RAPPORT D'ACTIVITÉ
DES SERVICES

2019

COMMUNE DE CASTELNAU DE MÉDOC

Castelnau Médoc

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DE LA COMMUNE 2

PRÉSENTATION DE LA MUNICIPALITÉ 4

> Les compétences 5

> Les services municipaux 6

ADMINISTRATION GÉNÉRALE 8

> Directrice générale des services 8

> Secrétariat des affaires générales 8

> Pôle ressources 10

PÔLE ACCUEIL ET CITOYENNETÉ 12

PÔLE TECHNIQUE ET DE L'URBANISME 14

ÉCOLE ET SPORT 18

CULTURE, ARCHIVES ET PATRIMOINE 22

COMMUNICATION 26

FAMILLE, EMPLOI, SOLIDARITÉ, CCAS 30

POLICE MUNICIPALE, BRIGADE VERTE 34

PRÉSENTATION DE LA COMMUNE

CASTELNAU

La commune de Castelnau de Médoc est située à l'entrée du Médoc, à 29 km de Bordeaux et 30 km des lacs médocains et des plages de l'Atlantique.
Avec plus de 4 800 habitants, la commune contribue au rayonnement du Médoc par son positionnement et son développement, alliant convivialité et bien-être.

Identité...

- Département de la Gironde
- Circonscription de Lesparre Médoc
- Canton du Sud Médoc
- Parc naturel régional en Médoc
- Communauté de Commune Médullienne
- Ville jumelée avec Bad Sachsa, Allemagne

Gironde LE DÉPARTEMENT gironde.fr

Parc naturel régional Médoc

Communauté de Communes Médullienne

Communauté de communes Médullienne:

Avensan
Brach
Castelnau Médoc
Le Porge
Le Temple
Listrac-Médoc
Moulis en Médoc
Sainte Hélène
Salaunes
Saumos

DE MÉDOC

Castelnau en chiffres...

TERRITOIRE

24 km² de superficie de la commune

35 645 m de voirie

153 ha d'espaces verts

138 ha de forêt communale

3/4 de la superficie de la commune représentée par la forêt
→ zone urbaine concentrée avec peu de hameaux (Lambert, Macavin).

DÉMOGRAPHIE

4 819 habitants au 1er janvier 2020 selon l'INSEE, au recensement 2015 (4 356 habitants en 2014)

+3,4 % d'évolution annuelle moyenne de la population depuis 2011,

soit **159** habitants supplémentaires chaque année

193 habitants au km²

27 % de part des moins de 18 ans

325 personnes de plus de 75 ans, soit **7 %** de la population

VIE LOCALE

699 € de potentiel fiscal par habitant

443 entreprises (dont autoentrepreneurs)

45 commerces de proximité enregistrés
au sein de la Base Permanente des Équipements

151 associations enregistrées
au sein du Répertoire National des Associations

LES COMPÉTENCES

Lieu de proximité, la mairie dispose de compétences importantes.

Enseignement

La commune a en charge les écoles maternelle et élémentaire (création et implantation, gestion et financement, à l'exception de la rémunération des enseignants).

Entretien & réparation

de la voirie et bâtiments communaux (accessibilité, sécurité...)

Urbanisme

Les lois de décentralisation ont transféré à la commune des compétences exercées auparavant par l'État.

Etat civil

Enregistrement des naissances, mariages, décès, PACS...

Élections

Organisation et logistique des élections.

Sanitaire & social

La commune met en œuvre l'action sociale obligatoire et facultative grâce au centre communal d'action sociale.

CAS
Castelnau de Médoc

Culture

La commune entretient et gère la bibliothèque, les lieux culturels et salles de spectacle et organise des manifestations culturelles.

Sport & loisirs

La commune crée et gère des équipements sportifs, subventionne des associations sportives et est en charge des aménagements de loisirs.

Protection

de l'ordre public local par le biais du pouvoir de police du maire.

Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif. Il anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Il s'organise autour de cinq grandes missions au service du public : **accueillir, instruire, accompagner, orienter et délivrer des prestations.**

Certaines compétences sont dévolues à la Communauté de Communes Médullienne (CdC).

Communauté de Communes Médullienne

Environnement

> Traitement et élimination des déchets ménagers
> 2 déchetteries (Le Porge et Castelnau)
> Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)

Urbanisme

Autorisation du droit des sols de nos communes (ADS) : instruction des permis de construire, certificats d'urbanisme

Zone d'activité économique

Petite enfance / Enfance / jeunesse

> 2 crèches
> 5 centres de loisirs
> 9 accueils périscolaires

Accueil des gens du voyage

> 2 aires d'accueil permanentes
> 1 aire de grand passage

Lecture publique

Mise en réseau des bibliothèques

Tourisme

Via l'Office de Tourisme Médoc Plein Sud.

La commune est également représentée dans des organismes œuvrant dans divers domaines.

L'ASSOCIATION POUR AIDER, PRÉVENIR, ACCOMPAGNER EN MEDOC a pour objectif **d'aider et de préserver le confort physique, moral et la qualité de vie à domicile** afin de permettre aux personnes fragilisées de rester chez elles le plus longtemps possible et d'apporter des services de confort à tous ceux qui le souhaitent, indépendamment de leur âge.

LE PARC NATUREL RÉGIONAL MÉDOC est un territoire rural habité, reconnu au niveau national pour sa forte valeur patrimoniale et paysagère, qui s'organise autour d'un projet concerté de **développement durable fondé sur la protection et la valorisation de son patrimoine.**

La commune a confié les compétences **eau potable et assainissement** collectif au **SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT**. Il s'agit d'un EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunal) associant les communes en vue de services d'intérêts intercommunal.

LA MISSION LOCALE DU MÉDOC est une association de loi 1901 qui a pour principale fonction **l'accompagnement des jeunes de 16 à 25 ans déscolarisés**, pour les aider à surmonter les difficultés les empêchant d'accéder à un emploi.

LE SDEEG (SYNDICAT DÉPARTEMENTAL D'ENERGIE ELECTRIQUE DE LA GIRONDE) contribue à l'aménagement du territoire, à la valorisation du patrimoine architectural et à la préservation de l'environnement. Il a pour **principale mission d'organiser la distribution publique d'électricité et de gaz.**

LE SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DES JALLES DE CARTILLON ET DE CASTELNAU a pour objectif d'assurer ou promouvoir les actions nécessaires à la **conservation quantitative et qualitative, à l'amélioration et à la meilleure utilisation du patrimoine hydraulique** sur les bassins versants de la Jalle de Castelnau et de la Jalle du Cartillon. Dans ce but, le syndicat entreprend notamment l'étude et la réalisation de travaux d'aménagement.

LES SERVICES MUNICIPAUX

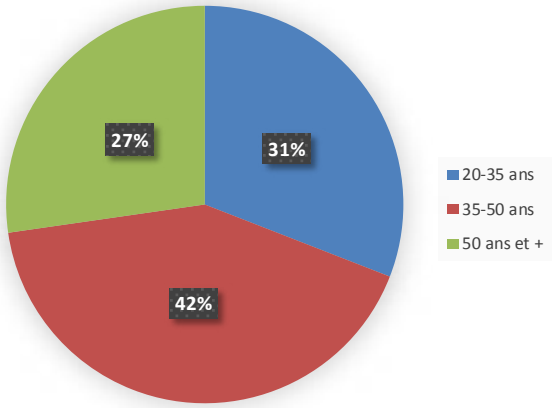
Evolution des effectifs

La commune compte **55 agents**

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Titulaires	47	44	47	48	48	48
Contractuels	1	3	0	1	4	2
Contrat droit privé (CAE)	3	3	7	7	5	5
TOTAL	**51**	**50**	**54**	**56**	**57**	**55**

20 hommes
35 femmes

Suivi des ressources humaines



Départs et arrivées en 2019

Pour le personnel technique :

> Luis CARBONELL a pris sa retraite au 1er juillet

>Joseph GORGULHO a pris sa retraite au 22 décembre.

> Frédéric DELAHAYE a pris une disponibilité au 31 décembre

Pour le personnel administratif

> Laurence LAFFORGUE a été détachée sur une autre collectivité au 1er septembre

> Nathalie CHARLES a pris le poste d'agent d'accueil le 14 novembre

Pour le personnel des écoles

> Dominique KUROWSKI a été détaché sur une autre collectivité au 1er septembre

Transfert

> Benjamin VIDEAU a pris la compétence gestion technique du patrimoine bâti et référent logistique et manifestations

> Aurélie TEIXEIRA est passée responsable du service urbanisme

Formation

24 agents ont suivi des formations professionnelles visant à améliorer le service rendu aux usagers, soit **104** jours de formation (hors préparation concours).

Evolutions de carrière

> **18** avancements d'échelon

> **8** avancements de grade

> **1** réussite à un concours professionnel

> **1** stagiairisation

> **2** promotions internes

Organigramme

MAIRE

POLICE MUNICIPALE
Lydia LEGROS
Franck CHARLES

Brigade Verte
Bernard TAUDINET

DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES
Lora CHIBOIS-JOUBERT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Caroline CABROL
Marie-Louise POURCHASSE

AFFAIRES GÉNÉRALES
Monique RAPEAU

PÔLE SERVICE À LA POPULATION, ACCUEIL ET CITOYENNETÉ
Marie POITIER - Responsable

Accueil, Etat Civil, Administration
Nathalie CHARLES
Elodie CHEIN
Jocelyne JARROT

Passeports et Cartes nationales d'Identité
Evy CAILLER

PÔLE SCOLAIRE
Emmanuel CORABOEUF - Responsable

ATSEM
Agnès PEZET - Responsable
Valérie AUDUREAU-CAZAS
Anne-Marie BERNEDE
Maryse CAMIN
Sylvie LAFARGUE
Christelle PLOQUIN
Milouda JARI
Christelle FRANCES
Virginie BONANGE

Entretien et restauration scolaire
Valérie BEN MOUSSA - Responsable
Floriane BENESSE
Josiane CARPENTIER
Christelle CHATAIGNER
Christelle DA SILVA
Maryse DEBRAY
Joëlle GARCIA
Sandrine LACROTTE
Cathy MOHR
Aïda ROCHETEAU
Magda GARRIGOU - Remplaçante

PÔLE TECHNIQUE ET URBANISME
Renaud COUTOULY - Directeur

Service urbanisme
Aurélie TEIXEIRA - Responsable
Christelle DALES

Service technique
Sébastien SANDELLI - Responsable
Jean-Marie CLENET - Repsonsable logistique et manifestations
Benjamin VIDEAU - Gestionnaire technique du patrimoine bâti et référent logistique et manifestations
Thierry ROCHETEAU - Gardien de la plaine des sports
Olivier BILLA
Patrick BOUC
Frédéric DELAHAYE
Sébastien DUHALDE
Gonzague DUPONT
José GORGULHO
Kévin LAGUNEGRAND
Umberto PASTORI
Kévin ROUSSEAU
Laurent TROUSSIEUX

PÔLE RESSOURCES
Andréa GAUDIN - Responsable

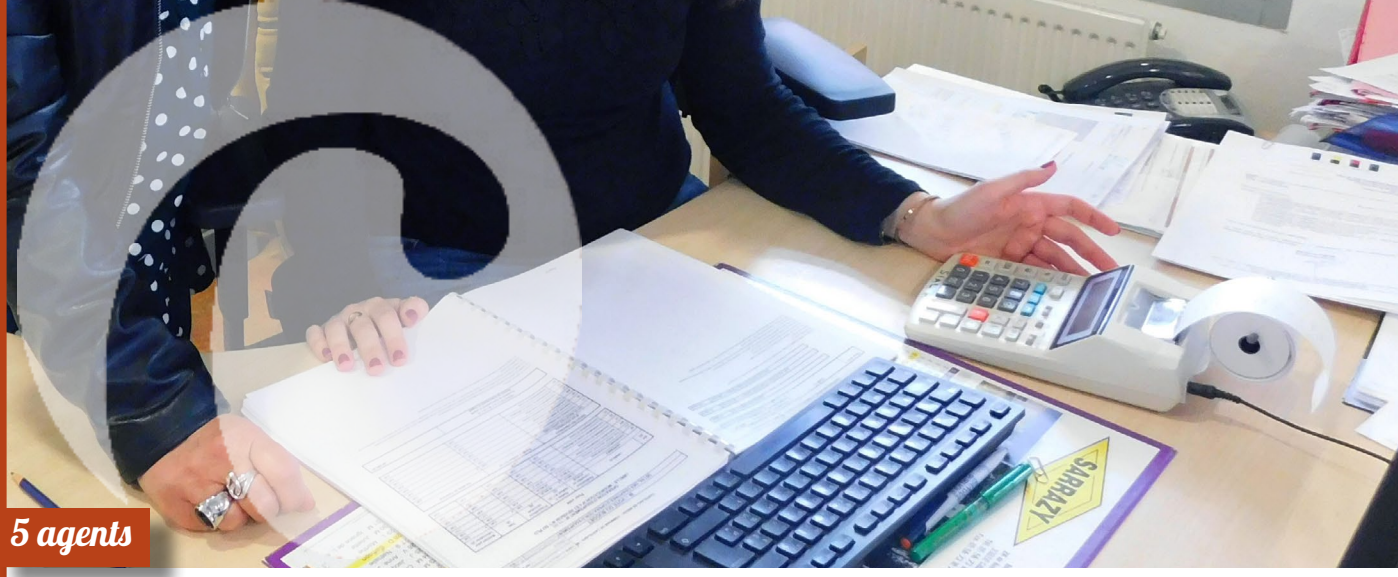
Ressources humaines
Nelly GERSTEIN

Comptabilité
Carole SUBERCAZES

CULTURE, PATRIMOINE, BIBLIOTHÈQUE
Claire GROLLEAU

COMMUNICATION
Marie DUBROUS

ADMINISTRATION GÉNÉRALE



5 agents

L'administration générale est composée de la Direction Générale des Services, du secrétariat des affaires générales et du Pôle Ressources. Elle a pour rôle d'assurer la direction et le pilotage de l'organisation, conformément au projet de la collectivité.

DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Missions

- **Organisation, direction, coordination et contrôle** des services municipaux
- **Préparation, mise en œuvre et suivi** des décisions municipales
- **Élaboration et suivi** des budgets de la commune
- **Encadrement du personnel** municipal
- **Élaboration de projets** visant à l'amélioration du service public et du fonctionnement des services
- **Veille juridique et gestion des contentieux**
- **Planification urbaine** : suivis du Plan Local d'Urbanisme, Schéma de COhérence Territoriale, Parc Naturel Régional, Programme Local de l'Habitat
- **Aménagement du territoir**e : habitat, développement économique…
- **Pilotage des relations avec la CdC** : Plan Local d'Urbanisme intercommunal, Zone Pas du Soc, Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat...

SECRÉTARIAT DES AFFAIRES GÉNÉRALES

Missions

- **Gestion de l'assemblée délibérante** (rédaction des délibérations, convocations, compte-rendus, rédaction des décisions et du recueil des actes administratifs, publication des actes et du PV audio (site internet et affichage)
- **Gestion administrative** des marchés publics et publication sur le site internet
- **Suivi des contrats** (informatique, téléphonie, imprimante, maintenance...), arrêtés, convention d'occupation domaniale
- **Demandes de subventions :** constitution des dossiers et suivi administratif
- **Assistance à la Directrice Générale des Services** (DGS)

Actions phares de l'année 2019

- **Déploiement d'une solution de téléphonie évolutive : système voix sur internet**
- **Nouveau pôle éducatif : suivi administratif et évolution de chantier**
- **Gestion administrative du déploiement de la fibre optique sur l'ensemble du territoire**
- **Approbation du Plan Local d'Urbanisme**
- **Lancement de l'étude de programmation urbaine**
- **Travail sur l'élaboration d'une nouvelle carte scolaire**
- **Réorganisation du service suite au congé maternité de la DGS**

2019 en chiffres

MARCHÉS & CONSULTATIONS

> **Reconstruction d'un terrain de football** à la Plaine des Sports : **89 600 € HT**

> **Fourniture de repas** pour la restauration scolaire des écoles pour 2019-2020 : **2,35 € HT** le repas enfant maternelle, **2,85 € HT** le repas enfant école élémentaire et **2,85 € HT** le repas adulte

> **Réhabilitation du sol et de l'acoustique** de la cantine de l'école maternelle : **15 380,58 € HT**

> **Etude de Programmation Urbaine** : **24 950 € HT**

> **Missions de Contrôle Technique et de Coordination sécurité et de protection de la santé** durant les travaux de construction du pôle éducatif : **16 250,00 € HT**

> **Assistance à Maîtrise d'Œuvre** pour la souscription d'une assurance « dommage ouvrages » pour la construction du pôle éducatif : **2 000,00 € HT**

> Choix du prestataire pour le contrat **« assurance des véhicules à moteur et risques annexes »** révisé

> Choix des prestataires pour les contrats **« assurance dommage-ouvrages et garanties complémentaires » et « assurance tous risques chantier et responsabilité civile maître d'ouvrage »** dans le cadre de la construction du pôle éducatif

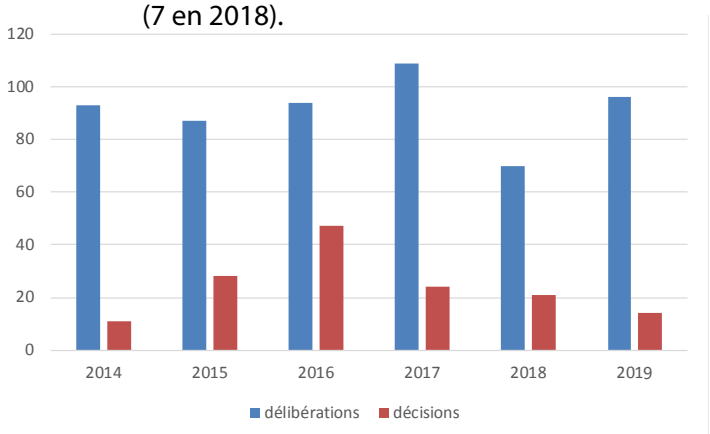
> Appel à projet pour **l'installation de panneaux photovoltaïques sur la toiture du futur pôle éducatif**

> **Marché de travaux pôle éducatif :**

LOT 1 : Voirie et Réseaux Divers : **472 587,47 € HT**
LOT 2 : Aménagements extérieurs paysagers : **74 456,95 € HT**
LOT 3 : Fondations / Gros œuvre / Installations : **697 627,19 € HT**
LOT 4 : Charpente bois / Couverture : **193 399,85 € HT**
LOT 5 : Etanchéité : **85 132,28 € HT**
LOT 6 : Menuiserie extérieure : **204 334,47 € HT**
LOT 7 : Plâtrerie / Isolations / Plafonds suspendus : **158 936,35 € HT**
LOT 8 : Menuiseries intérieures et aménagements : **122 000,00 € H.T.**
LOT 9 : Revêtements sols et finitions : **173 436,86 € HT**
LOT 10 : Chauffage Ventilation / Plomberie-Sanitaire : **346 000,00 € HT**
LOT 11 : Electricité CFO/CFA/SSI/Intrusion : **129 900,00 € HT**
LOT 12 : Equipement de cuisine : **66 360,00 € HT**
LOT 13 : Façades : **135 000,00 € HT**

DÉLIBÉRATIONS DÉCISIONS

8 séances du Conseil Municipal organisées (7 en 2018).



DEMANDES DE SUBVENTIONS

9 demandes de subventions (14 en 2018) pour **7 projets** préparés et suivis (8 en 2018).

505 arrêtés du Maire

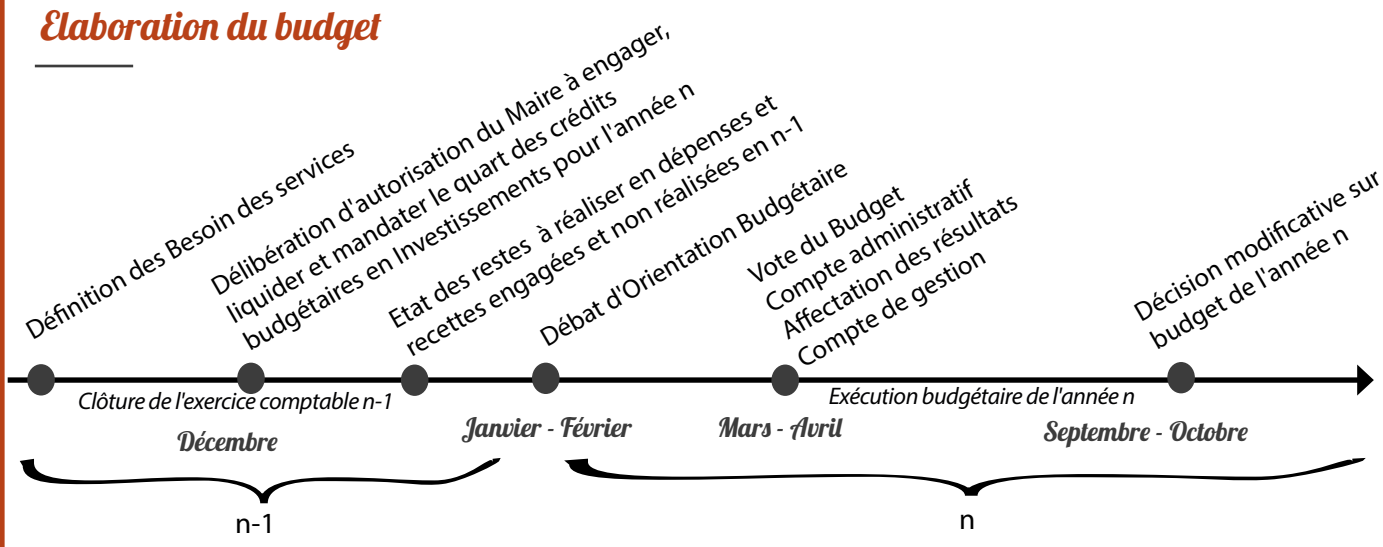
ADMINISTRATION GÉNÉRALE

PÔLE RESSOURCES

Missions

- **FINANCES ET BUDGET**
  > Préparation, élaboration et exécution des **budgets de la commune** et de **stratégies financières**
  > Gestion de l'**équilibre budgétaire**
  > Gestion des **autorisations de programme – crédits de paiement** (AP/CP)
  > Suivi financier des **marchés publics**
  > Gestion des **envois de flux comptables dématérialisés** au comptable public (TRESOR PUBLIC)
  > Suivi du **règlement d'attribution des subventions** aux associations
  > Réception de factures dématérialisées (via CHORUS PRO) en raison de l'obligation de facturation électronique des entreprises de taille intermédiaire aux organismes publics
- **COMPTABILITÉ**
  > Saisie des **bons de commandes et engagements**
  > **Traitement des factures** (vérification, liquidation, ordonnancement)
  > Préparation des **titres de recette**
  > Classement, archive des **pièces et documents comptables ou financiers**
  > **Commande des fournitures** pour les écoles auprès des fournisseurs
- **RESSOURCES HUMAINES (RH)**
  > Conception et proposition d'une **politique d'optimisation des RH**
  > **Gestion des dossiers et des carrières** du personnel**,** des emplois et développement des compétences
  > **Traitement des paies**
  > Gestion du **prélèvement à la source**
  > Suivi du **Comité Technique** (CT) et **Comité d'Hygiène et de Sécurité** (CHSCT)

Elaboration du budget



Actions phares de l'année 2019

- **Contractualisation d'un emprunt de 2 millions d'euros**
- **Dématérialisation des marchés publics avec flux "PES MARCHES" à destination du comptable public**
- **Vote du budget prévisionnel 2020 en décembre 2019**
- **Dissolution du budget annexe usine relais au 1er janvier 2020**
- **Organisation des réunions du CT et CHSCT**
- **Structuration du CCAS pour son indépendance de la commune**
- **Acquisition d'un nouveau logiciel de gestion de Ressources Humaines**

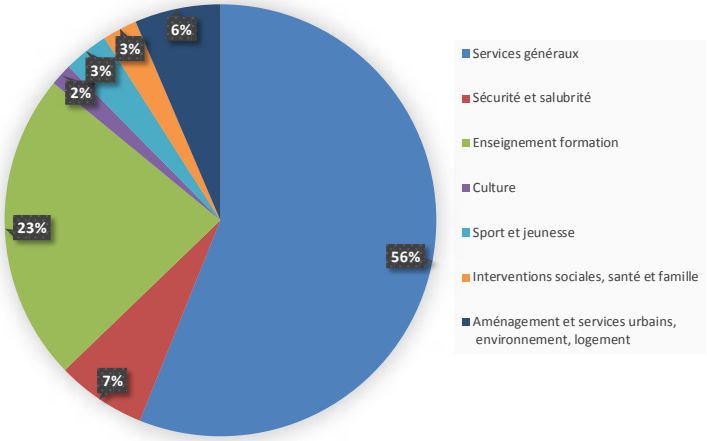
2019 en chiffres

FINANCES

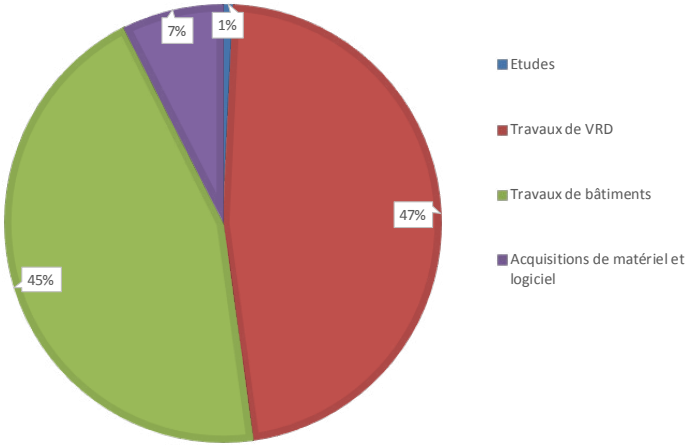
1 budget principal de la commune géré et exécuté de **4 420 103 €** de fonctionnement 4 186 586 € en 2018 et **3 002 373 €** d'investissement (1 434 083 € en 2018).

1 988 mandats payés (1720 en 2018) correspondants à **1 800** factures (1 600 en 2018) et **1 565** titres de recettes (1 915 en 2018). Dématérialisation des pièces comptables, évolutions législatives et réglementaires…

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT PAR FONCTIONS
Elles regroupent toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement des services c'est-à-dire les dépenses qui reviennent régulièrement chaque année.



RÉPARTITION DES DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT
Elles comprennent des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ainsi que le montant du remboursement en capital des emprunts et diverses dépenses ayant pour effet de réduire les fonds propres.



RESSOURCES HUMAINES

4 visites par semaine en moyenne des agents

Environ **270 dossiers traités** : visites médicales, dossiers aménagement de poste, avancement de grade ou échelon, retraite, recrutement, remplacement, attestation employeur, CNAS, prévoyance, accident de travail…

678 jours de Congés Maladie Ordinaire concernant **17** agents

9 accidents de travail représentant **9** agents

3 jours **Comptes Épargne Temps** pris par les agents et **57** jours **Comptes Épargne Temps** ajoutés

2 dossiers passés en Comité Technique et **3** dossiers passés en **Comité d'Hygiène et de Sécurité**

11 dossiers passés en **Commission Administrative Paritaire**

1 870 533.96 € de masse salariale

PERSPECTIVES 2020 *de l'administration générale*

> **Renouvellement du Conseil Municipal :** préparation des élections et installation du nouveau Conseil
> **Modification du Plan Local d'Urbanisme**
> Mise en application de la **loi sur la transformation de la Fonction Publique** (1607 heures) : refonte du temps de travail et du règlement intérieur
> **Pilotage de l'opération du pôle éducatif**
> **Emprunt relais** pour le pôle éducatif
> Réforme de la **taxe d'habitation**
> **Instauration du CPF (Compte Personnel de Formation)**

PÔLE ACCUEIL & CITOYENNETÉ

5 agents

Véritable vitrine de la commune, l'équipe municipale à l'accueil de la mairie se tient à disposition des usagers tous les jours pour les informer et les accompagner dans les démarches de la collectivité.

Missions

- **Accueil physique et téléphonique du public** : accueille, oriente, renseigne le public, représente l'image de la collectivité auprès des administrés
- **SERVICES PUBLICS**
  > **Etat-civil** naissances, reconnaissances, mariages, décès, Pacte civil de solidarité (PACS) changement de prénom
  > Recueil des demandes de **passeports et de CNI** (depuis juin 2009)
  > **Scolaire** : inscriptions, renseignements, relation avec les écoles
  > Régie des **cantines scolaires**
  > Gestion des **réservations de salles communales** : planning, état des lieux, réservation matériel
  > Gestion du **cimetière**
- **ÉLECTIONS**
  > **Inscriptions, suivi des listes, organisation** de scrutin
  > **Conseil Municipal des Jeunes**
  > Veille **juridique**
- **SECRÉTARIAT**
  > Gestion et frappe du **courrier**
  > Gestion de **l'agenda** du Maire et de la DGS, des invitations
  > Gestion des **fournitures et commandes courantes**
  > Gestion **administrative et financière du service**
- **Assurance** des biens et des véhicules

Actions phares de l'année 2019

- **Accueil d'un nouvel agent à l'accueil de la Mairie**
- **Préparation du recensement de la population : élaboration des districts, recrutement de 9 agents recenseurs**
- **Mise en place des nouvelles modalités de gestion des listes électorales (Répertoire Electoral Unique)**

2019 en chiffres

2977 courriers (3052 en 2018) et **plus de 8 400 mails** entrants comptabilisés (8 000 en 2018) sur **4** adresses mail.

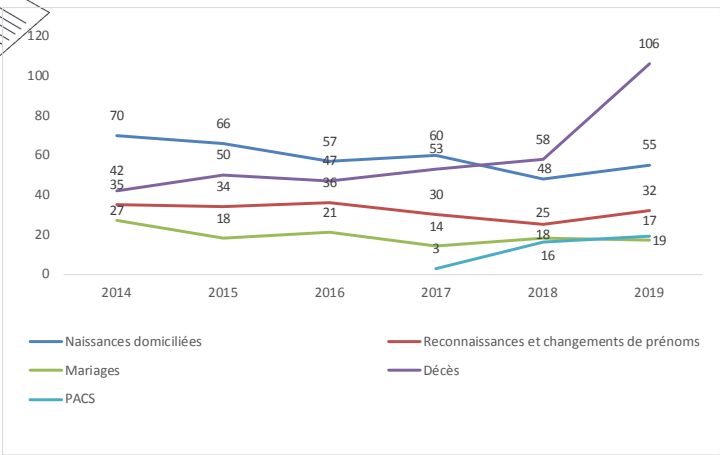
242 réponses aux demandes des administrés concernant la voirie, l'éclairage, les animaux, le cimetière, des attestations, renseignements administratifs, dates des événements, permanences…(192 en 2018)

156 réponses et suivis d'invitations (147 en 2018).

22 dossiers d'assurance créés (déclarations de sinistres, suivis, convention de prêt de matériel, responsabilité civile, flotte véhicules) (28 en 2018)

ÉTAT CIVIL

261 actes d'état-civil créés ou mis à jour (264 en 2018)



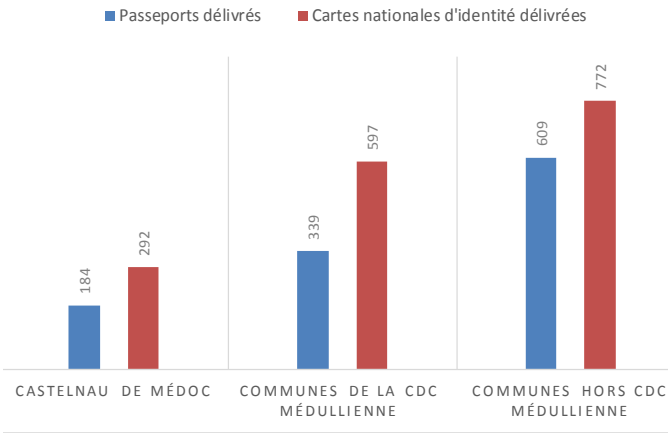
274 demandes de **copies d'actes d'état civil** (377 en 2018)
15 attestations d'accueil d'étranger (17 en 2018)
47 recensements citoyens (49 en 2018)

*Dont décès de Castelnaudais hors commune

PASSEPORTS ET CNI

1 132 passeports délivrés (1 378 en 2018)

1661 cartes nationales d'identité délivrées (2 049 en 2018)



85 % du temps consacré à l'accueil physique et téléphonique des usagers, concerne des demandes de renseignements et/ou de rendez-vous pour les CNI et les Passeports.

GESTION DU CIMETIÈRE

18 ventes de **concessions** (20 en 2018) et **20 demandes de travaux** (43 en 2018) gérées concernant le cimetière.

L'installation de la chambre funéraire a conduit le Pôle Accueil & Citoyenneté à traiter **92** demandes de **fermeture de cercueil** et autorisations de crémation, pour des personnes non domiciliées et non décédées sur la commune (43 en 2018).

RÉSERVATIONS DE SALLES

Gestion de **268 manifestations** organisées par la Mairie, les associations ou d'autres organismes, impliquant les réservations de salle, la logistique, l'intendance, l'installation, l'état des lieux et la remise des clefs (contre 548 en 2018).

ÉLECTIONS

404 inscriptions aux **listes électorales** traitées (74 en 2018)

ENVIRONNEMENT

Environ **140 cartes d'accès à la déchetterie** délivrées (184 en 2018) et distribution de sacs jaunes pour le tri en continu pour **2 174** foyers

PERSPECTIVES 2020

> Organisation des **élections municipales**
> **Recensement de la population (réalisé tous les cinq ans)**

PÔLE TECHNIQUE & DE L'URBANISME

17 agents

Le Pôle Technique et de l'Urbanisme est composé de deux services bien distincts sous la même direction : les services techniques, qui assurent l'entretien, la gestion des bâtiments, travaux, espaces verts et voirie, et le service urbanisme, chargé de renseigner et accompagner les administrés dans leurs démarches d'urbanisme.

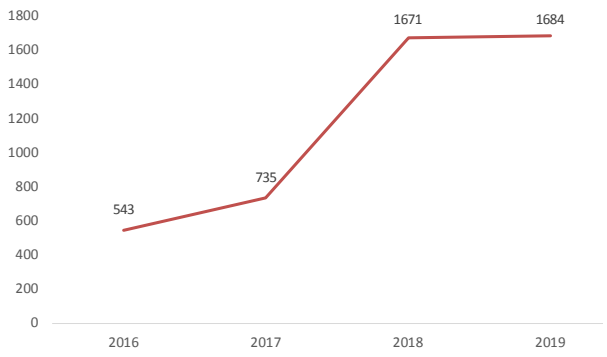
Missions

- **BÂTIMENTS - VOIRIE :**
  - > Gestion de **l'espace public communal**
  - > **Entretien de la voirie** : revêtement et nettoyage des chaussées et trottoirs, signalisation verticale, marquage au sol
  - > **Entretien, gestion et travaux** du patrimoine communal : bâtiments, aires de jeux, équipements culturels, scolaires sportifs et administratifs
  - > Travaux de maintenance et **interventions d'urgence**
  - > **Suivi des travaux réalisés par les entreprises**
  - > **Suivi des projets de réhabilitation, rénovation et construction** des bâtiments communaux
  - > **Gestion des projets et de travaux neufs** (constructions, réhabilitations...)
  - > Suivi **des demandes** des administrés
  - > **Planification et programmation** des travaux
  - > Relations avec **les concessionnaires**
  - > **Organisation logistique** des manifestations et festivités
  - > **Concertation** : organisation de réunions de quartiers, gestion de proximité avec les habitants
- **ENVIRONNEMENT**
  - > **Gestion et suivi de la forêt** communale, du bassin versant et des énergies
  - > **Entretien et aménagement des espaces verts** : optimisation du fleurissement et embellissement de la commune
- **URBANISME**
  - > **Accueil et renseignement** du public
  - > **Pré instruction, traitement administratif et suivi** des dossiers
  - > **Contrôle** de la conformité
  - > **Réalisation et contrôle des demandes d'autorisations** sur le domaine public
  - > **Gestion de l'éclairage public**
  - > **Suivi de l'urbanisme opérationnel** : projets de lotissements, constructions des bailleurs sociaux…
  - > Suivi des **opérations foncières**
  - > **Plan Local d'Urbanisme :** planification urbaine, suivi de l'évolution du document d'urbanisme

2019 en chiffres

SERVICE TECHNIQUE

1684 demandes d'intervention, via le document de contact unique permettant de centraliser toutes les demandes d'interventions aux Services techniques (1671 en 2018).

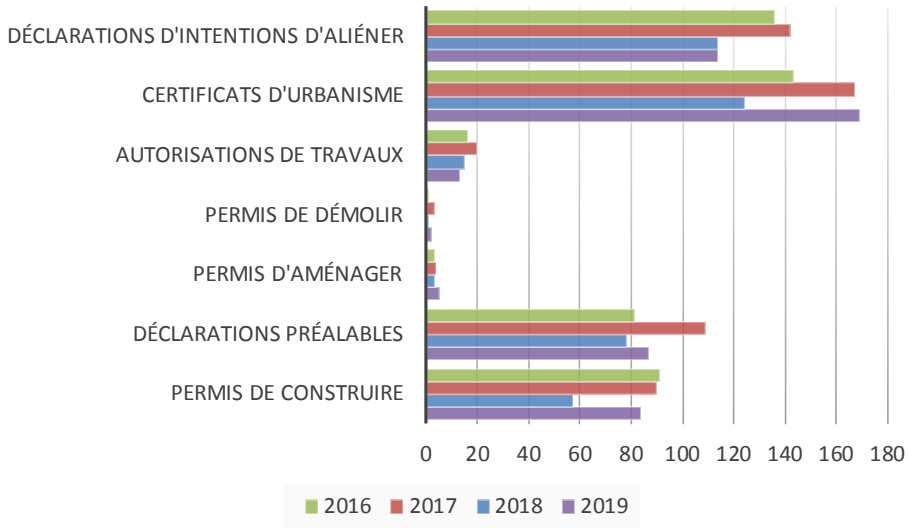


35 645 m de voirie,
153 ha d'espaces verts,
138 ha de forêt communale entretenus.

21 bâtiments dont **10** logements représentant **16 942 m²** gérés et entretenus

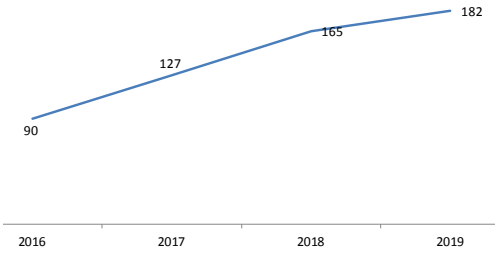
SERVICE URBANISME

495 dossiers d'urbanisme traités (392 en 2018)

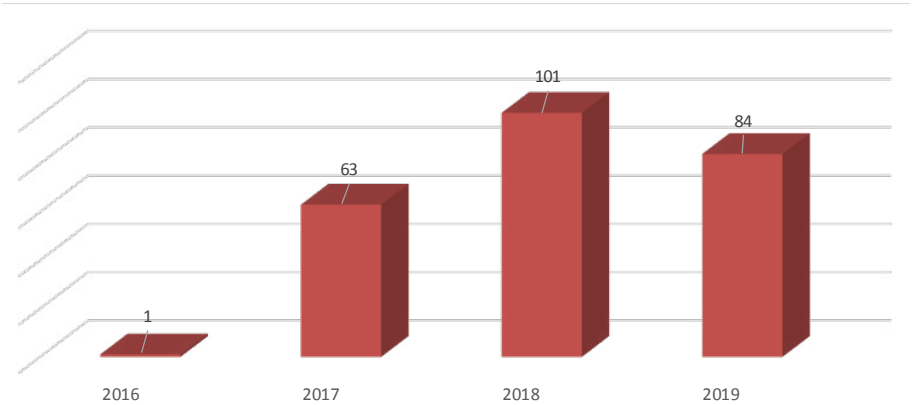


636 visites et **708 appels** reçus au service urbanisme (contre 580 visites et 693 appels en 2018)

182 demandes d'autorisation **d'occupation du domaine public** (165 en 2018)



84 suivis et contrôles de conformité des dossiers d'urbanisme (contre 101 en 2018)



2019 en images

Rénovation et réhabilitation de voirie, aménagements sécuritaires, gestion des eaux pluviale Rues de la République[1], de Campet[2], du 14 juillet, du 4 septembre [3], des sables, Chemin de Bernones[4], Place de la Liberté[5]. Montant des travaux : **345 487€ HT**

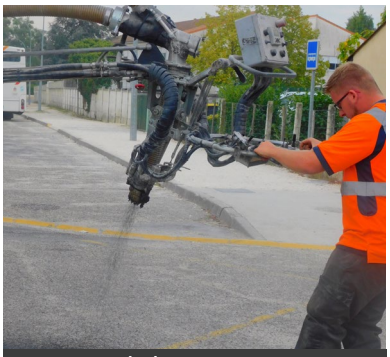
Fin des travaux et déplacement du Centre Technique Municipal avec aménagement des locaux à l'ancienne « usine relais » Maitrise d'œuvre : Bernard PIZON Architecte
Coup global de l'opération : **415 130.34 €**

Rénovation des façades de l'église
Maitrise d'œuvre : Commune de Castelnau-de-Médoc
Société BURDIGALA. Montant des travaux : **108 047€ HT**

Approbation de la révision du Plan Local d'Urbanisme

Fin des travaux d'enfouissement des réseaux du Lotissement « Les Fougères » Maitrise d'ouvrage : Gironde Habitat
Maitrise d'œuvre : Iris Conseil

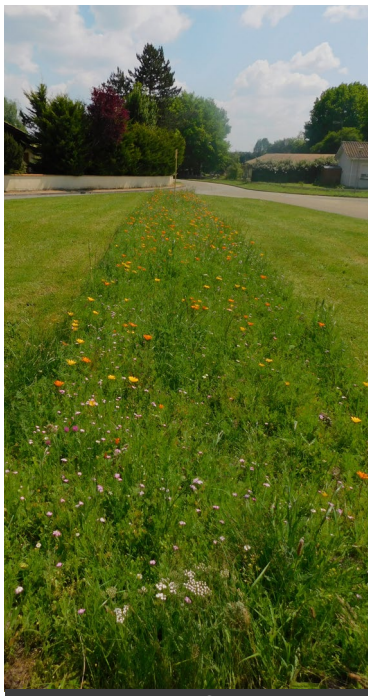
Remplacement des projecteurs par des projecteurs à LED court n°1. Société THORN et AESM
Montant travaux : **9 972€ HT**



Entretien de la voirie
65 tonnes d'enrobé épandu
Société ECO-PATCHER
Montant : **19 500 € HT**

Mise en conformité du réseau d'éclairage public

Début du chantier du pôle éducatif et pose de la première pierre le **12/12**



Semi de jachère fleurie multi-sites

Peintures et travaux à l'Espace Famille

Finitions des locaux du Centre Technique Municipal

Travaux de mise en accessibilité au gymnase

Création de sanitaires sur le terrain de football

Deuxième récolte de miel

Sablage et peintures des volets de la Maison du jumelage (Maison de l'Europe)

PERSPECTIVES 2020

> **Poursuite de la réhabilitation du lotissement "Les Fougères"** par Gironde Habitat
> **Poursuite de la construction du pôle éducatif** et création d'une desserte en voie verte
> **Étude de mobilité pour la carte scolaire** du futur pôle éducatif
> Création de **trottoirs et voie verte sur l'avenue Pasteur**
> **Réhabilitation du parking de Bois Décor** et de l'ancien local des services techniques
> **Aménagement de la continuité de la piste cyclable** devant l'école élémentaire
> **Création d'un parking à l'école élémentaire**
> Continuité des **aménagements quartier des Sables**
> Travaux de **rénovation et d'amélioration énergétique des bâtiments** communaux
> **Réhabilitation du terrain de rugby en terrain de football** à la Plaine des Sports
> **Modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme**
> **Suivi des chantiers de création de 3 lotissements** suite à des dépôts de permis d'aménager

19 agents

Dans le domaine de l'enseignement, la commune a en charge la création, l'implantation, la gestion et le financement des écoles maternelle et élémentaire (à l'exception de la rémunération des enseignants).

Missions

- **AGENTS SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES**
  > **Assistance aux enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène** des enfants
  > **Préparation et mise en état** de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants
  > **Participation à la communauté éducative**
- **RESTAURATION SCOLAIRE :**
  > **Réalisation, valorisation et distribution** des préparations culinaires
  > **Gestion des approvisionnements et stockages** des produits et denrées
  > **Organisation du travail et la production** au sein de la cuisine dans le respect des règles en vigueur
  > **Participation à la surveillance et au service cantine** pendant la pause méridienne (ATSEM et agents d'entretien)
- **AGENTS D'ENTRETIEN :**
  > **Travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre** des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords ainsi que **des matériels et machines** utilisés
- **ANIMATEUR DES ÉCOLES ET ACTIVITÉS SPORTIVES :**
  > **Accueil et prise en charge des enfants** de 4 à 13 ans les jours de classe, les mercredis et vacances scolaires et organisation des activités qui contribuent au développement de l'enfant
  > **Possibilité de mise à disposition** de clubs sportifs, associations ou partenaires territoriaux
  > **Recueil de données d'informations** du tissu associatif local
  > **Animation de l'école multisports** le samedi matin

Actions phares de l'année 2019

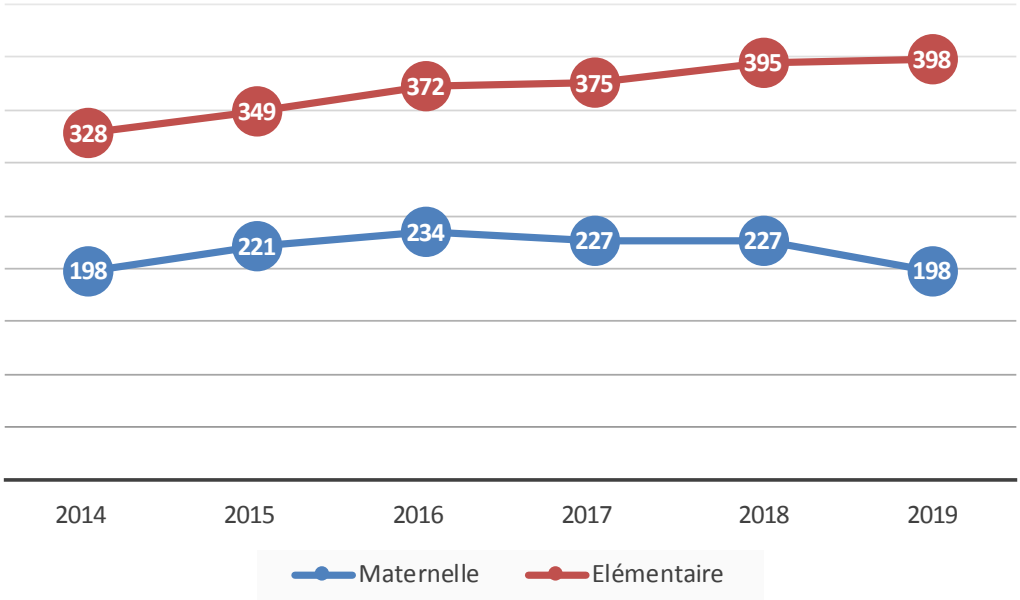
- **Réorganisation du service scolaire**
- **Mise en place du tri à la cantine de l'école élémentaire**
- **Organisation d'un ciné-débat sur l'alimentation et le goût avec le CCAS animé par l'association Silverfourchette**
- **Réfection du sol de la cantine à la maternelle**
- **Isolation acoustique à la cantine à la maternelle**
- **Choix d'un nouveau prestataire chargé de la préparation des repas aux cantines**

2019 en chiffres

EFFECTIFS

198 enfants à **l'école maternelle** (227 en 2018) et **398** enfants à **l'école élémentaire** (395 en 2018)

2 écoles,
7 classes en maternelle
15 classes en élémentaire
et **1** classe ULIS



RESTAURATION

85 % des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire déjeunent à la cantine **tous les jours**

48 688 repas fournis à l'élémentaire (40 133 en 2018) et **20 605** en maternelle (23 226 en 2018)
soit **69 293 repas** dans l'année (63 359 en 2018)
590 dossiers cantine traités (560 en 2018)
4 182 factures de cantines générées (4 124 en 2018) représentant un montant de **178 157 €** (172 039€ en 2018)

Tarifs des repas :

	avec inscription	sans inscription
Elèves Maternelle	**2,35 €**	**5.60 €**
Elèves Elémentaire	**2,85 €**	**5,60 €**
Personnel municipal et intercommunal	**2,85 €**	**5,60 €**
Accompagnants des élèves en situation de handicap (A.E.S.H.)	**2,35 €**	**5,60 €**
Adultes et enseignants	**5,60 €**	**5,60 €**

ENTRETIEN

13 098m² de locaux et patrimoine de la collectivité entretenus

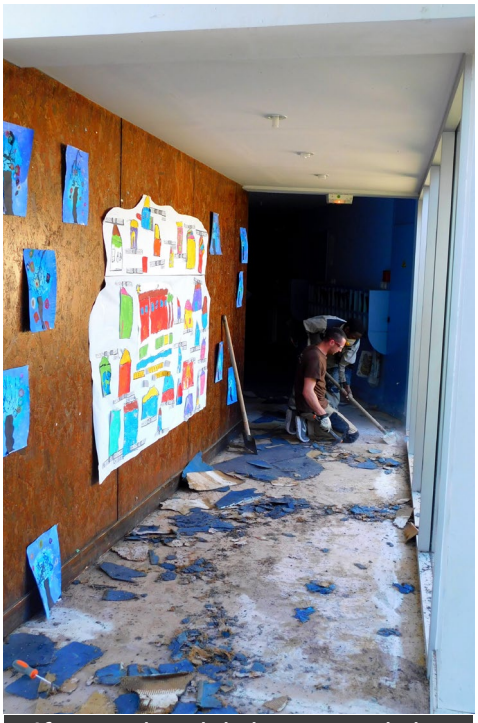
2019 en images

Nettoyage du parc par les CM2 avec le Syndicat Mixte des Bassins versants les 17 et 21 juin

Élection du nouveau Conseil Municipal des Jeunes

Salon de la biodiversité au Porge le 29 novembre

Visite de la pépinière Forelite avec le Conseil Municipal des Jeunes



Réfection du sol de la cantine de la maternelle. Montant des travaux : **9 375€ HT**

Aménagement d'une nouvelle classe de CM1 à l'école maternelle

Installation d'une isolation phonique à la cantine de la maternelle

Rentrée scolaire le 2 septembre

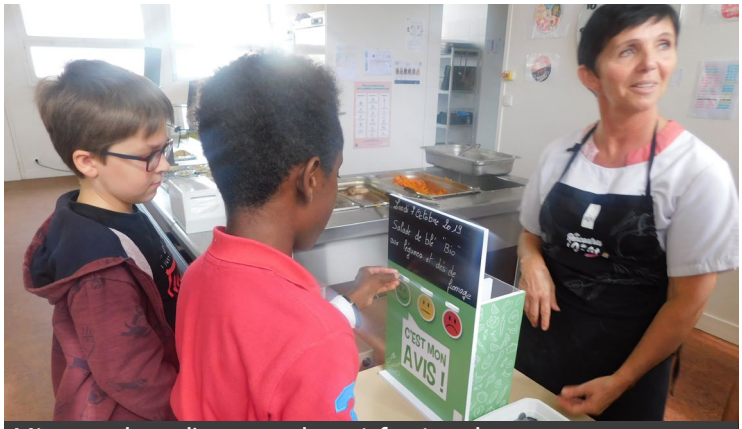
Cocktail d'information avec API Restauration le 7 novembre

Mise en place du tri sélectif à la cantine dont les restes sont emmenés aux deux cochons d'un agent municipal

Le personnel de restauration déguisé pour Halloween

Dédé & Lulu

Nouvel accueil des élèves à la cantine de la maternelle



Mise en place d'un vote de satisfaction des menus

PERSPECTIVES 2020

> Poursuite de l'installation du **bio à la cantine**
> Utilisation de **100% de produits non toxiques** pour l'entretien

CULTURE, ARCHIVES, PATRIMOINE

1 agent + 6 bénévoles bibliothèque

La commune de Castelnau est en charge de la programmation culturelle (organisation d'événements), de la valorisation du patrimoine culturel et de la gestion de la bibliothèque municipale pour rendre la culture accessible à tous.

Missions

- **MANIFESTATIONS CULTURELLES / DÉVELOPPEMENT CULTUREL**
  > Mise en œuvre de la **politique de développement culturel**
  > Coordination des **actions culturelles**
  > Développement des **partenariats**
- **BIBLIOTHÈQUE**
  > Élaboration et mise en œuvre du **projet d'établissement**
  > **Accueil du public**
  > **Mise en œuvre technique des animations** (accueil de classes, accueil de groupes)
  > **Gestion des acquisitions**, entretien et promotion des collections
  > **Animation** de l'équipe de bénévoles.
- **ARCHIVES MUNICIPALES**
  > **Gestion des opérations de collecte**, de rangement et d'élimination
  > **Entretien du local** « Archives »
  > **Gestion de la consultation des archives** et de l'accueil du public.
- **MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE**
  > **Organisation des Journées du Patrimoine** en septembre
  > **Mise en valeur** chaque année d'un élément du patrimoine de la commune

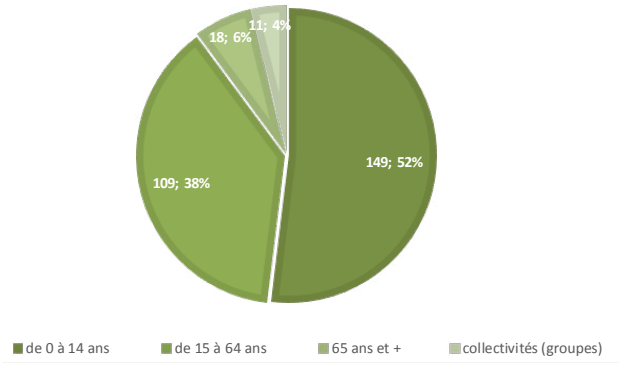
Actions phares de l'année 2019

- **Développement de la programmation culturelle (concerts, théâtre, spectacle...)**
- **Réalisation du panneau d'information de l'église Saint-Jacques**
- **Organisation d'un cinéma en plein air**
- **Organisation de visites de chais et châteaux**
- **Organisation d'animations à Noël notamment au Marché de Noël**
- **Accueil des classes de maternelle et élémentaire à la bibliothèque**

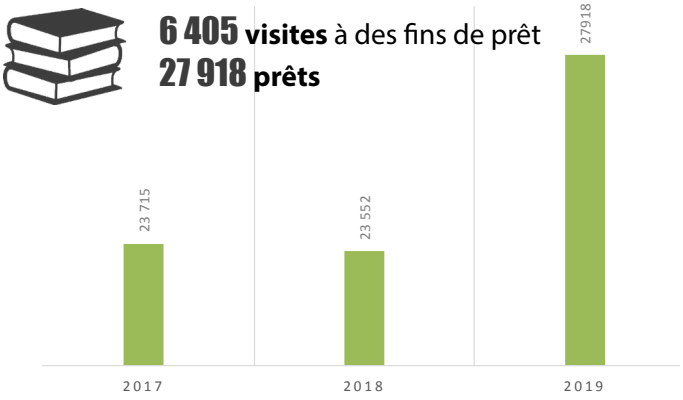
2019 en chiffres

BIBLIOTHÈQUE

1284 inscrits au total dont **981 emprunteurs actifs** (ayant emprunté au moins un document dans l'année civile).
287 nouveaux inscrits (299 en 2018)



6 405 visites à des fins de prêt
27 918 prêts

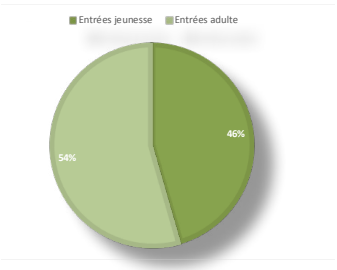


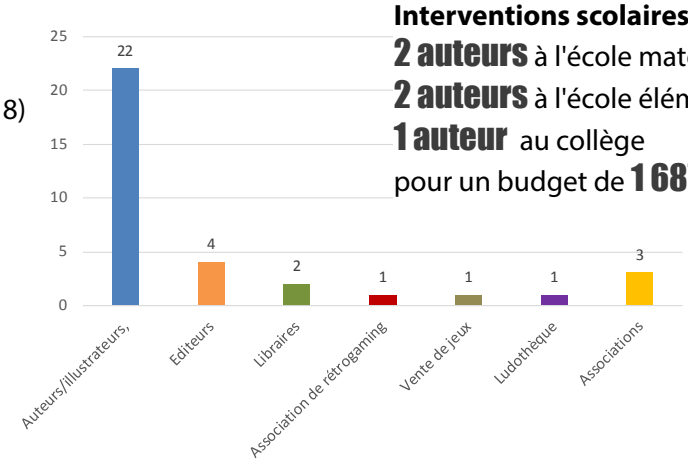
6 bénévoles + **1** salariée à la bibliothèque
186 heures de permanence par mois en moyenne

502 documents acquis au cours de l'année (377 en 2018) dont :
120 livres Adultes (138 en 2018)
347 livres jeunesse (239 en 2018)
35 CD (56 en 2018)
7 abonnements périodiques dont
3 adultes et **4** jeunesse (4 et 3 en 2018)
pour un budget total de **6 448 €** (5 947€ en 2018),
sur un fonds total de **8 115** imprimés (7 582 en 2018)
(**2 396** adultes et **5 719** jeunesse) et **137** CD.
+ **706** livres et **265** CD prêtés par la Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP)

SALON DU LIVRE JEUNESSE ET DU JEU

4ème édition
1 010 entrées (833 en 2018)
Budget : **4 804,64 €** (3 507,01 €en 2018)
34 intervenants





Interventions scolaires en amont du salon :
2 auteurs à l'école maternelle
2 auteurs à l'école élémentaire
1 auteur au collège
pour un budget de **1 687 €**

ARCHIVES

2 mètres linéaires archivés
3,5 mètres linéaires éliminés

MANIFESTATIONS

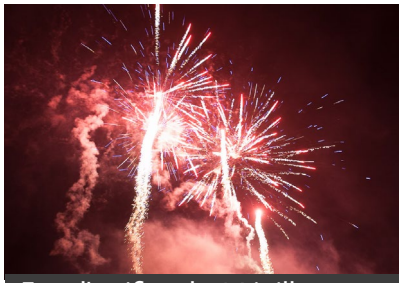
22 manifestations organisées (cinéma, théâtre, concerts, spectacles...) - voir page 24.

2019 en images

Concert de Kalune le 30/03 - **2 571 € - 200** participants

Fête de la musique - Concert de Mawyd
3 375,62 € - 1000 participants

Cinéma en plein air - *Un nouveau jour sur Terre*
1 360€ - 250 participants



Feu d'artifice du 14 juillet
4 000€ - 1500 participants

4 week-end cinéma
173 participants en moyenne

Journées du Patrimoine les 14 et 15/09 - Visites nature et mise en valeur de l'église Saint Jacques **1 606.49€ - 300** participants

Salon du livre jeunesse et du jeu #4
4 238.26€ - 1010 participants

Arbre de Noël - *Les lutin testeurs de jouets* de Dimdou & Tonix
2 130€ - 300 participants

Comédie musicale SCAPA *Enfantillages* le 09/02
150 participants

Animation Reine des Neiges au Marché de Noël - **225.89€**

Théâtre des Salinières
Conseil de famille & 1ère partie dégustation Vin & Fromage avec animation musicale le 26/04
315,08€ - 60 participants

Soirée st Valentin - Théâtre *Je ne suis pas de ma famille* & 1ère partie dégustation Vin & Chocolat avec animation musicale le 15/02
434,00 € - 120 participants

Visite organisée à Bordeaux le 21/09 - **192€ - 8** participants

11 accueils de classes élémentaires et **4** accueils de classes maternelles

Après-midi créatif lors du Printemps Vert le 27/03 - **70** participants

Visite des chais du château Margaux les 7 et 8/02 - **24** participants

Bibliothèque

Entre Les Pages le 6/11 - **55** participants

8 Mardis des Petits - **200** participants

Visite du Château Mauvesin Barton le 10/05 - **7** participants

PERSPECTIVES 2020

> Organisation de la **5ème édition** du Salon du Livre Jeunesse et du Jeu
> **Création d'une fresque à la bibliothèque** avec la CdC Médullienne
> **Réalisation d'un panneau d'information** du lavoir des Seigneurs
> **Organisation d'un concert** dans le cadre des scènes d'été en Gironde
> **Organisation d'un spectacle de danse**
> **Poursuite des actions et événements** déjà mis en place

COMMUNICATION

1 agent

Le service communication a pour objectif d'informer de l'activité municipale (événements, travaux, projets, budget…) à différents publics (habitants, commerçants, associations, élus, presse…) via différents canaux de communication (bulletin municipal, affichage, site internet, réseaux sociaux…).

Missions

- **Création du bulletin d'information municipal** trimestriel : rédaction, photos, mise en page, suivi de l'impression et de la distribution par les prestataires extérieurs, régie publicitaire
- **Alimentation et gestion des supports de communication numériques :** site internet, page Facebook, panneaux lumineux (x2), newsletter mensuelle, écran tv à l'accueil de la mairie
- **Référencement des événements** sur internet (Sorties Médocaines...)
- **Création et diffusion des supports de communication "print"** (affiches, flyers, invitations...) en lien avec les organisateurs (mairie, CCAS, associations...)
- **Organisation et participation aux événements municipaux** (Fête des associations, Cérémonie des vœux, accueil des nouveaux habitants)
- **Alimentation de la photothèque**
- **Suivi des besoins de communication** des services municipaux
- **Relations presse** avec les correspondants locaux : rédaction et envoi des communiqués et suivi des revues de presse
- **Lien avec les associations et commerçants** pour relayer leur communication et actualiser les annuaires
- **Organisation et planification d'actions environnementales** (événements, nettoyages de la commune, campagne de sensibilisation...)
- **Communication interne :** réalisation du Rapport d'Activité des services, organisation du Vis mon Travail, relais des événements de la commune

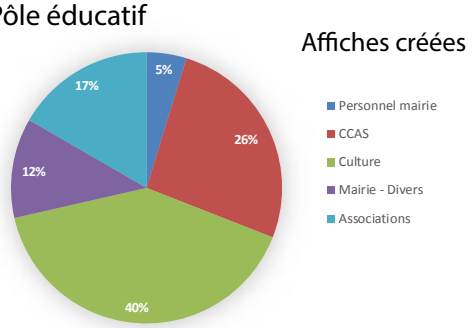
Actions phares de l'année 2019

- **Reprise d'une partie des missions de la Directrice Générale Adjointe**
- **Organisation et suivi des actions environnementales dans le cadre de l'année écocitoyenne**
- **Création d'une campagne d'affichage de sensibilisation aux déchets**
- **Suivi des projets en lien avec le Conseil Municipal des Jeunes**
- **Organisation de la première pierre du Pôle éducatif**
- **Restructuration du contenu du Bulletin Municipal - changement de rubriques et mise en place d'un agenda détachable**
- **Création de panneaux signalétiques et d'informations (église, skate-park)**
- **Renouvellement d'un marché d'impression pour deux ans**
- **Création du rapport d'activité des services (2017 et 2018)**

2019 en chiffres

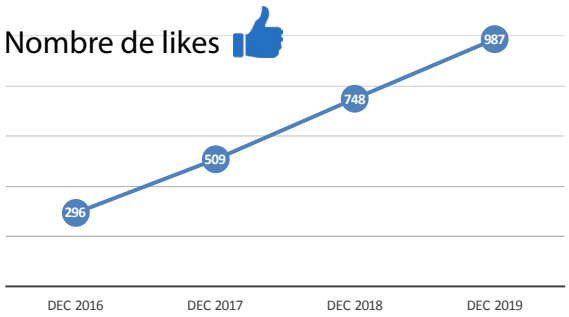
CRÉATIONS

3 bulletins municipaux (3 en 2018)
42 affiches créées (36 en 2018) dont :
> **35** pour la mairie (28 en 2018)
> **7** pour les associations (8 en 2018)
6 flyers/programmes créés (4 en 2018)
7 invitations
2 plaquettes écoles
2 rapports d'activité (2017 et 2018)
1 dépliant "A la découverte du patrimoine"
1 étiquette pour les pots de miel
1 fiche pratique "Piscine" du Plan Local d'Urbanisme
1 dossier d'urbanisme & **1** "check-list"
1 agenda des événements de la rentrée
1 calendrier 2020
1 carte de vœux
1 bilan du Pôle éducatif



COMMUNICATION DIGITALE

138 articles publiés dans la rubrique «Actualités» du site internet (145 en 2018) dont **30** bilans d'action en photos
26 newsletter numérique envoyées (12 en 2018) à **1 391** abonnés répartis en **11** listes, dont **12** mensuelles
292 publications diffusées sur Facebook (244 en 2018)
239 likes récoltés sur la page Facebook, passant de 748 à 987 (238 en 2017)
6 infos par semaine en moyenne diffusées sur les panneaux lumineux
125 événements relayés sur les supports de communication dont **17** sur SortiesMédocaines



PHOTOGRAPHIE

283 albums créés dans la photothèque pour environ **7 155 photos** prises (162 albums pour 4 020 photos en 2018)

PRESSE

42 Communiqués / flash presse envoyés (40 en 2018) **503** retombées presse récoltées (672 en 2018) sur **3** supports soit **42**/mois en moyenne

ÉVÉNEMENTIEL

7 événements organisés en gestion de projet : cérémonie des vœux, Printemps Vert, Fête des Associations, World CleanUp Day, accueil des nouveaux habitants, pose de la première pierre du pôle éducatif
Organisation du **Vis Mon travail** avec **34** agents ayant intégré un autre poste
Présence à **12** événements dont **1** participation au Marché de Noël
3 discours rédigés

SIGNALÉTIQUE

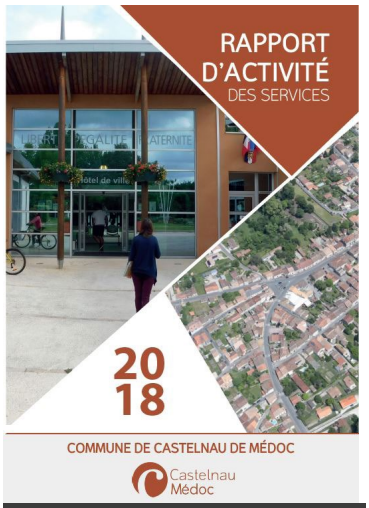
1 visuel de panneau d'information touristique (église St Jacques)
1 panneau d'information du skate-park
15 panneaux signalétiques de la Plaine des Sports et **1 plan** global du site
1 panneau du Centre Technique Municipal

ENVIRONNEMENT

Visite à Astria avec **11** participants
1 visite de la pépinière Forelite avec le Conseil Municipal des Jeunes
2 nettoyages du parc et de la jalle avec les CM2
2 nettoyages de la commune
Organisation **d'1 semaine thématique** "printemps vert"
1 campagne d'affichage de sensibilisation #CastelnauVillePropre

2019 en images

Bulletins municipaux : mars, juin et novembre



Rapport d'activité des services

Affiches créées en 2019

Invitations

Programme du Salon du livre jeunesse et du jeu

Programme des journées du patrimoine

Agenda rentrée septembre

Programme Printemps Vert

Dépliant Patrimoine

Panneau skate-park

Plaquette des écoles

Carte de voeux

Etiquette pot de miel

Newsletter

Calendrier 2019

Fête des associations avec **35** assos présentes

Cérémonie des voeux

Nettoyage de Castelnau

Accueil des nouveaux habitants

PERSPECTIVES 2020

> **Poursuite de la sensibilisation** à la préservation de l'environnement et à la propreté de la ville (via marquage au sol par exemple)
> **Poursuite des actions** environnementales, élargies au thème du Respect
> **Réaliser le visuel du panneau d'information** du lavoir des Seigneurs
> **Actualisation des supports existants** (annuaire associations et commerçants, plaquettes écoles...)
> **Création** de nouveaux supports (fiches PLU...)
> **Créer des goodies type cendrier de poche ou gourde**
> **Organisation de l'accueil des nouveaux élus** suite aux élections municipales
> **Préparation du départ de la chargée de communication** et d'un potentiel recrutement.

FAMILLE, EMPLOI, SOLIDARITÉ, CCAS

2 agents

La commission Famille, Emploi et Solidarité de la commune se fait le porte-parole des familles castelnaudaises, de leurs préoccupations, problématiques, envies, idées et besoins. Les familles sont également impliquées dans les différentes actions de la commune : concertation et participation aux projets sont les deux objectifs la commission, qui travaille étroitement avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Missions

- **Participation à la définition et mise en œuvre des orientations en matière d'action sociale** de la Commune et du CCAS
- Coordination sur le territoire communal du **travail social et médico-social**
- **Accueil, instruction, accompagnement, orientation et délivrance** des prestations.
  - > **Instruction des demandes d'aide sociale** légale pour les personnes âgées et les personnes handicapées
  - >Tenue et mise à jour du registre **Plan d'Alerte et d'Urgence**
  - > **Domiciliation des personnes sans domicile** pour qu'elles puissent faire valoir leurs droits
  - > **Analyse des Besoins Sociaux** (ABS) de l'ensemble de la population de son territoire d'action notamment des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté
  - > **Aide alimentaire d'urgence** sous forme de bons
  - > **Aide au paiement** des factures
  - > Aide au **permis**
- **Animation de l'action sociale** sur le territoire communal
  - > lutte contre les exclusions
  - > prévention, solidarité
- **Suivi du projet "Hameau des Familles"**
- **Permanence CAF**
- **Organisation et animation des actions parentalité, santé, seniors**

Actions phares de l'année 2019

- **Création de l'Espace Parents et de l'Espace Famille**
- **Mise en place d'un groupe de travail parentalité à l'échelle intercommunale**
- **Développement du projet Hameau des Familles en continuité de la MARPA**
- **Développement des actions des Seniors Actifs**
- **Mobilisation toujours plus importante des habitants (seniors, parents) dans la mise en œuvre des actions**
- **Volonté de structurer davantage le CCAS, pour en faire un acteur majeur de l'action sociale sur le territoire**

2019 en chiffres

PARENTALITÉ

> **3 Jeudis des Parents** organisés rassemblant en moyenne **55** personnes pour un coût de **3 669.53 €** (4 200€ en 2018), dont subvention CAF de 2 880€
> **4 ateliers Parents - Enfants** organisés rassemblant en moyenne **10** enfants et **9** parents pour un coût total de **1 282.42€** dont 1050€ de subvention CAF
> **7 ateliers organisés avec l'association parents Plus** sur l'éducation Bienveillante avec **7** parents
> **Création de l'Espace Parents** : **6** matinées de rencontres et d'échanges. Coût total du projet : **388.57€** dont 200€ de subvention CAF.

SANTÉ

Organisation de
1 conférence AVC Tous concernés
2 stands d'information avec la Maison de la Prévention dans le cadre d'Octobre Rose
1 marche rose avec **80** participants

SENIORS ACTIFS

Organisation de :
> **3** réunions
> **1** conférence-débat le 19 décembre Jeudi des Seniors, sur le thème « Restons actifs à la retraite ! » avec plus de **40** participants.

Participation à :
> la fête des associations le **31 août**, tenue d'**1** stand
> l'aménagement de l'Espace Famille lors d'ateliers bricolages, peinture et décoration
> des sorties organisées par les écoles (zoo, …)

Animation de l'Espace Seniors :
> ateliers tablettes le mardi après-midi, rencontres autour d'un livre un jeudi par mois, jeux le mercredi après-midi, ateliers cuisine réguliers (crêpes, galettes, …).

HAMEAU DES FAMILLES

Evolution du projet MARPA :
> Unité de vie intergénérationnelle de **26** logements adaptés à la perte d'autonomie à destination des seniors fragilisés ou en perte d'autonomie.
> avec en + : les bureaux du CCAS, Espace Famille et une salle associative modulable.
> Projet co-construit avec Aquitanis, le Département, le CAUE et des habitants de la commune (seniors et parents).
> **3** réunions pour adapter le cahier des charges architecturales de la MARPA à ce nouvel équipement.

DISPOSITIFS COMMUNAUX

Point Relais CAF
93 demi-journées d'ouverture et **154** allocataires de la CDC reçus et accompagnés.

Jardins Familiaux
14 jardiniers pour **3** parcelles de **100 m²** et **11** parcelles de **50 m²** et **1** parcelle gérée collectivement par l'EHPAD Méduli, le Pôle Territorial de Solidarité du Médoc et la SPL Enfance Pour Tous (centre de loisirs).

SENIORS

Organisation de :
2 journées de prévention à la sécurité routière
1 cycle d'ateliers mémoire
3 ateliers "Sens des Arts"
1 cycle d'ateliers d'initiation à la tablette
1 repas des aînés avec **188** participants et **44** paniers garnis distribués

INTERGÉNÉRATIONNEL

Création de **l'Espace Famile**, lieu de vie aménagé à l'Ancien collège pour regrouper l'Espace Parent, l'Espace Seniors, les ateliers santé et prévention du CCAS et les actions parentalité.
> **2** salles, **1** cuisine
> Inauguré le **7 décembre**
> Subvention obtenue de la CAF de **1690€** pour son aménagement.

Organisation de :
1 ciné-débat sur l'alimentation et le goût avec les CM2 et les seniors
1 après-midi jeux avec le centre de loisirs Les Médulles
1 animation Destination Jeux
La **4ème édition** du Salon du livre jeunesse et du Jeu

2019 en images

Jeudi des parents : 21 mars : « Les relations frères-sœurs, quand faut-il s'en mêler ? », 23 mai : « Comment aider son enfant à s'épanouir à l'école ? », 19 octobre : « Les relations amoureuses et la sexualité chez les ados »

Après-midi jeux avec le centre de loisirs les Médulles dans le cadre de la Semaine Bleue le 9/10

Espace Parents : mise à disposition d'un lieu pour les parents et ouvert à tous pour échanger, partager un café, des conseils et construire des projets. 8 et 29 avril, 13 et 27 mai, 17 juin , 1er juillet

Conférence-débat le 19 /12, Jeudi des Seniors, Restons actifs à la retraite ! + de 40 personnes

Ateliers sécurité routière avec l'AMSRA

Destination Jeux le 31/07

Ateliers parents enfants : 23 mars : atelier scientifique sur l'eau, 21 septembre : atelier pâtisserie, 30 novembre : atelier confection manuelle (pâte fimo) sur le thème de noël, 14 décembre : atelier contes et comptines.

Repas des seniors le 27/01. **188** participants et distribué **44** paniers garnis distribués aux domiciles des seniors ne pouvant pas se déplacer

Présence des Seniors Actifs à la Fête des associations le 31/08

Marche Rose le 12 octobre. 80 participants

Conférence AVC Tous concernés le 26/03

Ateliers cuisine avec les seniors

Aménagement et inauguration de l'Espace Famille

Ateliers Les Sens des Arts : ateliers autour des 5 sens, dédiés aux personnes de plus de 60 ans.

PERSPECTIVES 2020

> **Structuration du CCAS :** mise en place fonctionnelle pour une meilleure lisibilité des actions et pour raffermir le rôle du CCAS
> **Recherche de la maîtrise d'œuvre et le montage du plan financier** du Hameau des Familles
> **Développement de l'Espace Famille** en véritable lieu de vie et d'animation
> **Développement du travail de coordination avec la CdC Médullienne** (parentalité, Analyse des Besoins sociaux, logement...)

POLICE MUNICIPALE, BRIGADE VERTE

3 agents

La police municipale constitue un maillon important entre la municipalité et la population. En effet, les agents sont en contact quotidiennement avec les différents acteurs de la commune : habitants, commerçants, gendarmes, pompiers, élus et services communaux, notamment les Services Techniques.

Missions

- **Maintien de la tranquillité et de sécurité** des habitants, des espaces publics et de la salubrité publique
- **Police funéraire**
- **Exécution des arrêtés de police** du Maire et constatation par procès-verbaux des contraventions à ces arrêtés
- **Contrôle et sanction** des infractions au code de la route
- **Prévention et sécurisation aux abords des établissements scolaires,** des bâtiments et lieux publics, des manifestations communales.
- **Gestion des chiens dangereux** (déclaration, contrôle et sanction aux infractions à la législation)
- **Lutte contre les nuisances** visuelles ou sonores.
- **Suivi des constructions urbanisme et affichage panneaux de construction**

BRIGADE VERTE :

- **Sécurité et propreté** dans la commune
- **Prévention** sur la propreté et les bonnes pratiques à adopter
- **Piégeage des espèces nuisibles** classées SO (Susceptibles d'occasionner des Dégâts)
- **Surveillance du domaine public et privé** : prévention des incendies et feu de forêt, veille à l'accessibilité aux pistes forestières, bon fonctionnement de l'éclairage public...

Actions phares de l'année 2019

- **Mise en place d'un nouveau point de collecte des poubelles avec la CdC Médullienne pour les conteneurs collectifs**
- **Création et distribution de flyers d'information et de prévention**
- **Suivi des constructions d'urbanisme et affichage des panneaux de construction**

2019 en chiffres

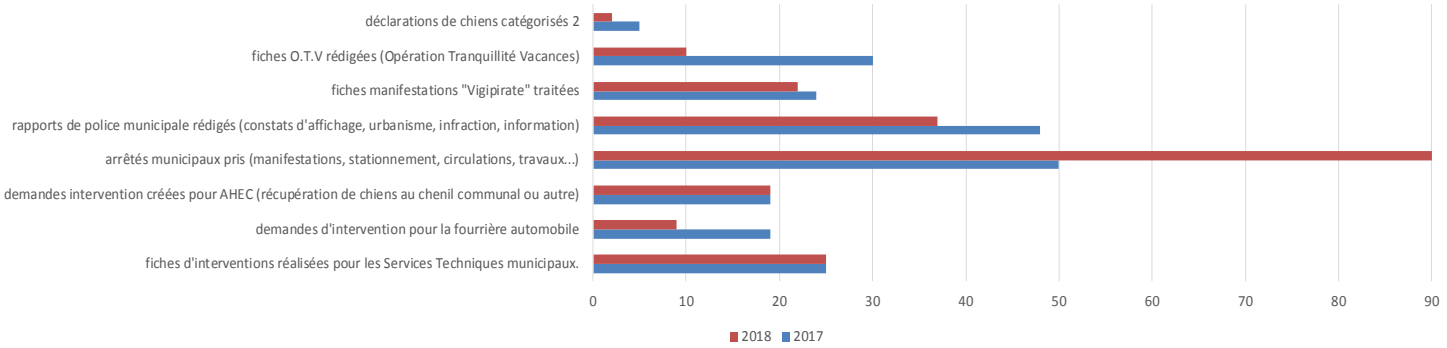
17 réquisitions gendarmerie (visionnage et extractions de vidéo-protection) contre 23 en 2018

Présence à **8** Conseils Municipaux (7 en 2018)

1 nouveau point de collecte pour les conteneurs collectifs (en partenariat avec la CdC Médullienne) rue de l'Eyre

46 fermetures de cercueil (Départs de corps) (56 en 2018)

30 fiches d'interventions réalisées pour les Services Techniques municipaux (25 en 2018)
14 demandes d'intervention pour la fourrière automobile (9 en 2018)
6 demandes d'intervention créées pour AHEC (récupération de chiens au chenil communal ou autre) (19 en 2018)
90 arrêtés municipaux pris (manifestations, stationnement, circulations, travaux...) (90 en 2018)
62 rapports de police municipale rédigés (constats d'affichage, urbanisme, infraction, information) (37 en 2018)
28 fiches manifestations "Vigipirate" traitées (22 en 2018)
10 fiches O.T.V rédigées (Opération Tranquillité Vacances) (10 en 2018)
6 déclarations de chiens catégorisés 2 (2 en 2018).



BRIGADE VERTE

11 Tonnes de dépôts sauvages ramassés (2.7 en 2018)

177 sacs poubelles ramassés dans le parc (200 en 2018)

Tours **quotidiens** dans la commune

PIÉGEAGE

482 pigeons sur **14** pièges (734 en 2018)
25 000 frelons
4 renards (7 en 2018)
74 rats (43 en 2018)
24 ragondins (11 en 2018)

Agent Brigade Verte

PERSPECTIVES 2020

> **Création et continuité de la piste cyclable** avenue du Stade
> **Création d'un parking** réservé aux enseignants et au personnel cantine
> **Créations de voies vertes** vers le collège
> **Restructuration du service**

Vos services municipaux ne cessent d'évoluer

2014

Nouveaux horaires de mairie avec ouverture le samedi

Réaménagement et municipalisation de la bibliothèque

Passage au 0 phyto

2015

Création des demandes d'interventions des Services techniques

Mise en place du tri sélectif dans les bâtiments communaux

2016

Mise en réseau des bibliothèques

Début du processus de dématerialisation des pièces comptables

2017

Acquisition des compétences passeports et Cartes nationales d'identités en tant que station de reccueil

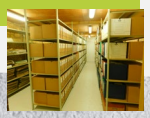
Internalisation de la création de tous les supports de communication et création de nouveaux supports

Organisation du 1er salon du livre jeunesse et du jeu

Verbalisation électronique par la Police municipale

Mise en œuvre du document unique et du plan de prévention des **risques psycho sociaux**

Nouveau local et inventaire informatisé des archives municipales



Acquisition de la compétence d'enregistrement de la convention de **PACS**

Dématerialisation des reservations de repas à la cantine scolaire (Portail Famille)

2018

Création de la Brigade Verte

Obtention du Label Api Cité

Dématerialisation des **marchés publics**

Création du guide de l'éco citoyen Castelnaudais

2019

1ères élections du **Comité Technique et Comité d'Hygiène et de Sécurité**

Réorganisation du Service Vie Scolaire permettant de dégager un poste à temps complet de responsable

Mise en place du tri sélectif à l'école et Dédé & Lulu

2020

Organisation du Vis mon Travail entre services

Déménagement des Services Techniques

Structuration du CCAS

Consommation de 100% d'énergies renouvelables

...