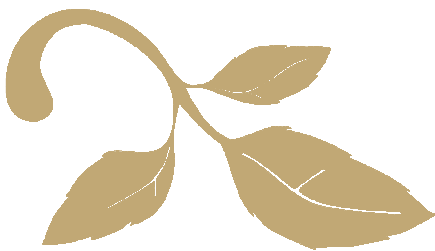




**Rapport d'activités
des services communaux**

Mairie de Fresnes

2018



RAPPORT D'ACTIVITES DES SERVICES 2018

Ville de Fresnes

Le mot de la Maire



L'année 2018 a été une année riche en réalisations majeures. Les agents de la Ville ont été, à nouveau, au rendez-vous des grandes attentes des Fresnois(es).

Je tiens à les remercier pour le dévouement et le professionnalisme avec lesquels ils accomplissent leurs diverses missions, faisant ainsi de Fresnes une ville à la hauteur de ses ambitions.

Malgré les contraintes budgétaires imposées aux collectivités locales, grâce à une organisation efficace, ce rapport d'activité annuel des services illustre la diversité des nombreuses réalisations et chantiers qui ont été engagés pour que notre ville soit un territoire

vivant et toujours plus attractif où il fait bon vivre. Tel est notre objectif. Les Fresnois(es) y sont attachés.

C'est pourquoi, nous poursuivons nos efforts depuis le début de mon mandat en juillet 2017. Les défis qui se sont présentés à nous ont renforcé notre volonté de poursuivre dans ce sens. Cette ambition ne serait pas

possible sans l'énergie des services municipaux.

Je veux leur témoigner ici ma très sincère gratitude.

Marie CHAVANON

Maire de Fresnes

Sommaire

1. Culture - Sports - Loisirs

- ◆ Bibliothèque municipale Gabriel Bourdin
- ◆ Grange d'îmière - Théâtre de Fresnes
- ◆ Ecole d'art(s) de Fresnes
- ◆ Ludothèque
- ◆ Sports
- ◆ Centre Communal d'Action Sociale
- ◆ Relations publiques
- ◆ Information et Communication

2. Petite enfance - Enseignement - Enfance et jeunesse

- ◆ Petite enfance
- ◆ Enseignement
- ◆ Enfance

3. Social - Santé

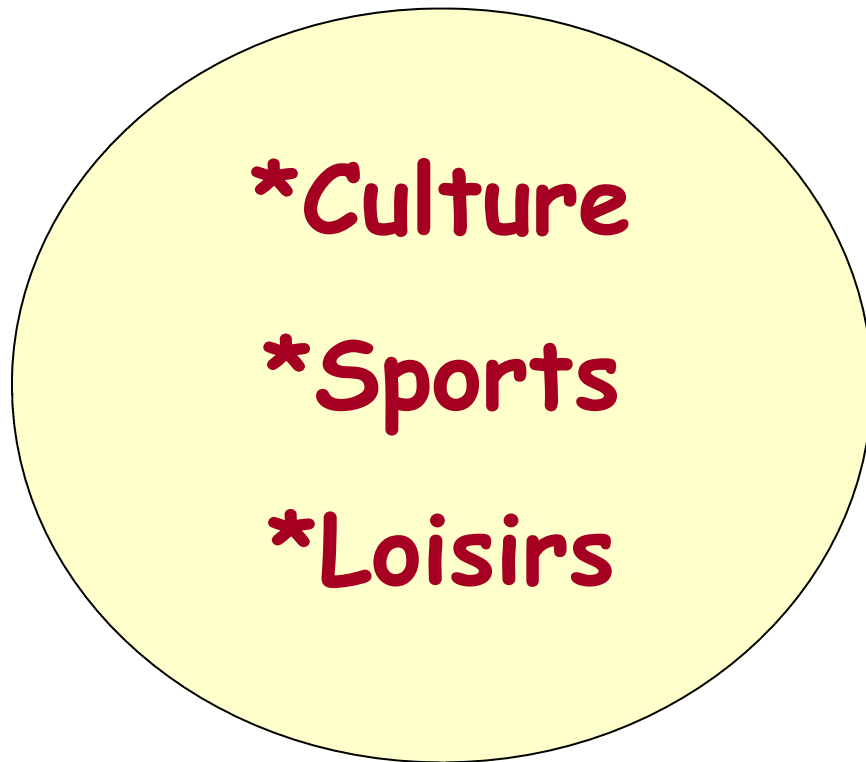
- ◆ Emploi
- ◆ Logement
- ◆ Centre Municipal de Santé

4. Cadre de Vie

- ◆ Espaces verts - Voirie et propreté
- ◆ Urbanisme et environnement
- ◆ Affaires générales et funéraires

5. Services Support - Transversaux

- ◆ Gestion des ressources humaines
- ◆ Ressources, hygiène et propreté
- ◆ Formation
- ◆ Agents administratifs polyvalents
- ◆ Les relations humaines et sociales
- ◆ Informatique et TIC
- ◆ Prévention des risques professionnels
- ◆ Achats - Magasin
- ◆ Marchés publics
- ◆ Moyens généraux
- ◆ Comptabilité - Finances
- ◆ Garage municipal
- ◆ Régie bâtiments
- ◆ Travaux entreprises - Bureau d'études
- ◆ Police Municipale
- ◆ Politique de la Ville



Bibliothèque municipale Gabriel Bourdin

1. Missions du service

La bibliothèque municipale est un service public communal chargé de contribuer :

- au développement de la lecture,
- à la formation initiale et continue,
- à l'information et à la culture par la mise à disposition de la population de ressources documentaires et de services.

Ces missions s'exercent dans le cadre des politiques publiques locales et des choix sociaux et budgétaires retenus par la municipalité.

Leur mise en œuvre intellectuelle et technique est exercée par un personnel professionnel, sous la responsabilité de la direction de l'établissement.

Le personnel de la bibliothèque assure une mission

d'accueil, d'information et de conseil auprès des usagers et est à leur disposition pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Pour les 0-14 ans, contribuer et renforcer l'apprentissage de la lecture dans le cadre de l'acquisition des savoirs fondamentaux afin de :

- promouvoir la lecture auprès du jeune public;
- soutenir l'apprentissage de la langue et la compréhension orale
- renforcer le développement de l'imagination et de la créativité

- susciter la curiosité pour assurer une meilleure ouverture sur le monde

- contribuer à la connaissance de soi : « savoir lire, c'est être libre! »

Sur ce sujet voir la conférence ci-dessous :

<http://webtv.ac-versailles.fr/spip?article1366>



2. Moyens du service

La structure : 2700m2 intégrant : 2 salles de travail, 1 salle dédiée à l'orientation professionnelle, 4 cabines d'autoformation, 3 PC publics dédiées à la recherche sur internet, 1 PC permettant de travailler sur clef USB et suite bureautique LibreOffice.

Les collections : (livres, périodiques, DVD, CD audio) : Plus de **126 000** documents dont **41 291** destinés à la jeunesse.

Les collections ont été mises à jour par **5 084** acquisitions réalisées par l'ensemble de l'équipe.

Ces collections sont complétées par **4 services en ligne** : soutien scolaire (Maxicours, TravelTalk et encyclopédie Universalis adulte et junior), orientation (Actuel CIDJ) et musique (Medici.tv) et EUREKA (94).

Les services :

- Accueil, conseils et orientation des usagers
- Semaine de révisions du Bac et du Brevet
- Accompagnement au développement de la lecture des

enfants Fresnois et scolarisés sur Fresnes

- un service de portage de documents à domicile pour les personnes Fresnoises empêchées

- Formation des professionnels de la petite enfance et des enseignants de maternelle et d'élémentaire

- Interventions sur le temps d'activités périscolaires (TAP)

- Initiation à la programmation informatique avec les ateliers SCRATH

Les horaires : 37 heures d'ouverture hebdomadaire au public dont une **nocturne** le **jeudi** jusqu'à **22h00**.



3. Réalisations

Usagers : 5385 emprunteurs actifs fresnois

Nombre de prêts : 139 852 prêts (84 413 documents section adulte, 55 439 documents section jeunesse)

Quelques points de comparaison nationale (établissements couvrants des populations de 30 000 à 40 000 habitants)

- nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire : 29h32 contre 37 h à Fresnes

- nombre d'inscrits emprunteurs : 3 700 contre 5 385 inscrits fresnois

- Nombre total de prêts : 129 560 contre 139 852 à Fresnes

Ateliers SCRATCH : 14 séances en 2018, soit 52 enfants

Atelier préhistoire : 8 enfants

Histoires du mercredi et du samedi : 47 séances, 1043 enfants et 601 adultes accompagnants

Spectacles : 22 adultes et 38 jeunes

Lecture en crèches : 67 séances

Animations :

- « les comptines de chez nous » - 15 adultes et 29 jeunes

- « Notre préhistoire » - 42 adultes et 6 jeunes

- « Les drônes, initiation au pilotage et information sur la réglementation » - 25 adultes et 34 jeunes

« la belle et la bête »/ Quinquette de Brahms » - 120 participants

- « clichés d'ailleurs » - 50 participants

- « la mémoire, un outil contre la discrimination » - 20 participants

- « l'endométriose » - 43 participants

- « le pays disparu sur les traces de la RDA » - 40 participants

- « les dangers de la sédentarité » - 27 participants

- « mois de la petite enfance » - 57 adultes et 230 jeunes

- « visite du rucher » - 9 participants

- « les femmes de la grande guerre » - 29 participants

- « 30 ans de recherches anthropologiques en Val de Marne, le cas Thomas Craven » - 32 participants

- « pendant que la belle dormait » - 22 adultes et 38 jeunes

3. Réalisations (suite)

Rendez vous réguliers ...

- « les histoires mercredi 0/3 ans » - 8 séances
- « les histoires samedi 0/3 ans » - 14 séances
- « les histoires 3/6 ans » 9 séances
- « la préhistoire au bout des doigts » - 4 séances
- « ateliers Scratch » - 8 séances
- « ateliers origami » - 4 séances
- « ateliers reliure » - 1 séance



Bilan opération révisions 2018 ...

Du 11 juin au 21 juin : 10 jours au total, 6 306 entrées soit une moyenne par jour de 631 entrées.

La sophrologue a accueilli 76 lycéens en 5 séances. 3 professeurs bénévoles ont aidé 21 lycéens.



4. Perspectives et Projets

20 ans ...

La bibliothèque fêtera ses 20 années de fonctionnement en 2019. Une programmation exceptionnelle, constituée notamment de conférences et de débats ... Un banquet médiéval, suivi d'un concert, officialisera l'évènement le samedi 14 septembre en soirée.

Ouverture le dimanche ...

La bibliothèque s'engage avec l'équipe municipale à ouvrir 30 dimanches /an, du mois d'octobre au mois d'avril et d'assurer une journée continue le mercredi de 10h à 19h. Cette extension des horaires d'ouverture sur cette période fera passer l'ouverture hebdomadaire de 37h à 44h.

3. Réalisations

Une nocturne plébiscitée par le public et notamment les étudiants



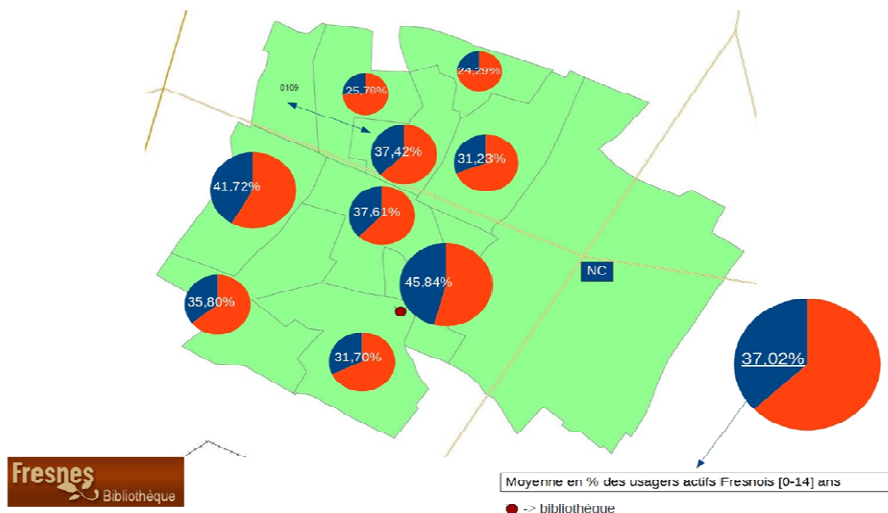
Rencontre littéraire, Catherine Béchaux, Les passagers du 221



Nathalie présente l'exposition Rouge de Michel Galvin



Pourcentage des usagers actifs Fresnois [0-14 ans] par zone IRIS



La Grange Dîmière

1. Les missions :

- Offrir au plus grand nombre de spectateurs un éventail large de spectacles dans les domaines du théâtre contemporain, de la chanson, du spectacle jeune public, des nouvelles formes émergentes (nouveau clown, marionnette contemporaine, magie nouvelle ...)
- développer l'action culturelle locale en privilégiant l'accès au théâtre pour les habitants de la ville (politique tarifaire, médiation, partenariats avec des structures locales, projets à destination des habitants, ...)
- accroître la notoriété du lieu via des partenariats, une programmation exigeante, un développement de la fréquentation,
- former le regard des jeunes spectateurs avec une programmation exigeante accompagnée d'actions ciblées en milieu scolaire,
- soutenir la création artistique en coproduisant des spectacles et en accueillant des artistes en résidence,
- accueillir les manifestations associatives de la ville, qu'elles soient culturelles (rendus d'ateliers, spectacles amateurs) ou festives (banquets, lotos, assemblées générales, ...)



2. Le projet en 2018 :

La grange dimière continue de développer une programmation axée autour de **3 grandes lignes directrices** :

- **en théâtre**, la diffusion et le soutien aux écritures contemporaines ou de plateaux (Leila Anis, le collectif les filles de Simone, Marco Baliani, Sorj Chalendon, Robert Evans, Roxane Karspeski ...)
- **en chanson**, la mise en avant de groupes émergents qui s'attachent à revisiter les codes de la chanson française (Sammy Decoster, Volo, Samuele, Mehdi Cayenne, Léonid, Benoit Dorémus ...)
- **en écritures de plateau**, la mise en valeur du nouveau cirque via le clown, la magie nouvelle, la marionnette contemporaine et des formes pluridisciplinaires (les clowns du Samovar, la Cie Akselele, Cie De Fracto, Jordi kerol ...)

Dans le domaine du spectacle jeune public, la grange dîmière continue son partenariat avec le théâtre de Rungis . Cette fusion permet notamment de proposer aux enseignants et aux élèves fresnois une programmation beaucoup plus large passant de **4 spectacles** par saison en moyenne à **9** et de doubler la capacité d'accueil des élèves en passant de **1 000** en moyenne à plus de **2 000** sans dépenses supplémentaires.

Cette année a connu une hausse de spectateurs (**4025 en 2018, contre 3763 en 2017**), dans la continuité de la hausse de fréquentation que connaît le théâtre depuis 2013.

En 2018, la fréquentation s'élève à **4 025 spectateurs** avec un taux de fréquentation de **80,35%**, hors sortie de résidence soit **263 spectateurs** de plus qu'en 2017.

La grange Dîmière (suite)

3. La programmation 2018 :

Un choix particulièrement attentif a été fait quant au décloisonnement des genres artistiques proposés ainsi qu'aux artistes de la jeune génération (14 artistes ou compagnies de moins de 35 ans). La volonté affichée est de redynamiser l'éclectisme de la programmation et d'attirer un public plus jeune sur de nouvelles disciplines.

LA NOTORIÉTÉ DES ARTISTES PROGRAMMÉS EN 2018 :

- Paris Combo (chanson pop) plus de 1000 concerts à travers le monde
- C'est un peu compliqué d'être l'origine du monde /collectif les filles de Simone (théâtre)
 - Zaza Fournier—Le déluge (chanson /coproduction)
- La Convivialité (théâtre) plus de 200 représentations en France et pays francophones
 - Hugh Coltman (jazz)
 - Magyd Cherfi (chanson)
- Jordi Kerol / La CalaCa (cirque ; création ; coproduction)
- Les goguettes en trio mais à quatre (chanson burlesque)
- Mon traître (théâtre) joué plus de 150 fois partout en France

4. Les actions réalisées en 2018 :

Actions en lien avec la programmation ...

- Sortie de résidence de l'école du samovar
- Lâché de clowns à l'école Monod
- Sortie de résidence du spectacle de cirque La CalaCa offerte aux enfants des accueils de loisirs
- Premier cabaret chanson « québécoise » avec les artistes Samuele et Mehdi Cayenne
- Echange, débat, rencontre littéraire et dédicace à l'issue du spectacle « la convivialité »
- Bord plateau sur le Krump (danse hip hop) avec l'artiste Nach
- Atelier parents/enfants en amont du spectacle « la maison du grand-père où est il ? »
- Partenariat avec la section théâtre du CRD (cycle de professionnalisation) autour de la création de la saga théâtrale « humiliés et offensés » de la compagnie Nar6
- Création d'un groupe de colporteurs à Fresnes

Actions en milieu scolaire ...

- « Atelier Bruitage » en lien avec le ciné concert « Tamao »
- « Lâché le clown de Samovar » : mai 2018
- Résidence, workshop et présentation de « je ne suis pas napoléon »
- Mise en place d'un parcours spectateurs avec le collègue Charcot

Autres actions ...

- Accueil de l'évènement « corporalité » par l'association les 7 de table
- Exposition « de l'ombre à la lumière » de F. Loupien
- Stage en immersion dans l'univers du théâtre pour un groupe de jeunes de la Mission locale (projet initié par la compagnie Nar6)
- Organisation au théâtre de cachan d'un stage en immersion à 30 habitants des 7 villes de l'ex Val de Bièvre. Projet bâti à Fresnes en partenariat avec la mission locale avec 5 jeunes en parcours d'insertion.

La grange Dîmière (suite)

5. Les résidences artistiques :

Nach—Cellule—danse hip hop / krump : 9 jours de résidence

Cie Ultima chamada—projet Gramski—théâtre : 6 jours de résidence

Paris Combo - chanson : 3 jours de résidence

Guillaume Mittoneau—La montagne - cirque et clown : 11 jours de résidence

Ecole de clown de Samovar : 5 jours de résidence

Conjugal—théâtre et chanson : 6 jours de résidence

Verdée—chanson (coproduction et concerts hors les murs) : 9 jours de résidence

La guerre des filles—théâtre—arbre nomade cie : 6 jours de résidence

Théâtre organic—théâtre : 6 jours de résidence

King Lear Remix—Cie Octavio—Théâtre : 3 jours de création lumière

Jeanne Lafonta—chanson : 5 jours de résidence soutenue par le CNV (subvention)

Au total : 52 jours de résidences artistiques (théâtre, clown, chanson, danse), 4 sorties de résidence, 4 représentations de créations, 10 compagnies ou artistes soutenus.

Cet équilibre est stable depuis plusieurs années.

6. Les partenariats :

Une des missions que s'est fixée l'équipe de la grange dimière est de valoriser les partenariats et de développer le maillage avec les associations.

En 2018, nous avons continué à développer encore un peu plus les partenariats sur le territoire de la ville et plus largement de l'agglomération ou du département.

- Partenaire locaux
- Partenaire départementaux
- Partenaires régionaux
- Partenaires nationaux
- Partenaires internationaux



CHIFFRES CLES :

Nombre de spectacles : 27

Nombre de représentation : 40

33 représentations à la Grange 7 représentations hors les murs

9 spectacles complets

En 2018 la fréquentation s'élève à 4 205 spectateurs

Taux de fréquentation de 85% soit 263 spectateurs de plus qu'en 2017.

La grange Dîmière (suite)

7. Promotion de la saison :

- Une plaquette annuelle tirée à 6 000 exemplaires distribuée dans les ERP, dans 80 lieux culturels ciblés de la région et envoyée par voie postale
- Un tiré à part de 4 pages format A5 tiré à 14 000 exemplaires et distribué par boîtier avec le panorama de septembre
- Une plaquette de présentation des spectacles « A voir en famille » des théâtres de Rungis et des Fresnes de 4 000 exemplaires diffusée dans les lieux culturels et les lieux fréquentés par les familles alentours et les ERP de Fresnes et Rungis.
- 28 affiches de spectacles diffusées sur les panneaux municipaux et par l'association Ohé
- 8 dépôts communs grange dimière /MJC : 22 ERP + 30 commerces
- 5 dépôts Grange dimière seule : 22 ERP + 60 commerces
- 5 flyers format A6 de présentation de spectacles ciblés
- 11 feuilles de salle en lien avec la programmation théâtrale
- 3 bons de retour scolaire en lien avec les spectacles jeune public
- 5 166 contacts en fichier professionnels, structures et individuels, soit 464 nouveaux contacts
- 596 nouveaux spectateurs sur l'année 2018
- 1 612 abonnés à la newsletter, dont 106 nouvelles adresses mail
- 5 dossiers pédagogiques, 12 communiqués de presse, 15 newsletters envoyées, 30 contacts média, 16 référencement sur de sites internet et magazines culturels dont le site de la FNAC
- 1 affiche générique de 8m2 diffusée sur les panneaux déroulants de la ville
- 1 Kakémono affiché à l'entrée de la ferme de Cottinville
- 1 kakémono affiché à l'entrée du théâtre
- 150 cartes d'abonnement format carte de crédit
- 150 cartons d'invitations (A5 recto-verso) à l'ouverture de saison

A noter que la réduction d'impression de plaquettes (10 000 exemplaires de moins par rapport à 2017) ainsi que la réduction du nombre de dépôt de documents dans les commerces font craindre une diminution de la fréquentation du théâtre et donc des recettes de billetteries pour l'année 2019.

86 journées ont été occupées par d'autres manifestations en prenant en compte le montage et le démontage de ces événements.

96 créneaux dédiés à des cours de théâtre par an.

Le nombre de manifestations extérieures à la saison est exponentiel, la grange dîmière a atteint son seuil maximal d'occupation en dehors de la saison culturelle.



La grange Dîmière (suite)

8. Budget annuel (comparatif 2017 / 2018)

2018	2017
413 932 € de fonctionnement	392 757 € de fonctionnement
<u>Dépenses 2018</u>	<u>Dépenses 2017</u>
Achats de spectacles; coproductions, droits d'auteurs : 120 184 €	Achats de spectacles; coproductions, droits d'auteurs : 119 188 €
Charges de personnel : 268 078 €	Charges de personnel : 248 364 €
Communication : 10 251 €	Communication : 13 102 €
Actions culturelles : 5 287 €	Actions culturelles : 7 573 €
Frais généraux et techniques : 4 339 €	Frais généraux et techniques : 4 339 €
Catering et buvette : 5 793 €	Catering et buvette : 5 604 €
<u>Recettes 2018</u>	<u>Recettes 2017</u>
Budget municipal : 370 422 €	Budget municipal : 353 657 €
Subvention C694 : 15 000 €	Subvention C694 : 15 000 €
Arcadi : 0 €	Arcadi : 0 €
Festival de Marne : 542 €	Festival de Marne : 0 €
Billetterie : 18 280 €	Billetterie : 19 643 €
Buvette : 3 872 €	Buvette : 3 305 €
Locations et remboursement tech : 4 286 €	Locations : 1 046 €
CNV : 1 440 €	
Aide RIF : 90 €	



Au regard de ce budget, il est à noter que :

- L'augmentation du budget 2018 s'explique essentiellement par l'intégration de Madame Sophie DELLA PIETA dans le service (50%) au poste de responsable de billetterie.
- Les recettes augmentent sensiblement (4 516 € supplémentaires en 2018 par rapport à 2017) malgré une baisse de billetterie de 2 000 € environ car en 2018, l'obtention de la subvention du CNV, l'aide du Festival de Marne et du RIF, l'augmentation du nombre de locations de la salle mais aussi le remboursement des frais techniques pour certains événements associatifs permettent d'augmenter les recettes globales de la Grange dîmière (hors masse salariale).
- Les réductions faites sur la communication et les actions culturelles principalement (soit une baisse de 5 000 € des dépenses) risquent à la fois de faire baisser les recettes (baisse de fréquentation = baisse de recettes) mais aussi d'amoindrir les actions de sensibilisation envers les publics scolaires, publics, empêchés ...

1. Missions de l'école d'art(s)

L'école d'art(s) de Fresnes est une structure d'enseignement artistique territoriale, accessible au public de tout âge et de tout niveau de formation. Elle a pour mission de proposer aux participants, enfants, adolescents et adultes, un ensemble cohérent d'ateliers conduisant à l'enrichissement des pratiques artistiques amateurs. Elle reçoit également des classes d'écoles élémentaires et de collèges ou lycées dans le cadre de projets pédagogiques menés en collaboration avec les enseignants de l'éducation nationale. Sa formation artprépa offre aux lycéens et aux étudiants une préparation aux filières artistiques. L'école d'art(s) met par ailleurs en œuvre des projets de création avec des artistes invités, elle favorise l'accès à la culture artistique par l'organisation de rencontres avec des acteurs du milieu artistique, de conférences, de visites d'expositions. Elle collabore avec les différents services municipaux, l'écomusée, le conservatoire de musique, le MAC/VAL etc ...



BUDGET 2018

Budget de recettes : 52 481 €
 Budget de fonctionnement : 25 940 €
 Budget d'investissement : 17 039 €

2. Moyen du service

La structure / le bâtiment / l'infrastructure

L'école d'art(s) est située au **7 rue Louise Bourgeois** au sein de l'éco-quartier de la Cerisaie.

Elle dispose de **8 salles de cours** chacune équipée d'un local se sotockage attenant. Les salles sont reparties comme suit : **3 salles polyvalentes** spécialement équipées pour accueillir le public enfant, **1 salle de sculpture** équipée d'un four à céramique, de sellettes pour le modelage et de machines électropportatives, **1 salle dédiée au théâtre** dotée d'une régie son et de matériel d'éclairage, **1 salle de gravure** équipée de deux presses ainsi que d'un local spécialement aménagé pour la manipulation des acides, **1 salle polyvalente** notamment pour l'enseignement de la peinture et du modèle vivant ainsi que d'un espace multimédia pouvant accueillir jusqu'à **16 postes informatiques**.

Par ailleurs, l'école utilise temporairement les salles polyvalentes en rdc pour l'organisation de conférences et des rencontres.

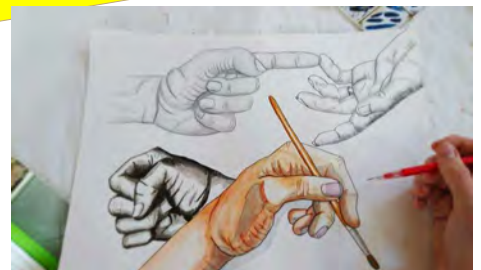
En outre, le service dispose de matériels spécifiques aux beaux arts : peintures, pinceaux, matériel de dessin, outils de sculpture, perceuses, scie sauteuses, massicots, papiers, toiles, décors de théâtre, costumes etc ... ainsi que de matériel audio visuel : appareils photos, caméras vidéo, matériel d'éclairage, vidéo projecteurs, micros à chefs, lecteurs dvd et cd, hautparleurs etc ...



Ressources humaines

L'équipe enseignante de l'école d'art(s) est constituée de **10 professeurs** : **2 professeurs d'enseignement artistique**, **6 assistants d'enseignement artistique**, dont **4 titulaires** et **2 agents contractuels**, ainsi qu'**1 professeur vacataire**. L'école emploie également des vacataires ponctuels pour les cours de modèle vivant.

L'équipe administrative au 1er janvier 2018 était composée de **4 personnes** : **1 directrice**, **1 responsable administratif et financier**, **1 médiatrice culturelle** à, **1 chargée de médiation et de communication**.



Ecole d'art(s) suite

3. Réalisations

ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SPÉCIALISÉ (EAS)

33 ateliers hebdomadaires dont 1 nouvel atelier céramique, 1 atelier en direction des plus petits et 1 atelier d'illustration

37 enfants de 4/6 ans

105 enfants de 7/12 ans

22 adolescents de 12 à mois de 18 ans

107 adultes

Total des adhérents : 271

36 actes d'inscriptions

2 classes option arts plastiques : 18 inscrits

Modules courts : 7 cycles de 6 séances = 70 personnes

Stage dessin animation : 5 matinées pour public jeune pendant les vacances de la Toussaint = 4 personnes

Stage peinture : 2 jours pour public adulte = 4 personnes

Stage Avara : stage de dessin = 12 participants

Total activités éducation artistique spécialisée : 424

EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE (EAC)

Tour du monde des illustrations : 20 personnes

Foyer Jacques Josquin : 8 adultes

Option arts plastiques : 12 élèves

Projet Rodin : 30 élèves

Projet estampe et horticulture : 30 élèves

Musée Rodin : 10 élèves

Projet crèche : 8 enfants

Expo collège : 18 classes

Expo scolaires : 450 enfants ; 18 enseignants + les familles

TOTAL EAC : 600 personnes



ACTION CULTURELLE

Troc culture : 100 personnes

Artiste en résidence : Nathalie Da Silva

Fête de l'estampe : 200 personnes

JPO : journée porte ouverte traditionnelle 500 personnes

Concert : 100 personnes

Conférences : 200 personnes

Clowns du Samovar : 75 personnes

Samedis de l'école d'art : 9 séances à thématiques variées = 135 personnes

Fête de la nature : 2 ateliers — 20 participants

Stage photo : 8 participants

Total action culturelle : 1500 personnes

TOUTES ACTIVITES CONFONDUES : 2 500 personnes



Perspectives et projets 2019 ...

- Cycles de conférences et rencontres avec les artistes
- Continuer le développement des modules courts
- Travailler en partenariat pour développer une offre de stage
- Poursuivre la collaboration avec la maison Doisneau pour une offre de stage photo au sein de l'école d'art.
- Proposer d'intégrer le bureau d'administration de l'ENEAT afin de prendre part plus activement au développement et à la reconnaissance du travail des écoles d'art municipales sur le plan national
- Collaborer avec le conservatoire de Fresnes pour mettre en place des activités d'éducation artistique musique et arts plastiques
- Collaborer avec le Lavoir Numérique de Gentilly et l'association MO5 pour mettre en place un projet autour de la création artistique et les jeux vidéos
- Développer les pratiques de la céramique.
- Collaborer avec le lycée Mistral pour la mise en place de sessions d'information sur les métiers artistiques.
- AVARA : poursuivre l'offre de stage hors les murs
- Etudier les collaborations possibles avec le service jeunesse
- Etudier les collaborations possibles avec l'associations Isanabelle danse



Ludothèque

1. Missions du service :

- Lieu d'accueil collectif et intergénérationnel, la Ludochouette propose aux publics des **expériences ludiques multiples** afin de soutenir un développement harmonieux et encourager l'épanouissement de tous dans le respect des compétences et spécificités de chacun. Il s'agit de :
 - **Proposer des activités éducatives et ludiques** variées, dans une ambiance conviviale encadrées par des professionnels de l'Enfance et du Jeu.
 - **Accueillir les enfants de 0 à 12 ans** accompagnés ou non d'adultes selon l'âge et les activités dans un **cadre adapté** qui vise à favoriser l'**Autonomie** de tous.
 - **Créer des situations pédagogiques** propices aux **expérimentations, apprentissages** et/ou **découvertes** du monde, de l'autre et/ou de soi.
 - **Utiliser le jeu comme outil médiateur** à la **création** et à la mise en œuvre des **compétences** cognitives, psychomotrices, affectives, relationnelles et sociales de chacun.
 - **Fournir repères et outils** à tous afin de permettre à tous l'acquisition, l'appropriation et l'applications des **règles régissant la vie en société** dans le respect des compétences liées à l'âge.
 - **Accompagner la Relation** entre enfants et enfants-adultes par des attitudes éducatives adaptées et une communication active.
 - **Prévenir et repérer** d'éventuelles difficultés de développement, comportements et/ou apprentissages.

2. Moyens du service :

La Structure :

- 1 espace d'accueil aménagé d'environ **80 m2** au premier étage (accès escalier) au 23 rue Emile Zola
- **meubler en bois adapté** aux divers publics accueillis.
- environ **2500 jeux, jouets et matériels ludiques** permettant le Jeu et les expériences ludiques sous diverses formes et adaptés aux compétences spécifiques de chacun.

Le Personnel :

- **4 agents titulaires à temps complet**, spécialistes de l'Enfance et du Jeu.

Le Financement :

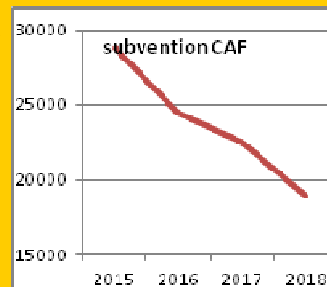
Dépenses fonctionnement (hors masse salariale et frais de structure) : **5 710 €**

Dépenses investissement : **973 €**

Recettes : 23 739 € (Participation des familles adhérentes)

- Adhésions /Prêts : **4 809€**

- Participation de la CAF dans le cadre du « Contrat Enfance et Jeunesse » : **18 930 €**



3. Réalisations :

En 2018, la ludothèque a ouvert **235 jours** dont **61 jours** durant les vacances scolaires, et **174 jours** en périodes scolaires soit un cumul de **1 828H** d'activités in situ. Les publics sont accueillis du lundi au vendredi tout au long de l'année, [fermeture annuelle : environ 3 semaines en août].



Activités récurrentes

Accueils téléphoniques :

- Gestion des inscriptions
- Renseignements divers

Accueils sur place :

- Renseignements / Adhésions et Renouvellements se font durant les temps quotidiens de Jeux Libres.

- **Adhésions familiales annuelles de date à date tout au long de l'année / tarifs votés et applicables depuis octobre 2017 :**

- familles fresnoises et résidents de la CAVB : **33 €**

- Autres familles : **60 €**
Prêts : **25 €** la carte de 10 prêts

En 2018, on note **285 familles adhérentes : 95%** sont des familles fresnoises et ou résidant de l'EPT grand Orly Seine Bièvre

N.B : *Les structures collectives fresnoises sont accueillies gratuitement.

Activités proposées aux Familles adhérentes :

JEUX LIBRES / tous les jours de 16h30 à 18H30.

En 2018, **235 soirées** ont permis d'accueillir les familles adhérentes.

Les soirées de vacances : moyenne **15** enfants / **4** adultes

Les mercredis : **13** enfants / **5** adultes

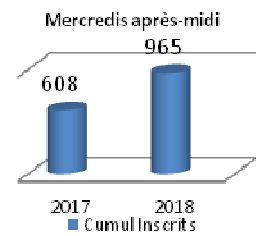
En été : **7** enfants / **1** adultes

Un cumul de **1 479** enfants et **314** adultes.

* **ATELIERS / mercredis et tous les jours durant les vacances scolaires :** 9h30-12h / 14h -16h30.

Enfants accueillis : **3** et **12 ans**.

Ateliers mercredis :



4/12 ans de 14H à 16H30. Explosion de la fréquentation moyenne avec **17** enfants inscrits en 2017 à **27** enfants en 2018.

Depuis septembre 2018 :

Moyenne des inscriptions matins : 21

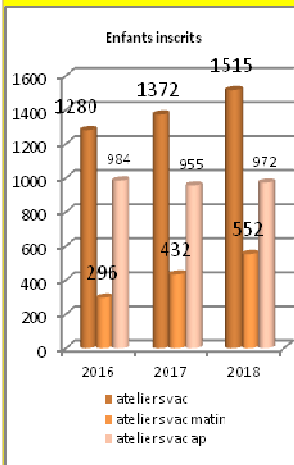
Moyenne des inscriptions mercredis : 25

Ludothèque (suite)

3. Réalisations (suite)

Ateliers Vacances scolaires

Les ateliers des après-midi avec **26 inscrits** / atelier restent les plus fréquentés. On note pour la 2ème année consécutive, une hausse globale des inscrits + ateliers de vacances/matin.



Été : 42 séances en juillet et août avec 351 enfants inscrits.

ACCUEILS MIXTES / Accueil 3-12 ans et 0-3 ans

103 inscrits en 2018.

ACCUEILS 0-3 ANS ACCOMPAGNÉS /

Mardis et Jeudis / 9h30-11h30 (périodes scolaires)
Un cumul de **1 059** enfants et **592** adultes

* Accueils crèches/multi-accueils fresnois /

Des accueils sont prévus les mardis et/ou jeudis matins. **4** enfants et **1 ou 2** adultes / séance.

* Accueils classes

Il s'agit de favoriser les expériences ludiques, multiplier les situations permettant différents types d'Apprentissages variés et complémentaires, dans le respect des spécificités et compétences de chacun.

*7 groupes scolaires sont venus en 207/2018, soit **36** classes lors de **161** séances pour un total de **859** enfants accueillis.

ces pour un total de **859** enfants accueillis.



COLLABORATION AVEC LE SERVICE ENFANCE/ JEUNESSE

En 2018 du lundi au jeudi des animations / jeux sont proposées à la ludothèque entre **15h45 et 17h15**.

- plannings et modalités sont établis au gré des besoins du service Enfance.

- **3 agents sur 4** sont nécessaires à l'organisation et animation de ces temps.

TAP élémentaires

La ludothèque encadre des groupes de maximum **18** enfants accueillis dans le cadre des TAP (CP aux CM2) et accompagnés par un animateur.

N.B : tous les groupes ont pu venir en car ce qui a permis la venue d'enfants de Doisneau et Monod.

Formations dispensées

encadrement/stages, étudiante dernière année en formation au Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants : du 15/10/2018 au 18/01/2019

* Activités évènementielles :

A la LUDOCHOUETTE

- **AUVM** : accueils récurrents de familles lors des temps de Jeux Libres

- **Semaine bleue** : 5 soirées Ludo-découverte * proposées aux grands parents

EN EXTERIEUR

- Au REAAP / animation ludique de l'EJE (14 février 2018)

- **Fête de l'été** ; les 4 agents étaient présents (23 juin 2018)

A retenir en 2018 ...

La vigilance, écoute et communication, connaissances théoriques et pratiques et adaptation éventuelle aux besoins des publics ont permis :

- Des fréquentations ludiques en hausse pour plusieurs activités.

- Malgré un contexte social en évolution et un budget contraint ; toutes les activités et les différents types d'accueils ont été maintenus voir développés et/ créés.

- dans la mesure de ses moyens et missions la ludothèque a visé le développement de collaborations diverses au sein de projets variés permettant la transversalité.

- un atelier supplémentaire les mercredis

- accueil de 2 classes le mercredi

- spécificités maintenues et objectifs atteints

Cette année encore les chiffres confirment la

ludochouette comme lieu ressource pertinent.



4. Perspectives ...

- Maintenir une vigilance quant aux besoins des enfants et autres usagers dans un contexte social particulièrement mouvant.

- Proposer un encadrement, une réflexion au quotidien, à cette équipe multiculturelle en proximité constante avec les publics variés

- réaffirmer l'importance du Jeu pour l'Enfant et la place culturelle de ceux-ci au sein de la société

- informer autour de notions telles que l'Education, la parentalité et de manière plus générale de la nécessité de repères et valeurs et positionnements éducatifs et de leur maintien au travers des repères clairs dans le respect des règles de vie en société

- faire vivre au quotidien un projet pédagogique de qualité à l'origine des actions éducatives proposées

- participer au gré des possibilités à de futurs projets impulsés par la municipalité : participation à **Fresnes en fête 23 juin 2018**

- continuer à favoriser les missions de service public en lien avec les usagers avec une volonté affirmée de maintenir des « savoir faire » et « savoir être » spécifiques.

Projets ...

- favoriser la formation continue pour les agents

- pérenniser les portes ouvertes

- maintenir-renforcer et/ou créer des collaborateurs et ou activités en lien avec l'enfance, la culture ; ex : centre d'arts, bibliothèque ..

- veiller à conserver les spécificités, notamment pédagogiques qui font de la Ludochouette un partenaire complémentaire des acteurs du territoire

- préserver au mieux une dynamique d'écoute et d'échange afin de maintenir la personne au cœur des pratiques et de répondre au mieux aux évolutions sociétales et/ou attendues.



Service des sports (RA 2017)

1. Missions du service

Le service des sports gère les équipements sportifs et favorise, par ses actions, l'animation sportive de la ville

- coordination des activités de l'Ecole Municipale des Sports (centre sportif/4-6ans/Passeport jeunes)
- Elaboration des programmes et des plaquettes de présentation des activités sportives municipales
- Gestion administrative des mises à disposition des équipements sportifs municipaux et intercommunaux (planning d'utilisation, mises à dispositions exceptionnelles, conventions)
- Gestion des personnels du service (E.T.A.P.S., éducateurs, apprentis, gardiens, stagiaires et vacataires)
- Soutien à l'animation événementielle sportive de la ville (aide à l'organisation d'événements, communication, demandes d'interventions techniques)
- Gestion des bâtiments (demandes de réparations, entretiens ...)
- Communication avec les usagers: scolaires, associations, publics

2. Moyens du service

LE PERSONNEL DU SERVICE DES SPORTS

- 1 responsable
- 1 responsable adjoint
- 1 éducateur sportif
- 1 agent d'accueil mutualisé et affecté au pôle
- 5 gardien(nes) titulaires
- 1 au stade G. Roussel
- 2 au Stade La Paix
- 1 au gymnase F. Mistral
- 1 au complexe sportif L. Thuram
- 6 gardiens vacataires

LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS & LES UTILISATEURS

Les équipements sont utilisés par différents publics (scolaires, associations, entreprises, administrés) suivant les horaires de la journée et les caractéristiques des sites. Les stades et gymnases sont mis gratuitement à la disposition des associations sportives en dehors des périodes scolaires.

LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS MUNICIPAUX

- **Stade Gaston Roussel**
- 2 terrains de football synthétiques; 3 courts de tennis, et 1 "city parc"
- **Stade de La Paix**
- 1 terrain de football gazonné, 1 stade d'athlétisme,

3 courts de tennis, 1 « city parc », 1 plateau d'évolution

- **Stade de La Cerisaie**
- 1 terrain de rugby, 1 pas de tir à l'arc, 1 club house

Les gymnases

- **Charcot** (salle 968 m²)
- **La Paix** (grande salle de 1080 m², dojo 145 m², salle de boxe 150 m²)
- **Périquoi** (salle 1040 m² avec 1 mur d'escalade, 1 plateau d'évolution extérieur 960 M2)
- **Pasteur** (salle 230 m²)
- **Barbara** (salle de 369 m2)
- **Monod** (salle de 286 m2)
- **Tennis Tour aux Chartiers** : 4 courts extérieurs, 2 courts couverts, 1 court semi-couvert, 1 club house
- **Boulodrome Tour aux Chartiers** : 1 terrain de pétanque, 1 club house

Les équipements sportifs intercommunaux

- **Lilian Thuram** (5 salles de 100 à 1600 m²)
- **gymnase Mistral** (9 salles de 150 à 1100 m²)



3. Réalisations

LE CENTRE SPORTIF

Il accueille les enfants des écoles élémentaires et les collégiens les mercredis entre 13h30 et 17 h durant les périodes scolaires.

Des activités variées (multisports, football, gym, natation, judo, tennis, hand ball) sont encadrées par des professeurs d'EPS, des étudiants STAPS et des animateurs BE.

Effectif 2017 : 438 enfants (289 collégiens, 149 élémentaires) représentant 22 035 euros de recettes.

L'ÉCOLE MULTISPORTS POUR LES ENFANTS 4/6 ANS

Les activités ont lieu dans le gymnase de La Paix pendant les périodes scolaires les mardis et jeudis de 18h00 à 19h. Et les mercredis de 17h15 à 18h15.

Effectif 2017 : 83 enfants représentant 4 543 euros de recettes.

LES PASSEPORTS JEUNES

Durant les vacances scolaires, les enfants de 4 à 15 ans peuvent pratiquer des activités multisports dans les équipements sportifs municipaux du lundi au vendredi de 9h30 à 17h.

Les différents programmes proposés aux jeunes permettent de découvrir ou de s'initier aux différentes activités sportives sous la conduite d'éducateurs spécialisés (professeurs d'EPS, étudiants STAPS, et animateurs BE).

Effectif 2017 : 80 enfants / semaine, soit 833 enfants à l'année), représentant 20 555,80 euros de recette.

Les principales dépenses pour ces trois activités sont constituées du transport des enfants du centre Sportif (10 000 euros), et du paiement des éducateurs vacataires (budget des RH). Le remplacement du matériel en 2017 n'a pas eu lieu.

L'INTERVENANT SPORTIF DANS LES ÉCOLES

Ses interventions ont lieu pendant le temps scolaire à la demande des enseignants du 3ème cycle des écoles élémentaires. Les activités sont organisées sous la forme de cycle de 12 séances, dans les équipements sportifs municipaux, soit 864 H/ an. Il enseigne donc aux 30 classes du cycle 3 des 7 écoles. Le matériel n'a pas été renouvelé.

LES TAP SPORTIFS

L'éducateur sportif intervient tous les soirs dans le cadre des « TAP » (216 heures /an)

LES MANIFESTATIONS SPORTIVES EXCEPTIONNELLES

Le service des sport organise, coordonne ou participe à la réalisation d'événements sportifs variés favorisant l'animation sportive de la ville :

- **Manifestations scolaires**

La course longue, les rencontres ou tournois UNSS, les olympiades des collèges fresnois.

Service des sports (RA 2017)

3. Réalisations (suite)

Manifestations des associations sportives fresnoises:

Triathlon de Fresnes, édition du Petit Slam de Fresnes, Tournoi de boxe du Val-de-Marne, Téléthon, compétitions de badminton, de tennis de table, de sports d'opposition ...

Animations municipales :

Handi'SENS, une journée de sensibilisation au handisport organisée le 28 juin.

Toute l'année dans le cadre du Passeport Jeunes, une journée est dédiée à la pratique en situation de handicap moteur ou sensoriel. Ces actions ont engendré un achat de matériel pour un montant de **565,66€**. Durant l'été, **30** enfants ont pu profiter d'ateliers culturels en partenariat avec le MAC VAL durant 2 journées.

Depuis le 1er janvier 2016 : création du pôle regroupant les services enseignement, enfance-jeunesse et sports.

Un accueil des administrés est mutualisé entre les services des sports et enfance-jeunesse et positionné à l'enseignement. Création du compte de dépôt de fond qui permet le paiement par carte bleue des activités proposées par le service des sports.

4. Perspectives et Projets

Perspectives transversales au pôle :

- travail collaboratif dans le cadre du projet structurant de la collectivité sur l'accueil unique,
- travail transversal e vue de l'élaboration de conventions d'utilisation des locaux publics avec nos partenaires (associations, écoles, collègues ...)
- réflexion et propositions de réalisation d'un « guide à l'usage des parents » regroupant l'ensemble des services du pôle notamment,
- réinvestissement des formations

Perspectives 2018 du service :

Accompagnement du personnel

- plan de formation de l'ensemble des agents du service (nouvelles pratiques sportive, gestion des tensions, constructions de relations durables avec les associations sportives etc ...)

Modernisation du service

- développement de l'informatisation des postes de gardiennage et du travail en réseau
- inscriptions des passeports jeunes et toutes les activités du service sur Concerto.

Amélioration des dispositifs existants

- développement de propositions visant à une utilisation optimum des courts de tennis,
- participation au groupe de travail portant sur la refonte des passeports jeunes à développer à partir de l'été 2018 (en coopération avec les services culturels et enfance-jeunesse).



- Réflexion sur la création d'activités sportives et culturelles en direction des familles

Projets maintenus

- tournois de football en lien avec la coupe du monde 20418 (TAP Champion's League : Mondial 12-15 ans organisé avec les enfants du CMA)
- le « 12/13 des agents » , des activités sportives variées (badminton, football, tennis de table, footing renforcement musculaire, relaxation ...) sont proposées aux agents municipaux pendant la pause méridienne.



Centre communal d'action sociale

1. Missions du service

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public administratif qui anime sur le territoire de la commune, une action générale de prévention et de développement social, en lien avec les institutions publiques et privées. Doté d'une personnalité juridique propre, il assure une mission essentielle à la vie locale en assurant une politique de solidarité autour de trois axes : l'aide à l'enfance, l'aide à la famille et l'aide aux personnes âgées. Les interventions du CCAS peuvent prendre la forme de prestations financières. Le CCAS participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité (Conseil départemental...).

Il crée et gère des établissements de service à caractère social :

- Des résidences autonomie (3 résidences autonomie) comprenant au total 36 appartements et des parties communes
- Un foyer-restaurant dédié aux Séniors

Budget de

fonctionnement 2018 :

Dépenses : 1 569 137€

Recettes : 1 746 423 €



2. Moyens du service

Le Conseil d'Administration :

Le C.C.A.S. est animé par un Conseil d'administration présidé par le Maire et composé de 16 membres (8 élus du Conseil Municipal et 8 issus de la vie associative). Il règle, par ses délibérations, les affaires du C.C.A.S (38 délibérations et 17 décisions). Il a tenu 5 séances en 2018.

Le personnel : 26 agents (titulaires de catégorie A, B, et C)

- **Pôle insertion :** 7 agents, dont 3 agents mis à disposition de l'Épicerie sociale « Le coup de pouce » ;
- **Pôle séniors :** 16 agents dont 4 administratifs (3 situés au Foyer Emile Roux, 2 au portage des repas, 3 situés à la cuisine centrale, 4 au sein des résidences autonomie.
- **Accueil/secrétariat du CCAS :** 2 agents administratifs et 1 chef de service.

3. Réalisations

LES AIDES LÉGALES

283 dossiers d'aide sociale légale instruits

LES AIDES FACULTATIVES

AIDE AUX FAMILLES ET A L'ENFANCE :

- **1863** cartes de participation familiale (- 1,58% par rapport à 2017).
- **806** demandes d'aide alimentaire (épicerie sociale) dont **668** accords. **354** demandes ont eu la gratuité par le CCAS pour un montant de **10 108,98€**,
- autres aides financières pour un montant de **11 602,53€**
- **114** aides financières au transport, dont **29** refus correspondant à 71 accords pass navigo pour un montant **3 214,80 €** et à **61** accords de carnets de bus pour un montant de **1 609,20€**,

- **10** prises en charge d'abonnement carte Imagine'R « Comutire » pour une dépense de **3 500€** (subvention du Conseil départemental à hauteur de 50 % de la dépense),
- **102** demandes de chèquiers-mobilité traitées (-60% par rapport à 2017)
- **264** demandes instruites pour aides départementales (F.S.H.) sur les consommations électricité et de gaz, soit : **26 438,54€** (-11,36% par rapport à 2017)
- **Accompagnement social lié au logement** en faveur d'environ **5** familles en situation de précarité, en partenariat avec l'association AUVM.

AIDE ALIMENTAIRE :

L'épicerie sociale est gérée par l'association *Le Coup de pouce*, en partenariat avec le CCAS) :

- **308 familles** accueillies à l'épicerie sociale,
- **3 467 passages** à l'épicerie

sociale accordés par la Commission d'aide sociale du CCAS,

- **2 collectes annuelles** de denrées alimentaires et produits d'hygiène ont été organisées.

AIDE AUX PERSONNES ÂGÉES :

❖ Aides financières

- **96** compléments trimestriels de ressources attribués à **31** bénéficiaires, soit **18 226 €**
- **4** prises en charge d'interventions à domicile par Fresnes service pour un total de **84 €**,
- **212** demandes de téléalarme traitées, dont **113** abonnés sont pris en charge par le CCAS, (abonnés non imposable) soit **12 367,30 €**.

Centre communal d'action sociale

3. Réalisations

SERVICE ET ANIMATIONS POUR PERSONNES ÂGÉES :

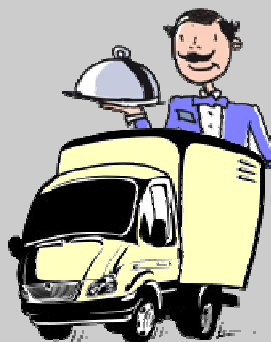
❖ *Services au Foyer-restaurant E. Roux et à domicile*

- **5 677 repas** par an servis sur place, soit en moyenne **473 repas/mois**, dont **58 personnes** venues pour le repas républicain,
- **23 695 repas** portés à domicile (semaine et weekend soit en moyenne par mois : **1 975 repas**).

❖ *Animations*

- **96 fresnois retraités** ont pratiqué des activités de loisirs, artistiques et sportives proposées par le Foyer et **16** ont profité des massages assis
- **44 personnes inscrites** à une animation goûter, dont 1 intergénérationnelle,
- **3 repas à thème** (environ **79 convives**) organisés au Foyer E. Roux. La moyenne s'est vue baisser suite à l'augmentation tarifaire des repas à thèmes.
- **393 convives** présents au repas annuel des Anciens offert par la Municipalité pour un montant de **36 419,15€**

- **Temps d'animation** au cours de l'édition annuelle de la Semaine bleue : un atelier parfums de **18 personnes**, un atelier cuisine de **12 personnes**, un concert au foyer en partenariat avec la grange Dimière suivi d'un goûter avec **22 personnes**,
- Un autre concert en partenariat avec la grange Dimière a réuni **48 personnes**,



4. Perspectives et projets

- Reconstitution des prestations et des services aux usagers et poursuite des actions partenariales en matière de solidarité auprès des familles, de maintien à domicile et/ou de prévention de la dépendance auprès des personnes âgées,
- Poursuite du projet de coordination du maintien à domicile en faveur de la population Fresnoise âgée et/ou handicapée ,
- Finalisation en cours d'année 2019 d'un guide des aînés fresnois pour accompagner le public des seniors et leurs familles dans les démarches d'information sur le maintien à domicile et les aides existantes.

Relations publiques

1. Missions du service

◆ Le service des relations publiques participe à l'animation de la ville en soutenant les événements associatifs et en mettant en place des manifestations municipales variées.

Manifestations associatives : (battlé urban talent, marché de Noël, réveillon de la saint Sylvestre et chasse aux œufs organisées par le comité des fêtes etc ...)

Manifestations municipales : (carnaval, fêtes de l'été, Fresnethon, commémorations, inaugurations, remise des diplômes du travail, cérémonie des départs à la retraite des enseignants, accueil des nouveaux Fresnois etc ...)

◆ Le service des relations publiques gère les salles municipales mises à la disposition des associations et des administrés.

Différentes salles municipales peuvent être louées ou prêtées à des particuliers (mariages, baptêmes, anniversaires, réunions ...) ou à des associations (assemblée générale, activités salons, expositions, spectacles, permanences ...)

◆ Outre les demandes de salle, le service des relations publiques participe au rayonnement du tissu associatif Fresnois et à l'animation du jumelage.

- accompagnement et soutien du Conseil Fresnois de la Vie Associative
- co-organisation des assises de la vie associative
- organisation du Forum des associations

- mise à disposition de cars municipaux et prêt de sonos

- instruction des demandes de subventions

- conseils auprès des associations (*accompagnement à la création d'association, aide au projet associatif ...*)

- organisation des voyages et réceptions liées au jumelage en collaboration avec le comité de jumelage.

◆ Afin de dynamiser la démocratie locale de la ville de Fresnes et de permettre la participation des habitants (e)s à l'évaluation, à la construction et à la mise en place des politiques publiques, le service des relations publiques coordonne et anime les conseils de quartier.

◆ Le service des relations publiques participe à l'animation du réseau commercial Fresnois (chèque promotionnel, jeu des portraits, tickets à gratter, concours de dessin, concours des vitrines ...) et

sert de relais entre la Ville et les acteurs du développement local (commerçants, artisans associations, chambre du commerce et de l'industrie etc ...)

◆ Enfin, le service des relations publiques s'occupe de dossiers annexes tels que la gestion des cartes de stationnement en zone verte



FORUM
DES ASSOCIATIONS

SAM 8 SEPT
10H-19H
AU PARC AVILLETTE

2. Moyens du service

RESSOURCES HUMAINES :

Relations Publiques, événementiel, commerce :

- 2 agents de catégorie C et 1 agent de catégorie B

Vie associative, jumelage :

1 agent de catégorie B (80%)

Affichage :

1 agent catégorie C

Impression et reprographie :

2 agents catégorie C

Responsable de service :

1 agent de catégorie A

PARTENAIRES :

- service cérémonie manutention

- service espaces verts entretien et voirie

- Service ressources humaines

- Service marché

- Service hygiène et entretien

- service financier

- service des sports

- service culturels

- chambre du commerce et de l'industrie



- divers partenaires extérieurs

LES SALLES :

Centre Henri Thellier :

Salle polyvalente 130 m² d'une capacité d'accueil de 100 personnes

Salles de réunions A, B, C et D d'une capacité d'accueil de 12 à 50 personnes.

Maison de quartier Aimé Césaire :

Salle polyvalente de 167 m² d'une capacité d'accueil de 100 personnes

Grange Dimière :

Centre d'art(s) :

Salle polyvalente d'une capacité d'accueil de 140 personnes



Relations publiques (suite)

3. Réalisations

Organisation et consolidation des fêtes de l'été

PRÊT DE SALLE :

- Salle polyvalente ; centre Thellier : 367 prêts
- Salle A ; centre Thellier : 196 prêts
- Salle B ; centre Thellier : 138 prêts
- Salle C ; centre Thellier : 190 prêts
- Salle D ; centre Thellier : 70 prêts
- Maison de quartier Aimé Césaire : 341 prêts
- Salle polyvalente ; centre d'art(s) : 106 prêts



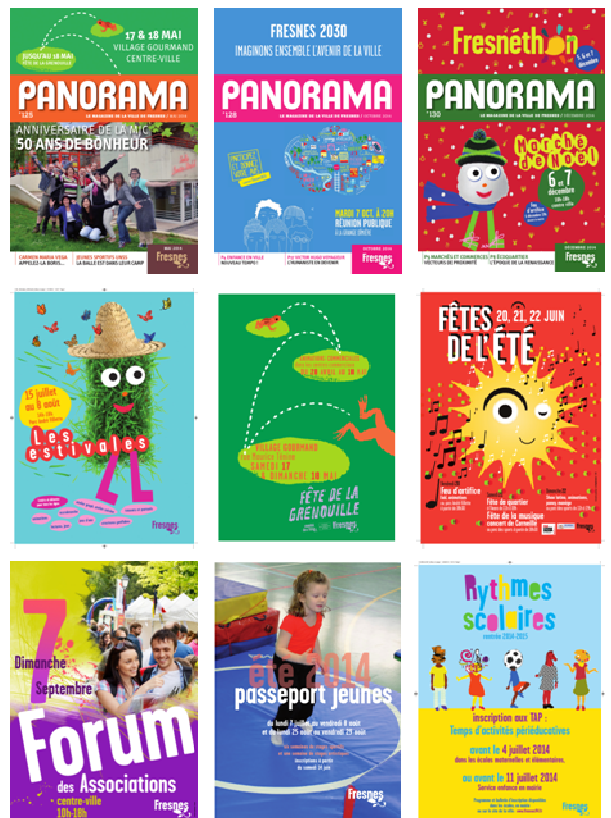
IMPRIMERIE :

- 253 demandes d'impression
- 131 396 impressions couleur
- 24 084 impression noir et blanc
- Nombre de mètres linéaires sur traceur (11 demandes) pour :
- 96,49 m sur papier premium (sucettes)
- 156,46 m sur toile non tissée (kakémonos)
- 5,24 m sur film polypro (roll-up)



4. Perspectives et Projets

- Consultation citoyenne autour du commerce en centre-ville et des marchés
- Candidature à l'appel à manifestation d'intérêt « centre ville vivant » de la Métropole du Grand Paris
- Relance des conseils de quartier et adoption d'une nouvelle Charte et de nouveaux périmètres
- Redynamisation de la fête de l'été
- Reprise et actualisation des conventions d'objectifs et de moyens liés au subventionnement des associations



Service information et communication

1. Missions du service :

- Création graphique autour de diverses manifestations
- Création graphique pour les services municipaux
- Création multimédia pour les services municipaux
- Communication autour de manifestations associatives
- Conception et réalisation de magazine municipal
- Gestion des sites Web et des réseaux sociaux
- Gestion de la photothèque municipale
- Atelier municipal de reprographie
- Suivi de contrats et marchés publics



2. Moyens du service

RESSOURCES HUMAINES

CRÉATION GRAPHIQUE :

- 1 agent titulaire cat A (ingénieur)
- 1 apprentie

MULTIMÉDIA ET PHOTOTHÈQUE

- 1 agent titulaire cat B (rédacteur)

MAGAZINE MUNICIPAL :

- 2 agents contractuels cat A, dont 1 à temps partiel 80%
- Nomination en mars d'une responsable de service (agent titulaire rédacteur principal)
- Rattachement administratif : la DGA services à la population.

PARTENAIRES

- **Service municipaux**
 - service jeunesse et enseignement
 - service des sports
 - la grange dimière
 - la bibliothèque Gabriel Bourdin
 - l'école d'art(s)
 - l'espace d'art chailloux
 - service des relations publiques, conseils consultatifs, vie associative et relations commerces
 - service urbanisme
 - service des affaires générales
 - le secrétariat général
 - service finances et budget
 - service nuisances et environnement
 - service espaces verts et voirie et l'ensemble des services techniques municipaux.
- **CCAS**
- **Service de l'EPT grand Orly Seine Bièvre**
- **Partenaires extérieurs**



Service information et communication

3. Réalisations

• CRÉATIONS GRAPHIQUES :

Création, réalisation, mise au point technique et suivi de fabrication de :

- 367 documents de communication graphique (print et web) dont 47 créations d'image comprenant chacune entre 2 et 8 déclinaisons parmi les suivantes: affiche A3, affiche planimètre, affiche 8m2n flyerA5, Kakémono, bâche, roll-up, format web et mail, signalétique de rue, invitation, A5 horizontal pour panorama, plaquette 4 pages A5, marque-page
- 20 déclinaisons et adaptations à partir d'un visuel existant ;
- 17 mises en page ou mise à jour de documents existants

• MAGAZINE MUNICIPAL :

- 10 numéros publiés (le numéro d'été couvre les mois de juin, juillet et août)
- 217 articles et 273 brèves

Parution au total de 36 pages de publicité.

• PHOTOTHÈQUE :

- 160 reportages photo
- 5942 photos

Tournage et montage de 5 vidéos.

• SITE WEB :

- 101 354 visites (+1,1%) dont 97 797 visites uniques (+1,2%)
- 1880 contacts de signalement reçus (courriels, appels et accueil au Cabinet, réseaux sociaux, formulaire de contact su site), dont 524 demandes d'actes d'état civil.
- 311 signalements restés sans réponse des services malgré les relances du webmaster, soit 23%

• RÉSEAUX SOCIAUX :

Facebook :

- 1 à 2 billets par jour sur facebook, plus des « lives » surs les grands événements de la ville
- 1045 abonnés au 31/12/2018 (+41,3%)
- 955 mentions « j'aime » (+64,9%)

Twitter

- 209 tweets en 2018 (moyenne de 1,28 tweets par jour depuis l'ouverture du compte)
- 305 300 vues
- 463 abonnés (au 20/05/2019)



4. Perspectives 2019

• DÉVELOPPEMENT DE LA VIDÉO :

Vidéos événementielles : carnaval, fête de l'été, assises de la jeunesse, marché de Noël ...

Vidéos thématiques : propreté urbaine, sport, jeunesse ...

• RENFORCEMENT DE LA PRÉSENCE DE LA VILLE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX :

Création d'un compte Instagram permettant le partage des photos des événements et l'atteinte d'un public plus jeune que celui actuellement touché via le site, Facebook et Twitter.

• FORMALISATION DES PROCÉDURES :

Edition de guides de procédure à destination des services municipaux et des partenaires extérieurs (associations, partenaires institutionnels ...)



***Petite enfance**
***Enseignement**
***Enfance**



Service petite enfance

1. Missions du service

Le service de la petite enfance poursuit simultanément des objectifs de nature différente : assurer l'accueil des enfants fresnois, socialiser les enfants et garantir l'égalité des chances, soutenir le taux d'activités des femmes.



LA DIRECTION DU SERVICE
Située au 2 square Léon et Auguste Barroy,
ouverte de 9h à 18h00

Elle est constituée :

- du bureau du directeur-coordonateur,
- du secrétariat,
- du bureau de la psychologue,
- de locaux techniques (lingerie, stockage du matériel)

Le Service petite enfance gère l'ensemble des structures municipales qui accueillent les enfants fresnois de 2 mois $\frac{1}{2}$ à l'entrée à l'école maternelle : 2 mini-crèches, 4 multi accueils, 1 halte-garderie et 1 Relais Assistantes.

Il est dirigé par un directeur coordinateur.

Le secrétariat est chargé :

- de l'établissement des contrats d'accueil conclus entre les familles et la Ville : 437 dossiers gérés en 2018,
- de la facturation mensuelle des frais de garde aux familles : 2 204 factures émises en 2018,
- de l'encaissement des participations,
- de la gestion des interventions techniques, des bons de commande, des congés du personnel
- de la préparation des réunions du Conseil de crèches, instance consultative rassemblant les élu chargé de la petite enfance, la directrice générale adjointe des services chargée de la petite enfance, la responsable de pôle, la responsable de service, les directrices de crèches municipales, un agent de chaque structure et un parent élu au sein de chaque équipement.

En 2018, 2 réunions ont été organisées.

- de la préparation de la journée pédagogique, journée de formation qui réunit l'ensemble des personnels du service petite enfance les 30 novembre et 14 décembre autour de thématique « l'égalité femmes / hommes ».

Le médecin et la psychologue du service interviennent très régulièrement dans les structures et sont à la disposition des familles.

La psychologue apporte un soutien aux équipes en observant les enfants et en participant notamment aux réunions de synthèse. Elle reçoit les parents qui le souhaitent sur rendez-vous.

En 2018, la psychologue a animé, en collaboration avec les équipes de direction des structures, 126 réunions de synthèse et a réalisé 25 entretiens individuels avec les familles.

Les directrices des structures municipales participent par ailleurs, avec leurs collègues du département, à diffuser aux familles fresnoises des informations sur les différents modes de garde et à procéder aux pré-inscriptions dans les modes d'accueil collectifs.

Les réunions du point info ont lieu chaque premier mardi du mois, de 17 heures à 18 heures 30, à la bibliothèque municipale Gabriel Bourdin. En 2018, 10 réunions se sont tenues.

2. Moyens du service

MOYENS FINANCIERS

Le Service Petite Enfance dispose d'un budget de fonctionnement de 119 260 € ainsi que d'un budget d'investissement de 7 100 €.

MOYENS HUMAINS

Le Service petite enfance emploie 82 agents sur des postes des filières administrative, technique, animation et médico-sociale et 13 assistantes maternelles rattachées aux 2 mini crèches.

NOMBRE D'ENFANTS

ACCUEILLIS :

390 enfants accueillis en 2018 représentant 265 000 heures de présence.

ETABLISSEMENTS DE LA VILLE

LES DEUX MINI-CRECHES

Elles accueillent des enfants âgés de 2 à 3 ans



de 7 heures à 19 heures.

La mini-crèche «la Peupleraie» est située au 2 avenue Jean-Pierre (Des travaux en 2018 ont permis d'augmenter sa capacité d'accueil de 15 à 20 enfants)

La mini-crèche « les Oiseaux » est située au 23 bis rue Emile Zola

Chaque structure compte 6 à 7 agents auprès des enfants : une éducatrice de jeunes enfants, adjointe de la directrice, des auxiliaires de puériculture et adjoints d'animation et un(e) cuisinier(e).



Service petite enfance (suite)

2. Moyens du service (suite)

LES 4 MULTI-ACCUEILS (MA)

Ces structures accueillent des enfants pour une durée de **1 à 5** jours par semaine. Elles sont ouvertes du lundi au vendredi, de **7h30 à 18h30**.

Le MA « Les Thibaudes » est situé au **3 allée des Glaises**

Le MA « La Sablonnière » est situé au **2 square Léon et Auguste Barroy**

Le MA « La Paix » est situé au **54 avenue de la Paix**

Le MA « La Cerisaie » est situé au **9-11 Mail Stéphane Hessel**

Ces structures de **20 à 25** berceaux sont composées de **2** sections (bébés/ moyens et grands) et les enfants étant âgés de **2 mois ½ à plus de 3 ans**. Par ailleurs, le multi accueil de la Paix fonctionne en âges

mélangés sur deux unités.

L'ACCUEIL FAMILIAL

Des assistantes maternelles employées par la



Ville de Fresnes accueillent chacune à leur domicile **2** enfants âgés de **10 semaines à 24 mois environ**.

Rattachées, en fonction de leur lieu d'habitation à l'une des deux mini-crèches, elles étaient **13** en 2018.

LA HALTE GARDERIE est située au 2 avenue Jean-Pierre

Elle propose **10 places** pour des enfants âgés de plus d'un an, qu'elle accueille

par demi-journée ou journée complète, sur réservation et selon les disponibilités.

La structure est ouverte chaque jour, sauf le mercredi, de **9h30 à 16h30**.

LE RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES (RAM)

dit « **Le Petit Fresnes** », est situé au **49 avenue de la Division Leclerc**.

Le RAM est un lieu de rencontres et d'informations à la disposition des assistantes maternelles indépendantes qui peuvent y venir accompagnées des enfants qu'elles accueillent, des familles qui ont besoin de renseignements sur l'accueil chez les assistantes maternelles et des auxiliaires parentales.

Ouvert chaque jour de **9h à 12h et de 14h à 18h**, sauf le mercredi, il est animé par la directrice.

LE RESEAU D'ECOUTE D'APPUI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES PARENTS (REAAP)

Créé en 2015, lieu d'écoute et de partage il accueille les parents et les grands parents d'enfants âgés de **0 à 6 ans** dans les locaux du RAM tous les **mercredis**.

La fréquentation est en augmentation de **9%** par rapport à 2017.

En moyenne sont présen-

R.E.A.A.P.

Réseau d'Ecoute d'Appui d'Accompagnement des Parents



tes 9 familles et 12 enfants.



3. Réalisations ...

- changement de direction du Relais Assistants Maternels
- Poursuite du développement du réseau d'Ecoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents
- des sorties à la ludothèque, à la bibliothèque de la ville, visites d'expositions
- des activités ludiques tant au sein des structures que dans les jardins, réalisation d'un potager
- Eveil au goût des enfants ; ateliers cuisine, confection de crêpes, gâteaux, semaine du goût et de la pluriculturalité
- Décoration des ruches déposées à la bibliothèque municipale
- Sensibilisation des parents à l'impact des écrans
- Visite des écoles maternelles
- Portes ouvertes dans la section des grands du multi-accueil de la Sablonnière
- Création de jeux et d'activités à partir de matériaux recyclés
- Moments festifs : fête de la citrouille avec maquillage et déguisements, galette des rois et chandeleur, chasse aux œufs, spectacles de Noël joués par le personnel dans les différentes crèches et remise d'un cadeau fait par les enfants aux parents, organisation d'une journée football en lien avec l'ouverture de la coupe du monde, participation au carnaval de la ville, anniversaires, fêtes de fin d'année ...

Service petite enfance (suite)

4. Perspectives et projets 2019

Service petite enfance

- Réflexion autour de projets soutenant la parentalité et notamment le développement du REAAP

- Réflexion sur la future organisation du nouveau multi-accueil des Frères Lumière

Mini crèche les Oiseaux

- Organisation d'ateliers de jardinage

Mini crèche la Peupleraie

- Réflexion autour de la modification du fonctionnement liée aux travaux d'extension

Multi accueil les Thibaudes

- Poursuite de la réflexion du projet pédagogique en équipe notamment autour des repas

- Poursuite de la mise en place des moments conviviaux avec les familles

Multi accueil la Sablonnière

- Réaménagement des espaces

- Rédaction d'un livret d'accueil

- Mise en place de café des parents

Multi accueil la Paix

- Décloisonnement entre les deux unités

- Réaménagement du jardin en créant des petits espaces ludiques

Multi accueil la Cerisaie

- Partenariat avec l'école d'art(s) pour la mise en place d'ateliers créatifs

- Projet avec la Philharmonie de Paris

Halte garderie la Peupleraie

- Ateliers corporels ; découverte de son corps et de l'espace à partir de chansons à gestes ou d'histoires sonores

Relais assistantes maternelles (RAM)

- Réagrément de la structure

- Travail autour de la réorganisation de l'espace sur la rédaction d'une charte de fonctionnement

REAAP

- Travail autour du soutien à la parentalité



Service Enseignement

1. Missions du service :

Le service a pour missions principales de favoriser et d'améliorer la scolarisation des enfants de 3 à 11 ans dans la commune. Un accueil physique et téléphonique au sein du service permet de répondre aux besoins des administrés : inscriptions scolaires maternelles et élémentaires selon le périmètre scolaire, préinscriptions aux accueils de loisirs, facturation des prestations liées à l'enfant etc ... Il gère la cuisine centrale et la livraison des repas dans les écoles et dans les accueils de loisirs. Il coordonne les demandes des directeurs des écoles en assurant la gestion des budgets de fournitures scolaires et para scolaires, des équipements (achat de mobilier, de lieux pédagogiques et des produits pharmaceutiques), les travaux dans les écoles. Il assure la gestion des créneaux des cars municipaux en lien avec les sorties pédagogiques et a en charge les antennes de soutien scolaire. Il assure la relation avec les écoles et met en place les élections de parents d'élèves.

Il participe à l'enrichissement des apports pédagogiques des écoles en organisant les actions de prévention routière dans les écoles élémentaires, de formation aux premiers secours et l'équipement de salles informatiques.

Le service prépare les conseils d'écoles et les élus y assistent. Enfin, il assure la gestion du personnel : Atsem dans les écoles maternelles, agents de service dans les écoles élémentaires, surveillants points écoles, personnel de la cuisine centrale.

Une nouvelle organisation a été mise en place au sein du pôle enseignement, enfance et sports (mutualisation des missions, renfort de personnel ...). Une organisation basée par secteurs d'activités : comptabilité, technique, ressource, scolaire



2. Moyens du service :

Moyens humains

- 1 responsable
- 1 adjointe
- 7 agents administratifs
- 2 agents assurant l'accueil du pôle
- 44 agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM)
- 6 agents de service
- 21 agents en cuisine centrale
- 8 agents assurant la sécurité aux abords de 6 groupes scolaires
- 2 agents remplaçants

Moyens financiers

Un budget de fonctionnement d'un montant de **102 380 €** pour l'ensemble des écoles dont une dotation pour jeux pédagogiques de **100 €** par classe.

Un budget de d'investissement d'un montant de **7 819 €** pour l'ensemble des écoles ainsi que le Rased, le cabinet médical et la classe d'adaptation.

290 bons de commande ont été établis pour les écoles mais également pour le cabinet médical et le RASED.

434 factures visées pour l'achat de fournitures et autres mobiliers en direction des écoles de la ville.



Service Enseignement (suite)

3. Réalisations :

La ville est dotée de **5 écoles maternelles**, de **6 écoles élémentaires** et de **1 école primaire**.

3010 élèves scolarisés soit :

1213 scolarisés en école maternelle ;

1797 scolarisés en école élémentaire.



114 classes (**43** en maternelle et **70** en élémentaire) + **1 ULIS** (11 enfants) et **1 UEP2A**

530 inscriptions scolaires établies pour la maternelle

214 inscriptions scolaires établies pour l'élémentaire, soit un total de **744** inscriptions scolaires

30 demandes de dérogations dont **14** accordées

1 ouverture de classe en septembre 2018 à l'école des Frères lumière et **2** fermetures de classe sur les écoles Blancs bouleaux marguerites et Jean Monnet.

3 collèges sur la commune accueille **1055** élèves

1 lycée accueille **1562** élèves

113 journées complètes pour les sorties pédagogiques ainsi que les rotations piscine

5 créneaux à la journée et **12** à la demi journée ont été affectés aux sorties culturelles

386 élèves répartis sur **16** classes ont bénéficié d'une initiation à la prévention et à l'éducation à la sécurité routière

16 séances de 2h30 de formation en direction de **410** élèves ont été organisées pour « apprendre à porter secours » dispensé par des sapeurs pompiers

19 110 enveloppes, **6 370** notices de vote, **12** urnes et cadenas et **17** isoloirs ont été fourni pour les élections des parents d'élèves

6 points écoles sont assurés par **8** agents vacataires

49 demandes d'impression en direction des écoles ont été réalisées soit **19 253** impressions

36 conseils d'écoles préparés (**12** par trimestre)

4 séances de commission extra municipale et **1** commission de dérogation au mois de mai

Pour la cuisine centrale, un marché de **4 ans** a été attribué au prestataire Sodexo

5 commissions des menus en direction des scolaires et des accueils de loisirs

328 555 repas préparés à la cuisine centrale en période scolaire et **41 420** repas les mercredis et vacances scolaires, **124 364** goûters au total dont **40 270** pendant le TAP

Montant total facturé par la société de restauration : 847 043,08€

La recette pour l'année s'élève à : 1 231 355,73€

1 217 règlements par carte bancaire pour un montant de **76 470,03 €**

748 règlements par espèce pour un montant de **37 478,93 €**

1 548 règlements par chèques pour un montant de **152 026,57 €**

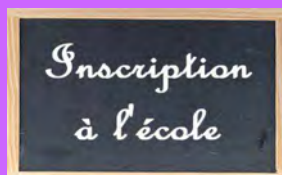
540 règlements par CESU pour un montant de **9 495 €**

77,63% des règlements s'effectuent par voie électronique (Pay box et prélèvement automatique)

6 547 règlements via PAY BOX pour un montant de **682 608,20 €**

2 826 règlements par prélèvement automatique pour un montant de **273 277 €**

48,52% des factures de 2018 ont été transmises au Trésor Public pour un montant de **597 500,49 €**



Service Enseignement (suite)

4. Perspectives et projets :

Le service :

- Participation au projet **accueil unique**, modification du projet de service 2017 et redistribution des missions de des postes transférés
- Projet de réaménagement du service suite au **transfert de missions à l'accueil unique**
- Participation à la migration de la **version 5 Concerto à la version Opus**
- Rattachement du restaurant communal à la cuisine centrale
- Ouverture des dossiers relatifs aux frais de scolarité et recensement des enfants en âge de scolarisation
- Recrutement et remplacement d'agents dans les écoles maternelles
- Participation au **plan PEDT** et au plan mercredi sous la houlette du service enfance
- Présence régulière sur les sites, **réunion bimestrielle** des responsables de pôle et de service
- Prise en main des nouvelles versions des logiciels **Civil et Ixbus**



Projet Éducatif Territorial

Les écoles :

- Travail de prospection en lie avec la modification de la carte scolaire et notamment la suppression de la zone flottante du périmètre nord
- Réflexion sur l'acquisition d'un logiciel de gestion de la carte scolaire
- Préparation de la rentrée 2019/2020
- Perspectives sur les effectifs scolaires et leurs incidences sur les ouvertures/fermetures de classes
- Implantation d'un dispositif Ulis Troubles Spécifiques du Langage à l'école Théodore Monod
- Dans le cadre de la sécurisation des établissements scolaires, déploiement d'une malle PPMS par zone



Cuisine centrale :

- Mise en place d'un comité technique pour le renouvellement du marché de restauration collective de la ville dont le terme est fixé à décembre 2020
- Renforcement de l'encadrement sur place avec la mise en place de réunions trimestrielles
- Renforcement des compétences du personnel de la cuisine centrale par des formations
- Poursuite des process de contrôle efficaces en interne
- Nécessité de revoir la gestion des données chiffrées transmises au restaurant communal afin de mettre en adéquation les repas commandés, facturés et consommés

Service Enfance

1. Missions du service :

Le service gère l'organisation des accueils périscolaires et les accueils de loisirs :

- **9 accueils périscolaires** dans les locaux des 12 écoles pour organiser l'accueil des enfants le matin (de 7h30 à 8h50), le midi (de 12h à 13h30) et le soir de 15h45 et jusqu'à 19h ,
- **6 accueils de loisirs** sont ouverts les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 19h

Il gère et organise le **Conseil Municipal d'enfants et des adolescents**, les **classes de découverte**, les **cours municipaux pour adultes** et les **4 antennes de soutien scolaires**.

2. Moyens du service :

Une **centaine** d'agents vacataires encadrent les enfants sur la pause méridienne, les accueils périscolaires et les accueils de loisirs.

Les ASEM ne font plus partie des équipes déclarées auprès du ministère de la jeunesse et des sports dans le cadre des TAP, mais sont intégrés à l'accompagnement des enfants sur la pause méridienne.

16 agents directeurs ou directeurs adjoints d'un accueil périscolaire

2 agents référents pédagogiques

2 agents affectés à la coordination périscolaires et accueils de loisirs

1 agent affecté au suivi et à l'exécution du budget, gestion des PAI et établissement des attestations

1 agent dédié à la coordination enfance

2 agents affectés au CME, CMA

La **responsable de service** est affectée à la gestion et l'organisation du service enfance.

1 adjoint à la responsable de service a été recruté en février 2018.

Moyens financiers :

Participation de la CAF : 324 586 €

Participation des usagers pour les accueils périscolaires : 284 440 €

Participation des usagers pour les accueils de loisirs : 364 375 €



Service Enfance (suite)

3. Les réalisations :

Les accueils en chiffres ...

Accueils de loisirs (6 centres) : **14 640** journées enfants les mercredis, **11 233** pendant les petites vacances scolaires et **9 661** l'été, soit un total de **35 534** en 2018.

Accueils périscolaires : le matin **51 900** temps enfants ; le midi **290 476** repas enfants ont été servis.

Les TAP : **166 584** temps enfants de 15h45 à 17h15 ; à partir de 17h15 : **22 573** temps enfants

Le périscolaire 16h30 /19h : **61 035** temps enfants sur l'accueil du soir.

Les classes de découvertes : **222** élèves sont partis avec leur enseignant.

Les antennes de soutien scolaires : **62** enfants ont fréquenté les antennes en 2018.



CONSEIL MUNICIPAL
DES ENFANTS



4. Perspectives et projets :

Périscolaire :

- recrutement d'une seconde coordinatrice
- Changement du cycle de travail des directeurs adjoints périscolaires
- Réflexion sur la reconduction du projet Demos
- Réflexion sur le projet pédibus sur le groupe scolaire Tulipes Frères lumière
- Réflexion sur une procédure à mettre en place dans le cadre du service minimum d'accueil lors des grèves de l'éducation nationale
- Réflexion sur le projet d'ouverture des portes du périscolaire à 17h en maternelle
- spécialisation de certains animateurs afin d'effectuer des remplacements d'asem sur leur site.

Extrascolaire :

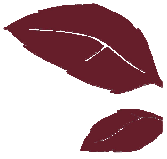
- projet de fractionnement du mercredi en demi-journée

CME/CMA :

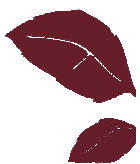
- transfert du conseil municipal des adolescents au service jeunesse

Pôle enseignement enfance jeunesse et sports :

- suppression du pôle EEJS
- intégration du service enfance dans le pôle enfance sport (recrutement d'un responsable de pôle)
- formation au logiciel Opus et développement dans les services



***Social**
***Santé**



Service Emploi

1. Missions du service

- o Accueil physique et téléphonique des demandeurs d'emploi fresnois de 26 ans et plus,
- o Rédaction des CV et lettres de motivations, orientation et accompagnement personnalisé dans la recherche d'emploi,
- o Partenariat avec Pôle Emploi, l'EPT 12, le Comité de Bassin de l'emploi Sud Val-de-Bièvre (CBE) et Orly International,
- o Rapprochement de l'offre d'emploi et de la demande,
- o Participation à différents forums,
- o Partenariat avec les acteurs locaux et les structures de l'insertion,
- o Participation aux réunions et comités de pilotage de l'emploi, de la formation et de l'insertion,
- o Référent du dispositif « Clause d'insertion » piloté par la Ville de Fresnes.
- o Participation aux comités départementaux sur les clauses d'insertion, notamment dans la mise en oeuvre des clauses avec le Grand Paris

2. Moyens du service :

- 1 conseillère emploi et facilitatrice
- Espace d'affichage papier,
- Diffusion des annonces d'offres d'emploi sur le site de la ville,
- Espace ressources de la bibliothèque municipale de Fresnes.



3. Réalisations

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DU PUBLIC

124 prises de contact en 2018.
34 personnes en poste
17 personnes en formation
20 personnes toujours en recherche d'emploi
3 personnes réorientées sur Fresnes Service
6 personnes hors champs de compétences
25 personnes n'ont pas donné suite après RDV
19 personnes n'ont pas honoré le RDV

FACILITATEUR SUR LES CLAUSES D'INSERTION

Quartier la Cerisaie-Résidence hôtelière à vocation sociale-Chantier Outarex
Le chantier a démarré en mars 2018 pour une fin théorique en juillet 2019.
4 270 heures d'insertion à réaliser pour des clauses :
2920 heures pour la sous traitance
1350 heures pour l'entreprise générale
4 candidats dont 3 Fresnois ont été placés sur le chantier Outarex dans le cadre de l'insertion par l'activité économique depuis son démarrage.
1 candidate prise en charge par l'AUVM qui n'a pas été au bout de sa mission
1 candidate en remplacement suivie par Fresnes Service qui a trouvé une formation qualifiante en restauration

1 candidate en remplacement habitant l'Hay les Roses placée et suivie par l'association fresnes service
1 candidate bénéficiaire du RSA placée depuis le démarrage du chantier et suivie par le service emploi
A ce jour, 41% des heures d'insertion sont comptabilisées dont 100% pour l'entreprise générale et 14% pour la sous traitance.



4. Perspectives et projets :

Mise en place des partenariats avec l'association ICI dans le cadre d'animation de formations de base en informatique sur les logiciels Word et Excel,

- Apprendre à naviguer sur les différents sites internet pour faciliter la recherche d'emploi des demandeurs
- participation à l'animation d'ateliers numériques
- participation aux différents forums emplois
- recherche de futurs partenaires

Service logement

1. Missions du secteur

- o Accueil physique et téléphonique des demandeurs de logement,
- o Instruction, enregistrement et suivi des demandes de logement social,
- o Gestion de l'actualisation des dossiers de demande de logement sur Fresnes et en Ile-de-France, via le serveur national,
- o Gestion des attributions sur le contingent communal et participation aux Commissions d'attribution des bailleurs,
- o Actions développées en partenariat avec les bailleurs pour l'optimisation de la gestion globale des demandeurs de logement,
- o Suivi de dossiers d'intermédiation locative de logements d'urgence et de suivi, en partenariat avec une association d'insertion,
- o Prévention des expulsions locatives : courriers aux intéressés, interventions en Sous-préfecture et auprès des bailleurs, en lien avec l'Espace Départemental des Solidarités,
- o Secrétariat du secteur : réponses aux courriers des administrés, interventions auprès de bailleurs et d'organismes collecteurs du 1%, élaboration de statistiques sur les demandes et sur les relogements,
- o Réflexion sur la problématique locale de l'habitat, participation aux travaux du groupe de l'Habitat de l'EPT 12.

2. Moyens du secteur :

- 1 responsable de service et 2 agents administratifs
- Logiciel PELEHAS : gestion des demandes de logement et transmission via Internet à la DRIHL (Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement).

3. Réalisations

LES DEMANDES DE LOGEMENT :

- o **433 nouveaux dossiers** ont été constitués, incluant les demandes transmises pour enregistrement aux services de la **DRIHL*** (soit **+11,89%** par rapport à 2017)
- o **2354 renouvellements et modifications de dossiers de demandes de logement** enregistrés (soit **+ 2,88%** par rapport à 2017),

LES RELOGEMENTS :

- o **35 relogements** sur le contingent locatif communal,
- o **145 relogements** sur les autres contingents
- o **18 relogements temporaires** sur le contingent communal dont 13 sur le foyer ADOMA (logement destinées aux jeunes de -de 25 ans)
- o **5 sur la résidence ARPEJ** (logements destinés aux jeunes de moins de 30 ans)
- o **5 sur la résidence ARPEJ** (logement destinés aux jeunes de moins de 30 ans)
- o **1 sur la résidence ADEF** (résidence sociale)

D.R.I.H.L. : Direction Régional et Interdépartementale de l'Habitat et du Logement

OPTIMISATION ET RATIONALISATION DES OUTILS :

- Gestion du numéro unique régional en lien avec la DRIHL
- Etude sur le parc social locatif communal
- Interface de l'application Pelahas avec le logiciel de la DRIHL

PARTENARIATS ENGAGÉS AVEC LES DIFFÉRENTS ACTEURS DU LOGEMENT :

- Participation à des réunions thématiques sur divers sujets
- poursuite du travail pluri-partenarial relatif au suivi de dossiers complexes
- poursuite d'un partenariat avec les services de l'état pour participer aux attributions du contingent préfectoral
- participation aux réunions dans le cadre de la préparation du programme métropolitain de l'habitat et de l'hébergement
- participation aux comités de pilotage et commissions d'attribution et des prévention des résidences ARPEJ et ADEF.



4. Perspectives et projets :

- o Poursuite des partenariats engagés avec l'ensemble des acteurs sociaux et du logement social,
- o Poursuite des changements de procédures informatiques en lien avec la nouvelle législation,
- o Poursuite des commissions de prévention des impayés et des expulsions locatives avec les bailleurs sociaux et le conseil départemental.

Centre municipale de santé

1. Les missions

Le centre de santé gère l'administration des soins ainsi que des activités de prévention.

Centre de dépistage du cancer du sein en association avec l'ADOC (316 mammographies en 2018).

Il accueille environ une centaine de personnes quotidiennement et est ouvert **51 heures par semaine**.

Les prestations proposées sont diverses répondant aux exigences de qualité et de développement du travail en réseau.

Il gère des missions de soins, de prévention et de formation.



2. Moyens du service

LOCAUX

Les locaux (670 m²) sont répartis sur 2 niveaux :

7 cabinets médicaux, 2 salles de soins, 2 salles de kinésithérapie et d'ostéopathie, 1 salle de stérilisation, 2 salles de radiologie et mammographie, 1 salle d'échographie, 3 bureaux administratifs, 1 service accueil, ainsi qu'un local constitué d'une petite salle d'attente, un secrétariat, un cabinet médical à la disposition de la médecine de prévention de la ville.

PERSONNEL

20 médecins vacataires : 4 généralistes (dont 1 pour la petite enfance), 1 radiologue, 2 phlébologues, 1 allergologue, 1 ORL, 1 rhumatologue-ostéopathe, 2 dermatologues, 1 acupuncteur, 1 psychiatre, 1 pneumologue, 1 gastro-entérologue, 2 gynécologues, 1 nutritionniste, 1 ophtalmologiste, 1 cardiologue.

giste, 1 cardiologue.

5 auxiliaires médicaux : 1 ostéopathe vacataire, 2 infirmières à temps plein, 1 pédicure et 1 psychologue vacataire.

5 agents administratifs : 3 agents d'accueil, 1 rédacteur responsable du tiers payant et 1 rédacteur dédié à la radiologie.

1 infirmière cadre de santé, directrice.

2 agents d'entretien,

Soit **32 personnes dont 21 vacataires et 11 à temps complet**.

MATERIEL

Médical : table de radiologie et de mammographie, échographe, doppler, holters cardiaque et tensionnel, appareil à ECG, salle

complète en ORL, ophtalmologie et pédicure, colposcope, autoclave.

Administratif : informatique : 5 postes muni du logiciel Info santé (passage en sésame vital depuis 2009), 4 postes uniquement pour l'utilisation administrative et de secrétariat médical.

Dossier médical informatisé dans chaque cabinet

Borne de mise à jour des cartes vitales.

Lecteur cartes bleues

Logiciel envoi SMS pour la confirmation des rendez-vous

Logiciel Ciril-finances et e-ATAL pour les demandes de travaux.



3. Réalisations

- Participation aux TAP dans les écoles fresnoises avec des activités de prévention sur la santé.

- réalisations des objectifs fixés par l'Accord national avec le versement de subventions supplémentaires.

- Mise en place du dossier médical informatisé.

Nombre d'actes = **23 360**

Nombre de patients = **20 773**

4122 actes en médecine générale

8077 en spécialités

1479 radio 1600 échographies

316 mammographies

1213 en psychiatrie

3289 analyses laboratoires

214 en ostéopathie, 1130 en soins infirmiers, 740 en pédicure



PREVENTION

Centre médico-sportif : visite d'aptitude au sport gratuite pour les fresnois,

Centre de vaccinations gratuites pour tous (491 vaccins),

Vaccination antigrippale offerte à tous les fresnois de plus de 60 ans (288 vaccinations) .

Prévention bucco-dentaire dans les écoles fresnoises,

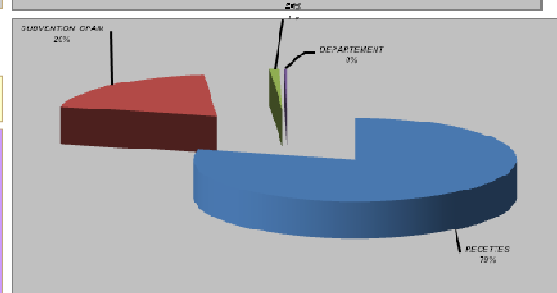
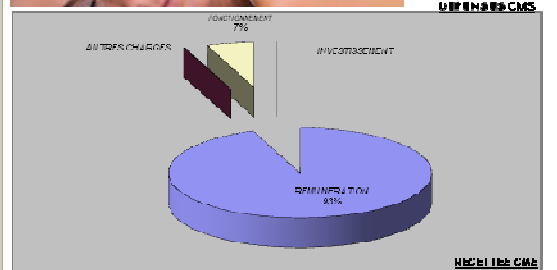
Participation aux campagnes nationales avec des dépistages gratuits,

Intervention au sein des TAP dans les écoles Fresnoises.

FORMATION

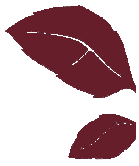
Le centre participe à la formation en recevant tout au long de l'année des stagiaires :

- Infirmier(e)s
- Secrétariat médical



4. Perspectives et Projets

- Recrutement de praticiens : kinésithérapeute, ophtalmologiste, radiologue, dermatologue
- Extériorisation de la prévention au sein de structures municipales (foyer des anciens, centres de loisirs ...)
- Informatisation du dossier médical informatisé associé au développement du DMP (dossier médical partagé)



Cadre de vie



Pôle cadre de vie / voirie - espaces verts

1. Missions du service

SERVICE ESPACES VERTS :

Entretien parcs, jardins et installations sportives extérieures,
Suivi des travaux d'élagage des arbres dans les parcs et jardins effectués par des entreprises ,
Participation aux différentes manifestations de la ville et évènements extérieurs

SERVICE VOIRIE :

Nettoyage et propreté de la voirie, enlèvement des dépôts sauvages,
Salage des voies et des accès des bâtiments publics,
Nettoyage des cours des groupes scolaires, crèches, centres de loisirs,
Sortie et remisage des conteneurs mairie, crèches, restaurant communal, épicerie sociale,

SERVICE ENVIRONNEMENT :

Suivi des plaintes en matière de d'hygiène et d'environnement
Participation à des actions en faveur de la protection de l'environnement
Réfèrent du GOSB pour les déchets et les actions environnementales
Suivi des contrats de maintenance pour le nettoyage des parkings souterrains
Gestion de la déchetterie pour les services de la collectivité
Préparation et suivi des projets d'aménagement de la voirie et des espaces verts publics e lien avec les différents partenaires publics et privés

SECRETARIAT :

Réception des plaintes des riverains,
Suivi des demandes d'intervention au T12 et aux services départementaux
Saisie des demandes d'intervention à la régie bâtiments,
Rédaction courriers, notes, demandes d'arrêtés, pièces techniques pour marchés publics,
Gestion des présences et congés des agents du pôle,
Saisie des bons de commande et suivi des factures fournisseurs et des marchés,
Mise à jour base de données ATAL.

COMPÉTENCES GOSB :

Suivi, en lien avec le GOSB, des gros chantiers de travaux pour la voirie communale

SERVICE MOBILIER URBAIN :

Pose et entretien de bac, poubelle et cendrier
Nettoyage en haute pression pour le compte de la voirie de surface sale
Enlèvement des affiches sauvage
Remplacement afficheur municipal
Nettoyage des panneaux municipaux pour les élections



2. Moyens du service :

Effectif :

- 1 responsable de pôle, 1 adjoint au responsable, 1 assistant, 1 gestionnaire administratif des espaces verts, 1 chef d'équipe voirie et espaces verts-stades (+ 1 adjoint), 1 chef d'équipe espaces verts (+ 1 adjoint), 33 agents titulaires, 1 responsable environnement déchetterie, 1 adjoint au responsable, 1 gardien de déchetterie

Matériel :

1 tracteur, 5 tondeuses autoportées, 11 tondeuses auto-tractées, 16 souffleuses à dos



Pôle cadre de vie / voirie - espaces verts

CHIFFRES CLÉ :

- **167 demandes d'arrêtés** pour travaux de voirie et manifestations et **90 demandes d'interventions** au GOSB,
- **29 interventions** pour la dératisation,
- **2** campagnes annuelles de dératisation et de désinfectisation des bâtiments communaux,
- **7** interventions pour le retrait d'essaims d'abeilles, de **2** nids de frelons asiatique et de guêpes et **10** interventions pour la désinfectisation de cafards, de fourmis et de punaises de lit,
- **30** interventions du service environnement pour la désinsectisation de certains bâtiments communaux,
- **104** interventions pour le nettoyage des parkings Charcot et St Eloi,
- **25** interventions pour capture, ramassage et transport en fourrière d'animaux ,
- **33** visites pour des constats d'insalubrité, de bruit de voisinage, de sortie d'encombrant hors ramassage pi des débordements végétaux,
- **27 km** de voirie à entretenir et à nettoyer et **20 hectares** de surface en espaces verts à entretenir
- **12 marchés publics** en cours,
- **3 stades + 1 boulodrome** dont : **10** courts de tennis - **2** city park - **2** pistes d'athlétisme - **2** plateaux d'évolution - **1** terrain de foot en gazon - **2** terrains de foot en synthétique - **1** terrain de foot en stabilisé - **1** terrain de rugby - **1** pas de tir à l'arc

2018 = 61 tonnes 520 de textiles collectés

Une augmentation de 24% pa rapport à 2017

3. Réalisations

- Collecte solidaire de quartier DEEE les du 10 février au 13 octobre 2018 : **1697 kg** collecté
- Collecte solidaire DEEE du 14 avril et 8 décembre 2018 : **3674 kg** collecté
- En 2018, campagne de détagage soit **6056m2** traités
- Réaménagement d'un espace face à l'école Charcot
- Plantations d'arbres moulin de Berny et dans les alignements de rues
- Installation d'un terminus pour le bus 187 avenue de la Paix
- Enfouissement de réseaux de la 3ème poche
- Réfection du quai de la déchèterie
- Suivi AVPU pour les déchets
- Diagnostic sur la voirie propreté engagé par la municipalité

4. Perspectives et Projets

- Continuité de l'installation pic anti pigeon en mairie
- Suivi des travaux PMR dans le cimetière
- Enfouissement des réseaux de la 3ème poche
- Réfection enrobé déchetterie
- Suivi AVPU pour les déchets
- Projet parisculteur
- Continuité du remplacement d'arbre d'alignement abattu
- acquisition d'une deuxième lance haute pression pour la balayeuse
- Mise en place d'une journée propreté
- Mise en place de matinée de nettoyage pour la voirie avec arrêté de stationnement



Service Urbanisme

1. Missions du service

Planification urbaine :

- Définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'environnement,
- Conduite et gestion du Plan Local d'Urbanisme (PLU), élaboration, révision, modification, mise à jour et suivi des contentieux avec l'EPT 12,
- Participation aux études thématiques menées par les partenaires de la Ville et aux opérations d'aménagement : déplacements, environnement... ,
- Suivi et collaboration à l'évolution du système d'informations géographiques (SIG) intercommunal,
- Suivi des plans et schémas intercommunaux et, en particulier, l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal, le SCOT métropolitain et le PCAET,

Aménagement et suivi des projets urbains :

- Participation à la conduite des projets urbains publics, conseil aux élus
- Suivi des ZAC et des projets de ZAC avec l'EPT 12,
- Accompagnement des projets urbains privés. Rôle d'alerte des élus lorsque les projets posent problème.

Urbanisme réglementaire :

- Accueil et renseignement des pétitionnaires concernant leurs projets de construction,
- Organisation des permanences de l'architecte conseil (CAUE94)
- Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir ...),
- Suivi de l'instruction des autorisations d'urbanisme opérée

par l'EPT 12,

- Suivi et instruction des demandes d'enseignes,
- Gestion des contentieux d'urbanisme (recours contre permis de construire)
- Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés,
- Exercice de la police de l'urbanisme : lutte contre les infractions

Affaires foncières :

- Acquisitions et cessions immobilières et gestion des demandes d'intention d'aliéner,
- Contrôle des projets d'actes notariés, des baux emphytéotiques et à construction.

Transports / Mobilités :

- Suivi avec le pôle cadre de vie des projets de mobilité et de transports structurants.

2. Moyens du service

Budget global du pôle :

Investissement

Dépenses : 1 401 388 €

Recettes : 4 050 000 €

Fonctionnement

Dépenses : 24 000 €

Recettes : 0 €

Moyens humains : 4 agents

1 responsable de service (attaché)

1 rédacteur,



Service Urbanisme (suite)

3. Réalisations

Planification urbaine

Révision générale du PLU

- Finalisation du projet de PLU à la suite du rapport du commissaire enquêteur,
- Organisation de réunions de présentation de la version finale du PLU pour les élus, les agents municipaux et les conseils de quartier,
- Approbation du projet le 26 juin 2018 par le Conseil de Territoire.

Révision du taux de la taxe d'aménagement

- Conduite d'une étude pour identifier les secteurs de la Commune nécessitant l'augmentation de la taxe d'aménagement,
- Approbation du plan de sectorisation de la part communale de la taxe d'aménagement par le conseil municipal le 15 novembre 2018.

Planification intercommunale

- Suivi de l'évolution du projet de territoire de l'EPT Grand Orly Seine Bièvre,
- Suivi de l'élaboration du règlement intercommunal de publicité.

Affaires foncières

Secteur des Frères Lumières : préparation à l'acquisition d'une crèche et d'une salle de sports dans le programme I3F.

Délaissés de l'A86 : identification des différentes problématiques foncières sur les propriétés de l'état.

Etude foncière : participation à l'étude menée par l'EPT 12 sur le foncier valorisable pour le développement de l'activité.

Aménagement et suivi des projets urbains

- Transfert de la compétence aménagement à l'EPT 12 préalable à la création,

ZAC Charcot / Zola :

- préparation de deux avenants (n° 7 et n°8) au traité de concession,
- mise en place d'une convention tripartite entre l'ETP 12, la SEMAF et la Commune pour permettre la subvention par la Ville de la place dite « du marché »

Projet ZAC sur le réseau des Groux :

- négociation avec l'aménageur Valophis sur le projet urbain et la participation

- approbation en Conseil municipal des modalités de concertation

Projet de ZAC sur le secteur du Val de Bièvre :

- négociation avec l'aménageur Valophis sur le projet urbain et la participation.

Secteur du Moulin de Berny :

- signature d'une promesse de vente pour céder à la SEMAF le

terrain du marché sud dans le cadre de la réalisation d'un programme immobilier comprenant des logements et un commerce,

- bassin de rétention ; dans le cadre de la lutte contre les inondations, suivi de la réalisation de la phase d'études pré-opérationnelles pour la construction du bassin de rétention du parc du Moulin de Berny.

Transports et mobilités

- bus 187 : suivi de la modification du terminus et de l'itinéraire du bus 187 sur le secteur nord de la ville

- Véligo : étude pour la mise en place d'une convention de partenariat pour la mise d'arceaux couverts aux abords des gares de TVM dans le cadre du plan vélo du Département du Val de Marne

- participation aux études de restructuration de l'offre des bus dans le cadre du Grand Paris Express.

Cadre du Grand Paris et l'EPT Grand Orly Seine Bièvre :

- Plan Climat Air Energie Territorial : suivi de l'élaboration

- ZFE : lancement du processus de consultation préalable à la création d'une zone à faible émission métropolitaine initiée par la MGP

Projet transversaux :

- contrôle de la cour régional des comptes ; réalisation d'une synthèse de présentation de la commune et des projets urbains

- permis de végétaliser ; mise en place avec les services Cadre de vie et Domaines

- Appel à projet centre-ville vivant lancé par la MGP, participation à la réponse pilotée par le service commerce.

4. Perspectives et projets

Planification urbaine :

Mise en place d'une charte promoteur

Mise en application de Plan Local de Prévention des Risques de Mouvement de terrain arrêté par le Préfet en novembre 2018

Affaires foncières :

Finalisation de l'acquisition des équipements publics dans le programme des Frères Lumière

Aménagement et suivi des projets urbains :

ZAC Cerisaie : cession par la Ville d'une partie du chemin de Montjean pour la réalisation du lot J (résidence étudiante). Nécessité d'organiser une enquête publique préalable au déclassement de la voirie communale.

Projets de ZAC sur le secteur des Groux et Val de Bièvre : poursuite des négociations pour aboutir à la création des deux ZAC

Moulin de Berny : suivi du projet urbain (permis de construire) et négociation avec la DIRIF sur les aménagements aux abords du projet

Secteur de la Tuilerie : suivi du projet (permis de construire)



Établissement
Public Territorial
Grand-Orly Seine Bièvre

Chiffres clés ...

- 63 renseignements d'urbanisme,
- 406 certificats d'urbanisme,
- 63 déclarations préalables,
- 20 permis de construire,
- 6 permis de construire modificatifs,
- 5 permis de démolir,
- 15 demandes d'enseignes,
- 4 déclarations d'intention d'aliéner, 3 infractions
- 13 visites de conformité.

Service Urbanisme (suite)

3. Réalisations (suite)

Plan local d'urbanisme - stratégie urbaine :

- Premier semestre : pilotage du bureau d'études Citadia pour l'élaboration du rapport de présentation et du projet d'aménagement et de développement durable dans le cadre de la révision générale du Plan local d'urbanisme
- Second semestre : début de l'élaboration du plan de zonage, des orientations d'aménagement et de programmation dans le cadre de la révision générale du PLU
- Réalisation en interne des Orientations d'Aménagement et de Programmation
- Organisation et participation à la concertation autour de la révision du PLU
- Organisation d'une expo publique sur le PLU

Cadre du Grand Paris et l'EPT grand Orly Seine Bièvre :

- Participation aux groupes

de travail Aménagement et Habitat de façon régulière.

- Participation aux études de restructuration de l'offre des bus sur la CAVB dans le cadre du Grand Paris Express

Affaires foncières :

- Achat auprès de la parcelle de l'ancienne Poste
- Déclassement de la parcelle de l'ancien centre d'arts plastiques
- Vente à Immobilière 3F de la parcelle de l'ancien centre d'arts plastiques
- Achat en VEFA auprès de Valophis Habitaat du centre d'arts au sein de la zone d'aménagement concerté Cerisaie sud
- Participation au choix du projet à réaliser sur l'emprise de l'ancien centre d'arts plastique
- Vente de l'emprise de collège Saint Exupéry au Conseil départemental de val de Marne.

Lutte contre les inondations :

- Suivi de la réalisation de la phase études pré-opérationnelles pour la construction du bassin de rétention du parc du Moulin de Berny,
- Suivi et participation à la recherche de données pour le Plan Bleu du département et sur la gestion des sources.

Déchèterie municipale :

- Supervision, suivi des activités et contrôle du respect du règlement de la déchèterie.
- Bouchage des nids de poule sur le chemin d'accès, pose de plaques d'égouts sur le site.

Environnement et cadre de vie :

- Suivi du nettoyage du Ru de Rungis une fois par trimestre,
- Ramassage, par le service, des déchets autour du Ru de

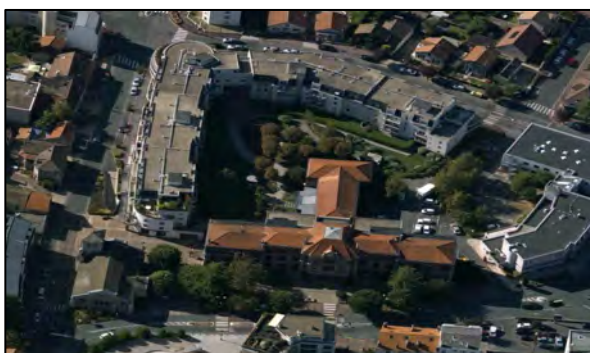
Rungis environ une fois par semaine.

- Suivi de la gestion des déchets dans la ZAC Cerisaie.

- Participation à l'organisation de la collecte de déchets sauvages ponctuels en lien avec la CAVB

Autres réalisations :

- Suivi et conseil pour l'implantation de ruches dans le parc des Aulnes.



4. Perspectives et Projets

- o Aide à la décision pour les projets urbains qui seront validés par les élus,
- o fin de la procédure de révision générale du PLU,
- o Suivi de l'avancement des opérations d'aménagement dans les secteurs de projet (Berny, Tuilerie, Cerisaie),
- o Mise en œuvre de la vente du terrain de l'ancienne poste de Pierreval
- o Suivi des études pour la construction du bassin de rétention du parc du Moulin de Berny ,
- o Suivi du projet de requalification de la résidence des Groux,
- o Suivi du projet de requalification de la résidence du val de Bièvre (ZAC)
- o Suivi du projet de réhabilitation / surélévation résidence Vallée aus Renards,
- o Suivi étude d'insertion A6 à la CAVB,
- o Suivi études sur la plaine de Montjean,
- o Participation au projet de modernisation du service public

Pôle affaires générales

1. Missions du pôle

ACCUEIL

Service qui gère l'accueil physique et téléphonique du public.

ETAT-CIVIL

Ce domaine s'occupe de l'établissement, de la délivrance, de la mise à jour des actes d'état civil et des Livrets de famille, de la tenue des registres, de la célébration des mariages, des PACS et des parrainages républicains.

AFFAIRES GÉNÉRALES

C'est l'accueil et le conseil aux usagers, la délivrance de documents, (certificats, attestations d'accueil, etc...), ainsi que le recensement militaire des jeunes citoyens.



ÉLECTIONS

Il s'agit principalement de la tenue des listes électorales, de l'organisation des scrutins politiques et professionnels. Ce secteur gère aussi l'établissement de la liste du jury de la Cour d'assises.

FUNÉRAIRE

Ce secteur s'occupe des inhumations, de la gestion administrative de concessions et de cases de columbarium ainsi que de l'entretien du cimetière.

RECENSEMENT DE LA POPULATION

Cela consiste en une enquête INSEE qui a lieu sur la commune durant 5 semaines.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
J'AI 16 ANS. JE ME SUIS FAIT RECENSER. ET TOI ???



2. Moyens du pôle

PERSONNEL

- 1 responsable de pôle
- 2 responsables de service
- 1 conservateur
- 14 agents administratifs
- 1 agent technique au cimetière

LOGICIELS

- Logicime : cimetière
- Adagio : élections
- Mélo die : Etat-Civil
- Alto : affaires générales
- Maestro : recensement militaire

BUDGET

Dépenses

- Investissement: 18 300 €
- Fonctionnement : 5 150 €

Recettes

- Cimetière : 70 005 €
- Dotation : 14 950 €



Pôle affaires générales (suite)

3. Réalisations

ETAT-CIVIL

3066 créations ou délivrance d'actes

137 reconnaissances dont **47** à la maison d'arrêt

3 naissances à domicile

80 mariages



108 pactes civils de solidarité dont **5** cérémonies

49 décès sur la commune

14 changements de noms et prénoms

7 parrainages républicains

378 mentions apposées

14 auditions dans le cadre de mariages mixtes



AFFAIRES GÉNÉRALES

4 259 CNI et passeports

1 190 autres dossiers (débits de boissons, attestations d'accueil, légalisations, certifications, recensements militaires ...)

FUNÉRAIRE

Gestion administrative

101 inhumations

8 exhumations

23 dépôts d'urne

22 dépôts d'urne

8 dispersions de cendres

91 concessions vendues ou renouvelées

10 cases de columbarium vendues.

85 courriers relatifs aux renouvellements des concessions.

Travaux - Amélioration du cimetière

Construction d'un ossuaire.
Installation de 2 columbariums.

ÉLECTIONS

448 inscriptions (jeunes inscrits d'office ou personnes arrivées dans la commune).

121 radiations suite à décès ou départ de la commune.

Tenue de **3 commissions** administratives chargées de la révision des listes électorales.

RECENSEMENT POPULATION

Cette mission est supervisée par la responsable de service en lien avec l'INSEE.

789 logements ont été enquêtés par **5** agents recenseurs et **1788** bulletins individuels ont été collectés.



Au **1er janvier 2018**, la population Fresnoise était de :
27 323 habitants en augmentation par rapport à 2017.

JURY D'ASSISE

C'est un tirage au sort de **60 Fresnois** à partir de la liste électorale pour permettre l'établissement de la liste du jury criminel pour la cour d'assises du Val-de-Marne.

ACCUEIL

Réception du public et transfert des communications téléphoniques.

Gestion des clés des bâtiments extérieurs.

Gestion de l'affichage et du courrier interne.

4. Perspectives et projets 2019 ...

CIMETIERE

Mise en accessibilité PMR les allées du cimetière et autres accessoires (bans, fontaines et poubelles)

Nivellement du terrain suite aux reprises de concessions

Aménagement autour de l'ossuaire

MISE EN PLACE DE L'ACCUEIL UNIQUE

Elaboration du plan pour la mise en place opérationnelle de l'accueil unique

Définition des tâches transférées à l'accueil unique et du nombre d'agents

Visites d'autres collectivités

Création des comités techniques : régie unique (état des lieux des procédures, définition des régies transférées ...), téléphonie (définition et choix du support technique et des tâches traitées par l'accueil unique ...) travaux (marché public, choix du maître d'œuvre ...)

Comité de pilotage pour la validation des actions

Suivi de la mise en place de la GRC GRU (gestion relation usager)

Recrutement de l'équipe de l'accueil unique et mise en place du plan de formation individuel

Définition mise en place des télé-services opérationnels en janvier 2020

Elaboration des fiches d'informations et de procédures relatives aux tâches transférées à l'accueil unique et uniformisation de la procédure pour la régie unique

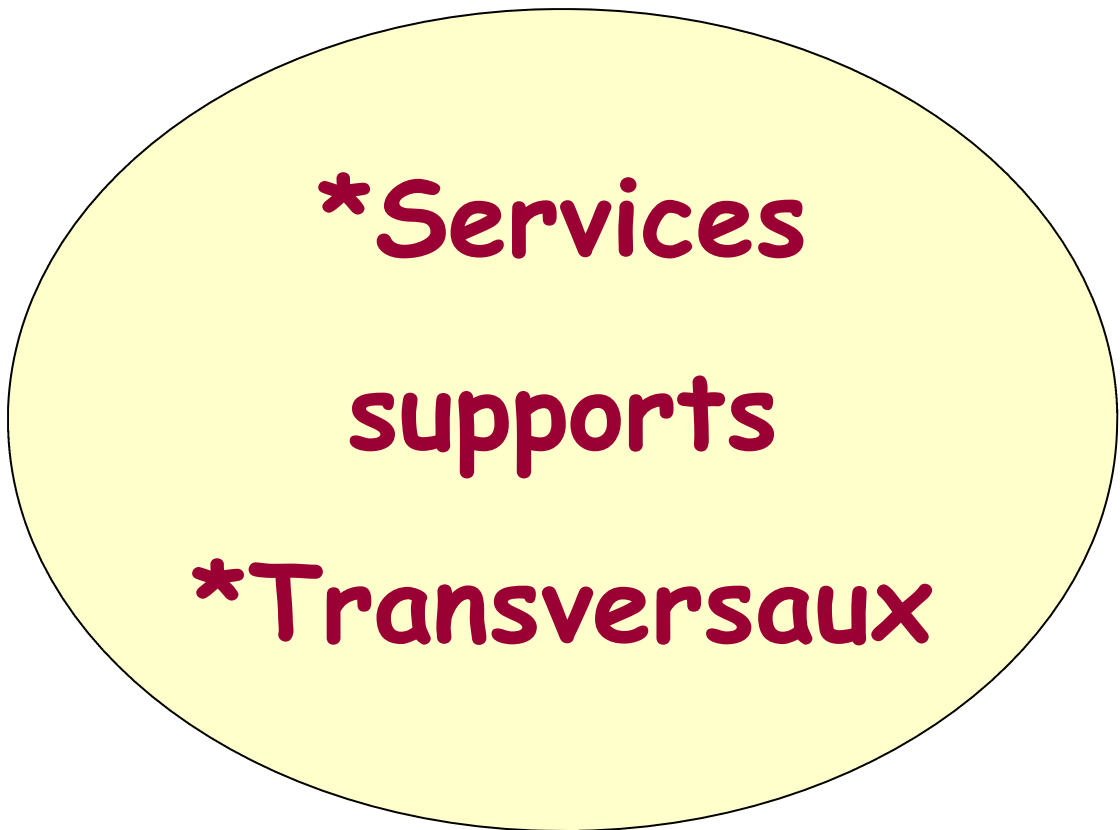
Définition des procès liés aux courriers

Déplacement en août des services affaires générales, communication et relations publiques

Ouverture de l'accueil téléphonique et numérique en janvier 2020

Ouverture de l'accueil physique en avril 2020





Gestion des ressources humaines

1. Missions du service

- La gestion administrative du personnel communal et des établissements publics du CCAS
- Le recrutement du personnel et la mobilité interne des agents
- Le déroulement de la carrière
- La rémunération du personnel
- Les absences et la santé au travail
- La fin de carrière et admission à la retraite

2. Moyens du service

Personnels

- 1 responsable de service
- 1 responsable adjoint
- 9 agents gestionnaires : catégorie C (1 chargée de recrutement, 3 agents en carrière administrative, 4 chargés de la rémunération, et 1 chargée de l'absentéisme)
- 1 assistante à la DRH (budget masse salariale et logiciel gestion du temps Incovar)

Outils bureautique

- **ASTRE** (logiciel RH)
- **INDEM** (logiciel perte d'emploi)
- **INCOVAR** (gestion du temps)
- **BLUEMIND** (messagerie)
- **IXBUS** (parapheur électronique)
- **CIVIL** (finances)

LIBELLE	
OS	SS RETRAITE
OS	SS DEPLAFONNE
TC	FNAL DEPLAFONNE
CC	SS AL. FAMILIAL
CC	ACC. TRAVAIL
JC	VERS. TRANSPORT
JS	VIEILLESSE DEPLAFONNEE
JG	CONTRIBUTION SOLIDARITE
JG	REDUCTION COT. PAT. SS
TE	ASSURANCE CHOMAGE TA

3. Réalisations 2018

- Poursuite du dispositif du PPCR (parcours professionnels, carrières et rémunérations) et de la réorganisation des carrières administratives (catégories hiérarchiques A, B et C) dispositif jusqu'en 2021.
- Organisation des Commissions Consultatives Locales (5)
- Travaux de la gestion du temps via Incovar
- Entretiens avec les agents sur leur situation administrative (50)
- Traitement des dossiers annuels d'évaluation (CREP)
- Dossiers des élections professionnelles du 6 décembre 2018
- Travaux liés à la dématérialisation des pièces justificatives logiciel ASTRE
- Etudes des textes réglementaires et mise en application
- Suivi du mouvement du personnel dans le cadre de la mobilité interne
- Établissement des dossiers de promotion interne, avancements de grades et d'échelons,
- Mise à jour mensuelle de 15 tableaux de bord
- Travaux suite aux demandes de la Chambre Régionale des Comptes (CRC)



Gestion des ressources humaines (suite)

4. Perspectives et projets 2018 ...

- Maintient de l'accueil tournant du service GRH (avec comme objectif de répondre le plus favorablement aux agents),
- Mise en place de la gestion intégrée au sein du service GRH
- Mise en place des élections professionnelles du 6 décembre 2018,
- Travaux pour la dématérialisation des pièces justificatives via le logiciel Astre
- Report de dispositions réglementaires du PPCR de 2018 à 2019.



Chiffres clés

Accueil : environ 1500 personnes accueillies au cours de l'année, 14 000 appels reçus et 900 certificats de travail établis

Recrutement et mobilité interne: réponses aux demandes d'emplois (mails et lettres), 55 entretiens de recrutement, 55 simulations de salaire, 36 lettres et arrêtés / contrats de travail, tenue tableau de bord du mouvement du personnel (entrées/départs/changements d'affectation, tenue mensuelle du tableau des effectifs, 4 notes de synthèse et délibérations créations de postes au tableau des effectifs

Gestion administrative des carrières : 1 659 contrats (reconduction de fonctions) 200 rapports (contractuels et stagiaires), 120 arrêtés position administrative (disponibilité, détachement, temps partiel), préparation de 6 sessions de promotion interne, 5 commissions consultatives (promotion interne et avancements de grades), 110 arrêtés d'avancement de grades et 189 d'avancements d'échelons, 467 dossiers annuels d'évaluation, 1 200 mails et notes de service

Pôle absentéisme : 1 806 enregistrements d'arrêtés de maladie, 578 demandes pour garde d'enfants malades et 355 pour congés exceptionnels, 130 courriers (comité médical), 15 études de dossiers, 10 contre visites médicales, 30 entretiens avec les agents et 35 certificats.

Gestion du temps :

- Enregistrement de 265 congés annuels
- 240 absences pour congés syndicaux
- 800 échanges par e-mail pour la gestion d'Incovar avec les agents de la collectivité
- Préparation et gestion de la masse salariale

Paie : 191 ouvertures de dossiers sur Astre, 12 000 bulletins de paie, 480 dossiers chômage (96 attestations Assedic), 183 actualisations supplément familial de traitement, 20 jours/an mise sous pli bulletins de paie et 1 080 envois à domicile, 50 coûts et 120 requêtes réalisés, 50 courriers, 51 titres de recettes et 32 mandats, 162 certificats, travaux sur 5 jours sur les traitements de fin d'année et travaux et échanges avec le prestataire GFI

Service Ressources hygiène et propreté

1. Missions du service

- Entretien des locaux,
- Entretien du linge des bâtiments communaux,
- Service de restauration des établissements scolaires et du restaurant communal,
- Gardiennage des établissements scolaires de la Ville,
- Petite maintenance dans les bâtiments scolaires,
- Gestion du personnel,
- Suivi des contrats de maintenance des différents matériels (buanderie, office de restauration, matériels industriels ...),
- Entretien des marchés Nord et Sud de la ville,
- Suivi des besoins et des consommations en produits d'entretien.

CHIFFRES CLÉS 2018 :

- 319 659 repas servis aux enfants durant l'année
- 124 364 goûters préparés
- 44 462 repas servis aux agents dans les écoles
- 17 869 repas servis aux agents au restaurant communal

2. Moyens du service

Personnels

- 130 agents dont :
- 1 responsable de service
 - 1 secrétaire
 - 2 référentes de secteur
 - 1 gestionnaire technique
 - 9 responsables de groupes
 - 3 gardiennes d'écoles
 - 1 gardien Hôtel de Ville
 - 4 lingères
 - 5 référents techniques
 - 103 agents d'entretien et de restauration
 - 2 véhicules de service

Budget

139 335,39 € de fonctionnement (Ville)

Equipements

49 sites à entretenir quotidiennement à l'aide de :
 9 auto-laveuses
 130 appareils d'entretien industriels
 5 lave-linge et 4 sèche-linge professionnels



3. Réalisations

- Formation aux bonnes pratiques d'hygiène en restauration collective et à l'utilisation des produits d'entretien
- Nettoyage des équipements de ventilation, lessivage des dalles de faux-plafonds des cuisines municipales,

Acquisitions de marchés publics :

- produits et matériels d'entretien
- réalisation d'analyses bactériologiques et de suivi hygiène des cuisines de la restauration collective



4. Perspectives et Projets

Renouvellement de marchés publics :

- Nettoyage des équipements de ventilation, lessivage des dalles de faux-plafonds des cuisines municipales
- maintenance du matériel industriel et du matériel des offices
- nettoyage des blouses de restauration



RAPPORT D'ACTIVITES 2018

Ville de Fresnes

Service Formation

1. Missions du service

- Identifier et analyser, en cohérence avec la politique Ressources Humaines, les besoins individuels et collectifs de formation afin d'accroître les compétences de l'ensemble des agents
- Mettre en œuvre et évaluer les actions de formation
- Assurer le suivi des inscriptions et du budget de la formation du personnel communal, du CCAS, du syndicat intercommunal et des élus
- Permettre la mise en œuvre du recrutement et la gestion administrative des métiers liés à la pédagogie
- Assurer le suivi administratif des emplois avenir
- Gérer les demandes de stages au sein de la ville
- Favoriser la réussite aux concours et examens professionnels des agents communaux

2. Moyens du service

Moyens humains

- 1 responsable de service, animateur principal de 1ère classe à temps plein
- 1 assistante de formation, adjointe administratif principal de 1ère classe à temps plein
- 1 agent polyvalent à temps plein

Moyens financiers

Ville : 130 326,64 € - CCAS : 4 794,24€ - Syndicat intercommunal : 2 632,32€

- Soit un montant total de : 137 753,20 €. avec un taux de cotisation de 0,9%.
- Versements à divers organismes de formation : 57 635,20 €

3. Réalisations

Les formations d'intégration

Cat./Année	2016	2017	2018
A	2	1	0
B	7	1	4
C	17	21	8
Total	26	23	12

Les formations qualifiantes

- 1 directeur à débuté une formation de BPJEPS loisirs tous publics. Cette formation coûte 4165€.
- 1 ATSEM (emploi avenir) a débuté un CAP accompagnement éducatif petite enfance d'une valeur de 6 121€.

Remise à niveau en français et en mathématiques

Ce dispositif a permis à 24 personnes d'accéder aux savoirs de base. Le nombre de personnes formées est en légère augmentation (26%) par rapport à l'année dernière. Chaque année les agents de la collectivité bénéficient jusqu'à 32 jours de formation.



Année	demandes de stages	
	Nb	variation
2015	200	
2016	432	116%
2017	507	17,4%
2018	451	-11%
Année	stages acceptés	
	Nb	variation
2015	106	
2016	117	10%
2017	138	18%
2018	136	-1,4%

Préparation aux concours et examens professionnels

2 agents inscrits pour la préparation à l'examen d'attaché principal.

Participation et taux de réussite aux concours :

32 inscrits en 2018 et 4 lauréats soit un taux de réussite de 13%.

- 2 agents inscrits au concours d'adjoint technique principal de 2ème classe, pas de lauréat
- 5 agents inscrits au concours de technicien territorial, 1 lauréat, soit un taux de réussite de 20%
- 5 agents inscrits au concours de d'adjoint administratif principal de 2ème classe, pas de lauréat
- 1 agent inscrit au concours d'éducateur des activités

Service Formation (suite)

3. Réalisations

- **12** agents inscrits au concours d'attaché territorial (résultats en juin 2019)
- **2** agents inscrits au concours d'ASEM, pas de lauréat
- **5** agents inscrits au concours d'éducateur de jeunes enfants, **3** lauréates soit un taux de réussite de **60%**

Participation et taux de réussite aux examens professionnels :

- **10** inscrits en 2018 et **3** lauréats, soit un taux de réussite de **30%**
- **8** agents inscrits à l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2ème classe par avancement de grade, **3** lauréats soit un taux de réussite de **37,5%**
- **1** agent inscrit à l'examen professionnel de rédacteur principal de 2ème classe par avancement de grade, non admis
- **1** agent inscrit à l'examen professionnel d'ingénieur territorial par promotion interne, non admis

Les formations réalisées en intra

- 18** formations ont été réalisées en intra pour **151** agents, dont **30** agents ont été formés sur des progiciels
- 60** agents ont suivi une formation payante
- 24** agents ont suivi une formation CACES
- 12** agents ont suivi une formation habilitation électrique



Recrutement

39 agents dont les fonctions sont liées à la pédagogie ont été recrutés entre le 1er janvier 2018 et le 6 juin 2018 pour le service formation :

- **2** directeurs périscolaires, soit **6** entretiens individuels
- **31** animateurs périscolaires, soit **17** sessions de recrutement et **89** candidats
- **2** ATSEM, soit **8** entretiens individuels
- **2** adjoints d'animation maternelle, soit **4** entretiens individuels

Au total, **220** personnes ont été reçues et **57** entretiens d'embauche.



4. Perspectives et projets ...

- Mise en place du compte personnel de formation
- Refonte de la charte formation
- Proposition du plan triennal 2020/2022 de formation
- Mise en place d'un plan de formation pour l'accueil unique
- Organiser de la gestion prévisionnel de l'Emploi des effectifs et des compétences (GPEEC)

Les agents polyvalents

1. Missions du service

Agents polyvalents :

- Répondre aux besoins exprimés par les services afin de contribuer, en termes de ressources en personnel, au comblement d'absences imprévues, de congés, de formation, de besoins ponctuels ou saisonniers,

- Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la structure,

- Suivant le besoin, assurer l'accueil du public et/ou le traitement de dossiers au sein du service demandeur,

Missions RH :

- Assurer la gestion administrative des candidatures et conduire les entretiens de recrutement des candidats aux contrats d'apprentissage et aux contrats aidés (emplois d'avenir),

- Rédiger des notes de services administratives et d'organisation pour le compte de la directrice des ressources,

- Réaliser la mise à jour et la diffusion mensuelle de l'organigramme des services,

- Assurer l'assistance aux projets et aux activités administratives de la direction générale

- Réactualisation et mise en page annuelle du rapport d'activité des services

- Démarrer le recensement et la mise à jour de toutes les fiches de poste de la collectivité

- Identification du personnel (mise à disposition de badges et chevalets)

- Etablissement et remise mensuel des bons repas à la mission locale dans le cadre du « dispositif jeune »

Missions complémentaires :

- Assurer le secrétariat des élus

- Assurer le secrétariat de la direction générale

- Etablissement et suivi du tableau des permanences des élus, de la direction générale et des responsables de pôles



2. Moyens du service :

Composition du service :

9 personnes composent le service des agents polyvalents :

- 6 agents à temps complet
- 2 agents à mi temps
- 1 responsable de service

3. Réalisations

CHIFFRES CLÉS 2018

Autour de l'emploi :

- 52 demandes de contrat d'apprentissage gérées
- 3 contrats d'apprentissage embauchés
- 16 entretiens de recrutement conduits
- 84 lettres de refus établies
- Participation ponctuelle au recrutement des animateurs
- 80 badges et 15 chevalets édités

Tâches administratives :

- 66 notes de services rédigées
- Réalisation et publication du rapport annuel d'activités des services communaux
- Réalisation et édition mensuelle de l'organigramme des services
- Depuis septembre 2016 réalisation et édition de 2 472 bons repas pour la mission locale dans le cadre du « dispositif garantie jeunes »
- Gestion de l'identification du personnel (badges et chevalets)



4. Perspectives et Projets

- ♦ Agrandir l'équipe afin de pouvoir mieux répondre aux besoins exprimés par les services
- ♦ Développer les formations complémentaires de perfectionnement afin d'accroître la qualification professionnelle et la polyvalence des agents, notamment dans les domaines de la bureautique et des progiciels dédiés,
- ♦ Permettre aux agents qui intègrent l'équipe des polyvalents dans le cadre d'un reclassement professionnel de se former au mieux aux métiers de la bureautique et de l'administration

Service des relations humaines et sociales

Missions du service :

- Mise en place de l'action sociale à destination du personnel communal,
- Mise en place de la communication interne,
- Suivi des contentieux et précontentieux,
- Suivi des sanctions,
- Gestion du dialogue social (CT, heures syndicales ...)
- Gestion du temps de travail



Budget géré en direct sur l'arbre de Noël :

BP 2018 : 18 500 €
CA 2018 : 17 928 €

2. Moyens du service

Humains :

- 1 responsable
- 2 gestionnaires réparties sur le service et le fonctionnement de l'Amicale
- 1 agent de charge de la communication interne

Techniques :

- 2 bureaux (le 1er situé au bâtiment Mozart et le second au 2ème étage de l'hôtel de ville à l'Amicale)
- 5 ordinateurs (dont un pour une stagiaire)

3. Réalisations

Action sociale :

- Mise en place de l'arbre de Noël,
- Suivi des actions et du fonctionnement de l'Amicale,
- Réalisation et distribution des bons de vêtements,
- Suivi et réalisation des médailles du travail,
- Etude sur mise en place de prêts à destination des agents
- Mise en place de permanence MNFCT

Contentieux :

- 8 dossiers gérés
- 3 dossiers précontentieux

Sanctions :

- 18 sanctions gérées

Communication interne :

- 3 parutions du 2BAO
- Création d'une photothèque
- Mise en place signalétique interne à Mozart
- Création d'affiches internes (4)

Dialogue social :

- Organisation de 2 comités techniques
- Election professionnelle du 06/12/2018

4. Perspectives et Projets

Action sociale:

- ◆ Proposition et mise en place de contrats négociés pour une meilleure prise en charge de la prévoyance pour les agents,
- ◆ Actions de sensibilisation pour les agents

Communication interne :

- ◆ parutions trimestrielles du 2BAO,
- ◆ Développement de l'intranet,
- ◆ Communications spécifiques sur l'actualité des agents,
- ◆ Actualisation de la signalétique au sein du bâtiment Mozart

◆ Mise en place d'une newsletter

Gestion du temps de travail :

- ◆ mise en oeuvre et suivi du compte épargne temps
- ◆ Mise en oeuvre et groupe de réflexion sur le télétravail
- ◆ Suivi des absences des agents ne pointant pas sur Incovar

Pôle informatique et TIC

1. Missions du pôle

Les missions principales du Pôle système informatique et TIC sont d'assurer un bon fonctionnement des outils informatiques et téléphoniques, afin de fournir aux utilisateurs les meilleures conditions possibles en termes d'organisation du travail.

Les activités du Pôle sont réparties en trois secteurs :

- Gestion opérationnelle et déploiement,
- projets -infrastructure réseau et télécom,
- Accueil, secrétariat, gestion administrative et budgétaire.

Chiffres clés :

320 stations de travail dans les services administratifs et techniques (PC et PC portable)

31 tablettes tactiles

105 PC dans les écoles

65 imprimantes

30 serveurs métiers

347 postes téléphoniques

29 sites distants reliés au réseau Mairie via la fibre optique, le réseau radio hertzien ou par liaison SDSL/ADSL



2. Moyens du service

Moyens humains

- 1 responsable de Pôle Système d'Information et TIC
- 1 assistante
- 1 Responsable Gestion Opérationnelle et déploiement
- 1 responsable Projets-Infrastructures réseau-Télécom
- 1 technicien Projets-Infrastructures réseau-Télécom
- 2 techniciens Gestion opérationnelle et déploiement

Moyens financiers

(Budget 2018 réalisé)

INVESTISSEMENT

Total réalisé : 232 771 €

(dont 19 077 € pour les écoles)

- o Logiciels : 84 734 €
- o Réseaux/Téléphonie : 114 €
- o Matériels : 122 909 €
- o Frais d'étude : 25 014 €

FONCTIONNEMENT

Total réalisé : 421 980 €

- o Maintenance logiciels : 201 300 €
- o Abts/Hébergements : 73 764 €
- o Consommable : 11 971 €
- o Frais de télécom : 117 840 €



4. Perspectives et Projets

> Matériel informatique - schéma directeur mairie 2019 :

- 8 Unités centrales
- 2 moniteurs (écrans plats LCD)
- 6 stations de travail pour salle de formation
- 3 tablettes pc

> Projets Applicatifs Métiers :

- o Schéma directeur Parc Informatique
- o Rédaction du PRA et synopsis du SI
- o Sécurisation des salles serveurs (Mozart)
- o Evolution de la solution de téléphonie
- o Remplacement pluriannuel des antennes radios
- o Mise en place d'une GRU
- o Mise en place d'une GED
- o Mise en place de CONCERTO OPUS
- o Mise en place de Civil Net RH de la société CIRL
- o Nouvelle version du logiciel Civil Net Finances de CIRIL
- o Refonte du site internet de la ville, des sites annexes et de l'Intranet
- o Mise en place de la nouvelle version du parapheur électronique
- o Mise en place du dossier Médical Partagé
- o Mise en place de sessions de formations en interne
- o Installation du nouveau service jeunesse (SMJ)
- o Suivi du plan numérique dans les écoles
- o Projet SENTIN'AILES (CCAS)
- o Le règlement général pour la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018
- o Open DATA

3. Réalisations

Logiciels

- o Audit et schéma directeur d'évolution du SI
- o Mise en place de la solution Sophos (ville et les écoles)
- o Virtualisation de tous les serveurs
- o Mise en place d'un Plan de Reprise d'Activité (PRA)
- o MeO et suivi de la vidéo surveillance
- o Projet des classes mobiles
- o Evolution modules ATAL
- o Déploiement du module de Planification pour le service périscolaire
- o Suivi de la mise en place de l'informatisation du dossier médical (CMS)
- o Evolution du logiciel Clarilog
- o Suivi du déploiement de l'Active Directory
- o Projet SENTIN'AILES (CCAS)



Matériels

Matériel informatique - schéma directeur mairie 2017 :

- 12 Unités Centrales
- 5 moniteurs (écrans plats LCD)

Achat et installation de 7 imprimantes pour les médecins du CMS

Etude et achat du projet de la classe mobile :

- 16 tablettes Ipad
- 4 vidéoprojecteurs

Câblage et réseau

- Continuité du paramétrage pour la gestion technique des bâtiments (centralisation des chaufferies, alarmes, lumières, etc ... des différents bâtiments communaux)

Service prévention

1. Missions du service

- Alerter l'autorité territoriale et les membres du CHS des problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- Proposer et veiller à la mise en œuvre d'actions d'amélioration des conditions de travail des agents, sensibiliser les agents aux risques de leur métier et à leur prévention, conseiller l'autorité territoriale et les services en matière de construction et d'aménagement de locaux, d'achat de matériels et d'équipements (EPI, vêtements de travail),
- Gérer les dossiers liés au handicap, au reclassement et à l'aménagement des postes de travail,
- Gérer les dossiers d'accidents de service et de la médecine préventive.

2. Moyens du service

MOYENS HUMAINS

- 1 conseillère de prévention, 1 assistant de prévention, 1 gestionnaire absentéisme et médecine préventive

MOYENS TECHNIQUES

- Référentiels techniques et juridiques en matière de prévention des risques professionnels et sur le statut de la fonction publique territoriale,
- Réseaux de préventeurs (réseau inter-local, adhérents du CIG).

3. Réalisations

- Mise à jour du Document Unique et étoffement des plans d'actions liés,
- Préparation et animation du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT),
- Organisation des visites médicales et suivi des restrictions médicales et des inaptitudes, visites des sites avec le médecin de prévention
- Gestion des accidents de service et de trajet, des maladies professionnelles, y compris l'instruction des dossiers auprès de la commission de réforme et des services de l'ATIACL
- Mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques psychosociaux (RPS) :
Sensibilisation de la direction et des encadrants aux responsabilités en matière de prévention et aux RPS

Animation de groupes de travail : choix et suivi d'indicateurs, définition et mise en œuvre d'un protocole de détection et de gestion des alertes individuelles et collectives

PREVENTIVE MEDICINE



Chiffres clé 2018:

Accidents de service/trajet : 89 dossiers, 2 rechutes et 54 dossiers suivis au titre de l'absentéisme glissant

Médecine préventive : 325 consultations organisées et 253 agents reçus au moins une fois par le médecin de prévention, 8 jours d'actions sur le milieu professionnel, suivi de 67 prescriptions d'aménagement de poste et 3 préconisations de changement d'affectation.

Maladies professionnelles : 3 déclarations, 1 maladie reconnue au titre du tableau 57- épaule et suivi de 9 dossiers pour maladies déjà reconnues

Les risques psychosociaux mieux prévenir pour mieux travailler



4. perspectives et projets

- ♦ Information de l'ACFI sur les actions menées ou qui vont être mises en œuvre suite aux visites de l'année 2017,
- ♦ Formalisation de procédures et de consignes au poste
- ♦ Sensibilisations sur les équipements de protection individuelle (EPI)

Service Achats — Magasin

1. Missions du service

Service Achats

>Élaboration et aide à la rédaction de cahiers des charges de marchés publics, tels que l'achat de fournitures de plomberie, de mobiliers et matériels pour la crèche de la Cérisaie, de prestations de location de cars avec chauffeur, de prestations de nettoyage de vitres...

>Gestion sur ATAL des fournitures, telles que les vêtements de travail et équipements de protection individuelle (EPI), le papier, les produits d'entretien, les fournitures pour le CTM et le mobilier de bureau,

>Émission de bons de commande, contrôle et suivi des bons de livraison et des factures fournisseurs (SA, CT, EN), >Suivi des marchés publics gérés par le service Achats et validation des factures pour les commandes passées.

Magasin

>Gestion des références stockées au magasin (1025 produits, toutes familles confondues),

>Enregistrement des entrées et des sorties des produits et fournitures,

>Réception et contrôle des marchandises,

>Préparation et livraison des fournitures.

2. Moyens du service

MOYENS EN PERSONNEL

Le service est composé de :
2 personnes au service achats
2 personnes au magasin

Le responsable de pôle commande publique supervise les services Achats, Magasin et Marchés publics.

MOYENS EN MATÉRIEL

Les logiciels : ATAL pour la gestion des stocks et CIVIL pour le suivi comptable des commandes.

Magasin d'une surface aménagée d'environ 200 m².
Budget Primitif 2018 de 102 493 € TTC réparti en 17% d'investissement et 83% de fonctionnement



3. Réalisations

1/ Chiffres clés 2018

Passation de commandes par le service Achats :
Budget réalisé sur l'année 2018 :

106 494,70 € TTC ce montant se répartit en :
29,75% d'investissement et
70,25 % de fonctionnement pour 261 commandes.

Le magasin a effectué 1 648 sorties de stocks (correspondant à un volume de 133 563 articles tous confondus) dont 642 bons de sortie pour la régie, 566 pour l'entretien et 440 pour services et entités.

2/ Actions menées par :

> le Service Achats

- o Accompagnement des services (recours au sourcing) dans la cadre d'achats spécifiques tels que définis dans le Guide achats, notamment sur des marchés de prestations de services des services techniques (nettoyage des vitres, alarmes, VMC, ...) pour répondre aux besoins des services.

> le Magasin

- o Poursuite de l'opération « Web enchères » (site de vente aux enchères pour les produits réformés par la commune
- o Suivi de l'ensemble des stocks mini/maxi mis en œuvre pour chaque famille de produits stockés et réalisation d'inventaires annuels.



4. Perspectives et Projets

PERSPECTIVES 2019 :

Améliorer le suivi des fournisseurs et recueil des retours utilisateurs en vue d'améliorer la qualité des prestations

Intégration du groupe achat mis en place par l'EPT 12 afin de mettre en place des groupements de commande et d'obtenir une économie d'échelle pour les besoins de la ville.

La volonté est de poursuivre l'anticipation des besoins de la collectivité et le suivi d'exécution des marchés (révision de prix)

PROJETS 2019 :

La mise en place de la nouvelle version de logiciel comptable CIVIL, ajoutant un module de suivi des marchés publics, permettra une anticipation du service achats sur les reconductions.

Une planification des enquêtes de satisfaction des différents marchés pourra se mettre en place et anticiper le travail préliminaire des consultations des marchés publics.

Le service achats centre ses commandes sur les achats transversaux (fournitures administratives, mobilier ...)



Marchés publics

1. Missions du service

Accompagnement des services opérationnels sur les problématiques techniques et les points de réforme portant sur la commande publique :

- ◆ Organiser les consultations
- ◆ Définir les besoins en collaboration avec les services acheteurs et la nature de la procédure à engager pour la passation d'un marché public (selon le montant)
- ◆ Réaliser les études et le conseil juridique préalables au montage des procédures
- ◆ Rédiger les pièces administratives des marchés publics dont la valeur du besoin est supérieur à 25 000€ HT
- ◆ Assurer la passation des avenants et la rédaction de délibérations pour les groupements de commande et les demandes de

subvention

- ◆ Informer les services opérationnels du calendrier des procédures (dates de commencement et de fin des procédures)
- ◆ Organiser les Commissions d'Appel d'Offres (CAO)
- ◆ Effectuer le recensement de l'ensemble des marchés publics notifiés sur l'année.

Garant de la sécurité juridique des procédures :

- veiller au respect des principes de la commande publique
- assurer une veille juridique
- transmettre les procédures formalisées au contrôle de légalité

Acteur de la recherche de subventions en lien avec les consultations à lancer

2. Moyens du service

Personnel :

- 1 responsable de pôle
- 1 responsable de service
- 2 rédacteurs principaux

Matériel :

- ◆ Logiciel CIRIL permettant la saisie comptable des marchés publics notifiés

- ◆ Profil acheteur : www.maximilien.fr

Budget (annonces):

Dépenses : 20 275,20 € TTC



3. Réalisations

Chiffres clefs 2018 ...

Lancement des marchés de fournitures, services, travaux et prestations intellectuelles représentant 23 avis de publicité (supports BOAMP, JOUE, et site internet de la ville), ventilés comme suit :

Pour la ville

4 marchés de fournitures dont :

- ⇒ 1 MAPA (procédure comprise entre 25 et 90 K€ HT) ;
- ⇒ 2 MAPA (procédure comprise entre 90 et 221 K€ HT) ;
- ⇒ 1 AOO (procédure supérieure à 221 K€ HT)

13 marchés de service dont :

- ⇒ 7 MAPA (procédure comprise entre 25 et 90 K€ HT)

⇒ 5 MAPA (procédure comprise entre 90 et 221K€ HT)

⇒ 1 MAPA services spécifiques (procédures supérieure à 221K€ HT)

6 marchés de travaux dont :

1 MAPA (procédure comprise entre 25K€ et 90K€ HT)

5 MAPA (procédure comprise entre 90K€ et 5 225K€ HT)

16 contrats de spectacles

Pour le CCAS :

- 1 MAPA de fournitures et services (procédure comprise entre 90K€ et 221K€ HT)

Réception et analyse de 145 offres (dont 102 offres dématérialisées)

4. Perspectives et projets :

Procédures et consultations :

- Mise à jour de la procédure interne des marchés publics (notamment au vu du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016)
- Mise en place d'une procédure « marchés publics » pour les services en interne

Suivi des marchés :

- Optimisation des outils de suivi des marchés (registre des marchés ...)
- support dans la mise en place du module « marchés publics » du logiciel CIRIL pour la gestion comptable et suivi des marchés

Pôle des affaires juridiques

1. Missions du service

AFFAIRES JURIDIQUES :

- o Consultation et rédaction de notes juridiques,
- o Activités de précontentieux et contentieux,
- o Assistance juridique dans les montages complexes et suivi des grands projets de construction,
- o Préparation des actes administratifs liés à l'activité du service,
- o Pré-contrôle de légalité des actes de la collectivité
- o Mise en place d'une veille juridique

ASSURANCES-DOMAINES :

- o Suivi des contrats d'assurance de la Ville, du CCAS, et du SIESCSD
- o Gestion des sinistres,
- o Gestions des dossiers de catastrophes naturelles,
- o Gestion locative,
- o Suivi de la Taxe locale sur la publicité extérieure,
- o Suivi de la fiscalité liée aux bâtiments,
- o Suivi des référés préventifs,
- o RPLI et ATAL

SECRETARIAT GÉNÉRAL :

- o Préparation et suivi du Conseil municipal, des commissions municipales et des réunions de municipalité,
- o Suivi des décisions et arrêtés (excepté ceux relatifs au personnel communal),
- o Suivi du dossier concernant les déclarations de chiens dangereux,
- o Préparation des placements d'office et d'urgence.

ARCHIVES-DOCUMENTATION :

- o Achat et suivi de la documentation destinée aux agents et élus,
- o Mise en place d'une veille documentaire,
- o Organisation des archives de la Ville.

COURRIER :

- o Gestion du courrier



2. Moyens du service

PERSONNEL :

11 agents titulaires :

- 1 responsable de pôle (attaché)
- 1 adjoint, responsable du service Domaines et assurances (attaché)

Affaires juridiques : 1 agent

- 1 attaché

Assurances domaines : 2 agents

- 1 attaché
- 1 adjoint territorial

Secrétariat général : 3 agents

- 1 attaché
- 2 adjoints territoriaux

Archives Documentation : 1 agent

- 1 attaché de conservation du patrimoine

Courrier : 2 agents

- 1 agent de maîtrise principal
- 1 adjoint technique

MATÉRIEL :

> **Affaires juridiques :**

- Assistance téléphonique weka
- Documentations juridiques.
- Base de données Lexis Nexis.
- 1 Abonnement Pack Gazette.

> **Secrétariat Général :**

- Logiciel SRCI pour l'envoi dématérialisée du Conseil Municipal et pour la transmission des actes au contrôle de légalité.
- Parapheur électronique IX-BUS.

> **Assurance - Domaines :**

- Logiciel ATAL pour la gestion des bâtiments.

BUDGET :

Dépenses : **496 796 €**

Recettes : **951 601 €**

3. Réalisations

1. AFFAIRES JURIDIQUES :

Dossier contentieux : défense en interne de la Ville sur un référé provision (jugement en faveur Ville)

Recours pour expulsion d'occupants sans droits ni titres du domaine public.

Dossier Géothermie (20 millions €) :

Suivi technique, juridique et financier de la concession de travaux publics,

Gestion du comité consultatif du service public de géothermie

Suivi du processus d'élaboration du schéma directeur du réseau de chaleur : phase élaboration des scénarios et finalisation du document

Candidature et obtention du label Ecoréseau de chaleur 2017

Formalisation du raccordement du gymnase Periquoi

Suivi de l'activité de la CCSPL

- Gestion des assemblées
- Rédaction des documents juridiques

Elaboration et aide aux

services pour la rédaction des actes administratifs et conventions

Appui au Service urbanisme pour la mise en œuvre juridique des projets urbains de la ville notamment l'étude pour les PUP, la finalisation du PLU et la majoration de la TA.

Suivi de l'élaboration des projets de rénovation urbaine pour les quartiers des Groux, Val de Bièvre et le Tuilerie

Suivi du montage juridique pour l'acquisition d'une crèche et d'une salle omnisports

Etude sur la gestion des services publics, notamment pour la mise en place d'un service public culturel

Consultations juridiques ponctuelles pour les services municipaux

PROJETS TRANSVERSAUX

Contrôle de la cour régional des comptes

Mise en place du permis de végétaliser

2. ASSURANCES - DOMAINES :

Suivi des sinistres dommages-ouvrages: déclaration du sinistre, présence aux réunions d'expertise, vérification des indemnités versées et suivi des travaux de réparation en collaborations avec les services techniques.

- pilotage de référés préventifs

- Mise en place d'un nouveau contrat d'assurance tout risque exposition

- Gestion du dossier de catastrophe naturelle inondation de juin 2018 avec

172 sinistres déclarés

- Gestion du dossier catastrophe naturelle sécheresse été 2018

- Actualisation des procédures des sinistres de responsabilité civile et dommages aux biens

- Mise en place d'une procédure interne pour le suivi des sinistres flotte auto

- lancement de la phase de contrôle de la TLPE

- Mise en place d'une procédure de suivi des impayés loyers

- Participation à la réflexion sur la mise en œuvre du RGPD

3. SECRETARIAT GÉNÉRAL :

- Elaboration de l'ensemble des documents nécessaires au conseil municipal : délibérations, arrêtés de délégation...

- Préparation, suivi et exécution des conseils municipaux,

- Gestion des arrêtés du Maire police administrative

- Gestion des décisions prises par délégation du Conseil municipal

- Mise en place de procédure interne pour les permis de stationnement et de voirie et d'un outil de suivi des redevances

4. ARCHIVES-DOCUMENTATION:

- Recensement des monuments. Stèles et plaques commémoratives

- Rédaction d'un article à l'aide de témoignages qui retrace le parcours qui a conduit des chars de la 2ème DB du général Leclerc à libérer la prison le 24 août 1944

- Mise en place d'une diffusion sélective d'information

Pôle des affaires juridiques (suite)

4. Perspectives et projets 2019 ...

AFFAIRES JURIDIQUES

- > Gestion des dossiers contentieux en interne
- > Centralisation de la gestion des précontentieux,
- > Mise en place d'une procédure améliorée de pré-contrôle de légalité,
- > Géothermie : raccordement de l'école Capucine et élaboration d'un protocole transactionnel avec un abonné

ASSURANCES-DOMAINE

- > Gestion des conséquences des impayés locatifs
- > Audit interne des contrats d'occupation
- > Procédure d'assurance dommage ouvrage pour le gymnase Périquoi et l'école Doisneau
- > Gestion du dossier d'assurance inondation pour la MJC
- > Participation à l'élaboration du règlement local de publicité intercommunal

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

- > Elaborer les fiches procédures du service
- > Créer une base de donnée dématérialisées des actes administratifs
- > Créer des outils de suivi d'exécution des arrêtés municipaux

ARCHIVES-DOCUMENTATION

Collaboration avec le service communication sur le projet de création d'un parcours de la mémoire



Chiffres clés

AFFAIRES JURIDIQUES

- Environ une quarantaine de consultations et notes juridiques écrites et/ou orales,
- 1 montage complexe : Délégation de service public pour le réseau de chaleur par géothermie,
- Rédaction d'une cinquantaine d'actes (délibérations, décisions, conventions et avenants)
- Rédaction de 2 mémoires en défense pour la ville

ASSURANCES-DOMAINE

► Assurances

- 4 contrats d'assurance pour 3 entités : Ville, CCAS, caisse des écoles et SIESC-SD,
- 7 dossier d'assurance dom-

mage aux biens

- 8 dossiers de responsabilité civile
- 11 dossiers flotte automobile
- 3 dossiers de dommage ouvrage
- Domaine
- 19 conventions de mises à disposition des bâtiments communaux de toute nature
- Gestion locative : 502 020 € de loyers
- Redevance d'occupation du domaine public : 19 450 €
- Gestion TLPE : 96 583 € (recettes)

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

- 7 séances du Conseil municipal, procès-verbaux et comptes-rendus succincts,
- 139 délibérations
- 7 réunions de municipalité,

◦ 7 commissions plénières

- 354 arrêtés municipaux,
- 205 décisions de la Maire,

ARCHIVES-DOCUMENTATION

- 163 visiteurs accueillis (20 externes et 143 internes),
- 914 articles au bulletin documentaire,
- 109 recherches de documentation,
- 116 recherches archives,
- 42 abonnements gérés.

COURRIER

- 11 688 plis reçus,
- 31 790 plis envoyés.

Pôle comptabilité finances

1. Missions du service

Le Pôle Comptabilité / Finances est chargé de l'élaboration de 3 budgets dont il a la charge (Ville de Fresnes, CCAS, Syndicat Intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay Les Roses dont la gestion a été transféré à la ville de l'Hay Les Roses au cours de l'exercice 2018). Il établit les documents réglementaires, assure la gestion comptable de la fonction ordonnateur en relation avec les services de l'Etat (en particulier la trésorerie de Fresnes qui assure elle notamment les encaissements et paiements hors régies). Il est chargé de la gestion de la dette, de la trésorerie ainsi que des subventions reçues et versées. Il est garant du respect des procédures et de la réglementation en vigueur dont la sensibilisation passe par des missions d'assistance et de conseil auprès des services municipaux. Grâce à ses analyses financières d'aide à la décision, il participe au projet municipal édicté par Madame la Maire. Le Pôle est organisé en deux Services dont les missions sont les suivantes :

SERVICE GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

- Elaboration, exécution et suivi du budget de la Ville,
- Elaboration du Compte Administratif de la Ville,
- Etablissement des documents réglementaires pour la Ville,
- Gestion comptable en relation avec les services de l'Etat,
- Gestion des subventions versées (Associations..),
- Gestion de la dette de la ville,
- Gestion et analyse des garanties d'emprunt,
- Règlement des dépenses et l'encaissement des recettes pour la Ville,
- Relation avec les fournisseurs,
- Mission d'assistance et de conseil auprès des services municipaux,
- Suivi comptable des marchés et contrats,
- Traitement et exécution budgétaire des régies d'avances et de recettes de la Ville,
- Elaboration et suivi des dotations et autres dossiers (FCTVA, DGF, DNP, DSUCS)
- Déconcentration et dématérialisation de la gestion des actes comptables,
- Aide à la décision ,
- Etudes diverses : prospectives et rétrospectives financières,
- Contrôle de gestion.

SERVICE GESTION FINANCIÈRE

- Elaboration, exécution et suivi du budget du Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay-les-Roses et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),
- Elaboration du Compte Administratif du Syndicat et du CCAS,
- Etablissement des documents réglementaires pour le syndicat et le CCAS,
- Gestion comptable en relation avec les services de l'Etat pour le CCAS et le Syndicat,
- Règlement des dépenses et l'encaissement des recettes pour le Syndicat et le CCAS,
- Relation avec les fournisseurs,
- Gestion de la trésorerie de la ville, du CCAS et du Syndicat,
- Gestion de la dette du syndicat,
- Traitement et exécution budgétaire des régies d'avances et de recettes du CCAS,
- Suivi des subventions d'investissements reçues,
- Gestion des immobilisations et de l'inventaire de l'actif,
- Suivi de l'exécution financière des marchés de travaux de la ville et du syndicat,
- Etablissement des documents réglementaires des régies d'avances et de recettes,
- Aide à la décision.

2. Moyens du service

Composition du service :

1 Responsable de Pôle. 2 Responsables du service . 6 agents chargés des finances et de la comptabilité, 1 apprenti diplôme comptabilité & gestion (DCG en 3 ans)

Logiciels utilisés : Civil net Finance, Finance Active, Totem, Xemelios, Hélios, IXbus, Chorus Pro



Quelques chiffres clés ...

- 3** budgets primitifs (Ville, CCAS, Syndicat),
- 2** comptes administratifs,
- 67** associations subventionnées par la ville
- 2 313 100 €** de subventions versées dont :
- 1 100 000 €** versées au CCAS et
- 1 213 100 €** versées aux associations.

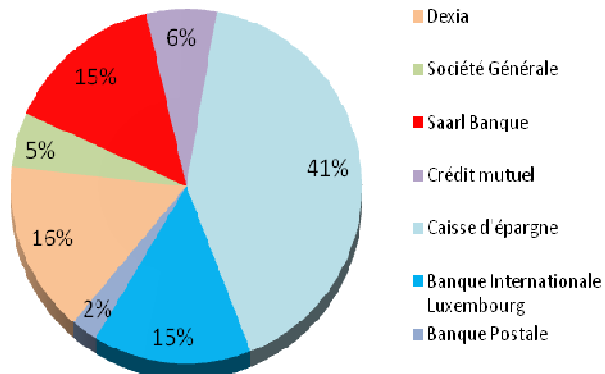
civil FINANCES PUBLIQUES



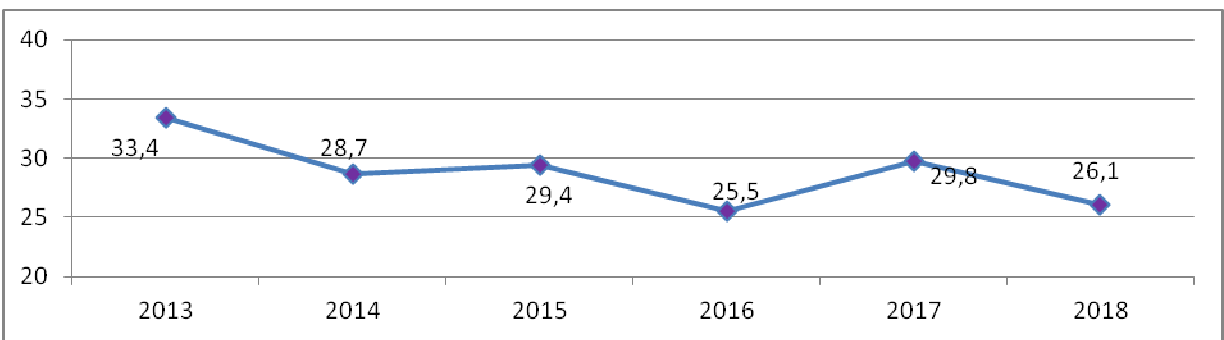
Pôle comptabilité finances (suite)

3. Réalisations (suite)

Répartition du capital restant dû par banque



Le Capital restant dû au 31 décembre 2018 s'élève à : 26 058 517,35 €
 - 20 contrats auprès de 7 établissements prêteurs
 La dette garantie au 31/12 est de 184 920 614,94 €



Taxes	Bases prévisionnelles	Bases effectives	Taux de 2015 reconduits	Produits de référence
Taxe d'habitation	50 096 000	50 103 478	24,36	12 205 215
Taxe foncière (bâti)	39 527 000	39 525 779	23,21	9 168 018
Taxe foncière (non bâti)	47 300	46 826	49,44	23 151
Total				21 396 384
Allocations compensatrices :				
- Taxe d'habitation				395 760
- Foncier bâti - personnes de condition modeste				3 719
- Foncier bâti - ZFU, ZUS, baux à réhabilitation				251
- Foncier bâti - exonération de longue durée (log. sociaux)				37 746
- Foncier non bâti				144
Total				437 620
TOTAL GENERAL				21 834 004



FISCALITÉ DIRECTE LOCALE 2018 CONCERNANT LES IMPÔTS SUR LES MÉNAGES



RAPPORT D'ACTIVITES 2018

Ville de Fresnes

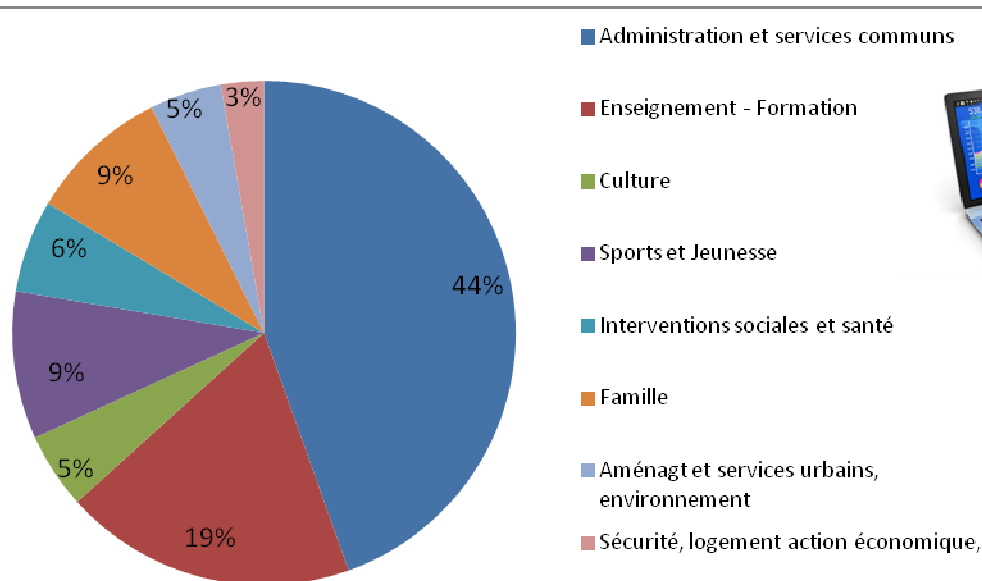
Pôle comptabilité finances (suite)

3. Réalisations (suite)

	I / F	DEPENSE			RECETTE		
		Budgété	Réalisé	% Réalisé	Budgété	Réalisé	% Encaissé
VILLE	Investissement	11851572,28	7 223 184,01	60,95	11851572,28	4 988 889,76	42,09
	Fonctionnement	45 139 792,76	41988 061,87	93,02	45 139 792,76	45 690 020,80	101,22
	TOTAUX	56 991365,04	49 211245,88	86,35	56 991365,04	50 678 910,56	88,92

	I / F	DEPENSE			RECETTE		
		Budgété	Réalisé	% Réalisé	Budgété	Réalisé	% Encaissé
CCAS	Investissement	82 160,46	27 159,28	33,06	82 160,46	81961,22	99,76
	Fonctionnement	1718 848,76	1540 582,31	89,63	1718 848,76	1664 462,42	96,84
	TOTAUX	1801009,22	1567 741,59	87,05	1801009,22	1746 423,64	96,97

BUDGET PRINCIPAL : Répartition des dépenses réelles 2017 par secteur



	Ville	CCAS
Nombre de mandats	25 827	2 407
Nombre de titres émis	15 153	421
Nombre de factures enregistrées	4 391	398
Nombre d'engagement de dépenses	3 910	198
Nombre d'engagement de recettes	14	4
Nombre d'écritures comptables en dépenses	34 128	3 003
Nombre d'écritures comptables en recettes	15 167	425

4. Perspectives et Projets

Une recherche accrue d'efficacité et d'efficience se développera à partir des axes suivants afin d'améliorer la qualité du service rendu :

- ☒ Formation et information des services de la collectivité,
- ☒ Développement des relations ordonnateur comptable,
- ☒ Contrôle de gestion - poursuite de la mise en place de tableaux de bord,
- ☒ Développement du contrôle interne,
- ☒ Mise à jour du patrimoine de la collectivité.



	Ville
Nombre de mandats	25 827

RAPPORT D'ACTIVITES 2018

Ville de Fresnes

Garage

MOYENS EN PERSONNEL ET MATÉRIEL

1 responsable de service

1 voiture Zoé électrique

Service mécanique

1 responsable d'équipe

Service réparation horticole

1 responsable d'équipe

Service roulage

8 chauffeurs à temps plein

4 chauffeurs VL

4 chauffeurs TC

1 mini car 23 places

2 grands cars 60 places

2 camions poly-benne 15 T

1 véhicule Trafic

1 véhicule Master

1 véhicule Kangoo

1 véhicule Zoé

2 véhicules frigorifiques



Budget

Fournitures pièces mécaniques et carrosseries :

Budgété : 19 500 € - Utilisé : 18 249 €

Carburants :

Budgété : 90 000 € - Utilisé : 87 668 €

Entretien et réparation de mobilier :

Budgété : 500 € - Utilisé : 364 €

Entretien et réparation véhicules et petits matériels extérieur :

Budgété : 153 000 € - Utilisé : 123 128 €

Contrat de maintenance :

Budgété : 6 966 € - Utilisé : 6 966 €

CONTROLE TECHNIQUE



3. RÉALISATIONS

VISITES DES CONTRÔLES TECHNIQUE DE SÉCURITÉ :

20 visites de contrôles techniques,

15 visites de contrôle antipollution,

8 visites de passage au Service des Mines,

255 ordres de réparation sur véhicules et petits matériels pour l'atelier mécanique

106 ordres de réparations sur les véhicules légers externalisés

51 ordres de réparations sur les véhicules poids lourds et spécifiques externalisés

Achat de 2 véhicules Zoé

Achat d'un véhicule en gaz naturel de ville (GNV) service plomberie

Achat d'une Kangoo benne électrique pour le service espace vert

4. Projets et perspectives

Mise en place d'un pool de véhicules

Renouvellement du parc automobile par des véhicules électriques / GNV / Hybride

Remplacement du car Volvo

Remplacement du camion Poly benne 15 tonnes



Régie bâtiment

1. Missions du service

TRAVAUX ET ENTRETIEN POUR LES BÂTIMENTS COMMUNAUX

Secrétariat :

- Gestion administrative des demandes d'interventions,
- Logistique en moyen humain pour fêtes et cérémonies,
- Correspondance administrative,
- Gestion des présences et congés des agents,
- Gestion administrative et financière des énergies.

Chauffage/Climatisation/ Plomberie :

- Interventions urgentes et dépannages,
- Contrôle, réparation et entretien d'appareils de chauffage et de climatisation,
- Entretien et réparation plomberie,
- Création réseaux chauds et froids,
- Travaux d'aménagement (cuisine, salle d'eau, sanitaires...).

Electricité :

- Interventions d'urgence et dépannages,
- Suivi des mises en conformité
- Contrôle et réparation des installations électriques.

Maçonnerie :

- Travaux de maçonnerie neufs, pose de clôture, travaux d'aménagement (intérieur/extérieur),
- Pose de mobiliers urbains.

Menuiserie :

- Création, fabrication et réparation de tous types de mobiliers,
- Travaux d'aménagement et d'agencement (cuisine, salle d'eau et divers locaux).

Energies :

- Gestion, suivi et optimisation des énergies

Manutention, Fêtes et Cérémonies :

- Installation/montage de matériels de fêtes et de cérémonies,
- Transport et manipulation

de toutes sortes confiées (stands, tables, chaises, mobiliers, divers œuvres d'arts...),

- Déménagement et débarras de matériels.

Peinture :

- Mise en peinture diverses (locaux communaux, clôtures, mobiliers urbains...),
- Pose de revêtements de sols neufs,
- Mise en sécurité et pose de nouveaux vitrages.

Serrurerie :

- Interventions et dépannages urgents,
- Création, fabrication et pose de divers matériels,
- Implantation de plusieurs locaux,
- Reproduction de clés.



2. Moyens du service

1/ MOYENS HUMAINS :

- 1 responsable de service
- 3 responsables d'ateliers
- 4 responsables d'équipe
- 1 technicien territorial
- 26 adjoints techniques
- 3 agents administratifs
- 1 apprenti
- 1 contrat emploi d'avenir

2/ MATÉRIELS UTILISÉS :

- Dégauchisseuse
- Raboteuse
- Toupie
- Perceuse à colonne
- Mortaiseuse à chaîne et à mèche
- Table de ponçage
- Machines de découpe avec aspiration centralisée
- Scie à panneaux verticale
- Tronçonneuse à métaux
- Poste de soudage
- Machine gravure à métaux
- Matériel d'aide à la manutention



1/ MOYENS FINANCIERS :

Fonctionnement : 1 100 000 € (dont 913 000 € pour les énergies)

Investissement : 278 000 €

Régie bâtiment (suite)

3. Réalisations

Les chiffres clefs des interventions :

Nature des interventions	Nombre d'interventions	
URGENT/Sécurité Personnes Biens	108	3,8%
Dépannage - Réparation	1465	51,1%
Diagnostic	25	0,9%
Entretien - Maintenance	220	7,7%
Festivités & Manifestations	107	3,7%
Manutention	627	21,9%
Mise en conformité	1	0,0%
Travaux INVESTISSEMENT	26	0,9%
Travaux neufs - petits	277	9,7%
Vandalisme	10	0,3%
Total général	2866	

Total fournitures : **203 000 euros**

Total main d'œuvre : **494 000 euros**

PROJETS 2019:

Rénovation complète chauffage Périquoi
 Changement système éclairage Périquoi (LED)
 Changement système éclairage bibliothèque (LED)
 Création points d'arrosage tarifs verts
 Travaux service jeunesse
 Relamping des installations en LED
 Pose illuminations de Noël
 Rénovations toilettes Sophora et stade Gaston Roussel

BET et travaux aux entreprises

1. Missions du service

Bureau d' Etudes (BET)

- Informatisation des plans de sites et bâtiments pour différents projets et évènements
- Informatisation des plans des bâtiments communaux et intercommunaux

Service aux entreprises (SAE)

- Mise en œuvre suite à l'étude des projets de construction, réhabilitation des bâtiments communaux,
- Mise en œuvre de la réalisation de chantiers : préparation et finalisation avec les entreprises, constructions en tous corps d'état,
- Planification des travaux, suivi de leur réalisation et gestion de leur budget,

- Maintenance préventive et curative / entretien des bâtiments communaux et intercommunaux (SIESCSD)
- Suivi des non conformités (expertises amiante, plomb, vices cachés etc ...),
- Elaboration des marchés de travaux et prestations, et des contrats (rédaction des pièces contractuelles techniques (CCTP, DPGF) et estimation du coût des travaux,
- Gestion et suivi des contrats d'entretien et d'exploitation,
- Etablissement des demandes d'intervention sur logiciel de gestion technique Atal (réfèrent e-Atal) traitement des commandes et facturations sur Civil Net Finances.

Planification et organisation des visites de contrôle de sécurité de la commission communale de sécurité en lien avec la B.S.P.P. services de la sécurité publique, exploitants dans les E.R.P. et suivi de la réalisation des prescriptions, avis défavorable

- Tenue de réunions d'examen des dossiers de demande A.T. autorisation d'ouverture au public ERP 5ème catégorie / entretiens avec les exploitants pour information / conseil assistance technique et administrative.
- Ville handicap / Ad'Ap ville Participation aux réunions de la commission communale d'accessibilité (C.C.A)
- Mise en œuvre et suivi des actions programmées Ad'Ap pour l'accessibilité PMR des bâtiments et espaces publics communaux
- Suivi technique et administratif du programme d'actions de mise en accessibilité des bâtiments et espaces publics communaux.

Suivi financier du service

♦ Le service a budgété en bons de commande : 994 611,46 € TTC

218 bons de commande établis pour l'exercice 2018.

335 factures ont été traitées pour 579 136,80 € TTC

2. Moyens du service

SERVICE BET

Moyens humains

1 agent de maîtrise

Moyens matériels

1 poste informatique
1 traceur couleur
1 copieur noir et blanc

Locaux

1 salle bureau et tirages plans
1 salle archives

SERVICE À L'ENTREPRISE

Moyens humains

1 responsable de service (ingénieur)
1 agent de maîtrise
1 technicien principal (mi-temps)
2 assistantes administratives
1 agent technique

Moyens matériels

7 postes informatiques
1 imprimante HP
1 traceur (HP)
Dédiés aux visites
C.C.S. :
1 ordinateur (portable)
1 mini imprimante (portable)

Locaux

5 bureaux, 1 salle de réunion
1 salle réserve / archives

Moyens de déplacement

3 véhicules

Budget SAE 2018 :

Fonctionnement : 427 293 €

Investissement : 1 536 593 €

3. Réalisations

SERVICE AUX ENTREPRISES :

Réalisations

- Petits travaux de réaménagements et de maintenance dans les bâtiments communaux
- Traitement des différents désordres ou problèmes sur les bâtiments de la ville.
- Transformation / réaménagement de locaux (ex. bureaux du SAE en mairie)
- Poursuite des actions de mise en accessibilité programmées en (Ad'Ap)
- Mise en accessibilité des ascenseurs d'une partie du parc public de la ville (poursuivi en 2019).
- Travaux de mise en accessibilité du cimetière communal (report des actions programmées en 2016 sur 2017/2018)

Maintenance : ascenseurs, alarmes, intrusion, horloges, sonneries, vitres, classeurs rotatifs et maintenance intercommunale (L'Hay-Les-Roses, Chevilly-Larue)

- Suivi et réception de travaux d'achèvement pour le centre d'arts / mise en activités et suivi des derniers petits travaux
- Travaux de maintenance curative et divers autres travaux sur bâtiments et sites communaux
- Suivi de divers travaux dans les bâtiments communaux et bâtiments / espaces publics intercommunaux gérés par le SIESCSD Maintenance spécifique pour sécurité incendie, désenfumage, extincteurs, portes et portails, bornes, appareils de levage.

226 interventions réalisées

BET et travaux aux entreprises

3. Réalisations (suite)

Visites de la commission communale de sécurité (CCS)

- 18 visites de contrôle périodiques dont 2 avis défavorables
- 1 visite de réception de travaux / ouverture au public
- 1 visite avec S/CDS
- Suivi des contrôles sécurité (PV prescriptions / anomalies)
- Emission et suivi de demandes travaux / commandes de prestations
- Avis sécurité incendie rendus sur dossiers ERP de 5ème catégorie
- Transmission de dossiers de demande d'autorisation d'aménagement en préfecture
- Tenue du fichier informatique des visites CCS dans les ERP publics et privés



Accessibilité handicapés

- Suivi de la programmation des actions Ad'AP par bâtiment et corps de métiers
- Instruction de dossiers ERP de 5ème catégorie de demande d'autorisation d'aménager et avis du Maire
- Transmission de dossiers d'ERP de 1ère à 4ème catégorie pour demande d'autorisation d'aménagement à la préfecture et DRIEA avec avis du Maire

SIESCSD

Déménagement du S.I.E.S.C.S.D à l'Haÿ Les Roses : janvier 2019

Proposition budgétaire 2019

Investissement : 2 961 668 €

Fonctionnement : 448 544 €



4. Perspectives et Projets

- Gymnase Periquoi : remplacement de la façade vitrée et réfection de la toiture avec complexe isolant
- Ecole Doisneau : études pour travaux de réaménagement (création de 2 classes supplémentaires et une réserve)
- Crèche Peupleraie : travaux de réfection de la cuisine
- Ecole Jea Monnet ; Pasteur ; Roux et Capucines : travaux de réfection des WC
- Ecole les Capucines : remplacement menuiseries extérieures
- MJC : travaux de réfection partiel du rez de jardin
- Création d'un accueil unique en mairie
- AIFP : travaux de remise en état.



La Police Municipale

1. Missions du service

- Surveillance de la voie publique
- Verbalisation
- Enlèvements, mise en fourrière
- Notifications
- Surveillance particulière
- Contrôle de l'occupation du domaine public
- Interventions liées à la situations ou à de diverses demandes de services de la mairie
- Encadrement des manifestations
- Surveillance des bâtiments et équipements publics
- Signalement et assistance



2. Moyens du service

En personnel :

- 1 Brigadier chef principal (responsable du service depuis le 1er mars 2018)
- 2 Brigadiers dont 1 faisait partie des effectifs du 1er mars au 31 décembre 2018
- 3 Agents de surveillance de la voie publique (ASVP) dont 2 ont intégré le service le 1er mars 2018 et sont opérationnels depuis début novembre 2018

En équipements :

- 1 poste avec une salle d'exploitation de la vidéo protection
- 4 bureaux
- 19 caméras connectées à 2 moniteurs de contrôle et une manette
- 4 ordinateurs et 1 imprimante
- 1 véhicule sérigraphie, 2 vélos en état de marche
- 3 téléphones cellulaires qui sont incorporés dans les procès verbaux électroniques, les outils de verbalisation
- 7 PDA (Personal Digital Assistance) type GVE (Géo Verbalisation Electronique). Matériel You Transactor de janvier à mi-septembre 2018. Matériels LOGITUD à partir du 14 septembre 2018.

3. Réalisations

- Coordination opérationnelle
 - Vidéo-protection
- 150 visionnages à la diligence de la police judiciaire
- 3 visionnages à la diligence de la gendarmerie
 - 147 visionnages à la diligence du CIAT
 - 35 extractions d'images
 - 37 rédactions de rapports
 - Signalement
 - 1063 interventions
 - Bulletin de service
 - 3011 verbalisations
 - Assistance directe

4. Perspectives et projets

A court terme ...

- Réorganiser le service par la mise en œuvre d'outils de travail pour la lisibilité de l'activité.
- Recruter 3 à 4 policiers municipaux (impératif)
- Présence maximum du temps des vacances sur la voie publique
- Déployer les ASVP à verbaliser intensivement sur les zones

Réglementées (vertes et bleues) et les gênants

- Former le personnel (les agents)

A moyen terme ...

- Définir des objectifs, enrayer les problèmes de stationnement récurrents sur la ville, assurer les sécurisations aux abords des établissements scolaires
- Assurer la fluidité de la circulation sur certains points de la ville, accompagner le service de la voirie sur la lutte contre les dépôts sauvages d'immondices sur la voie publique
- Intensifier les verbalisations sur les zones réglementées (bleues et vertes)
- Répondre aux sollicitations urgentes de la population
- Evaluer l'outil organisation en vue d'y apporter les corrections nécessaires

A long terme ...

Revoir le projet de service (Cf. le projet de service rédigé et rectifié au mois de mai 2018) pérenne adapté aux objectifs de la municipalité.



Rapport d'activités 2018

Ville de Fresnes

Politique de la Ville (rapport 2016)

1. Missions du service

Politiques contractuelles

1- Elaboration des **documents cadres**, contractualisés avec la Région et/ou l'Etat et/ou la CAF,

2- Elaboration des **programmes annuelles et/ ou pluriannuelles** de la Politique de la ville et de la tranquillité publique, de la prévention de la délinquance,

3- Construction et suivi des **relations avec les partenaires** institutionnels, organismes publics, para publics et privés,

Financements de projets

Recherche de financement, pour les projets d'investissement ou de fonctionnement pour les principaux projets de la collectivité en matière de culture, de jeunesse, du lien social, de l'emploi / insertion, de sports, de la petite enfance, de politiques urbaines.

Politique des quartiers

Gestion urbaine de proximité qui prend en compte

trois volets pour l'amélioration de la vie des habitants: le lien social / le cadre de vie et la tranquillité publique,

2- Soutenir la **concertation locative** ente locataires et bailleurs,

3. Soutenir **les initiatives** des amicales des locataires et des associations dans les quartiers pour le « vivre ensemble »,

4. Favoriser la mise en place de **projets partenariaux et concertés** qui rayonnent à l'échelle de la ville,

5. Assurer le **suivi et évaluer** les progrès accomplis,

Habitat

1. Préparation et secrétariat du Conseil Fresnois de l'habitat,

2. Mise en place et suivi des orientations et des actions prévues,

Prévention de la délinquance

1- **Secrétariat de la commission locale de tranquillité publique** (instance communale),

Préparation des travaux et suivi.

2- **Préparation et suivi du Conseil intercommunal de sécurité et de prévention (Etat-Ville),**

3- **Animation et suivi des différentes instances de travail :**

a) jeunes exposés à la délinquance

b) schéma local pour la tranquillité publique

c) soutien à la parentalité et à la famille

4- **Mise en place, suivi et évaluation des actions mises en place.**

Projets associatifs

Soutien au montage et au financement de projets associatifs agissant dans les quartiers et rayonnant à l'échelle de la ville :

Amicales de locataires, association jeunesse, associations sportives ...

Pilotage de nouveaux projets

Concertés et partenariaux
Ingénierie et suivi de projets innovants, concertés et partenariaux comme :

➢ La charte territoriale entreprises Emploi / Insertion,

➢ Le dispositif SESAME pour l'accueil des jeunes exclus temporairement du collège.

➢ Démarche jardins partagés

Politique de l'emploi

Conception et ingénierie de nouveaux projets :

➢ Mise en place et suivi d'un Chantier d'Insertion en partenariat avec les donneurs d'ordre,

➢ Organisation et suivi des Clauses insertion dans les marchés publics / privés.

Développement durable

Programmation sur le thème des économies d'énergies et de la précarité énergétique.

2. Moyens du service

Personnel

1 agent : Chef de projet
Bureau + matériel informatique

Mode de fonctionnement

Suscite, coopère, mobilise, propose et produit avec les différents services de la collectivité ainsi que les partenaires de la ville : institutionnels - bailleurs - associations - organismes - autres collectivités territoriales.

Inscription budgétaire 2016

Fonctionnement : 89 000 €

Investissement : 15 000 €

Personnel

Poste + Charges sociales

Principaux projets

SESAME : 22 000 €

Développement durable : 4 000 €

Soutien aux initiatives dans les quartiers : 10 000 €

Chantier Insertion : 21 000 €

Jardin partagé : 4 000 €

Etude vidéo protection : 15 000 €

3. Réalisations

Politiques contractuelles

1- Participation au suivi du Contrat de ville 2015-2020

2- Participation aux réunions du Fonds d'initiative locale communautaire

3 - Participation à la réflexion sur la politique territoriale en matière de politique de la ville

4- Participation à la réflexion sur la politique territoriale en matière d'emploi et d'insertion.

Obtention de financements de projets (Politique de la ville)

➢ Etat (cohésion sociale),

➢ Etat (Prévention),

➢ Région,

➢ Département,

➢ Caisse d'allocations familiales.

Politique des quartiers

De nombreuses réalisations

1- La Lutèce

Réalisation de travaux d'entretien et d'aménagement dans le quartier par l'association CONFLUENCES CI : réfection de la liaison quartier / ville.

2- Les Groux

Préparation d'un projet d'exposition dans le quartier.

3- Les Thibaudes

Soutien à la réalisation d'une nouvelle fête de quartier avec les partenaires et les services de la ville.

Pilotage, suivi et inauguration d'un équipement sportif de proximité, financé par Immobilière 3F et implanté sur un terrain de la ville.

4- Résidence Château d'eau

Soutien à la création d'une nouvelle amicale et de son programme d'activités.

Pilotage et suivi de dispositifs

Principaux résultats

Clauses Insertion

- 35 000 heures en 2016

- 35 postes proposés

Gouvernance et suivi du chantier

- Recrutement de demandeurs d'emplois issus de la ville

- Réunion des donneurs d'ordre du Chantier Insertion

- Réunion du Comité de pilotage associant les partenaires

Vidéo protection

- Définition du programme d'implantation

- Demande d'agrément en Préfecture

- Demande de subventions à l'Etat et à la région

Jardins partagés

- Organisation de temps d'échanges et formalisation d'un projet

- Constitution de groupes pour définir les projets à forte faisabilité

- Organisation d'ateliers de jardinage

Rapport d'activités 2018

Ville de Fresnes

Politique de la Ville (rapport 2016)

3. Réalisations

Dispositif SESAME

- Accueil de jeunes exclus temporairement du collège
- Relations avec les familles
- Réunion régulière avec l'ensemble des partenaires ; collèges, inspection académique, associations
- Réunion de bilan / évaluation présidée par le Maire

Jeunesse

- Soutien / accompagnement de la Battle réalisée par URBAIN TALENT et dela Comédie Show



Préparation d'une formation en direction des professionnelles.

- **Travaux intérêt général**
Accueil de publics sous main de justice pour exécuter des missions d'intérêt général (peines alternatives à la prison)

- **Organisation de chantiers citoyens**

Mise en place d'un nouveau chantier pour la remise en état de locaux ou d'équipements.

HABITAT

- **Poursuite des travaux du Conseil Fresnois de l'Habitat**

Instance consultative à l'initiative de la ville, associant les élus, les services, les bailleurs, les principales copropriétés, les associations et des personnes qualifiées pour échanger et formuler des orientations et

4. Perspectives et Projets

Politiques contractuelles

STRATEGIE TERRITORIALE DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE :

Mise en place des actions prévues dont :

- Plan d'action pour accompagner les femmes victimes de violences
- Mise en place de chantiers éducatifs pour les jeunes exposés à la délinquance
- Poursuite du dispositif SESAME, pour l'accueil de jeunes exclus temporairement des collèges
- Accueil de personnes sous main de justice (alternatives à la prison)

CHANTIER D'INSERTION

Donneurs d'ordre

- Recherche de nouvelles activités pour les espaces verts
- Développement d'activités pour le compostage

NOUVELLES INITIATIVES CITOYENNES

A l'échelle des quartiers

Les Groux

Réalisation d'un projet Mémoire à l'initiative de l'association 83 Avenue, et soutenu par Valophis-Habitat et la ville.

Les Thibaudes

- Réflexion pour un jardin partagé
- Réalisation d'un film avec les jeunes du quartier

Résidence Château d'eau

- Fête de la résidence / fête des voisins

NOUVELLES INITIATIVES CITOYENNES

A l'échelle de la ville

Jardins partagés

Actions visant à terme à la création d'une association autonome pour la gestion d'un jardin partagé à l'échelle de la ville.

Voir site internet de la ville

<http://www.fresnes94.fr/participer/jardins-partages/le-projet/>

Projets

EDUCATION (poursuite)

• Dispositif SESAME

- Accueil des collégiens exclus temporairement de l'établissement, et initiatives en matière de Parentalité, associant les collèges, le conseil départemental, la Ville et les associations.

- Offre en matière de continuité éducative dans et hors établissement.

EMPLOI

• Chantier d'insertion

- Mise en place de nouveaux chantiers d'entretien et de maintenance des espaces verts dans la ville.



PREVENTION DE LA DELINQUANCE

- **Travaux de la commission locale de tranquillité publique**

Instance consultative à l'initiative de la ville qui rend compte, conçoit et propose toute activité en matière de tranquillité publique / Prévention de la délinquance.

- **Implantation et mise en service du dispositif de vidéo protection**

Travaux d'installation de la vidéo protection.

Choix d'un prestataire, mobilisation des services concernés.

- **Violences faites aux femmes**

Mise en place d'une permanence d'accueil.

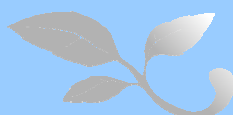
des propositions en faveur de la qualité de vie et du vivre ensemble.

EVENEMENTIEL

Le lien social

- > **Plusieurs événements proposés par des associations fresnoises**

a) Organisation de la quatrième édition de la Battle (danse urbaine), et du prix de la ville de Fresnes,



RECHERCHE DE FINANCEMENTS

Programmations

- o Politique de la Ville (FIPD)
- o Equipement petite enfance
- o Jardins partagés (transition écologique),
- o Politique sportive (CNDS),
- o Certificat d'énergie,
- o Plan violences faites contre les femmes (Région + Etat)





Rapport d'activités 2018



www.fresnes94.fr



1 place Pierre et Marie Curie 94260 FRESNES

Tel. : 01 49 84 56 56 fax : 01 49 84 56 57

mairie@fresnes94.fr