents d'entretien pour un coût annuel de 19 787,86 €.
- Au total, 12 remplaçants ont été recrutés tous services confondus, dont 11 agents affectés au service entretien des bâtiments et 1 agent affecté au service scolaire ATSEM
- Formation : 132,5 jours de formation pour 22 agents
- Avancements de grade : 6 agents ont bénéficié d'avancements de grade (4 en filière technique et 2 en filière administrative) *ville uniquement*
- Nombre de départs à la retraite : 8 agents. *ville uniquement*

### 4- PERSPECTIVES ET PROJETS

- Poursuite de la dynamique du C.H.S.C.T.
- Mettre l'accent sur les actions de formation obligatoires.

# RAPPORT D'ACTIVITES DU SERVICE COMMUNICATION

## ANNEE 2016

### 1. Missions du service

- Améliorer la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication au service de la politique fixée par la municipalité ;
- Assurer la promotion de l'identité et de l'image de marque de la ville de Joeuf par la mise en œuvre de toute action de communication.

→ Mise en œuvre :

- Conception et réalisation de supports de communication municipaux : bimestriel Le Jovicien, bulletins divers et autres parutions (sommaire, rédaction, photos, mise en page, contact avec l'imprimeur, suivi d'impression, gestion de la distribution, échéancier) ;
- Rédaction de : courriers divers, cartons d'invitation, notes d'information, compte rendus de réunions... ;
- Création graphique et de communication pour les événements municipaux, pour les associations, pour les commerçants (affiches, plaquettes, diaporamas, cartons d'invitation, cartes de visite, bons d'achat, tickets...) ;
- Organisation de manifestations diverses (Culture-Sport et autres manifestations récurrentes ou ponctuelles...), inaugurations (travaux sur quartiers, nouveaux bâtiments...), manifestations sur des thèmes spécifiques et citoyenneté (conférences, développement durable, vœux du maire, cérémonie de citoyenneté, droits de l'enfant, accueil de personnalités, fête de l'internet, journée de la femme...) ;
- Reportages photo et gestion de la photothèque de la ville ;
- Relations avec la Presse ;
- Intranet : gestion et saisie des manifestations, de l'annuaire général et des associations ;
- Site Web : saisie quotidienne d'informations pratiques, d'annonces de manifestations, de retour sur un événement ;
- Page Facebook « ville de Joeuf » : saisie quotidienne d'informations pratiques, d'annonces de manifestations, de retour sur un événement ;
- Accueil physique et téléphonique (prise de rendez-vous avec le Maire en cas d'absence de la secrétaire) ;
- Réception et traitement des mails (maire, communication, état-civil, webmaster)
- Achats divers : cadeaux divers, baptêmes républicains, objets publicitaires ;
- Location de matériel divers : vélos électriques ;
- Gestion du prêt de matériel informatique communal : micro-ordinateur portable, vidéo-projecteur, écran de diffusion.

## **2. Moyens du service**

### **2.1- Personnel**

**Service communication** : équipe de 2 agents contractuels en CDI : 1 chargée de communication et 1 chargé de mission informatique et communication sous la responsabilité de la directrice de cabinet du Maire.

Travail en partenariat avec tous les services de la ville de Joeuf.

### **2.2- Matériel**

- Matériel informatique (micro-ordinateurs, logiciels, accès internet, copieur collectif, imprimante couleur)
- Accessoires (appareil photo, camescope, vidéoprojecteur)

### **2.3- Budget 2015**

#### **Impressions :**

- 5 Joviciens (3700 ex) à 880 € TTC x 5 parutions = **4.400,00 €**
- Bulletin A3 ouvert Jovicien spécial télévision (3700 ex) = **336,00 €**
- Carte de vœux 2017 (1 700 ex) = **360,00 €**
- Agenda Jovicien (3700 ex) 162 € TTC x 2 parutions = **324,00 €**

**Total impressions = 5.420,00 €**

#### **Autres dépenses :**

- Récompenses (casquettes) pour culture-sport = **1 000,00 €**
- Cadeaux baptêmes républicains = **300,00 €**
- Coût journée de la femme (apéro + concert) = **1.000,00 €**
- Bâches à repiquer (mise à jour manifestations) = **1.315,50 €**

**Total autres dépenses = 3 615,50 €**

**TOTAL = 9.035,50 €**

### **3. Réalisations**

#### **Le Jovicien, journal bimestriel – 12 pages :**

- 3.1 Numéro 118 – décembre 2015-janvier 2016 - sur budget 2016)
- 3.2 Numéro 119 – février-mars 2016
- 3.3 Numéro 120 – avril-mai 2016
- 3.4 Numéro 121 – juin-juillet 2016
- 3.5 Numéro 122 – octobre-novembre 2016
- 3.6 Numéro 123 (spécial télévision A3 plié) octobre 2016
- 3.7 Numéro 124 – décembre 2016 - janvier 2017 (budget 2017)

#### **Autres publications :**

- Recto-verso A4 spécial Fête de l'écrevisse et de la grenouille – mai 2016
- Agenda Jovicien en janvier 2015 et en juillet 2015 (2 publications)
- Flyers couleur – annonce 14 juillet 2016 – repas partagé

#### **Organisation complète d'événements :**

Logistique, envoi d'invitations, mise en place, reportage photo, ...

- Vendredi 22 janvier : Vœux du Maire à la population
- Mardi 8 mars : journée de la femme (expo, débat, repas, concert) dans le cadre du Festival des Rencontres Sociales par l'association Marche et rêve
- Dimanche 26 juin : Culture-sport
- Juin à septembre : visites de quartiers en porte à porte avec questionnaire

#### **Réalisation de supports de communication :**

affichage et annonce d'événements (site web, facebook, Jovicien)

- Samedi 23 avril : Les Printemps de la chanson française
- Samedi 25 avril : Journée fleurie
- Du 13 au 16 mai : Fête de l'Ecrevisse et de la Grenouille
- Animations commerçantes de l'UCAJ : braderie, fête des mères, Pâques, St Valentin, Noël...

- Samedi 25 juin : Cavazik Park (fête de la musique)
- 14 juillet : Festivités de la Fête Nationale (flyer)
- Dimanche 11 décembre : défilé de St Nicolas dans les rues de la ville
- Annuaire des associations (fin 2016)

#### **Annnonce de commémorations et discours par cabinet du maire :**

- 19 mars : Commémoration cessez-le feu en Algérie
- 26 avril : Journée du souvenir de la Déportation
- 8 mai : anniversaire victoire 8 mai 1945
- 18 juin : appel du 18 juin 1940
- 6 septembre : commémoration Libération de la ville
- 25 octobre : commémoration attentat du Drakkar au Liban (pas de discours)
- 11 novembre : commémoration armistice 1918
- 5 décembre : Cérémonie de la fin de la guerre d'Algérie (pas à Joeuf)

#### **4. Perspectives et projets**

- 4.1-1. Revoir l'organisation de certaines actions (visites de quartiers, rencontres avec les associations)
- 4.1-2. Prévoir un document qui recense les associations – réalisé fin 2016
- 4.1-3. Prévoir un document pratique pour les nouveaux habitants – prévu en 2017
- 4.1-4. Revoir la stratégie de communication, plus axée sur la citoyenneté, la fraternité entre les peuples

# **BILAN 2016 – MARCHES PUBLICS /** **ADMINISTRATION GENERALE / SCOLAIRE**

## **1. GENERALITES**

### **1.1. Missions du service**

#### **1.1.1. Service Marchés publics**

- Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins
- Gestion de la commande publique : gérer les procédures de mise en concurrence, étudier les offres avec les agents des services concernés, opérer une sélection en fonction des critères économiques, juridiques et techniques.
- Gestion administrative et juridique des procédures liées aux opérations de travaux.

#### **1.1.2. Service administration générale**

- Accueil du public
- Gestion du planning d'occupation des équipements sportifs municipaux
- Gestion de l'occupation de la place de l'Hôtel de Ville
- Gestion des débits de boisson permanents et temporaires
- Organisation des cérémonies patriotiques (sauf discours du Maire rédigés par le cabinet)
- Gestion des commissions de sécurité des Etablissement Recevant du Public
- Divers (vide-grenier, internements, chasse, pêche, classement des arrêtés préfectoraux et municipaux hors ressources humaines, ...)

#### **1.1.3. Service scolaire**

- Mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine scolaire
- Accueil du public
- Intermédiaire entre les établissements scolaires, l'Education Nationale, les accueils périscolaires et les services municipaux
- Gestion des inscriptions scolaires
- Gestion des transports scolaires municipaux
- Gestion des bons scolaires
- Gestion des conventions de stage

## **1.2. Moyens du service**

### **1.2.1. Personnel**

- Maria TOURMAN, agent administratif pour l'administration générale et les affaires scolaires
- Benoît CRUVEILHER, chef de service

### **1.2.2. Matériel**

- 2 ordinateurs dont un avec accès au logiciel de l'Education Nationale « base élèves » et à la plate-forme de dématérialisation des marchés publics « Dématis »
- Intranet info mairie + internet + messagerie électronique
- Fax et photocopieurs collectifs

### **1.2.3. Budget**

- Dépense de fonctionnement :
  - o Frais de personnel : 85 553 €  
Maria TOURMAN : 43 007 €  
Benoît CRUVEILHER : 42 546 €

## **2. ACTIVITES PAR SERVICES**

### **2.1. Service marchés publics**

- Marchés de travaux > 4 000 € HT : 1 consultation passée en 2016
- Marchés de fournitures > à 4 000 € HT : 4 consultations passées en 2016 et 2 consultations passées dans le cadre du groupement de commandes avec la commune d'Auboué et la CCPO
- Marchés de services > 4 000 € HT : 6 consultations passées en 2016
- Délégation de Service Public : 1 consultation passée en procédure allégée.

(voir liste des marchés en annexe).

### **2.2. Service Administration Générale**

#### **2.2.1. Cérémonies patriotiques organisées en 2016**

<b>DATES</b>	<b>CEREMONIES PATRIOTIQUES</b>	<b>LIEU de la CEREMONIE</b>
19 mars 2016	Fin de la Guerre d'Algérie du 19 mars 1962	JOEUF
30 avril 2016	Souvenir des déportés	JOEUF
7 mai 2016	Bataille du Dien Bien Phu	JOEUF
8 mai 2016	Victoire du 8 mai 1945	JOEUF
18 juin 2016	Appel du Général de Gaulle du 18 juin 1940	JOEUF
14 juillet 2016	Fête Nationale	JOEUF
10 septembre 2016	Libération de la Ville	JOEUF
25 septembre 2016	Hommage aux 3 résistants joviciens et homécourtois tombés en 1944 à Marange-Silvange	MARANGE- SILVANGE
1 <sup>er</sup> octobre 2016	Saint Michel	JOEUF
22 octobre 2016	Hommage aux victimes du Drakkar	JOEUF
10 et 11 novembre 2016	Veillée et armistice du 11 novembre 1918	JOEUF
5 décembre 2016	Hommage aux morts pour la France lors des combats en Afrique du Nord	JOEUF

Pour les cérémonies organisées, environ 80 à 120 invitations sont envoyées par cérémonie : Conseil municipal (en mail) associations patriotiques, personnalités, associations sportives et culturelles joviciennes, écoles, collèges. Pour les cérémonies se déroulant à Joeuf, un arrêté municipal est pris pour régler la circulation et le stationnement lors de la cérémonie.

### 2.2.2. Arrêtés municipaux pris en 2016

Service	Nombre d'arrêtés pris en 2016	Nombre d'arrêtés pris en 2015
Administration générale	45	47
Etat Civil	2	2
Police municipale	2	3
Services techniques	33	42
Urbanisme	30	16
Autres services	10	4
<b>Total</b>	<b>122</b>	<b>114</b>

### 2.2.3. Fête foraine

- Recensement et autorisations d'installation des forains. Nombre de forains accueillis lors de la fête de septembre 2016 : 15.
- Préparation et distribution de planches de tickets « tarif réduit » pour les scolaires (écoles + collèges) : environ 1 200 tickets.
- Invitation pour la réception d'accueil des forains et pour l'inauguration de la fête.

### 2.2.4. Occupation de la place de l'Hôtel de Ville

	Autorisation accordées	Autorisation refusées	Précisions
Cirques	1	2	
Camions d'outillage	0	0	
Vide-Greniers	2	0	

### 2.2.5. Accueil des stagiaires

Le service est chargé du suivi administratif des conventions entre les différents partenaires concernés (municipalité, stagiaires, organisme de formation, inspection de l'Education nationale, tuteurs, ...).

9 personnes se sont vues refuser un stage pour non disponibilité de dates ou formations ne correspondant pas aux activités municipales.

<b>Service</b>	<b>Nombre de stagiaires en 2016</b>	<b>Nombre de stagiaires en 2015</b>
<b>Administration Générale</b>	5	4
<b>Etat-Civil</b>	1	1
<b>Communication</b>	0	0
<b>Comptabilité</b>	0	1
<b>Ecoles maternelles</b>	13	10
<b>Police Municipale</b>	0	1
<b>Fluides</b>	5	6
<b>Techniques – bâtiments</b>	0	1
<b>Techniques – entretien des locaux</b>	1	0
<b>Secrétariat technique</b>	1	0
<b>Techniques – voirie espaces verts</b>	6	4
<b>Urbanisme</b>	0	0
<b>Complexe Platini</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>28</b>

### 2.2.6. Hospitalisation d'office

- 1 arrêté d'hospitalisation d'office a été pris en 2016

### 2.2.7. Médaille de la famille

- Aucune médaille de la famille française n'a été remise en 2016

### 2.2.8. Débits de boissons temporaires et permanents

<b>Demandeurs</b>	<b>Nombre</b>
<b>Ecoles</b>	<b>3</b>
<b>Club nautique (CNMHJ)</b>	<b>2</b>
<b>Pétanque club de Joeuf</b>	<b>10</b>
<b>Basket (JHB)</b>	<b>5</b>
<b>En avant JHB</b>	<b>2</b>
<b>Gymnastique club jovicien</b>	<b>1</b>
<b>Football (ESJ)</b>	<b>2</b>
<b>MJC Amanvillers</b>	<b>2</b>
<b>Comités de quartiers</b>	<b>4</b>
<b>Commission des fêtes</b>	<b>1</b>
<b>Canin Jovicien</b>	<b>3</b>
<b>Autres</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>

<b>Demande de fermetures tardives</b>	<b>7</b>
<b>Demande de licences</b>	<b>3</b>

### 2.2.9. Occupation des installations sportives

- Etablissement des plannings d'occupation des installations sportives pour l'année 2016/2017 : salle des sports, gymnase, sous-sol de la piscine, stades.
- 55 courriers à divers clubs sportifs pour l'utilisation occasionnelle des équipements municipaux en dehors des créneaux horaires attribués annuellement (compétitions, stages, démonstrations, ...).
- 9 conventions de prêt de l'espace Weistroffer pour des décès.
- 23 demandes d'utilisation de l'espace Weistroffer pour des réunions
- 1 demande pour la St Sylvestre par le JHB

#### **2.2.10. Commission des sports**

- La commission des sports s'est réunie 1 fois en 2016.

#### **2.2.11. Cercle des médaillés Jeunesses et Sports**

4 personnes ont été médaillées (médailles d'or et de bronze) réception mairie – invitations adressées aux intéressé(es), aux membres de Jeunesse et Sport, aux conseillers municipaux et personnalités.

#### **2.2.12. Commission de sécurité**

3 visites de la commission de sécurité ont eu lieu dans des établissements recevant du public :

- Grands Bureaux (CCPO)
- Mosquée
- Piscine (CCPO)

#### **2.2.13. Courriers divers**

Tout au long de l'année, le service traite également différents courriers : demande de renseignements, autorisations diverses, rédaction d'avis, note d'organisation, ...

### **2.3. Service scolaire**

#### **2.3.1. Inscriptions scolaires**

98 inscriptions en maternelle et 100 en élémentaire soit 198 inscriptions (272 en 2015) ont été délivrées (inscription pour la 1<sup>ère</sup> fois en maternelle et au CP ainsi que les nouveaux élèves scolarisés à Joeuf).

13 dérogations pour une scolarisation dans une commune extérieure ont été accordées (15 en 2015).

### **2.3.2. Transports scolaires**

- Circuit Arly / Mairie / Génibois : 30 cartes de transport ont été délivrées pour l'année scolaire 2016/2017 (40 en 2015/2016).
- Ramassage en bus vers le collège Maurice Barrès, tous les matins du 14 novembre 2016 au 10 février 2017 : 16 élèves sont inscrits au service. (29 en 2015/2016).
- Depuis la rentrée scolaire 2016, le syndicat de transport du Bassin de Briey (ST2B) organise les transports scolaires sur les 5 intercommunalités de son périmètre, en remplacement des services TED du Conseil Départemental. Le service scolaire a aidé une quinzaine de familles qui rencontraient des difficultés pour effectuer la demande en ligne de la carte d'accès aux transports.

### **2.3.3. Animations scolaires**

#### **2.3.3.1. Sorties Pablo Picasso**

Les élèves des écoles joviciennes assistent à des représentations de pièces de théâtre au Centre Culturel Pablo Picasso à Homécourt ou dans d'autres lieux décentralisés. La ville prend en charge l'organisation du transport en bus.

Au total, 13 spectacles ont été proposés aux élèves. Chaque classe a assisté en moyenne à deux spectacles dans l'année. La ville prend en charge le transport en bus : 36 transports ont été effectués, pour un montant de 2401.30 €.

#### **2.3.3.2. Sorties ludothèque « Le Petit Prince » et médiathèque « Les Forges »**

Tout au long de l'année, les élèves des écoles maternelles joviciennes se rendent à trois reprises dans ces deux équipements intercommunaux. La ville prend également en charge le transport en bus soit 602.10 €.

### **2.3.3.3. Autres sorties pédagogiques**

<b>Lieu</b>	<b>Date</b>	<b>Etablissement</b>	<b>Classe</b>	<b>Nombre d'élèves</b>	<b>Coût pour la ville</b>
Camp du Struthof	22 avril 2016	Collège Maurice Barrès et collège de l'Assomption	3 <sup>ème</sup>	120	755 €
Verdun	10 juin 2016	Tilleuls Génibois Ravenne	CM2	83	1 100 €

### **2.3.3.4. Commission scolaire**

La commission s'est réunie 2 fois en 2016.

### **2.3.3.5. Séjour neige**

22 élèves de CM2 ont participé au séjour neige organisé du 7 au 13 février 2016 à la station de St Jean d'Arves les Torches en Savoie en partenariat avec la Base de Solan.

Le service a servi de relai entre les familles joviciennes et la base de Solan.

### **2.3.3.6. Courriers divers**

Tout au long de l'année, le service traite également différents courriers : demande de renseignements, autorisations diverses, liaisons avec les familles, avec les transporteurs, l'Inspection de l'Education Nationale, la Préfecture, la Sous-Préfecture, le SDIS, avec les enseignants, collègues, ...

### **2.3.3.7. Bons scolaires**

Préparation et distribution du 1er septembre au 30 novembre 2016 pour un montant de

16 200 € (15 600 € en 2015).

	Emis	Retirés	Utilisés	Dépenses
Bons primaires 25 €	360	287	255	6 375 €
Bons collèges publics 25 €	250	192	183	4 575 €
Bons collège privés 25 €	95	85	78	1 950 €
Bons études supérieures 50 €	95	77	66	3 300 €
Total	800	641	582	16 200 €

#### **2.3.3.8. Distribution des fournitures scolaires aux collégiens de Joeuf**

Habituellement, la ville de Joeuf participait au financement des fournitures scolaires pour les élèves du collège public de Joeuf en versant une subvention de 3 000 € au collège qui se chargeait d'acheter et de distribuer les cahiers et les stylos à leurs élèves. Face à l'augmentation du nombre d'élèves liée à la fusion des collèges de Joeuf et d'Homécourt et pour répondre à la demande du principal du collège, la commission et le service scolaire ont organisé la distribution des fournitures, en mairie, à 154 élèves joviciens.

## RAPPORT D'ACTIVITES 2016

### SERVICE URBANISME / PATRIMOINE / HABITAT

#### 1- Missions du service

- **Autorisations d'urbanisme** : accueil et renseignements du public, instruction des dossiers de permis de construire, d'aménager et de démolir, des déclarations préalables et certificats d'urbanisme d'information et opérationnels, gestion des contentieux éventuels et des infractions d'urbanisme, participation à la gestion des DT/DICT
- **Planification urbaine** : suivi des documents d'urbanisme (modifications et révisions du PLU, PPRM...), suivi et mise en œuvre des études en matière d'aménagement et d'urbanisme, suivi technique, juridique et administratif des projets urbains (ZAC..), animation et organisation de la commission urbanisme avec l'adjoint délégué
- **Affaires foncières** : traitement des déclarations d'intention d'aliéner et gestion du droit de préemption urbain, suivi des cessions/acquisitions de la commune, suivi des actes chez les notaires, relations avec les géomètres, opérations de classement/déclassement domaine privé/domaine public, mise en œuvre des enquêtes publiques
- **Politique de l'habitat** : mise en œuvre de la politique municipale (opérations de ravalement de façades, résorption de la vacance, enjeux énergétiques), lutte contre l'habitat indigne, traitement des cas d'indécence / insalubrité, relations avec l'ARS, THLV, suivi de la CCID

#### 2- Moyens du service

- Personnel

2 postes à temps complet :

- responsable de service
- instructeur des autorisations du droit des sols et suivi des logements vacants

- Matériel

#### 3- Réalisations

##### AUTORISATIONS ET DOCUMENTS D'URBANISME

###### ***Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme***

Au 1<sup>er</sup> juillet 2015, le service urbanisme a récupéré l'instruction des permis de construire, d'aménager et de démolir ainsi que celle des certificats d'urbanisme opérationnels jusque là réalisée par les services de la DDT. Le service est également en charge de l'instruction de ces documents pour les communes d'Auboué, Moutiers, Batilly et Jouaville.

**ANNEE 2016****DOSSIERS JOVICIENS**

STADE DOSSIERS	Nb DOSSIERS	Nb DOSSIERS TERMINEES	Nb DOSSIERS En cours d'instruction
TYPE D'AUTORISATION			
PERMIS DE CONSTRUIRE	9	9	0
TRANSFERT DE PERMIS DE CONSTRUIRE	0	0	0
PERMIS DE CONSTRUIRE MODIFICATIF	2	2	0
DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER	90	90	0
DECLARATION PREALABLE	57	57	0
CERTIFICAT D'URBANISME	125	125	0
RENSEIGNEMENTS D'URBANISME	3	3	0
AUTORISATION DE TRAVAUX /ERP	13	8	5
PERMIS D'AMENAGER	0	0	0
PERMIS DE DEMOLIR	1	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>295</b>	<b>5</b>

**ANNEE 2016 – AUTRES COMMUNES****DOSSIERS EXTERIEURS****ANNEE 2016**

STADE DOSSIERS	Nb DOSSIERS	Nb DOSSIERS TERMINEES	Nb DOSSIERS En cours d'instruction
TYPE D'AUTORISATION			
PERMIS DE CONSTRUIRE	11	6	5
TRANSFERT DE PERMIS DE CONSTRUIRE	0	0	0
PERMIS DE CONSTRUIRE MODIFICATIF	1	1	0
CERTIFICAT D'URBANISME opérationnel	1	1	0
PERMIS D'AMENAGER	1	0	1
PERMIS DE DEMOLIR	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

### ***Contentieux /régularisations***

- gestion des contentieux d'urbanisme et régularisation des constructions réalisées sans accord préalable

#### *Contentieux :*

- fin du procès verbal du contentieux de la Résidence des Azalées : la couleur de la façade étant rentré dans le nuancier du PLU, le contentieux n'a plus lieu d'être.  
- régularisation de la mosquée de Joeuf en tant qu'ERP.

### ***Autorisations d'occupation du domaine public***

- gestion des autorisations d'occupation du domaine public

DIVERS	NOMBRE
PERMISSION DE VOIRIE	5
AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	63
D.I.C.T.	Repris par le ST
DT (de la mairie)	4
ENSEIGNE	0
COMMISSION SDIS ET ACCESSIBILITE	13

### **PATRIMOINE**

#### ***Acquisitions et cessions immobilières / Contrôle des projets d'actes notariés***

##### -> Acquisition

- le 29 décembre 2016, signature chez le notaire de Briey pour le rachat à l'EPFL des deux parcelles de la Maison Corradini (AI 1738 et AI 1739).

#### ***Procédure de vente des logements de Bernanose***

L'immeuble Bernanose est encore en vente. Deux choix sont toujours envisageables :

- le vendre dans sa totalité à un bailleur social ou un organisme assimilé ;
- vendre les 7 lots sur les 11 logements de la résidence.

Mise en vente de l'appartement communal de type T3 sis 14 place de l'Hôtel de Ville.

### **HABITAT**

***Insalubrité / Indécence : 7 dossiers traités***

***Périls : 1 dossier traité***

### ***Ravalement de façades :***

Le périmètre de l'opération englobait les 180 maisons des rues :

- Grand'Rue,
- Cités Grandes Friches,
- les numéros 13, 15, 17, 17b, 19, 19b, 20 et 22 de la rue d'Arly,
- Rue Saint Charles (intégrée à l'opération en début décembre 2015).

<b>Nombre de dossiers déposés</b>	<b>8</b>
Nombre de particuliers	6
Nombres de syndic (immeubles)	2 (représentant 16 logements)

<b>Pourcentage participation</b>	<b>4%</b>
Nombre de maisons concernées	8
Nombre total de maisons dans le périmètre	180

<b>Répartition par rues</b>	
Grand'Rue	2 (2 immeubles)
Cités Grandes Friches	5
Rue Saint Charles	1
Rue d'Arly	0

<b>Nombre Total d'Entreprises participantes</b>	<b>6</b>
Pro Peinture	2
Couleurs d'Ailleurs	1
Artisan Yves ANDRES	1
Entreprise DEBORD	2
Entreprise CUVILLION	1
Bati Est Façades	1

<b>Nombre de Commissions d'Attribution des Aides</b>	<b>4</b>
--	----------

<b>Total de subventions</b>	<b>14 755.86 €</b>
Nombre de dossiers avec prix au m <sup>2</sup> > à 36 €	6
Nombre de dossiers avec prix au m <sup>2</sup> < à 36 €	2
Prix moyen au m <sup>2</sup>	60.21 €

Cette opération qui s'est déroulée sur une période d'une année et demie, n'a pas généré de problème particulier. Le point à souligner reste le faible taux de participation.

### ***Suivi de l'opération du CAL sur les améliorations et réhabilitations de logements sur Joeuf :***

Informations données par la personne du CAL qui assure une permanence un vendredi sur deux dans les locaux de la mairie.

## **PROJETS URBAINS**

### **Ecoquartier:**

#### **Recrutement du nouvel AMO**

- audition des candidats à la mission d'AMO, le 11/07/2016 ;
- recrutement de l'agence OBRAS, signature du contrat le 18/10/2016 ;

#### **Lancement de la mission**

- réunion de lancement le 20/12/2016.

### **Puits d'eau potable :**

- arrêté interpréfectoral du 25 novembre 2016 portant DUP des travaux de dérivation des eaux du Puits de Haropré et du Puits de la Côte des Roches Sud et de l'instauration des périmètres de protection de ces points d'eau et portant sur l'autorisation d'utiliser l'eau du puits de Haropré et du puits de la Côte des Roches Sud pour l'alimentation en eau destinée à la consommation humaine du Syndicat Intercommunal des Eaux d'Orne Aval.

### **Leader Price / Politique Centre-Bourg de l'EPFL:**

- signature d'une convention d'étude – Auboué Homécourt Joeuf – revitalisation des centres-bourgs en date du 19/07/2016 ;

### **Pôle Santé :**

- Maison Corradini : rachat par la commune à l'EPFL ;  
- installation des deux futurs propriétaires dans les appartements de la maison Corradini (convention d'occupation précaire) ;

## **DIVERS / FORMATIONS**

### **Formations**

- formation du nouveau logiciel ADS ;  
- journées réseau ADS ;  
- parcours de professionnalisation ADS.

### **Divers**

- Accueil du public pendant 178 jours (Christine)  
- 9h de remplacement du standard  
- 4 jours de remplacement pour traitement du courrier arrivé  
- ANAEM : 1 dossiers de regroupement familial  
- Convocation d'une CCID sur l'année 2016

## **4- Perspectives et projets**

- **ZAC de l'Hermitage** : présentation de la phase 1 de la mission de l'AMO le 28 avril 2017. Etude sur la faisabilité de potentialité géothermique en cours ;  
- **Logements séniors MMH** : permis de construire accordé le 16/02/2017, début des travaux prévus courant mai 2017 ;  
- **Espace Marie Curie** : acquisition des parcelles par la mairie à l'EPFL, redécoupage et bornage du foncier avant vente des parcelles « résiduelles » de l'opération ;  
- **Vente des logements communaux** : Bernanose, 14 place de l'Hôtel de Ville, Maison Corradini et Espace Marie Curie, et maison du 36 rue de Franchepré ;  
- **Politique centre-bourg de l'EPFL** : signature d'une convention foncière avec l'EPFL sur le territoire jovicien au niveau de l'ancien Leader Price ;  
- **formation sur le logiciel d'instruction**

# RAPPORT D'ACTIVITES 2016

## SERVICE POPULATION

### 1. Missions du service

#### 1.1 ETAT CIVIL

- Etablissement des actes d'état civil : (naissance, reconnaissance, changement de nom, mariage, décès, transcriptions de décès, de jugements d'adoption plénière, consentement au changement de nom des majeurs...).
- Actualisation des registres d'état civil par apposition de mentions en marge des actes (de mariage, divorce, séparation, répertoire civil, adoption simple, décès, certificat de nationalité française...).
- Délivrance d'extraits d'actes d'état civil et de certificats divers (de vie, de publication de mariage, de vie commune, d'hérédité...).
- Etablissement des dossiers de certificats d'accueil
- Etablissement des certificats d'hérédité
- Réponse aux courriers, fax et e-mail (en provenance des particuliers, notaires, administrations...) et aux demandes de renseignements du public par téléphone.
- Etablissement des livrets de famille d'époux, de parents non mariés, de duplicata de ces mêmes livrets.
- Certification conforme de documents (pour les établissements privés ou l'étranger).
- Légalisation de signatures
- Etablissement des dossiers de mariage, préparation et participation à la cérémonie
- Etablissement des dossiers de baptême républicain, préparation et participation à la cérémonie

#### 1.2 PASSEPORTS / CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ

- Etablissement et suivi des dossiers de demande de Carte Nationale d'Identité sécurisées en liaison avec la préfecture de Nancy.
- Etablissement et suivi des dossiers de demande de passeport, en liaison avec la préfecture de Nancy et la Plateforme régionale lorraine d'instruction et de validation des demandes de passeports à Metz.

### **1.3 RECENSEMENT MILITAIRE**

➤ Recensement individuel, établissement et transmission au bureau du service national des listes communales correspondantes, des jeunes âgés de 16 ans de la commune, en vue de « la journée de défense et citoyenneté ».

### **1.4 ELECTIONS**

- Réception des demandes d'inscriptions sur la liste électorale communale
- Gestion de cette liste (inscriptions, radiations suite à des décès ou départs de la commune, prise en compte des changements d'état civil et d'adresse intra muros, confection des listes générales, d'émargement, des cartes d'électeurs, etc.)
- Organisation de la commission administrative chargée de la révision de la liste électorale.
- Organisation des scrutins politiques.
- Organisation de la mise sous pli des documents électoraux pour certains types de scrutins (départementales et municipales).
- Organisation du tirage au sort annuel des jurés d'assises sur la liste électorale communale.
- Tenue des permanences électorales

### **1.5 GESTION DU CIMETIERE COMMUNAL**

- Gestion du cimetière : concession des emplacements, reprises de sépultures, abandons des sépultures par les familles.
- Suivi des échéances des concessions et de leur renouvellement.
- Délivrance des autorisations diverses aux entreprises de pompes funèbres.

Monsieur José STAPAZZON a en charge l'entretien du site, la surveillance des travaux sur les sépultures et l'accueil des convois. Pour cela, l'agent travaille en relation avec le service état civil et les services techniques.

## 1.6 RECENSEMENT DE LA POPULATION COMMUNALE

➤ Préparation de l'enquête de recensement périodique, la formation et l'encadrement des agents recenseurs externes, et le contrôle de la collecte, en liaison avec les services de l'INSEE et le service urbanisme.

## 1.7 DIVERS

➤ Enregistrement de l'ensemble des courriers, fax et e-mail du service.

## 2. Moyens du service

➤ Personnel

- 3 agents administratifs à temps plein et 1 à 80 %

➤ Matériel

- 4 ordinateurs
- 1 station biométrique pour l'élaboration des passeports
- Logiciels :
  - PACNI : cartes d'identité
  - SEDI : livrets de famille
  - Millésime Online : actes d'état civil
  - GFI élections Phaseweb : gestion de la liste électorale et élections
- Cime 2000 : gestion du cimetière

## 3. Réalisations

Cf. annexe

## 4. Perspectives et projets

➤ Scrutins

- Préparation et organisation des élections présidentielles du 23 avril et du 7 mai 2017
- Préparation et organisation des élections législatives du 11 et 18 juin 2017

➤ Autre

Prise en charge des dossiers de demande de CNI des communes extérieures dans le cadre du PPNG (Plan Préfecture Nouvelle Génération)

Enregistrement et dissolution des PACS

### **Statistiques état civil - 2016**

	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Total
<b>Actes naissance</b>	170	125	166	182	154	162	125	152	195	164	127	135	<b>1857</b>
<b>Actes mariage</b>	46	23	35	35	42	10	10	10	10	10	10	16	<b>257</b>
<b>Actes décès</b>	17	26	32	39	32	15	15	15	15	32	28	25	<b>291</b>
<b>Certificats accueil</b>	5	3	6	4	2	4	4	6	4	5	1	5	<b>49</b>
<b>Certificats hérédité</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Certificats de concubinage/Vie commune</b>	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	<b>5</b>
<b>Certificats de vie</b>	20	50	50	10	2	15	20	10	60	70	50	53	<b>410</b>
<b>Reconnaisances - Naissances</b>	2	1	1	2	3	0	0	0	1	2	0	0	<b>12</b>
<b>Acte changement de nom</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	<b>3</b>
<b>Jugements divers</b>	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>2</b>
<b>Demandes ou mises à jour livrets familles</b>	2	3	6	2	5	1	7	7	2	4	5	3	<b>47</b>
<b>Avis mention Mariages</b>	0	2	2	3	3	11	7	2	4	7	3	5	<b>49</b>
<b>Avis mention Divorces</b>	5	5	3	0	7	4	0	0	0	2	5	7	<b>38</b>
<b>Avis mention Décès</b>	3	11	12	5	14	14	19	15	10	6	3	10	<b>122</b>
<b>Avis mention changement de nom</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Avis mention Régime Matrimonial</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Avis mention PACS</b>	0	2	2	0	1	0	0	1	4	3	2	5	<b>20</b>
<b>Avis mention Notoriété</b>	5	2	10	9	11	6	7	1	6	11	10	9	<b>87</b>
<b>Bulletins statistiques INSEE</b>	10	15	6	9	18	4	4	4	4	4	4	8	<b>90</b>

Répertoire civil	3	2	2	2	1	1	2	1	3	0	1	6	<b>24</b>
Naissances à l'extérieur	4	7	9	3	8	3	7	8	9	3	4	10	<b>75</b>
Baptêmes républicains	0	0	0	1	1	1	0	1	3	0	0	0	<b>7</b>
Mariages	0	0	0	0	3	4	3	2	2	3	2	1	<b>20</b>
Audition de mariages	0	0	0	0	0	1	0	2	2	3	2	1	<b>11</b>
Publications d'autres communes	1	2	2	1	3	2	2	2	0	1	0	1	<b>17</b>
<b>TOTAL</b>	<b>295</b>	<b>280</b>	<b>344</b>	<b>307</b>	<b>311</b>	<b>258</b>	<b>232</b>	<b>240</b>	<b>335</b>	<b>332</b>	<b>258</b>	<b>301</b>	<b>3493</b>

### **FORMALITES RELATIVES AUX DECES - 2016**

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	<b>TOTAL</b>
Achats cases columbarium et caverne	4	0	0	0	0	1	1	2	2	0	1	0	<b>11</b>
Achats nouvelles concessions	1	3	0	0	0	4	4	4	0	0	0	0	<b>16</b>
Actes renouvellement de concession	4	0	1	0	0	4	4	1	0	0	5	5	<b>24</b>
Admissions chambre funéraire	0	0	1	0	0	0	3	3	1	1	0	2	<b>11</b>
Déclaration à la D.D.A.S.S.	5	7	9	12	20	2	9	2	5	8	2	4	<b>85</b>
Déclarations aux impôts (depuis le mois d'avril, on ne doit plus le faire)	5	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>21</b>
Déclarations de décès	5	7	9	12	20	2	9	2	5	8	2	4	<b>85</b>
Enregistrements décès sur registres	7	8	12	10	21	12	9	12	12	11	4	12	<b>130</b>
Exhumations	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	2	<b>6</b>
Inhumations cimetières	10	13	22	5	8	4	4	3	4	4	1	6	<b>84</b>
Inhumations columbarium et caverne	2	0	1	2	1	1	1	2	1	1	0	2	<b>14</b>
Dispersion jardin du souvenir	1	1	2	0	1	0	0	1	0	2	0	0	<b>8</b>
Soins de conservations	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Transcriptions décès sur registres	2	3	3	4	3	5	5	4	9	7	3	6	<b>54</b>

<b>Courriers Préfecture - Consulats - Procureur</b>	3	3	3	5	8	4	9	0	0	3	0	1	<b>39</b>
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>53</b>	<b>73</b>	<b>50</b>	<b>84</b>	<b>39</b>	<b>58</b>	<b>36</b>	<b>39</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>44</b>	<b>588</b>

### ***CNI / PASSEPORTS - 2016***

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	TOTAL
<b>Demandes C.N.I.</b>	35	61	33	43	51	60	39	35	39	26	30	38	<b>490</b>
<b>Demandes passeport</b>	65	52	35	35	45	39	41	26	25	31	42	23	<b>459</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>113</b>	<b>68</b>	<b>78</b>	<b>96</b>	<b>99</b>	<b>80</b>	<b>61</b>	<b>64</b>	<b>57</b>	<b>72</b>	<b>61</b>	<b>949</b>

### ***RECENSEMENT MILITAIRE - 2016***

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	TOTAL
<b>TOTAL</b>	5	5	4	2	1	5	5	4	7	6	2	0	<b>46</b>

### ***LISTE ELECTORALE - 2016***

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	TOTAL
<b>Elections INSCRIPTIONS</b>	44	0	8	8	5	6	5	7	12	19	33	109	<b>256</b>
<b>Elections RADIATIONS</b>	10	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	<b>89</b>
<b>Elections Changements bureaux</b>	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	<b>18</b>
<b>Inscrits d'office jeunes de 18 ans</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	<b>55</b>

# RAPPORT D'ACTIVITES 2016 ST – BATIMENTS



## **1. MISSIONS DU SERVICE**

- **Entretien des bâtiments : plomberie, serrurerie, peinture, plâtrerie**
- **Sécurité des bâtiments : contrôle des extincteurs, électrique, gaz, désenfumage, visite de sécurité**
- **Fêtes et cérémonies : montages de stands, transports divers**

## **2. MOYENS DU SERVICE**

**Personnel : 5 agents**

**1 Technicien territorial, Jean Marc FLEOUTER**

- 4 agents techniques, un agent parti en retraite en novembre.

#### **Matériel :**

- perceuses
- visseuses
- burineur
- meuleuses
- rabot
- chalumeau ,poste à souder
- échafaudage
- escabeaux, échelles
- Machine à sertir pour les plombiers

#### **VEHICULES:**

- 1 FIAT DOBLO
- FIAT DUCATO
- FIAT SCUDO
- CITROEN JUMPY
- RENAULT TRAFIC

L'année 2016, a été assez agitée pour les services techniques avec de nombreuses interventions pendant les heures de travail et en dehors de ces heures pour des problèmes divers et variés tels que : incendie, accidents de circulation, fuite de gaz, câbles électriques tombés sur la voirie, cambriolage et crue de l'Orne ( fin mai - début juin ).

Nous effectuons tout au long de l'année des contrôles réglementaires sur les bâtiments comme, les contrôles des chaufferies gaz, les contrôles des installations électriques, la vérification des extincteurs, des alarmes incendie, du désenfumage.

Le service intervient aussi pour les fêtes et cérémonies organisées par la mairie, pour le montage de stands, transport de matériels divers, et nous aidons aussi de nombreuses associations et clubs sportifs pour l'organisation de leurs manifestations ainsi que les écoles pour le montage et le prêt de matériel pour leur fête. Ces manifestations sont regroupées dans une période qui s'étale du mois de mai au 14 juillet.

**Mairie** : Nous avons participé, avec les entreprises, au réaménagement de l'accueil de la mairie et de l'État civil et transformé la salle du photocopieur en deux petits espaces ; un pour le photocopieur et un autre pour les passeports. Nous avons aussi créé dans le hall d'entrée un WC pour PMR, un bureau d'accueil, et un placard pour ranger les colis livrés en mairie. Les services ont effectué des petits travaux, pose de tableaux, sécurisation des escaliers par des bandes antidérapantes ainsi que des travaux de plomberie.

**Cinéma Casino** : Pour réaliser des économies d'eau après quelques actes de malveillance (robinet laissé ouvert toute la nuit), nous avons changé tous les anciens robinets, par des robinets temporisés dans tous les WC (rdc et 1<sup>er</sup> étage). De plus, à l'étage nous avons aussi changé les WC.

**Maison médicale** : Un chauffe-eau a été changé chez le podologue et nous avons posé une porte de service à côté de la pharmacie pour nous permettre d'accéder au vide sanitaire plus facilement.

**Les petites grenouilles** : Dans les locaux de l'association « Bella Donna », nous avons démolì une cloison de séparation de pièces pour agrandir leur plateau de répétitions. Au dernier étage, nous avons procédé à la démolition de l'ancien logement d'urgence et au démontage de toutes les cloisons en bois pour pouvoir construire dans un proche avenir les locaux plus spacieux afin de permettre un meilleur accueil des personnes logées en urgence. Ces interventions ont nécessité l'évacuation de plus de 16 m<sup>3</sup> de gravats.

**Salle François de Curel** : Afin de faciliter le travail des femmes de service au rez-de-chaussée du côté de la MJC, nous avons supprimé une douche. Par ailleurs des étagères ont été installées pour le rangement des produits d'entretien, le ballon d'eau chaude a été remplacé et nous avons procédé à l'installation d'un mélangeur de produits.

De plus, suite à la visite de l'ensemble de la salle par le CHSCT, des petits travaux de mise en sécurité ont été effectués.

**Service voirie** : Réparation d'une fuite importante après compteur sur le remplissage prévu pour la balayeuse. Changement de deux mitigeurs de douches, de vannes, et changement de l'évier du réfectoire.

**Salle des sports** : Réparation provisoire de plusieurs fuites dans les douches des vestiaires. Des travaux plus importants devront être entrepris en 2017. De petits travaux de maintenance en plomberie ont été réalisés.

**Stade** : Après le départ du concierge pour une meilleure gestion du site et avec l'accord des clubs, nous avons procédé au changement de toutes les serrures avec un organigramme.

**Diverses écoles**. Pendant toutes les petites vacances, les services techniques effectuent les travaux de maintenance dans les écoles en plomberie, sanitaire et serrurerie.

Depuis la rentrée de septembre, les trois maternelles sont dotées de machine à laver le linge. Des travaux plus importants sont effectués pendant les grandes vacances. À la maternelle Genibois, une classe a été vidée et des meubles démontés afin que la réfection du revêtement de sol par une entreprise puisse s'effectuer correctement. Des faux plafonds ont également été démontés en maternelle et au primaire Genibois. Afin d'effectuer la pose de fenêtres en double vitrage, huit fenêtres ont été changées. Le même travail a été effectué à l'école Ravenne pour le changement de six fenêtres. Le service a procédé au montage de petits meubles dans diverses écoles et posé ceux-ci à la demande des Directrices. Une ouverture de classe supplémentaire a été aménagée à l'école des Tilleuls par nos services.

**Les résidences:** A la résidence Jean moulin, plusieurs logements ont été rénovés dans le bâtiment C y compris un logement pour permettre la venue de SOS médecins.

Dans ce même bâtiment, un doublage des deux murs extérieurs a été réalisé dans un logement situé au rez-de-chaussée et des petits travaux d'entretien en serrurerie et plomberie ont été réalisés.

À la résidence Maurice Peltier quelques petits travaux en plomberie ont été effectués ainsi que des changements de WC et de vannes.

## RAPPORT d'ACTIVITE 2016

Cette année encore, quelques bâtiments ont nécessité des réparations urgentes et non programmées, à savoir :

- Salle des sports
  - remplacement de purgeur automatique
  - remplacement de courroies pour centrale d'air (salle basket et judo)
- Ecole les capucines
  - remplacement d'un vase d'expansion 450 litres
  - remplacement d'un régulateur + sonde (câblage et essais)
- Stade
  - remplacement d'un régulateur (câblage et essais)
- Salle François de Curel
  - remplacement de thermostats d'ambiance sur aérotherme
- Rased
  - remplacement d'un vase d'expansion 25 litres
  - remplacement du thermostat ambiance sur chaudière
- Cinéma
  - remplacement du servomoteur centrale d'air
  - remplacement du moteur brûleur
- Maison médicale
  - remplacement de deux compresseurs sur le VRV (système chauffage des communs)
  - remplacement de l'ensemble des sondes de température du VRV
  - intervention de la société DAIKIN pour un diagnostic complet du VRV

### Travaux réalisés sur les bâtiments et prévus au budget 2016 :

- Résidence Jean Moulin :
  - analyse de l'eau de chauffage
  - analyses légionellose (une fois par mois chloration de l'installation et analyse)
  - entretien contrôle adoucisseur
- Ecole « Les Tilleuls » :
  - analyse de l'eau de chauffage
- Mairie :
  - analyse de l'eau de chauffage
- Résidence Maurice Peltier :
  - analyse de l'eau de chauffage
  - analyses légionellose (une fois par mois chloration de l'installation et analyse)
  - entretien contrôle adoucisseur
- Gymnase :
  - analyse légionellose
  - entretien contrôle adoucisseur

- Stade :
  - analyse légionellose
  - entretien contrôle adoucisseur
  - mise en place sur circuit logement et vestiaire de pompes de circulation chauffage neuves (câblage et essais)
- Salle des sports :
  - analyses légionellose (une fois par mois chloration de l'installation et analyse)
  - entretien adoucisseur
- Maison Médicale :
  - entretien des différents pacs et VRV (vérification des fuites frigorigènes)
  - entretien des filtres sur chaque cellule
- Ecole les Capucines :
  - mise en place sur circuit école de pompes de circulations chauffage neuves (câblage et essais)
- Espace Parachini
  - entretien cuisine
  - entretien et contrôle des 2 adoucisseurs

#### Traitement d'eau :

- Consommation de sel pour l'année 2016 : environ 5,6 tonnes de sel pour les 8 adoucisseurs de la ville
- Environ 525 litres de produit utilisés pour la protection des tuyauteries contre la corrosion et le tartre avec les bidons de produit nécessaire à la chloration de l'eau (légionellose)
- 60 litres de produit pour traitement eau de chauffage (stabiliser le PH de l'eau)
- 45 litres de chlore pour traitement préventif légionellose

En ce qui concerne l'ensemble des chaufferies de la ville, les entretiens ont été réalisés pendant la période estivale avec remplacement, si nécessaire, de diverses pièces (thermocouple, sonde d'ionisation, sonde d'allumage...). Démontage et entretien complet de chaque chaudière afin de préparer la saison de chauffe avec un maximum de sécurité. De plus, sur les nouvelles chaudières à condensation qui ont été installées, un entretien plus précis et plus technique est nécessaire.

Ce travail est le plus important de l'année car il permet une révision totale de l'ensemble des chaufferies afin d'attendre l'hiver avec sérénité.

En raison de ce travail réalisé en amont, en 2014 le personnel d'astreinte pour le chauffage a été très peu sollicité. Les interventions pour lesquelles il a été appelé, portaient sur des dysfonctionnements mineurs.

Pour que les installations soient toujours aussi performantes, il va de soi que les entretiens doivent être réalisés avec toujours la même rigueur d'année en année.

La plus grosse charge de travail se situe sur la période estivale pour maintenir le parc des chaufferies opérationnel pour l'hiver suivant.

### Travaux électriques :

- Salle des Sports :
  - démontage dans la salle de judo de 2 armoires électriques métalliques.
  - réfection de celles-ci aux normes en vigueur
- Salle François de Curel :
  - pose d'un éclairage à led dans la grande salle de spectacles, câblage, pose de câbles, pose d'appareil et essais
  - pose de 8 blocs de secours à led dans la grande salle de spectacles, câblage, pose de câbles et essais
  - réfection dans différentes salles d'interrupteurs, prises de courant...
  - mise aux normes des armoires électriques
- Ecole Ravenne :
  - remise à neuf complet des blocs de secours dans les écoles maternelle et primaire (bloc à led)
  - pose dans une classe primaire d'un éclairage complet neuf à led, démontage, remontage, câblage et essais
  - pose dans une classe maternelle et nurserie de blocs prises de courant aux normes en vigueur
- Espace Coradini :
  - réfection complète du petit appartement de l'installation électrique selon les normes en vigueur
  - finition de la réfection de l'installation électrique du grand appartement
- Espace Parachini :
  - réfection dans le local vaisselle de différents câblages électriques (étanchéité)
  - remplacement de différents matériels électriques et mise en place d'une parabole (télévision)

En ce qui concerne l'éclairage de nos bâtiments communaux, dans la mesure du possible, nous remplaçons l'éclairage classique par un éclairage à led (économies d'énergie et de coût).

Pour information, la société Citéos a remplacé en 2015 environ 102 ampoules sur l'éclairage public de la ville.

Mise en place avec Mr S. d'un suivi plus pointu chaque mercredi dans les écoles afin de prévenir et de remplacer le cas échéant le matériel défectueux.

Vérification systématique du bon fonctionnement des armoires électriques (remplacement si nécessaire des organes tels que disjoncteurs différentiels, alarmes... voire parfois réfection du câblage. Respect des normes électriques en vigueur.

### C.C.P.O. :

- Entretien des bâtiments communaux joviens logeant la C.C.P.O.
- Suivi et appui technique si nécessaire

**RAPPORT D'ACTIVITES 2016 ST VOIRIE – ESPACES VERTS**



## ***PREAMBULE***

*L'année 2016 est la dernière étape de préparation à la suppression des produits phytosanitaires.*

*En effet, le 1<sup>er</sup> janvier 2017, verra s'appliquer la loi interdisant l'emploi des pesticides chimiques sur l'ensemble des communes Françaises.*

*C'est un enjeu de santé publique et environnemental, hormis l'exposition des agents qui appliquent ces produits, l'utilisation des pesticides en ville atteint également les populations, notamment les enfants, particulièrement sensibles à la toxicité des produits phytosanitaires.*

*Les techniques alternatives existent et doivent être mises en place. Certaines le sont déjà comme par exemple le désherbage à la binette réalisé par les cantonniers.*

*Le désherbage thermique est une des solutions, nous envisageons d'acquérir un désherbeur thermique à eau chaude*

*Cela représente un budget important mais nous pouvons bénéficier d'un financement par l'agence de l'eau par le biais d'une subvention.*

***La population va devoir changer de vision sur le fait que la végétation, certes maîtrisée, fait partie de l'espace public.***

### **3. MISSIONS DU SERVICE**

**D'une part, le nettoyage et la mise en sécurité de la voirie et des espaces extérieurs, d'autre part, l'entretien des espaces verts et l'embellissement de la ville.**

### **4. MOYENS DU SERVICE**

#### **a) Personnel :**

**1 technicien principal chef de service**

**2 techniciens adjoints au chef de service**

**1 agent chef d'équipe**

**4 cantonniers**

**1 concierge cimetièrè**

**1 mécancien**

**1 agent FIRST**

**11 agents polyvalents voirie espaces verts**

**1 chauffeur de balayeuse**

**4 CAE**

**b) Matériel :**

**Matériel à moteur :**

**2 tondeuses auto portées**

**2 tondeuses auto tractées**

**8 débroussailleuses**

**tronçonneuse d'élagage**

**tronçonneuse d'abattage**

**taille haies**

**1 tarière**

**1 scarificateur**

**2 tonnes d'arrosage**

**3 groupes électrogènes**

**Véhicules :**

**1 balayeuse de voirie**

**2 camions poids lourds (10 tonnes)**

**2 master tûlés**

**2 master bennes**

**1 berlingo**

**1 kangoo 2 E**

**1 Jumpy**

**2 Tracteurs (type agricole)**



### **3) Réalisation des massifs**

Les massifs sont fleuris au printemps avec des bulbes tels que tulipes, narcisses et des bisannuelles comme pensées, pâquerettes etc..

En été, les plantes annuelles plus colorées viennent prendre place à côté des plantes vivaces moins consommatrices en eau et en entretien, pour un juste

équilibre entre l'esthétisme et la gestion durable des massifs (voir photo ci dessous).



*Quelques chiffres :*

- 16 000 annuelles
- 4 000 bisannuelles
- 10 000 tulipes
- 800 vivaces
- 100 arbustes

*Les incroyables comestibles.*

*La plantation de légumes et d'aromatiques prend de l'essor après Haropré, le Val de Ravenne et la rue de Franchepré, des massifs apparaissent à Arly.*

*Plantez, Arrosez, Partagez !*



### ***Rebouchage de nids de poule***

*Les quartiers n'ayant pas encore été rénovés, nécessitent des interventions régulières afin de reboucher les nids de poule. Pour 2016, 40 tonnes de macadam ont été utilisées.*

### ***Astreintes de neige***

*L'hiver 2016/2017 a été assez doux, ne nécessitant que quelques interventions ponctuelles.*



*Chaque année, la quantité de fleurs annuelles est réduite, les massifs sont plantés d'arbustes et de vivaces. La mise en place de bâches de plantation et de paillage (minéral ou végétal) permet d'économiser l'eau et évite la pousse de mauvaises herbes.*

### ***Conclusion***

**L'année 2016 marque la continuité de l'année 2015 dans l'évolution vers une gestion plus durable des espaces verts et nous prépare à un changement total de nos pratiques en 2017 avec l'entrée en vigueur de la loi interdisant l'emploi des pesticides.**