



20
17

RAPPORT
D'ACTIVITÉ
DES SERVICES



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
> Directrice adjointe des services	9
> 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 ET CCAS	26
■ POLICE MUNICIPALE	30



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...

4 604 habitants
au 1^{er} janvier 2018 selon l'INSEE
(4 356 habitants en 2014)

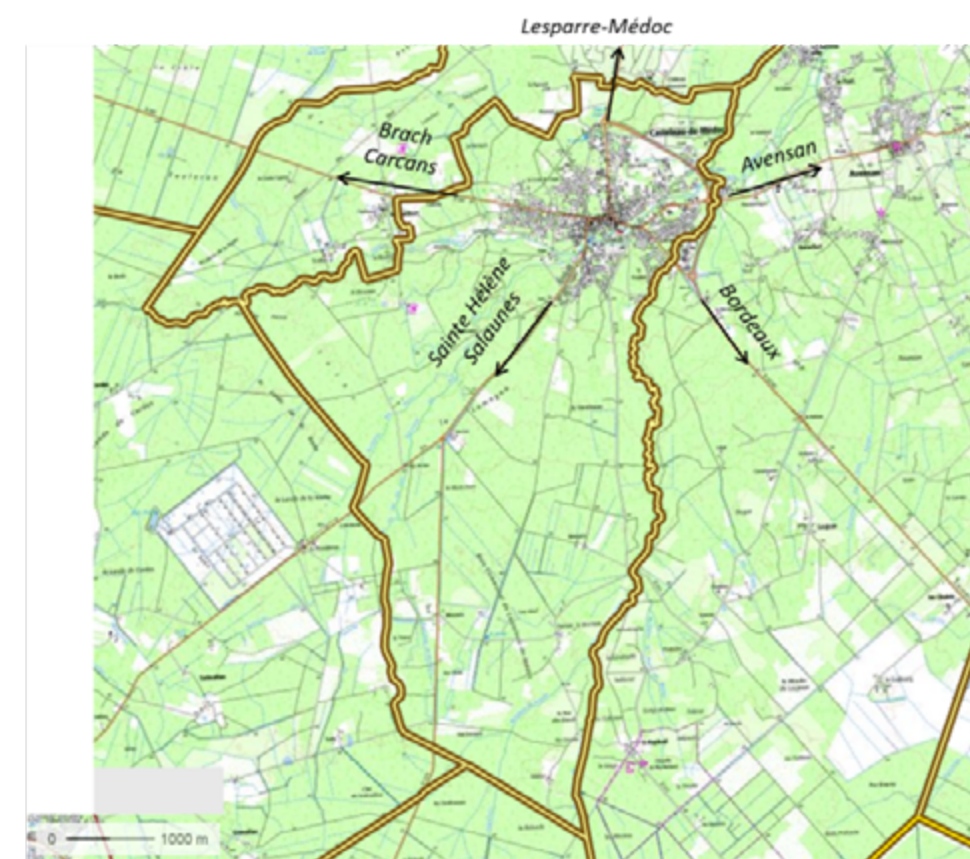
1 868 habitants
supplémentaires d'ici 2028 selon
les prévisions du Schéma de
Cohérence Territoriale

24 km²
Superficie de la commune

35 645 km 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.



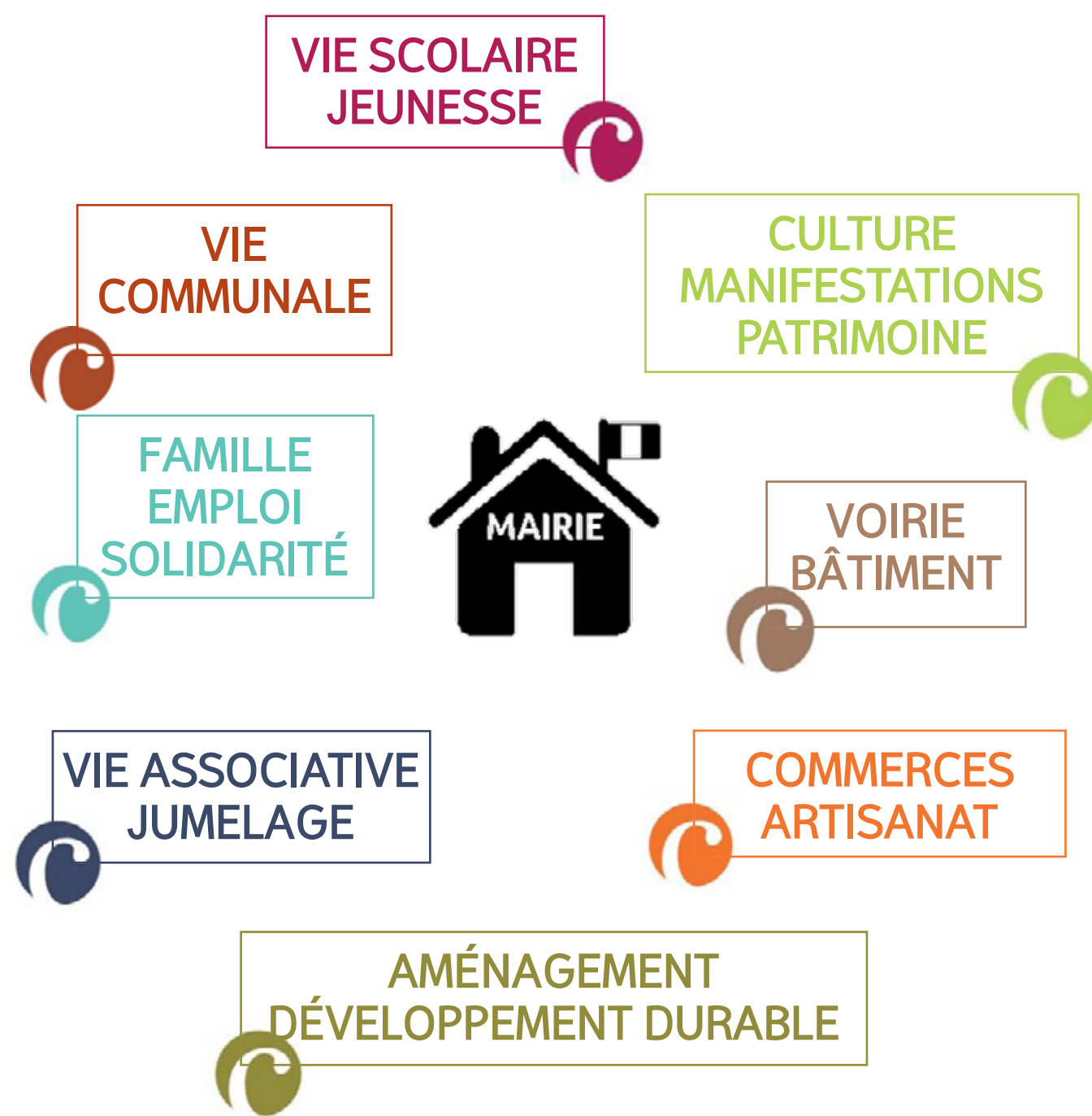
Particularité : zone urbaine concentrée.

Très peu de hameaux (Lambert, Macavin).

La forêt représente les ¾ de la superficie de la commune.



LES COMPÉTENCES



LE CONSEIL MUNICIPAL



LES SERVICES MUNICIPAUX

TROMBINOSCOPE des agents municipaux



Suivi des ressources humaines

DÉPARTS ET ARRIVÉES EN 2017

Pour le personnel technique :

- > M. Jean-Jacques VINCENT a quitté la collectivité pour d'autres horizons.
- > M. Clément HAINE a été recruté en tant qu'agent polyvalent des services techniques.

Pour le personnel des écoles :

- > Madame Virginie BONANGE et Madame Christelle FRANCES assurent désormais régulièrement des remplacements.



FORMATION

40 agents ont suivi des formations professionnelles visant à améliorer le service rendu aux usagers, soit 96 jours de formation (hors préparation concours).



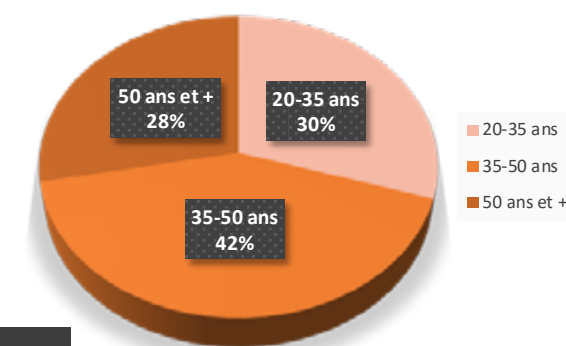
ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRE

- > **2** titularisations
- > **1** stagiairisation après un contrat aidé
- > **20** avancements d'échelon
- > **6** avancements de grade
- > **2** réussites à un examen professionnel.

Evolution des effectifs

Au 1^{er} janvier 2018, la commune compte **57 agents** dont 48 titulaires, **4** contractuels et **5** contrats aidés.

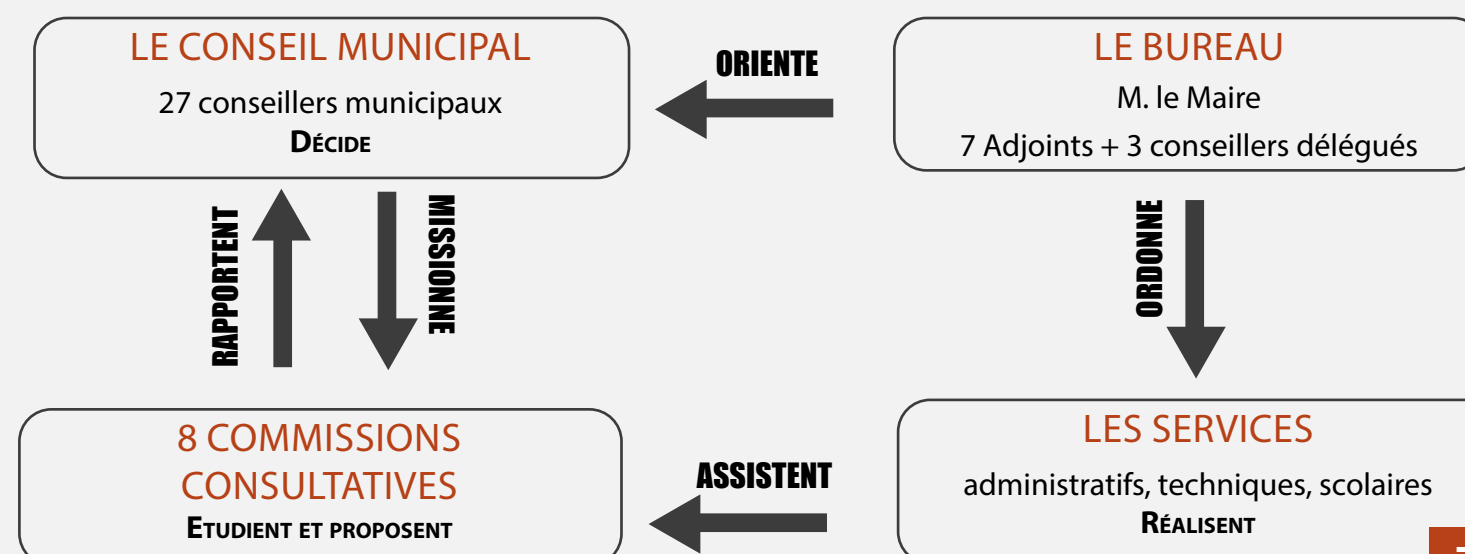
	2014	2015	2016	2017
Titulaires	47	44	47	48
Contractuels	1	3	0	1
Contrat droit privé (CAE)		3	7	7
TOTAL	48	50	54	56



27 hommes
37 femmes



Fonctionnement services/élus





6 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**
- **Planification urbaine** : PLU, SCOT, PNR, PLH
- **Aménagement du territoire** : habitat, développement économique...
- **Pilotage des relations avec la CDC** : PLUI, Zone Pas du Soc...

Actions phares de l'année 2017

- **Projet de création d'un nouveau groupe scolaire, pôle éducatif** comprenant des locaux partagés avec le CLSH : étude pré-opérationnelle
- **Révision du Plan Local d'Urbanisme**
- **Ressources Humaines** : Document Unique, Risques Psycho Sociaux et RIFSEEP



Copil PLU le 28/03



Copil du Pôle éducatif le 08/03



Vœux au personnel le 06/01

DIRECTRICE ADJOINTE DES SERVICES

Missions

- **Actions en lien avec le développement territorial**

Actions phares de l'année 2017

- Contribution à l'élaboration du **Contrat de ruralité** de la CdC Médullienne
- **Accueil des nouveaux arrivants**
- **Animation et suivi du groupe de travail** avec les commerçants
- **Bilan mi-mandat**



Réunion avec les commerçants
le 03/05



Accueil des nouveaux habitants
le 22/09



Réunion InterSCOT
le 12/04

SECRÉTARIAT DES AFFAIRES GÉNÉRALES

Missions

- **Gestion de l'assemblée délibérante** (rédaction des délibérations, convocations, compte-rendus, rédaction des décisions)
- **Gestion administrative** des marchés publics
- **Suivi des contrats** (informatique, téléphonie, imprimante, maintenance, produits entretien...), arrêtés, baux, convention d'occupation domaniale
- **Demandes de subventions**
- **Assistance à la DGS**

Actions phares de l'année 2017

- **Mise en place de la procédure interne** « Conseil Municipal »
- **Projet « Nouveau pôle éducatif »** : suivi administratif
- **Mise en place du registre des actes administratifs**

2017 en chiffres



MARCHÉS & CONSULTATIONS

Etablissement d'un accord-cadre pour les **travaux de voirie et d'assainissement pluvial** sur la période 2017-2020 :

- montant minimum par période : **50 000€ HT**,
- montant maximum par période : **500 000€ HT**

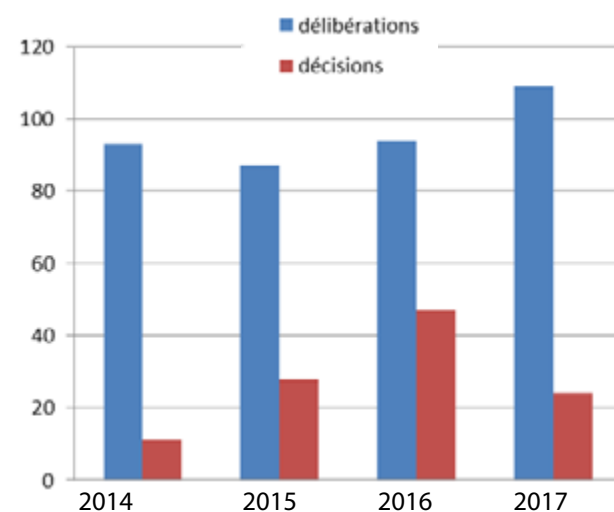
Contrat de location triennale des **illuminations de Noël** : **6 952,97€**

Contrat pour le **balayage mensuel des voiries RD et entrées de ville** : **5 790€**

Mission de maîtrise d'œuvre **de la restructuration et la réhabilitation d'une ancienne usine pour accueillir le Centre Technique Municipal** : **25 500€**.

DEMANDES DE SUBVENTIONS

13 demandes de subventions pour **9** projets préparés et suivis.



DELIBÉRATIONS / DÉCISIONS

12 séances du Conseil Municipal organisées (9 en 2016).



INFORMATIQUE – TÉLÉPHONIE-SUIVI DES CONTRATS

Dans le cadre d'un protocole transactionnel : renouvellement pour partie du matériel vieillissant du parc informatique de la mairie et à l'école élémentaire.



Etude de programmation confiée au bureau d'études « Au Préalable »
Coût de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) : **19 475 € HT** (23 370 € TTC)
Le suivi du projet a nécessité l'organisation de :
4 réunions du Comité de pilotage
2 réunions du Comité technique

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 2017

- **SIMCO** : module prospective budgétaire et dotation fiscale
- **Document unique & prévention des risques psychosociaux** : initiation de la démarche de refonte du Document Unique et élaboration d'un plan de prévention des risques psycho sociaux
- **Reprise de la gestion de la paie en interne.**

2017 en chiffres



FINANCES

4 000 000 € de fonctionnement
et **1 200 000 €** d'investissement
de budget communal géré et exécuté.



1 900 mandats payés correspondants
à **1 500** factures et **1 550** titres de recettes.
Dématérialisation des pièces comptables,
évolutions législatives et réglementaires...



RESSOURCES HUMAINES

2 visites pas semaine en moyenne des agents
Environ **250** dossiers traités : visites médicales, dossiers aménagement de poste, avancement de grade ou échelon, retraite, recrutement, remplacement, attestation employeur, CNAS, prévoyance, accident de travail...



PERSPECTIVES 2018 de l'administration générale

- > Poursuite du **projet de création d'un nouveau groupe scolaire**, pôle éducatif
- > **Révision du Plan Local d'Urbanisme** : approbation
- > **RH** : organisation du Comité Technique et des élections professionnelles
- > Mise en place du **RIFSEEP (CIA)**
- > Mise en œuvre du **plan de prévention des risques psycho sociaux**
- > Préparation sur le **prélèvement à la source**
- > Poursuite de la **dématérialisation des pièces comptables.**



4 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**
- **ELECTIONS**
 - > **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 2017

- **Prise de compétences des Cartes Nationales d'Identité pour le compte des autres communes**
- **Reconfiguration physique de l'accueil**
- **Formation collective des agents du Pôle**
- **Organisation des scrutins de la présidentielle et des législatives**
- **Nouveau logiciel pour la cantine et changement de la procédure cantine**
- **Fermeture du service à 12h (au lieu de 12h30)**

2017 en chiffres

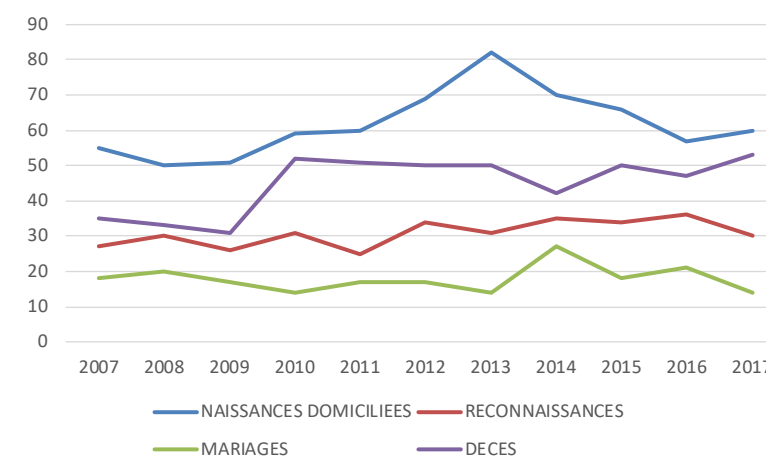


3 543 courriers et **7 920** mails entrants comptabilisés.

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

135 réponses et suivis d'invitations.

14 déclarations de dommage aux biens et responsabilité civile (hors sinistre véhicules) gérées.



99 actes d'état-civil établis :
30 reconnaissances et changements de prénoms

14 mariages

52 décès

3 PACS (depuis le 1^{er} novembre)

60 naissances domiciliées (55 en 2016)

377 demandes de copies d'actes d'état civil

13 attestations d'accueil d'étranger

48 recensements citoyens.

1 047 passeports délivrés (965 en 2016)

1 211 CNI délivrées (403 en 2016)



10 ventes de concessions et 25 demandes de travaux gérées concernant le cimetière.

L'installation de la chambre funéraire a conduit le Pôle Accueil & Citoyenneté à traiter **95** demandes de fermeture de cercueil et autorisations de crémation, pour des personnes non domiciliées et non décédées sur la commune (ces documents étaient délivrés par les communes concernées avant l'installation de la chambre funéraire).



Près de **300** réservations de salles gérées dont **113** pour des manifestations organisées par la Mairie, les associations ou d'autres organismes, impliquant une logistique précise tant avec les services techniques que le personnel d'entretien des locaux.



144 inscriptions et changements de bureau aux listes électorales traitées, **77** radiations des listes électorales effectuées.

PERSPECTIVES 2018

- > Poursuite de l'élaboration des **procédures internes et externes**
- > Réflexion sur des **outils pour améliorer le service public** : « Charte Marianne »
- > Création d'une nouvelle **fiche manifestation**
- > **Règlement** location de salle communale et convention de location



19 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 les 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 2017

- Mise en place d'un planning hebdomadaire des agents,
- Création et validation des nouvelles « fiches métier »,
- Réflexions et validation de la nouvelle organisation par secteur et par compétences
- Organisation participative dans le projet de déménagement du Centre Technique Municipal (CTM)
- Redistribution des missions au service urbanisme
- Création de nouvelles missions et des procédures complémentaires (contrôles en urbanisme)

2017 en chiffres

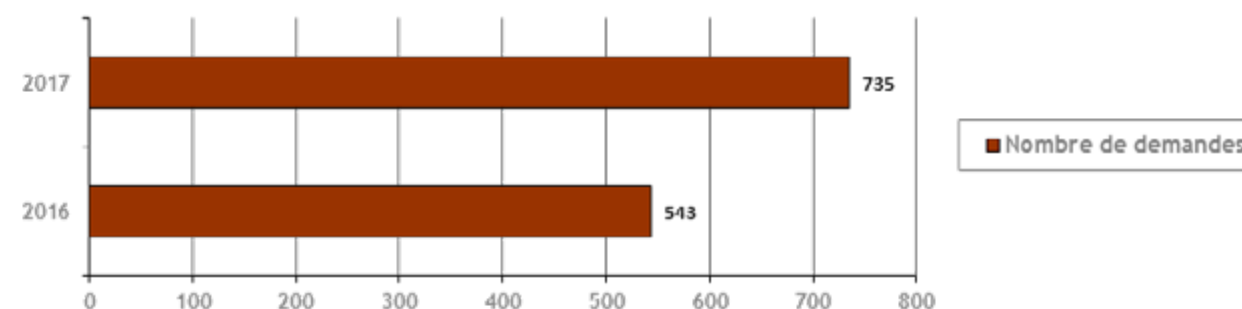


35 645 km de voirie,
153 ha d'espaces verts,
138 ha de forêt communale entretenus.



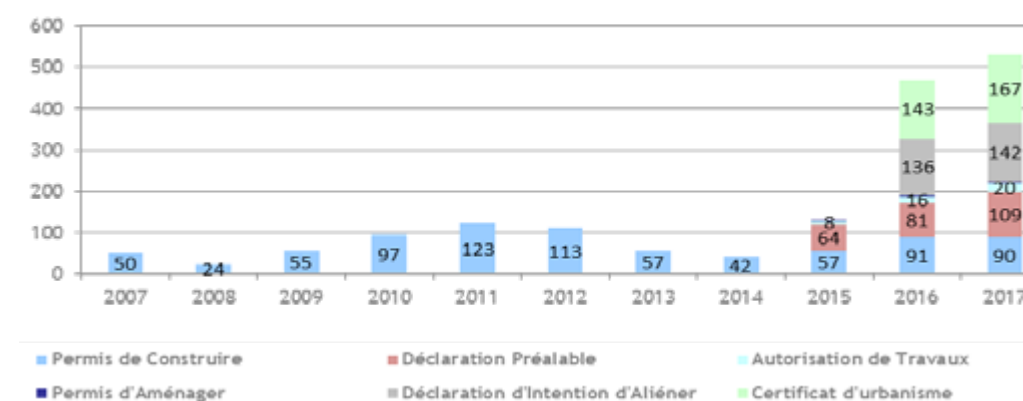
21 bâtiments dont **10** logements représentant
16 942 m² gérés et entretenus
81 manifestations organisées en logistique.

735 demandes d'intervention, via le document de contact unique permettant de centraliser toutes les demandes d'interventions aux Services techniques (543 en 2016).

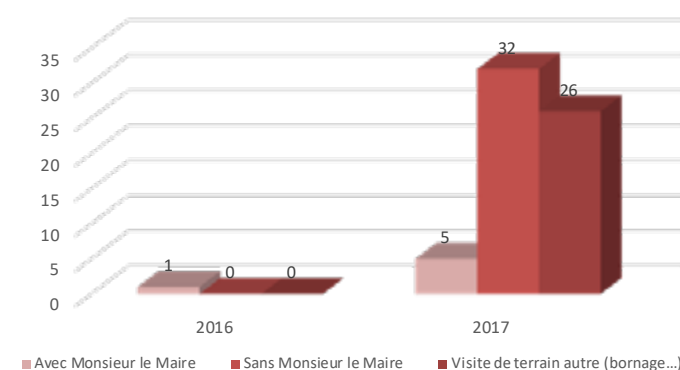


535 dossiers d'urbanisme traités

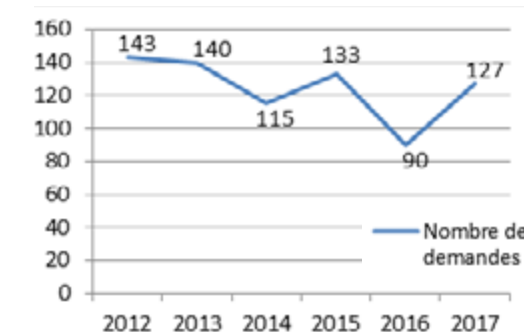
569 visites et
591 appels reçus
au service
urbanisme



63 contrôles d'urbanisme visite de terrain



127 demandes d'autorisation
d'occupation du domaine public



Projets et travaux menés en 2017



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



Entretien du cimetière à la bineuse électrique



Reprise de l'étanchéité de la salle des raquettes et du gymnase
Société SOPRASSISTANCE. Montant des travaux : 2 510€ HT



Entretien des espaces verts



Installation de ruches sur le toit de la mairie le 19/05



Réfection des peintures au sol le 26/09



Création d'une nouvelle table de pique-nique le 4/05



Classe supplémentaire à l'école élémentaire. Société PORTAKABIN
Montant des travaux : 7 134€ HT.
Montant de la location : 660€ HT/mois



Murette au Lavoir de Landiran
Société Aquitaine EG Bâtie
Montant des travaux : 2 800€ HT



Réalisation des allées du cimetière (2ème tranche)
Société SARRAZY
Montant des travaux : 20 097€ HT



Entretien de la voirie communale
Application de 80 tonnes d'enduit au point à temps. Société SARRAZY.
Montant des travaux : 21 060€ HT



Modernisation des illuminations de Noël
Société LEBLANC. Montant du marché de location : 6 952€ HT/an



Travaux de relocalisation de La Poste
Maitrise d'œuvre : Coco Architecture
Rémunération : 29 443€ HT
Entreprises : SDD22, JTC Construction, JUSTE, ALU MEDOC, Plâtrerie MAU, GTM, OMNIUM Carrelage, CHAPELAN et Fils, ENGIE
Montant des travaux : 246 281€ HT

PERSPECTIVES 2018

- > **Modification n°4 et révision du Plan Local d'Urbanisme** : Comités de pilotage, Réunions publiques, Enquête publique
- > **Réfection de la rue de la Fontaine** : Enquête publique
- > **Restructuration du pôle éducatif et création d'un nouveau groupe scolaire** : diagnostic et étude de faisabilité, comités de pilotage et comités techniques, étude de programmation du futur groupe scolaire / CLSH, concours d'architectes, Projet
- > **Déplacement du Centre Technique Municipal** avec aménagement des locaux à l'ancienne « usine relais »
- > **Rénovation** des façades de l'église
- > **Réhabilitation** du Lotissement « Les Fougères »
- > **Enfouissement** des réseaux Eclairage public



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

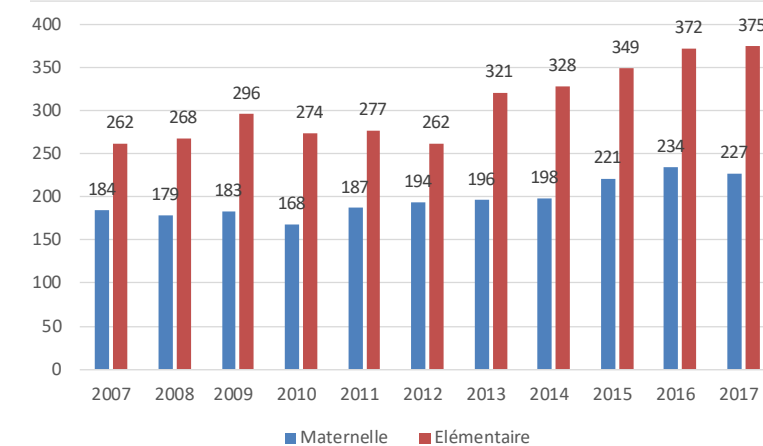
- **AGENTS SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES**
 - > Assistance aux enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants
 - > Préparation et mise en état de propreté des locaux et le matériel servant directement aux enfants
 - > Participation à la communauté éducative
- **RESTAURATION SCOLAIRE :**
 - > 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 2017

- Retour à la semaine de 4 jours (septembre 2017)
- Ouverture d'une classe supplémentaire à l'école élémentaire (septembre 2017)
- Réorganisation de la pause méridienne avec la contractualisation avec la SPL
- Mise en place d'un nouveau système de télépaiement pour le service Cantine
- Mise en place d'un partenariat accru avec les écoles et les parents d'élèves permettant d'aboutir à des projets communs (pédibus, actions autour de l'environnement...)
- Équipement numérique aux écoles
- Sécurisation des bâtiments scolaires
- Plantation d'arbres avec le Conseil Municipal des Jeunes

2017 en chiffres

227 élèves en maternelle 375 élèves en élémentaire (septembre 2017)



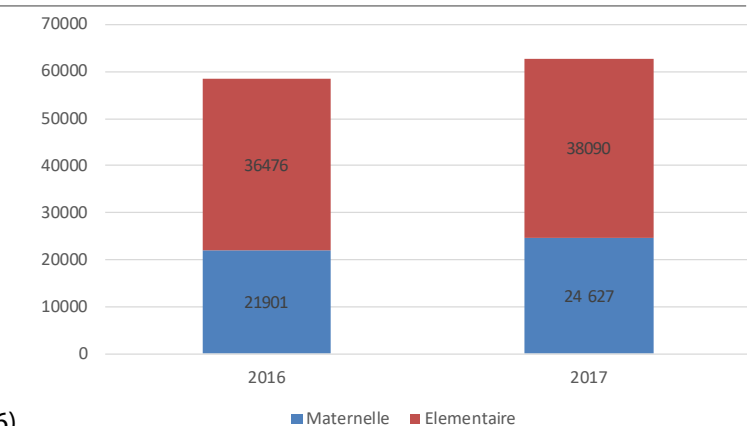
8 ATSEM à la maternelle (1 par classe)



Rentrée scolaire à la maternelle



Restauration à l'élémentaire



62 717 repas fournis

24 627 en maternelle (21 901 en 2016)

38 090 en élémentaire (36 476 en élémentaire) soit 7.5% d'augmentation

580 dossiers cantine traités



Temps calme à l'élémentaire



Animations au citystade



Restauration à la maternelle



13 098m² de locaux et patrimoine de la collectivité entretenus

PERSPECTIVES 2018

- > Externalisation du service de restauration scolaire à l'école élémentaire (réorganisation du service)
- > Mise en place de référents ATSEM
- > Mise en place du protocole « nettoyage & produits moins toxiques »



1 agent + 6 bénévoles bibliothèque

La commune de Castelnaud est en charge de la programmation culturelle (organisation d'événements), de la valorisation du patrimoine culturel et 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**
 - > Elaboration 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 2017

- Organisation de la 2ème édition du Salon du Livre Jeunesse et du Jeu
- Organisation de l'accueil des classes de l'école élémentaire à la bibliothèque
- Aménagement du nouveau local « Archives » et mise en place du plan de gestion des archives municipales
- Organisation de la Fête au Lavoir et mise en valeur du lavoir de Landiran par un panneau d'information
- Mise en place de séances de cinéma pour Noël pour les écoles.

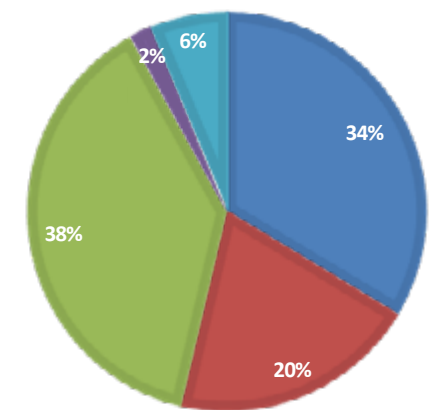
2017 en chiffres



BIBLIOTHÈQUE

426 documents acquis au cours de l'année dont :
146 livres Adultes
87 livres Adolescents
166 livres Enfants
27 CD
8 abonnements périodiques dont **5** adultes et **3** ados
 pour un budget total de **5 933 €**
 sur un fonds total de **7 499** imprimés
 (**2 147** adultes et **5 352** jeunesse)

■ Livres Adultes ■ Livres Adolescents ■ Livres Enfants
 ■ Abonnements périodiques ■ CD



6 bénévoles + **1** salariée à la bibliothèque
186 heures de permanence par mois en moyenne
 Mise en place d'un **2ème** poste informatique à l'accueil



HORAIRE :
 Mardi : 9h - 12h
 Mercredi : 14h - 19h
 Vendredi : 16h30 - 19h
 Samedi : 10h - 12h



283 inscription
21 222 prêts
20 927 retours
629 réservations
5239 visites (emprunteurs actifs)
450 par mois (emprunteurs actifs)



THÉÂTRE

6 représentations en 2017
 Coût : Prise en charge des frais de restauration (environ **15€** par intervenant)



ARCHIVES

245 ml avant traitement
70 ml détruits
175 ml conservés

21 tableaux de gestion personnalisés
3 bases de données pour le fonds communal
1 base de données pour le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable et Assainissement (SIAEPA)

SALON DU LIVRE JEUNESSE ET DU JEU

Dimanche 19 novembre 2017

2ème édition

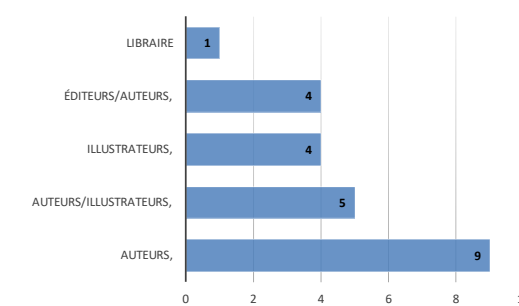
954 entrées :

555 adultes

399 enfants

23 intervenants

Budget : **3 296,90 €**



SLJJ #2

Projets menés en 2017



ARBRE DE NOËL - Dimanche 17 décembre
Conte musical interactif pour enfants de mime fantaisiste, qui, tout en mêlant poésie et espièglerie, fait participer les enfants. Coût du spectacle : 860€



SALON DU LIVRE JEUNESSE ET DU JEU - 19 novembre
Points positifs : l'organisation, l'accueil, la diversité des stands et des animations, la rencontre avec les auteurs et dédicaces, tous les jeux, l'ambiance et la convivialité, public satisfait
Points négatifs : l'espace et la circulation, le bruit, le temps d'attente pour le caricaturiste et les jeux extérieurs, l'intervention de Skinjackin trop courte.



FEU D'ARTIFICE du 14 Juillet
Coût : 5 000€



FETE AU LAVOIR - Samedi 1er juillet
Inauguration du Lavoir de Landiran, rénové en septembre 2016
Organisation d'une grande fête aux airs d'autrefois dans la ville. Tout au long de la journée, les animations se sont succédées et ont rassemblé plus de 250 personnes.



ANIMATIONS À LA BIBLIOTHÈQUE
> Janvier à Avril : Ateliers Culture Jeune Les ∞ Fantastiques animés par Fanny Fraimbaud
> Mars et Avril : Accueil de 2 cafés littéraires animés par Marie-Hélène Boisseau de l'atelier Bonne Nouvelle
> Octobre à décembre : 6 séances de lecture de contes en tissu avec accompagnement musical dans le cadre de la manifestation Bib'à facettes – à destination des 0-3 ans
> Décembre : Accueil des classes de l'école maternelle avec lecture d'histoires de Noël et prêts de documents avec la participation des Seniors Actifs.



CINÉMA POUR LES ÉCOLES
Vendredi 22 décembre
3 séances :
> 9H15 : projection du film Neige et les arbres magiques pour les enfants de l'école maternelle
> 14H : projection du film Un conte peut en cacher un autre pour les enfants de l'école élémentaire – 8 classes
> 15H15 : projection du film Un conte peut en cacher un autre pour les enfants de l'école élémentaire – 7 classes.
Coût : 1 332,50 €



AMENAGEMENT DU NOUVEAU LOCAL POUR LES ARCHIVES MUNICIPALES – MISE EN PLACE DU PLAN DE GESTION DES ARCHIVES. Intervention de l'entreprise Archives Solutions
Coût : 20 000€



PANNEAU SIGNALÉTIQUE DU LAVOIR DE LANDIRAN
Coût : 1 500 €

PERSPECTIVES 2018

- > **Accueil de classes** de l'école élémentaire à la bibliothèque
- > Organisation de la **3ème édition** du Salon du Livre Jeunesse et du Jeu
- > **Développement de la programmation** culturelle
- > Organisation de la **Fête de la Musique**
- > Organisation des **Journées du Patrimoine**
- > **Réfection des façades** de l'église



1 agent

Le service communication a pour objectif d'informer de l'activité municipale (événements, travaux, projets, budget...) à différentes cibles (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 des prestataires extérieurs
- **Alimentation et gestion des supports de communication numériques**
 - > site internet
 - > page Facebook
 - > panneaux lumineux
 - > newsletter
- **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

Actions phares de l'année 2017

- Conception et réalisation en interne de 3 numéros du bulletin municipal et 3 éditions de la Lettre d'info, sur la base d'une charte graphique identique et à fréquence régulière
- Conception et réalisation de la plaquette mi-mandat
- Réalisation d'un vidéo-montage pour le bilan mi-mandat
- Création de la newsletter numérique mensuelle
- Accueil des nouveaux habitants

2017 en chiffres



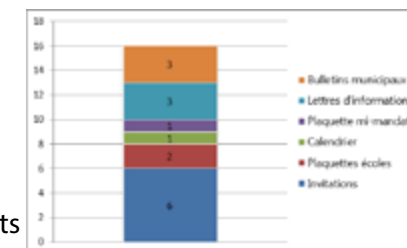
31 affiches créées dont :
 21 pour la mairie
 10 pour les associations
 9 flyers/programmes créés



■ Pour la mairie
 ■ Pour les associations

10 supports papiers créés dont :

3 bulletins municipaux
 3 lettres d'information
 6 invitations
 2 guides des écoles
 1 plaquette mi-mandat
 1 annuaire des commerçants



182 articles publiés dans la rubrique «Actualités» du site internet soit 4/semaine (en moyenne)
 8 newsletter numérique envoyées
 232 publications diffusées sur facebook soit 5/semaine (en moyenne)
 213 likes récoltés sur la page Facebook
 6 infos par semaine en moyenne diffusées sur les panneaux lumineux



1 vidéo-montage réalisée pour le bilan mi-mandat

202 albums créés dans la photothèque pour environ 7 300 photos prises



60 Communiqués / flash presse envoyés

672 retombées presse récoltées sur 3 supports soit 56/mois en moyenne



Création de :

1 visuel de panneau d'information touristique (plaque du Lavoir de Landiran)
 1 visuel de panneau d'information pour la vente de terrains communaux
 12 visuels de plaques d'information (arbres plantés par le Conseil Municipal des Jeunes) dans le parc et aux Jardins familiaux



PERSPECTIVES 2018

- > Réaliser un **trombinoscope des services**
- > Créer un **film sur la commune, les services**
- > Réaliser le visuel du **panneau d'information de la cheminée de la scierie**
- > **Création de fiches explicatives du PLU**



2 agents

Le CCAS et la commission Famille, Emploi et Solidarité de la commune se font 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 poursuivis par le CCAS et la commission.

Missions



- Coordination sur le territoire communal du **travail social et médico-social**
 - > **Accueil, écoute et orientation**
 - > instruction des demandes
- **Animation de l'action sociale** sur le territoire communal
 - > lutte contre les exclusions
 - > prévention, solidarité
- **Participation à la définition et mise en œuvre des orientations en matière d'action sociale** de la Commune et du CCAS et animation des politiques familles et seniors
- **Suivi du projet MARPA**
- **Permanence CAF**
- **Prévention et développement social** dans la commune
- **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

Actions phares de l'année 2017

- **Organisation des premières animations aux Jardins familiaux : ateliers pour une sensibilisation et une valorisation du jardinage au naturel**
- **Constitution du groupe de Seniors actifs**
- **Organisation des premiers ateliers parents-enfants**

2017 en chiffres

3 Jeudis des Parents organisés rassemblant entre **15** et **50** personnes pour un coût de **508 €**
(Dépenses : 3 008 €, subvention REAAP : 2 500 €)



4 ateliers Parents-enfants rassemblant entre **2** et **30** personnes pour un coût de **300 €**
(Dépenses : 900 €, subvention REAAP : 600 €)



2 Plaquettes des écoles réalisées
2ème édition du salon du Livre jeunesse et du jeu organisée
1 bénéficiaire du portage de livres



5 rencontres des seniors actifs organisées permettant l'émergence de multiples idées, autour de **3** champs d'action principaux : la culture et le divertissement ; l'échange de savoirs ; la solidarité.



PROJET « MARPA » (MAISON D'ACCUEIL ET DE RÉSIDENCE POUR L'AUTONOMIE)

3 commissions de travail mises en place, composées d'élus, d'habitants de la commune ainsi que de professionnels sociaux et médico-sociaux (Pôle Territorial de Solidarité du Médoc, Pays Médoc, MAIA médoc, Santé Autonomie Médoc, l'association Générations Mouvement, EHPAD Méduli, MSA Gironde, CAUE Gironde et les services d'aide à domicile du secteur) et chargées de préparer la candidature à l'appel à projets du Département, sur la base de **3** volets :

- > volet social : **13 réunions**
- > volet architectural : **6 réunions**
- > volet financier : **7 réunions**

3 MARPA visitées en février 2017 dans le Lot-et-Garonne par Monsieur Le Maire et quatre autres membres de ces groupes de travail.



12 jardiniers répartis sur les **10** parcelles aux jardins familiaux (1^{er} janvier 2017)
5 résiliations au cours de l'année (dont une jardinière qui a laissé sa grande parcelle pour une plus petite) et **5** nouvelles attributions.
Parcelles de **50m²** et **100m²**
3 animations organisées aux jardins familiaux



237 allocataires CAF reçus, entre les permanences, appels téléphoniques et personnes se présentant hors permanence, (contre 171 en 2016) dont **60%** de Castelnaud, 40% des autres communes CdC (contre 50-50% en 2016)

Projets menés en 2017



ATELIER PREVENTION ARNAQUES & DEMARCHAGES le 30/01



ATELIER INFORMATIQUES SENIORS



ATELIERS INTERGENERATIONNELS



ATELIER « JE CUISINE LES RESTES » Avec le CREPAQ (Centre Ressource d'Ecologie Pédagogique de Nouvelle-Aquitaine) et la Communauté de communes Médullienne le 24/11



SENIORS ACTIFS

- > organisation d'un thé dansant le 1er octobre, qui a réuni une soixantaine de personnes ;
- > accompagnement des enfants lors des trajets en pédibus (de points de rencontres jusqu'à l'école) ;
- > participation à l'aide aux devoirs organisée par l'association le Jardin des Devoirs ;
- > lecture de contes à la bibliothèque pour les enfants de l'école maternelle, lors de la Semaine Bleue et avant les fêtes de Noël ;
- > participation à la décoration de la 2ème édition du Salon du Livre Jeunesse et du Jeu (tipi de lecture, banderoles) ;
- > organisation d'un atelier « initiation à la photo » ;
- > organisation de covoiturage pour se rendre sur Bordeaux, Hourtin, ... (sorties culturelles) ;
- > participation à un atelier cuisine « anti-gaspillage » ;
- > mise en place d'un « Espace Seniors » le mercredi après-midi dans une salle prêtée par la mairie : jeux de société, couture, discussions, goûters ... de nombreuses personnes se réunissent tous les mercredis après-midis.



ATELIER JARDINS FAMILIAUX

- > 22 mars 2017 : projection d'un film et question sur le recyclage des déchets, sur le jardinage sans gaspillage...
- > 12 avril 2017 : Que faire dans le jardin en cette saison ?
- > 24 Mai 2017 : Plantation et taille, goûter avec les plantes du jardin.



CONTRAT LOCAL DE SANTE DU PAYS MÉDOC & ACTEUR RELAIS SANTÉ

Participation aux groupes de réflexion et d'échanges de pratiques, aux réunions d'information ou aux rencontres thématiques sur les actions du territoire et participation à la mise en œuvre d'actions spécifiques (enquête sur les aidants, création du guide « Bien vieillir en Médoc », organisation du forum « Bien vieillir ensemble en Médoc »...).

Acteurs relais santé => accueil, orientation et/ou accompagnement des publics fragilisés, voire activation des dispositifs d'accès à la prévention et aux soins pour une meilleure prise en charge globale des personnes en difficultés.



REPAS DES SENIORS le 05/02



OCTOBRE ROSE le 14/10



SEMAINE BLEUE LE 05/10



ATELIER D'INITIATION TABLETTES

// BILAN 2017 : CONSULTER LE RAPPORT D'ACTIVITÉ DU CCAS

PERSPECTIVES 2018

- > **Groupe de Séniors actifs** : organisation d'une « conférence débat » à destination des séniors, sur le modèle du « Jeudi des Parents »
- > **Nouveaux thèmes pour le jeudi des parents** (sexualité et relations amoureuse, école, alimentation, communication intrafamiliale, la structure familiale, les ados)
- > Rédaction de l'appel à projet MARPA



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 de 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.



Contrôle des excès de vitesse



Agent de Surveillance de la Voie Publique

Actions phares de l'année 2017

- **Mise en place d'une fourrière automobile**
- **Mise en place de la verbalisation électronique (PVe)**
- **Extension de la vidéo-protection**
- **Mise en place de nouveaux points de collecte des poubelles** (remplacement de bacs individuels par des bacs collectifs à divers endroits de la commune)
- **Mise en place d'une convention pour le prêt du radar de la commune du Porge** et étude de la vitesse moyenne par le biais d'un radar viking
- **Mise à contribution, plus particulièrement suite aux attentats et au renforcement du dispositif « Vigipirate »**
- **Prévention routière au collège** avec les gendarmes et les pompiers

2017 en chiffres



181 contraventions dressées (stationnement, arrêtés, assurances ...)



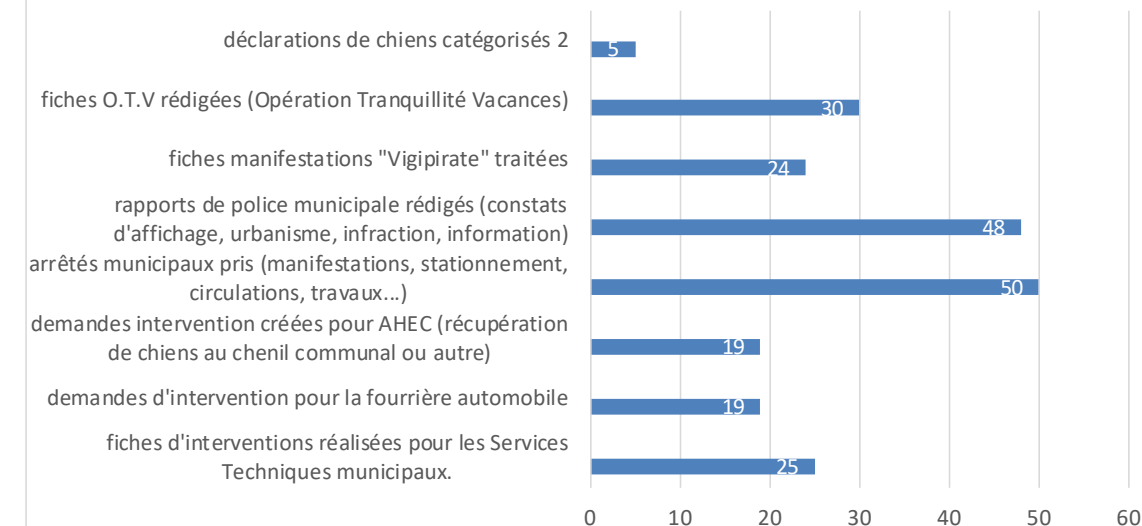
6 points stratégiques créés pour les conteneurs poubelles collectifs (en partenariat avec la CdC Médullienne)



4 nouvelles caméras de vidéosurveillance installées
13 réquisitions gendarmerie (visionnage et extractions de vidéo-protection)



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



1 jeune accueilli
en service civique



44 fermetures de cercueil
(Départs de corps)

PERSPECTIVES 2018

- > Création **d'une brigade verte** : sécurité, salubrité publique, propreté de la Commune, dépôt sauvage, prévention sur les mégots et déjections canines
- > Mise en œuvre des actions de la Brigade verte, notamment organisation de campagnes de **piégeage des pigeons**