

# RAPPORT D'ACTIVITÉ DES SERVICES

20  
18

COMMUNE DE CASTELNAU DE MÉDOC





# SOMMAIRE

■ PRÉSENTATION DE LA COMMUNE .....	2
> Les compétences .....	4
> Le Conseil Municipal .....	5
> Les services municipaux .....	6
■ ADMINISTRATION GÉNÉRALE .....	8
> Directrice générale des services .....	8
> Secrétariat des affaires générales .....	9
> Pôle ressources .....	11
■ PÔLE ACCUEIL ET CITOYENNETÉ .....	12
■ PÔLE TECHNIQUE ET DE L'URBANISME .....	14
■ ÉCOLE ET SPORT .....	18
■ CULTURE, ARCHIVES ET PATRIMOINE .....	20
■ COMMUNICATION .....	24
■ FAMILLE, EMPLOI, SOLIDARITÉ .....	26
■ POLICE MUNICIPALE .....	28



# CASTELNAU DE MÉDOC

La commune de Castelnau de Médoc est idéalement 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 4 600 habitants, la commune contribue au rayonnement du Médoc par son positionnement et son développement, alliant convivialité et bien-être.



La commune de Castelnau fait partie de la Communauté de communes Médullienne et du Pays Médoc.

## Communauté de communes

### Médullienne:

Avensan  
Brach



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



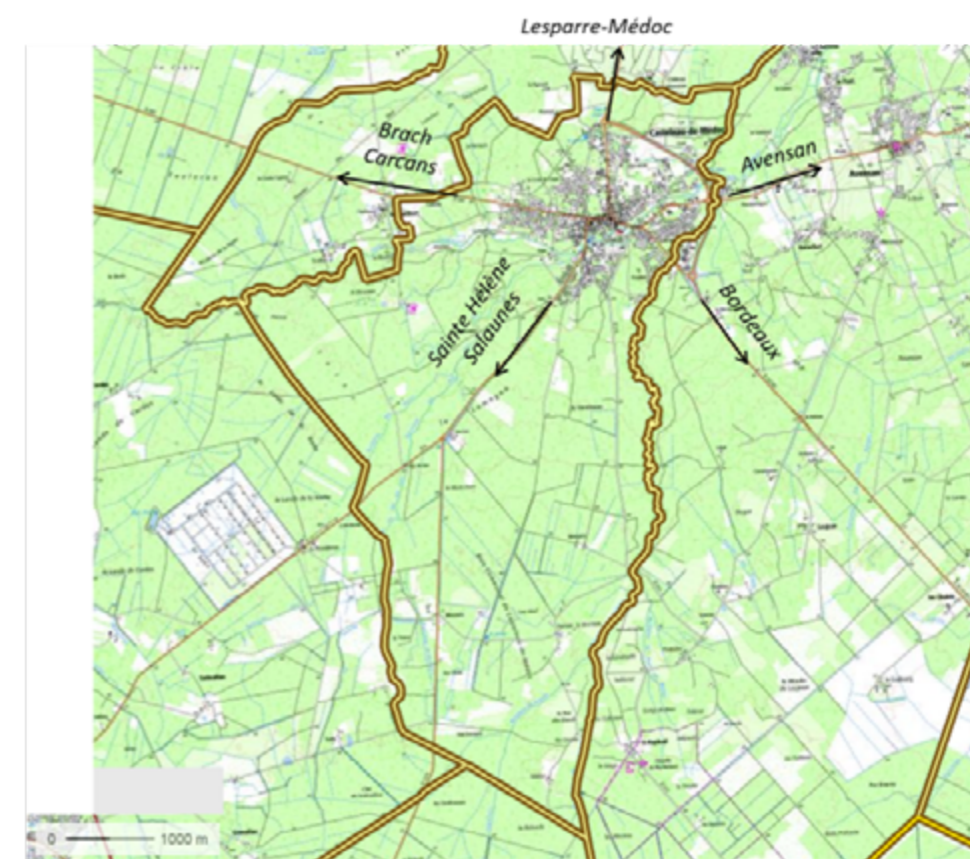
## En chiffres...

**4 623** habitants  
au 1<sup>er</sup> janvier 2019 selon l'INSEE  
(4 356 habitants en 2014)

**1 868** habitants  
supplémentaires d'ici 2028 selon  
les prévisions du Schéma de  
Cohérence Territoriale

**24 km<sup>2</sup>**  
Superficie de la commune

**35 645 m** de voirie  
**153 ha** d'espaces verts  
**138 ha** de forêt communale



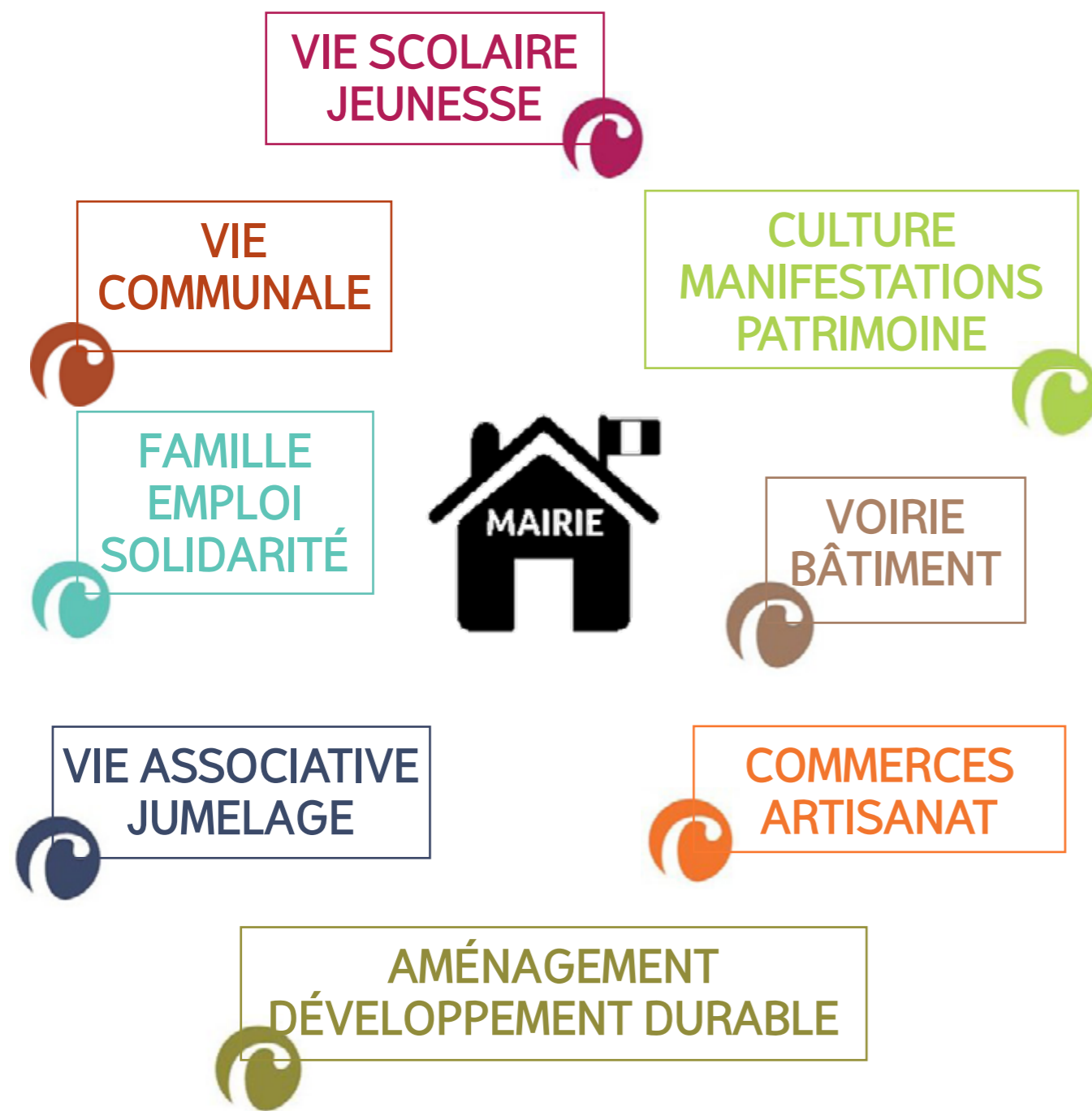
**Évolution régulière et importante du nombre d'habitants depuis une dizaine d'années : +3% par an (environ), soit plus d'une centaine d'habitants en plus chaque année.**



**Particularité :** zone urbaine concentrée.  
Très peu de hameaux (Lambert, Macavin).  
**La forêt représente les ¾ de la superficie de la commune.**



# LES COMPÉTENCES



# LE CONSEIL MUNICIPAL



ERIC ARRIGONI  
Maire

## LES ADJOINTS AU MAIRE



FRANÇOISE TRESMONTAN  
Première Adjointe



JACQUES GOUIN  
Deuxième Adjoint



NATHALIE LACOUR BROUSSARD  
Troisième Adjointe



MARIE-CLAUDE FERJOUX  
Quatrième Adjointe



BERNARD VALLAEYS  
Sixième Adjoint



GERALDO ALVES  
Septième Adjoint

## LES CONSEILLERS MUNICIPAUX DÉLÉGUÉS



DOMINIQUE BARRAU  
Conseillère municipale  
Déléguee au Social et aux  
Liens intergénérationnels



CATHERINE KNIPPER  
Conseillère municipale  
Déléguee au Cadre de Vie



JOHANNA SALMON  
Conseillère municipale  
Déléguee au Tourisme  
et au Patrimoine

## LES CONSEILLERS MUNICIPAUX



MARIA ALVES  
Conseillère municipale



MONIQUE BARBOTEAU  
Conseillère municipale



FRANÇOISE BEGOUEN  
Conseillère municipale



MYRIAM BRUNET  
Conseillère municipale



BRUNO DUGAD  
Conseiller municipal



EDWIGE ETCHEVERRY  
Conseillère municipale



EMMANUELLE FICHES  
Conseillère municipale



CYRIL FOUREUR  
Conseiller municipal



BERNADETTE TAUZIN  
Conseillère municipale



FRANCK VONFELD  
Conseiller municipal



JEAN-PIERRE ARMAGNAC  
Conseiller municipal



JEAN-CLAUDE DURRACQ  
Conseiller municipal



CHRISTIAN ESPAGNET  
Conseiller municipal



JEAN-MARIE LALANNE  
Conseiller municipal



JEAN-PIERRE ROY  
Conseiller municipal

# LES SERVICES MUNICIPAUX

## Evolution des effectifs

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, la commune compte **57 agents** dont **48** titulaires, **4** contractuels et **5** contrats aidés.

### TROMBINOSCOPE des agents municipaux

Laure CHIBOLLEBERT  
Directrice Générale des Services

Joanna SCHOENDORFF  
DGA, responsable du développement territorial et des relations publiques

Caroline CABROL  
Coordinatrice CCAS

Monique BAPEAU  
Secrétariat des Affaires Générales

Claire GROLLEAU  
Chargée de la culture du patrimoine et de la bibliothèque

Lydie LEBROS  
Responsable Police Municipale

Renaud COUTOUY  
Directeur du pôle urbanisme et des services techniques

Jean-Marc CUSNET  
Responsable technique et maintenance

Clément HAINE  
Agent technique

Xavier ROUSSEAU  
Agent technique

Marie POTIER  
Responsable service Population et Citoyenneté

Bérénice CHEN  
Agent d'accueil

Marie-Lou ROUCHAGE  
Chargée de missions MAMA

Marie DURRUS  
Chargée de communication

André GAUDIN  
Responsable du pôle ressources

Jocelyne BOLLAN  
Agent d'accueil

Hervé CHALLER  
Agent d'accueil

Nelly GERSTEIN  
Responsable des Ressources Humaines

Mimi CORABOISSE  
Animateur sportif

Anis ROCHETEAU  
Agent de service gymnase et centre maternelle

Catherine MOYER  
Agent de service centre maternelle

Floriane BUNESSE  
Agent de service écoles

Christine DA SILVA  
Agent de service écoles et cantine

Maryse DERRAY  
Agent de service cantine

Christine SCHOENET  
Agent de service remplacement

Jodie GARCIA  
Agent de service écoles et bâtiments

Valérie BEN MOUSSA  
Aide cuisinière

Marie-Christine TEJERO  
ATSEM

Dominique BURROWS  
Cuisinier

Agnès PIZET  
ATSEM

Anne-Marie BESANDE  
ATSEM

Christine PLOQUIN  
ATSEM

Virginie BONNANGE  
ATSEM remplaçante

Magda GARRIGOU  
ATSEM remplaçante

Sébastien DUBOIS  
Responsable des services techniques

Laurent TROUSSEUX  
Agent technique

Laurence LAFFORGUE  
Gestionnaire administrative

Patrick BOUC  
Agent technique

Olivier BÉLA  
Agent technique

Benjamin VEDOUX  
Agent technique

Frédéric DELAHAYE  
Agent technique

Sébastien DUBOIS  
Agent technique

Gwendoline DUPONT  
Agent technique

Miroslava IARI  
ATSEM

Christine FRANCES  
ATSEM remplaçante

Miroslava IARI  
ATSEM

Virginie BONNANGE  
ATSEM remplaçante

Magda GARRIGOU  
ATSEM remplaçante

Laure CHIBOLLEBERT  
Directrice Générale des Services

Joanna SCHOENDORFF  
DGA, responsable du développement territorial et des relations publiques

Caroline CABROL  
Coordinatrice CCAS

Monique BAPEAU  
Secrétariat des Affaires Générales

Claire GROLLEAU  
Chargée de la culture du patrimoine et de la bibliothèque

Lydie LEBROS  
Responsable Police Municipale

Renaud COUTOUY  
Directeur du pôle urbanisme et des services techniques

Jean-Marc CUSNET  
Responsable technique et maintenance

Clément HAINE  
Agent technique

Xavier ROUSSEAU  
Agent technique

Marie POTIER  
Responsable service Population et Citoyenneté

Bérénice CHEN  
Agent d'accueil

Marie-Lou ROUCHAGE  
Chargée de missions MAMA

Marie DURRUS  
Chargée de communication

André GAUDIN  
Responsable du pôle ressources

Jocelyne BOLLAN  
Agent d'accueil

Hervé CHALLER  
Agent d'accueil

Nelly GERSTEIN  
Responsable des Ressources Humaines

Mimi CORABOISSE  
Animateur sportif

Anis ROCHETEAU  
Agent de service gymnase et centre maternelle

Catherine MOYER  
Agent de service centre maternelle

Floriane BUNESSE  
Agent de service écoles

Christine DA SILVA  
Agent de service écoles et cantine

Maryse DERRAY  
Agent de service cantine

Christine SCHOENET  
Agent de service remplacement

Jodie GARCIA  
Agent de service écoles et bâtiments

Valérie BEN MOUSSA  
Aide cuisinière

Marie-Christine TEJERO  
ATSEM

Dominique BURROWS  
Cuisinier

Agnès PIZET  
ATSEM

Anne-Marie BESANDE  
ATSEM

Christine PLOQUIN  
ATSEM

Virginie BONNANGE  
ATSEM remplaçante

Magda GARRIGOU  
ATSEM remplaçante

Laure CHIBOLLEBERT  
Directrice Générale des Services

Joanna SCHOENDORFF  
DGA, responsable du développement territorial et des relations publiques

Caroline CABROL  
Coordinatrice CCAS

Monique BAPEAU  
Secrétariat des Affaires Générales

Claire GROLLEAU  
Chargée de la culture du patrimoine et de la bibliothèque

Lydie LEBROS  
Responsable Police Municipale

Renaud COUTOUY  
Directeur du pôle urbanisme et des services techniques

Jean-Marc CUSNET  
Responsable technique et maintenance

Clément HAINE  
Agent technique

Xavier ROUSSEAU  
Agent technique

Marie POTIER  
Responsable service Population et Citoyenneté

Bérénice CHEN  
Agent d'accueil

Marie-Lou ROUCHAGE  
Chargée de missions MAMA

Marie DURRUS  
Chargée de communication

André GAUDIN  
Responsable du pôle ressources

Jocelyne BOLLAN  
Agent d'accueil

Hervé CHALLER  
Agent d'accueil

Nelly GERSTEIN  
Responsable des Ressources Humaines

Mimi CORABOISSE  
Animateur sportif

Anis ROCHETEAU  
Agent de service gymnase et centre maternelle

Catherine MOYER  
Agent de service centre maternelle

Floriane BUNESSE  
Agent de service écoles

Christine DA SILVA  
Agent de service écoles et cantine

Maryse DERRAY  
Agent de service cantine

Christine SCHOENET  
Agent de service remplacement

Jodie GARCIA  
Agent de service écoles et bâtiments

Valérie BEN MOUSSA  
Aide cuisinière

Marie-Christine TEJERO  
ATSEM

Dominique BURROWS  
Cuisinier

Agnès PIZET  
ATSEM

Anne-Marie BESANDE  
ATSEM

Christine PLOQUIN  
ATSEM

Virginie BONNANGE  
ATSEM remplaçante

Magda GARRIGOU  
ATSEM remplaçante

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

Tranche d'âge	Pourcentage
20-35 ans	30%
35-50 ans	42%
50 ans et +	28%

20 hommes  
37 femmes

Agents des services techniques

ATSEM à l'école maternelle

Agents administratifs

Agents de service école, bâtiments, cantine

## Suivi des ressources humaines

### DÉPARTS ET ARRIVÉES EN 2018

**Pour le personnel technique :**  
> M. Clément HAINE a quitté la collectivité

**Pour le personnel administratif**  
> Mme Joanna SCHOENDORFF a quitté la collectivité et a été recrutée à plein temps à la Communauté de Communes Médullienne.

**Pour le personnel des écoles**  
> Madame Magda GARRIGOU assure désormais régulièrement des remplacements.

**TRANSFERT**  
> Mme Laurence Lafforgue a changé de service, passant du secrétariat des Services Techniques à agent d'accueil au Pole Accueil et Citoyenneté

### FORMATION

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

### ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRE

- > 1 titularisation
- > 22 avancements d'échelon
- > 2 avancements de grade
- > 1 réussite à un concours professionnel
- > 1 stagiairisation



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. Le service a été marqué par le départ de la Directrice Générale Adjointe des Services en septembre 2018.

## 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 territoire** : 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...

### Actions phares de l'année 2018

- Réorganisation du pôle avec le départ de la DGA : répartition de ses missions entre les différents services (DGS, responsable accueil et communication)
- Gestion de la dissolution du syndicat de voirie et l'affectation d'un agent au sein des effectifs de la commune
- Approbation de la charte Parc Naturel Régional, suivi des échanges avec le Pays Médoc
- Poursuite du projet de construction du pôle éducatif : choix du maître d'œuvre et dépôt des demandes de subventions
- Marchés publics
- PLU : poursuite de la révision avec les phases d'enquête publique et d'arrêt du projet

# 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 DGS**

### Actions phares de l'année 2018

- **Mise en place de la procédure interne** des arrêtés municipaux
- **Nouveau pôle éducatif** : suivi administratif
- **Gestion administrative du déploiement de la fibre optique** sur l'ensemble du territoire
- **Mise en place de la RGPD**

## PÔLE RESSOURCES

### Missions

- **FINANCES ET BUDGET**
  - > **Préparation, élaboration et exécution** des budgets de la commune et de stratégies financières
  - > **Gestion** de l'équilibre budgétaire
- **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

### Actions phares de l'année 2018

#### FINANCES :

- **Vote du budget principal par opération** et création de 2 autorisations de programme – crédits de paiement (AP/CP)
- **Mise en place du parapheur électronique** pour envoi de flux comptables dématérialisés au comptable public (TRESOR PUBLIC)
- **Mise en place d'un règlement d'attribution des subventions** aux associations
- **Réception croissante de factures dématérialisées (via CHORUS PRO)** en raison de l'obligation de facturation électronique des entreprises de taille intermédiaire aux organismes publics

#### RESSOURCES HUMAINES :

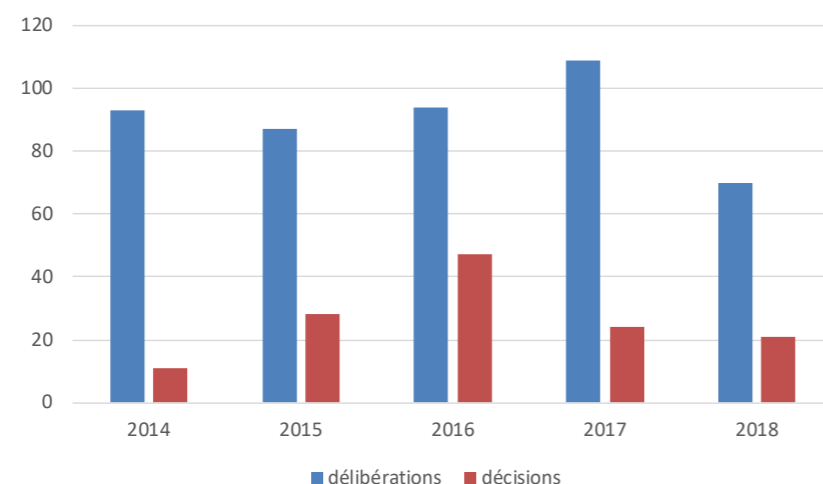
- **Reprise de la paie en interne**
- **Organisation des élections professionnelles**
- **Création du comité technique et du CHSCT** (comité d'hygiène et de sécurité)
- **Préparation au prélèvement à la source** pour le 1er janvier 2019

# 2018 en chiffres



## MARCHÉS & CONSULTATIONS

- > **Assistance technique et maintenance du parc informatique** sur la période 2018-2022 : **7 000 €** par an
- > **Fourniture de repas pour la restauration scolaire** de l'école Elémentaire de la Jalle pour l'année scolaire 2018-2019 : **2,59 € HT** le repas enfant et **3,04 € HT** le repas adulte
- > **Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction du pôle éducatif** avec une rémunération définitive du maître d'œuvre d'un montant de **334 462,24 € HT**
- > **Travaux de rénovation des façades de l'église Saint-Jacques** pour une prestation représentant un montant de **108 000 € HT**
- > **Travaux de restructuration et réhabilitation de l'ancienne usine** pour accueillir le Centre Technique Municipal pour un montant de **308 964,30 € HT**
- > **Prestations pour l'impression des supports de communication** de la collectivité pour un montant de **3 622 € HT**
- > Choix des prestataires pour le renouvellement des contrats d'assurances de la collectivité pour une période de **4 ans. 5 lots** et **3** entreprises retenues.



### DÉLIBÉRATIONS / DÉCISIONS

**7 séances du Conseil Municipal** organisées (12 en 2017).

## DEMANDES DE SUBVENTIONS

**14 demandes de subventions** (13 en 2017) pour **8 projets** préparés et suivis (9 en 2017)

## Nouveau pôle éducatif



Finalisation de la programmation:

**2** COFIL

**2** COTECH

Et **2** réunions organisées pour la préparation du marché de maîtrise d'œuvre et choix de l'architecte



## FINANCES

**1** budget principal de la commune de **4 186 586 €** de fonctionnement et **1 434 083 €** d'investissement géré et exécuté.

**2** budgets annexes:

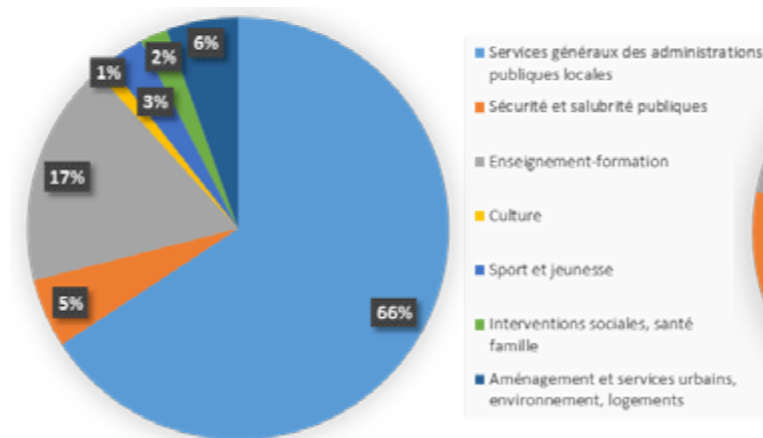
pour l'usine relais Médoc gourmand de **253 975,51€**

pour le lotissement communal de **733 217,0€**

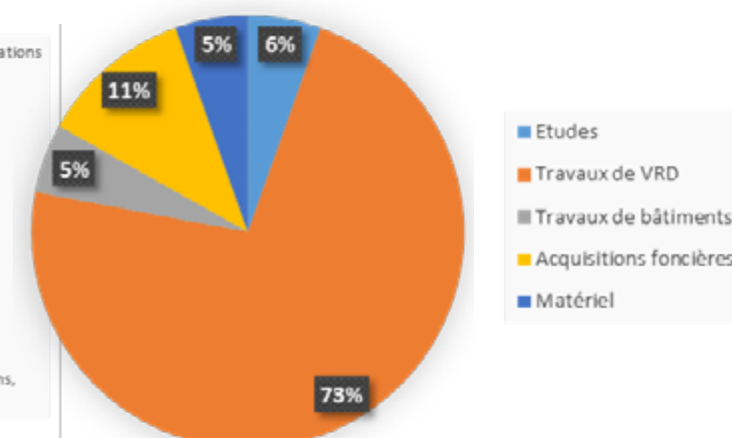


**1 720** mandats payés (1900 en 2017) correspondants à **1 600** factures et **1 915** titres de recettes (1500 factures et 1550 titres en 2017). Dématérialisation des pièces comptables, évolutions législatives et réglementaires...

## Dépenses de fonctionnement 2018 par fonctions



## Répartition des dépenses d'équipement 2018



## RESSOURCES HUMAINES

**3** visites pas semaine en moyenne des agents

Environ **240** dossiers traités : visites médicales, dossiers aménagement de poste, avancement de grade ou échelon, retraite, recrutement, remplacement, attestation employeur, CNAS, prévoyance, accident de travail...

## AVANCÉE SOCIALE

Création d'une participation employeur pour le risque santé ou prévoyance d'un montant de **5 €/mois**

**1ère année** d'attribution du CIA (complément indemnitaire annuel)

Modification de la modulation du régime indemnitaire en cas de maladie ordinaire : maintien du régime indemnitaire pour hospitalisation et suite opératoire sur présentation d'un justificatif

## PERSPECTIVES 2019 *de l'administration générale*

- > **Pôle éducatif** : phases études et travaux
- > **Approbation du PLU**
- > **Aménagement du territoire** : lancement d'une étude de programmation urbaine
- > **Organisation des comités techniques**
- > **Procédures internes** en vue des élections municipales 2020
- > **Poursuite de la dématérialisation des documents comptables** avec pour objectif la dématérialisation des Avis des Sommes à Payer (PES ASAP)
- > **Extension de l'obligation de facturation électronique pour les PME**
- > **Instauration du CPF (Compte Personnel de Formation)**



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, PACS (depuis le 1er novembre 2017), changement de prénom
  - > Recueil des demandes de **passports 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** (engagement comptable)
- **Assurance** des biens et des véhicules

## Actions phares de l'année 2018

- Accueil d'un nouvel agent à l'accueil de la Mairie
- Création d'une nouvelle fiche manifestation et d'une nouvelle procédure pour l'organisation d'actions et la réservation de matériel
- Acquisition de la compétence PACS

## 2018 en chiffres



**3 052** courriers (3 543 en 2017) et **plus de 8 000** mails entrants comptabilisés (7 920 en 2018) sur **4** adresses mail.

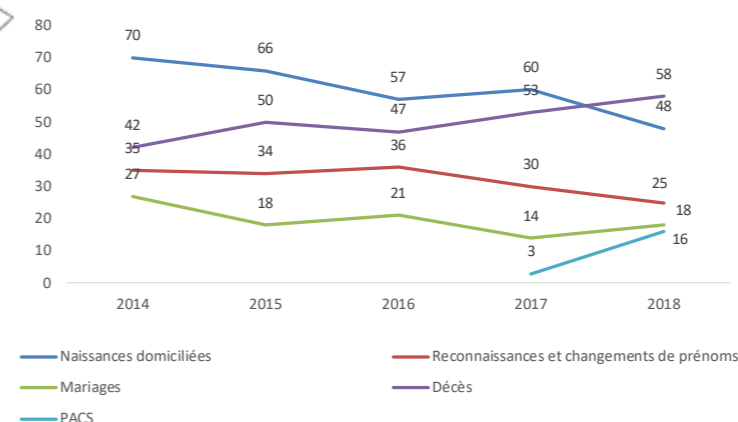
**192** réponses aux demandes des administrés contre 180 en 2017 (voirie, éclairage, animaux, horaires, cimetière, attestations, renseignements administratifs, dates des événements, permanences...).

**147** réponses et suivis d'invitations (135 en 2017).

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



**165** actes d'état-civil créés ou mis à jour (**72** mises à jour)

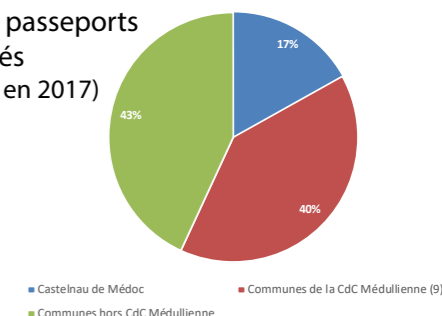


**377** demandes de copies d'actes d'état civil

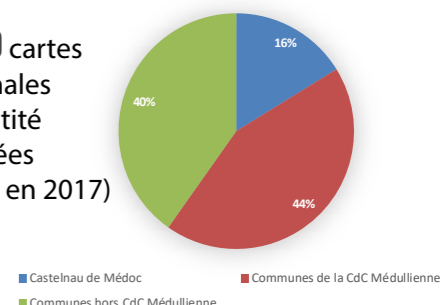
**17** attestations d'accueil d'étranger (13 en 2017)

**49** recensements citoyens (48 en 2017)

**1 378** passeports délivrés (1 047 en 2017)



**2 049** cartes nationales d'identité délivrées (1 211 en 2017)



**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.



**20** ventes de concessions (10 en 2017) et **43** demandes de travaux (25 en 2017) gérées concernant le cimetière.

L'installation de la chambre funéraire a conduit le Pôle Accueil & Citoyenneté à traiter **43** demandes de fermeture de cercueil et autorisations de crémation, pour des personnes non domiciliées et non décédées sur la commune (95 en 2017).



Gestion de **548** 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 300 en 2017).



**74** inscriptions aux listes électorales traitées.



Environ **184** cartes d'accès à la déchetterie délivrées et distribution de sacs jaunes pour le tri en continu.

## PERSPECTIVES 2019

- > Organisation des **élections européennes**
- > **Création d'une carte scolaire** pour le nouveau pôle éducatif



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 :

- > Entretien, gestion et travaux du patrimoine bâti, des espaces publics, de la voirie et des espaces verts
- > Suivi des chantiers et des demandes des administrés,
- > Planification et programmation des travaux
- > Relations avec les concessionnaires
- > Sécurité et accessibilité
- > Organisation logistique des manifestations et festivités
- > Gestion des projets et de travaux neufs (constructions, réhabilitations...)

### • ENVIRONNEMENT

- > Gestion et suivi de la forêt communale, du bassin versant et des énergies

### • 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

## Actions phares de l'année 2018

- Réhabilitation de la place de l'église
- Réaménagement de la rue de la Fontaine
- Révision du Plan Local d'Urbanisme
- Réalisation des espaces publics au lotissement les Jardins de Blandine
- Enfouissement des réseaux d'éclairage public / Basse tension / Orange avec le SDEEG
- Choix de l'architecte du nouveau Pôle éducatif
- Obtention du Label ApiCité qui valorise les actions de la commune en matière d'environnement
- Poursuite de la concertation dans les quartiers (Sables, Tivoli, Dèhès...)

## 2018 en chiffres



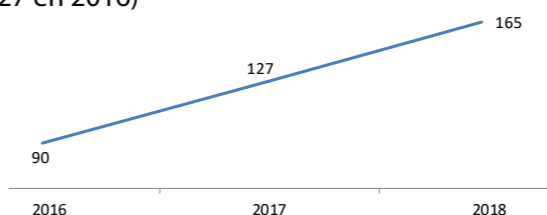
**35 645 m** de voirie,  
**153 ha** d'espaces verts,  
**138 ha** de forêt communale entretenus.



**21** bâtiments dont **10** logements représentant  
**16 942 m²** gérés et entretenus  
**81** manifestations organisées en logistique.



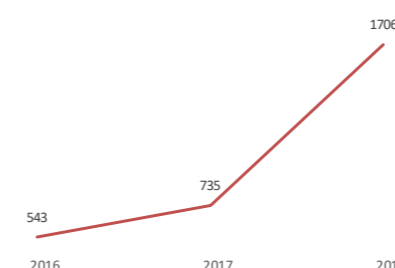
**165** demandes d'autorisation d'occupation du domaine public (127 en 2016)



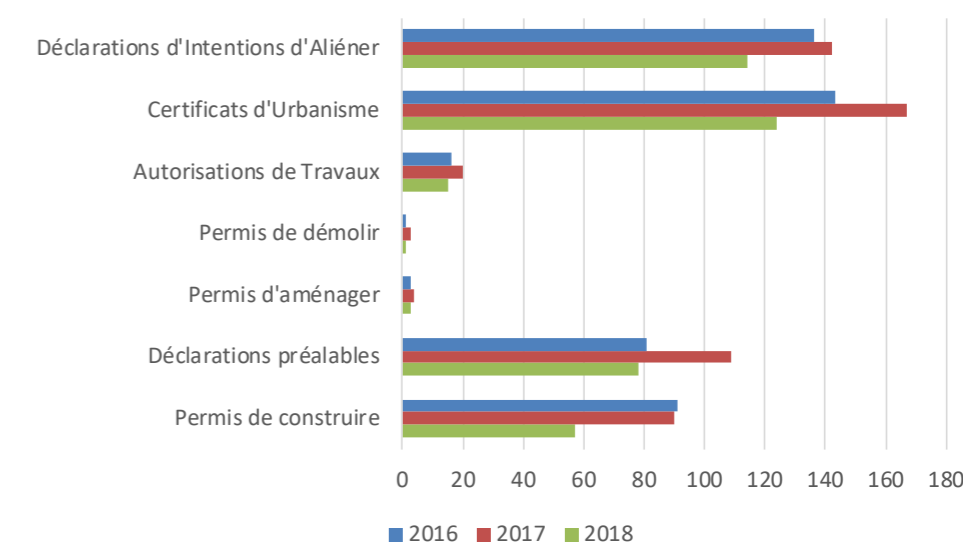
**580** visites et **693** appels reçus au service urbanisme (contre 569 visites et 591 appels en 2017)



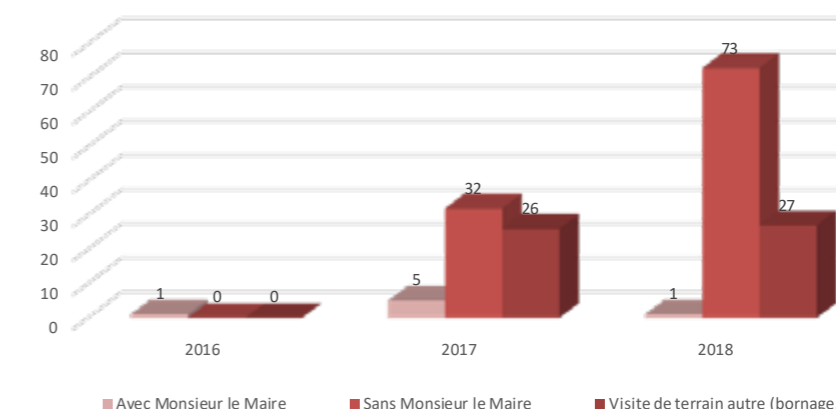
**1 706** demandes d'intervention, via le document de contact unique permettant de centraliser toutes les demandes d'interventions aux Services techniques



**392** dossiers d'urbanisme traités (535 en 2016)



**101** contrôles d'urbanisme visite de terrain (contre 63 en 2017)



# Projets et travaux menés en 2018



Fin des travaux place de l'église. Maitrise d'œuvre : eDanlo  
Travaux : Société SARRAZY. Montant des travaux : 388 021€ HT



Entretien de la voirie  
50 tonnes d'enrobé épandu  
Société ECO-PATCHER  
Montant : 15 350€ HT



Réaménagement de la rue de la Fontaine.  
Société CMR. Montant des travaux : 237 703€ HT



Déplacement du Centre Technique Municipal  
Maitrise d'œuvre : Bernard PIZON Architecte  
Montant estimé des travaux : 315 000€ HT

Réalisation des espaces publics du Lotissement Les Jardins de Blandine  
Société MALLET (en sous-traitance de SARRAZY)  
Montant des travaux : 66 713€ HT



Réhabilitation du Lotissement « Les Fougères » Réseaux eaux pluviales/eaux usées/eau potable/gaz, travaux de réhabilitation de la voirie  
Maitrise d'ouvrage : Gironde Habitat  
Maitrise d'œuvre : Iris Conseil



Création d'un Nouveau groupe scolaire :  
Projet Consultation des entreprises  
Début des travaux Maitrise d'œuvre : Atelier GIET Architectes. Montant estimé des travaux (Phase PRO) : 2 907 400€ HT



Rénovation des façades de l'église : Etude et début des travaux.  
Maitrise d'œuvre : Commune de Castelnaud-de-Médoc. Société BURDIGALA  
Montant estimé des travaux : 108 047€ HT

Projets et travaux réalisés en régie



Première récolte de miel



Nouvelles plantations et massifs rue du Château



Aménagements sécuritaire rue de Tivoli



Création de bacs de plantation en bois au niveau des entrées et ville et devant la Mairie



Semi de jachère fleurie multi-sites



Plantations et système d'arrosage au niveau du nouveau columbarium



Travaux de mise en accessibilité du foyer, de la Mairie, de l'école élémentaire et de la salle des fêtes

## PERSPECTIVES 2019

- > **Modification n°4 et révision du Plan Local d'Urbanisme** : approbation
- > **Nouveau groupe scolaire** : consultation des entreprises et début des travaux
- > **Déplacement du Centre Technique Municipal** avec aménagement des locaux à l'ancienne "usine relais"
- > Fin des travaux des **façades de l'église**
- > **Réfection de revêtements de voiries** sur les secteurs bernones, république, Liberté/14 juillet, 4 septembre/Sables, Campet
- > **Réfection du sol de la cantine** de la maternelle et des circulations attenantes
- > **Restructuration d'un terrain de football** à la Plaine des sports Canterane
- > **Mise en conformité** du réseau d'éclairage public
- > **Extension de réseau d'éclairage public** et enfouissement du réseau télécom
- > **Remplacement des projecteurs** par des projecteurs à LED, cour n°1
- > **Travaux d'agenda d'Accessibilité Programmée**



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).

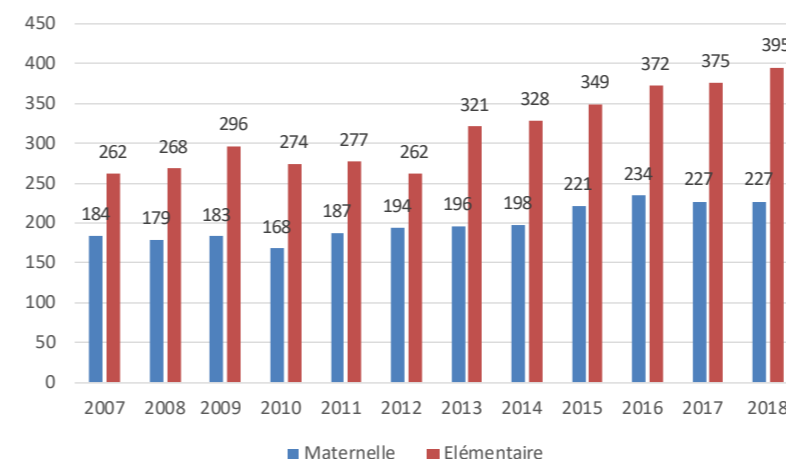
## Missions

- **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 des 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 2018

- Organisation de sorties scolaires à la piscine de Pauillac
- Réfection des toilettes à l'école élémentaire
- Retour aux essuies mains tissus, plus écologiques et économiques
- Poursuite des réunions régulières entre la mairie, les enseignants et les parents d'élèves
- Externalisation de la restauration scolaire à l'élémentaire (avec API)
- Organisation d'événements autour de l'environnement
- Organisation de la semaine de la nutrition
- Installation d'un nouveau module au skate-parc

## 2018 en indicateurs



**395** Enfants à l'école élémentaire dont **90 %** mangent à la cantine tous les jours,  
**227** Enfants à l'école maternelle dont **85 %** mangent à la cantine tous les jours.



**40 133** repas fournis à l'élémentaire (38 090 en 2017) et **23 226** en maternelle (24 627 en 2017) soit **63 359** repas dans l'année.

**560** dossiers cantine traités

**4 124** factures de cantines générées représentant un montant de **172 039 €**



Visite des services de la mairie avec le Conseil municipal des Jeunes le 24/05



Nettoyage du parc avec la Brigade Verte le 31/05



Réfection des WC



Animations sportives avec les écoles



Rentrée scolaire à l'école élémentaire le 3/09



Semaine de la nutrition le 18/06



Création d'un hôtel à insectes le 31/05



Un nouveau module au skate-parc



**13 098m<sup>2</sup>** de locaux et patrimoine de la collectivité entretenus

### PERSPECTIVES 2019

- > Mise à jour de l'équipement informatique
- > Renouvellement du marché de restauration scolaire
- > Réorganisation interne du service
- > Amélioration des conditions de travail du personnel (matériel, acoustique cantine...)



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**
  - > **Identification**
  - > **Coordination des actions** de mise en valeur du patrimoine
  - > **Conservation du patrimoine** funéraire
  - > **Sauvegarde de sépultures** présentant un intérêt architectural.

## Actions phares de l'année 2018

- Organisation de la 3ème édition du Salon du Livre Jeunesse et du Jeu
- Organisation de la Fête de la musique avec les Scènes d'été en Gironde
- Organisation d'un concert dans le cadre des Scènes d'été en Gironde
- Organisation des Journées du Patrimoine
- Mise en valeur de la cheminée de la scierie par un panneau d'information
- Accueil d'auteurs à la bibliothèque
- Accueil de classes de l'école élémentaire à la bibliothèque
- Organisation de week-ends cinéma
- Réalisation d'un agenda culturel

## 2018 en chiffres

### BIBLIOTHÈQUE



**377** documents acquis au cours de l'année dont :

- 138** livres Adultes (146 en 2017)
- 115** livres Adolescents (87 en 2017)
- 124** livres Enfants (166 en 2017)

**56** CD (27 en 2017)

**7** abonnements périodiques dont

**4** adultes et **3** jeunesse (5 et 3 en 2017)

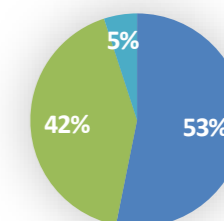
pour un budget total de **5 947 €**

sur un fonds total de **7 582** imprimés (7499 en 2017)

(**2 267** adultes et **5 315** jeunesse)

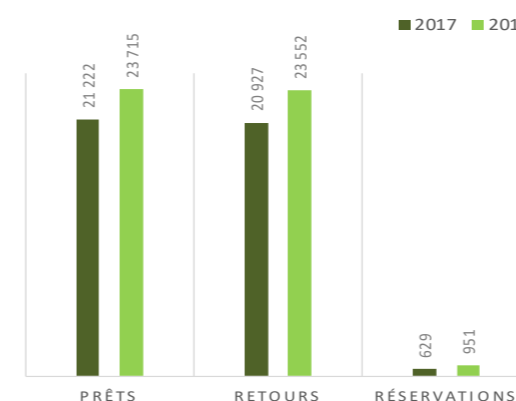
**781** livres éliminés lors du désherbage annuel

**299** nouveaux inscrits



■ de 0 à 14 ans ■ de 15 à 64 ans

■ de 65 ans et plus



**6** bénévoles + **1** salariée à la bibliothèque

**186** heures de permanence par mois en moyenne

- 4** auteurs en dédicace
- 8** ateliers du Mardi des Petits
- 2** lectures en plein air par les seniors actifs
- 10** accueils de classe



## MANIFESTATIONS ORGANISÉES

- 2** week-end cinéma
- 2** concerts (Scène d'été en Gironde)
- 5** pièces de théâtre
- 1** retransmission d'un match de la coupe de monde de football
- 1** week-end des Journées du patrimoine
- 1** exposition de peintures
- 2** visites organisées à Bordeaux
- 1** spectacle pour l'arbre de Noël des enfants de Castelnau
- 3** séances de cinéma à destination des enfants des écoles
- 1** feu d'artifice pour la Fête nationale



## SALON DU LIVRE JEUNESSE ET DU JEU

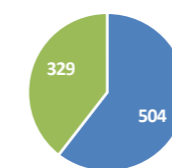
Dimanche 18 novembre 2018

**3ème** édition

**833** entrées (954 en 2017)

**28** intervenants (23 en 2017)

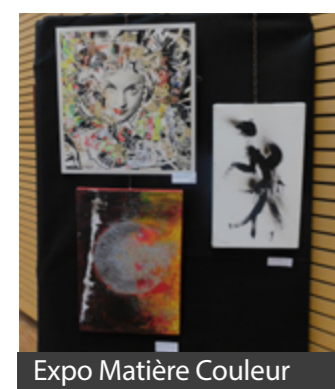
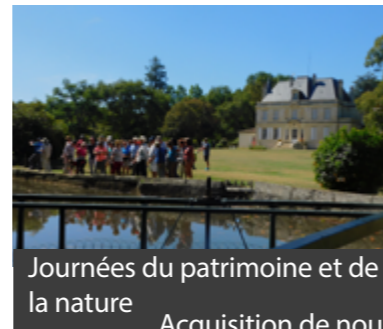
Budget : **3 507,01 €**



■ Adultes ■ Enfants



# Projets menés en 2018



## PERSPECTIVES 2019

- > Organisation de la **4ème édition** du Salon du Livre Jeunesse et du Jeu
- > **Développement de la programmation** culturelle
- > **Réalisation d'un panneau d'information** de l'église Saint-Jacques
- > **Organisation d'un concert** dans le cadre de l'année Eco-citoyenne
- > **Organisation d'un cinéma** en plein air
- > **Organisation d'animations** pour Noël
- > **Organisation de visites** de chais et châteaux



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** et de la lettre d'information
  - > 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
  - > newsletter
- **Référencement des événements** sur internet
- **Création et diffusion des supports de communication "print"** (affiches, flyers, invitations...)
- **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
- **Lien avec les associations et commerçants** pour relayer leur communication et actualiser les annuaires

## Actions phares de l'année 2018

- Réalisation complète du bulletin municipal
- Réalisation d'un trombinoscope des services
- Réalisation d'un calendrier 2018
- Organisation de la Cérémonie des vœux et de l'accueil des nouveaux habitants
- Création de fiches explicatives du PLU
- Mise en place d'un écran télévisé à l'accueil de la mairie
- Lancement d'un marché pour l'impression des supports municipaux
- Création d'un agenda culturel
- Suivi des relations avec les commerçants

## 2018 en chiffres



**36** affiches créées (31 en 2017) dont :  
**28** pour la mairie  
**8** pour les associations  
**4** flyers/programmes créés




**162** albums créés dans la photothèque pour environ **4 020** photos prises (202 albums en 2017)

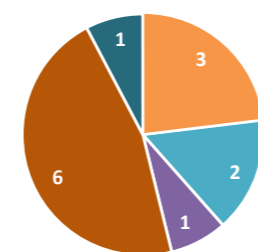


**40** Communiqués / flash presse envoyés  
**672** retombées presse récoltées sur **3** supports soit **56**/mois en moyenne



**145** articles publiés dans la rubrique «Actualités» du site internet (182 en 2017)  
**12** newsletter numérique envoyées (8 en 2017)  
**244** publications diffusées sur facebook (232 en 2017)  
**238** likes récoltés sur la page Facebook, passant de 509 à 747 (213 en 2017)   
**6** infos par semaine en moyenne diffusées sur les panneaux lumineux

**10** supports print créés



■ Bulletins municipaux ■ Plaquettes écoles  
 ■ Invitations ■ Carte de vœux  
 ■ Calendrier



**ET EN +...** création de :

- 1** visuel de panneau d'information touristique (scierie)
- 1** étiquette pour le miel
- 2** logos environnement
- 1** fiche PLU "Clôtures"
- 1** agenda culturel
- 1** questionnaire du patrimoine
- 1** trombinoscope réalisé



Quelques exemples...

## PERSPECTIVES 2019

- > **Sensibiliser** à la préservation de l'environnement et à la propreté de la ville
- > **Organiser des actions** autour de l'année éco-citoyenne impliquant tous les acteurs de la commune
- > **Réaliser le visuel du panneau d'information** de l'église Saint-Jacques
- > **Actualisation des supports existants** (annuaire associations et commerçants, plaquettes écoles...)
- > **Création** de nouveaux supports (fiches PLU...)
- > **Création d'un rapport d'activité** des services
- > **Renouveler le marché d'impression** des supports sur deux ans



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

- **Définition, mise en œuvre et évaluation des projets de la commission Famille, Emploi, Solidarité :**
  - > préparation et animation des réunions et groupes de travail ;
  - > recherche d'intervenants et prestataires
  - > recherche de financement ...
- Notamment dans les domaines suivants :
  - > parentalité (jeudi des parents, ateliers parents-enfants, salon du livre jeunesse et du jeu)
  - > solidarité (jardins familiaux, actions intergénérationnelles avec les écoles)
  - > seniors (seniors actifs),
  - > emploi (réunion d'informations Pôle Emploi, actions mobilité, ...)
- **Animation et développement des relations avec les partenaires internes et externes :** écoles et collège de Castelnau, Parents d'élèves, associations du territoire, Communauté de Communes, Société Publique Locale Enfance pour Tous, Pays Médoc, ...
- **Gestion des permanences du Point Relais CAF**
- **Gestion des permanences du dispositif Vacances CAF**



Jeudi des Séniors



Semaine de la nutrition



Jeudi des parents exceptionnel

## Actions phares de l'année 2018

- Organisation de la semaine de la nutrition à l'école élémentaire
- Organisation d'une conférence Jeudi des Séniors
- Organisation d'un Jeudi des Parents sur l'adolescence avec le Docteur Pommereau
- Création d'une adresse mail spécifique à la commission famille, emploi & solidarité
- Organisation de la 3ème édition du Salon du Livre jeunesse et du jeu

## 2018 en chiffres

**3** Jeudis des Parents organisés rassemblant entre **15** et **150** personnes pour un coût de **1 300 €**  
(Dépenses : 4 200 €, subvention REAAP : 2 900 €)



**2** ateliers Parents-enfants rassemblant en moyenne **20** personnes pour un coût de **500 €**  
(Dépenses : 990 €, subvention REAAP : 4490 €)  
et **4** ateliers parents-enfants initiés et animés par Eco'Acteurs

### SÉNIORS ACTIFS

**24** membres

**4** rencontres des seniors actifs organisées menant à la naissance de groupes de travail.

Organisation de :

- > 1 conférence Jeudi des Seniors
- > cours bénévoles de tablettes par un des seniors actifs
- > atelier cuisine à l'EHPAD Méduli le 10/12
- > atelier cuisine à la maison du jumelage le 18/12
- > accompagnement aux sorties scolaires
- > lectures en plein air à la bibliothèque 2 mercredis pendant l'été

### JARDINS FAMILIAUX



**14** jardiniers au 31/12 pour **9** parcelles (dont certaines sont partagées en 2).

La parcelle **N°10** étant collective (le Pôle Territorial de Solidarité, l'EHPAD Méduli et la SPL).

Parcelles de **50m²** et **100m²**

**3** structures sur la parcelle partagée : Pôle Territorial de Solidarité, EHPAD Méduli, SPL Enfance Pour Tous

Travaux d'aménagement faits par le Centre Routier Départemental pour permettre un accès aux personnes à mobilité réduite.



### PROJET « MARPA »

Finalisation des **3 commissions de travail** (projet

d'établissement, projet architectural, montage financier) mais pas d'appel à projet en Médoc pour l'autorisation d'ouverture. Évolution du projet en cours de discussion avec le conseil départemental.

### CAF

**1** Réunion d'information « parents après la séparation »

Plus de **120** personnes reçues sur les permanences.

### EMPLOI

Action sur le numérique pour les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi : « 100 communes avec Pôle Emploi », le 19/06



### 3ème édition

du Salon du Livre jeunesse et du jeu organisée

### PERSPECTIVES 2019

- > **Adaptation du projet MARPA** au contexte juridique, démographique et social : résidence intergénérationnelle à vocation seniors, associée à des équipements publics municipaux.
- > **Création d'un « Espace Parent »** : lieu d'échanges, de rencontres et de partages pour les parents.
- > **Développement des actions portées par le collectif des Seniors Actifs** (Rencontres autour d'un livre, cours de tablettes par un bénévole, etc.).
- > **Développement de la concertation avec les habitants pour le montage des projets et actions** (groupe de travail parents, seniors)
- > **Réflexion sur un projet social de territoire avec le CCAS** (les objectifs poursuivis, les enjeux, les actions nécessaires pour répondre aux besoins des habitants).



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 les 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.

### 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 2018

- Création du service Brigade Verte pour la propreté de la commune
- Prévention routière au collège avec les gendarmes et les pompiers
- Création de divers flyers de prévention et d'information (poubelles, nuisances sonores, cigarettes, vigipirate)
- Suivi des constructions urbanisme et affichage panneaux de construction
- Mise en place d'un nouveau point de collecte des poubelles avec la CdC Médullienne pour les conteneurs collectifs
- Acquisition d'un nouveau véhicule

## 2018 en chiffres



**23** réquisitions gendarmerie (visionnage et extractions de vidéo-protection) contre 13 en 2017

Présence à **7** Conseils Municipaux



**1** nouveau point de collecte pour les conteneurs collectifs (en partenariat avec la CdC Médullienne) rue de la Garenne.



**56** fermetures de cercueil (Départs de corps)



**25** fiches d'interventions réalisées pour les Services Techniques municipaux (25 en 2017)

**9** demandes d'intervention pour la fourrière automobile (19 en 2017)

**19** demandes d'intervention créées pour AHEC (récupération de chiens au chenil communal ou autre) (19 en 2017)

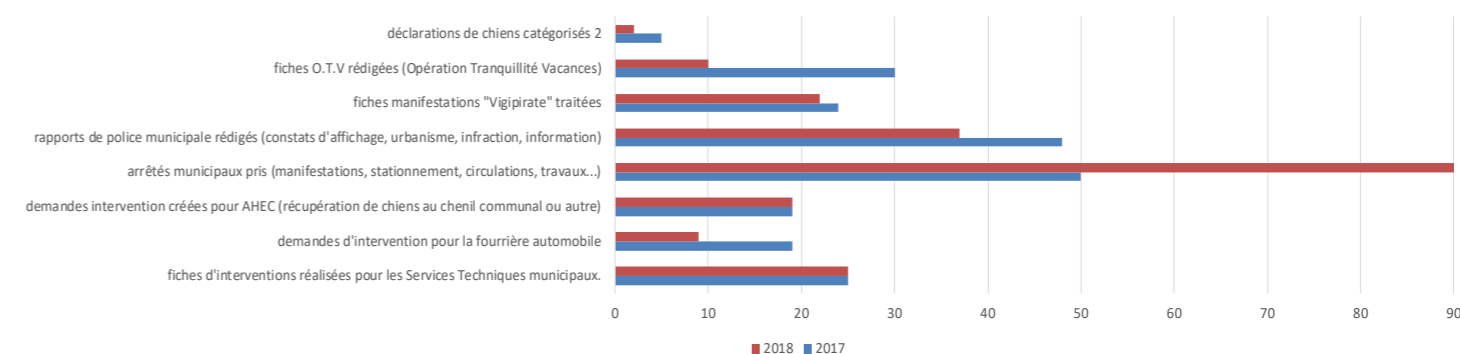
**90** arrêtés municipaux pris (manifestations, stationnement, circulations, travaux...) (50 en 2017)

**37** rapports de police municipale rédigés (constats d'affichage, urbanisme, infraction, information) (48 en 2017)

**22** fiches manifestations "Vigipirate" traitées (24 en 2017)

**10** fiches O.T.V rédigées (Opération Tranquillité Vacances) (30 en 2017)

**2** déclarations de chiens catégorisés 2 (5 en 2017).



### BRIGADE VERTE



**2,7** Tonnes de dépôts sauvages ramassés

**200** sacs poubelles ramassés dans le parc

Tours **quotidiens** dans la commune

### PIÉGEAGE

**734** pigeons sur **14** pièges

**25 000** frelons

**7** renards

**43** rats

**29** taupes

**11** ragondins



Agent Brigade Verte

### PERSPECTIVES 2019

- > **Création et continuité de la piste cyclable** avenue du Stade
- > **Création d'un parking** réservé aux enseignants et au personnel cantine
- > **Mise en place d'un radar pédagogique** sur la commune
- > **Mutualisation et achat d'un radar** (jumelles) avec la commune d'Avensan