

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2024





LE MOT DU MAIRE

Laurent RAYMOND



Ce rapport d'activité 2024 est bien plus qu'un simple bilan. Il restitue avec clarté et transparence l'ensemble des actions menées par nos agents au service des Saint-Avertinois, dans chaque domaine de compétence municipale.

Il met en lumière l'engagement quotidien des équipes, dont le travail - souvent

dans l'ombre - est pourtant essentiel à la qualité du service public que nous rendons. Leur mobilisation permet de concrétiser les projets structurants que nous portons pour le développement et l'avenir de notre commune.

En parcourant ces pages, vous découvrirez la richesse et la diversité des missions assurées au quotidien : aménagement du territoire, transition écologique, solidarité, sécurité, culture, éducation... autant d'actions concrètes qui traduisent notre volonté d'agir pour une

ville plus harmonieuse, plus durable et plus solidaire.

Je tiens à remercier sincèrement l'ensemble des agents municipaux et métropolitains pour leur implication. Ce rapport est à la fois une reconnaissance de leur travail et un outil de transparence pour tous les habitants.

LE MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Valérie ALLARD



Chères et Chers Collègues,

Ce premier rapport d'activité des services municipaux de la Commune de Saint-Avertin retrace de manière globale et structurée une année de fonctionnement de l'ensemble des équipes qui oeuvrent quotidiennement au service des citoyens et usagers. Il constitue une étape importante dans le suivi et la valorisation du travail accompli au sein de notre commune.

Au-delà d'un simple état des lieux, ce document vise à présenter de manière objective l'activité des services,

à rendre compte de l'action publique menée au quotidien, et à reconnaître l'implication de chaque agent.

Dans un contexte où les attentes envers les services publics sont fortes, il est indispensable de pouvoir dire ce que nous faisons, comment nous le faisons, et avec quels moyens.

Ainsi, ce rapport contribue à donner de la visibilité au travail réalisé, il répond également à un besoin exprimé par les équipes elles-mêmes : celui de voir leur travail, souvent discret mais toujours essentiel, valorisé, mieux compris et reconnu.

Ce rapport d'activité de l'année 2024 constituera un outil de référence qui s'enrichira au fil des années, pour

mieux informer les élus, les habitants et renforcer la lisibilité de notre action.

Je remercie sincèrement les services qui ont contribué à l'élaboration de ce document, ainsi que chaque agent, municipal ou métropolitain, pour l'implication constante dont il fait preuve ; ce rapport reflète votre engagement et la qualité du service public rendu à la population.

SAINT-AVERTIN EN QUELQUES CHIFFRES	5
---	----------

ORGANIGRAMME DE SAINT-AVERTIN 2024.....	6
--	----------

8

PÔLE DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES RATTACHÉS

Administration générale	10
Police municipale	11
Service communication	12
Direction de la solidarité et du développement social - DSDS	14

16

PÔLE CULTURE ET VIE LOCALE

Médiathèque Michel Serres	18
Service éducation et enseignement artistique.....	19
Service des actions culturelles	20
Service vie locale	21

22

PÔLE FAMILLE, LOISIRS, RELATION À L'USAGER

Domaine de la petite enfance	24
Direction éducation animation jeunesse - DEAJ.....	25
Affaires scolaires	25
Service éducation	26
Service restauration scolaire	27
Service animation jeunesse	28
Service accueil unique et formalités citoyennes	29
Service des sports	30
Piscine municipale	31
Prévention et médiation	32

34

PÔLE RESSOURCES

Service des finances	36
Service des ressources humaines	37
Service des systèmes d'information	38
Service des affaires institutionnelles et juridiques	39

40

PÔLE CADRE DE VIE

Service accueil, gestion administrative et financière et marchés publics.....	42
Service techniques - espaces publics et environnement	43
Service développement urbain	44
Service grands projets	45
Service patrimoine	46
Service logistique - entretien général	47

SAINT-AVERTIN EN QUELQUES CHIFFRES

SUPERFICIE
13.25 KM²



**ZONES NATURELLES BOISÉES
ET ESPACES VERTS**
44%



PISTES CYCLABLES
25 KM



VILLE DU DÉPARTEMENT
5^{ÈME}



HABITANTS
15 418



LOGEMENTS
5 300 MAISONS
2 279 APPARTEMENTS



ASSOCIATIONS
100



LICENCIÉS SPORTIFS
5 000



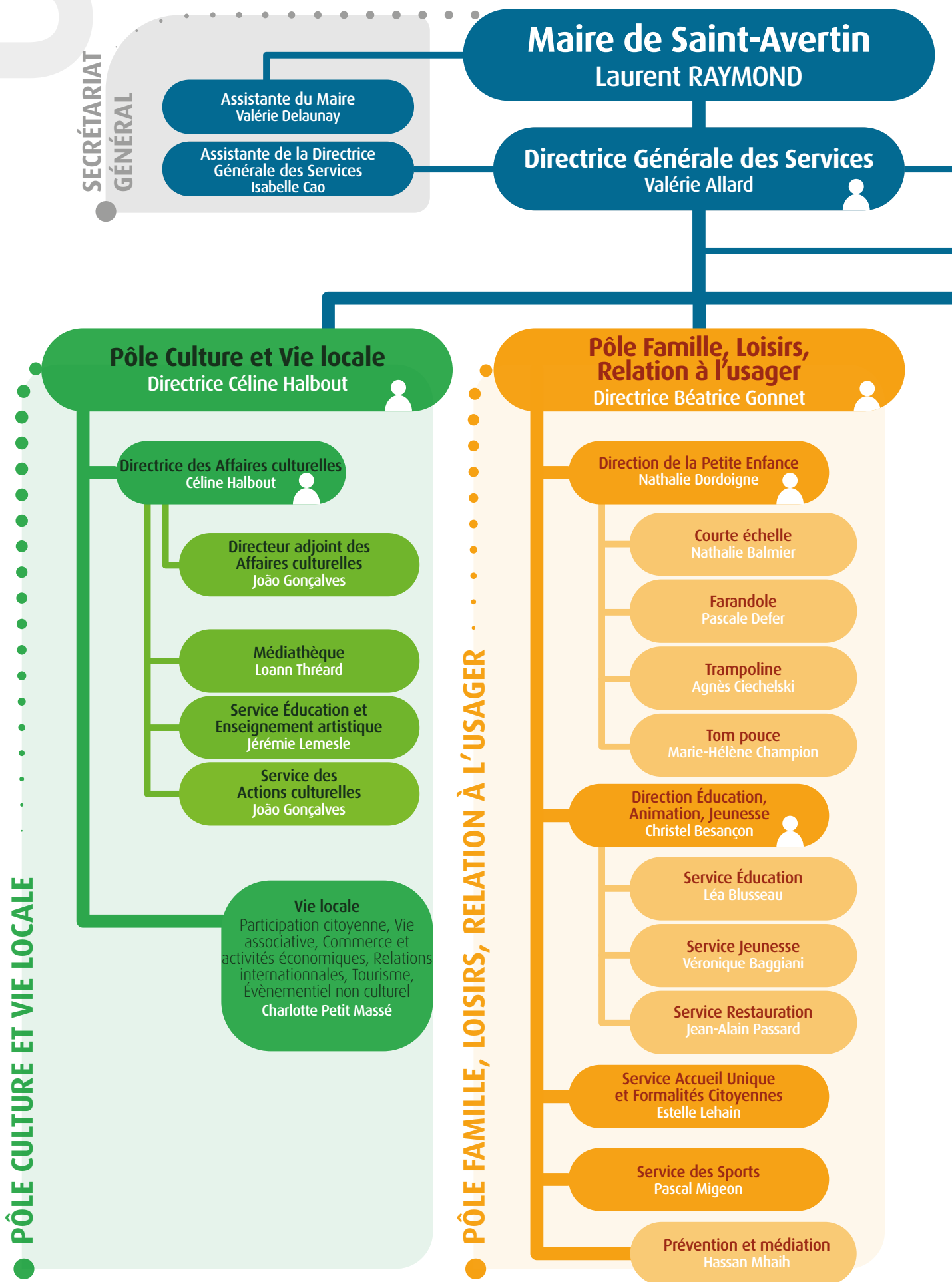
AGENTS MUNICIPAUX
286 DONT
230 EQUIVALENTS TEMPS PLEIN



BUDGET 2024
16 455 000 € FONCTIONNEMENT
7 242 000 € INVESTISSEMENT

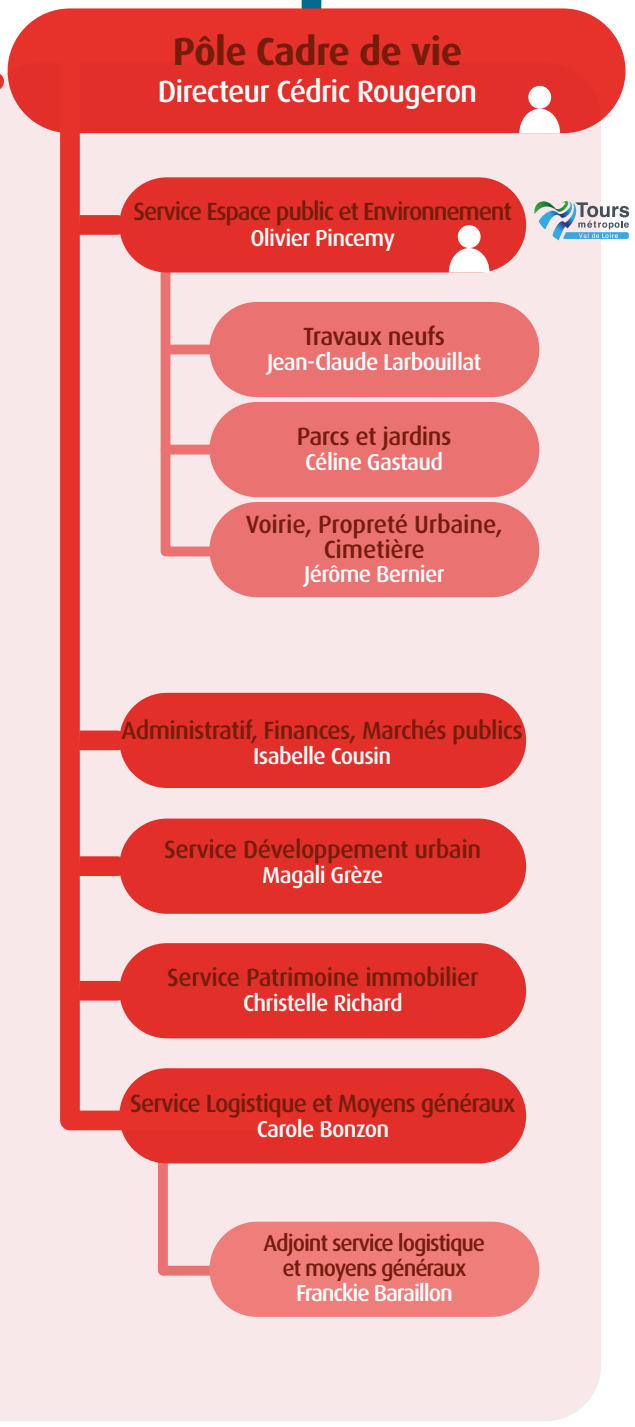
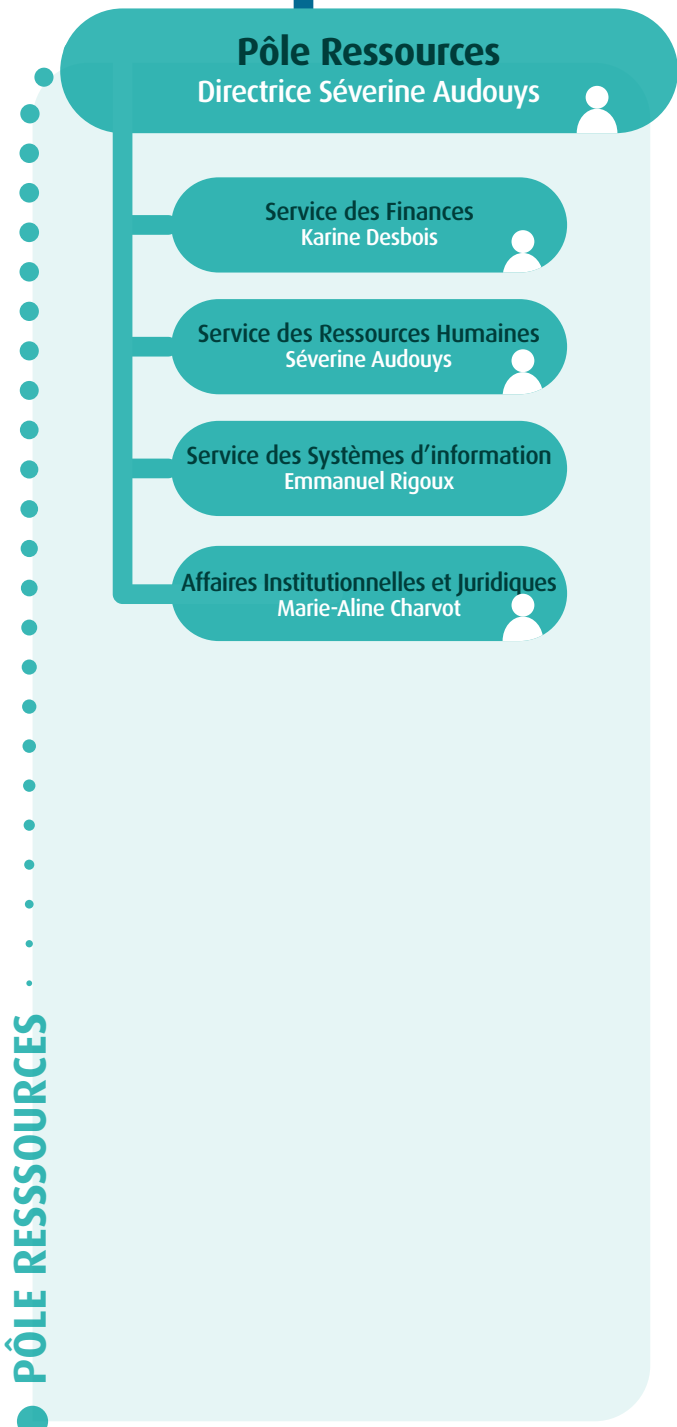


ORGANIGRAMME DE SAINT-AVERTIN





CODIR
CODIR ELARGI
L'ensemble des cadres de la mairie



DIRECTION

GÉNÉRALE

ET

SERVICES

RATTACHÉS





..... **ADMINISTRATION** GÉNÉRALE

..... **POLICE** MUNICIPALE

..... **SERVICE** COMMUNICATION

..... **DIRECTION** DE LA SOLIDARITÉ
ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL - DSDS

ADMINISTRATION GÉNÉRALE



LE MOT DU MAIRE - Laurent RAYMOND

Maire de Saint-Avertin

L'administration générale assure un rôle pivot, outre l'accompagnement quotidien des élus, il garantit la cohérence de l'action publique, la fluidité entre les services et, en collaboration avec les quatre directrices et directeur de pôle, la coordination des projets transversaux.



MISSIONS

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

- ◆ Mettre en œuvre, sous la direction du Maire, les politiques déclinées par l'équipe municipale
- ◆ Diriger les services et piloter l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies avec les élus
- ◆ Mobiliser les ressources nécessaires pour mettre en œuvre les orientations des élus
- ◆ Coordonner l'activité des services tout en étant garante du respect des dispositions légales et réglementaires et de la bonne gestion des ressources humaines et financières de la Commune
- ◆ Veiller à la bonne réalisation des projets de la collectivité, en s'appuyant notamment sur un collectif de direction générale et d'une assistante

ASSISTANCE DU MAIRE

- ◆ Assurer un rôle intermédiaire entre le Maire et les élus, les services municipaux, les administrés et les partenaires extérieurs : autres établissements publics - entreprises - forces de l'ordre et de la sécurité - associations...
- ◆ Organiser les rendez-vous et les réunions du Maire, tout en maîtrisant l'agenda
- ◆ Préparer les dossiers et supports de travail du Maire
- ◆ Rédiger des courriers, mails, comptes-rendus, éditos, ou tout support utile au Maire
- ◆ Accueillir physiquement et téléphoniquement les administrés ou les visiteurs, et veiller à leur apporter une réponse claire et de qualité
- ◆ Contribuer à la préparation d'événements : conférences - cérémonie des vœux - réception d'officiels...



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

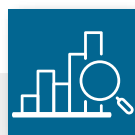
- ◆ Obtention du label « Mission Libération » pour les manifestations du 80^{ème} anniversaire des débarquements, de la Libération de la France et de la Victoire, actions de communication, recherche et obtention de subventions dans ce cadre



- ◆ Organiser les déplacements du Maire
- ◆ Organiser la suppléance du Maire lors de ses absences
- ◆ Interpeller le Maire sur les urgences, les dysfonctionnements ou toute situation importante dont il n'aurait pas connaissance dans l'instant.
- ◆ Être disponible et réactive pour gérer les situations d'urgence en support du Maire
- ◆ Travailler en collaboration étroite avec la DGS pour apporter au Maire un soutien de qualité

ASSISTANCE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

- ◆ Assurer le secrétariat particulier et l'agenda de la Directrice Générale des Services
- ◆ Réceptionner le courrier de la mairie, enregistrement et distribution dans les services, gestion des mails de la boîte générique
- ◆ Suivre les projets et activités de la direction
- ◆ Renseigner les tableaux de suivi des activités
- ◆ Suivre l'exécution budgétaire du service
- ◆ Organiser et planifier des réunions
- ◆ Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes-rendus
- ◆ Organiser les cérémonies commémoratives
- ◆ Participer aux manifestations diverses en partenariat avec les différents services communaux - vœux, etc.
- ◆ Réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques
- ◆ Organiser le classement et l'archivage des dossiers



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

- 3 agents
- 3 Equivalents Temps Plein
- 3 femmes



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Poursuite de la dématérialisation

POLICE MUNICIPALE



LE MOT DE L'ÉLU - Thomas QUIÈNE

7^{ème} adjoint en charge de la Sécurité

La poursuite du déploiement de la vidéo protection sur le territoire communal a constitué un dossier majeur de l'année 2024 en termes d'investissements financiers et de moyens humains sollicités. Cela contribue au travail des équipes de police nationale et de gendarmerie nationale dans leurs diverses investigations.

Dans un contexte où les enjeux de sécurité évoluent, préserver la tranquillité qui caractérise Saint-Avertin reste notre priorité, cette sérénité fait partie intégrante de l'identité de notre Commune.

Le service de Police Municipale est pleinement mobilisé pour préserver la tranquillité publique sur l'ensemble du territoire.



MISSIONS

- ◆ Effectuer une surveillance générale du territoire pour la sécurité des personnes et des biens
- ◆ Assurer un accueil physique des administrés aux horaires d'ouverture du service et un accueil téléphonique 24h/24, 7 jours/7
- ◆ Agir en faveur de la sécurité routière par diverses actions de prévention menées dans les établissements scolaires (écoles et collège) et par des opérations de contrôles routiers
- ◆ Collaborer avec la Police Nationale et échanger des informations, particulièrement dans la lutte contre les cambriolages et les trafics de stupéfiants
- ◆ Piloter le déploiement du dispositif « Participation Citoyenne » dans le but de créer des échanges organisés entre les administrés et les services de police
- ◆ Collaborer avec les bailleurs sociaux et les services de transport en commun, pour lutter contre les dégradations, les incivilités et régler des différends
- ◆ Sécuriser les cérémonies municipales et les manifestations, gérer les demandes de feux d'artifices, de ventes au déballage, vide-greniers, vide-maisons
- ◆ Piloter la sécurisation des bâtiments communaux et le déploiement de la vidéoprotection sur le territoire communal
- ◆ Gérer les situations d'animaux errants, les dossiers réglementaires concernant les chiens dangereux et/ou mordeurs
- ◆ Gérer les objets trouvés



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Organisation d'une réunion publique co-animée avec la Police Nationale, consacrée à la sécurité et notamment la prévention en matière de cambriolages et d'atteintes aux biens
- ◆ Déploiement de 16 caméras de vidéoprotection dans le quartier des Grands Champs
- ◆ Mise en place de systèmes de contrôle d'accès sur les équipements sportifs
- ◆ Renforcement de la surveillance des abords des groupes scolaires et du collège
- ◆ Développement du lien de proximité avec les victimes de délits, prise de contact pour conseils et assistance le cas échéant
- ◆ Attention portée aux commerces et autres professionnels, prise de contact avec les gérants



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

7 agents dont 6 policiers municipaux et 1 administratif
7 Equivalents Temps Plein
1 femme - **6** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

60 kms
effectués chaque jour pour les patrouilles sur le territoire, soit 320 kms/semaine, 1 280 kms/mois et 16 640 kms/an

346
habitations surveillées dans le cadre de l'Opération Tranquillité Vacances (OTV) dont 243 en période estivale

2 564
passages dans les habitations sous OTV, dont 1 367 en période estivale

16
caméras installées dans le secteur des Grands Champs
> 38 installées depuis 2022

2
protocoles quartiers « Participation Citoyenne » signés : quartier Rosnay et Impasse Quai Carnot

DONNÉES BUDGÉTAIRES

350 000 €
d'investissement en faveur de la vidéoprotection

35 000 €
pour l'installation de systèmes de contrôle d'accès et l'installation d'alarmes intrusion

70 000 €
pour les prestations de service d'une société de sécurité privée

12 650 €
pour la maintenance des installations de vidéoprotection et des PPMS



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Installer des caméras de vidéoprotection dans le secteur de Château Fraisier
- ◆ Renforcer la lutte contre les cambriolages par la mise en place, au bénéfice des administrés, d'une aide financière à l'installation de système d'alarme intrusion
- ◆ Augmenter le nombre de quartiers organisés autour d'un dispositif « Participation Citoyenne »

SERVICE COMMUNICATION



LE MOT DE L'ÉLUE - Catherine GAULTIER

Conseillère municipale, déléguée à la Communication et à l'information municipale ainsi qu'aux Relations internationales

En 2025, la communication municipale a poursuivi son engagement en faveur d'une information claire, accessible et proche des citoyens. Grâce à une stratégie multi-canaux renforcée - site internet, réseaux sociaux, magazines municipaux, affichage - nous continuons à consolider le lien entre la commune et ses habitants tout en valorisant l'action des services.



MISSIONS

- ◆ Informer sur tous les services publics de la ville (prestations, horaires, fonctionnement, événements, manifestations, vie locale, travaux) et valoriser l'action de Saint-Avertin, les chantiers, le travail des services, les événements, la vie culturelle, sportive et sociale
- ◆ Rédiger, photographier, mettre en page et imprimer sur supports papier, les publications : StAv Mag, plaquette culturelle, agenda médiathèque, EMM-AMAP, L'Annexe, L'Orangerie, affiches, flyers et programmes des événements
- ◆ Gérer et alimenter les supports digitaux, photos, rédaction et mise en ligne : site internet de la ville, réseaux sociaux - 5 comptes Facebook, 4 Instagram, 1 LinkedIn et 1 TikTok, l'application smartphone (Intramuros), la newsletter, les écrans numériques internes - hall d'accueil de la mairie et piscine - les écrans numériques externes JC Decaux en entrées de ville, 2 chaînes vidéos : Vimeo et Youtube, 1 plateforme Calameo pour feuilleter nos publications
- ◆ Gérer les relations presse : communiqués de presse, achat de pub, concours : NR, TMV, PROG !, ICI Touraine, TV Tours, 37°, Info Tours, etc ...
- ◆ Gérer la communication interne : gazette interne, cartes de visite, cartons d'invitation, film rétrospectif de l'année écoulée présenté lors des vœux
- ◆ Participer à l'organisation des vœux du maire et les événements d'Octobre Rose



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Refonte de l'identité visuelle de Saint-Avertin culture : création d'une nouvelle charte graphique et d'un nouveau logo, modification de toutes les plaquettes culturelles
- ◆ Création d'une newsletter culturelle : création de sa ligne éditoriale et de sa charte graphique
- ◆ Finalisation et mise en place du marché JC Decaux : lancement des campagnes d'affichage sur les 46 panneaux de 2m² et sur les panneaux digitaux
- ◆ Communication interne : lancement avec le service RH de la création d'un livret d'accueil pour les nouveaux agents et réalisation du film musical pour les vœux du personnel
- ◆ Record battu d'argent récolté lors de l'édition Octobre Rose



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

3 agents
3 Equivalents Temps Plein
1 femme - **2** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

420 000
pages consultées sur le site Internet de la ville en 2024

30 000
supports imprimés et diffusés : StAv Mag, plaquettes culturelles, flyers, programmes, etc.

7 000
followers sur la page Facebook « Saint-Avertin »

5 200
euros récoltés lors de l'édition « Octobre Rose 2024 »

46
faces attribuées à la communication de la ville dans les mobiliers publicitaires de 2m²

DONNÉES BUDGÉTAIRES

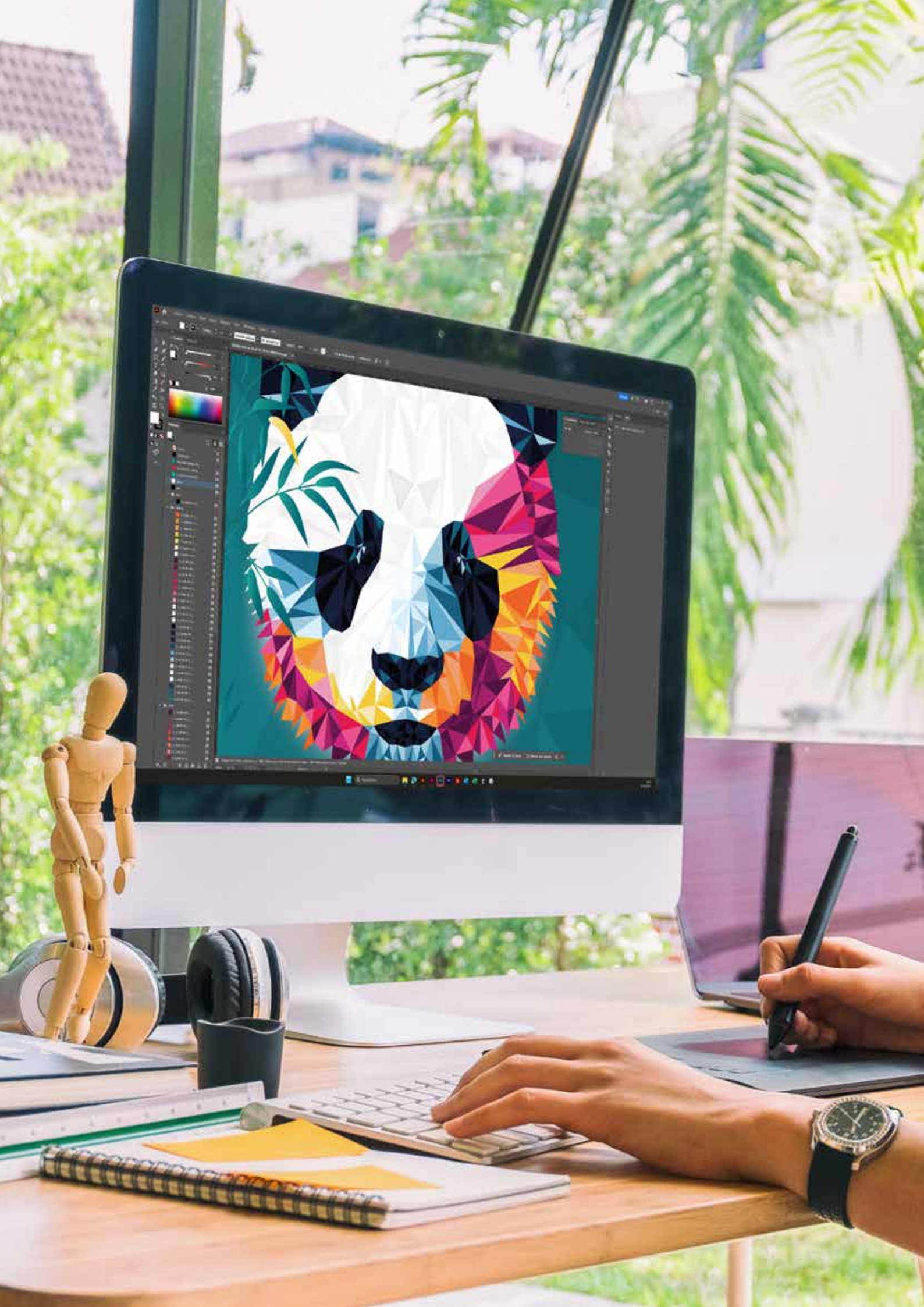
90 000 €
dépenses de fonctionnement

58 300 €
de recettes, provenant de la régie publicitaire de StAv Mag et de la redevance annuelle JC Decaux



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Finaliser le livret d'accueil pour les nouveaux collaborateurs de la ville
- ◆ Élaborer un plan de communication valorisant les actions en faveur du bien vivre à Saint-Avertin pour les seniors : dossier du magazine, forum, accompagnement des projets du Conseil des aînés
- ◆ Conclure un nouveau marché public pour les publications : impression et distribution
- ◆ Développer nos nouveaux outils web : panneaux digitaux, newsletters, affichages 2m²



DSDS - DIRECTION DE LA SOLIDARITÉ ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL



LE MOT DE L'ÉLUE - Elisabeth LEMAURE

6^{ème} adjointe en charge de la Solidarité
et des Affaires sociales

Accompagner et soutenir les Saint-Avertinois, en particulier les plus vulnérables, est au cœur de la mission du CCAS et du service social. Nos actions visent à favoriser leur bien-être et leur inclusion sociale.



LE MOT DE L'ÉLUE - MAUD DUBLINEAU

Conseillère municipale, déléguée aux actions
et manifestations pour les Aînés

Notre priorité est d'accompagner au mieux les personnes âgées qui résident dans notre commune en facilitant leur maintien à domicile et en proposant des animations accessibles à toutes et tous.



MISSIONS

INTERVENTIONS EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES

- ◆ Accompagner les personnes âgées dans l'accès aux droits, au maintien à domicile ou pour préparer l'entrée en établissement
- ◆ Organiser un service de navette : transport pour Auchan, Lidl, le centre-ville, la médiathèque, le cimetière, les rendez-vous médicaux, les animations organisées par le CCAS
- ◆ Organiser un service de portage de repas à domicile
- ◆ Organiser des animations bimensuelles : animations musicales, sorties, visites touristiques...
- ◆ Mettre en oeuvre le plan vigilance canicule
- ◆ Assurer des visites de convivialité
- ◆ Organiser les « Rendez-vous des aidants »
- ◆ Accompagner le fonctionnement du Conseil des Aînés

INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

- ◆ Accueillir en partenariat avec France Travail les demandeurs d'emplois de tous âges
- ◆ Organiser en partenariat avec la Mission Locale de Touraine des permanences pour les jeunes de 16 à 25 ans sortis du milieu scolaire
- ◆ Animer des ateliers « Confiance en soi »
- ◆ Animer des ateliers d'accès à la langue française pour les personnes d'origine étrangère

SOUTIEN AUX PUBLICS EN SITUATION DE FRAGILITÉ

- ◆ Instruire les demandes d'aides financières accordées par le Conseil d'administration du CCAS aux personnes en difficulté, sur demande d'un travailleur social
- ◆ Organiser le service d'aide alimentaire en nature (Point alim') ou en chèques d'accompagnement personnalisé,

sur demande d'un travailleur social

- ◆ Participer à la collecte nationale de la Banque alimentaire de Touraine
- ◆ Organiser des sorties d'été
- ◆ Préparer et distribuer les colis réveillon et chèques Cadhoc de Noël
- ◆ Organiser des actions de prévention contre les violences faites aux femmes

AIDE LÉGALE

- ◆ Gérer et suivre les domiciliations administratives pour les personnes sans domicile stable
- ◆ Instruire des dossiers de demande d'aide sociale légale pour le Conseil Départemental (hébergement et services ménagers pour personnes âgées et handicapées, obligations alimentaires)

LOGEMENT

- ◆ Enregistrer les demandes de logement locatif social et présenter des candidatures en commission d'attribution sur les parcs de Val Touraine Habitat, Touraine logement, CDC Habitat, Valloire Habitat
- ◆ Gérer les locations de 4 logements temporaires et l'accompagnement social des personnes logées

PETITE ENFANCE

- ◆ Accueillir et renseigner au Relais Petite Enfance : lieu unique d'information pour toutes les familles en recherche d'un mode d'accueil collectif ou individuel pour leur enfant
- ◆ Accompagner les professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels indépendants)
- ◆ Animer des temps collectifs pour les enfants accueillis chez les assistants maternels indépendants



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Rédaction et mise en application d'une convention de gestion entre la Ville et le CCAS
- ◆ Mise en place d'ateliers pour les aidants avec l'association Agevie
- ◆ Mise en place du « lieu unique d'information sur les modes d'accueil du jeune enfant » au Relais Petite Enfance
- ◆ Poursuite des actions dans le cadre de la lutte contre les violences faites aux femmes, avec la publication d'un flyer d'information et d'orientation, et l'organisation d'un théâtre forum avec la Compagnie Noctilus.
- ◆ Développement du service de la Navette Bleue pour les rendez-vous médicaux, la médiathèque et le cimetière



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

9 agents
6.40 Equivalents Temps Plein
8 femmes **1** homme

DONNÉES D'ACTIVITÉ

42
aides financières attribuées pour un montant de 11 424 €

34
élections de domicile

654
colis alimentaires distribués pour 94 foyers différents

24 219
repas livrés dans le cadre du portage de repas

757
participants au Banquet des Aînés

291
rendez-vous assurés par l'assistante sociale

171
visites à domicile assurées par l'assistante sociale

309
visites de convivialité réalisées

146
participations aux ateliers « Confiance en soi »
pour 21 personnes différentes

970
contacts physiques ou téléphoniques relatif au logement
social

304
contacts de familles au Relais Petite Enfance

833
contacts d'assistants maternels au Relais Petite Enfance

4593
accueils physiques et téléphoniques à la DSDS,
dont 1593 personnes accueillies au service

DONNÉES BUDGÉTAIRES

450 000 €
Budget du CCAS dont 175 000 € pour le portage de repas



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Prendre en main un nouveau logiciel de gestion de l'action sociale
- ◆ Organiser un « Forum seniors »
- ◆ Acquérir une nouvelle navette électrique pour les seniors
- ◆ Relancer le suivi des jeunes de 16 à 24 ans dans le cadre d'un partenariat avec la Mission locale de Touraine

PÔLE

CULTURE

ET

VIE LOCALE





..... **MÉDIATHÈQUE** MICHEL SERRES

..... **SERVICE** ÉDUCATION ET ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

..... **SERVICE** DES ACTIONS CULTURELLES

..... **SERVICE** VIE LOCALE

Médiathèque Michel Serres



LE MOT DE L'ÉLUE - Chantal BOULONGNE

8^{ème} adjointe en charge des Affaires Culturelles

En 2024, la médiathèque Michel Serres a poursuivi son objectif : être un lieu vivant, où le plaisir de la lecture et la découverte culturelle se partagent avec enthousiasme. Nous avons eu le plaisir d'accueillir près de 800 enfants lors de visites scolaires, moments précieux pour éveiller leur curiosité. L'arrivée du prêt d'instruments a apporté une nouvelle dimension à l'établissement, offrant aux usagers une autre façon de s'ouvrir à la culture, qui vient s'ajouter à notre riche fonds documentaire (livres, CD, DVD, liseuses, consoles, etc.). L'équipe, toujours attentive, reste mobilisée pour offrir un accueil chaleureux et répondre aux attentes des saint-avertinois.



MISSIONS

- ◆ Mettre à disposition un fonds documentaire (romans, presse, CD, DVD, jeux vidéo, consoles, instruments, livres numériques...) de qualité et accessible à toutes et tous
- ◆ Valoriser, entretenir, renouveler et évaluer ce fonds documentaire
- ◆ Accueillir, orienter, renseigner le lecteur dans ses recherches, dans l'utilisation des automates de prêts-retours, se repérer dans les différents supports numériques...
- ◆ Proposer des actions culturelles en lien avec le fonds documentaire : organiser des animations, des ateliers, des conférences, des rencontres avec des auteurs pour favoriser la découverte culturelle
- ◆ Organiser des visites de groupes (école, domaine de la petite enfance, relai petite enfance) pour développer le goût de la lecture et faire découvrir l'établissement
- ◆ Organiser et assurer le dispositif de portage de livres en lien avec la direction de la solidarité et du développement social



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Mise en place du fonds d'instruments de musique
- ◆ Élaboration de la politique documentaire (révision de l'ensemble des processus visant à contrôler le développement des collections : acquisition, conservation, accessibilité, etc.)
- ◆ Création et mise en œuvre d'une nouvelle charte graphique et révision des outils de communication (plaquette, facebook, etc.)



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

11 agents
10.5 Equivalents Temps Plein
7 femmes - 4 hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

3112 abonnés dont 2781 Saint-Avertinois soit 18,17% de la population
50 631 documents
92 710 prêts de documents
45 282 entrées dans la médiathèque
65 animations
40 classes accueillies soit 883 élèves
17 groupes de DPE-RPE
7 personnes inscrites au dispositif de portage à domicile ce qui représente 53 visites

DONNÉES BUDGÉTAIRES

38 000 €
pour l'acquisition de documents (livres, jeux, presse, CD, DVD)
9 600 €
pour la programmation d'animations
17 000 €
de recettes
10 000 €
d'investissement en équipement dont 5 500 € pour l'acquisition d'instruments de musique



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Finaliser la rédaction de la politique documentaire de la médiathèque : suite au travail de réflexion réalisé sur l'année 2024, rédiger la politique documentaire
- ◆ Développer le portage de livres en augmentant le nombre de bénéficiaires
- ◆ Proposer une seconde édition du « Prix du livre jeunesse » : deux ans après une première édition consacrée au polar, les jeunes lecteurs ont découvert à la rentrée scolaire une sélection d'ouvrages, sur le thème du roman fantastique, établie par les enseignants et l'équipe de la médiathèque
- ◆ Créer une partothèque (prêt de partitions) pour accompagner la mise en place du prêt d'instruments de musique
- ◆ Renouveler les bornes automates de prêt pour renforcer la qualité d'accueil du public
- ◆ Installer une boîte de retour pour que les usagers puissent rendre leurs documents en dehors des horaires d'ouverture de la médiathèque

SERVICE ÉDUCATION ET ET ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE



LE MOT DE L'ÉLUE - Chantal BOULONGNE

8^{ème} adjointe en charge des Affaires Culturelles

Les professeurs de l'EMM et des AMAP s'attachent à proposer aux quelque 380 élèves un enseignement de qualité favorisant la découverte musicale et artistique à travers des projets pédagogiques renouvelés chaque année. Le voyage de notre orchestre en Hongrie a offert une belle aventure humaine et musicale, tandis que la restitution du projet de musique indienne a su éveiller la curiosité et l'enthousiasme des élèves.

L'année 2024 restera marquée par la création d'un poste à temps plein de musicien intervenant dans les trois écoles élémentaires. Cette initiative permet d'intégrer la musique au cœur du parcours scolaire, pour toutes les classes, du CP au CM2, favorisant ainsi l'éveil artistique et le développement de la curiosité des enfants.



MISSIONS

2 ÉTABLISSEMENTS : L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE - EMM
et les **ATELIERS MUNICIPAUX D'ARTS PLASTIQUES - AMAP**

- ◆ Organiser et conduire les activités d'enseignement en musique et arts plastiques
- ◆ Accompagner et orienter les élèves dans leur cursus
- ◆ Elaborer et conduire des projets pédagogiques artistiques dans le cadre du cursus des élèves
- ◆ Accueillir les musiciens amateurs au sein des pratiques collectives
- ◆ Participer aux manifestations municipales (cérémonies, carnaval, événements, etc.)



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Création d'un poste de musicien intervenant en milieu scolaire à partir de la rentrée 2024/2025 : dans les trois groupes scolaires depuis la rentrée 2024, les élèves des classes du CP au CM2 bénéficient d'interventions musicales hebdomadaires
- ◆ Déplacement de l'orchestre à Martonvásár (Hongrie) dans le cadre de la rencontre internationale des orchestres du 25 au 29 octobre 2024, avec les orchestres des villes amies : Baienfurt (Allemagne) et Martonvásár (Hongrie), cet événement était également l'occasion de célébrer les 20 ans d'amitié qui unissent Saint-Avertin à Martonvásár
- ◆ Restitution du projet pédagogique de découverte de la culture et de la musique de l'Inde du Rajasthan, à destination des élèves de CM1 et CM2 des trois écoles primaires de la ville (76 élèves)
- ◆ Organisation de la première semaine des arts au collège en décembre 2024. Plusieurs membres de l'équipe pédagogique (7 enseignants) sont intervenus au collège Jules Romains afin de présenter leurs instruments, et mettre en valeur le travail des élèves collégiens de l'EMM qui ont joué en public devant leurs camarades



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

24 agents

9.38 Equivalents Temps Plein dont 1 ETP pour les interventions en milieu scolaire

11 femmes - **13** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

373
élèves

157.50
heures de cours hebdomadaires à l'EMM et aux AMAP

20h
d'interventions hebdomadaires dans les 3 groupes scolaires de la Ville

750
enfants bénéficiant des interventions musicales en milieu scolaire chaque semaine

8
ensembles de pratiques collectives ouverts aux musiciens amateurs

34
concerts et événements

DONNÉES BUDGÉTAIRES

6 220 €
pour les projets pédagogiques

1 382 €
d'investissement pour les instruments de musique

115 000 €
de recettes dont 18 100 € de subventions pour le fonctionnement de l'EMM



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Organiser la restitution des interventions en milieu scolaire lors de 4 spectacles au Nouvel Atrium
- ◆ Elaborer un nouveau projet d'établissement pour l'EMM
- ◆ Poursuivre le développement des actions permettant de proposer aux élèves différentes expériences artistiques et scéniques

SERVICE DES ACTIONS CULTURELLES



LE MOT DE L'ÉLUE - Chantal BOULONGNE

8^{ème} adjointe en charge des Affaires Culturelles

Cette année encore, le service des actions culturelles a œuvré avec passion à la conception et à la réalisation d'une programmation riche et variée, entre la saison culturelle du Nouvel Atrium, de L'Annexe, centre d'art contemporain, de L'Orangerie, et l'organisation des événements festifs et conviviaux comme le Carnaval, le Festival des Horizons ou encore la Guinguette estivale Port-Avertin. L'accueil de la Biennale d'art contemporain Art+ au Domaine de Cangé a été un moment fort, qui a su surprendre et émerveiller le public. Nous avons aussi veillé à proposer aux écoles des actions culturelles (découverte d'un brass band, théâtre, visite de la biennale), pour transmettre dès le plus jeune âge le goût de l'art et de la découverte.



MISSIONS

NOUVEL ATRIUM ET FESTIVITÉS (festival des horizons, carnaval, etc.)

- ◆ Définir la programmation artistique
- ◆ Mettre en œuvre la saison culturelle
- ◆ Préparer et assurer la mise en œuvre technique, logistique et administrative des spectacles
- ◆ Identifier les besoins et gérer le matériel technique scénique
- ◆ Gérer les embauches de techniciens
- ◆ Assurer la gestion des locations du Nouvel Atrium

L'ANNEXE ET L'ORANGERIE

- ◆ Définir et mettre en œuvre la programmation artistique
- ◆ Préparer et assurer la mise en œuvre technique, logistique et administrative des expositions
- ◆ Organiser et assurer la médiation des expositions (accueil du public, de groupes)

GUINGUETTE

- ◆ Accompagner, suivre le porteur de projet dans la préparation et la mise en œuvre de la guinguette
- ◆ Définir le plan de communication et suivre la réalisation des outils en lien avec le service communication

AUTRES

- ◆ Assurer l'élaboration et le suivi des dossiers de demandes de subventions
- ◆ Référencer et suivre l'inventaire des œuvres d'art de la commune



FAIT MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Révision de la communication culturelle : création et mise en œuvre d'une nouvelle charte graphique pour l'ensemble des établissements et activités culturels et révision des outils de communication pour la rentrée 2024/2025
- ◆ 2^{ème} édition de la biennale d'art contemporain ART+ : la deuxième édition de la biennale d'art contemporain a eu lieu au Domaine de Cangé.



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

5 agents
4.4 Equivalents Temps Plein
2 femmes - 3 hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

21 concerts/spectacles organisés au Nouvel Atrium dans le cadre de la saison culturelle
9 grands événements/festivités organisés (ou en partenariat) par le service
168 jours d'occupation du Nouvel Atrium (109 locations, 59 préparations/diffusions/démontages spectacles)
3 895 spectateurs au Nouvel Atrium
12 700 spectateurs présents au Festival des Horizons

DONNÉES BUDGÉTAIRES

58 500 € de budget artistique pour la saison culturelle du Nouvel Atrium
35 000 € de budget artistique pour le Festival des Horizons
7 000 € en investissement pour le renouvellement du matériel technique scénique (passage aux projecteurs LED pour réaliser des économies d'énergie)
33 500 € de subventions



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Organiser l'événement « Bivouac de la Libération » au Domaine de Cangé dans le cadre des 80 ans de la Libération pour lequel la Ville a obtenu une labellisation
- ◆ Organiser la première édition du carnaval nocturne
- ◆ Programmer et mettre en œuvre la première édition des Afterworks, 4 moments conviviaux et culturels organisés au sein des quartiers de la ville
- ◆ Décliner la nouvelle charte graphique sur les outils de communication pour la saison 2025-2026

SERVICE VIE LOCALE



LE MOT DE L'ÉLUE Evelyne DUPUY

Conseillère municipale,
déléguée à la Vie associative

Les associations sont très importantes et actives sur notre ville, elles participent à de nombreux événements concerts, salons, fête de la nature, marché de Noël et bien d'autres encore. Chaque année le forum des associations organisé par la Ville permet aux acteurs associatifs de se retrouver et de faire connaître leurs activités aux Saint-Avertinois.



LE MOT DE L'ÉLUE Catherine GAULTIER

Conseillère municipale, déléguée
à la Communication et l'information municipale ainsi qu'aux Relations internationales

L'action municipale en matière de relations internationales a permis de renforcer les liens avec nos villes jumelées et amies et de développer de nouveaux projets de coopération. Elle témoigne de l'engagement de la ville en faveur du dialogue interculturel et de l'ouverture à l'Europe et au monde.



LE MOT DE L'ÉLU Antonio MARTINS

Conseiller municipal

En 2024, la Ville a pris un engagement significatif pour soutenir les commerces de proximité en instaurant un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat et un droit de préemption commercial.



LE MOT DE L'ÉLU Philippe COLOMBAT

Conseiller municipal, délégué
à la Concertation citoyenne

Que ce soit à travers les conseils de quartier ou la concrétisation, en 2024, des projets issus de la première édition du budget participatif, les différents dispositifs de démocratie participative mis en place ont permis aux Saint-Avertinois de formuler des propositions pour améliorer notre ville.



MISSIONS

- ◆ Animer et coordonner les dispositifs de concertation citoyenne (conseils de quartier et budget participatif)
- ◆ Accompagner et mettre en œuvre les projets portés dans le cadre des relations internationales
- ◆ Coordonner les manifestations municipales non culturelles (un arbre un enfant, journée des associations, inaugurations, réunions des nouveaux arrivants, etc.)
- ◆ Assurer le suivi de la vie associative et des acteurs économiques
- ◆ Accompagner l'installation et la gestion des bornes à livres



FAIT MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Délimitation d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat et instauration d'un droit de préemption commercial
- ◆ Inauguration de l'Arboretum du Domaine de Cangé, en partenariat avec le conseil de quartier de Cangé et les associations ADPS Cangé et la SHOT
- ◆ Organisation du déplacement à Martonvásár en Hongrie dans le cadre de la rencontre des orchestres et de la signature du renouvellement de la charte d'amitié entretenue depuis 20 ans entre Saint-Avertin et Martonvásár
- ◆ Mise en œuvre et inauguration des projets lauréats du budget participatif 2023
- ◆ Installation d'une 4^{ème} borne à livres à Cangé, avenue de l'Orangerie
- ◆ Accompagnement de l'organisation d'un cinéma plein air porté par le conseil de quartier de Château Fraisier dans le cadre d'un appel à projet
- ◆ Mise en place de la convention de partenariat avec Sauvetage Secourisme Touraine Saint-Avertin pour former les Saint-Avertinois aux gestes qui sauvent



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

- 1 agent à temps partiel (80%)
- 0.8 Equivalents Temps Plein
- 1 femme + 1 volontaire en service civique (24h/semaine)

DONNÉES D'ACTIVITÉ

CONSEILS DE QUARTIER

- 79 demandes traitées suite aux réunions et balades environnementales des conseils de quartier
- 16 manifestations organisées dans le cadre des activités des conseils de quartier (cinéma plein-air, fêtes de quartier, vide-maisons, goûters, etc.)

BUDGET PARTICIPATIF

- 5 projets lauréats mis en œuvre et inaugurés suite au budget participatif 2023, le 6^{ème} projet sera réalisé sur l'année 2025-2026, dans le cadre d'un projet pédagogique, avec la participation des élèves et de l'association de parents d'élèves de l'école Henri Adam

FORMATION AUX GESTES QUI SAUVENT

- 20 sessions de formation aux gestes qui sauvent proposés aux saint-avertinois
- 243 personnes formées aux gestes qui sauvent dont 87 mineurs

DONNÉES BUDGÉTAIRES

- 20 000 € d'investissement dans le cadre des demandes des conseils de quartier
- 7 000 € pour le fonctionnement des activités des conseils de quartier
- 42 342 € d'investissement pour la mise en œuvre des projets issus du budget participatif 2023
- 2 000 € pour la mise en œuvre des sessions de formation aux gestes qui sauvent pour les saint-avertinois



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Mettre en œuvre la seconde édition du budget participatif, permettant aux Saint-Avertinois d'avoir accès à une partie du budget d'investissement de la ville (50 000 €) pour proposer des projets d'intérêt général et améliorer le cadre de vie
- ◆ Accompagner la mise en œuvre du 6^{ème} projet issu du budget participatif 2023, celui-ci sera réalisé dans le cadre d'un projet pédagogique, avec la participation de l'association de parents d'élèves et les élèves de l'école Henri Adam
- ◆ Organiser les festivités liées à la célébration des 45 ans de jumelage avec la Ville de Steinbach en partenariat avec le comité de jumelage et la Ville de Steinbach
- ◆ Programmer de nouveaux créneaux de formation aux gestes qui sauvent en partenariat avec l'association Sauvetage Secourisme Touraine Saint-Avertin pour permettre à davantage de Saint-Avertinois de se former aux gestes de premiers secours

PÔLE FAMILLE

LOISIRS

**RELATION À
L'USAGER**





..... **DIRECTION** DE LA PETITE ENFANCE

..... **DIRECTION** ÉDUCATION, ANIMATION, JEUNESSE - DEAJ

... **AFFAIRES** SCOLAIRES

... **SERVICE** ÉDUCATION

... **SERVICE** RESTAURATION SCOLAIRE

... **SERVICE** ANIMATION JEUNESSE

..... **SERVICE** ACCUEIL UNIQUE ET FORMALITÉS CITOYENNES

..... **SERVICE** DES SPORTS

... **PISCINE** MUNICIPALE

..... **PRÉVENTION** ET MÉDIATION

DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE



LE MOT DE L'ÉLUE - Brigitte LE BRET

2^{ème} adjointe en charge de l'Éducation et de la Petite Enfance

Le conseil de parents existe depuis 2022 et se renouvelle tous les ans. Il permet de réunir 2 à 3 fois chaque année, des représentants de parents et des professionnelles. Un moment d'échange et d'information très apprécié de tous qui permet aux familles de saisir les contraintes, mais aussi d'apprécier l'attention apportée aux enfants par les professionnelles, et de mesurer le rôle des animations dans le développement harmonieux des petits.



MISSIONS

- ◆ Répondre aux besoins des enfants et des familles
- ◆ Porter une attention aux familles vulnérables ou ayant besoin d'un accompagnement ou d'un soutien
- ◆ Développer des partenariats
- ◆ Proposer des actions culturelles
- ◆ Favoriser l'harmonisation des pratiques professionnelles
- ◆ Veiller à l'application et au respect de la réglementation applicable en petite enfance

COURTE ÉCHELLE

- ◆ Accueil régulier : 40 enfants de 10 semaines à 3 ans révolus 4 à 5 jours par semaine

TOM POUCE

- ◆ Accueil régulier et occasionnel : 25 enfants de 10 semaines à 3 ans révolus (multi-accueil) 1 à 5 jours par semaine

TRAMPOLINE

- ◆ Accueil régulier : 16 enfants de 2 ans ½ à 3 ans révolus 4 à 5 jours par semaine

FARANDOLE

- ◆ Accueil de 6 enfants au domicile de 2 assistantes maternelles agréées, de 10 semaines à 3 ans révolus (entre 36h et 48h par semaine)



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- Mise en place du lieu unique d'information sur les modes d'accueil du jeune enfant au Relais Petite Enfance



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

39 agents
34.1 Equivalents Temps Plein
39 femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

114 naissances
87 places d'accueil
173 familles
185 enfants accueillis, dont 17 nouveaux arrivants
96 pré-inscriptions
146 444 heures de présence des enfants
97,5 heures d'activités proposées aux enfants : sophrologue > 54h, musicien > 22h et conteuse > 21.5h
33 sorties et visites : parc de Cangé et Camusière > 4 visites à l'Annexe > 18, visites à la médiathèque > 11

DONNÉES BUDGÉTAIRES

68 200 € prestations de repas
6 200 € achat de couches



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Réaliser les travaux visant à améliorer les conditions d'accueil des enfants de Tom Pouce et aménager un nouvel espace pour le personnel
- ◆ Mettre à jour le projet d'établissement : projet d'accueil, projet éducatif, projet social et de développement durable

DIRECTION ÉDUCATION, ANIMATION, JEUNESSE

> AFFAIRES SCOLAIRES



LE MOT DE L'ÉLUE - Brigitte LE BRET

2^{ème} adjointe en charge de l'Éducation et de la Petite Enfance

Des relations très constructives avec les équipes enseignantes, (directeurs d'écoles et enseignants), un dialogue permanent, une écoute attentive des besoins pour apporter des conditions matérielles à la hauteur des projets pédagogiques, des financements conséquents pour améliorer l'existant.

Des instances de rencontre et de dialogue avec tous les acteurs de l'éducation : conseils d'usagers avec les représentants de parents, réunions de directeurs, commissions périscolaires, réunions autour du Projet Éducatif De Territoire (PEDT) avec tous les services municipaux et associations culturelles et sportives partenaires.

Toute une communauté qui œuvre au quotidien pour le bien-être des élèves afin qu'ils deviennent des acteurs engagés pour le « bien vivre ensemble ».



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

2 agents
2 Equivalents Temps Plein
2 femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

1100
élèves scolarisés répartis sur trois groupes scolaires : 344 maternels et 756 élémentaires

17
dérogations scolaires

110
élèves scolarisés dans des écoles privées

230
transports pédagogiques

46
transports hors agglomération

139
remises de dictionnaires

DONNÉES BUDGÉTAIRES

54 500 €
fournitures scolaires et matériels pédagogiques des écoles

9 800 €
voyages de fin d'année/classes découvertes



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Lutter contre les îlots de chaleur : végétaliser la cour maternelle Henri Adam
- ◆ Installer des garages à vélo à la maternelle Henri Adam
- ◆ Organiser une conférence parentalité sur le « bien-vivre ensemble »
- ◆ Organiser un café des parents à l'école Henri Adam « Vivre ensemble à l'école »
- ◆ Remettre des guides collégiens BONJOUR aux CM2 (155) pour préparer l'entrée en 6^{ème}



MISSIONS

GÉRER ET SUIVRE

- ◆ les demandes des directeurs d'école
- ◆ les affectations et dérogations scolaires
- ◆ les conseils d'école
- ◆ les demandes de transport pédagogiques des écoles
- ◆ les budgets alloués aux écoles et les achats liés aux fournitures scolaires
- ◆ les demandes de travaux dans les écoles



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Lutte contre les îlots de chaleur : végétalisation des cours des écoles élémentaires Christophe Plantin et Henri Adam
- ◆ Pose de panneaux photovoltaïques à l'école élémentaire Henri Adam
- ◆ Construction d'un préau à l'école maternelle des Grands Champs
- ◆ Rénovation de trois classes et d'une salle périscolaire
- ◆ Extension d'un cabanon pour ranger le matériel pédagogique et les vélos à la maternelle Grands Champs
- ◆ Installation d'un garage à vélo à la maternelle Léon Brulon



DIRECTION ÉDUCATION, ANIMATION, JEUNESSE

> SERVICE ÉDUCATION



LE MOT DE L'ÉLUE - Brigitte LE BRET

2^{ème} adjointe en charge de l'Éducation et de la Petite Enfance

Une attention de chaque professionnel, coordinateur, Atsem et animateur, vis-à-vis de l'accueil de l'enfant, son bien-être, sa sécurité. Des animations qui prennent en compte les besoins et rythmes de chaque enfant, qui permettent de découvrir des activités et d'apprendre différemment en complémentarité avec l'école. Un exercice de vie collective pour développer le respect, le bien vivre ensemble, la citoyenneté, l'entraide et l'amitié.



MISSIONS

GESTION DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

GÉRER ET SUIVRE

- ◆ les personnels ATSEM, animateurs et coordinateurs
- ◆ les projets pédagogiques des structures
- ◆ les projets d'animation proposés sur les temps périscolaires : matin, soir, mercredi
- ◆ l'accompagnement des enfants sur le temps de restauration scolaire et l'offre d'activités sur le temps méridien
- ◆ la facturation des services péri et extra scolaires
- ◆ le Projet Educatif De Territoire (PEDT)
- ◆ les conseils d'usagers des temps périscolaires
- ◆ le budget des temps périscolaires



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Découverte de sports innovants en partenariat avec Saint-Avertin Sports
- ◆ Sensibilisation à l'équilibre alimentaire avec l'intervention d'étudiants de la faculté de médecine de Tours
- ◆ Correspondances épistolaires et moments conviviaux avec l'EHPAD Korian
- ◆ Partenariat avec un supermarché de Saint-Avertin
- ◆ Jeux de coopération et d'équipes
- ◆ 2 intercentres : Jeux Olympiques et Noël



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

67 agents
27 Equivalents Temps Plein
52 femmes - **15** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

860
factures éditées chaque mois

9
conseils des usagers par an

100
enfants accueillis en accueil périscolaire chaque matin

350
enfants accueillis en accueil périscolaire chaque soir

45
enfants accueillis à l'étude chaque jour

280
enfants accueillis à l'Accueil Collectif de Mineurs chaque mercredi

90 335
heures facturées pour les Accueils Collectifs de Mineurs des mercredis

89 280
heures facturées pour les accueils périscolaires matin et soir

12
événements proposés sur les temps du mercredi et des accueils périscolaires (fêtes de Noël, du périscolaire, Carnaval...)

DONNÉES BUDGÉTAIRES

1 500 €
partenariat avec Saint-Avertin Sports

9 100 €
sorties (6 200 €) et transport (2 900 €)

11 000 €
petit matériel pour les activités éducatives et pédagogiques

3 200 €
achat de mobilier pour les accueils

1 200 €
équipement des accueils (jeux divers, matériel ...)



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Rénover une salle périscolaire
- ◆ Suivre le PEDT et mettre en place un projet commun autour du dispositif national « La grande lessive »
- ◆ Organiser des intercentres

DIRECTION ÉDUCATION, ANIMATION, JEUNESSE

> SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE



LE MOT DE L'ÉLUE - Brigitte LE BRET

2^{ème} adjointe en charge de l'Éducation et de la Petite Enfance

Des repas fabriqués sur place à partir de produits frais et de qualité, du bio et des repas végétariens. Des professionnels très investis dans leur mission, qui proposent des animations et une ouverture au monde par la découverte d'épices et de saveurs variées.

Apprendre à se nourrir sainement tout en prenant du plaisir, développer le goût pour savoir manger de tout.

Une présence à 90% des élèves tous les jours dans nos restaurants scolaires, une satisfaction des enfants et des parents du même ordre et un rapport qualité/prix (défiant toute concurrence) très performant.



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

19 agents
16.20 Equivalents Temps Plein
15 femmes - **4** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

143 525 repas
68 092 goûters
37 menus à thème
2 000 factures réglées
1 000 livraisons par an
1 800 m² nettoyés chaque jour
2 500 personnes servies durant les événements de la ville
13 000 pièces cocktails servies lors des événements municipaux

DONNÉES BUDGÉTAIRES

336 000 €
budget alimentation (achat de denrées)
77 000 €
budget restauration pour l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
> prestataire extérieur



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Finaliser les travaux de construction d'un nouveau restaurant scolaire maternel avec rénovation des sanitaires et des vestiaires du personnel de restauration
- ◆ Renouveler le marché public pour l'approvisionnement en denrées alimentaires 2026/2029
- ◆ Participer au dispositif « Le Grand Repas »
- ◆ Mettre en place une boîte « C'est à croquer ! » auprès des enfants et parents : idées, suggestions, recettes...



MISSIONS

GÉRER ET SUIVRE

- ◆ l'élaboration des menus
- ◆ les commandes et la réception des produits
- ◆ la préparation et le service des repas, ainsi que la préparation des goûters
- ◆ l'application du plan de maîtrise sanitaire dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaires
- ◆ la maintenance et le renouvellement des équipements et matériels de restauration
- ◆ la préparation de la restauration pour des événements municipaux (repas, cocktails...) et le service
- ◆ le budget du service



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Grands-Champs : études puis démarrage des travaux de construction d'un nouveau restaurant scolaire maternel avec rénovation des sanitaires et des vestiaires du personnel de restauration
- ◆ Première déclaration annuelle EGALIM sur l'approvisionnement en produits de qualité et bio
- ◆ Mise en place d'un rendez-vous culinaire annuel : la « Garden-Party »
- ◆ Arrêt des serviettes en papier dans les restaurants scolaires : rentrée scolaire 2024
- ◆ Lancement de l'opération « 1 gourde pour 1 casse-croûte » pour toutes les sorties en extérieur

DIRECTION ÉDUCATION, ANIMATION, JEUNESSE

> SERVICE ANIMATION JEUNESSE



LE MOT DE L'ÉLUE - Pascale TAFFET

4^{ème} adjointe en charge de la Jeunesse,
de l'Animation et de la Citoyenneté

En 2024, le service jeunesse de Saint-Avertin a renforcé son engagement en faveur des 11-25 ans en diversifiant ses offres : séjours linguistiques, mini-camps pour les 12-15 ans et un programme d'animations renouvelé à l'Accueil Ados. Parallèlement, le Conseil Municipal des Jeunes, réinstallé en décembre 2024, a poursuivi ses actions citoyennes avec plusieurs projets citoyens tels que « La scène est à vous », une collecte de livres solidaire « Un livre un sourire » et a participé activement aux cérémonies commémoratives de la ville.

Enfin, pour les plus jeunes, l'Accueil Collectif de Mineurs continue à travailler sur des animations adaptées pour toute tranche d'âge.

Ces initiatives témoignent de la volonté municipale de proposer un panel d'activités riche auprès des jeunes et promouvoir l'engagement et la citoyenneté chez les jeunes Saint-Avertinois.



MISSIONS

GÉRER ET SUIVRE

- ◆ l'organisation des Accueils Collectifs de Mineurs des petites et grandes vacances
- ◆ l'organisation de l'Accueil Ados des petites et grandes vacances
- ◆ l'organisation des minis-camps d'été et des séjours linguistiques
- ◆ le fonctionnement du Conseil Municipal des Jeunes
- ◆ l'organisation des événements jeunesse
- ◆ le budget du service



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Mise en place de deux séjours linguistiques en Irlande (été)
- ◆ Mise en place d'une plaquette enfance/jeunesse à destination des familles sur l'offre d'été



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

3 agents

3 Equivalents Temps Plein

2 femmes - 1 homme

Des personnels (permanents et saisonniers) complètent le service pendant les vacances scolaires (Accueil Collectif de Mineurs)

DONNÉES D'ACTIVITÉ

1739

enfants accueillis à l'Accueil Collectif de Mineurs

145

jeunes accueillis à l'Accueil Ados

56

enfants accueillis sur les 3 mini-camps d'été et sur les séjours linguistiques

13

jeunes élus au Conseil Municipal des Jeunes (CMJ)

3

projets portés par le CMJ

10

actions auxquelles le CMJ a participé

4

réunions plénières du CMJ

10

commissions du CMJ

DONNÉES BUDGÉTAIRES

11 000 €

Participation de la ville aux deux séjours linguistiques en Irlande

1 200 €

Inauguration du Pumptrack - action menée par le CMJ

2 200 €

Séjour Itinérant à vélo - 5 jours



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Réaliser les études sur la réhabilitation de l'Accueil Ados et l'Accueil Collectif de Mineurs - Domaine de Cangé
- ◆ Participer au « World Clean Up »
- ◆ Organiser les visites du Sénat et de l'Assemblée Nationale par le Conseil Municipal des Jeunes
- ◆ Organiser l'ouverture de l'Accueil Ados le mercredi après-midi

SERVICE ACCUEIL UNIQUE ET FORMALITÉS CITOYENNES



LE MOT DE L'ÉLU - Frédéric DAGORET

3^{ème} adjoint en charge des Ressources Humaines et des Affaires Générales

Le service accueil unique et formalités citoyennes vous permet de disposer en mairie d'un accueil dédié et centralisé.

Le service pourra répondre de manière adaptée à vos attentes et assurer un suivi précis de vos demandes.

Faciliter le parcours citoyen reste une priorité municipale.



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

7 agents

6.2 Equivalents Temps Plein

7 femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

3 217

titres d'identité : 1 857 Cartes Nationales d'Identité et 1 360 passeports

770

actes de décès

46

mariages

39

PACS

1 836

copies d'actes d'état-civil

203

recensements citoyens (jeunes de 16 ans)

2 051

inscriptions à l'Accueil Collectif de Mineurs

12 005

électeurs dont 54 européens - 823 inscriptions dont 213 jeunes de 18 ans - 628 radiations : départ de la commune ou décès - 12 bureaux électoraux

99

inhumations

44

nouvelles concessions

DONNÉES BUDGÉTAIRES

800 €

achat de livrets de famille

1 200 €

feuillets d'état civil + reliures des registres

4 000 €

achat d'isoloirs pour les élections

2 500 €

tombes pour les personnes sans ressources



PERSPECTIVES 2025

◆ Poursuivre la réflexion sur la création d'un nouveau cimetière

◆ Travailler sur le temps d'ouverture de la mairie au public



MISSIONS

ACCUEIL GÉNÉRAL

- ◆ Assurer l'accueil physique et téléphonique des citoyens et répondre aux demandes de renseignements
- ◆ Réaliser les titres d'identité (cartes nationales d'identité, passeports) et les formalités citoyennes (recensement citoyen, attestations d'accueil, légalisation de signatures)

ETAT CIVIL - ÉLECTIONS - CIMETIÈRE

- ◆ Préparer les actes d'état-civil des citoyens (reconnaisances, naissances, mariages, PACS, décès...)
- ◆ Organiser et suivre les élections
- ◆ Assurer la gestion administrative du cimetière

ESPACE FAMILLE, BILLETTERIE

- ◆ Réaliser les inscriptions scolaires et périscolaires (restauration, accueil du matin et du soir, étude), les inscriptions à l'Accueil Collectif de Mineurs et à l'Accueil Ados
- ◆ Gérer la billetterie du Nouvel Atrium



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Organisation de la cérémonie de citoyenneté
- ◆ Organisation des élections européennes et législatives anticipées



SERVICE DES SPORTS



LE MOT DE L'ÉLUE - Asma MHAH

Conseillère municipale,
déléguee aux Sports

Le service des sports joue un rôle central dans la vie sportive locale, en lien avec les associations, les écoles et les services municipaux. Il intervient également auprès des établissements scolaires pour organiser cross, sorties vélo et séances pédagogiques.

Un travail quotidien de coordination est mené avec Saint-Avertin Sports et les responsables des sections, pour répondre à leurs besoins et attentes spécifiques. Si les créneaux sont globalement attribués aux sections, le service veille à garantir un équilibre entre les usages : scolaires, associatifs, Touraine Inter Ages et ouvertures au public.

Chaque année, une visite des installations est organisée avec les différents présidents et les services municipaux (bâtiments, sécurité, entretien...) afin d'identifier les priorités d'aménagement et mieux coordonner les actions à venir.



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

1 agent
1 Equivalent Temps Plein
1 homme

DONNÉES D'ACTIVITÉ

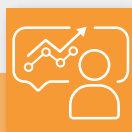
16 équipements couverts, soit plus de 120000 m² à entretenir
20 équipements extérieurs, soit plus de 53000 m² à entretenir
56 272 heures d'occupation, hors équipements en accès libre
360 plannings d'occupation des équipements
300 déplacements en bus vers la piscine ou pour des activités sportives
30 conventions de mise à disposition des équipements
7 arrêtés d'interdiction d'utilisation du terrain en herbe de football

UTILISATEURS DES ÉQUIPEMENTS

Associations locales dont les 25 sections de Saint-Avertin Sports
3 écoles élémentaires et les maternelles ponctuellement - 2 collèges
1 lycée - rectorat - écoles de formation - pompiers - Ireco - hôpital
Trousseau ...

DONNÉES BUDGÉTAIRES

13 500 €
coût du transport des écoles vers la piscine
20 900 €
recettes des locations d'équipements sportifs
8 300 €
investissement (dont les bâches du gymnase Robert Pouzioux)



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Réaliser les études sur la réhabilitation du gymnase des Grands Champs
- ◆ Réaménager la salle de gym agrès
- ◆ Mettre en place un système de réservation de créneaux en ligne pour les équipements sportifs



MISSIONS

- ◆ Gérer et suivre les mises à disposition des équipements sportifs de la ville
- ◆ Travailler avec les divers partenaires (associations sportives, intervenants, prestataires...)
- ◆ Contribuer à la bonne organisation d'événements sportifs sur le territoire
- ◆ Animer des séances de sport scolaire dans les écoles élémentaires
- ◆ Mettre en place des activités pour les scolaires (cross, sortie vélo,...)
- ◆ Participer aux projets de construction ou de réhabilitation des équipements sportifs
- ◆ Garantir les déplacements en bus des classes vers les structures sportives, notamment la piscine municipale
- ◆ Préparer et suivre le budget du service



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Contribution à la mise en place des alarmes dans les gymnases
- ◆ Pilotage de la mise en place des bâches au gymnase Robert Pouzioux
- ◆ Suivi de l'installation de la salle immersive
- ◆ Emménagement dans le hangar Bellerie
- ◆ Suivi de la maintenance des équipements sportifs avec une visite annuelle et des points mensuels avec le service bâtiments
- ◆ Mise en place et animation d'une semaine E-sports auprès des 12/14 ans de l'Accueil Collectif de Mineurs en août
- ◆ Contribution à l'organisation d'événements sportifs (ADAPEI, 100 ans du club de football, Championnat de France de tir à l'arc avec la remise en état du terrain de foot, Bol d'air...)
- ◆ Mise en place de la convention d'objectifs avec Saint-Avertin Sports pour les années 2025/2027

PISCINE MUNICIPALE



LE MOT DE L'ÉLUE - Asma MHAÏH

Conseillère municipale,
déléguée aux Sports

Gérée par le service des sports, la piscine municipale accueille scolaires, associations et grand public.

Des activités accessibles à tous y sont proposées : aquagym/ training, aquabike, aquafamille... Le service met aussi en place les « classes bleues », grâce à l'implication des maîtres-nageurs, pour permettre aux enfants de grande section de maternelle de se familiariser avec le milieu aquatique.

Le service veille à une répartition équilibrée des créneaux entre les différents usages, en lien avec les partenaires locaux, pour garantir un fonctionnement fluide et adapté aux besoins de chacun.



MISSIONS

- ◆ Accueillir les classes élémentaires dans le cadre de la natation scolaire et les élèves de grande section dans le cadre du dispositif « classes bleues »
- ◆ Proposer des activités aux enfants (école de l'eau), aux adultes (aquagym/training, aquabike) et aux familles (aquafamille).
- ◆ Accueillir et garantir la surveillance et la sécurité du public
- ◆ Proposer des activités de loisirs pendant les petites vacances scolaires et l'été
- ◆ Accueillir les sections sportives de la ville



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Organisation des premières classes bleues pour trois classes de grande section
- ◆ Mise en place d'une animation pour Halloween
- ◆ Redynamisation de l'aquagym/training



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

7 agents
5.3 Equivalents Temps Plein
3 femmes **4** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

20 516
entrées payantes
10 870
entrées associatives
7 504
entrées scolaires
1 276
entrées pour l'Accueil Collectif de Mineurs
1 838
heures d'ouverture au public
380
heures dédiées à l'accueil des scolaires
1 378
heures dédiées aux associations dont 1 266 heures pour Saint-Avertin Sports

DONNÉES BUDGÉTAIRES

2 500 €
achat d'une table de tennis de table et de parasols
3 000 €
animations
1 500 €
subvention classes bleues



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Développer les classes bleues sur 2 semaines pour accueillir tous les élèves de grande section
- ◆ Mettre en place des animations autour de l'aquagym et des actions ponctuelles en été
- ◆ Redynamiser l'activité aquabike

PRÉVENTION ET MÉDIATION



LE MOT DE L'ÉLU - Laurent RAYMOND

Maire de Saint-Avertin

Nous avons souhaité renforcer une présence active auprès des familles et des jeunes en développant la médiation au sein des différents quartiers de la ville. Les échanges de proximité consolident les liens avec les habitants



MISSIONS

- ◆ Orienter et accompagner les habitants vers les personnes ressources, mettre en relation les individus et les institutions
- ◆ Faciliter les échanges avec les structures intervenant auprès d'un public jeune
- ◆ Être en relation avec les institutions, les commerçants, les bailleurs sociaux
- ◆ Assurer une présence physique principalement dans les quartiers : prévenir et réguler les tensions, les conflits entre individus, et contribuer à améliorer ou préserver le cadre de vie
- ◆ Participer au maintien des bonnes relations de voisinage et favoriser la bonne entente
- ◆ Contribuer à renforcer la vie sociale de proximité
- ◆ Être force de proposition d'activités
- ◆ Participer à la mise en œuvre de projets de prévention, d'animation socioculturelle et sportive en lien avec les partenaires locaux
- ◆ Participer aux temps d'information et de concertation en lien avec l'activité de prévention et de médiation



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Activité mensuelle autour du sport proposée aux jeunes de la ville, en lien avec des sections sportives
- ◆ Participation aux fêtes des conseils de quartier et animations proposées avec et pour les jeunes



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

1 agent
1 Equivalent Temps Plein
1 homme

DONNÉES D'ACTIVITÉ

50
bénéficiaires de l'activité futsal chaque semaine scolaire
10
activités de loisirs proposées durant l'année





PÔLE

RESSOURCES





..... **SERVICE** DES FINANCES

..... **SERVICE** DES RESSOURCES HUMAINES

..... **SERVICE** DES SYSTEMES D'INFORMATION

..... **SERVICE** DES AFFAIRES INSTITUTIONNELLES ET JURIDIQUES

SERVICE DES FINANCES



LE MOT DE L'ÉLU - Éric VILLEMAGNE

5^{ème} adjoint en charge des Finances
et des Nouvelles technologies

Nous assurons une gestion rigoureuse et transparente des finances communales, en veillant à l'optimisation de chaque euro public et en conciliant ambition publique et contraintes budgétaires au service de tous les Saint-Avertinois.

Notre mission : optimiser l'usage des ressources financières pour garantir l'efficacité des politiques locales tout en sécurisant les équilibres financiers de la collectivité.

Au quotidien, cela se traduit par :

- le pilotage précis du budget et de la dépense publique,
- la recherche d'économies et de financements extérieurs,
- la fiabilisation des données financières pour éclairer la décision, et la promotion d'une culture partagée de la gestion responsable



MISSIONS

- ◆ Piloter la préparation budgétaire de la collectivité dans un cadre pluriannuel, préparer les documents relatifs au débat d'orientation budgétaire, au budget primitif, aux décisions modificatives ainsi qu'au compte administratif et rédiger les délibérations et décisions financières
- ◆ Exécuter et contrôler les dépenses et les recettes du budget principal et du budget du CCAS
- ◆ Superviser les opérations comptables de fin d'exercice (notamment les rattachements, les restes à réaliser, les provisions et les amortissements)
- ◆ Verser des aides financières accordées par la Ville à des tiers
- ◆ Gérer la dette, et les garanties d'emprunt
- ◆ Gérer les régies de recettes et d'avances de la collectivité
- ◆ Déclarer et suivre la TVA, le FCTVA et les déclarations CAF
- ◆ Suivre la facturation de la TLPE – Taxe locale sur la publicité extérieure



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Renouvellement complet de l'équipe avec formation d'un agent sur les notions de base
- ◆ Conception de balances mensuelles de consommation des crédits
- ◆ Conception de documents pour les arbitrages budgétaires
- ◆ Optimisation de l'utilisation du logiciel de gestion financière
- ◆ Développement de l'utilisation de Chorus
- ◆ Changement de maquette des bons de commande



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

3 agents
3 Equivalents Temps Plein
3 femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

18.76
jours en moyenne pour régler les factures fournisseurs

15 532
mandats de paiement émis

2 607
titres de recettes émis

6 046
factures reçues

2 610
bons de commande émis

DONNÉES BUDGÉTAIRES

17 885 000 €
de dépenses de fonctionnement

19 215 000 €
de recettes de fonctionnement

5 840 000 €
de dépenses d'investissement

4 342 000 €
de recettes d'investissement

> Chiffres constatés au compte administratif 2024



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Établir un état des lieux des circuits financiers pour mieux identifier les éventuelles zones à risque et concevoir un guide de procédures.
- ◆ Réaliser le compte financier unique à la place du compte administratif et du compte de gestion

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES



LE MOT DE L'ÉLU - Frédéric DAGORET

3^{ème} adjoint en charge des Ressources Humaines et des Affaires Générales

Le service des Ressources Humaines joue un rôle capital au sein de notre mairie.

Chargé de gérer les dossiers administratifs du personnel, carrières et rémunérations, recrutements, santé et conditions de travail, ce service permet d'améliorer les performances des agents et l'image de marque de notre ville.



MISSIONS

- ◆ Assurer la gestion administrative des personnels en gérant la paie et la carrière, le temps de travail et en maîtrisant la masse salariale
- ◆ Anticiper et préparer l'avenir en procédant aux recrutements ; organiser des formations pour le maintien dans l'emploi, le développement des compétences, l'évolution des carrières
- ◆ Préserver la santé au travail : gérer et suivre les situations agents, gérer les absences, mettre en place et suivre la démarche Qualité de Vie au Travail, mettre en place les démarches de prévention (Document Unique, achats d'équipements...)
- ◆ Animer le dialogue social avec les représentants du personnel
- ◆ Favoriser l'accompagnement des services et des agents dans leur quotidien professionnel
- ◆ Être force de proposition sur les évolutions des organisations dans un contexte de transitions (numérique, générationnelle...)



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Mouvements de personnels au sein du service RH
- ◆ Revalorisation du RIFSEEP des personnels de catégorie C
- ◆ Mise à jour du Document Unique
- ◆ Poursuite de la déclinaison du plan d'action QVT : organisation de la formation management, mise en place d'un livret d'accueil, réflexion sur la gestion électronique de courrier
- ◆ Gestion des dossiers transversaux : protection sociale complémentaire, assurance statutaire, organisation de formations d'hygiène et sécurité



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

5 agents
5 Equivalents Temps Plein
3 femmes 2 hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

CARRIÈRE-PAIE

727 arrêtés individuels
520 contrats
4 000 bulletins de salaire émis

RECRUTEMENT

117 postes à pourvoir (36 emplois permanents et 81 temporaires)
17 749 vues sur Emploi territorial
1 747 candidatures reçues (dont 398 spontanées)

FORMATION

353 départs en formation

DOCUMENT UNIQUE

222 actions identifiées

DONNÉES BUDGÉTAIRES

10 471 494 €
pour la rémunération, les charges et l'assurance du personnel
29 579 €
pour la formation des agents



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Consolider la dynamique du service RH, consécutivement aux mouvements de personnel
- ◆ Revaloriser le RIFSEEP des personnels de catégorie B
- ◆ Mettre en œuvre et suivre le plan d'actions du Document Unique
- ◆ Mettre en place un plan de formation pluriannuel
- ◆ Poursuivre l'accompagnement des services et des personnels



SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION



LE MOT DE L'ÉLU - Éric VILLEMAGNE

5^{ème} adjoint en charge des Finances
et des Nouvelles technologies

Nous concevons, déployons et sécurisons les outils numériques au service des agents, des élus et des administrés.

Notre mission : garantir un système d'information fiable, performant et évolutif, pour soutenir l'efficacité des services municipaux et répondre aux besoins des Saint Avertinois.

Au quotidien, cela se traduit par :

- le maintien en condition opérationnelle des infrastructures et des applications,
- l'accompagnement des utilisateurs et le renforcement de leurs compétences numériques,
- l'anticipation des évolutions technologiques pour proposer des solutions adaptées,
- la protection des données, la cybersécurité et la contribution à une administration plus simple, plus fluide et plus accessible pour tous.



MISSIONS

- ◆ Mettre en exploitation les matériels et technologies numériques de la collectivité
- ◆ Maintenir en état opérationnel l'ensemble des technologies numériques de la collectivité
- ◆ Conseiller et former les utilisateurs aux technologies en place, ainsi qu'aux risques cyber



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Mouvement de personnel au sein de la DSI
- ◆ Mise en place d'un nouvel outil de cybersécurité (antivirus comportemental + supervision du SI par un SOC de cyber-analystes)
- ◆ Fragmentation des réseaux (évolution majeure de la cybersécurité) - réalisée à 90 %
- ◆ Renouvellement du marché des systèmes d'impression, permettant une rationalisation des besoins, des coûts et du fonctionnement de ceux-ci, grâce à la mise en place de la solution PaperCut
- ◆ Renouvellement du marché des télécommunications, permettant une réduction des coûts de 35 % tout en maintenant le même niveau de service
- ◆ Mise en place d'une solution de formation et de tests des utilisateurs sur le phishing
- ◆ Mise en place d'une nouvelle solution de partage de fichiers (Nextcloud)
- ◆ Déploiement de fibres noires
- ◆ Participation active aux projets structurants d'autres services (vidéoprotection, par exemple)
- ◆ Mise en place de la Charte des systèmes d'information
- ◆ Accueil de deux stagiaires dans le service



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

3 agents
3 Equivalents Temps Plein
3 hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

514 ordinateurs (écoles + services municipaux)
30 systèmes d'impression
310 équipements réseaux actifs + IoT
260 téléphones fixes et mobiles
561 interventions de support à l'utilisateur (60% ville / 40% écoles)

DONNÉES BUDGÉTAIRES

FONCTIONNEMENT

120 000 €
pour la maintenance des logiciels et le coût des copies
35 000 €
de frais de télécommunication
35 000 €
pour l'informatique en nuage

INVESTISSEMENT

55 000 €
pour les outils cyber
12 600 €
pour l'évolution de la solution de pointage du Domaine de la Petite Enfance
11 500 €
pour l'acquisition d'un logiciel de gestion de l'action sociale
12 500 €
pour le renouvellement annuel des PC des agents



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Finaliser l'évolution de la téléphonie fixe
- ◆ Mettre en place la solution de GEC - Gestion Electronique du Courrier
- ◆ Finaliser la fragmentation des réseaux et mettre en œuvre une nouvelle méthode d'authentification sur les réseaux Wi-Fi
- ◆ Consolider les nouvelles technologies mises en place
- ◆ Poursuivre le déploiement des fibres noires pour accompagner l'évolution de la vidéoprotection
- ◆ Reprendre les formations internes sur Word et Excel

SERVICE DES AFFAIRES INSTITUTIONNELLES ET JURIDIQUES



LE MOT DE L'ÉLU - Frédéric DAGORET

3^{ème} adjoint en charge des Ressources Humaines et des Affaires Générales

Le service juridique de notre mairie veille à la légalité et contrôle l'écriture de tous les actes administratifs émis par le Conseil Municipal et les différents services de la ville.

La complexité et l'évolution perpétuelle de cette matière nécessite une veille juridique performante et une grande disponibilité pour répondre dans des délais brefs aux très nombreuses sollicitations.



MISSIONS

- ◆ Préparer et suivre les commissions et les séances du Conseil Municipal et centraliser l'ensemble des actes de la commune (délibérations, arrêtés et décisions)
- ◆ Négocier et définir les besoins de la collectivité en matière d'assurance et gérer les polices d'assurances communales et métropolitaines sur le territoire communal
- ◆ Veiller à l'application de la réglementation sur la protection des données : désignation d'un délégué à la protection des données (DPO)
- ◆ Mener des missions transverses : gestion des locations, des archives, des dossiers d'information Mairie (DIM) ...
- ◆ Négocier et gérer certains abonnements à des revues diffusées en interne (La Gazette et Lexis Nexis)



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Contrôle juridique de la nouvelle concession de mobilier urbain sur le territoire (JC Decaux)
- ◆ Négociation du contrat de bail pour le nouveau bureau de Poste
- ◆ Définition des modalités juridiques de conduite des futurs travaux sur le bâtiment accueillant le Nouvel Atrium, en partenariat avec Val Touraine Habitat
- ◆ Poursuite de la mise en conformité avec la réglementation relative à la protection des données
- ◆ Elaboration d'une charte de déontologie des élus approuvée à l'unanimité en conseil municipal
- ◆ Accueil de deux stagiaires dans le service



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

2 agents
2 Equivalents Temps Plein
2 femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

+ de 900
réponses juridiques fournies aux services de la collectivité

128
délibérations traitées

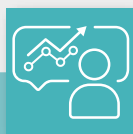
1 590
arrêtés paraphés

39
sinistres d'assurance gérés

DONNÉES BUDGÉTAIRES

120 000 €
au titre des assurances de la commune

8 600 €
d'abonnements annuels aux revues professionnelles diffusées en interne



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Poursuivre la restructuration dans la gestion et la protection des archives municipales en partenariat avec le centre de gestion et le service des archives départementales
- ◆ Élargir les domaines de compétence au pilotage de la commande publique et des achats, notamment par l'accueil d'un nouvel agent dans les effectifs du service
- ◆ Poursuivre la mise en conformité des données de la collectivité avec le RGPD

PÔLE

CADRE

DE VIE





..... **SERVICE** ACCUEIL, GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE
ET MARCHÉS PUBLICS

..... **SERVICE** TECHNIQUES - ESPACES PUBLICS ET ENVIRONNEMENT

..... **SERVICE** DÉVELOPPEMENT URBAIN

..... **SERVICE** GRANDS PROJETS

..... **SERVICE** PATRIMOINE

..... **SERVICE** LOGISTIQUE - ENTRETIEN GÉNÉRAL

SERVICE ACCUEIL, GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE ET MARCHÉS PUBLICS



LE MOT DE L'ÉLU - Anséric LÉON

1^{er} adjoint en charge des Infrastructures, du Patrimoine communal bâti, de la Transition écologique et de la Mobilité

En 2024, notre commune a poursuivi son engagement pour un cadre de vie amélioré et une transition écologique affirmée. Modernisation de l'éclairage public avec des LEDs et détecteurs de mouvement, dissimulation des réseaux et renaturation de la Place du Maréchal Leclerc illustrent cette dynamique. Nous avons également végétalisé deux cours d'école et poursuivi la rénovation énergétique des bâtiments scolaires. Les terrains de tennis de La Bellerie ont été rénovés et le restaurant scolaire des Grands Champs agrandi. Enfin, l'accessibilité reste une priorité avec l'abaissement des trottoirs pour tous. Une année résolument tournée vers l'avenir.



MISSIONS

- ◆ Accueillir téléphoniquement et physiquement les administrés et visiteurs du centre technique municipal
- ◆ Orienter les riverains, les associations et les entreprises vers le bon interlocuteur
- ◆ Filtrer les appels ne nécessitant pas une intervention des services techniques
- ◆ Accompagner les différents responsables de service dans le suivi des demandes des administrés, associations et écoles.
- ◆ Préparer la passation des marchés publics et en suivre l'exécution dans le respect des procédures et de la réglementation en vigueur, et ce en lien avec les différents services prescripteurs.
- ◆ Réaliser une veille sur l'évolution juridique et administrative des marchés publics
- ◆ Suivre l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement des services techniques de la ville
- ◆ Contrôler les facturations des différents prestataires mandatés par la mairie



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Renforcement de l'accompagnement des services dans la rédaction des pièces techniques et administratives des marchés publics
- ◆ Déploiement d'un nouvel outil de suivi des budgets de fonctionnement et investissement de la ville (tableau de bord partagé)
- ◆ Formation de la nouvelle responsable de service en vue du départ en retraite de l'actuelle responsable



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

3 agents
3 Equivalents Temps Plein
3 femmes

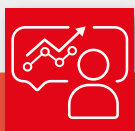
DONNÉES D'ACTIVITÉ

54
marchés publics lancés, dont 18 MAPA et 5 procédures formalisées

6 000
factures traitées

325
demandes des administrés reçues et traitées

100 %
des procédures respectant les délais réglementaires



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Organiser le service selon le nouvel organigramme en coordination avec le service juridique
- ◆ Poursuivre la dématérialisation des procédures et optimiser les circuits de validation
- ◆ Organiser des sessions de sensibilisation internes en termes de marchés publics pour les services prescripteurs
- ◆ Mutualiser une partie des procédures avec celles de la Métropole
- ◆ Réaménager l'accueil pour sécuriser les agents
- ◆ Repenser l'arborescence du serveur des services techniques

SERVICE TECHNIQUES

ESPACES PUBLICS ET ENVIRONNEMENT



ÉLU DE RÉFÉRENCE - Anséric LÉON

1^{er} adjoint en charge des Infrastructures, du Patrimoine communal bâti, de la Transition écologique et de la Mobilité



MISSIONS

- ◆ Assurer l'entretien, la maintenance et le développement des espaces publics de la commune
- ◆ Garantir la gestion durable des espaces verts et naturels
- ◆ Veiller à la sécurité, à la propreté et à la qualité des voiries
- ◆ Accompagner la réalisation des projets structurants d'aménagement urbain
- ◆ Répondre aux doléances des administrés liées à l'espace public
- ◆ Concevoir et suivre les dossiers de marchés publics techniques
- ◆ Emettre des avis techniques sur les demandes d'autorisations d'urbanisme



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS

- ◆ Entretien régulier des parcs, jardins, haies, massifs et espaces boisés dans deux secteurs répartis sur la commune
- ◆ Mise en œuvre d'une gestion différenciée pour limiter l'impact écologique
- ◆ Remplacement de la haie du cimetière
- ◆ Opération «1 arbre, 1 enfant» : plantation de 100 arbres
- ◆ Aménagement paysager du giratoire des Granges Galand
- ◆ Création d'une haie végétale le long de la cour de l'école Grands Champs

VOIRIE

- ◆ Organisation en 3 secteurs avec appui d'un prestataire pour le désherbage
- ◆ Activités principales : désherbage, balisage, logistique événementielle, petits travaux VRD, propreté urbaine
- ◆ Remplacement de la clôture du cimetière
- ◆ Installation d'un columbarium et d'un puits du souvenir
- ◆ Remplacement des clôtures du site de Cangé
- ◆ Mise en place de mobilier urbain (bancs, tables de ping-pong, de pique-nique) en lien avec les projets du budget participatif
- ◆ Suivi des projets majeurs d'aménagement du domaine public
- ◆ Requalification de la rue de Cormery avec création d'une piste cyclable
- ◆ Réfection du revêtement rue du Placier et aménagement d'un chaudiou
- ◆ Travaux d'accessibilité PMR sur plusieurs sites
- ◆ Rénovation de l'éclairage public et de la signalisation lumineuse
- ◆ Lancement des études de requalification de la place du Maréchal Leclerc



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

31 agents
31 Equivalents Temps Plein
28 hommes **3** femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

13 parcs et jardins entretenus
450 hectares d'espaces naturels gérés et entretenus
400 arbres plantés
29 km de pistes cyclables sécurisées et entretenues
18 km de sentiers de randonnée entretenus
110 km de voirie sécurisés et entretenus

DONNÉES BUDGÉTAIRES

ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS - VOIRIE

1 500 000 €
 pour le réaménagement de la rue de Cormery
130 000 €
 pour l'aménagement de la rue du Placier
11 000 €
 pour 165 arbres plantés
45 000 €
 pour la rénovation des carrefours à feux rue de Cormery
200 000 €
 pour la végétalisation de 2 cours d'écoles

ACTIVITÉS TRANSVERSALES

68
 instructions de demande d'autorisation d'urbanisme traités, dont 30 permis de construire, 13 certificats d'urbanisme, 1 permis d'aménager, 24 déclarations préalables
90
 courriers reçus et traités
174
 doléances de riverains reçues et traitées
10
 marchés publics passés
305
 bons de commande émis



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Requalification complète de la Place du Maréchal Leclerc
- ◆ Reprise des voiries de la Résidence du Grand Cèdre
- ◆ Aménagement du carrefour Les Terrasses du petit Cher
- ◆ Renouvellement de l'éclairage public avec intégration de systèmes de détection

SERVICE DÉVELOPPEMENT URBAIN



LE MOT DE L'ÉLU - Patrick NOGIER

9^{ème} adjoint en charge de l'Urbanisme et Affaires foncières, du Patrimoine historique et de la Sécurité civile

La mission qui m'a été confiée est à la fois enrichissante et passionnante. Elle me permet de participer à la définition et au suivi des projets d'aménagement et de construction, en étroite concertation avec les architectes, les promoteurs, les particuliers ainsi que les services municipaux et métropolitains.

Il s'agit d'œuvrer pour un développement équilibré de notre commune, en intégrant pleinement les enjeux du développement durable, de la mixité sociale, de la préservation du patrimoine et des espaces naturels.

Cette mission ne saurait être menée à bien sans la présence de Magali GREZE, responsable du service et de l'ensemble des agents du service développement urbain.



MISSIONS

- ◆ Informer et accompagner les administrés et professionnels sur leur projet d'urbanisme
- ◆ Instruire les demandes de Déclaration Préalable, Permis de construire, Permis de démolir, Permis d'aménager, certificat d'urbanisme informatif et opérationnel
- ◆ Instruire les demandes de publicité/d'enseigne, suivre le RLPI – Règlement Local de Publicité
- ◆ Instruire les Autorisation de Travaux ERP - Etablissements Recevant du Public
- ◆ Suivre la fiscalité de l'urbanisme et organiser la Commission Communale des Impôts Directs
- ◆ Suivre l'évolution des documents de planification en lien avec l'Etat et la Métropole (SCOT, PLH, PLUM, PPRI...)
- ◆ Organiser et gérer le recensement de la population
- ◆ Suivre les affaires foncières de la commune – Gérer les DIA – Déclarations d'Intention d'Aliéner
- ◆ Suivre les contentieux en matière d'urbanisme, en lien avec le service juridique
- ◆ Gérer les dossiers liés aux risques (périls, sécheresse, termites) et suivre le Plan Communal de Sauvegarde
- ◆ Traiter les demandes d'entretiens de propriétés
- ◆ Gérer les situations de logements insalubres ou indignes, en lien avec la Préfecture



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Hausse constante du dépôt de déclarations préalables
- ◆ Légère hausse des Permis de construire pour maisons individuelles et logements collectifs
- ◆ Prédominance des dépôts des dossiers par voie dématérialisée
- ◆ Suivi de l'élaboration du Plan Local d'urbanisme Métropolitain : phase zonage et règlement
- ◆ Réalisation du bilan mi-parcours du Contrat de Mixité Sociale, atteinte des objectifs



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

5 agents
4.8 Equivalents Temps Plein
5 femmes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

717
autorisations d'urbanisme traitées dont 59 permis de construire, 328 déclarations préalables, 302 certificats d'urbanisme

194
permis de construire accordés pour la construction de nouveaux logements dont 18 maisons individuelles, 176 logements locatifs sociaux

485
demandes déposées par voie dématérialisée, soit environ 70% des demandes

17
instructions de demandes de publicités et enseignes

21
instructions d'autorisations de travaux

206
déclaration d'Intention d'Aliéner traitées

16
visites de conformités obligatoires réalisées pour des maisons individuelles

110
rendez-vous d'accueil et d'information avec les administrés, dont 67 rdv lors de la permanence de l'adjoint en charge de l'urbanisme

DONNÉES BUDGÉTAIRES

123 220 €
de dépenses de fonctionnement (fournitures, abonnements, études, taxe foncière sur les propriétés assujetties de la Commune)

250 000 €
d'investissement pour une éventuelle opportunité d'acquisition foncière en vue de la création de logements sociaux (Objectif du Contrat de Mixité Sociale)



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Contribuer à l'arrêt du projet de PLUm fixé au 3 novembre 2025
- ◆ Gérer la fin du Contrat de Mixité sociale
- ◆ Assurer un démarrage des chantiers de construction des logements étudiants sociaux rue du Chemin Rouge, des logements rue Louis Pasteur et des logements inclusifs rue de la Petite Alouette
- ◆ Mettre en place des permanences de l'Architecte des Bâtiments de France en mairie

SERVICE GRANDS-PROJETS



ÉLU DE RÉFÉRENCE - Anséric LÉON

1^{er} adjoint en charge des Infrastructures, du Patrimoine communal bâti, de la Transition écologique et de la Mobilité



MISSIONS

- ◆ Piloter les opérations de grande envergure liées aux investissements bâtiments de la ville
- ◆ Programmer, du montage au suivi, des projets structurants du patrimoine communal bâti
- ◆ Coordonner les études techniques, administratives, juridiques et financières nécessaires à leur réalisation
- ◆ Réaliser l'interface avec les partenaires : services métropolitains, bailleurs, architectes, bureaux d'études, entreprises, services de l'État, financeurs
- ◆ Accompagner les élus, les usagers et les partenaires dans la définition des besoins
- ◆ Réaliser la veille réglementaire et technique sur les normes de construction, les enjeux environnementaux : RE2020, accessibilité, sobriété énergétique, etc...



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Réception des travaux de deux nouveaux terrains de tennis couverts à la Bellerie
- ◆ Construction d'un nouveau Hangar sur le site de la Bellerie pour stockage du SAS et des services de la ville
- ◆ Réception des travaux de réhabilitation du bâtiment de la Police Municipale et du CCAS
- ◆ Finalisation des études et lancement des travaux des nouveaux locaux de La Poste
- ◆ Lancement des études de construction d'une halle à la place de la Poste existante
- ◆ Lancement d'un marché de travaux pour finaliser l'Agenda d'Accessibilité Programmé (ADAP) de la ville
- ◆ Lancement d'un marché d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour le lancement d'un contrat de performance énergétique sur les bâtiments de la ville : intégration des décrets Tertiaire et BACS au futur marché



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

1 agent
1 femme

DONNÉES D'ACTIVITÉ

12
projets suivis pour un montant global de 10M€ environ
3
projets dont le montant est supérieur à 1M€

DONNÉES BUDGÉTAIRES

1 350 000 €
pour le projet de construction du nouveau bureau de poste

815 000 €
pour l'agrandissement du restaurant scolaire de l'école des Grands-Champs

566 000 €
pour la construction d'un hangar de stockage à la Bellerie

1 180 000 €
pour le projet de construction des tennis à la Bellerie

1 560 000 €
pour le projet de construction d'une halle en centre bourg



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Lancement des travaux de la halle
- ◆ Réception et ouverture des nouveaux locaux de La Poste
- ◆ Réhabilitation de la maison des Rives pour accueillir les services du pôle Culture et Vie locale
- ◆ Lancement du marché global de performance énergétique
- ◆ Lancement du marché de consultation de Maîtrise d'œuvre pour la construction d'un nouveau gymnase au pôle sportif de Grands Champs
- ◆ Lancement du marché de Maîtrise d'œuvre pour la construction et la réfection du site de Cangé pour la création d'un centre de loisirs et d'un lieu d'accueil ados
- ◆ Réflexion sur l'aménagement d'une maison des arts

SERVICE PATRIMOINE



ÉLU DE RÉFÉRENCE - Anséric LÉON

1^{er} adjoint en charge des Infrastructures, du Patrimoine communal bâti, de la Transition écologique et de la Mobilité



MISSIONS

- ◆ Organiser et effectuer les petits travaux d'entretien des bâtiments communaux
- ◆ Organiser et suivre les contrôles réglementaires et la maintenance des équipements et bâtiments communaux (conformité électricité, gaz, équipements sportifs, aires de jeux, portes automatiques, ascenseurs, moyens de secours ...)
- ◆ Consulter les entreprises et faire réaliser les travaux de mise en conformité des installations, d'entretien et de grosses réparations des bâtiments communaux
- ◆ Préparer et participer aux visites périodiques des commissions de sécurité des Etablissements recevant du public de la commune, soit 19 sites
- ◆ Contrôler les 18 autres ERP de 5^{ème} catégorie
- ◆ Mettre en place les moyens de secours portatifs pour Nature en fête et le Festival des Horizons



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Création de sanitaires pour Personnes à Mobilité Réduite dans une école
- ◆ Installation de filets anti pigeons pour 2 préaux d'une école
- ◆ Pose de stores anti-chaueur dans des écoles et un gymnase
- ◆ Réfection de la couverture d'un bâtiment scolaire
- ◆ Réaménagement de classes dans les 3 groupes scolaires
- ◆ Relamping d'un groupe scolaire
- ◆ Réfection des peintures de la salle des fêtes
- ◆ Achat de matériel « moyens de secours incendie »
- ◆ Modernisation et programmation de chauffage individuel à l'Ecole de musique
- ◆ Mise en conformité de l'éclairage d'un site sportif
- ◆ Travaux de peinture dans la cuisine d'un restaurant scolaire
- ◆ Réfection du platelage de la capitainerie à la Guinguette



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

6 agents
6 Equivalents Temps Plein
1 femmes 5 hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

1 274 demandes d'interventions prises en charge et traitées via une application de Gestion Maintenance Assisté par Ordinateur (GMAO) OPEN GST

30 évènements installés et repliés, avec pose de coffrets et d'équipements électriques (fêtes d'école, manifestations sportives ou culturelles, cérémonies officielles, ...)

1 réseau d'eau installé à Cangé pour Nature en fête et le Festival des Horizons

5 stagiaires accueillis au sein du service électricité (3^{ème} > terminale pro)

DONNÉES BUDGETAIRES

15 000 €
pour la création de sanitaires PMR à l'école Henri Adam

90 000 €
pour la réfection et le réaménagement de 3 classes

52 000 €
pour le relamping d'un groupe scolaire

11 000 €
pour la pose de stores anti-chaueur

120 000 €
pour la pose de panneaux solaires et d'ombrières photovoltaïques à l'école Henri Adam

25 000 €
pour la réfection de la salle des fêtes



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Faire évoluer les missions et l'organisation du service avec l'arrivée d'un référent ERP
- ◆ Passer des marchés pour l'entretien des toitures, l'entretien et le dépannage des installations électriques et la plomberie.
- ◆ Accompagner l'assistant à maîtrise d'ouvrage en vue de la passation d'un marché global de performance énergétique
- ◆ Accompagner les services pour les grands projets ayant trait au bâtiment

SERVICE LOGISTIQUE ENTRETIEN GÉNÉRAL



LE MOT DE L'ÉLU - Frédéric DAGORET

3^{ème} adjoint en charge des Ressources Humaines et des Affaires Générales

Service support s'il en est, le service logistique et entretien général assure l'approvisionnement, l'entretien des locaux et bien d'autres missions encore pour accompagner l'ensemble des équipes municipales. Il oeuvre en coulisse et constitue un rouage indispensable du bon fonctionnement des services publics.



MISSIONS

- ◆ Intervenir de manière transversale auprès des autres services de la ville, des associations locales et autres partenaires
- ◆ Assurer l'entretien ménager de l'ensemble des sites de la commune
- ◆ Gérer l'approvisionnement en fournitures administratives et en produits d'entretien
- ◆ Gérer les commandes et les stocks de fournitures techniques
- ◆ Assurer l'approvisionnement du Point Alim' en vue des distributions alimentaires organisées par le CCAS
- ◆ Organiser et piloter les équipes techniques dans le cadre des différents événements organisés par la ville
- ◆ Assurer les missions de manutention en fonction des besoins des services
- ◆ Installer les bureaux de vote
- ◆ Organiser l'acheminement du courrier et affranchir le courrier départ
- ◆ Réaliser l'entretien du parc automobile
- ◆ Réaliser le suivi des droits de place du marché et encaisser les recettes



FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2024

- ◆ Réorganisation du service
- ◆ Poursuite de la décarbonation du parc automobile de la ville : acquisition de 3 véhicules électriques en remplacement de véhicules thermiques



CHIFFRES CLÉS 2024

EFFECTIFS

30 agents
25 Equivalents Temps Plein
24 femmes **6** hommes

DONNÉES D'ACTIVITÉ

40 sites municipaux entretenus
50 vins d'honneur servis
120 demandes de prêt de matériel traitées dont 25 pour le domaine sportif
1 300 tables prêtées
2 100 bancs prêtés
360 barnums prêtés, dont 200 avec installation par les services

DONNÉES BUDGETAIRES

218 315 € dépensés en fonctionnement
43 570 € dépensés en investissement
144 000 € pour l'acquisition de 3 véhicules utilitaires électriques



PERSPECTIVES 2025

- ◆ Faire évoluer les pratiques du service afin de valoriser les compétences des collaborateurs
- ◆ Acquérir une balayeuse de rue

