

RAPPORT D'ACTIVITÉS DES SERVICES | 2020



SarLat
La canéda

AQUITAINE
SPORT POUR TOUS

**VILLES
& PAYS
D'ART &
D'ÉPIQUE
DIRE**

SOMMAIRE

Organigramme de la ville	p 4	Espaces verts	p 44
Direction Générale des Services	p 6	Propreté des espaces publics	p 46
PÔLE ADMINISTRATION GÉNÉRALE CULTURE ET MÉDIATION	p 8	Equipements et développement sportif	p 48
Etat civil / accueil / cimetière / généalogie / archives / reprographie	p 10	PÔLE ÉDUCATION	p 50
Police municipale et domaine public	p 12	Direction de l'éducation	p 52
Commande publique Affaires générales	p 14	Affaires scolaires	p 54
Communication	p 16	Périscolaire	p 56
Entretien des locaux	p 18	Restauration	p 58
Hygiène sécurité ascenseur	p 20	<i>Les différentes formes de mutualisation avec la CCSPN</i>	p 60
Technologies de l'informatisation et de la communication - Pôle projets	p 22		
Technologies de l'informatisation et de la communication - Pôle technique	p 24		
Vie associative et évènementiels	p 26		
Urbanisme	p 28		
Centre culturel	p 30		
Patrimoine	p 32		
Vie sociale locale	p 34		
PÔLE TECHNIQUE	p 36		
Centre Technique municipal	p 38		
Achats	p 40		
Bâtiments manifestations	p 42		

LE MOT DU MAIRE

2020 aura été une année particulière. Une année marquée par une pandémie inédite qui aura meurtri de nombreuses familles. Une année jalonnée de plusieurs confinements et couvre-feu qui auront, incontestablement, heurté le quotidien de chacun. Une année ponctuée de nombreuses restrictions de liberté qui n'auront laissé personne indemne.

Des bouleversements qui ont poussé les élus et les services municipaux à s'adapter aux vagues successives de la crise sanitaire, sans jamais faillir à leur devoir de servir les intérêts de leurs concitoyens.

Je veux souligner ici, le travail extraordinaire de l'ensemble des agents qui se sont largement mobilisés, pour protéger les sarladais, répondre à leurs attentes du moment, tout en assurant la continuité des missions de service public qui sont les leurs.

Dans l'urgence, de nouvelles méthodes de travail jusqu'alors réservées aux personnels les plus rompus à l'usage du numérique, se sont développées et généralisées. Il n'en reste pas moins vrai que certains d'entre eux ont dû, en raison de la spécificité de leurs tâches, demeurer sur le terrain. Qu'ils trouvent, à travers ces lignes, l'expression de ma gratitude pour le professionnalisme et l'exemplarité dont ils ont fait preuve, durant ces mois difficiles.

La crise a révélé avec force la capacité des services, dans un contexte contraint, à se réinventer dans le seul but de maintenir au plus haut, la qualité du service rendu.

Que ce document puisse, à l'aube d'une éclaircie que nous espérons durable, traduire leur engagement dans une dynamique qui ne craint pas les épreuves, et témoigner de leur participation active à la construction d'une ville intelligente, innovante, ouverte et solidaire.

Jean-Jacques de Peretti

LE MOT DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

La crise sanitaire a bouleversé chacun en tant qu'individu citoyen et professionnel du service public. Elle a renversé de nombreux « principes » en priorisant la santé sur l'économie ou en réhabilitant l'action et les dépenses publiques au cœur de l'intérêt général. Elle a confirmé le positionnement des collectivités en responsabilité et proximité pour amortir les effets de la crise et contribuer, désormais, à la relance.

Dans ce contexte pour Sarlat, le choix politique d'un service public fort, redistributif et efficace a donné sa pleine mesure. Il concourt à la qualité de vie et, à l'heure où les villes moyennes sont plébiscitées, il constitue également un facteur d'attractivité.

Le rapport d'activité 2020 illustre concrètement cette force résultat de l'engagement professionnel individuel et collectif de celles et ceux qui font le service public au quotidien. Cet engagement de chacun a permis de garantir la continuité des missions en assurant la sécurité de tous et de porter de nouvelles initiatives de solidarité en direction des sarladais. L'attachement au sens et à la qualité du service public développé sur cette période est un atout pour mieux rebondir au sortir de cette crise selon le projet municipal renouvelé.

Patrice Martin

ORGANIGRAMME DE LA VILLE

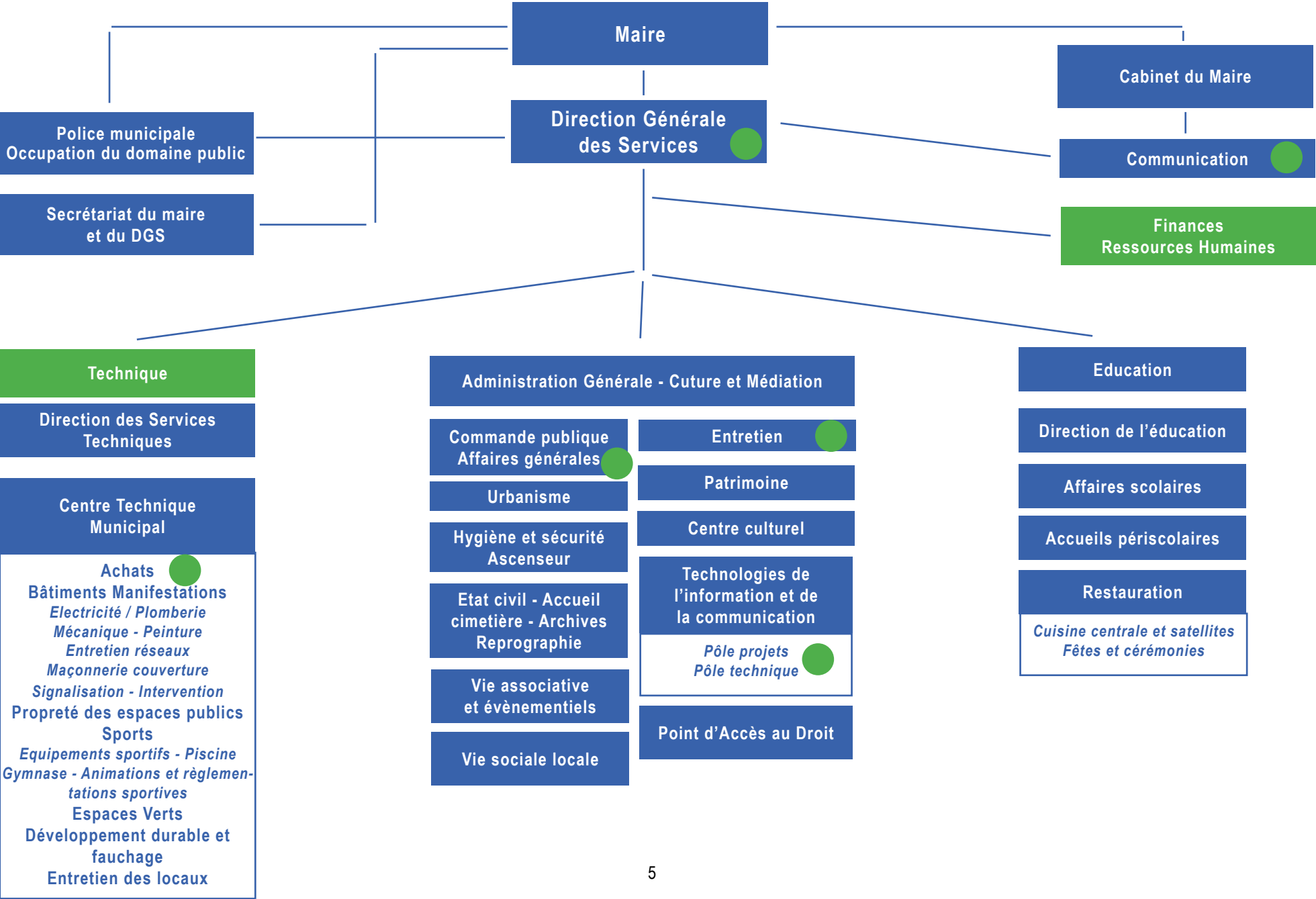
31/12/2020

LEGENDE

Services municipaux

Services / Missions communautaires

Services municipaux avec prestations de service



MISSIONS

MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES

- Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre
- Elaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources
- Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services
- Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif
- Pilotage de l'équipe de direction
- Supervision du management des services et conduite du dialogue social
- Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité
- Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire
- Veille stratégique réglementaire et prospective.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET SECRÉTARIAT DU MAIRE

- Enregistrement du courrier, agendas et rendez-vous, secrétariat
- Accueil, information et orientation du public.
- Recueils des actes administratifs.



LES CHIFFRES

- **9** conseils municipaux, **116** délibérations
- **6** conseils communautaires, **8** bureaux communautaires
- **23** Bureaux Municipaux, **33** réunions de directions
- Environ **400** visas comptes rendus entretiens professionnels
- **2** CT, **2** CHSCT

EFFECTIFS ET MOYENS

- DGS
- 2 assistantes administratives
- Espace de travail, bureautique

FAITS MARQUANTS

- Installation et organisation de la nouvelle gouvernance communale et communautaire (élections, délégations, désignations, commissions...)
- Evolutions d'organisation de structures et services : dissolution de la Maison de l'emploi
- Concrétisation de procédures et dispositifs : obtention du Label Petites Villes de Demain, appel à manifestation d'intérêt régional bourg-centre, candidature France Relance
- Engagement chantier RH et qualité de service (lignes directrices de gestion, refonte du temps de travail, démarche qualité de vie au travail...)

COVID :

- Actualisation des prospectives financières des collectivités pour le mandat affectées par la crise sanitaire et économique
- Pilotage des services et des mesures d'urgence et d'accompagnement
- Suivi et veille sanitaire et réglementaire (protocole de fonctionnement des services Plan de continuité puis de reprise des activités)
- Référent COVID pour l'ARS et les services de l'Etat et accompagnement santé et psychologique des agents

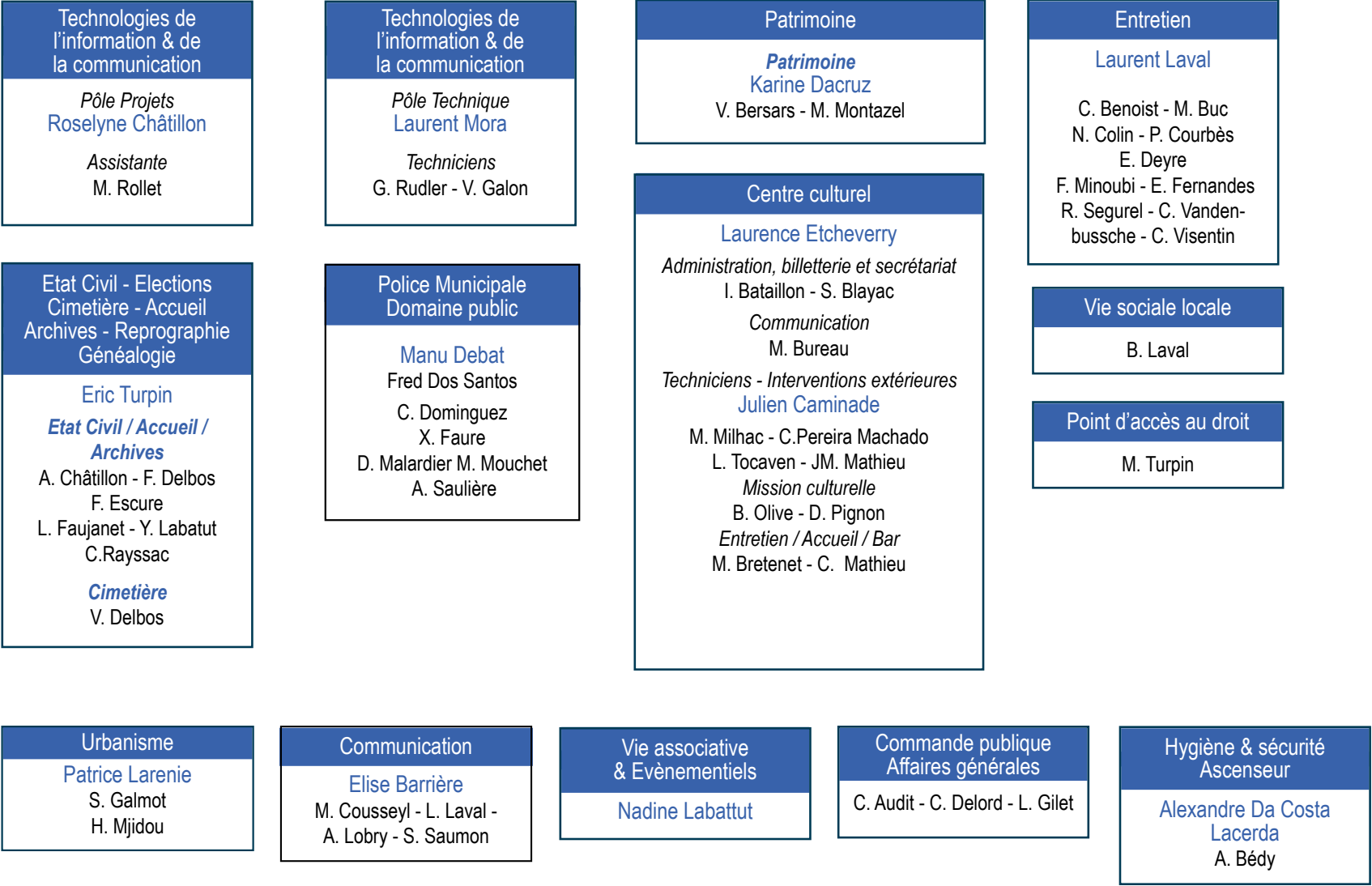
PERSPECTIVES 2021

- Conduite du projet territorial communautaire et communal
- Pilotage de projets et dispositifs (compétence mobilité, Petites Villes de Demain, opération de revitalisation territoires, Contrat de Relance et de Transition Ecologique, programme de logements neufs, restructuration du Pays Périgord Noir...)
- Veille financière et développement de la stratégie d'optimisation des moyens pour amortir l'effet COVID.



ADMINISTRATION GENERALE

CULTURE & MEDIATION



MISSIONS

- Accueil, information et orientation du public
- Déclarations de naissance, décès, enfants sans vie, transcriptions, actes de changement de nom et de prénom
- Modification erreur matérielle Etat civil
- Mariages
- PACS
- Tenue et mise à jour des registres d'Etat civil
- Etablissement des livrets de famille
- Délivrance des copies ou extraits d'actes
- Passeports biométriques
- Cartes Nationales d'Identité biométriques
- Recensement citoyen
- Gestion du cimetière : administrative et technique
- Tenue et mise à jour de la liste électorale
- Organisation des scrutins
- Réception, diffusion et expéditions des courriers.
- Collecte, tri, élimination, classement et conservation des archives.
- Mise en œuvre d'outils de recherche de documents
- Accueil et accompagnement des usagers réalisant des recherches généalogiques ou autres selon les droits de divulgation.
- Reproduction et mise en forme de documents pour les services municipaux et intercommunaux.
- Suivi des consommables
- Transfert des courriers à la sous-préfecture



LES CHIFFRES

- **226** naissances, **23** PACS (ancienne mission du Tribunal d'Instance), **26** mariages, **331** décès, **2327** courriels et **2127** courriers traités, **66** recensements militaires, **1450** Cartes Nationales d'Identité, **506** passeports
- **4763** Comedec (demandes sécurisées d'acte d'Etat Civil pour les préfectures et des notaires)
- **6720** électeurs (409 nouveaux inscrits et 258 radiations)
- **71** appels par jour en moyenne à l'accueil, **197** carnets de tickets de bus, **16** attestations d'accueil
- **95** inhumations (**11** concessions funéraires vendues et **3** cases colombarium vendues)

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service
- 7 agents à temps complet
- Espace de travail, bureautique, logiciels spécifiques, 2 stations passeport

FAITS MARQUANTS



- Mise en place de la commission de contrôle des listes électorales.

COVID

- Mise en place d'une organisation dans le cadre du plan de continuité des activités en protégeant les usagers et les agents.
- Mise en œuvre des évolutions de la législation funéraire.
- Organisation des élections municipales dans un contexte inédit.



PERSPECTIVES 2021

- Informatisation du cimetière, Agrandissement des cimetières, Engazonnement des Cimetières
- Elections Départementales et Régionales
- Renouvellement de l'agrément préfectoral relatif aux prestations funéraires, poursuite des procédures de reprise des concessions en état d'abandon



MISSIONS

- POLICE MUNICIPALE**
- Missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la salubrité et de la tranquillité publique.
 - Application des politiques publiques en matière de sécurité.
 - Diversification des dispositifs de lutte contre la délinquance, contre les violences routières, lois sur la sécurité intérieure (Code de la route, code de l'environnement...).
- ASVP**
- Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement gênant et payant.
 - Prévention aux abords des équipements et lieux publics (écoles).
 - Renseignements des usagers et gestion des véhicules de livraison en centre ville.
- DOMAINE PUBLIC**
- Respect de la réglementation relative à l'occupation du domaine public et à l'activité des foires et des marchés.
 - Bon fonctionnement des parcs de stationnement et la gestion des encaissements.
 - Astreintes du parking de la Grande Rigaudie



LES CHIFFRES

- **30** réquisitions de la gendarmerie pour la vidéo-protection
- **222** mains courantes
- **309** bulletins de service, **41** fourrières

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 chef de service, 1 adjoint au chef de poste, 2 policiers municipaux, 3 ASVP, 2 placiers
- 1 véhicule de patrouille sérigraphié et équipé des signaux sonores et lumineux réglementaires
- 2 vélos de type VTT
- Logiciel informatique MUNIPOL
- Armement individuel de catégorie B
- Moyen de protection individuel gilet pare-balle
- Chasuble haute visibilité
- Ethylo-test électronique
- PV électronique
- Matériel nécessaire à la capture d'animaux
- 1 sabot d'immobilisation

FAITS MARQUANTS

- Mise en place des dispositifs anti intrusion de l'espace public
- Développement de mesures de veille et d'équipement de sécurité dans le cadre du plan Vigipirate (sécurisation des écoles, plans d'évacuation, dispositifs de contrôles d'accès aux bâtiments publics...).
- Refonte du dispositif de stationnement de la Grande Rigaudie
- Intervention contre les dépôts sauvages de déchets en centre-ville

COVID

- Mobilisation dans le cadre du plan de continuité des activités (1er confinement)
- Réorganisation des marchés en fonction des situations sanitaires
- Pilotage de l'équipe des ambassadeurs du domaine public
- Accompagnement du dispositif exceptionnel des terrasses éphémères

PERSPECTIVES 2021

- Développement et accompagnement des mesures liées au plan Vigipirate renforcé



- Pilotage de l'occupation du domaine public selon le contexte sanitaire dans le cadre des décisions de la collectivité (marchés, terrasses, évènements...)
- Réflexion sur la refonte des autorisations d'occupation du domaine public (règlement foires et marchés, droits d'occupation en fonction du chiffre d'affaires, principe de mise en concurrence)
- Réflexion sur l'organisation de nouveaux locaux dédiés
- Mise en place d'interventions en direction des scolaires : « permis piéton/vélo ».



MISSIONS

COMMANDE PUBLIQUE / CONSEIL MUNICIPAL

- Gestion administrative de la commande publique : marchés de travaux, fournitures et services, accords cadre et contrats de concession (mise en œuvre des différentes procédures en fonction des seuils de passation et du règlement interne de la commande publique, conseil auprès des services,...)
- Gestion du Conseil Municipal : organisation et suivi des actes de l'assemblée délibérante (calendrier des séances, convocations, commission, délibérations, dématérialisation, compte rendus et procès verbaux, affichage et transmission, tenue des registres des délibérations,...) et suivi des décisions du Maire

GESTION ADMINISTRATIVE / TRAVAUX / ERP / ADRESSAGE

- Gestion des arrêtés municipaux relatifs aux travaux : demandes d'occupation temporaire du domaine public, arrêtés de circulation et de stationnement, DICT (Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux)

- Gestion des ERP (Etablissements Recevant du Public) sécurité incendie
- Adressage et numérotage des voies publiques et privées

AFFAIRES JURIDIQUES ET FONCIERES

- Affaires générales (recensement, transport urbain)
- Gestion des assurances
- Suivi des affaires juridiques (Conseils et contentieux)
- Suivi des affaires foncières et domaniales (Cessions / Acquisitions / Baux)
- Suivi des affaires économiques (liquidation de stock et vente au déballage...)
- Accès aux documents administratifs (PRADA)

LES CHIFFRES

- **10** procédures de marchés publics
- **9** Conseils Municipaux : **116** délibérations et **16** décisions du Maire
- **343** arrêtés municipaux, **649** DT/DICT
- **145** panneaux de rue commandés pour environ **22 479€ + 9785 €** de pose, **780** numéros de rue commandés pour environ **5507 €**, **122** certificats d'adressage
- **5** dossiers affaires foncières / enquêtes publiques
- **144 338 €** cotisations assurances ville de Sarlat (hors risques statutaires)
- **30 169 €** montant des remboursements de dommages, **29** dossiers de sinistres
- **7** liquidations de stocks, **9** vente au déballage

EFFECTIFS ET MOYENS

- 3 agents
- Matériel de bureau - Logiciels spécifiques
- Plateformes de dématérialisation des actes et marchés publics
- Documentation juridique

FAITS MARQUANTS

- Elections municipales et désignation des délégués pour les élections sénatoriales. Renouvellement du conseil municipal
- Organisation et exécution des services réguliers et ponctuels de transports scolaires
- Remplacement des matériels et systèmes de gestion du parking de la Grande Rigaudie et prestations de maintenance
- Extension de la ZA de CARSAC-SARLAT au lieu-dit « VIALARD » avec création d'une nouvelle voie départementale et son intégration paysagère (SIDES)
- Services de téléphonie filaire, mobile, d'interconnexion de sites et d'accès à internet (Groupement de commandes)
- Prorogation délai des services de transport urbain
- Travaux de renouvellement des réseaux AEP, EU et EP rues J-B Delpeyrat, Emmanuel Lasserre, P. et M. Curie et impasse des Clarisses
- Maîtrise d'œuvre pour l'étude et/ou le suivi de travaux d'extension, de création, de renouvellement, de renforcement, de réhabilitation des réseaux d'eau potable, des eaux pluviales et d'assainissement
- Travaux de démolition et de désamiantage de bâtiments et murets rue Delpeyrat

- Exercice du droit de préemption pour acquisition d'un immeuble
- Engagement de la démarche d'adressage (tracé, suivi des points, délibérations, arrêtés de dénomination, commande et suivi des panneaux et numéros, certificat d'adressage...).
- Augmentation des DT/DICT en lien avec le déploiement de la fibre.

COVID

- Réorganisation des séances (visio et présentiel, changement de lieu) et modification dates des élections
- Prorogation délai d'exécution services de téléphonie
- Avenants services de transports scolaires
- Prorogation délai réception des offres travaux de renouvellement des réseaux AEP, EU et EP
- Prorogation délai travaux de signalisation horizontale
- OS de suspension et de reprise des travaux d'aménagement de 2 aires de jeux au Colombier et au Plantier
- Baisse du nombre de sinistre et du nombre de vente au déballage
- Organisation des missions en télétravail

PERSPECTIVES 2021

Conseil Municipal

- Migration et formation Berger-Levrault Actes Office V3

Procédures de marché public

- Assistance à Maîtrise d'Ouvrage services publics de l'eau potable et de l'assainissement
- Maîtrise d'œuvre travaux assainissement collectif, eaux pluviales et eau potable
- Mise en sécurité bâtiment ruelle des Armes
- Restauration partielle des menuiseries extérieures Ancien Evêché



- Etude diagnostic et schéma directeur eaux usées et eaux pluviales
- Travaux aménagement abords Pôle Culturel et Jeunesse
- Maîtrise d'œuvre réhabilitation quartier Maratuel
- Maîtrise d'œuvre extension Centre Culturel
- Maintenance des installations de chauffage et ventilation
- Services de transport urbain
- Assurance dommage ouvrage Pôle Culturel et Jeunesse
- Maîtrise d'œuvre réhabilitation école Ferdinand Buisson
- Maîtrise d'œuvre piste stade Goumondie
- Mise en œuvre de la signature électronique

Affaire juridique et financières

- Développement de la veille juridique interne
- Programme de régularisation d'assiette de voies privées et publiques
- Suivi de la réaffectation de locaux communaux (diagnostics préalables, état des lieux, baux) : ancienne perception, pôle emploi, maison de l'emploi
- Réalisation d'un relevé de surface de l'ensemble des bâtiments assurés.

Gestion administrative/travaux/ERP/adressage

- Finalisation de la démarche d'adressage
- Réorganisation de la mission sécurité avec la nomination d'un assistant de prévention

MISSIONS

LES CHIFFRES

- Organisation d’actions de communication et relations publiques
- Organisation, coordination et diffusion des informations
- Assistance, conseil auprès des élus, des services de la collectivité, de la Communauté de communes de l’Office de tourisme et des associations sarladaises
- Conception et réalisation de supports de communication
- Organisation et promotion d’évènements (Fête de la truffe et académie culinaire, Fest’oie, Chasse aux oeufs de Pâques, Sarlat Swing It, Journées du Terroir, Festival de musique classique «Les Musicales, Journées du goût et de la gastronomie, Marché de Noël…)
- Développement des partenariats et des relations avec la presse
- Gestion des abonnements
- Gestion et location de mobilier urbain
- Gestion des sites internet ville, Communauté de communes et sarlatadugout.fr
- Animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram)

- **9** lettres internes
- **39** newsletters externes
- **120** communiqués de presse
- **1656** abonnés sur Instagram (+ 526)
- **837** abonnés Twitter (+ 208)
- **6268** abonnés sur Facebook (+ 1766 en 2020 - 1 publication par jour)
- **98** agents membres du groupe fermé «Le Lien»

EFFECTIFS ET MOYENS

- 4 agents à temps complet, 1 agent 10h/semaine
- 4 ordinateurs Mac équipés Pack Adobe, 1 PC portable, 1 photocopieur/Imprimante couleur, 2 panneaux électroniques d’information, 63 faces d’affichage (mobilier urbain), 25 cadres abri-bus, 2 appareils photo, 2 téléphones mobiles



FAITS MARQUANTS

- Organisation et promotion des 2 premiers évènements de début d’année (Fête de la truffe/Trophée Jean Rougié et Festoie) et des Journées de la gastronomie en septembre
- Installation équipe municipale - Création et édition d’un guide d’accueil
- Action de communication pour accompagner les projets citoyenneté (Ateliers graph, trophées de la citoyenneté et attractivité et commerces
- Cérémonie des bacheliers
- Campagne de communication « Aide à l’acquisition de vélo électrique »
- Création et gestion du Kiosque en remplacement de la revue de presse

COVID

- Mars 2020** : mise en place d’une communication d’urgence, de proximité et de prévention
- Adaptation des sites internet ville et Communauté de communes
- Détournement de la plateforme budget participatif en plateforme de soutien au commerce local
- Création et diffusion d’affiches favorisant l’entraide entre voisins
- Réalisation d’un support papier distribué dans les boîtes aux lettres pour les habitants
- Proposition et promotion d’initiatives originales (Livraison de courses - Panier de légumes).

- Ex : Création de fiches recettes pour accompagner la livraison de fruits et de légumes
- Vidéos pour jardiner chez soi ou faire du sport chez soi (mise en valeur des agents municipaux et renforcement du lien de proximité avec les habitants confinés chez eux)
- Coordination, suivi et communication de la fabrication de masques en tissu par des bénévoles de l’achat du tissu jusqu’à la distribution aux usagers

Eté 2020

- Campagne de communication print et digitale pour accompagner la reprise des commerces
- Campagne de communication sur le stationnement pour informer sur les mesures prises et inciter visiteurs et habitants à venir en centre ville
- Mise en place du Label sécurité sanitaire en lien avec le service de police municipale et les saisonniers
- Organisation du Festival Les Musicales avec le centre culturel et le service événementiel
- Promotion de la programmation culturelle estivale et accueil du public les soirs de spectacles

Sept/déc. 2020

- 2nde campagne de communication pour soutenir le commerce local :
- Création de fanions « Click and Collect »
- Nouvelle refonte de la plateforme budget participatif en plateforme de soutien au commerce local (annuaire et lien vers de la vente en ligne ou click and collect)
- Mise en avant des commerçants sur les réseaux

- sociaux pour inciter les habitants à consommer local avec un commerce publié chaque jour sur les réseaux sociaux
- Campagne d’affichage « Soyons là pour nos commerçants » avec 35 portraits de commerçants affichés sur le réseaux d’affichage municipal
- Campagne de SMS pour inciter à consommer local
- Mise en place d’une campagne des promotion des associations sportives pour pallier l’absence de la fête des associations et faire connaître l’offre
- Création d’une vidéo de vœux en remplacement de la cérémonie traditionnelle
- Communication interne**
- Diffusion d’une vidéo réalisée par un prestataire extérieur pour valoriser le travail des agents et la qualité du service pendant le confinement
- Création d’un groupe fermé Facebook pour conserver le lien avec les agents.

PERSPECTIVES 2021

- Refonte du magazine municipal : nouvelle présentation, nouvelles rubriques avec une possibilité de contenu enrichi sur le site internet de la ville. Une périodicité trimestrielle, une diffusion en interne.
- Mise en place de plans de communication structurés pour accompagner les projets de la collectivité
- Travail sur une réorganisation complète de la communication interne, connectée avec les projets de la collectivité.

MISSIONS

- Entretien et maintien des conditions d'hygiène des locaux : CIAS, CCSPN, Mairie, Annexe, Gymnases (Jules Ferry/La Plaine des Jeux), salle ASCO, Dojo, Club House Foot, Rugby, Ancien Evêché, Espace Jeunes, Maison de la Boétie, MPE, 123 Soleil, RAM , Orangerie, cimetière, Ecole de musique, bibliothèque, centre de loisirs Ratz Haut, photo-club, PAD, Point I, Marché couvert, salles du Colombier, Evasion Fitness, escrime, CTM, Bridge, restaurant du Colombier, galeries Malraux , la Boétie, Plamon.
- Mise en configuration de la salle du conseil municipal
- Aide au service et au nettoyage pour les évènements
- Décapage des sols
- Remplacements résidence autonomie / Maison de l'Emploi



LES CHIFFRES

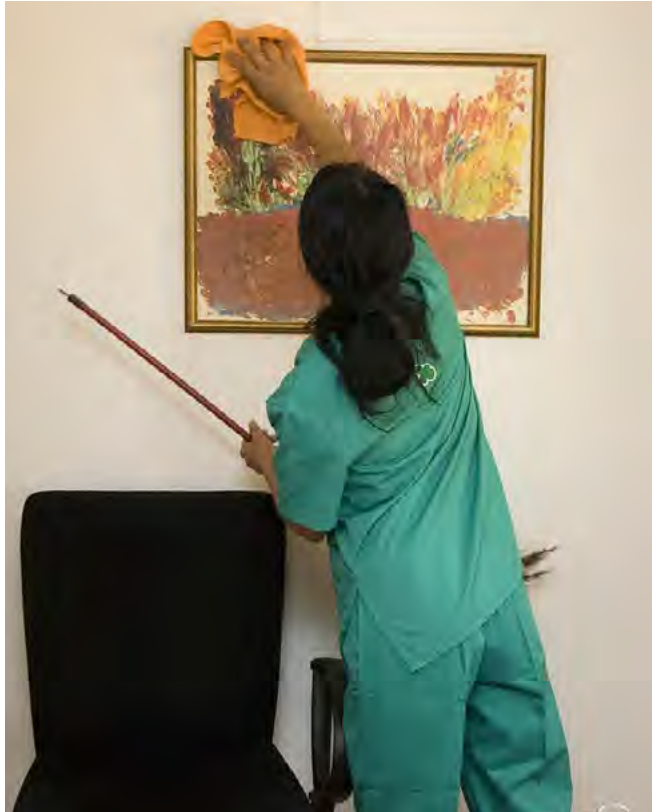
- 14 622 heures
- 32 locaux

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service
- 6 agents titulaires
- 6 agents contractuels
- Aspirateurs / mono-brosse / auto laveuse / matériel d'entretien / chariot de lavage / Petits matériels d'entretien
- Locaux techniques et de stockage

FAITS MARQUANTS

- Réorganisation successives des plannings pour s'adapter aux exigences sanitaires et au niveau d'activité des services
- Adaptation et respect des protocoles Covid-19
- Heures supplémentaires travaillées pour effectuer les points contacts sur certains sites.



PERSPECTIVES 2021

- Intégration de l'entretien de la Maison de l'Emploi et de la plateforme des métiers dans le périmètre d'intervention

MISSIONS

- Assistance et conseil dans la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques et des règles d'hygiène et de sécurité
- Suivi de l'observation des prescriptions
- Suivi des commissions de sécurité pour les agents de la collectivité
- Organisation des formations de Sauveteur Secouriste au Travail
- Contrôle des extincteurs et des blocs autonomes et d'éclairage de sécurité des bâtiments
- Elaboration du document unique
- Gestion de l'ascenseur panoramique
- Entretien des défibrillateurs



LES CHIFFRES

- **4589 €** de maintenance extincteur
- **460** extincteurs répartis dans **60** bâtiments
- **2153 €** de maintenance pour les **10** défibrillateurs de la ville et de la CCSPN

EFFECTIFS ET MOYENS

- 2 agents à temps complet
- 2 saisonniers
- Espace de travail, bureautique
- Matériel de formation sécurité
- Matériel technique entretien extincteurs et BAES

FAITS MARQUANTS

- COVID**
- Fermeture de l'ascenseur panoramique en raison du contexte sanitaire.
 - Déploiement interne de l'équipe sur de nouvelles missions tout au long de l'année (contrôle sanitaire sur des chantiers, affichage sur les mats drapeaux, campagne d'adressage, veille sur les marchés...)



PERSPECTIVES 2021

- Mise en place d'une nouvelle borne de paiement et de prise de rendez-vous en collaboration avec l'office de tourisme.
- Poursuite de missions nouvelles le temps de fermeture de l'ascenseur
- Veille et entretien continu de fonctionnement de l'ascenseur
- Contrôle des extincteurs et des blocs autonomes et éclairage de sécurité des bâtiments
- Réorganisation des missions sécurité avec l'arrivée d'un nouvel assistant de prévention chargé notamment du suivi des ERP et du Plan communal de sauvegarde

MISSIONS

- Projets / Etudes / Développement : études d'opportunités, évaluation des besoins et prise en compte des enjeux du projet, association des services ressources des collectivités, veille technologique
- Infrastructures de télécommunications et internet : Définition de l'architecture télécom (analyse des besoins de la collectivité et des usagers), pilotage, évaluation financière et qualitative des services (suivi des contrats, optimisation des coûts, qualité du service, contrôle des engagements des opérateurs, ouverture des lignes, commandes, négociations et contentieux, cahier des charges)
- Logiciels métiers, flotte-copieurs, matériel associé : pilotage administratif et financier (abonnement, commande, facturation, relevé de compteur, contrats, certificats numériques, conventions)



LES CHIFFRES

- Plus de **22** jours de formation / installation organisés par les services
- **25** certifications électroniques, **15** conventions
- **40** copieurs
- **57** contrats de maintenance logiciels métier
- **203** lignes téléphoniques fixes
- **105** lignes et téléphones mobiles
- **46** accès internet, **3** connexions SDSL
- **27** réclamations abouties sur facturation et contrats

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable, 1 assistant administratif
- Espace de travail, bureautique



FAITS MARQUANTS

- Evolution des logiciels comptabilité vers le nouveau cadre budgétaire et e-achat
- Etude et lancement du renouvellement du marché des télécommunications
- Evolution du logiciel pour le Relais d'Assistants Maternelles
- Mise en place et formation logiciel de gestion des cimetières et intégration de la cartographie sur le portail cimetières de France
- Poursuite du déploiement des vidéos projecteurs interactifs (école Jules Ferry)
- Evolution du logiciel de la Médiathèque vers un portail documentaire en ligne pour la gestion de la structure et des réseaux mais aussi pour les adhérents une recherche documentaire puissante permettant la valorisation des fonds (catalogue, ressources électroniques, collections numérisées, infos pratiques)
- Renouvellement de 15 copieurs
- Réorganisation des facturations : téléphonie, Internet, contrats et convention à la suite des transferts de compétences sur la CCSPN des structures centre de loisirs du Ratz-haut, RAM, Maison Petite Enfance, Espace Jeunes, micro crèche de Proissans et centre Loisirs de Sainte Nathalène.

COVID

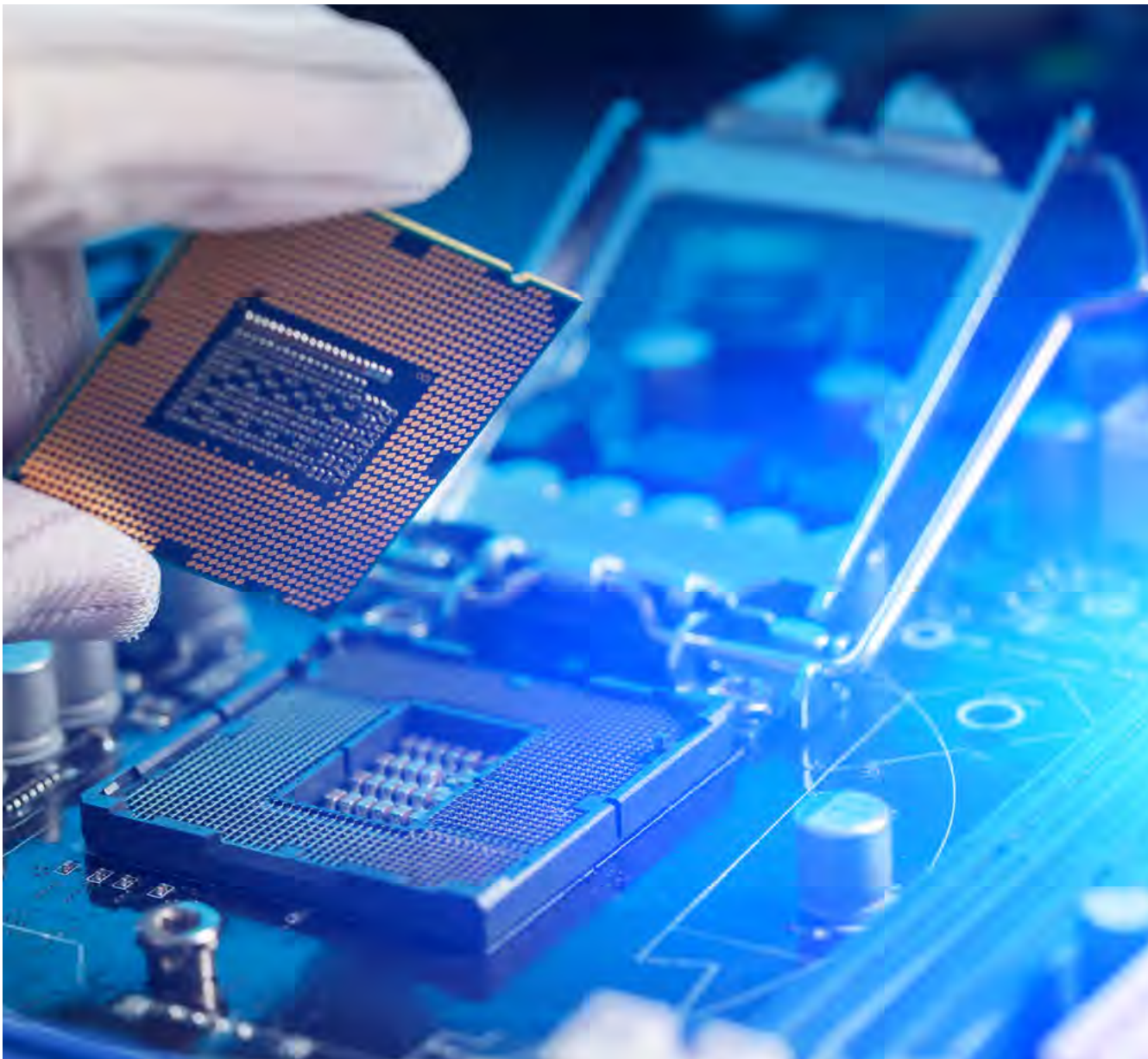
- Report de migrations de logiciels
- Prolongation du Marché des télécoms,
- Augmentation du parc de téléphones mobiles pour le télétravail

PERSPECTIVES 2021

- Mise en place du marché des télécommunications
- Reprise contrats téléphonie, internet, copieurs de la Maison de l'emploi
- Etude pour le déploiement du WIFI4EU
- Mutualisation du logiciel de gestion de l'enfance et petite enfance
- Evolution du logiciel de préparation et du suivi des conseils (municipaux, communautaires et d'administration), convocations et dossiers dématérialisés, espace collaboratif pour les rédacteurs de délibérations, arrêtés
- Dématérialisation des actes d'urbanisme
- Etude pour un logiciel de gestion du courrier entrant/sortant

MISSIONS

- Conception, mise en place et pérennisation du système d'information et de communication.
- Administration des réseaux et gestion des différents composants (serveurs, clients, utilisateurs, applications, accès aux différentes ressources).
- Assistance auprès des utilisateurs : aide, conseils, assistance, formation, dépannage.
- Mise en place des mécanismes relatifs à la sécurité informatique tout en assurant la veille sur l'évolution des risques.
- Installation et maintenance des logiciels
- Gestion technique de la téléphonie (fixe et mobile), des connexions internet, photocopieurs...
- Gestion du parc matériel et logiciels, des sauvegardes.
- Gestion des achats de matériels et de consommables, contrats maintenance matériels, abonnements, noms de domaine, maintenance sites internet.
- Relais informatique et libertés en relation avec l'ATD (DPO)



LES CHIFFRES

- **3000** interventions (54% mairie, 26% CCSPN, 3% OT, 3% centre culturel, 6% CIAS, 8% commun).
- **30** sites
- **48** logiciels métier
- **16** noms de domaine.

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable, 2 techniciens
- 200 ordinateurs - 110 ordinateurs dans les écoles, 8 mac
- 18 serveurs physiques - 30 serveurs virtuels
- 42 imprimantes jet d'encre, 24 imprimantes laser, 1 traceur A0
- 7 Autocoms
- 110 postes numériques
- Espace de travail, local serveur

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

FAITS MARQUANTS

- Evolution des serveurs en version Windows Server 2016.
- Mise à niveau des PC sous Windows 7 vers Windows 10
- Installation de bornes wifi dans l'office tourisme (couverture wifi de tout le bâtiment)
- Installation des ponts wifi pour vidéo des bornes
- Réaménagement du système informatique parking Grand Rigaudie et Borne Tourny
- Finalisation du registre RGDP
- Renforcement du service avec le recrutement d'un technicien

COVID

- Accompagnement de la mise en place du télétravail (définition du besoin, achat de matériel, suivi des utilisateurs)

PERSPECTIVES 2021

- Installation nouveau pare-feu
- Installation des caméras pour les bornes de Gambetta et Fénélon.
- Installation de bornes wifi au CIAS
- Changement serveur CTM
- Projet Wifi 4EU (Wifi public)
- Changement de prestataire des lignes ADSL/SDSL
- Changement de version logiciel virtualisation Vmware
- Intégration du système d'information de la Maison de l'Emploi dans le périmètre d'intervention.





MISSIONS

- Réception et traitement des demandes associatives, des particuliers des services pour l'organisation de manifestations
- Constitution pour chaque action du dossier administratif (réponse, arrêtés réglementaires, vin d'honneur, commande de gerbes ...) et travail en lien avec les services techniques pour la mise en place sur le terrain de chaque manifestation
- Préparation et suivi des dossiers de demandes de subventions, rédaction des conventions d'occupation des locaux associatifs, préparation du dépliant «Sortir à Sarlat» et du guide des associations
- Gestion des salles municipales (Ancien Evêché, galeries d'exposition) et des salles du Colombier
- Coordination des événements (Truffe, oie, journées du terroir, journée du goût et de la gastronomie, fête de la Noix, Marché de Noël ...)
- Secrétariat des élus en charge de la vie associative, de la culture et de l'événementiel.
- Gestion administrative des dossiers d'exposition et des animations de rues.
- Secrétariat du pôle Elus : attractivité de la ville et tourisme : citoyenneté, laïcité, économie sociale et solidaire ; culture et tourisme, sport.



LES CHIFFRES

- **5** manifestations maintenues malgré le contexte (Fête de la truffe, Fest'oie, les Musicales, les Journées de la Gastronomie, Patrimoine sous les étoiles)
- **20** artistes accueillis dans les galeries municipales
- **20** artistes accueillis à l'Ancien Evêché
- **25** représentations programmées au Jardin des Enfeus

EFFECTIF ET MOYENS

- 1 responsable coordinateur
- Matériel de bureautique et informatique

FAITS MARQUANTS

- Contribution à l'organisation de Fest'Oie et de la Fête de la Truffe
- Elargissement des missions dans le cadre de l'installation de la nouvelle gouvernance municipale.

COVID

- Mise en veille des activités associatives et autres événements
- Implication dans de nouvelles missions de proximité et de solidarité
- Développement du fonctionnement en mode projet



PERSPECTIVES 2021

- Accompagnement du rebond de l'activité associative et événementiel
- Mise à jour des conventions d'objectif avec les associations, suivi d'un inventaire des occupations associatives
- Stabilisation de la mission administrative d'appui aux élus
- Organisation de la fête des associations en septembre
- Prise en gestion des salles de réunion de la Maison de l'Emploi

MISSIONS

- Renseignement en amont sur la constructibilité et la faisabilité du projet, existence des réseaux
- Dépôt du dossier initial
- Enregistrement du dossier : envoi réceptionné au pétitionnaire
- Affichage en mairie (PC, PA, PD, DP), le temps de l'instruction
- Transmission dossier service instructeur
- En zone protégée, transmission ABF (architecte bâtiments de France) pour avis
- Transmission DRAC (direction régionale des affaires culturelles) pour avis (immeuble inscrit) ou traitement (immeuble classé)
- Transmission VEOLIA pour avis
- Transmission sous-commission sécurité incendie pour avis (AT pour ERP)
- Transmission sous-commission accessibilité pour avis (AT pour ERP)
- Vérification défense incendie (CUb)
- Réception du dépôt des pièces complémentaires (le cas échéant)
- Délivrance et transmission avis Maire (CUb et PC) au service instructeur
- Réception décision avant signature
- Envoi ou notification de l'autorisation signée
- Affichage de la décision pendant 2 mois
- Réception du dépôt d'un modificatif ou d'un transfert (PC)
- Réception du dépôt de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) pour les PC
- Réception dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) pour les PC & DP
- Archivage des dossiers
- Délivrance des certificats de non-opposition (autorisation tacite)
- Délivrance des attestations de non-contestation de la conformité
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)
- Autres missions Urbanisme :
 - Demande de prorogation CUb, PC, DP
 - Demande de retrait ou d'annulation d'une décision
 - Délivrance certificats divers : non péril, hygiène et salubrité, assainissement, taxe sur terrain nu devenu constructible ...
 - Enregistrement des déclarations d'intention d'aliéner et transmission de la décision
 - Traitement des demandes d'alignement (délivrance arrêté et certificat)
 - Suivi pré-contentieux (travaux sans autorisation, non conformes ...)
 - Publicité des décisions

LES DOSSIERS

- Permis de construire pour une maison individuelle (PCMI)
- Permis de construire autre travaux (bâtiments agricoles, ERP, industries ...) (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Déclaration préalable (travaux ou division foncière) (DP)
- Certificat d'urbanisme de simple information (CUa)

CONSTRUCTION et HABITATION

- Traitement des autorisations de travaux pour les ERP (établissements recevant du public)

ENVIRONNEMENT

- Traitement des demandes d'enseigne, pré-enseigne, publicité

VOIRIE ROUTIERE

- Régie mâts drapeaux, droits de voirie

LES CHIFFRES

- **328** certificats d'urbanisme (CUa)
- **62** CUb
- **179** Déclarations Préalables
- **96** Permis de Construire
- **3** Permis d'Aménager
- **3** Permis de Démolir
- **35** autorisations de travaux pour les établissements recevant du public
- **214** Demandes d'Alignement (DA)
- **263** Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA)

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service
- 2 agents
- Espace de travail, bureautique
- Logiciels spécifiques

FAITS MARQUANTS

- Mise en place de la télétransmission des actes
 - Réorganisation du service (séparation de la mission urbanisme et enseigne)
 - Contribution à l'élaboration du PLUi et RPLi
- COVID**
- Réorganisation successives des missions pour assurer la continuité en fonction du contexte sanitaire (fonctionnement sur rendez-vous, télétravail)



PERSPECTIVES 2021

- Mise en place de la réforme portant dématérialisation des autorisations d'urbanisme
- Contribution à l'élaboration du PLUi



MISSIONS

- Organisation et diffusion de spectacles, élaboration de la saison culturelle
- Accueil de résidences d'artistes et élaboration de partenariats scolaires : classes à PAC, conventions lycée, collège en lien avec la programmation
- Accueil de manifestations diverses : associations, écoles, congrès, événements



LES CHIFFRES

- **3** spectacles (selon les contraintes sanitaires en vigueur) :
- **50** personnes accueillies en septmbre pour le cabaret parallèles avec Michel Herblin, **320** personnes en octobre pour «Speak easy», **298** personnes en ocotbre pour De-bout sur le zinc chante Vian dont **50** élèves.
- **1** résidence d'artiste en décembre «Lottowitch»
- **2** interventions d'artistes «Projet autour de Vian» ont été maintenues en lycée et collège (50 élèves).

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service, 11 agents (Régis-seurs : 5, Administration : 2 - Communication : 1, Entretien : 2)
- Equipement technique (scène), salle gradinée modulable (jauge 950 - 590 - 428 - 131)

FAITS MARQUANTS

- COVID**
- Pilotage technique, administratif et financier de l'annulation et report de l'essentiel de la programmation (14 spectacles reportés, annulés ou remplacés et 30 manifestations annulées)
 - Mise en place d'une programmation estivale 2020, spectacles en plein air,
 - Maintien du Festival Les Musicales.
 - Mobilisation des équipes sur de nouvelles mis-sions
 - Accueil de l'organisation des élections dans des conditions inédites



PERSPECTIVES 2021

- Relance de la programmation culturelle en fonction du contexte sanitaire
- Pilotage avec une montée en puissance du festival « Les Musicales »
- Développement d'initiatives « hors les murs » et de médiation culturelle
- Engagement du programme technique détaillé du projet d'extension du centre culturel et des congrès comprenant de nouveaux espaces d'accueil.

MISSIONS

- Elaboration et mise en œuvre de la politique de valorisation du patrimoine de la ville
- Développement d'un programme d'animations annuel destiné au jeune public, aux habitants et aux touristes
- Coordination d'expositions liées au patrimoine
- Encadrement et réalisation de recherches et de travaux à vocation scientifique
- Définition des conditions scientifiques de conservation et de préservation des monuments protégés ou non
- Animation de la résidence d'artiste.



LES CHIFFRES

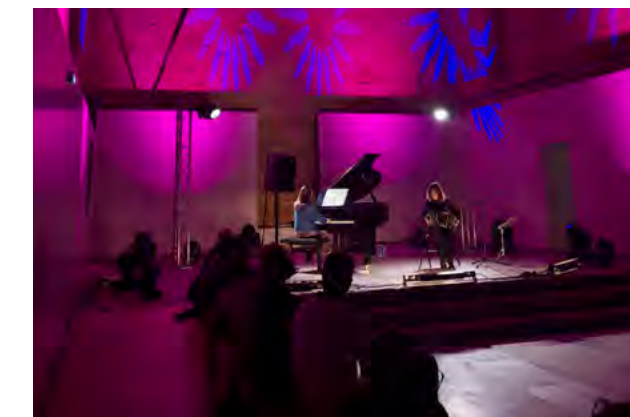
- 4 visites «Croquez Sarlat» : **125** visiteurs
- 2 expositions : à Plamon sur le festival des jeux du théâtre : **12 000** visiteurs) - Paysannes , volet 1 de l'exposition sur les femmes (**3000** visiteurs)

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 attachée de conservation du patrimoine, 1 médiateur du patrimoine, 1 assistante, 1 agent du patrimoine
- Bureaux, salle de réunion et salle de documentation

FAITS MARQUANTS

- Soirée du Patrimoine
 - Recrutement d'un agent du patrimoine
- COVID**
- Report d'expositions, annulation des visites Croquez Sarlat
 - Dynamisation de la communication numérique en lien avec le service communication



PERSPECTIVES 2021

- Renouvellement de la convention avec la DRAC autour des projets structurants (CIAP et projet scientifique et culturel dédié à Etienne de la Boétie)
- Exposition sur la thématique des femmes
- Participation à la réflexion collective sur les expositions
- Travail de renouvellement de l'offre éducative
- Organisation d'un financement participatif
- Proposition d'une programmation pluriannuelle de travaux sur les bâtiments remarquables
- Engagement de la procédure d'inscription MH du château de Campagnac
- Poursuite des travaux de réhabilitation des huisseries de l'Ancien Evêché

MISSIONS

- Contribution à la lutte contre les incivilités
- Régulation des conflits par le dialogue
- Facilitation des liens entre les résidents, les bailleurs, la commune
- Conduite d'une médiation préventive par une présence dans les quartiers
- Participation et/ou soutien aux actions sportives et culturelles



LES CHIFFRES

- **10 000 €** investis pour les aires de jeux
- **11** résidences en coordination
- **470** logements sociaux, **1410** habitants
- **2** bailleurs sociaux

EFFECTIF ET MOYENS

- 1 agent
- Espace de travail, bureautique
- Véhicule de service

FAITS MARQUANTS

- Gestion des jardins partagés (22 parcelles de 15m², 22 locataires)
- Contribution à la mise en œuvre des orientations en direction des résidences (réunions de quartier, relation avec les référents identifiés, définition d'un programme pluriannuel d'actions)

COVID

- Distribution panier repas pendant le 1er confinement.
- Augmentation des interventions de médiation (conflit voisinage, violence intrafamiliale, dégradation des infrastructures).



PERSPECTIVES 2021

- Installation dans un nouvel espace de travail
- Contribution à la concrétisation d'un programme d'investissement pour les résidences
- Développement d'actions solidaires et de lien de proximité
- Extension des jardins de proximité

TECHNIQUE

Technique Sandrine Fagot	Centre Technique Municipal B. Neveu Assistante S. Gauducheu Conducteur d'opérations L. Delmas Entretien L. Dominguez	Achats / Gestion G. Chombart Assistante V. Sevestre P. Dacruz, W. Lockwood	Bâtiments Evènementiel N. Gauducheu Pôle bâtiments Y. Hamelin L. Andral - S André - F. Bailote Veiga F. Bernard - D. Cheyrou D. Dalix -- F. Delpech - J.L. Delsol - L. Desplat - S. Duru J Pébeyre- G. Ouardi L. Quinzeling - D. Lafaurie - M. Saulière Pôle évènementiels Y. Limoges F. Beltzung - F. Desclos - B. Lagarde A. Lasmesuras - B. Malbec Pôle mécanique N. Salabert J. Archambaud - JM Villesuzanne
Propreté des espaces publics F. Labatut / F. Pérusin P. Cellier P. Bertoli - G. Cantelaube - J. Chambot J. Commerçon - N. Coudert - J. Fuentes -J. Gauthier - F. Gentel C. Jérôme - A. Labernardie - D. Larenie F. Laviaille - D. Mandeix - G.Rudelle M. Sierra Toilettes publiques A. Chanteau - T. Destal	Equipements et développement sportif R. Gaussinél Pôle équipements sportifs E. Andrieux S. Belgacem - M. Deltor - C. Hellec - S. Larénie G. Lusar Magne - E. Magnac - G. Marty F. Pradelle - J. Ramalho - E. Soulhié Pôle piscine G. Lusar Magne Pôle gymnase S. Belgacem - M. Deltor Pôle animation G. Hamelin - W. Dejean	Espaces Verts C. Duru F. Lemièrre S. Alves - G. Cuevas R. Debernard - R. Delbos N. Deljarry - Y. Lesvigne G. Lhaumond - P. Menvielle JC. Perié - T. Salinié	Développement durable / Fauchage B. Neveu G. Marquay - F. Pialat Hygiène et sécurité S. Fagot Y. Labatut

MISSIONS

- Direction et administration des services techniques
- Coordination des missions des différents services du CTM
- Suivi des projets neufs et des réhabilitations
- Conduite des opérations (analyse des besoins, rédaction de marché, analyse des offres, exécution ...)
- Suivi des travaux ayant un impact sur le Domaine Public ou le Domaine privé Communal (concessionnaires, ...)
- Suivi de l'adressage et de la numérotation
- Etudes : dessin de plans, préchiffrage, photo-montage, ...
- Suivi des assurances des véhicules
- Suivi de la démarche 0 Phyto
- Suivi du fauchage des dépendances de la voirie
- Suivi de la gestion des mini-bus
- Suivi de l'activité du SDE24



LES CHIFFRES

- **2296** demandes de travaux dont **713** en cours et **1583** clôturées
- Travaux en régie : **47 767** heures de main d'œuvre, **794 010 €** de fournitures, soit **1599** commandes
- **866 278 €** de prestations extérieures (**264** prestations)

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 directrice des services techniques et 1 directeur du Centre Technique Municipal
- 5 chefs de service
- 1 assistant administratif
- 1 agent conducteur d'opération
- 1 agent pour l'entretien des locaux
- 74 agents
- 2 véhicules VL
- Bureautique/Informatique
- 1 tracteur avec épareuse, 1 camion poids-lourds

FAITS MARQUANTS



- Poursuite de la démarche « mise en œuvre d'un système de sécurisation du centre-ville » rue Jean Joseph Escande ;
- Renouvellement des portes des coffrets électriques et de télécommunication du secteur sauvegardé par l'intermédiaire du SDE24 ;
- Remplacement du système de paiement du parking de la Grande Rigaudie ;
- Renouvellement des réseaux rue Delpeyrat, rue Lasserre, impasse des Clarisses, rue Pierre et Marie Curie ;
- Poursuite des opérations suivantes : conteneurs enterrés, étude vélos, ...

COVID

- Organisation successives des services en fonction du contexte sanitaire
- Pilotage des aménagements de locaux en protection sanitaire

PERSPECTIVES 2021

- Visite de l'ensemble des résidences avec les responsables des différents services pour organiser le suivi des interventions et la définition d'un plan pluriannuel d'investissement ;
- Poursuite des opérations suivantes : conteneurs enterrés, étude vélos, adressage...
- Renouvellement du marché de fourniture des fluides et de chauffage des bâtiments
- Conduite et suivi d'opérations (démolition bâtiment Delpeyrat, aménagement des abords du pôle culturel, aménagement intérieur ancien tribunal, alarme incendie hôtel de ville, programme travaux dans les écoles, menuiseries de l'ancien évêché..)
- Eau/assainissement : AMO renouvellement délégation de service public, programme travaux de réseaux quartier Delpeyrat, étude schéma directeur eaux usées/eau potable
- AMO et études regroupement scolaire, stade Goumondie, extension cimetières, programme logements neufs, aménagement quartier Maratuel, extension du centre culturel et des congrès...

MISSIONS

- Mise en œuvre des procédures d’achat pour les fournitures
- Consultation des fournisseurs pour l’ensemble des services de la Mairie, la Communauté de communes Sarlat-Périgord Noir, le CIAS-PN et l’Office du Tourisme
- Participation à la rationalisation des achats, à un approvisionnement adapté aux besoins et à une gestion des stocks afin d’optimiser les dépenses et maîtriser le budget
- Aide des services dans l’évaluation de leurs besoins
- Développement d’une politique d’achat durable
- Gestion des cartes de carburants
- Planification de la commande publique et organisation des groupements de commande
- Gestion des cartes de carburant



LES CHIFFRES

- 1599 bons de commande traités pour un montant total de 794 010 €
- 3048 bons de sortie
- 1930 bons de livraison
- 200 heures de livraison

EFFECTIFS ET MOYENS

- 4 agents : 1 responsable de service, 1 assistant administratif, 2 magasiniers
- Bâtiment sécurisé - Magasin avec rayonnages
- Elévateur
- Outil informatique de commande et de gestion des stocks
- Bureautique
- Conteneurs
- Véhicule électrique

FAITS MARQUANTS

- Achat d’une chargeuse manuscopique ;
 - Poursuite de la politique de renouvellement de la flotte automobile – 3 véhicules légers et 1 camion plateau.
- COVID**
- Gestion et stratégie d’achats des produits, matériels et équipements pour l’ensemble des services de la Mairie, de la CCSPN, du CIAS et de l’Office du Tourisme (masques, gel, produit d’entretien, EPI, matériaux, …).



PERSPECTIVES 2021

- Achat d’une laveuse pour le service propreté urbaine
- Continuité des achats concernant les besoins dû à la COVID 19 avec gestion de stock ;
- Continuité de la politique d’achats durables ;
- Poursuite l’amélioration de la centrale d’achats pour tous les services des collectivités ;
- Amélioration de l’accès véhicule du magasin.

MISSIONS

BÂTIMENTS ET MOYENS

- Entretien, maintenance et dépannage des bâtiments et du patrimoine communal et de la voirie du secteur sauvegardé
- Entretien, maintenance et dépannage des réseaux (eaux pluviales, Cuze)
- Mise en œuvre technique des manifestations et des évènements, installation des illuminations de Noël
- Suivi de l'éclairage public, de la signalisation, des contrats d'énergie, des travaux de mise en sécurité des bâtiments, des travaux réalisés par les entreprises.

MECANIQUE

- Entretien des véhicules de la ville, de la CCSPN, du CIAS SPN.
- Entretien du matériel technique des services propreté, sport et espaces verts.
- Suivi des expertises des véhicules dans le cadre des sinistres
- Suivi de la gestion des minibus
- Suivi parc automobile

MANIFESTATIONS

- Installation de chapiteaux, stands, scènes
- Transports de matériel (barrières, tables, chaises), de mobilier et de documentation
- Installation de matériel pour les manifestations
- Sécurisation du pas de tir pour le feu d'artifices du 14 Juillet



LES CHIFFRES

BÂTIMENTS ET MOYENS

- **2292** heures de dépannage, **4089** heures pour les manifestations et pour les particuliers, **1160** heures d'entretien matériel et logistique, **1900** heures d'entretien des bâtiments **1243** heures de travaux neufs, **710** heures de rénovation, **79** heures de sinistres, **323** heures de sécurité - contrôle et vandalisme, **440** heures de

maintenance voirie. **129 306 €** de fournitures, **240 417 €** de prestations extérieures

PARC AUTO

- **268** ordres de réparation, **2406** heures de main d'œuvre
- **57 631 €** de bons de fourniture, **12 990 €** bons de prestation

EVENEMENTIEL

- **809** heures passées pour les évènements et **105** pour les heures communautaires, **474** heures de livraison de matériel, **1282** heures de déménagement.

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service, 3 chefs d'équipe, 22 agents
- Bâtiments, ateliers, véhicules, matériel technique.
- 250 barrières, 160 tables, 900 chaises, 50 grilles d'expo, 6 chapiteaux 8x5, 10 stands 5x5, 7 stands 3x3, 2 stands 4x4
- Atelier mécanique, pont élévateur, équipement ontage équilibrage pneumatique - Aire de lavage

FAITS MARQUANTS

- Intégration dans le parc de véhicules utilitaires 3T5 et utilitaires légers : véhicules VL, Citroën C3 (sports), Citroën Berlingo (RAM), Peugeot Rifter (PM)
- Formalisation d'un marché de fourniture pour l'achat d'une scène mobile
- Travaux de rénovation du couloir et de l'entrée de l'école des Chênes verts (remplacement du mobilier, peinture, éclairage et création d'un placard)
- Définition d'un nouveau programme d'entretien des berges de la Cuze en lien avec le service Environnement de la CCSPN (en cours)
- Mise à jour des habilitations électriques des agents
- Rénovation des revêtements de la rue de la Liberté

COVID

- Création des aménagements pour accueillir les usagers dans le respect des conditions sanitaires liées à la COVID (accueils, écoles, manifestations...)
- Aménagement de la cuisine dans l'hôtel de ville au niveau des services ressources humaines et finances.

PERSPECTIVES 2021

- Rénovation des revêtements de la rue Tourny et du secteur sauvegardé
- Sécurisation des implantations de chapiteaux par du lestage ou de l'ancrage ;
- Mise à jour des formations CACES et habilitations électriques des agents ;
- Etude et proposition d'aménagement de l'enceinte du Centre Technique Municipal ;
- Etude pour la sécurisation et la reconstruction de murs au jardin du Plantier ;
- Rénovation du kiosque du jardin du Plantier ;
- Rénovation de la cage d'escalier de l'hôtel de ville (accès rue Fénélon).



MISSIONS

- Entretien (tonte, taille, débroussaillage) des espaces verts publics (10 résidences HLM, 6 écoles, jardin public du Plantier)
- Création et plantation de massifs annuelles, vivaces et arbustes
- Désherbage manuel et mécanique dans le respect du plan 0 phyto.
- Participation aux manifestations : marché de Noël, Fête de la truffe, terroir...



LES CHIFFRES

- **6000** fleurs annuelles, vivaces et arbustes, **1800** Arbres (hors forêt), **163** bacs et jardinières
- Tontes et talus, environ **15 ha**
- Massifs de vivaces, arbustes : **11 380 m²**
- **1605 m²** de murs taillés
- **1547 ml** de haies et **887 m²** de massifs annuels
- **299** arbres isolés

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service, 1 chef d'équipe, 11 agents, 1 apprenti, 1 apprenti.
- 7 véhicules, 1 broyeur, 1 cuve, matériels de tonte et divers matériels. (matériels électriques)

FAITS MARQUANTS

- Aménagement en espace vert des containers enterrés de la place Pierre Paul Grassé
- Aménagement d'un massif d'arbustes rue Louis Arlet
- Plantation de lierres dans les talus du Plantier et de la lanterne des morts pour sécuriser l'intervention des agents (dossier subventionné par l'agence de l'eau)

COVID

- «Le conseil du jardinier» par l'intermédiaire des réseaux sociaux avec le service communication
- Création de 4 tables de pique-nique par les collégiens pour le Colombier dans le cadre du budget participatif ;
- Fabrication des «Olaf» pour le marché de Noël par les collégiens et la fondation de Selves.



PERSPECTIVES 2021

- Intégration de l'équipe fauchage au service Espaces verts au 1er janvier 2021 ;
- Engazonnement du cimetière de La Canéda et d'une partie du cimetière du centre-ville
- Fabrication de nichoirs par les collégiens pour le jardin public du Plantier
- Aménagement des massifs dans le cadre du développement durable (rue de Vienne, jardin public du Plantier, ...)
- Conseil du jardinier aux agents de la collectivité
- Sensibilisation dans les écoles au moustique tigre
- Aménagement de talus pour sécuriser les interventions des agents au niveau du boulevard Voltaire
- Définition d'un projet d'aménagement de la place Marc Busson.

MISSIONS

- Nettoyage et entretien des espaces publics communaux et suivi des corbeilles
- Nettoyage des graffitis sur les bâtiments et les lieux publics
- Collecte des ordures ménagères dans le secteur sauvegardé et des cartons en centre ville et sur les extérieurs
- Gestion et nettoyage des emplacements à ordures ménagères
- Collecte des encombrants sur rendez-vous
- Distribution de sacs poubelles
- Gestion des animaux errants ou morts sur la voie publique
- Désherbage manuel et mécanique (plan 0 phyto)
- Suivi de l'éclairage public du secteur sauvegardé
- Nettoyage des sanitaires publics en accès libre et gestion des sanitaires payants
- Participation aux manifestations : Fête de la truffe, Fest'oie, Journée du terroir, Journée du goût et de la gastronomie marché de Noël, Carnaval...



LES CHIFFRES

- Fonctionnement **7j/7** pendant **5** mois en période estivale + manifestations hivernales
- **6** tournées de balayage manuel (2221 heures), 1566 heures consacrées au ramassage des ordures ménagères et 1627 heures au ramassage des emballages en secteur sauvegardé
- **150** km de balayage mécanique sur voirie (1777 heures)
- **32** chiens accueillis au chenil (7 recueillis par SPA dont 1 en mesure conservatoire), **30** animaux morts retrouvés sur la voie publique
- **173** rendez-vous chez des particuliers pour l'enlèvement des encombrants.

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service, 1 responsable de service adjoint, 1 chef d'équipe, 15 agents, 3 agents d'accueil et d'entretien des sanitaires publics payants, saisonniers en période estivale
- 2 balayeuses, 1 laveuse, 1 véhicule haute pression et aérogommeur, 2 micro-bennes, 1 plateau VL, 1 aspirateur électrique.

FAITS MARQUANTS

- Travail sur l'établissement d'un règlement pour la collecte des encombrants ménagers (toujours en cours)
- COVID**
- Modification des missions des agents des sanitaires publics dans le cadre de la COVID.



PERSPECTIVES 2021

- Achat d'une laveuse ;
- Réorganisation de la collecte des ordures ménagères avec la mise en place des nouveaux Points d'Apport Volontaire
- Réflexion sur la suppression du site de stockage de déchets au CTM et impact sur le fonctionnement du service

MISSIONS

- Entretien des installations sportives
- Entretien des aires de jeux
- Préparation des compétitions
- Gestion des plannings d'occupation des salles
- Relation avec les associations
- Intervention technique sur l'évènementiel
- Entretien et gestion de la piscine
- Désherbage manuel et mécanique dans le respect du plan zéro phyto
- Intervention de deux éducateurs sportifs en milieu scolaire



LES CHIFFRES

- **8** terrains engazonnés
- Gymnase de la Canéda (**3000 m²**)
- Dojo municipal (La Boétie)
- Abords des stades (**10 ha**)
- **1** parcours de santé (Campagnac), **1** piscine, **1** piste d'athlétisme, **1** boulodrome couvert et **1** terrain de pétanque, **34** aires de jeux,
- **169** équipements

EFFECTIF ET MOYENS

- 1 responsable de service, 1 chef d'équipe, 11 agents dont 3 éducateurs sportifs
- 6 tracteurs, 1 véhicule PL, 2 véhicules utilitaires, 2 camions plateau, 1 véhicule léger, 1 remorque porte-engin

FAITS MARQUANTS

- Travaux piscine (remplacement de menuiseries, peinture, remplacement avancée de toit, remplacement de douches, ...)
- Mise en place d'un jeu Street Workout (jeu de plein air) à la plaine des jeux
- Agrandissement des aires de jeux du Plantier et du Colombier dans le cadre du budget participatif
- Travaux aux vestiaires du stade St Michel.

COVID

- Annulation des compétitions sportives pendant plusieurs mois ;
- Annulation de la soirée des Trophées des sports et de la fête des Associations.



PERSPECTIVES 2021

- Installation d'un grand écran dans le gymnase de La Canéda ;
- Projet de réaménagement du stade Goumondie : création d'une piste d'athlétisme synthétique et mise aux normes du terrain de rugby catégorie B ;
- Transfert du centre d'entraînement de rugby au stade Aventin Eckert avec un renforcement de l'éclairage ;
- Transformation d'un terrain de rugby en terrain de foot à la plaine des jeux à La Canéda ;
- Trophée des sports et Fête des associations (week-end du 10 et 11 septembre 2021) ;
- Projet de création / amélioration d'espaces de convivialité et d'aires de jeux dans les résidences.
- Projet d'organisation d'une école des sports.

EDUCATION

Direction Education
Estelle Pelé Assistante Manon Poul Accueil / Assistant administratif J. Seyral - F. Fournier

Accueil de loisirs périscolaires
Coordination ALSH Marie de Freitas ALSH Ferdinand Buisson Amélie Gondal F. Alilèche - M. Delattignant L. Delbarry - V. Ferber - L. Gérard - O. Mercier A. Nisy - M. Rouvès ALSH La Canéda Charlotte Laurent K. Ada - S. Bru - C. De Brito V. Lesueur - A. Marseille F. Mokka à ds - A. Yah iou n ALSH Jules Ferry Stéphanie Guinand S. Bouteille - A. Da Silva G. Gueulet - C. Ollivon - N. Van Waeg e velde - E. Viale ALSH Temniac Ludovic Pérusin J. Bensadoun - M. Dehil - A. Imberty - M. Lopes Batista E. Marty - A. Mathé - E. Rougier - C. Seyral ALSH Pignol Marie de Freitas M. Baudat - B. Deligeon M. Magalhaes - I. Mazouni - I. Varlet ALSH Les Chênes Verts Sabrina Breau J. Sebastianutti - S. Tasset - J. Vergnes Transports scolaires Fred Fournier F. Alileche - F. Correa Salcedo - V. Ferber - O. Meredieu E. Rougier - M. Rouves - S. Tasset - O. Mercier

Temps scolaire
Estelle Pelé Assist an tes M. Poul / J. Seyral Temps scolaire (ATSEM) Le Pignol C. Ginestet - E. Laplace - S. Laporte - M. Salabert Les Chênes Verts C. Delair - M.C. Dexidour - S. Paredes - N. Sierra Temniac G. Jojou - M. Neuville - C. Seyral Maintenance / Entretien J. Loubriat Ferdinand Buisson F. Alileche - V. Delpech - D. Marmier Jules Ferry N. Morand - F. Plessis - A. Sébéon La Canéda K. Ada - J. Loubriat Les Chênes Verts L. Bettayeb Le Pignol M; Baudat Temniac N. Bégné - P. Charpenet

Restauration municipale
Laétitia Peuch Production Alain Cossardeau C. Bonnet - F. Dupuy - S. Flaquière - E. Marlas - A. Mazouni M. Rosa - C. Sanfourche - L. Secrestat - V. Trico u let S. Yah iou n Maintenance et livraison F. Bernard Magasinage H. Dijoux - L. Secrestat Offices Ferdinand Buisson S. Delmas C. Joly - Z. Yahia Jules Ferry V. Dumas N. Morand Le Pignol M. Mazouni F. Correa Salcedo Temniac C. Bachaud-Verdier N. Bégné - N. Colin La Canéda O. Meredieu J. Loubriat - R. Seck Les Chênes Verts C. Marchand L. Bettayeb Centre de loisirs du Ratz Haut C. Sanfourche Maison de la Petite Enfance S. Domme - C. Visentin Fêtes et cérémonies B. Renaudie

MISSIONS

- Mettre en œuvre la politique municipale en faveur des élèves et des écoles de la commune
- Faire le lien entre les enseignants et la mairie (élus, services)
- Gérer les budgets attribués pour les travaux et le matériel des écoles
- Coordonner avec les services techniques les différents travaux de rénovation et d'entretien des écoles
- Organiser et être garant du bon fonctionnement des services scolaires/périscolaires/restauration
- Gérer les affectations, les plannings et les emplois du temps, les remplacements des agents des affaires scolaires, périscolaires et de la restauration
- Manager les équipes
- Mettre en place des plans de formation
- Recevoir et informer les familles sur le fonctionnement des écoles et des services périscolaires
- Gérer les inscriptions scolaires selon les effectifs des classes et les adresses des familles
- Gérer les inscriptions périscolaires (accueils périscolaires et restauration scolaire) et la facturation des services
- Réaliser les inscriptions dans les transports scolaires pour le primaire et le secondaire, délivrer les cartes et facturer le service
- Faire les demandes de prestations à la CAF et la MSA



LES CHIFFRES

- **12** conseils d'école
- **208** certificats d'inscriptions scolaires
- **463** cartes de bus délivrés
- **56 890** repas facturés
- **32 968** heures d'accueils périscolaires facturés
- **48** plannings annuels réalisés

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 directrice, 1 assistante de direction, 1 agent d'accueil / assistante administrative, 1 référent des transports scolaires / assistant administratif
- Espace de travail / bureautique, logiciel Concer-to Opus

FAITS MARQUANTS

- Organisation des formations internes des équipes périscolaires / ATSEM / agents de restauration sur les thèmes de : la qualité en restauration scolaire, l'animation avec le BAFA proposé par Lisodif, l'accueil des enfants porteur de handicap, la sécurité dans les transports scolaires avec l'ANATEP
- Mise en place d'un référent des transports scolaires et développement du service des transports scolaires dans le cadre du nouveau marché public
- Travail d'ajustement des circuits de transports scolaires
- Mise en place d'un plan de titularisation des agents du pôle éducation pour lutter contre la précarité des agents et renforcer la stabilité des équipes
- Amélioration des outils de suivi des heures des agents périscolaires
- Simplification des documents d'inscription périscolaire (documents pré-remplis)
- Mise à jour des informations sur l'utilisation des données personnelles sur l'ensemble des documents d'inscription

COVID

- Réorganisations successives des services en fonction du contexte pour en garantir la continuité
- Mise en place des différents protocoles sanitaires notamment de nettoyage des locaux
- Organisation des accueils des publics prioritaires
- Application d'une gratuité exceptionnelle (restauration/périscolaire)

PERSPECTIVES 2021

- Travail sur les effectifs scolaires en lien avec l'inspection de la circonscription de Sarlat
- Poursuite du projet de regroupement des écoles Ferdinand Buisson et Jules Ferry : rédaction du programme avec l'ATD, les services techniques et les enseignants, diagnostics préalables, consultation et sélection d'un maître d'œuvre, réflexion sur l'organisation des classes pendant les travaux...
- Coordination du projet d'ouverture d'une Unité d'Enseignement Maternelle
- Expérimentation des études surveillées proposées aux écoles pour lutter contre le décrochage scolaire
- Sélection et coordination des travaux de rénovation et d'entretien des écoles
- Organisation du transport scolaire dans le cadre de la prise de compétence mobilité par la CCSPN
- Révision de la tarification du service de transports scolaires
- Poursuite des formations internes et rencontres professionnelles pour l'ensemble des agents du pôle, notamment par la mise en place de journées de cohésion
- Poursuite du plan de titularisation des agents du pôle Education
- Travail de collaboration avec le service des ressources humaines, notamment sur le tableau des effectifs du pôle éducation
- Poursuite de la démarche de simplification des documents d'inscription

MISSIONS

- Organiser et veiller au bon fonctionnement des établissements scolaires
- Donner aux élèves et aux enseignants un cadre de travail adapté et agréable :
 - Entretien des locaux
 - Travaux de rénovation et d'entretien
 - Interventions technique
 - Investissement matériel pédagogique et technique
- Aider les enseignants dans la prise en charge des élèves de maternelle



LES CHIFFRES

- 6 écoles publiques
- 424 élèves inscrits en élémentaire (20 classes dont 2 classes bilingues «occitan» et 2 unités localisées pour l'inclusion scolaire)
- 193 élèves inscrits en maternelle (10 classes dont 1 classe bilingue «occitan»)
- 115 000€ d'investissement dans les écoles

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 responsable de service
- 10 ATSEM, 12 agents d'entretien, 1 coordinatrice de l'entretien des locaux
- 2 écoles maternelles, 3 écoles élémentaires et 1 école primaire avec salles informatiques, salles de motricité, salles de sieste, équipements sportifs, bibliothèques, équipements multimédias, restaurants scolaires.

FAITS MARQUANTS

- Mise en place d'une coordination de l'entretien des locaux depuis la rentrée de septembre
- Renforcement de l'intervention des animateurs sportifs sur le temps scolaire (hors 2S2C)
- Equipement de toutes les classes de l'école Jules Ferry en vidéoprojecteurs interactifs
- Travaux de rénovation des couloirs de l'école des chênes verts
- Rénovation de la classe des CE2 à La Canéda
- Travail de cohésion de service et de formation avec une diététicienne, sur le thème de la qualité en restauration scolaire
- Poursuite de la formation avec une éducatrice spécialisée, sur le thème de l'accueil des élèves porteurs de handicap

COVID

- Distribution de masques (750)
- Mise en œuvre de l'accueil des enfants des personnels prioritaires pendant le confinement (du 16 mars au 11 mai)
- Mise en place des 2S2C (dispositif Sport-Santé-Culture-Civisme) par les agents du service périscolaire et du service des sports pour dédoubler les classes et prendre en charge les élèves sans enseignants sur le temps scolaire (du 12 mai au 3 juillet jusqu'à 184 élèves/jour).

- Organisation et mise en œuvre des protocoles sanitaires successifs tout au long de l'année.

PERSPECTIVES 2021

- Poursuite du projet de regroupement des écoles Ferdinand Buisson et Jules Ferry
- Poursuite de la rénovation et de l'équipement des écoles
- Evolution vers un entretien plus sain et respectueux des hommes et de l'environnement
- Projet d'ouverture d'une Unité d'Enseignement Maternelle spécialisée dans l'accueil des enfants autistes de 3 à 5 ans à l'école des chênes verts
- Poursuite des échanges de pratique avec les agents



MISSIONS

- Pilotage et organisation des ressources humaines, pédagogiques, techniques et administratives des accueils périscolaires :
- Déclarations des ALSH à la DDCSPP
- Planning/emplois du temps/remplacement du personnel
- Organisation des différents temps d'accueil et des activités
- Gestion du matériel, des commandes et des locaux
- Gestion des inscriptions et des pointages
- Développement d'un accueil de loisirs de qualité dans chaque école, avant et après la classe, basé sur le projet éducatif territorial (PEDT)
- Définition du projet pédagogique de chaque accueil périscolaire
- Mise en place d'animations éducatives, culturelles, sportives, ludiques et adaptées à chaque âge, répondant au projet pédagogique de la structure
- Professionnalisation des agents encadrants les enfants (connaissance de l'enfant- pédagogie-connaissances techniques...)
- Développement du lien avec les familles



LES CHIFFRES

- En maternelle : le matin **20** enfants en moyenne sur les **3** ALSH (Pignol, les Chênes Verts, Temniac) - Le soir, **46** enfants en moyenne sur les **3** structures
- En élémentaire : le matin, **70** enfants en moyenne sur les **4** ALSH (Ferdinand Buisson, La Canéda, Jules Ferry et Temniac) - le soir **87** enfants en moyenne sur les **4** structures
- **586** enfants accueillis dans les **6** écoles pendant la pause méridienne
- **147** enfants des écoles maternelles et élémentaires empruntent les **5** lignes de transport scolaires.
- **129** goûters servis par jour
- **11** stagiaires accueillis

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 directrice, 1 coordinatrice périscolaire, 6 référents ALSH, 6 adjoints, 31 animateurs périscolaires, 1 référent des transports scolaires, 8 accompagnateurs transports scolaires, 14 remplaçants.
- 1 salle d'accueil périscolaire par école, salles d'activités, salles de motricité, équipements sportifs, bibliothèques..., cours, jardins, matériels de jeux, de sport et d'arts plastiques, informatique

FAITS MARQUANTS

- Mise en place d'ateliers de musique pour les enfants des 6 accueils périscolaires
- Plan de professionnalisation et d'intégration : BAFA obtenu par 2 référents, formation de 13 agents périscolaires aux stages théoriques du BAFA, 9 agents « stagiaires » (3 référents et 6 animateurs) dans le cadre du plan de titularisation, formation des accompagnateurs dans les transports scolaires (et des remplaçants) pour favoriser la sécurité des enfants.
- Mise en place du nouveau marché de transport scolaire.

COVID

- Organisation de l'accueil des enfants des personnels prioritaires pendant le confinement (du 16 mars au 11 mai)
- Mise en place des 2S2C (dispositif Sport-Santé-Culture-Civisme) par les agents du service périscolaire et du service des sports pour dédoubler les classes et prendre en charges les élèves sans enseignants sur le temps scolaire (du 12 mai au 3 juillet) jusqu'à 184 élèves/jour
- Application du protocole sanitaire et de ses évolutions dans les 6 accueils périscolaires : réorganisation, adaptation des activités...

PERSPECTIVES 2021

- Poursuite de la professionnalisation et de la qualification des agents périscolaires : BAFA, formations : accueillir des enfants porteurs de handicap, premiers secours, animer le temps du repas... etc.
- Mise en place de « Mon moment magique » avec une sophrologue et reprise des ateliers de musique
- Reprise des animations du patrimoine avec les guides conférencières de l'office de tourisme
- Expérimentation des études surveillées
- Amélioration de l'aménagement des accueils périscolaires

MISSIONS

- CUISINE COMMUNALE**

 - Etablir des menus équilibrés en tenant compte de la saisonnalité, avec l'aide d'une diététicienne.
 - Commander les denrées en favorisant les produits bios, locaux et frais.
 - Produire des repas en liaison froide pour les écoles de la ville, le centre de loisirs du Ratz Haut, ALTHEA, le restaurant du COLOMBIER, le PAD en lien avec le CIAS et certaines manifestations.
 - Lutter contre le gaspillage alimentaire.
 - Allotir et livrer les repas préparés sur chaque site.
 - Préparation des poches individuelles avec les repas pour la livraison à domicile.
 - Trier et détourner les déchets.
 - Entretien et maintenance des locaux et des espaces verts.
 - Participer aux évènements municipaux en servant les vins d'honneur et en animant les évènements phares en lien avec la gastronomie.
- CUISINES SATELLITES**

 - Préparer, remettre en température et servir les repas aux enfants en favorisant la découverte et la diversité des goûts.
 - Faire remonter les avis des enfants sur les plats quotidiennement par la feuille d'expertise.
 - Lutter contre le gaspillage alimentaire.
 - Sensibiliser les enfants au tri sélectif.
 - Appliquer les protocoles de désinfection des locaux.
 - Participer aux manifestations de la commune.



LES CHIFFRES

Nombre de repas produits dans l'année

69 664 pour les écoles, **281** pour le restaurant du Colombier, **5674** pour ALTHEA, **10 167** pour le centre de loisirs du Ratz Haut, **28 596** pour la livraison de repas à domicile, **1490** prestations pour les vins d'honneurs, repas, cafés

580 repas servis en moyenne par jour dans les écoles

EFFECTIFS ET MOYENS

- 1 chef de service, 1 chef de cuisine, 1 second de cuisine, 1 magasinier, 3 cuisiniers, 1 livreur et 20 agents de restauration
- 1 cuisine communale, 7 offices municipaux, 1 camion frigorifique pour la livraison, 1 véhicule isotherme pour fêtes et cérémonies, 1 fourgon de transport. Logiciel de gestion TOPAZE

FAITS MARQUANTS

- Mise en place d'une distribution de panier de fruits et légumes frais pour les familles les plus défavorisées pendant le premier confinement.
- Poursuite de la production des repas du PAD pendant le confinement avec un roulement de deux équipes de production.
- Mise en place du protocole sanitaire des écoles et des recommandations relatives à l'organisation de la restauration en contexte covid 19, dans le respect des différentes évolutions tout au long de l'année.

COVID

- Augmentation de la production de repas du PAD
- Réduction significative des aliments « portion » avec emballage plastique
- Consolidation de la démarche de lutte contre le gaspillage et de respect du tri sélectif
- Renforcement de l'utilisation du logiciel Topaze avec la création de nouvelles fiches recette
- Stagiatisation de 3 agents
- Recrutement d'un nouveau poste 1 (cuisine satellite) et de plusieurs nouveaux remplaçants
- Réorganisation dans les postes des cuisines satellite
- Mise en place de formations en interne : HACCP, qualité en restauration scolaire



PERSPECTIVES 2021

- Mise en place du marché public d'approvisionnement des denrées alimentaires
- Travail sur la définition et les prix des prestations
- Maîtrise des coûts de production
- Formation sur l'usage des extincteurs et les gestes de premiers secours
- Adaptation aux évolutions du protocole sanitaire des écoles

LES DIFFÉRENTES FORMES DE MUTUALISATION ENTRE SARLAT ET LA CCSPN

La mutualisation permet la mise en commun de personnels et de moyens. Cette notion en tant que telle n'apparaît pas dans le Code Général des Collectivités Territoriales. Il faut donc entendre, par mutualisation, la mise en commun, temporaire ou pérenne, de ressources humaines, techniques, patrimoniales ou financières. Elle peut concerner les communes entre elles, les communes et leurs établissements. Elle peut prendre différentes formes : services communs, mises à disposition de personnels, groupements de commandes. L'organisation du bloc communal «sarladais» est construite sur une forte mutualisation visant des économies d'échelle et une synergie des ressources pour une meilleur efficience.

PRESTATIONS DE SERVICE

Passation de convention de prestations de services non économiques d'intérêt général pour la mise en œuvre des compétences communautaires. Une convention est signée entre la ville de Sarlat et la CCSPN permettant à cette dernière de mobiliser les ressources humaines de Sarlat. La ville de Sarlat facture la prestation réalisée par ses services au temps mobilisé

⇒ 7 missions supports identifiées (Management/pilotage - Entretien des locaux et maintenance technique - Achat et commande publique Contentieux / juridique /assurance - Communication interne et externe - Technique de l'Information et de la Communication - Missions diverses)

MISE À DISPOSITION

⇒ 1 agent mis à disposition par la ville de Sarlat à la CCSPN
⇒ 3 agents mis à disposition par la CCSPN à la ville de Sarlat

SERVICE COMMUN

Création, au sein de la Communauté, de services communs regroupant les moyens affectés à une mission, pouvant intervenir sur demande des communes. Les 3 services communs sont sollicités par Sarlat qui retribue la CCSPN en fonction du volume d'activité (nombre d'actes)

⇒ 3 services communs (Ressources humaines, finances, urbanisme)

TRANSFERT DE COMPÉTENCES

Transfert à la Communauté entraînant le transfert automatique du service ou de la partie du service chargé de sa mise en œuvre.

RESSOURCES HUMAINES

MISSIONS

Assurer la gestion des carrières des agents titulaires et les situations administratives des non-titulaires
Calculer et traiter les rémunérations des agents -Gérer et suivre les absences et la santé au travail des agents
Assurer le recrutement des agents permanents et non-permanents - Mettre en œuvre le plan de formation, les formations obligatoires, de perfectionnement ou spécifiques et assurer le suivi - Assurer la préparation et le suivi des instances de dialogue social (Réunions du Comité Technique commun, CHSCT avec les représentants du personnel). - Produire un bilan social
Participer à l'amélioration des conditions de travail (en lien avec le service hygiène et sécurité, le CHSCT et la médecine du travail).- Développer des relations avec les institutions partenaires (le Centre de Gestion 24, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, la médecine du travail, les assureurs, la MNT, la CPAM, Pôle Emploi...).

EFFECTIF ET MOYENS DU SERVICE

1 directeur de pôle cohésion sociale et vie au travail - 1 DRH - 6 assistantes (5,8 ETP)
7 postes informatiques - 2 imprimantes - 1 photocopieur - Bureaux (Espace d'accueil et de rangement) - Logiciel GRH Sedit Marianne - Badgeuse Bodet

FAITS MARQUANTS

COVID

Accompagnement les démarches transversales RH (lignes directrices de gestion, le refonte de l'organisation du temps de travail, la révision du RIFSEEP, règlement intérieur du fonctionnement des services)
Inscrire les procédures de recrutement notamment des contractuels dans les descriptions de la loi de transformation de la FP
Instruire les déroulements de carrière selon les critères définis dans les Lignes Directrice de Gestion
Accompagner les organisations en mouvement post COVID
Organiser les formation et visites médicales dans le grade du déploiement des autorisations de conduite en sécurité.

HORS COVID

Mise en place du compte personnel de formation et du nouveau règlement des fonctions
Contribution à la définition de la démarche Qualité de Vie au Travail.

LES CHIFFRES

Effectif au 31 décembre 2019 :

245 agents dont : 186 titulaires dont 44,09% de femmes, 55,91% d'hommes répartis selon les catégories suivantes 1,61% en CAT. A, 9,68% en CAT. B et 88,71% en CAT. C, 59 contractuels dont 64,41% de femmes et 35,59% d'hommes. Obligation d'emploi FIPHFP remplie (> à 6%)

Déroulement de carrière : 86 avancements d'échelon, 19 avancements de grade, 7 promotions internes.

Formation : 286,5 journées de formation (118 agents concernés) dont : 35 journées d'intégration (7 agents), 135,5 journées de professionnalisation (51 agents), 105 journées de perfectionnement (52 agents), 3,5 journées de test, préparation examens et/ou concours (6 agents), 7,5 journées de formation continue obligatoire (2 agents)

Absentéisme pour maladie : 5324 jours de maladie touchant 124 agents dont : 3438 jours de maladie ordinaire (84 agents), 543 jours de congé longue maladie (2 agents), 32 jours de maladie professionnelle (1 agent), 493 jours de congé accident du travail (9 agents) - 558 jours ASA, crise sanitaire (23 agents).

Temps partiel thérapeutique : 3 agents concernés - Maternité - paternité : 5 agents concernés et 260 jours d'arrêt

PERSPECTIVES 2021

Pilotage de la démarche qualité de vie au travail
Engagement de la réorganisation du temps de travail
Renforcement du dialogue social dans la perspective de la création des comités sociaux territoriaux

FINANCES

MISSIONS

Gestion de 5 budgets : Ville – Eau – Assainissement - Eglise Sainte Marie - Centre Culturel et de Congrès :
Préparation, exécution et suivi des crédits
Contrôle de gestion
Préparation des Comptes Administratifs
Suivi de la trésorerie
Subventions d'investissements : montage des dossiers, demande et suivi des encaissements
Traitement des recettes impayées (Restauration scolaire, périscolaire, occupation du domaine public, TLPE, ...)
Régies d'avances et de recettes : arrêtés, comptabilisation, contrôle, ...
Gestion des Emprunts, Amortissements
Rédaction des actes administratifs liés

EFFECTIF ET MOYENS DU SERVICE

1 directeur - 1 adjoint au directeur - 5 agents comptables

FAITS MARQUANTS

Intégration de 2 agents
Adaptation des activités du service à la crise sanitaire par la mise en place du télétravail
Fin de la mise en place de la dématérialisation des factures de tous nos fournisseurs quelles que soient leur taille
Mise en production du logiciel e.commande et formation de tous les agents « Acheteurs »

LES CHIFFRES

Surface financière tout budget confondu : 31 029 000 €
Mandats : 6 187
Titres : 1 225
Engagements : 4 130
Nombre total d'écritures : 12 440 soit 35 200 lignes comptables

PERSPECTIVES 2021

Déploiement d'une solution logicielle de prospective financière
Poursuite de la mise en place de PayFip pour toutes les recettes.
Poursuite de la dématérialisation de la chaine comptable : mise en œuvre du « Service fait » et de la validation des factures (e.facture).

URBANISME ET AMENAGEMENT DE L'ESPACE

MISSIONS

Instruction des autorisations d'urbanisme, planification du PLUi, Plan Climat Air Energie Territorial

LES CHIFFRES

Actes instruits en 2020 pour Sarlat : 328 CUa, 62 CUb, 179 DP, 96 PC, 3 PA, 3 PD

PERSPECTIVES 2021

Pilotage du processus de dématérialisation des actes d'urbanisme
Finalisation du PLUi.