

Fontainebleau



RAPPORT

2021

D'ACTIVITÉS



www.fontainebleau.fr



Ville de Fontainebleau - Officiel



@VilledeFbleau

SOMMAIRE

1 CULTURE, COMMUNICATION VIE LOCALE

<hr/>		P. 7
☑ 1. 1 - Médiathèque	P. 8	
☑ 1. 2 - Théâtre	P. 12	
☑ 1. 3 - Académie Comairas	P. 16	
☑ 1. 4 - Conservatoire de musique et d'art dramatique	P. 18	
☑ 1. 5 - Collection d'Art et d'Histoire Militaire	P. 22	
☑ 1. 6 - Œuvres Patrimoniales	P. 24	
☑ 1. 7 - Communication	P. 26	
☑ 1. 8 - Événementiel - Logistique	P. 30	
☑ 1. 9 - Commerce	P. 32	

2 ENFANCE, JEUNESSE ET SPORTS

<hr/>		P. 34
☑ 2. 1 - Centre de Loisirs	P. 36	
☑ 2. 2 - Accueils Périscolaires	P. 40	
☑ 2. 3 - Espace Famille	P. 44	
☑ 2. 4 - Jeunesse	P. 48	
☑ 2. 5 - Sport - Maison des associations	P. 50	
☑ 2. 6 - Affaires Scolaires	P. 54	

3 PATRIMOINE ENVIRONNEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE

<hr/>		P. 58
☑ 3. 1 - Direction Bâtiments	P. 60	
☑ 3. 1. 1 - Bâtiments - Gestion de la Sécurité et de l'Accessibilité	P. 62	
☑ 3. 1. 2 - Bâtiments - Centre Technique Municipal - Ateliers	P. 66	
☑ 3. 1. 3 - Bâtiments - Entretien	P. 68	
☑ 3. 2 - Espaces Publics	P. 70	
☑ 3. 2. 1 - Espaces Publics - Voirie et Propreté	P. 72	
☑ 3. 2. 2 - Espaces Publics - Espaces Verts	P. 74	
☑ 3. 4 - Transition Écologique et UNESCO	P. 78	
☑ 3. 5 - Urbanisme	P. 80	

4 CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

<hr/>		P. 84
☑ 4. 1 - Solidarité	P. 86	
☑ 4. 2 - Services à la personne	P. 88	
☑ 4. 3 - Résidences autonomie Lorraine et Rosa Bonheur / Actions seniors	P. 92	
☑ 4. 5 - Administration Générale et Ressources Humaines	P. 96	
☑ 4. 6 - Maison de l'Enfance	P. 100	

5 DIRECTION GÉNÉRALE ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET RESSOURCES

<hr/>		P. 104
☑ FOCUS - Marketing	P. 106	
☑ FOCUS - Enseignement Supérieur et Vie Étudiante	P. 108	
☑ FOCUS - Centre de vaccination	P. 110	
☑ 5. 1 - Police Municipale	P. 1112	
☑ 5. 2 - Secrétariat Général	P. 1116	
☑ 5. 3 - Archives	P. 118	
☑ 5. 4 - Accueil Population	P. 120	
☑ 5. 5 - Finances	P. 124	
☑ 5. 6 - Ressources Humaines	P. 128	
☑ 5. 7 - Marchés Publics	P. 132	
☑ 5. 8 - Système d'information - Téléphonie	P. 134	



Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau
Conseiller régional d'Île-de-France

L'année 2021 a été à la fois animée par la contrainte de la crise sanitaire et par une profonde volonté d'aller de l'avant. La Ville, par le biais de ses agents, de l'équipe municipale et des nombreux bénévoles de la Réserve citoyenne, « Les Bellifontains Solidaires », a participé activement à la campagne de vaccination. Je tiens à remercier les équipes pleinement mobilisées qui ont réussi la mise en place et à faire fonctionner le centre pendant plus d'un an.

Grâce aux efforts de tous, et à l'adaptation permanente de nos services, notre Ville a poursuivi sa marche en avant avec l'aboutissement de nombreux projets comme la rénovation de l'église Saint Louis, l'installation d'une résidence d'artiste au sein de l'Atelier Comairas, la création des classes Théâtre et Orchestre au sein des écoles Lagorsse et Saint-Merry, la mise en place d'un Point d'accès au droit pour tous au sein du Pôle Fontainebleau Solidarité. Plus forte encore, notre ambition se traduit aussi par le lancement d'une nouvelle programmation événementielle, et d'aménagements impactant comme la rénovation de la Place de l'Etape, la reconfiguration du square des Lilas, le prolongement de la liaison douce de la gare au grand Parquet, l'installation progressive de bornes de rechargement pour les voitures électriques. Ces projets sont guidés par la démarche « Fontainebleau (en) Transition », qui vise à engager notre ville vers un nouvel écosystème durable et respectueux de l'environnement.

Depuis 2 ans, la participation citoyenne poursuit son développement avec ce souci de fabriquer ensemble la ville de demain.

De même, je tiens à ce que les services de la Ville et les élus soient en proximité quotidienne des Bellifontains pour les accompagner. La gestion d'une ville ne se limite pas aux grands projets ou aux défis à anticiper. Elle réside aussi et surtout dans chaque service rendu, chaque information donnée, chaque document décliné. Avec l'équipe municipale, j'ai à cœur de répondre aux attentes et aux besoins de chacun. Nous nous efforçons de tirer profit de nos expériences pour proposer une offre de services de qualité. Ce présent rapport permet de découvrir ou redécouvrir tout ce que représente l'action municipale quotidienne à Fontainebleau, de mesurer années après années, les avancées des projets et d'apprécier la compétence et la disponibilité des agents qui s'engagent à faire vivre notre ville.



Philippe AMAR
Directeur Général des Services

Le présent rapport d'activité 2021 témoigne de nouvelles dynamiques lancées au cœur d'un contexte sanitaire encore prégnant.

Fontainebleau et son territoire ont su se mobiliser activement pour répondre à l'exigence de vaccinations contre le COVID19. Dès janvier 2021, les élus, les professionnels de santé, les équipes municipales, la réserve citoyenne se sont engagés pour proposer à Fontainebleau un centre de vaccination d'exception. A partir de mai 2021, le SDIS 77 est venu renforcer le dispositif dans la gestion d'un grand centre de vaccination.

L'implication et la réactivité de tous les acteurs du territoire ont été exemplaires et ils méritent mes profonds remerciements et reconnaissance tant ils ont su s'adapter en permanence aux différents protocoles et dispositifs sanitaires. Ils ont aussi appris à travailler et à vivre ensemble !

J'ai une mention particulière pour les collaborateurs de la direction générale de Fontainebleau qui se sont pleinement investis dans cette aventure souvent au détriment de leurs missions habituelles et quotidiennes.

Sous l'impulsion de Monsieur le Maire et des élus, d'autres initiatives et dynamiques ont été lancées au-delà de la crise sanitaire.

Fontainebleau explore, développe de nouveaux périmètres d'actions et de synergies avec ses partenaires.

Aussi, 2021 a été l'occasion de renforcer nos équipes par de nouvelles compétences et collaboratrices et collaborateurs au profit du service public.

Il s'agit notamment de Fontainebleau Campus pour laquelle l'arrivée de nouvelles filières d'enseignement supérieur sur le territoire engage une réflexion de fonds avec les partenaires de l'enseignement supérieur et les étudiants.

C'est le cas également de toute la démarche initiée autour du marketing territorial et de la marque Fontainebleau qui a permis de tisser de fortes relations de travail avec les partenaires économiques du territoire et ainsi partager autour de Fontainebleau et de ce qui la fait vivre.

L'année prochaine, les équipes resteront à votre écoute et disponibles pour améliorer la vie au quotidien et l'offre aux Bellifontains. Ils seront pleinement investis.

Enfin, la collectivité lancera une démarche autour de la qualité de vie au travail en s'appuyant au sein de l'organisation sur un diagnostic partagé avec l'ensemble des collaborateurs et l'élaboration d'un plan d'actions opérationnelles et fonctionnelles .

Je vous souhaite une très bonne lecture.

PÔLE **Culture Communication Vie Locale**

Budget investissement 2021 : **175 435€**
Budget fonctionnement 2021* : **3 437 817 €**

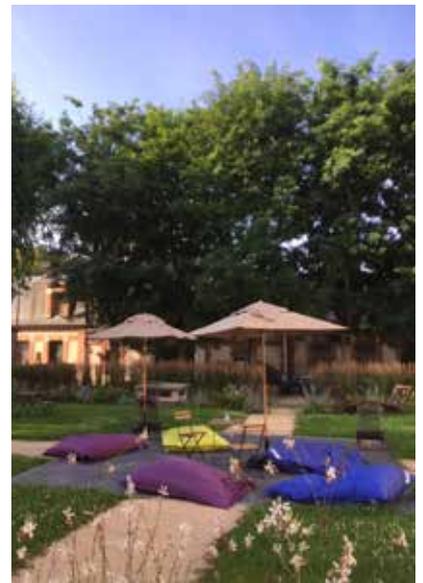
Effectif en équivalent temps plein : **79,43**

Effectif en nombre d'agents : **95**

* masse salariale comprise



→ Nuit Blanche 2021



→ Jardin de la Charité royale



→ Ville Impériale



→ Inauguration de l'Église Saint-Louis

PRÉSENTATION DU PÔLE



La direction du pôle Communication Culture Vie Locale est constituée des services communication-événements - logistique, culture et commerce.

Dans le détail, le service culturel regroupe différentes entités comme le fonds d'art et d'histoire, les œuvres patrimoniales, le Théâtre municipal, l'académie « Comairas », école de dessin de peinture et de sculpture, la médiathèque de la Charité Royale et le Conservatoire de Musique et d'Art Dramatique.

Au sein de ces services et établissements les projets sont animés au total par plus de 90 agents.

La transversalité des missions confiées au pôle permet d'organiser des événements collaboratifs, de mettre en lumière l'ensemble des projets de la municipalité et de ses partenaires.

Elle favorise la valorisation et la structuration de l'activité commerciale de la ville et donne à ses habitants l'opportunité de pratiquer, de partager des moments de créations et de loisirs individuels et collectifs.

Au plus près de la vie de la cité, le service communication collecte et se fait l'écho à travers l'ensemble de ses publications et réseaux, des initiatives et projets qui animent le quotidien des Bellifontains.

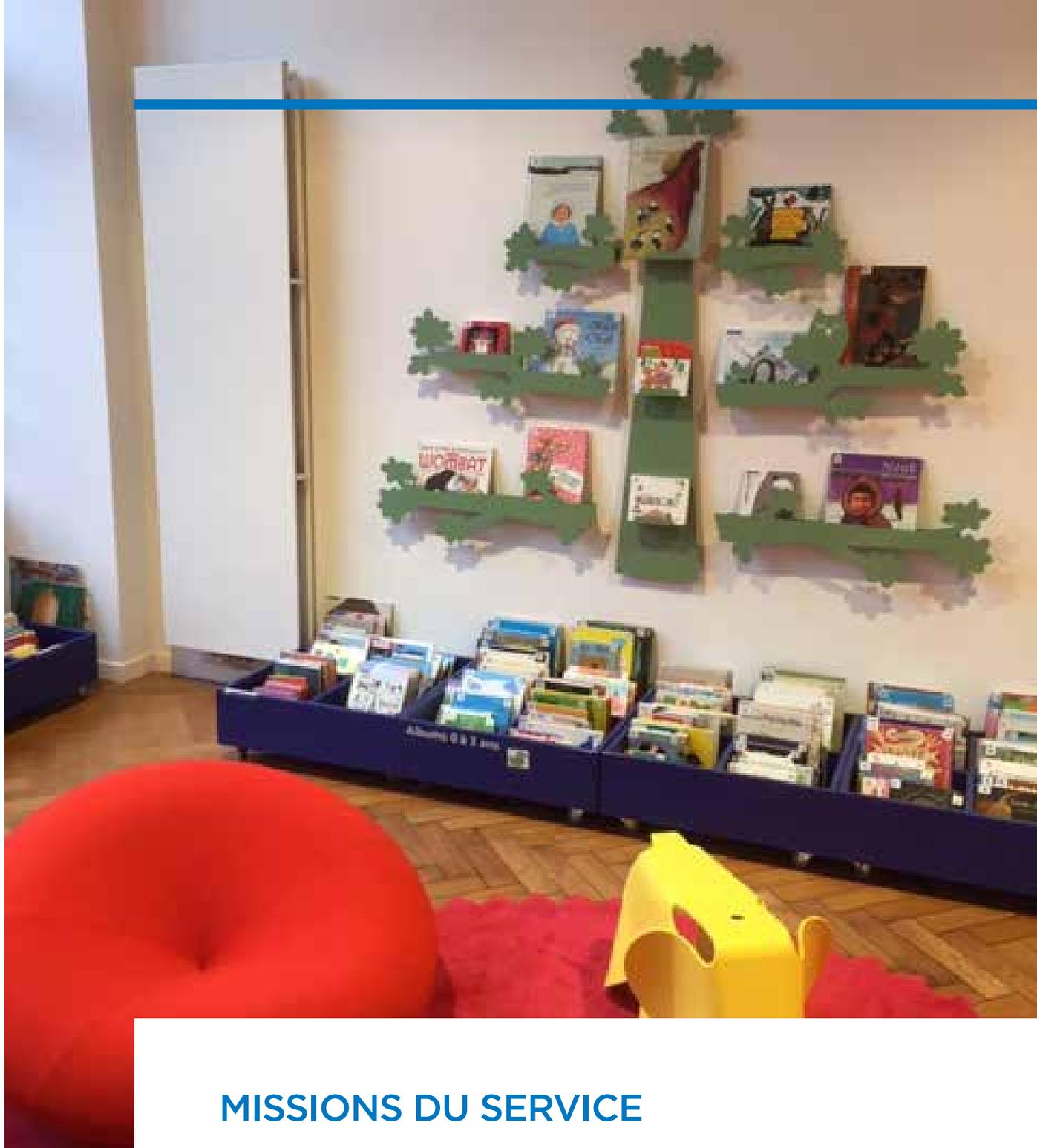
Une nouvelle dynamique liée à l'univers graphique des publications et à l'animation des réseaux sociaux a déjà porté ses fruits durant le dernier trimestre de l'année 2021. De nouvelles perspectives sont souhaitées pour 2022 avec une refonte du site internet qui offrira de nouvelles capacités de service à la population et de diffusion de l'information.

L'identité de la ville est pour partie attachée aux événements qui s'y déroulent et le service événement logistique en est la cheville créatrice et ouvrière. Ces productions comme les Naturelles, la fête de la musique, les festivités de Noël, les événements organisés en support des services municipaux ainsi que l'ensemble des collaborations avec les festivals partenaires rythment tout au long de l'année l'activité intense de ce service.

L'attractivité de la ville est liée à deux domaines qui la caractérise, le commerce de proximité et la culture. L'arrivée d'une nouvelle manageuse du commerce a permis durant les derniers mois de l'année 2021 de créer une dynamique avec les commerçants et d'ouvrir de nouvelles perspectives de collaborations.

Les établissements culturels contribuent au rayonnement de la cité avec un fil conducteur qui est d'offrir des pratiques et des représentations culturelles de qualité dans des lieux et espaces adaptés.

Avec l'arrivée de nouvelles populations, le projet d'une nouvelle salle de spectacle, l'évolution de la programmation du théâtre, la pérennité d'événements comme la Nuit Blanche et du FBLO Festival, marqueront une nouvelle étape dans le développement artistique et culturel de la ville en 2022.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Contribuer à l'accès à la culture, aux loisirs, à l'information et à la formation.
- ✓ Impulser et nourrir le développement des pratiques culturelles.
- ✓ Participer activement à la vie culturelle de la Ville et développer son rayonnement.
- ✓ Mettre à la disposition de tous un ensemble de services :
 - ✓ Un large choix de ressources documentaires actualisées et attractives ;
 - ✓ Des outils et ressources numériques ;
 - ✓ Un lieu adapté aux pratiques de la vie quotidienne (travail, loisirs, échanges...)
 - ✓ Une programmation d'actions culturelles diversifiée pour s'enrichir, s'amuser et se détendre ;
 - ✓ Un accompagnement : le personnel accueille, guide et conseille le public pour l'aider à utiliser au mieux les ressources et les services de la Médiathèque.
- ✓ Protéger, conserver, encadrer la consultation et mettre en valeur les collections patrimoniales.

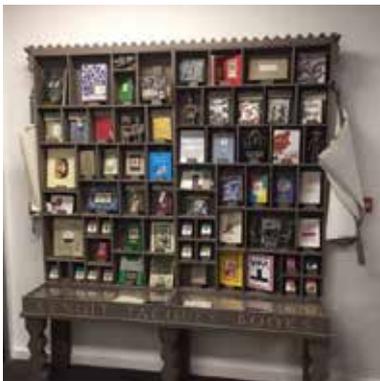
1.1 - LA MÉDIATHÈQUE

Chiffres clés

- * Budget investissement : **41 478 €** * Budget de fonctionnement : **528 629 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **12** * Effectif en nombre d'agents : **14**
- * Subvention recette : **142 000 €**
- * **31** heures d'ouverture hebdomadaire * **47 897** documents disponibles
- * **18 709** visites annuelles * **1 125** nouveaux inscrits * **1 418** abonnements renouvelés
- * **70 %** des abonnés sont bellifontains * **90 789** documents empruntés
- * **180 752** transactions de documents * **242 168** visites sur le portail

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Crise sanitaire :
 - ☑ Mise en place du pass sanitaire dès 18 ans à partir du 21 juillet 2021 ;
 - ☑ Mise en place du pass sanitaire dès 12 ans à partir du 30 septembre 2021.
- ✓ Benoît Jacques en résidence : cérémonie de clôture le 9 octobre 2021 après un an passé à la Médiathèque pour écrire le dernier tome de sa série « La légende de Pioung Fou », et sorti durant l'été 2021.
- ✓ Installation du meuble bibliothèque réalisé par Benoît Jacques pour la foire de Bologne en 2007 à l'accueil de la Médiathèque (don de l'artiste).
- ✓ Organisation du Salon du livre de Fontainebleau durant le week-end « Villes impériales ».
- ✓ Septembre/Octobre 2021 : grande fréquentation de la Médiathèque par les étudiants de l'UPEC faisant leur rentrée à Fontainebleau ; accueil de conférences de l'UPEC les lundis soir de septembre à décembre.
- ✓ Création d'un nouveau « Fonds éveil » destiné aux enfants de 0 à 3 ans.
- ✓ Création d'un nouveau fonds « Boîte à histoires » (septembre 2021) ; 10 nouvelles « boîtes » renfermant chacune plusieurs heures d'écoute.
- ✓ Acquisition d'un casque de réalité virtuelle pour une nouvelle expérience des jeux vidéo sur place.
- ✓ Aménagement des extérieurs et intérieurs avec du nouveau mobilier.
- ✓ Participation à la Nuit Blanche en présence de la Compagnie Divague.

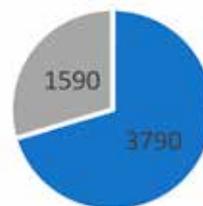


PERSPECTIVES

- 🌱 Création d'un nouveau fonds documentaire dédié à la « Transition écologique » ;
- 🌱 Création d'une grainothèque et d'un potager développé en permaculture et intergénérationnel (en collaboration avec le service Espaces verts).
- ✓ Création d'un fonds « Ludique ».
- ✓ Développement du fonds « Jeux vidéo ».
- ✓ Mise en place du prêt de jeux vidéo à domicile (jeux Switch et PS4).
- ✓ Fonds patrimonial : préparation d'une exposition conjointe sur le Second Empire avec les services patrimoine de la Ville.
- ✓ Mise en place de créneaux horaires dédiés au travail en groupe des étudiants de l'UPEC.
- ✓ Déménagement temporaire des bureaux de l'équipe au 4 Rue Royale pendant la rénovation des bureaux actuels.

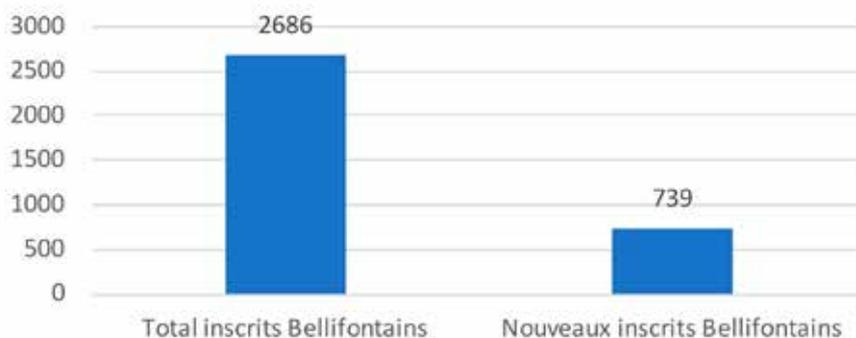
La Médiathèque compte **3 790** inscrits en 2021 contre 4 307 en 2020. La crise sanitaire ainsi que le passe sanitaire ont fortement impacté la fréquentation. Malgré cela, la moyenne des inscrits pour une ville de 15 000 habitants est de 1 590, soit plus du double à Fontainebleau.

Nombre d'emprunteurs inscrits



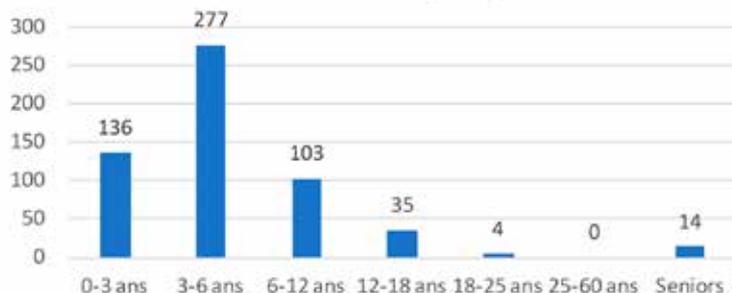
- Nombre d'inscrits Fontainebleau
- Nombre d'inscrits ville de 15000 habitants

Inscrits Bellifontains



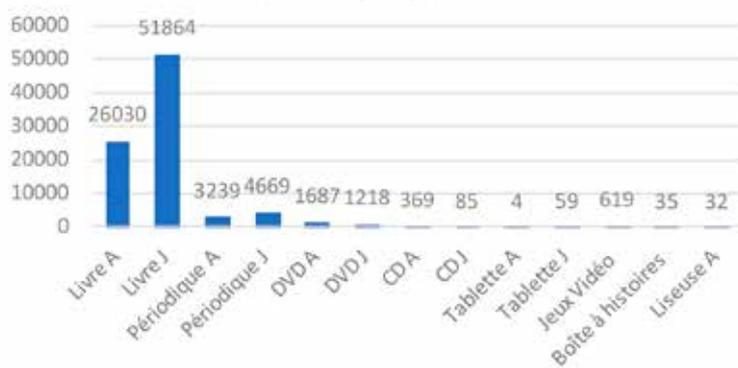
Les Bellifontains représentent **72%** des inscrits de la Médiathèque. Ils sont **739** à s'être inscrits pour la 1^{ère} fois en 2021 contre 906 en 2020.

Médiation de groupe



Le public le plus concerné par la médiation de groupe est le public jeunesse. La crise sanitaire a beaucoup freiné les partenariats avec le public senior d'où le constat d'un tel écart entre les âges.

Nombre de prêts par type de document

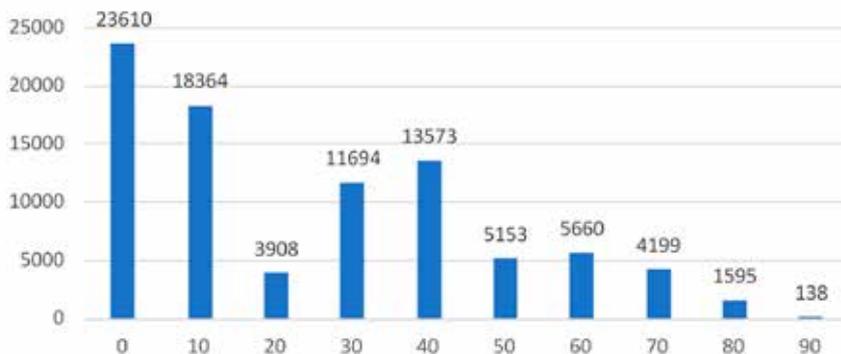


On constate que les livres sont encore les documents les plus empruntés à la Médiathèque. Ce sont les documents à destination du public jeunesse qui sont les plus plébiscités.

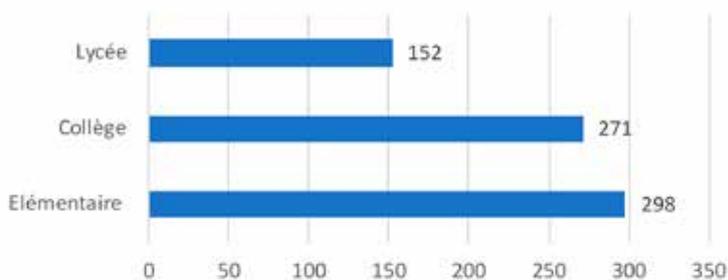
A : Adulte
J : Jeunesse

Les usagers âgés de 20 ans et moins comptabilisent presque **50%** des emprunts de la Médiathèque. On constate une forte baisse entre 20 et 30 ans puis un regain entre 30 et 50 ans.

Nombre de prêts par tranche d'âge



Médiation scolaire



Sur **31** accueils de classes sur rendez-vous en 2021, la Médiathèque a touché **721** élèves ce qui équivaut à 18h de préparation et 32h d'encadrement sur les plages horaires de fermeture au public.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Proposer une programmation pluridisciplinaire et accessible dans des expressions originales afin de susciter la curiosité et l'adhésion.
- ✓ Inscrire le Théâtre dans un réseau national voire international.
- ✓ Diversifier et développer les publics.
- ✓ Créer et développer le bar du Théâtre pour offrir un nouveau lieu de convivialité et de création artistique.
- ✓ Travailler l'accueil comme une valeur et être à jour des outils de communication et de commercialisation des billets.
- ✓ Concevoir une médiation culturelle ouverte à tous en faveur des scolaires et des habitants du territoire, développer notamment les spectacles hors les murs.
- ✓ S'inscrire comme partenaire des politiques sociales et des associations culturelles dans un objectif de valorisation et d'accompagnement.
- ✓ Mener une politique de location des espaces afin d'optimiser le budget de l'équipement.
- ✓ Mettre à disposition les espaces pour les événements pour lesquels la Ville est partenaire ainsi que pour les écoles, collèges et lycées, associations et œuvres caritatives.

1.2 - LE THÉÂTRE

Chiffres clés

- * Budget investissement : **66 255 €** * Budget fonctionnement : **574 347 €**
- * RH : **296 997 €** dont **31 957 €** pour les vacances
- * Effectif en équivalent temps plein : **5,9** * Effectif en nombre d'agents : **6**
- * **8** spectacles dont **3** dédiés au Jeune Public (contre 40 en 2020) * Saison 2020-2021 : **2 242 spectateurs** dont **741** jeunes de moins de 25 ans * Provenance du public : **45 %** communale
- * Politique tarifaire : **de 3 € à 33 €** * Prix moyen (hors scolaires) : **21.08 €**
- * Occupation des espaces toutes activités confondues : **185 jours** contre 194 en 2020.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Fermeture du Théâtre au public la deuxième partie de la saison 2020-2021 en raison de la crise sanitaire.
- ✓ Entretien et optimisation du matériel scénique et du bâtiment par l'équipe technique service patrimoine et du Théâtre. Rénovation des loges, des couloirs et des bureaux du personnel.
- ✓ Accueil temporaire de l'accueil téléphonique du centre de vaccination (début 2021).
- ✓ Deux spectacles offerts aux spectateurs fin juin pour fêter la réouverture : « Champagne pour Jacques », concert hommage à Higelin et la pièce de théâtre « Gabriel(le) » proposée par l'Âne Vert et jouée par la Compagnie Naphralytep.
- ✓ Refonte des horaires de la billetterie nouvelle solution en ligne début septembre 2021.



PERSPECTIVES

- ✓ Créer un site internet relié à celui de la Ville pour une utilisation plus simple pour le public et une visibilité plus grande pour le Théâtre.
- ✓ Développer la communication autour des réseaux sociaux, de l'affichage et de la plaquette de la saison culturelle.
- ✓ Proposer des spectacles en corrélation avec les événements de la Ville et en synergie avec les périodes de l'année (Halloween, Noël...).
- ✓ Faire évoluer la programmation vers une plus grande mixité des types de spectacles et d'une ouverture vers des œuvres contemporaines.
- ✓ Ouvrir le bar du Théâtre et en faire un lieu de convivialité et de création artistique.

Impact COVID sur le nombre de spectacles donnés



La crise sanitaire a surtout impacté la saison 2020-21 puisque **seulement 8 spectacles** sur 39 spectacles payants ont pu avoir lieu.

Fréquentation des spectacles en fonction des saisons

	Fréquentation moyenne pour une jauge fixe de 440	Nombre de spectateurs par spectacle*
Saison 2018/2019	80 %	348
Saison 2019/2020	75 %	327
Saison 2020/2021	65 %	287

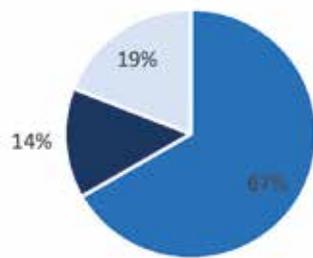
La fréquentation des spectacles en 2019/20 et 2020/21 **a bien résisté** dans un contexte de crise sanitaire et de mise en place de jauges.

Résultats des spectacles en fonction des saisons

	Coût moyen par représentation*	Recette moyenne*	Résultat moyen par représentation*
Saison 2018/2019	8 305 €	5 515 €	- 2 790 €
Saison 2019/2020	8 110 €	5 967 €	- 2 174 €
Saison 2020/2021	9 284 €	5 111 €	- 4 174 €

La **hausse du déficit** par spectacle lors de la saison 2020-21 est **à pondérer** par le faible nombre des spectacles et par la présence en début de saison de spectacles particulièrement onéreux compte tenu de la notoriété de certains artistes à l'affiche.

Ventilation des locations par type de clients



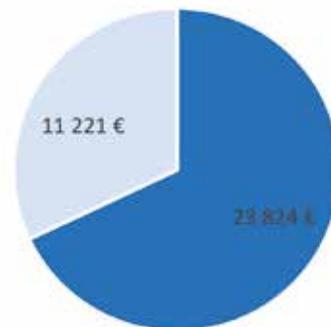
- Associations, établissements scolaires, établissements publics bellifontains
- Associations extérieures
- organismes privés extérieurs

Les locations et mises à disposition sont constituées à **67%** par les associations, établissements scolaires et établissements publics bellifontains.

Recettes de location 2021

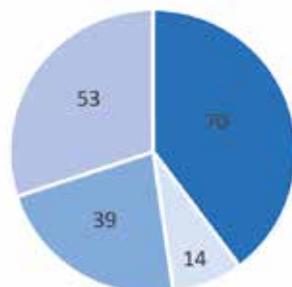
Les mises à disposition gratuites des espaces du Théâtre, totales ou partielles représentent **32%** du temps de location de cet établissement.

Une mise en commercialisation plus ciblée permettra des recettes supplémentaires en 2022.



- Total Encaissé
- Gratuité

Nombre de jours d'occupation du Théâtre 2021 par type d'occupation



- Gratuité totale
- gratuité partielle
- Location
- programmation artistique

Les évènements bénéficiant de la gratuité totale ou partielle représentent **52%** des jours d'activités du Théâtre, la programmation artistique représente **30%** des jours d'occupation.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Proposer au plus grand nombre des cours de dessin de peinture, de sculpture et de gravure à l'observation académique (modèle vivant). L'usage de support photographique y est donc proscrit.
- ✓ Ouvrir l'Académie à un public intergénérationnel à partir de 8 ans et encourager la pratique de plusieurs activités (une seule inscription permet de suivre tous les cours de l'académie).
- ✓ Proposer un espace d'exposition ouvert aux élèves et à des artistes professionnels qui peuvent y vendre leurs œuvres. Dans ce cas, ils rétrocèdent à la Ville 10 % de leur vente.
- ✓ S'inscrire dans le projet culturel porté par la Ville.
- ✓ Participer au rayonnement culturel de la Ville.

1. 3 - L'ACADÉMIE COMAIRAS

Chiffres clés

- * Budget fonctionnement : **72 800 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **2** * Effectif en nombre d'agents : **2**
- * Nombre de professeurs : **3** (1 professeur directeur, 1 professeur de gravure, 1 professeur de peinture)
- * Nombre d'élèves : **42**.
- * Nombre d'expositions/ventes proposées : **2 (1 000 visiteurs en deux mois)**.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Pendant la crise sanitaire, continuité des cours proposés aux élèves en visioconférence pour garder le lien (aquarelle, bande-dessinée, sculpture sur cire, support huile et huile) ; ces conditions d'enseignement étant éloignées de l'académisme, ces cours n'ont pas été facturés. Reprise des cours en extérieur par petits groupes au mois d'avril.
- ✓ Rénovation complète du logement au-dessus de l'école pour héberger des artistes en résidence
- ✓ Mise en conformité PMR de l'établissement et réaménagement des espaces avec tous les cours au rez-de chaussée.
- ✓ Ouverture d'un nouveau cours à destination des adolescents en septembre 2021.
- ✓ Préparation des élèves aux écoles d'art publiques françaises et étrangères.
- ✓ Participation des élèves à la résidence d'artiste de la compagnie Speira, « Métamorphoses » qui touche à toutes les disciplines enseignées.
- ✓ Participation à la 2^{ème} Nuit Blanche.
- ✓ Participation au Festival de l'Histoire de l'Art.



PERSPECTIVES

- ✓ Développement du cours pour les adolescents grâce à une meilleure stratégie de communication.
- ✓ Aménagement intérieur du logement destiné à la résidence d'artistes.
- ✓ Accueil d'un artiste en résidence et développement d'un programme de médiation artistique envers les élèves de l'académie, des écoles de Fontainebleau, du Conservatoire, les associations culturelles et le grand public.
- ✓ Développement des liens avec les autres services culturels de la Ville.
- ✓ Participation au Festival de l'Histoire de l'Art.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Dispenser un enseignement artistique spécialisé : formation musicale, instrumentale, vocale, et théâtrale des enfants, adolescents et adultes.
- ✓ Assurer l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique artistique autonome.
- ✓ Participer à la sensibilisation et à l'éducation artistique des enfants d'âge scolaire.
- ✓ Former des amateurs éclairés et veiller au développement de leur pratique en leur donnant des repères culturels et en les confrontant à l'ensemble des esthétiques artistiques.
- ✓ Veiller au développement du projet de l'élève, de sa créativité, et de son expérience de la scène.
- ✓ Œuvrer pour le décloisonnement des pratiques artistiques et l'ouverture au monde culturel.
- ✓ Contribuer à la dynamique de la vie artistique et culturelle de la Ville en tant qu'outil de diffusion, en lien avec l'ensemble des acteurs culturels.
- ✓ Participer au rayonnement culturel et artistique de la Ville.

1.4 - LE CONSERVATOIRE

Chiffres clés

- * Budget investissement : **8 690 €** * Budget fonctionnement : **869 482 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **20,03** * Effectif en nombre d'agents : **36**

Fréquentation 2021-2022:

- * **357** Bellifontains (**70%**)
 - * **144** élèves extérieurs (**30%**)
- soit un total de **501** élèves

Effectif / tranche d'âge 2021-2022 :

- * Les 4/7 ans représentent **20%** des élèves
- * Les 8/12 ans représentent **43%** des élèves
- * Les 13/18 ans représentent **25%** des élèves
- * Les 19/25 ans représentent **1%** des élèves
- * Les 26 ans et plus : **11%** des élèves

Types inscription :

- * **62%** des élèves suivent un cursus diplômant
- * **38%** des élèves sont en parcours libre

Départements (en % des élèves) : cordes **12%**, vents **9%**, piano **9%**, musique ancienne **2%**, jazz et musique actuelle **8%**, pratiques collectives instrumentale **11%**, pratiques collectives vocales **14%**, art dramatique **4%**, musiques traditionnelles **2%**, éveil initiation **6%**, formation musicale classique **23%**.

FAITS MARQUANTS 2021

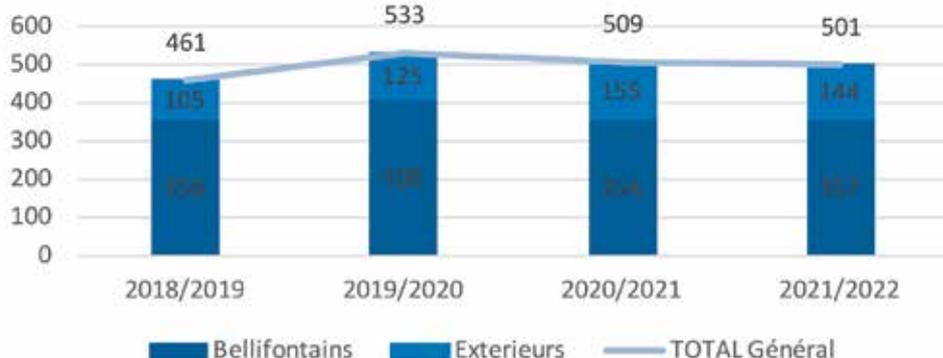
- ✓ Fermeture du Conservatoire en raison du contexte sanitaire du 4 janvier au 19 mai pour les adultes et du 4 au 30 janvier puis du 6 avril au 19 mai pour les enfants.
- ✓ Pour assurer une continuité du service, un enseignement artistique à distance a été mis en place ; les cours qui n'ont pas pu être dispensés ont été remboursés. Les projets artistiques et démonstrations préparés par l'équipe enseignante et les élèves ont pu être en grande partie réalisés en fin d'année scolaire.
- ✓ Réorganisation des évaluations et souplesse dans les dates pour ne pas pénaliser les élèves absents pour des raisons liées au contexte sanitaire.
- ✓ Lancement des classes artistiques en septembre : une classe « orchestre » à l'école Lagorsse et une classe « théâtre » à l'école Saint-Merry ; l'enseignement des disciplines aux élèves est assuré par les enseignants du Conservatoire.
- ✓ Renforcement du conseil pédagogique de l'établissement, en raison du remaniement ou de la création de départements ; toutes les disciplines enseignées y sont représentées



PERSPECTIVES

- ✓ Réactualisation des projets pédagogiques des départements.
- ✓ Nouveau projet d'établissement.
- ✓ Nouvelle méthodologie de gestion des inscriptions, réinscriptions et des dossiers des élèves.
- ✓ Consolidation du planning des pratiques et de leur validation (ensembles instrumentaux).
- ✓ Étude sur le bâtiment pour programmer des travaux de rénovation.
- ✓ Arrivée d'un(e) directeur(trice) pour l'établissement.

Nombre d'élèves (Bellifontains - Non Bellifontains)



Nous pouvons constater une légère baisse des effectifs du Conservatoire pour l'année 2021. Cependant, une **augmentation est visible** pour le nombre de Bellifontains.

Répartition des élèves par tranche d'âge

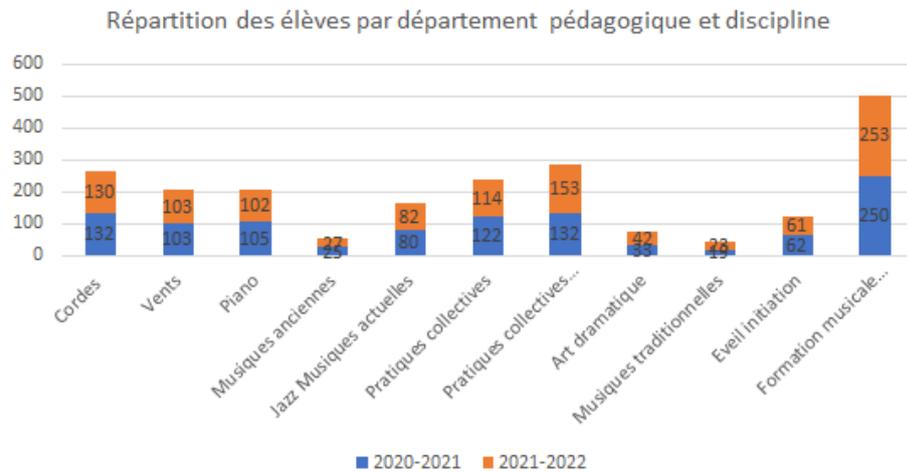


Les effectifs **restent équilibrés** et satisfaisants concernant les différentes tranches d'âge.

Répartition des élèves par type d'inscription

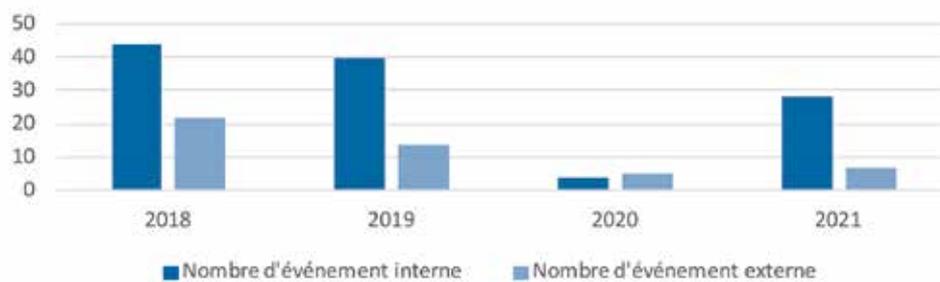


Le nombre d'élève par type d'inscription **reste équivalent** année après année.



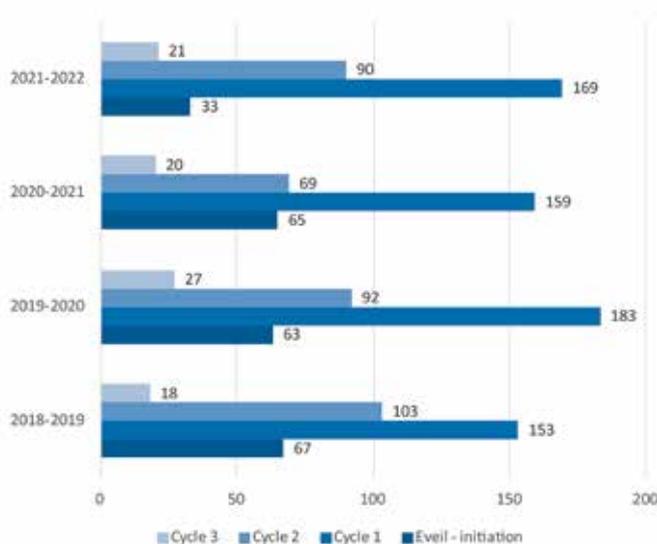
Pour l'année 2021, les départements se comptent au nombre de **11** au lieu de **5** antérieurement. L'ensemble des départements et des pratiques collectives offrent une identité originale de diversité.

Rayonnement artistique du Conservatoire (Nombre d'événements)



Le nombre d'événement en 2021 connaît une légère augmentation par rapport à 2020. Malgré une conjoncture peu propice, leur nombre est satisfaisant.

Nombre d'élèves dans le cursus par niveau



Chaque cycle d'apprentissage a une durée de 3 à 5 ans, dans le respect du rythme d'apprentissage des élèves. **Les effectifs sont stables.**



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Assurer la conservation des 2 083 pièces qui composent la Collection d'art et d'histoire militaires, qui bénéficie de l'appellation « Musée de France », la 3^{ème} collection militaire de France, après celles du musée des Invalides et du musée de l'Empéri à Salon-de-Provence (musées nationaux).
- ✓ Reprendre et compléter l'informatisation de l'inventaire.
- ✓ Mener le chantier des collections : inventaire et constat d'état de chaque pièce.
- ✓ Ouvrir les collections au grand public par l'organisation de médiation, d'exposition...

1. 5 - COLLECTION D'ART ET D'HISTOIRE MILITAIRES

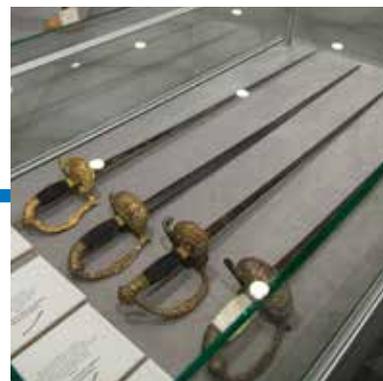
Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : 1 * Effectif en nombre d'agents : 1

- * **338** visiteurs en 9 jours pour l'exposition « *L'extraordinaire collection d'armes blanches de maître Louis Prost* » * **1 000** notices saisies en 2021 * **439** pièces de costumes de la période révolutionnaire à la fin du XIX^e siècle * **400** coiffes complétant les uniformes
- * **534** armes blanches * **121** armes à feu dont **44** baïonnettes, **22** cuirasses
- * **180** objets et pièces d'équipement divers
- * **35** instruments de musique militaire
- * **9** sculptures, **203** tableaux
- * **95** mannequins en papier mâché exécutés par Hugo de Fichtner dans les années trente

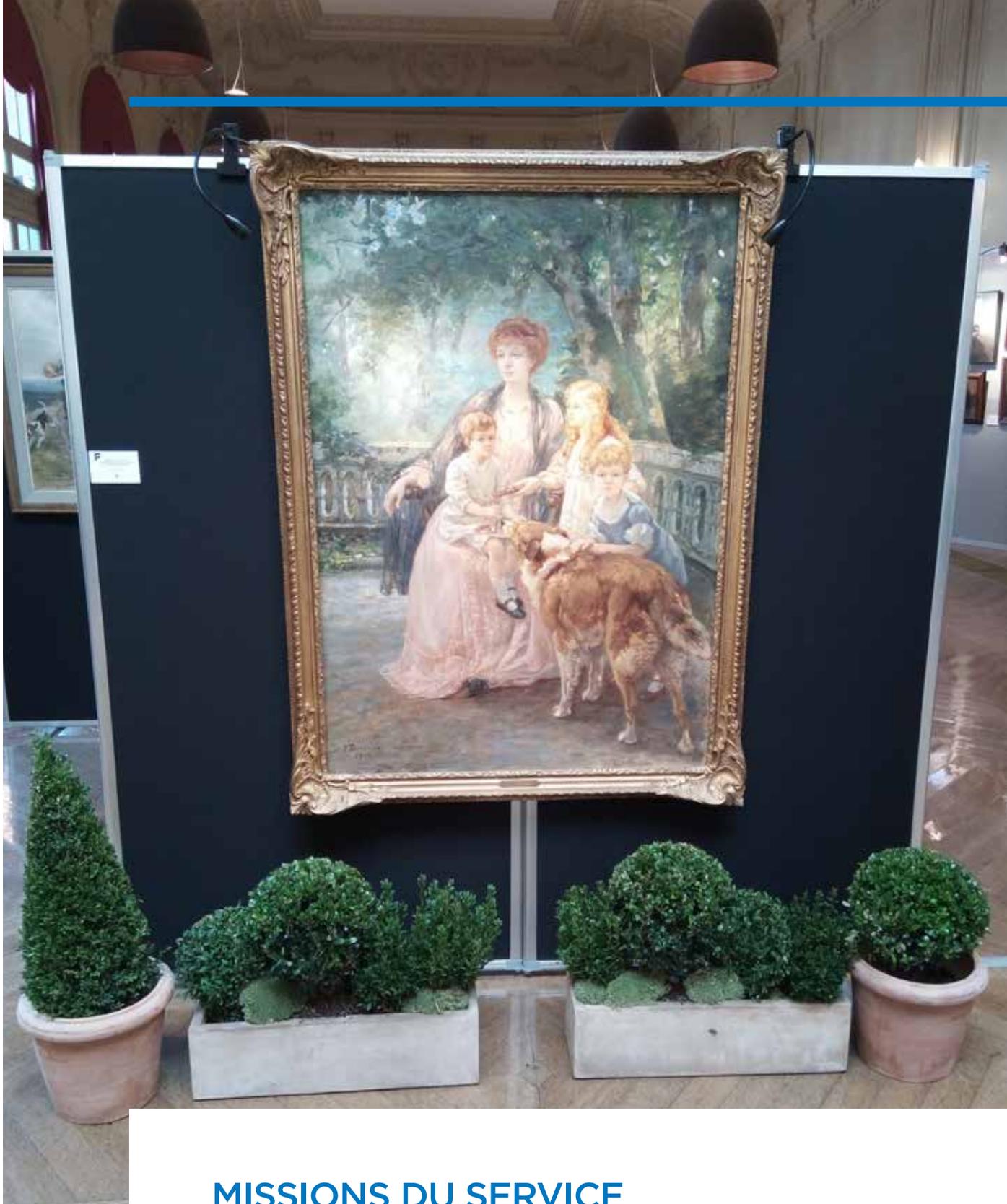
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Finalisation des notices des œuvres (2 600 notices).
- ✓ Lancement du chantier des collections : étude précise des objets pour description catalographique et constat d'état.
- ✓ Exposition « *L'extraordinaire collection d'armes blanches de maître Louis Prost* », présentée à l'occasion du bicentenaire de la mort de Napoléon et des Journées Impériales (mai/juin puis octobre 2021).
- ✓ Virtualisation de l'exposition « *L'extraordinaire collection d'armes blanches de maître Louis Prost* ».
- ✓ Conférence de M. Alain Pigeard sur « *La vie quotidienne dans les armées napoléoniennes* » au Théâtre municipal en complément de l'exposition pendant les Journées Impériales les 16 et 17 octobre.
- ✓ Mobilisation régulière au centre de vaccination (de février à mai).



PERSPECTIVES

- ✓ Poursuite du chantier des collections.
- ✓ Participation à l'élaboration de l'exposition sur le Second Empire en collaboration avec le référent des œuvres patrimoniales : identification de pièces intéressantes à intégrer à l'exposition.
- ✓ Finalisation de la rédaction du Projet Scientifique et Culturel (PSC) de la collection, qui définit ses objectifs de gestion et de valorisation.
- ✓ Étude des pièces de l'époque Directoire en vue d'une future exposition sur Bonaparte, l'Égypte et la naissance de l'égyptologie en 2024.
- ✓ Étude du déménagement des œuvres conservées au premier étage de la Charité Royale en vue de la création prochaine d'une salle d'exposition et de réception.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Valoriser les œuvres patrimoniales en coordination avec les services (gestion des collections municipales, hors musée d'art et d'histoire militaires et section patrimoniale de la Médiathèque).
- ✓ Gérer les prêts d'œuvres appartenant à la Ville, dons, legs, cessions et acquisitions de biens mobiliers d'intérêts patrimoniaux, service ressource dans le suivi juridique et administratif de dons d'objets.
- ✓ Assurer le suivi des mouvements d'œuvres et leur restauration ainsi que les inventaires des biens mobiliers d'intérêts patrimoniaux et actualisation.
- ✓ Réaliser et/ou participer à l'organisation d'expositions d'intérêt patrimonial, conseil aux porteurs d'expositions associatives.
- ✓ Coordonner la programmation des Journées Européennes du Patrimoine sur le territoire communal.

1. 6 - ŒUVRES PATRIMONIALES

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **1** * Effectif en nombre d'agents : **1**

* **6** tableaux restaurés de dimensions importantes de l'église Saint-Louis * Pose d'**1** vitrail contemporain, *Transfiguration du Christ*, au sein de l'église rénovée * Rédaction d'un ouvrage de **88 pages** sur les travaux de l'église * **1 300** visiteurs accueillis dans le cadre de l'exposition *Paul Tavernier (1852 - 1943), la nature dans tous ses états*.

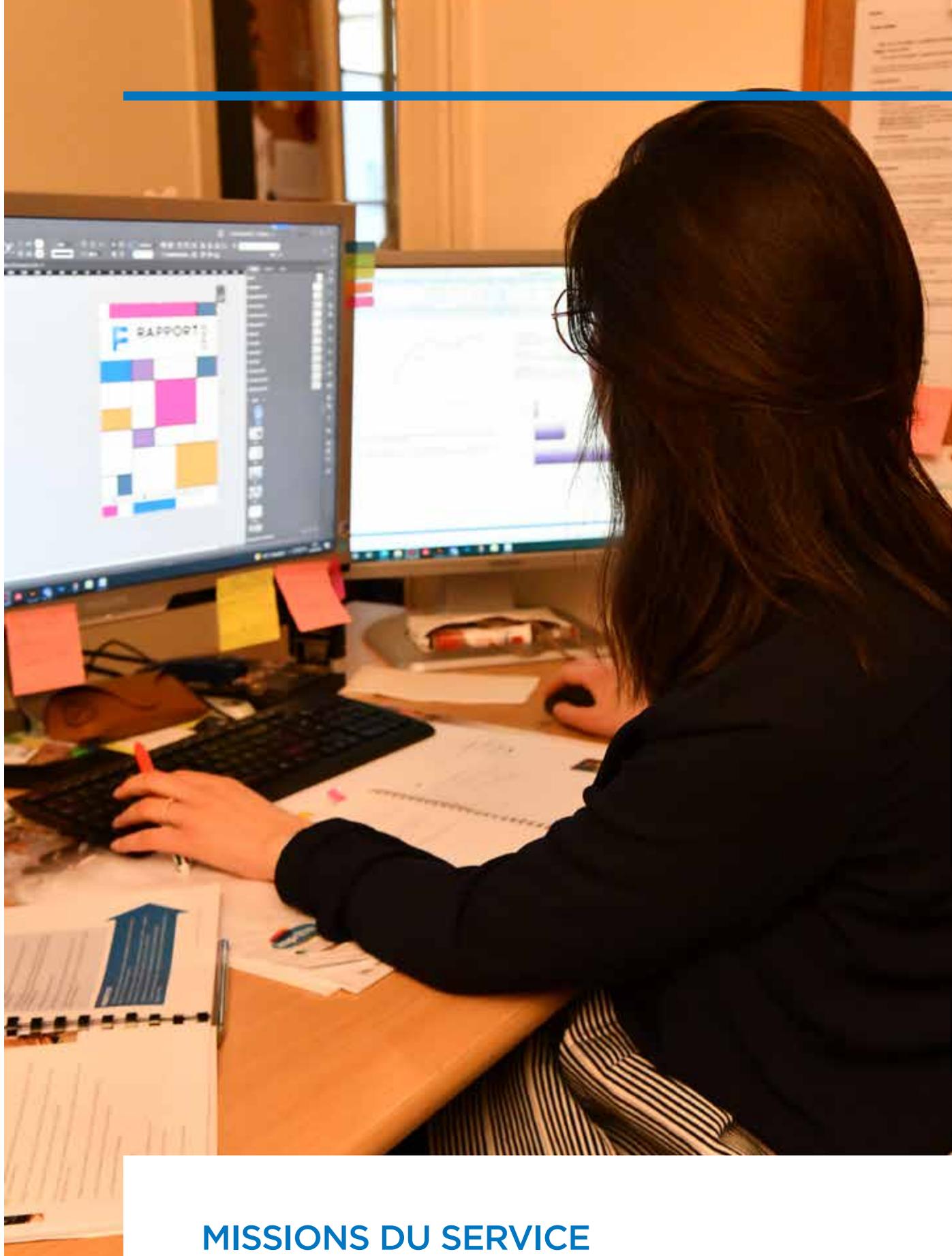
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Déménagement de tableaux offerts par les artistes ayant exposé à l'Académie Comairas 2008/2014 (réserve Charité Royale).
- ✓ Mobilisation régulière au centre de vaccination (de février à mai).
- ✓ Suivi de fin de restauration des œuvres d'art de l'église Saint-Louis (retour des 4 tableaux de très grands formats et des 2 panneaux peints) en lien avec la DRAC et l'étude Trubert.
- ✓ Réalisation d'un livre : *Église Saint-Louis de Fontainebleau 2014 - 2021, renaissance d'un édifice majeur du patrimoine de la ville*, en coopération avec le cabinet du Maire.
- ✓ Déménagement des œuvres des salles des mariages, des assemblées et du couloir du second étage de l'Hôtel de Ville.
- ✓ Organisation de l'exposition *Paul Tavernier (1852 - 1943), la nature dans tous ses états*, avec l'association Paul Tavernier, (sept. 2021).
- ✓ Gestion du don d'un tableau contemporain à la Ville et de la pose de deux plaques commémoratives.
- ✓ Déménagement de meubles et tableaux de dimensions importantes et d'intérêts patrimoniaux provenant de l'hôpital.
- ✓ Inscription de 2 biens mobiliers au titre des monuments historiques (tableau et sculpture).
- ✓ Programmation des Journées européennes du Patrimoine 2021.
- ✓ Démontage de l'exposition *L'esprit des lieux, l'épopée napoléonienne en photos* et organisation des modalités pour la proposer à la location.



PERSPECTIVES

- ✓ Conception de l'exposition Fontainebleau, Ville impériale (1852 - 1870) pour la fin 2022
- ✓ Mise en location de l'exposition *L'esprit des lieux, l'épopée napoléonienne en photos*, des photographes Annabelle Matter et Alexis Gérard, bien de la Ville, auprès de tiers
- ✓ Restaurations de tableaux du XIX^{ème} ainsi que des pots à pharmacie
- ✓ Étude du déménagement des réserves en vue de la création prochaine d'une salle d'exposition et de réception au sein de la Charité Royale
- ✓ Dossiers de protection des panneaux sculptés du Salon d'honneur de la mairie, de divers mobiliers, tableaux et objets de la chapelle de l'hôpital.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Créer tous les supports de communication de la Ville : affiches, tracts, panneaux d'exposition, cartes de visite, brochures, kakémonos...
- ✓ Rédiger, mettre en page, suivre la fabrication et distribuer le magazine municipal.
- ✓ Publier quotidiennement et suivre le site internet : www.fontainebleau.fr
- ✓ Animer les réseaux sociaux : pages Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn
- ✓ Gérer toutes les campagnes d'affichage.
- ✓ Assurer les reportages photos et vidéos en interne.

1.7 - SERVICE COMMUNICATION

Chiffres clés

- * Budget fonctionnement : **328 666 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **6** * Effectif en nombre d'agents : **6**
- * Accueil d'une étudiante en alternance (octobre 2021 - septembre 2023).

Fréquentation 2020-2021 : * Facebook : **17 394** abonnés, **1 800** posts par an, **1** page spécifique dédiée aux commerces bellifontains, **1** page spécifique dédiée au covoiturage à Fontainebleau, 1 page spécifique dédiée à la solidarité bellifontaine * **1** site internet * Magazine municipal « Le Mag » : **11 numéros** par an (numéro double en juillet-août) * **5 jours** de distribution par **2 agents** municipaux et **1** indépendant (pendant 3 jours) * **45** panneaux grands formats (120x176 et 120x160) * **18** panneaux de quartier.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Gestion de la communication de crise : campagnes de vaccination et de dépistages / annulations / protocoles sanitaires.
- ✓ Marchés publics - renouvellement en 2021 :
 - ☑ Marché d'impression (3 lots) ;
 - ☑ Marché de régie publicitaire - finance intégralement le coût d'impression du magazine de la Ville ;
- ✓ Création des supports de communication : Bicentenaire de la mort de Napoléon, Travaux Place de l'étape.
- ✓ Refonte de la stratégie de communication et de son plan d'actions.
- ✓ Réalisation d'une vidéo pour l'inauguration de l'Église Saint-Louis.
- ✓ Recrutement d'une directrice de la communication et des événements.
- 🌱 Réalisation des premières expérimentations de campagnes d'affichage intégrant un QR Code.
- 🌱 Limitation des dépliants d'information en format papier.
- 🌱 Limitation des impressions de flyers (hors opérations de boîtage).



Nouvel aménagement de la place de l'Étape :
vers un espace embelli, convivial et apaisé

Février 2021

www.fontainebleau.fr Ville de Fontainebleau - Officiel @VilledeFbleau



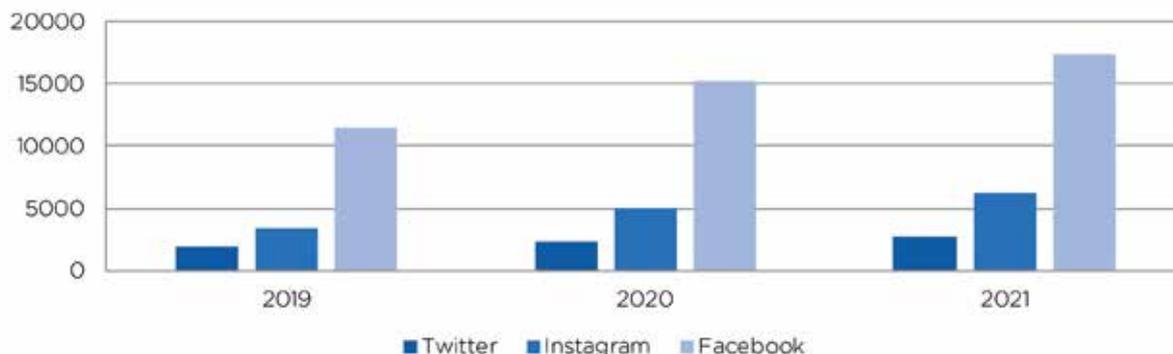
INAUGURATION
ÉGLISE SAINT-LOUIS - 10H - ENTRÉE LIBRE

www.fontainebleau.fr Ville de Fontainebleau - Officiel @VilledeFbleau

PERSPECTIVES

- ✓ Nouvelle identité visuelle / création de la Marque Fontainebleau.
- ✓ Refonte du magazine municipal avec un nouveau format.
- ✓ Création de *newsletters* thématiques.
- ✓ Renouvellement de l'identité visuelle des *Naturiales*.
- ✓ Refonte du site Internet.
- ✓ Repositionnement de l'application mobile.
- 🌱 Diminution du tirage mensuel du magazine municipal de 10 000 à 8 000 exemplaires et choix d'un nouveau format imprimé sans eau et sans chimie sur du papier recyclé, labellisé « forêt gérée durablement » FSC ou PEFC, fabriqué à proximité et intégralement recyclable en papier cadeau.
- 🌱 Recyclage des affiches sous la forme de papier cadeau ou encore de supports pour les activités artistiques des services périscolaires et jeunesse.

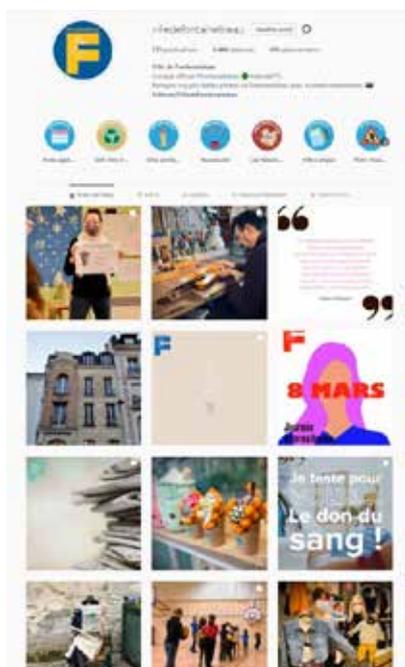
Nombre d'abonnés - Réseaux sociaux gérés par la Ville



Le nombre d'abonnés est en augmentation constante sur les réseaux sociaux administrés par la Ville :

-  **Instagram** : en 2021, on comptabilisait 6 171 abonnés, contre 5 015 en 2020 et 3 346 en 2019.
-  **Twitter** : en 2021, on comptabilisait 2 719 abonnés, contre 2 348 en 2020 et 1 937 en 2019.
-  **Facebook** : en 2021, on comptabilisait 17 394 abonnés, contre 15 223 en 2020 et 11 537 en 2019.

Ces supports ont pour vocation de traiter l'actualité de la Ville, en complément du site Internet.



Zoom sur instagram :

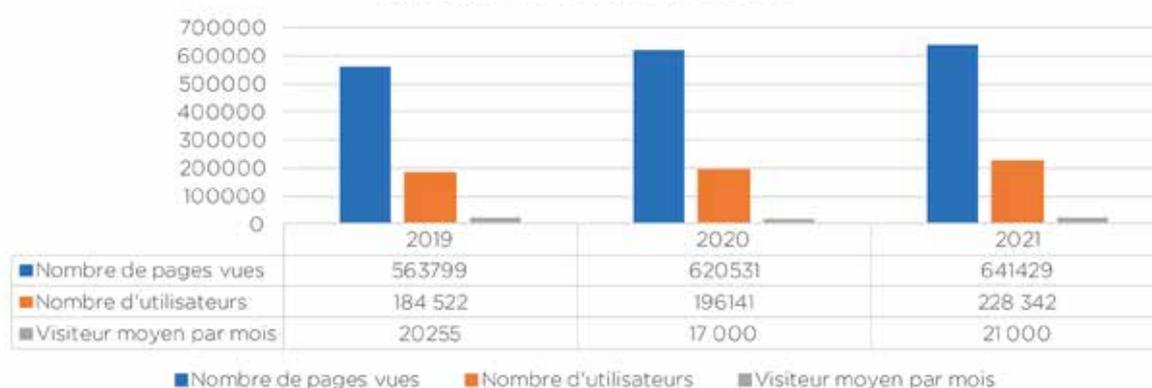
- Un post a une moyenne de **3 469** vues, et génère environ **333** réactions (partage, likes et commentaires confondus).

- **Posts les plus consultés en 2021 :**

- › Travaux de la Place de l'Étape avant/après,
- › Fontainebleau en famille (partage d'une photo d'abonné),
- › Lancement des animations vacances de Noël,
- › Nouvelle boutique Lhozane,
- › Nouveau café Aux Grognards,
- › Carte postale Place de l'Étape (partage d'une photo d'abonné),
- › Nouveau commerce Délices Lamarque,
- › Festival de l'Histoire de l'Art,
- › Remerciements 6 000 abonnés,
- › Nouveau commerce Jacadi.

- En décembre 2021, création d'un nouveau compte Instagram : **Fbleau Campus**, qui concentre toute l'actualité étudiante à Fontainebleau.

Activité sur le site internet



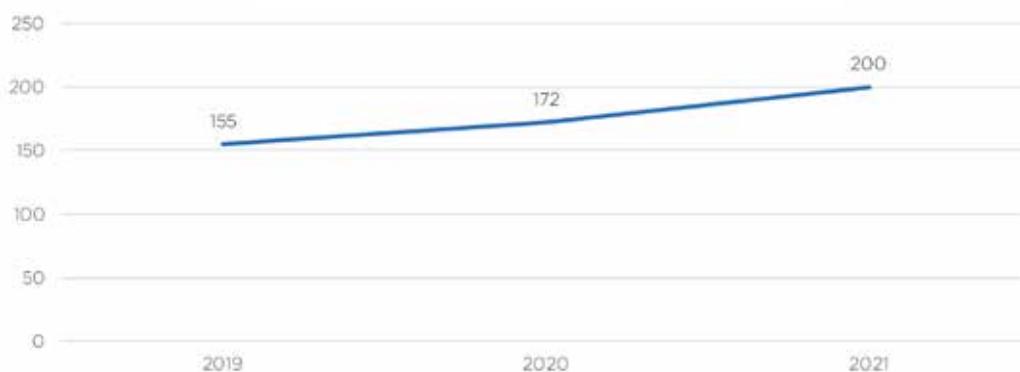
Le site **www.fontainebleau.fr** regroupe toutes les informations relatives à la ville : actualités, présentation des équipements et des services municipaux, démarches en ligne (état-civil, Portail famille...).

Sa fréquentation est en constante augmentation.

En 2021, les pages les plus consultées : informations COVID, actualités, théâtre et état-civil.

Nombre moyen de consultations par jour : **896**, soit + de **21 000** visites par mois.

Nombre de dossiers de création



La réalisation des supports de communication est en grande majorité assumée par la graphiste du service, avec ponctuellement un renfort de la community manager et de la chargée de communication qui maîtrisent également la PAO. L'externalisation reste rare et souvent ciblée sur des dossiers spécifiques (Illustrations de Noël, Vidéo par drone pour l'inauguration de l'église Saint Louis.). Le dossier de création comporte la plupart du temps plusieurs supports types de réalisation : affiches en différents formats correspondant au parc d'affichage (2 tailles de format abris-bus, panneaux de quartier, kiosque, affichage au Théâtre...), des invitations, tracts, plaquettes, panneaux d'exposition, drapeaux, kakémonos...

La diffusion de la newsletter a été bimensuelle jusqu'au mois de septembre. Elle a été mise en pause le temps de préparer un nouveau format de newsletters thématiques (culture, famille, étudiant, Fontainebleau (en) transition, anglais).



MISSIONS DU SERVICE ÉVÉNEMENTIEL

- ✓ Organiser les événements de la ville : festivités de Noël, vœux du personnel, Les Naturiales, fête de la musique, 13 juillet, feu d'artifice de la Saint-Louis, fête des associations, fête du personnel municipal...
- ✓ Participer à l'organisation logistique d'événements initiés par des partenaires (Foulée impériale, festival Django Reinhardt, festival Série Series, brocantes...).
- ✓ Gérer les illuminations de fin d'année (marché public).

MISSIONS DU SERVICE LOGISTIQUE

- ✓ Étudier les besoins logistiques, la planification et le déploiement du matériel pour les événements.
- ✓ Créer les décors pour les manifestations et les événements de la Ville.
- ✓ Mettre en place les salles et le matériel de sonorisation.
- ✓ Assurer la sonorisation des événements.

1. 8 - SERVICE MANIFESTATIONS ET LOGISTIQUE

Chiffres clés

- * Budget investissement : **58 517 €** * Budget fonctionnement : **673 411 €**
- * Effectif du service événementiel en équivalent temps plein : **2,5** * Effectif en nombre d'agents : **3**
- * Effectif du service logistique en équivalent temps plein : **8,5** * Effectif en nombre d'agents : **9**
- * **2** marchés publics : illuminations de fin d'année et sécurité-gardiennage * **7** lieux d'implantation de décors de Noël dans la ville * **12** événements majeurs * Soutien à **2** festivals majeurs : Django Reinhardt et Série Series * **800** interventions de l'équipe logistique / an

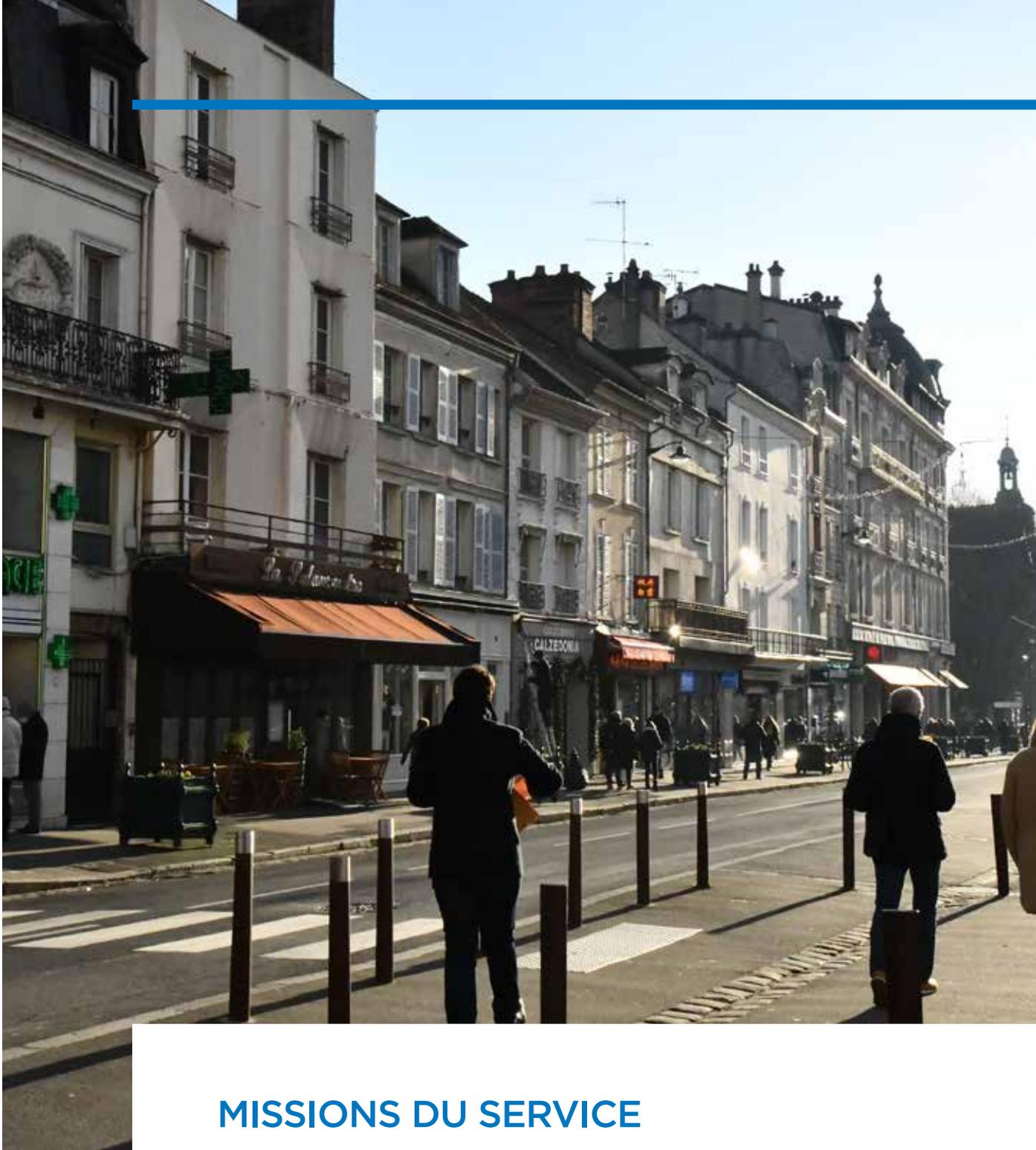
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Décorations de Noël réalisées en interne par les agents municipaux avec des matériaux réutilisés.
- ✓ En raison de la crise sanitaire, annulation de nombreux événements : Vœux à la population, feux d'artifice. Foulée Impériale annulée pour la 2^{ème} année consécutive. 13 juillet annulé pour cause d'intempéries (fortes pluies).
- ✓ Événements maintenus : les Naturiales en version allégée (pas d'éco-village et pas d'animations). Fête des associations déplacée sur Avon (pour la 2^{ème} année consécutive) suite à l'occupation du gymnase par le centre de vaccination.
- ✓ Animations de Noël autour du thème de Casse-Noisette.
- ✓ Nouveautés : Bicentennaires / Journées impériales, Nuit Blanche, nouveau Festival FBLO, Vide-grenier des quartiers, Octobre Rose, animation autour du Festival Série Series (terrain pétanque dans un décor « guinguette » sur la place Napoléon Bonaparte), Festival Django Reinhardt.
- ✓ Renouvellement annuel de notre partenariat financier avec Interparking.
- ✓ Suivi du marché public des illuminations de fin d'année.



PERSPECTIVES

- ✓ Partenariat avec le Château de Fontainebleau pour l'exposition L'art de la Fête à la cour des Valois.
- ✓ Animations autour de la journée des droits des femmes.
- ✓ Ouverture du festival Série Series sur la Ville.
- ✓ Développement des thématiques Ville Impériale, Ville équestre et escalade.
- ✓ Recherche de partenariats.
- 🌱 Évolution des *Naturiales*, dans son format et ses contenus, qui devient l'événement grand public dédié à sensibiliser et mobiliser les Bellifontains autour de la démarche Fontainebleau (en) Transition.
- 🌱 Accompagnement dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des engagements des partenaires dans chacun des items de la charte « Événements éco-responsables ».
- 🌱 Évolution des Naturiales en synergie avec Fontainebleau en transition.
- 🌱 Rédaction d'une charte environnementale pour tous les événements organisés par la Ville.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Être référent Ville des acteurs économiques locaux et faire l'interface avec les différents services.
- ✓ Accompagner les porteurs de projets et les commerçants dans leurs démarches auprès de la Ville.
- ✓ Accompagner les commerçants sur leurs implications aux événements portés par la Ville et par les partenaires de cette dernière.
- ✓ Coordonner l'organisation d'animations en lien avec les événements portés par la Ville et l'UCAIF.
- ✓ Évaluer les actions réalisées.
- ✓ Instruire les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) concernant les baux commerciaux.
- ✓ Participer à l'instruction des demandes de terrasses et d'enseignes.
- ✓ Suivre la communication en lien avec le secteur d'activité.
- ✓ Veiller à la typologie des commerces sur Fontainebleau pour son attractivité commerciale et économique.
- ✓ Accompagner les commerçants dans leur visibilité dans un contexte de travaux.

1.9 - LE COMMERCE

Chiffres clés

- * Budget fonctionnement : **24 667 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **1** * Effectif en nombre d'agents : **1**
- * **555** commerces bellifontains * **42** déclarations de cession de baux commerciaux
- * **90** commerces inscrits à la plateforme Ma ville Mon Shopping.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Accompagnement des commerçants de la Place de l'Étape dans un contexte de travaux d'une durée d'un an.
- ✓ Octobre Rose :
 - ☑ 22 commerçants participants à la campagne : décoration ou illustration des vitrines, fonds récoltés à reverser à une association ;
 - ☑ Un post Facebook illustrant les commerces qui ont soutenu la campagne.
- ✓ Réunion publique - 23 novembre :
 - ☑ 45 commerces inscrits ;
 - ☑ Sujets abordés : Fontainebleau un territoire attractif / Bilan de l'année / perspectives 2022 / travaux sur voirie.
- ✓ Noël - chasse aux trésors :
 - ☑ 16 commerces participants ;
 - ☑ 200 pochettes créées ;
 - ☑ 20 puzzles terminés.
- ✓ Bar éphémère du 1^{er} juin au 31 octobre (parvis du théâtre).
- ✓ Continuité de la plateforme dédiée aux commerces « Ma ville mon shopping » #unjouruncommerce sous un autre format.



PERSPECTIVES

- ✓ Création d'un guide pour les commerçants pour leurs démarches administratives en matière d'occupation du domaine public et autres.
- ✓ Prospection de nouvelles enseignes pour développer le commerce local.
- ✓ Création d'un observatoire immobilier commercial : questionnaires pour les professionnels de l'immobilier.
- ✓ Mieux connaître ses commerçants : diffusion d'un questionnaire.
- ✓ Création d'une newsletter à destination des commerçants.
- ✓ Mise en place d'un #fieredesescommerces.
- ✓ Soutien à la digitalisation du commerce local.
- ✓ Création d'un circuit urbain commerçant.
- ✓ Participation à l'élaboration et à la diffusion de la marque Fontainebleau par le biais des commerces bellifontains.

PÔLE

Enfance, Jeunesse et Sports

Budget investissement 2021 : **282 506 €**

Budget fonctionnement 2021* : **4 072 313 €**

Effectif en équivalent temps plein : **85,86**

Effectif en nombre d'agents : **104**

* masse salariale comprise



→ École Multi-sport



→ Le 164 rue Grande



→ Stage sportif été 2021



→ Sophro-balade - Rendez-vous de la forme

PRÉSENTATION DU PÔLE



La direction du pôle Enfance, Jeunesse et Sports pilote la politique sportive et éducative de la Ville. A ce titre, elle organise les services rendus aux familles en veillant à maintenir une cohérence de pratique dans l'accueil des enfants et en favorisant les relations entre les différents acteurs de l'Éducation du territoire. Les objectifs principaux sont l'épanouissement des enfants et des jeunes, le vivre-ensemble et la citoyenneté, la promotion de l'accès de tous aux activités sportives, artistiques et socioculturelles et le développement de l'information aux familles. Le pôle est constitué de 3 services :

« Ressources et Administrations », « Enfance Jeunesse et Loisirs » et « Sports ».

Le service « Ressources et Administration » regroupe l'Espace famille, interface des familles pour toutes les procédures d'inscription et de facturation des différentes activités du pôle auxquelles s'ajoutent celles du Conservatoire et de l'école de dessin ; les affaires scolaires en charge des moyens mis à la disposition des élèves et des enseignants du 1er degré ; la restauration scolaire et la gestion de la Maison des associations.

Sur tous les temps de l'enfant et du jeune, le service « Enfance, Jeunesse et Loisirs » met en œuvre le projet éducatif de la Ville en concevant et en organisant des activités de loisirs à leur destination tout en leur assurant sécurité et bien-être.

Mettant en œuvre une politique ambitieuse en faveur de ce secteur, le service « Sports » gère les équipements sportifs de la Ville, soutient les associations sportives et les différents événements sportifs du territoire et propose des activités physiques et sportives aux enfants et jeunes de 3 à 15 ans sur les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Enfin, il développe la politique sport-santé initiée en 2016 qui vise à améliorer l'état de santé de la population en favorisant l'activité physique et sportive de chacun, au quotidien, à tous les moments de la vie à travers différentes activités, telles que les « Rendez-vous de la forme » ou « Sport-santé agents ou en portant des structures labellisées comme la Maison Sport santé ou le centre de référence ressources. »



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Concevoir et organiser les activités de loisirs et de vacances sur les temps extrascolaires pour les enfants de 3 à 11 ans.
- ✓ Répondre aux besoins d'accueils éducatifs.
- ✓ Faire du temps libre des enfants au sein de nos accueils extrascolaires un temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de la prise de responsabilité, de détente et de découverte qui participe à leur plein épanouissement.
- ✓ Participer par ces actions à l'éducation des enfants aux côtés de la famille et de l'école.

2.1 - CENTRE DE LOISIRS

Chiffres clés

- * Budget investissement : **2 923 €** * Budget fonctionnement : **119 700 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **8,3** * Effectif en nombre d'agents : **19**
- * **1** directrice * **3** directeurs adjoints * **1** agent d'entretien * **20** agents d'animation * **5** vacataires
- * **4** atsem * **93 360** heures d'accueil enfant réalisées au Centre de Loisirs et subventionnées par la CAF à hauteur de **46 680 €** * **141 700 €** de dépenses pour les repas, goûters, sorties, matériels pédagogiques et animations * **103** enfants accueillis en moyenne par jour sur les vacances scolaires (78 en 2020)
- * **137** enfants accueillis en moyenne les mercredis * **+30 %** d'augmentation d'enfants accueillis entre 2020 et 2021 sur les mercredis * **109** jours d'ouverture par an.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Augmentation significative du nombre d'enfants fréquentant le Centre de Loisirs les mercredis, particulièrement ceux d'âge maternel.
- ✓ Ouverture du Centre de Loisirs de la Faisanderie du 12 au 23 avril 2021 aux enfants des personnels prioritaires indispensables à la gestion de crise. Toujours dans le cadre du service public, une continuité d'accueil même en période de crise est proposée aux familles ne disposant pas d'autre solution de garde.
- ✓ Mise en œuvre des multiples protocoles sanitaires.
- ✓ Soirée sportive parents-enfants au mois de juillet malgré le contexte sanitaire.
- ✓ 4 nuitées organisées au sein de l'accueil de loisirs ont accueilli 57 enfants.
- ✓ Capacité d'accueil pour les moins de 6 ans accrue à 90 enfants, validée par la PMI.
- ✓ Intégration du Plan mercredi à compter de septembre 2021 (travail partenarial pour renforcer l'offre de loisirs éducatifs)
- ✓ Programme d'animation réfléchi et accompli uniquement sur le territoire proche ou sur site (Plusieurs avantages : la sécurité dans le cadre du plan Vigipirate, la sécurité sanitaire, meilleure connaissance du patrimoine local, budget transport réaffecté aux projets).
- ✓ Projets variés autour de la photographie, du yoga, de la philosophie, de l'archéologie, du vivant (ONF), de l'escalade et de la science (planétarium au CDL).
- ✓ Projets d'animation dans le cadre du Téléthon avec vente caritative (401,80€ versés à l'AFM)
- ✓ Développement du volet formation avec 27 stagiaires BAFA accueillis (stage pratique).
- ✓ Nombreux partenariats et coopérations : Association Fumbles, la filière voix du Conservatoire de musique, ateliers « Fontainebleau en transition », école Saint-Louis.
- 🌱 Forte mobilisation et nombreuses actions proposées autour de l'axe du PEDT : Engagement citoyen en faveur de la transition écologique (Création d'un espace potager, d'un jardin des arômes, remise en état de l'hôtel à insectes, plantations, création d'un épouvantail...).
- 🌱 Mise en œuvre d'un projet de sculpture sur bois (fabrication de nichoirs et mangeoires à oiseaux, abris à hérisson, création d'une structure de jeux, fabrication d'épées...).

PERSPECTIVES

- ✓ Participation à l'élaboration du Projet Éducatif De Territoire en partenariat avec les services de l'État, l'ensemble des acteurs éducatifs locaux et les associations volontaires.
- ✓ Évaluation année 1 du Plan mercredi.
- ✓ Déploiement de l'action éducative par l'élaboration de projets d'animation en lien avec le PEDT.
- ✓ Projet autour des sciences avec notamment la construction d'une station météorologique et la mise en place d'un relevé de données.
- ✓ Élaboration d'un plan global de rénovation du centre suite à l'état des lieux du bâtiment et des préconisations.
- ✓ Remplacement des structures de jeux extérieurs.
- 🌱 Installation d'un récupérateur d'eau afin d'alimenter le potager.
- 🌱 Installation d'un composteur pour récupérer une partie des bio déchets de la restauration et alimenter le potager.
- 🌱 Création d'une mini ferme pédagogique au sein du parc (animaux pressentis : moutons, lapins et poules).
- 🌱 Déploiement du projet potager afin de sensibiliser les jeunes générations à la nature et à la connaissance du vivant.
- 🌱 Mise en place du tri pour recyclage des déchets de type : carton, papier, plastique.

Fréquentation moyenne des mercredis de Septembre à décembre



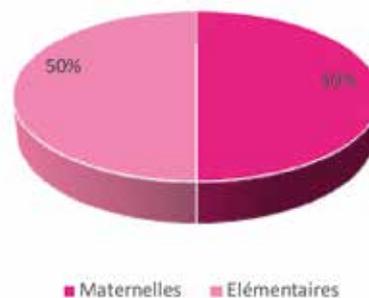
Hausse continue: **+64%** - par rapport à 2018 - de la fréquentation sur les mercredis depuis le retour à la semaine de 4 jours.

Moyenne enfants par niveau sur les mercredis 2021



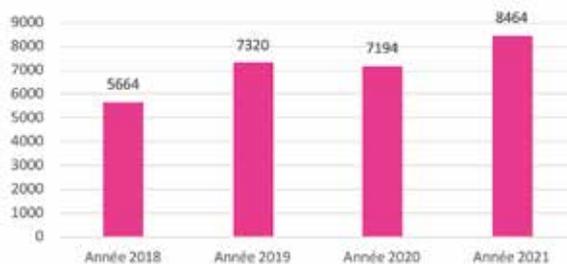
Les cycles 1 et 2 correspondant à la maternelle et aux CP/CE1 sont sur représentés avec **78%** des effectifs présents en moyenne sur les mercredis.

Ratio maternelles /élémentaires dans les effectifs moyens en CDL le mercredi



La proportion d'enfants d'âge maternelle continue à augmenter (45% en 2020) et atteint **50%** des effectifs alors que ceux-ci se répartissent sur 3 niveaux contre 5 en élémentaire.

Nombre d'heures de présence enfants vacances d'Hiver entre 2018 et 2021



La hausse des effectifs sur le CDL se vérifie aussi sur les vacances scolaires malgré la crise sanitaire.

Comparaison par niveau entre les enfants scolarisés et ceux inscrits au CDL le mercredi



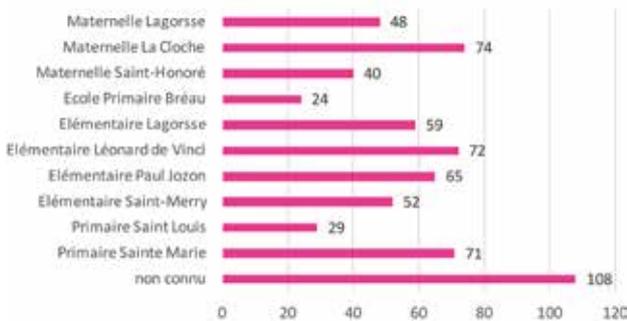
50% de la classe d'âge des enfants d'âge maternel sont inscrits au CDL contre **30%** pour les élémentaires.

Forte représentation des niveaux maternels alors que les effectifs scolaires sur ces niveaux sont plus bas que ceux du cycle (CE2/CM1/CM2). Les CM2 sont sous représentés au Centre de loisirs.

Enfants inscrits CDL vacances par niveau scolaire

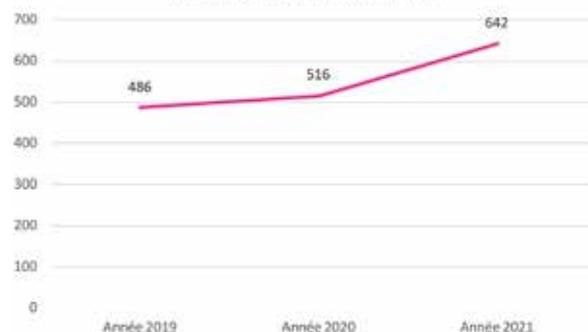


Provenance école des enfants inscrits vacances



Sur les périodes de vacances scolaires, la provenance scolaire des enfants se modifie avec, par exemple, un certain nombre dont les grands-parents habitent à Fontainebleau ce qui leur permet de fréquenter le centre de loisirs.

Nombre d'inscrits CDL Vacances



Plus de **30%** d'augmentation du nombre d'inscrits en 2 ans.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Concevoir et organiser les activités de loisirs et de vacances sur les temps périscolaires pour les enfants de 3 à 11 ans.
- ✓ Répondre aux besoins d'accueils éducatifs.
- ✓ Favoriser la réussite scolaire.
- ✓ Faire du temps libre des enfants au sein de nos accueils périscolaires un temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de la prise de responsabilité, de détente et de découverte qui participe à leur plein épanouissement.
- ✓ Participer par ces actions à l'éducation des enfants aux côtés de la famille et de l'école.

2. 2 - ACCUEILS PERISCOLAIRES

Chiffres clés

* **6** référents périscolaires * **52** agents d'animation * **12** ATSEM * **4** éducateurs sportifs * **2** bénévoles
* **6 859** unités de présence sur l'accueil du matin * **53 053** unités de présence sur la pause méridienne (sans sites Sogeres de janvier à juin 21) * **39 102** unités de présence à l'accueil du soir * **94 404** heures de présence des enfants en accueil de loisirs périscolaires habilités DDCS dans les écoles subventionnées par la CAF à hauteur de **47 110 €**.

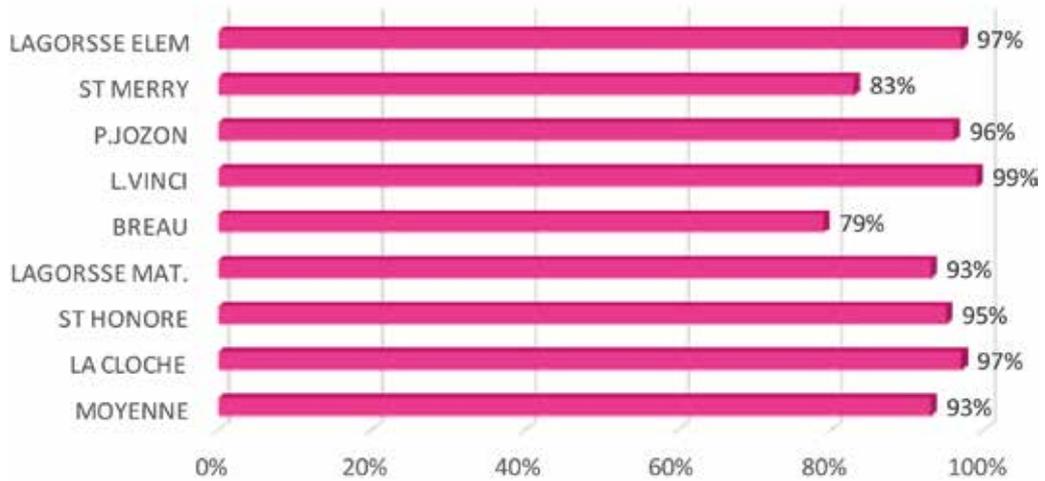
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Adaptations successives aux différents protocoles sanitaires.
- ✓ Réorganisation des différents temps dans le but de limiter le brassage des enfants.
- ✓ Adaptation de chaque site pour respecter au mieux les rythmes de l'enfant avec la contrainte forte des protocoles sanitaires.
- ✓ Traçage des cas contacts auprès de l'ARS.
- ✓ Mise en place d'un accueil individualisé pour les enfants à profil particulier.
- ✓ Proposition d'ateliers sportifs sur toutes les pauses méridiennes en maternelle.
- ✓ Une dizaine d'ateliers créés à partir de matériaux recyclés.
- ✓ Proposition de nombreux midis à thème sur l'ensemble des sites à destination des enfants (carnaval, Halloween, trophée des champions, grands jeux coopératifs...).
- ✓ Animation de Noël pour les enfants de maternelle (expositions, chants et danses...).
- ✓ Projets scientifiques dans les écoles Lagorsse et Paul Jozon en parallèle des expériences de Thomas Pesquet dans l'espace sur le blob (une espèce unicellulaire). Expérimentation de la création d'une tornade, présentation et observation à partir d'un télescope.
- ✎ Sensibilisation au tri des déchets le midi et pendant l'accueil du soir.
- ✎ Création d'un projet Nature et potager dans le cadre d'une collaboration entre l'équipe périscolaire Saint-Honoré/Saint-Merry et l'équipe enseignante (décroûtage d'une partie de la cour avec implantation d'une zone herbe, potager, hôtel à insectes et épouvantail).
- ✎ Projets artistiques sur le thème des arbres autour des œuvres de Natasha Westcoat et Loretta Grayson.

PERSPECTIVES

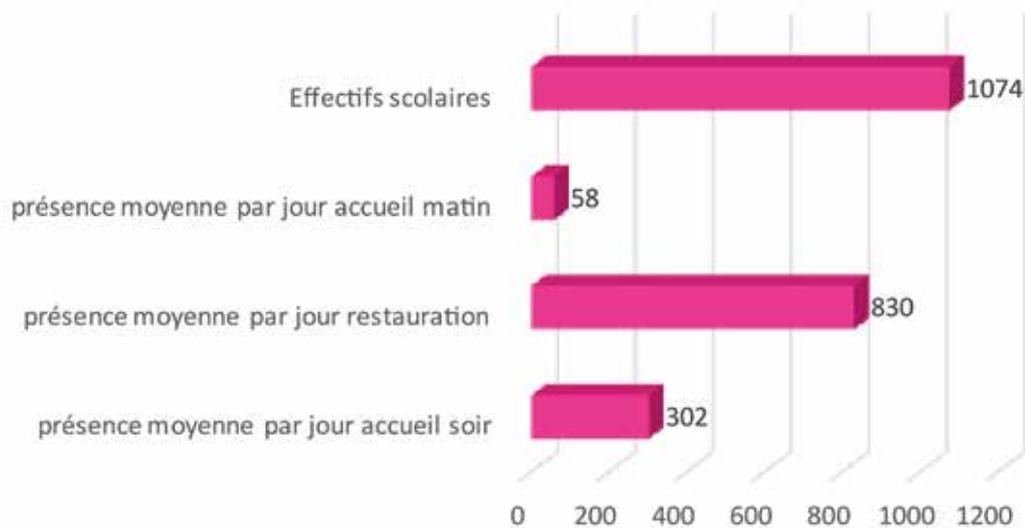
- ✓ Participation à l'élaboration du Projet Éducatif De Territoire (PEDT) en partenariat avec les services de l'Etat, l'ensemble des acteurs éducatifs locaux et les associations volontaires.
- ✓ Développement et intensification des projets d'animation en lien avec les axes éducatifs du PEDT.
- ✓ Participation à l'élaboration d'un plan handicap et déploiement sur tous les accueils périscolaires.
- ✓ Développement d'actions autour de l'accompagnement à la scolarité.
- ✓ Réflexion sur l'aménagement temporaire de l'école Lagorsse (maternelle et élémentaire) et des accueils périscolaires afin d'anticiper le début des travaux de la future école internationale.
- ✓ Reprise des animations familiales dès que le protocole sanitaire le permettra.
- ✎ Création d'un espace Nature et potager à l'école Paul Jozon en collaboration avec l'école et l'accueil périscolaire.

Pourcentage d'enfants inscrits à la restauration par site scolaire



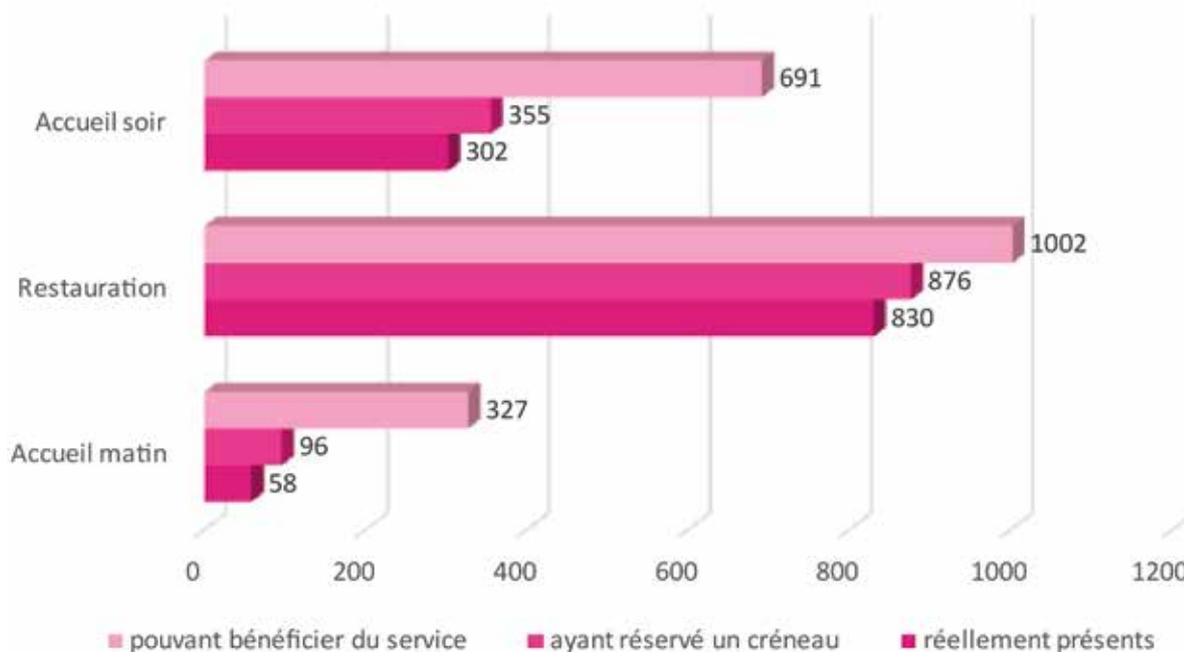
De très forts taux d'inscription à la restauration sur toutes les écoles et en augmentation même si les enfants ne déjeunent pas tous les jours ou qu'occasionnellement.

Présence journalière moyenne sur temps périscolaires au regard des effectifs scolaires



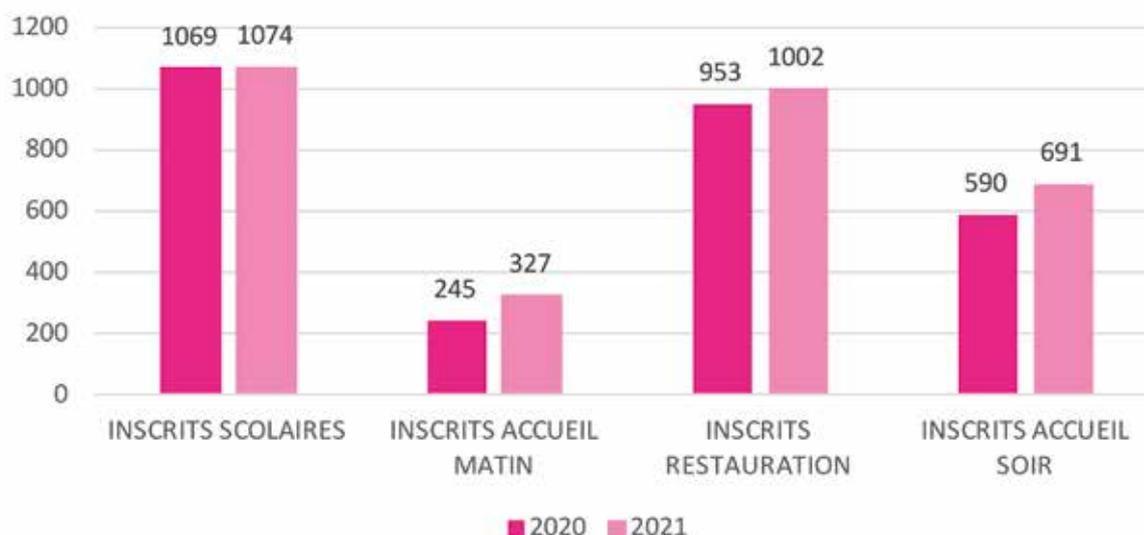
La restauration scolaire est le temps périscolaire le plus utilisé par les familles avec plus de 77% des enfants scolarisés déjeunant chaque jour à la cantine.

Comparaison sur les activités périscolaires entre le nombre journalier d'enfants inscrits, prévus et présents



Une stabilité des effectifs présents chaque jour sur les différents temps périscolaires mais un plus grand nombre de familles utilisant ces services. La mise en place massive du télétravail peut expliquer cette plus grande flexibilité.

Comparaison du nombre d'inscrits par activités entre 2020 et 2021



Toutes les inscriptions périscolaires ont augmenté en 2021 pour atteindre plus de 93% des effectifs scolaires pour la restauration scolaire, même si la fréquentation n'est pas journalière.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Accueillir les familles pour tous les sujets en lien avec la scolarité et les activités du pôle.
- ✓ Gérer les inscriptions et les dérogations scolaires pour les écoles publiques du 1^{er} degré.
- ✓ Gérer les inscriptions périscolaires, extrascolaires, sportives et restauration scolaire.
- ✓ Facturer et encaisser les recettes du pôle Enfance, Jeunesse et Sports, de l'école de dessin et du Conservatoire de musique et d'art dramatique.
- ✓ Mettre à jour le Portail famille.
- ✓ Élaborer les contenus des supports de communication à l'attention des familles.
- ✓ Paramétrer et suivre le logiciel de gestion.

2. 3 - ESPACE FAMILLE

Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein : **2** * Effectif en nombre d'agents : **2**
- * **313** inscriptions scolaires pour la campagne 2021/22 dont 205 nouvelles et 108 réinscription en CP
- * **1 187** dossiers périscolaires et extrascolaires traités * **3 390** inscriptions périscolaires, extrascolaires, jeunesse et sports gérées * **9 009** mails envoyés
- * Le Portail famille : **22 163** connexions * **3 051** espaces * **1 728** nouveaux espaces créés
- * **9 340** demandes en ligne soit une augmentation de **52%** * **3 595** paiements en ligne.

FAITS MARQUANTS 2021

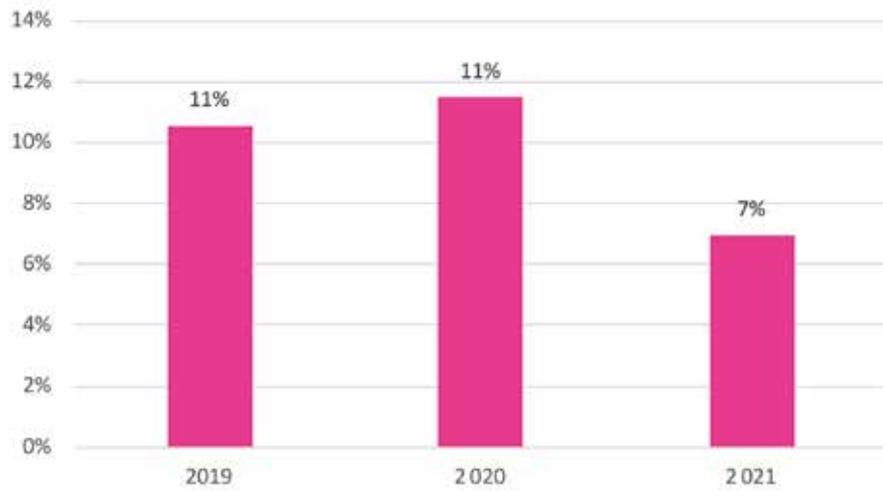
- ✓ Montée en puissance de l'utilisation du portail famille avec une augmentation de tous les indicateurs.
- ✓ Accueil du public uniquement sur rendez-vous afin de respecter les mesures sanitaires.
- ✓ Actualisation du règlement intérieur des activités municipales périscolaires, extrascolaires, jeunesse et sportives.
- ✓ Actualisation de la tarification à compter de septembre 2021.
- ✓ Remboursements partiels de la facturation école multisports 2020/21 au prorata des annulations de séances.
- ✓ Finalisation de la facturation des prestations du Conservatoire de musique 2020/21 intégrant les ajustements dus aux fermetures ou aux différents aménagements de cours.
- ✓ Élaboration plaquette d'information en anglais sur les inscriptions scolaires et périscolaires.
- ✓ Réorganisation de la campagne d'inscription 2021/22 de l'école multisports.
- ✓ Évolution du mode de gestion de la restauration scolaire (de DSP à régie).
- ✓ Facturation de la restauration scolaire à compter de septembre 2021 (faite par le prestataire DSP jusqu'à présent).
- ✓ Augmentation des différents plafonds de régie au regard du volume supplémentaire facturé avec la restauration scolaire.



PERSPECTIVES

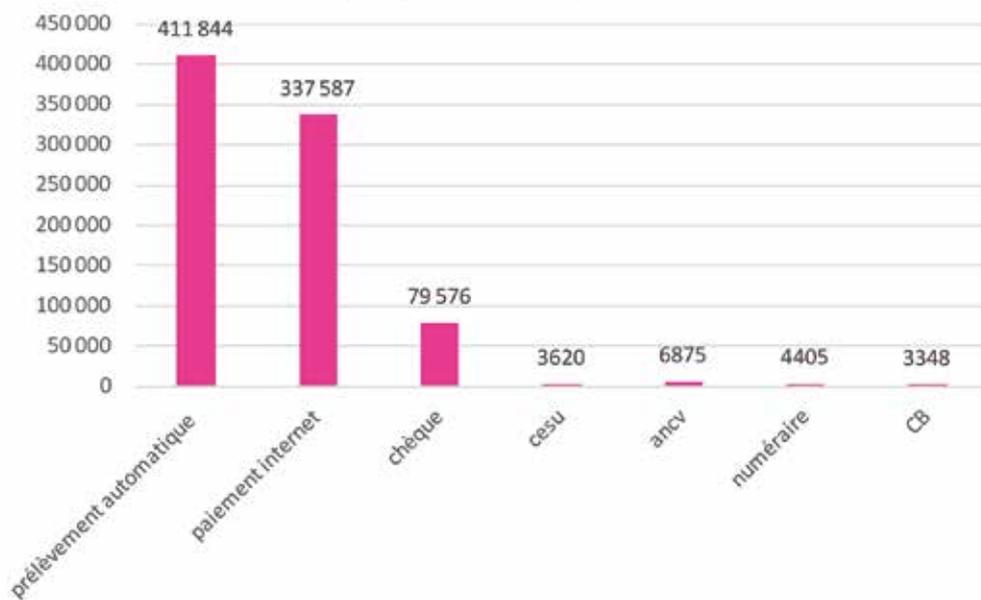
- ✓ Organisation des rendez-vous avec les administrés à l'accueil centralisé à compter de septembre 2022.
- ✓ Bilan annuel du nouveau mode de facturation de la restauration scolaire.
- ✓ Réactualisation annuelle des tarifs pour la rentrée scolaire 2022.
- ✓ Intégration automatisée du suivi des impayés par la Trésorerie dans le logiciel de gestion.
- ✓ Contrôle de régie par la Trésorerie.

Evolution des impayés de 2019 à 2021



Les impayés correspondent aux montants non encaissés par la régie de l'Espace famille. Ils sont ensuite transmis au Trésor public qui se charge alors du recouvrement des sommes. Ils ont en forte baisse sur 2021.

Montants réglés par mode de paiement en 2021



Les principaux moyens de paiement utilisés - 88% cumulés - sont ceux ne nécessitant pas de déplacement à l'Espace famille / en augmentation par rapport à 2020 (86%).

Répartition recettes 2021 par secteur



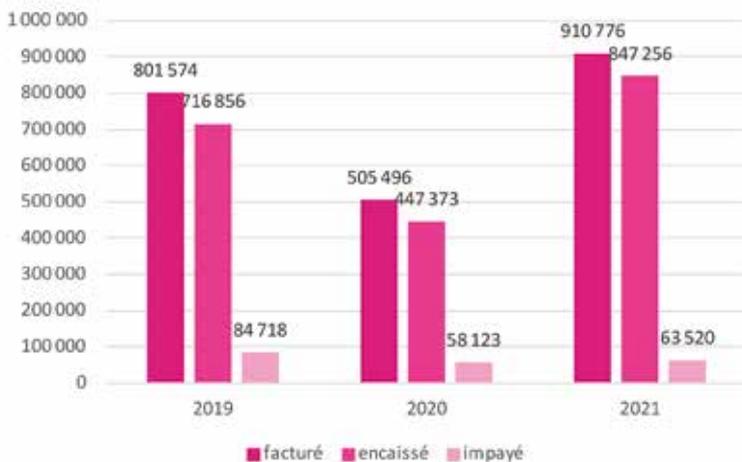
Les activités du pôle sont majoritaires dans les recettes générées par la régie de l'Espace famille.

Très forte augmentation de l'utilisation du portail famille par les usagers avec un très grand nombre de démarches uniquement faites désormais de manière dématérialisée (inscription centre de loisirs, annulation repas cantine, etc.).

Evolution utilisation du Portail famille entre 2020 et 2021 en nombre



Comparaison facturation/ encaissement de 2019 à 2021



Après une année 2020 en forte baisse du fait de la crise sanitaire, la facturation repart à la hausse et dépasse 2019 du fait particulièrement de l'intégration de la restauration municipale dans la régie de l'Espace famille.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Organiser des séjours de loisirs pour le public 11/18 ans.
- ✓ Permettre aux jeunes de devenir de futurs citoyens.
- ✓ Renseigner, conseiller et orienter les jeunes (dans le domaine des loisirs, de la santé et de leurs projets...).
- ✓ Animer le point information jeunesse.
- ✓ Mettre en place des actions culturelles, événementielles et sportives à destination du public jeune.

2.4 - JEUNESSE

Chiffres clés

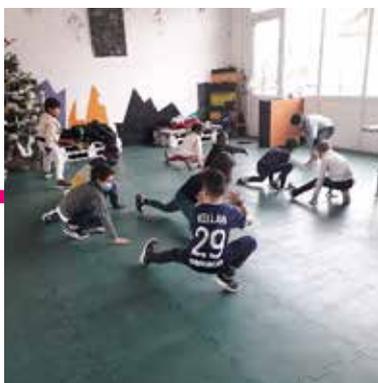
* Budget investissement : **1 142 €** * Budget fonctionnement : **107 304 €**

* Effectif en équivalent temps plein : **4** * Effectif en nombre d'agents : **7**

* Accueil 11-13 ans été : **52** présences jeunes en journée * **21** jeunes ont participé aux 2 mini-séjours 11/13 ans et 14/17 ans en juillet * **1 050** présences jeunes pendant les trois semaines d'ouverture de 14h à 19h de l'espace éphémère du 164 rue grande.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Hausse de la fréquentation des espaces jeunes ouverts sur toutes les périodes de vacances (hormis au mois d'août).
- ✓ Dossier de financement PS Jeunes validé par la CAF pour permettre d'étendre le champ de l'offre jeunesse.
- ✓ Soirées thématiques proposées pendant les vacances scolaires.
- ✓ Ouverture d'un accueil pour les 11-13 ans au mois de juillet et pendant les vacances de Noël.
- 🌱 Deux mini-séjours sportifs et itinérants en VTT ont été organisés pendant l'été en semi-autonomie : pas de déplacements en bus, mobilité douce privilégiée et budget transport réaffecté pour des animations.
- 🌱 Création d'un espace avec bar éphémère qui a accueilli de nombreux jeunes pendant trois semaines durant l'été, au 164 rue Grande avec animations autour de la récupération (construction de mobilier en palettes).
- 🌱 Utilisation accrue des transports en commun ou des mobilités douces pour les sorties extérieures à la ville. (aucune location de bus pour 2021 budget de 8 500 € représentant la location de 17 bus réaffectés à des projets).



PERSPECTIVES

- ✓ Participation à l'élaboration du Projet Éducatif De Territoire en partenariat avec les services de l'État, l'ensemble des acteurs éducatifs locaux et les associations volontaires.
- ✓ Développement et intensification des projets d'animation en lien avec les axes éducatifs du PEDT notamment sportifs et culturels.
- ✓ Développer des actions hors les murs comme levier de diversification des publics.
- ✓ Développer une offre séjour pendant les vacances de printemps.
- ✓ Amplifier autour du Point Information Jeunesse le rôle de conseil, d'orientation et de compilation de données par exemple pour la recherche de stage et de premier job d'été.
- ✓ Développer l'animation d'un réseau avec les partenaires locaux (missions locales, maison des ados, CIO, ...)
- ✓ Pérenniser d'autres types d'offre comme l'ouverture de l'espace éphémère du 164 avant les vacances d'été.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Favoriser le développement du sport loisir pour tous.
- ✓ Placer les enfants dans un parcours de formation à la citoyenneté, à l'autonomie et à la pratique sportive régulière par le biais du sport scolaire, de l'école multisports et des stages sportifs.
- ✓ Soutenir les équipes enseignantes et d'animation afin de développer une offre diversifiée et stimulante au service des enfants et des jeunes.
- ✓ Développer la politique sport-santé à destination du grand public, des personnes atteintes d'ALD ou de maladies chroniques et des agents municipaux.
- ✓ Développer des relations partenariales avec les associations sportives, les soutenir dans leur développement et les inciter à s'investir dans la politique sport-santé portée par la collectivité.
- ✓ Gérer et entretenir les différents équipements sportifs couverts et extérieurs municipaux (gymnases Lucien Martinel, Lagorsse, Henri Chapu, parcours de santé, plateau Foch, street work out de la Faisanderie ; City Stade du Bréau).
- ✓ Mettre à disposition des équipements sportifs aux établissements scolaires des 1^{er} et 2nd degrés et aux associations sportives bellifontaines.
- ✓ Soutenir les manifestations sportives organisées sur le territoire.

2. 5 - SPORTS

MAISON DES ASSOCIATIONS

Chiffres clés

* Budget investissement : **4 935 €** * Budget fonctionnement : **179 370 €**
* Effectif en équivalent temps plein : **14** * Effectif en nombre d'agents : **20**

* **698** interventions des éducateurs sportifs au sein de 48 classes pour les écoles publiques élémentaires de la Ville * **200** enfants inscrits à l'école multisports de janvier à juin ; **165** enfants de septembre à décembre * **408** enfants inscrits aux stages sportifs 2021
* **471** participants aux **5** Rendez-vous de la forme organisés entre avril et octobre 2021 * **64** agents de juin à décembre ont participé à au moins une activité sportive sur le temps du midi (**375** participations)
* **20** bénéficiaires ont intégré les programmes de la Maison Sport-Santé (septembre à décembre) * **108** séances d'activités physiques adaptées proposées aux bénéficiaires pour un total de **732** participations (septembre à décembre). * **10** associations sportives locales référencées comme club « sport-santé » ou club « prescri'forme » * **5 136** heures d'occupation de la Maison des associations par 33 associations.

FAITS MARQUANTS 2021

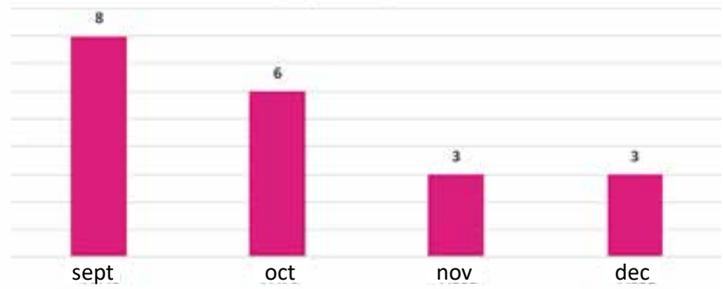
- ✓ Lancement de la concertation et de la programmation pour la construction d'un skatepark
- ✓ Fermeture des équipements sportifs mis à disposition comme centres de vaccination (gymnase Lagorsse puis gymnase Martinel).
- ✓ Organisation du remplacement sur diverses structures des associations occupant le gymnase Martinel.
- ✓ Intervention des équipes d'entretien des équipements sportifs sur les écoles pendant le temps scolaire afin d'assurer la désinfection des locaux en cours de journée.
- ✓ Report de nombreuses manifestations sportives
- ✓ Organisation du cross des écoles élémentaires publiques de la Ville (12 classes de cycle 3 pour 283 enfants et 16 classes de cycle 2 pour 391 enfants).
- ✓ Organisation du challenge sportif scolaire pour les classes CP et CE1 des écoles élémentaires (9 classes de CP et CE1) pour 179 enfants
- ✓ Réorganisation de l'EPS scolaire de janvier à décembre suite aux différentes mesures sanitaires successives : nouvelles activités proposées (randonnée, disc golf)
- ✓ Fermeture de l'école multisports de janvier à juin suite aux mesures sanitaires.
- ✓ Organisation de deux courts séjours de vacances en collaboration avec le service jeunesse pendant l'été.
- ✓ Lancement des actions « Terre de jeux » lors des stages sportifs d'été.
- ✓ Organisation d'une visioconférence le 13 avril « Comment les associations sportives peuvent s'inscrire dans la politique sport santé portée par la collectivité ? »
- ✓ Organisation en collaboration avec l'association Fontainebleau sport-santé du 3^{ème} séminaire du « sport sur ordonnance » les 15 et 16 octobre 2021.
- ✓ Gestion municipale à compter de septembre 2021 de la Maison Sport-Santé, de la plateforme téléphonique régionale et du centre référence ressources.
- ✓ Présentation de la Maison Sport-Santé de Fontainebleau lors du congrès des Maires le 16 Novembre 2021.
- ✓ Accueil d'une antenne permanente du dispositif Maison des adolescents « Adosud77 » dédiée à la santé mentale des adolescents.

PERSPECTIVES

- ✓ Participation à l'élaboration du Projet Éducatif De Territoire en partenariat avec les services de l'État, l'ensemble des acteurs éducatifs locaux et les associations volontaires. ✓ Création d'événements autour des activités escalade et vélo pour promouvoir les activités de plein air et de nature.
- ✓ Études du projet de construction d'un skatepark.
- ✓ Lancement de la campagne « Terres de jeux 2024 » et « Génération 2024 » en lien avec les écoles et les associations sportives locales.
- ✓ Organisation d'une journée événement Sport-santé et olympisme.
- ✓ Retour de la Foulée impériale après 2 ans d'interruption.
- ✓ Projet de diagnostic de la sédentarité et de l'inactivité des enfants scolarisés au sein des écoles élémentaires publiques de la Ville de Fontainebleau.
- ✓ Refonte des règlements intérieurs, de la tarification des équipements sportifs et de la maison des associations.

LES INDICATEURS SPORT-SANTÉ

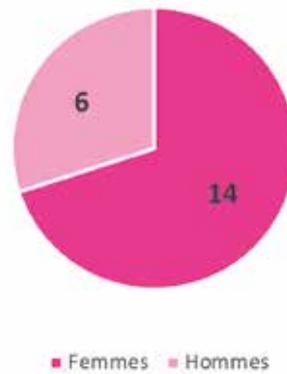
Nombre de patients ayant intégré les programmes passerelles



Communes des participants aux programmes passerelles



Répartition hommes/ femmes dans les programmes passerelles



Nombre de participation des patients aux séances par mois

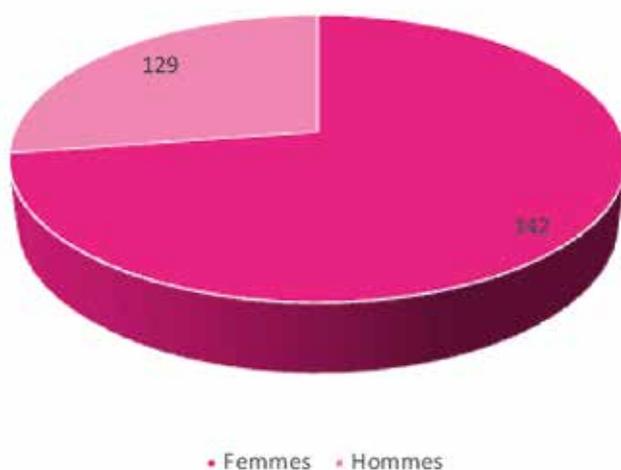


Depuis la reprise des programmes passerelles par la Ville en septembre 2021, la dynamique se maintient et des nouveaux patients intègrent et participent activement au dispositif.

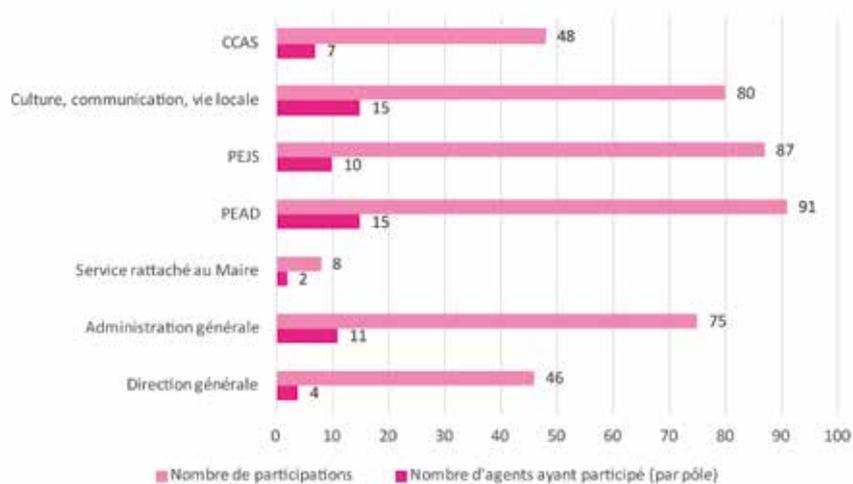
Nombres de séances "programme passerelle" proposées par mois



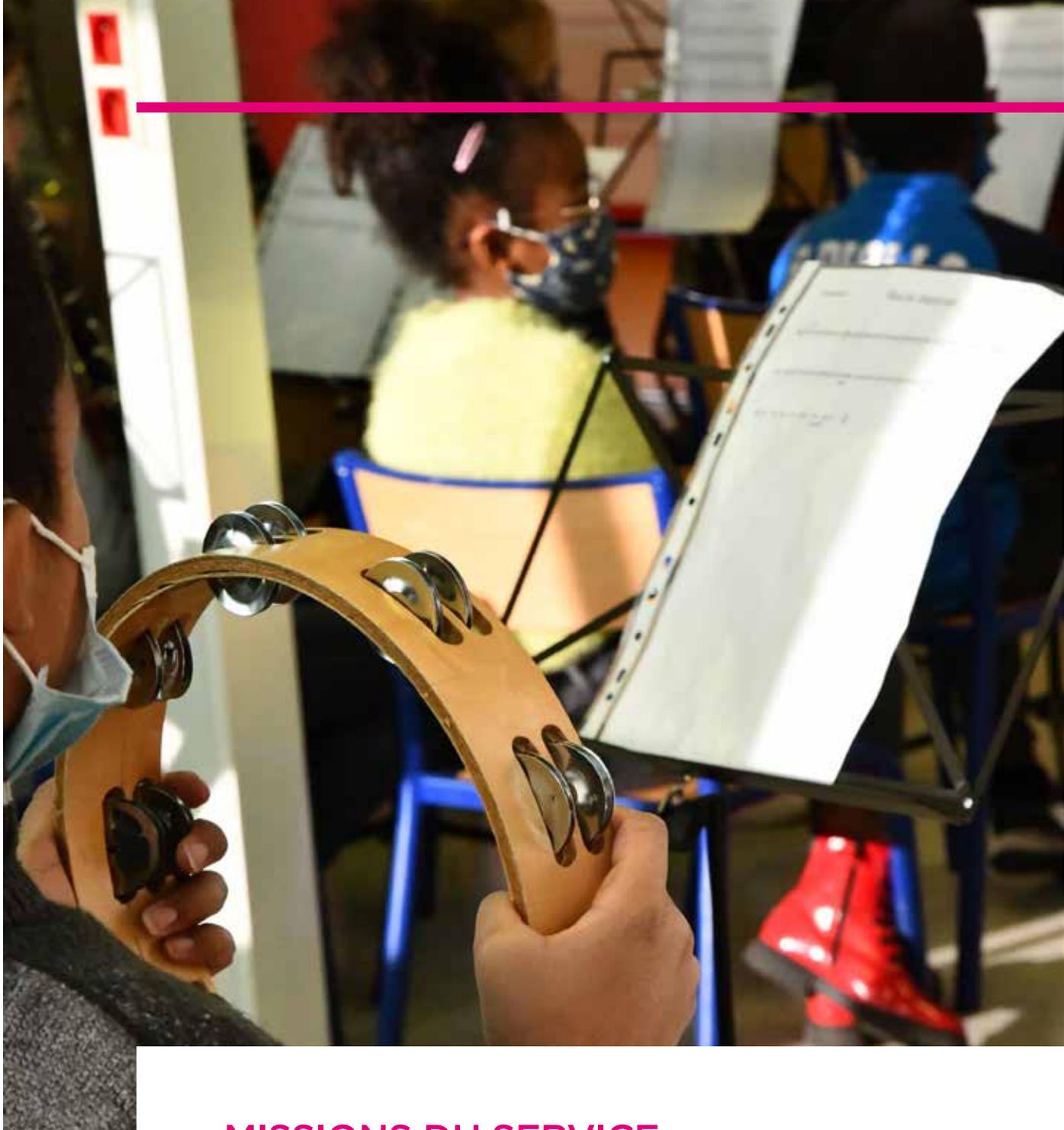
Participation au RDV de la forme en 2021



Participation des agents par pôle
de Juin à décembre 2021 au programme Sport santé agents



Du fait de la crise sanitaire, les séances n'ont pu être proposées que sur une partie de l'année. Malgré cela, les agents ont fortement participé dès que cela a été possible à nouveau.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Suivre la scolarisation des enfants bellifontains.
- ✓ Gérer la prospective scolaire et l'adaptation de la sectorisation scolaire.
- ✓ Gérer le paiement et la facturation des frais de scolarité dus dans le cadre des dérogations scolaires.
- ✓ Organiser les relations, les moyens humains et les matériels alloués aux écoles publiques du 1er degré de la Ville.
- ✓ Suivre les travaux dans les bâtiments scolaires.
- ✓ Gérer les relations et les subventions allouées aux écoles privées du 1er degré de la Ville.
- ✓ Gérer les relations avec les établissements du second degré du territoire.
- ✓ Échanger avec les instances de l'Éducation nationale.
- ✓ Échanger avec les délégués élus des parents d'élèves.
- ✓ Organiser le service minimum d'accueil en cas de grève du personnel enseignant.
- ✓ Administrer la Caisse des écoles.
- ✓ Gérer la restauration scolaire.
- ✓ Encadrer et gérer les ATSEM.

2. 6 - AFFAIRES SCOLAIRES

Chiffres clés

- * Budget investissement : **273 507 €**
- * Budget fonctionnement : **912 996 €** (hors masse salariales + périscolaires)
- * Effectif en équivalent temps plein : **12,8** * Effectif en nombre d'agents : **15**
- * **1 074** élèves scolarisés dans les 8 écoles publiques du 1^{er} degré à la rentrée 2020, dont **155** élèves non bellifontains * **23.4** élèves par classe en moyenne en maternelle et **23.5** élèves par classe en élémentaire
- * **205** nouveaux inscrits à la rentrée 2021/2022 * **185** élèves scolarisés au sein des sections internationales du premier degré (**145** en section anglophone et **50** en section germanophone) * **46** classes dont 14 de niveau maternel et 32 de niveau élémentaire * **8** classes fermées pour cause de cas positifs au Covid 19
- * **47 423 €** facturés aux autres communes pour les frais de scolarité dus pour les dérogations scolaires et **7 526.50 €** payés aux autres communes pour les dérogations scolaires d'élèves bellifontains sur d'autres communes * **75** capteurs de CO2 connectés installés dans les classes des 8 écoles publiques bellifontaines
- * **39** écrans numériques interactifs installés dans les 8 écoles publiques bellifontaines
- * **40 671 €** de dépenses en fournitures scolaires pour les écoles publiques du 1^{er} degré.

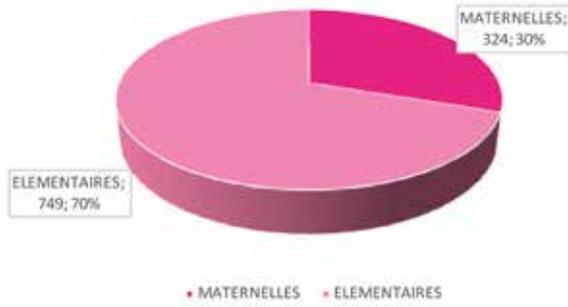
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Mise en œuvre des différents protocoles sanitaires établis par l'Éducation nationale liés à la situation sanitaire au sein des écoles de la Ville.
- ✓ Intervention des équipes d'entretien des équipements sportifs sur les écoles pendant le temps scolaire afin d'assurer la désinfection des locaux en cours de journée.
- ✓ Lancement de la concertation et de la programmation pour la reconstruction de l'école Lagorsse et sa transformation en école internationale.
- ✓ Ouverture des écoles du 6 au 10 avril uniquement pour les enfants du personnel prioritaire.
- ✓ Décalage des congés scolaires du 12 au 24 avril.
- ✓ Une ouverture de classe sur l'école Primaire du Bréau à la rentrée 2021/22.
- ✓ Ouverture en CM1 d'une classe théâtre sur l'école Saint-Merry et d'une classe orchestre sur l'école Lagorsse.
- ✓ Remise en état des pièces endommagées suite à l'incendie de l'école Saint-Honoré
- ✓ Nouveau marché de restauration scolaire avec nouveau mode de gestion (fin DSP et facturation en régie) dont les axes forts sont :
 - ☑ Menus 5 en 4 (5 composantes en 4 plats) pour réduire les déchets ;
 - ☑ Pas de barquette plastique (zéro perturbateurs endocriniens et des barquettes recyclables et biodégradables ;
 - ☑ Produits bio 20 % (contre 5 % précédemment) ciblés sur les aliments frais avec le meilleur bénéfice ;
 - ☑ Produits frais de saison uniquement et favorisant les circuits courts ;
 - ☑ Favoriser les labels : Label rouge pour les viandes, MSC pour poissons et œufs de plein air ou bio.
- 🌱 Finalisation du plan d'équipement numérique sur l'ensemble des écoles avec choix de matériel présentant une garantie de durabilité.
- 🌱 Installation de récupérateurs d'eau de pluie sur 5 écoles pour alimenter les jardins pédagogiques.
- 🌱 Création d'un jardin au sein de la cour de l'école Saint-Merry en lieu et place d'un ancien préau déposé.

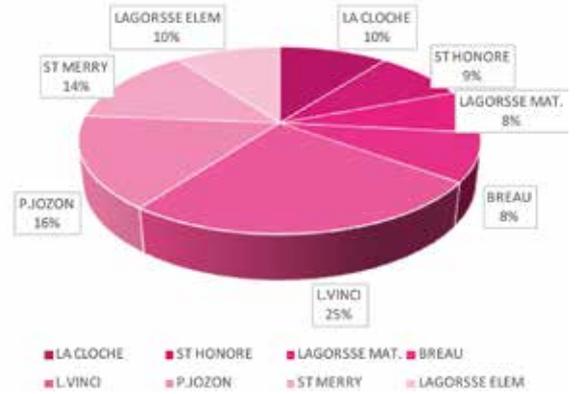
PERSPECTIVES

- 🌱 Remplacement des barquettes recyclables par plat inox réutilisables.
- 🌱 Installation de composteurs sur écoles Léonard de Vinci, La Cloche et Lagorsse.
- ✓ Lancement du concours de maîtrise d'œuvre de la future école internationale Lagorsse.
- ✓ Finalisation du nouveau Projet Éducatif De Territoire (PEDT).
- ✓ Nouvelle sectorisation à la rentrée 2022/23 avec une superposition des cartes scolaires maternelle et élémentaire (suppression du secteur de l'école Léonard de Vinci).
- ✓ Ouverture de la 2^{ème} année des classes artistiques (nouveaux CM1) dans les écoles Saint-Merry et Lagorsse et poursuite en CM2 pour les élèves actuels.
- ✓ Arrivées de nouveaux élèves sur le quartier du Bréau avec la dernière phase de livraison des logements FSM rue des pinsons.
- ✓ Évaluation année 1 du nouveau marché de restauration scolaire.
- ✓ Travaux de réfection sur l'école élémentaire Saint-Merry.

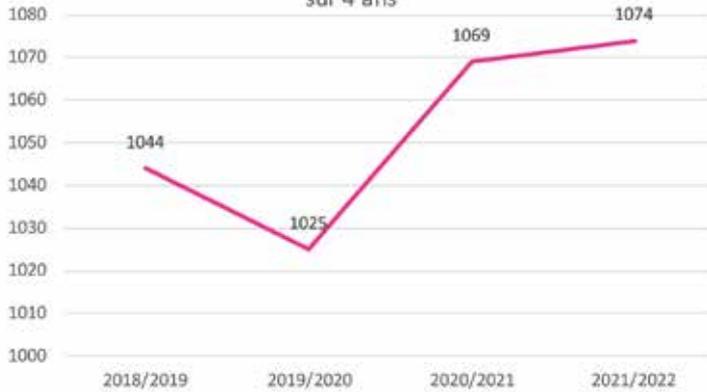
Répartition des effectifs scolaires maternels et élémentaires



Effectifs scolaires par école

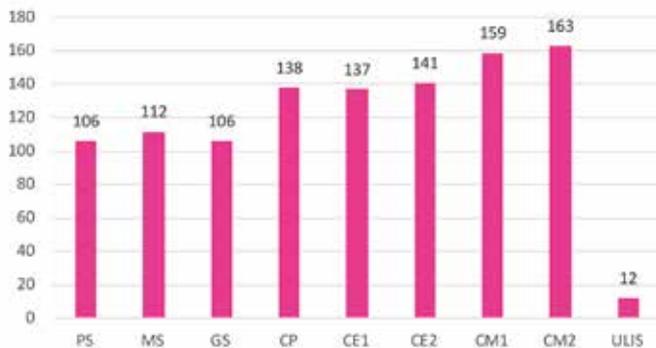


Evolution des effectifs scolaires sur 4 ans



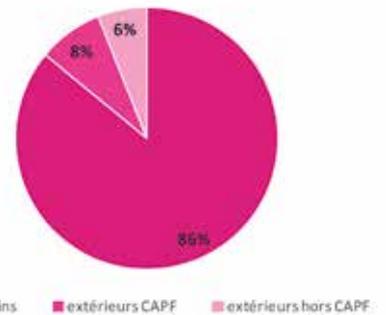
Les effectifs sont relativement stables sur 4 ans même si peut noter une remontée depuis 2020/21 alors qu'une baisse était attendue. Des emménagements imputés à la crise sanitaire ont été constatés.

Nombre d'élèves par niveau scolaire dans les écoles publiques du 1er degré



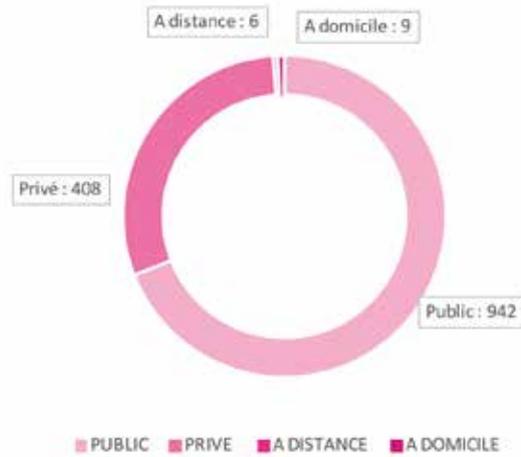
On note une augmentation des effectifs en élémentaire et particulièrement en CM1/CM2. Celle-ci s'explique par les arrivées dans les sections internationales.

Provenance des élèves scolarisés dans écoles publiques bellifontaines du 1er degré



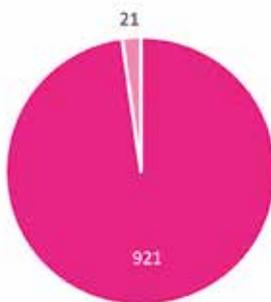
Sur les 14% d'élèves extérieurs à Fontainebleau, les 2/3 sont inscrits en section internationale.

Répartition des élèves bellifontains selon les différents modes d'instruction



La scolarisation des élèves bellifontains dans le privé est de 30% contre 17% au niveau national. En hausse de 2% par rapport à 2020.

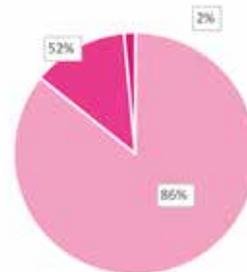
Répartition élèves bellifontains dans établissements publics du 1er degré



■ ECOLES PUBLIQUES BELLIFONTAINES ■ ECOLES PUBLIQUES HORS COMMUNE

Peu de familles bellifontaines demandent des dérogations scolaires vers des communes extérieures.

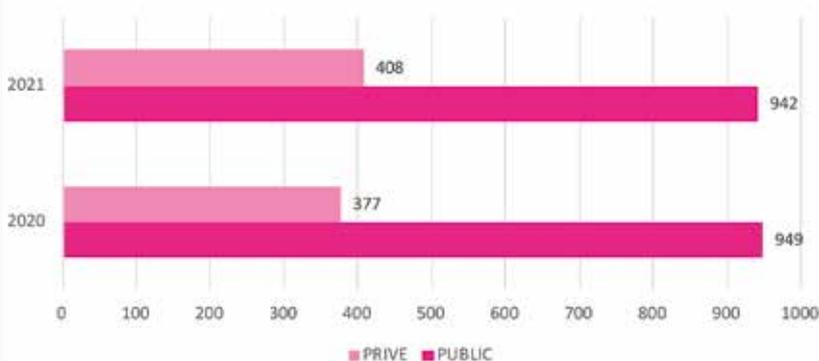
Répartition élèves bellifontains dans établissements privés du 1er degré



■ DANS ECOLES BELLIFONTAINES SOUS CONTRAT ■ DANS ECOLES BELLIFONTAINES HORS CONTRAT ■ DANS ECOLES HORS CONTRAT HORS COMMUNE

La majorité des élèves scolarisés dans l'enseignement privé l'est dans des écoles publiques sous contrat, donc subventionnées par la Ville à ce titre.

Evolution des effectifs bellifontains privé/public entre 2020 et 2021



Hausse de 8% des effectifs bellifontains dans les écoles privées du 1er degré.

PÔLE **Patrimoine, Environnement et Aménagement Durable**

Budget investissement 2021 : **4 499 879 €**

Budget fonctionnement 2021* : **6 851 322 €**

Effectif en équivalent temps plein : **67,1**

Effectif en nombre d'agents : **68**

* masse salariale comprise



→ Végétalisation de la cour de l'école Saint-Merry.



→ Ravalement de façade.



→ Lancement des travaux Etape



→ Liaison douce

PRÉSENTATION DU PÔLE



Le pôle Patrimoine, Environnement et Aménagement Durable est en charge de la traduction opérationnelle de la politique municipale en matière d'espaces publics, de bâtiments, d'urbanisme et de transition écologique. Les femmes et les hommes du pôle œuvrent pour assurer au quotidien leurs diverses missions de service public : de la propreté au fleurissement, de l'entretien aux réparations. Ils mettent en œuvre les projets du mandat, permettant de répondre aux attentes des bellifontains en améliorant de manière continue les équipements publics et le paysage urbain pour offrir toujours plus de qualité de vie dans une ville dynamique, innovante et harmonieuse.

La direction est responsable de la cohérence des actions en termes de qualité, de planification et de budget, en animant et en coordonnant les 4 entités de son périmètre : le service de l'urbanisme, et les 3 directions que sont les Bâtiments, les Espaces Publics et la Transition Écologique - mission UNESCO. La direction du Pôle Patrimoine Environnement et Aménagement Durable est le garant de la qualité des relations avec les usagers et les nombreux partenaires en veillant au suivi de leurs demandes dans un souci d'écoute, de proximité et de réactivité.

En plaçant la transition écologique au cœur de leur action et en renforçant la transversalité opérationnelle de leurs modes d'intervention, les équipes du pôle Patrimoine, Environnement et Aménagement Durable sont présentes pour agir au quotidien au service des administrés et pour développer les projets, comme l'aménagement intérieur et l'accessibilité de l'Hôtel de Ville, la requalification de la place de l'Étape et du square des Lilas, le développement de la vidéoprotection, la continuité de la liaison douce vers le Grand Parquet, l'élaboration du campus Universitaire Damesme ou du 164 rue grande, la valorisation du patrimoine forestier par la coordination de la candidature du domaine de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'humanité.



MISSIONS DU SERVICE

✓ Mission projets

- ☑ Conduire les travaux de rénovation et de construction de bâtiments tous corps d'état ;
- ☑ Participer aux études stratégiques du pôle ;
- ☑ Piloter les études (faisabilité, études préalables, conception, planning) ;
- ☑ Définir et estimer les besoins d'usage et les objectifs techniques et financiers ;
- ☑ Maîtriser financièrement les projets (préparation des budgets et participation à la recherche et aux demandes de financements) ;
- ☑ Optimiser les solutions, mettre au point des contenus techniques des marchés de prestations intellectuelles et de travaux ;
- ☑ Suivre le chantier tous corps d'état et contrôler les prestataires (architectes, bureaux d'études, bureau de contrôle, entreprises...) ;
- ☑ Réceptionner les équipements avec remise aux utilisateurs ;
- ☑ Suivre les garanties et les contentieux y compris pour la maintenance et l'entretien ;
- ☑ Piloter la maintenance et l'entretien préventifs (suivi des contrats d'entretien) et curatifs de certains bâtiments (planification, travaux interventions d'urgence en lien avec les ateliers municipaux et les prestataires extérieurs...)

- ✓ Garantir le suivi administratif et financier dont l'élaboration des dossiers de subvention.
- ✓ Gérer la sécurité et l'accessibilité (cf. présentation Service sécurité-accessibilité).
- ✓ Entretien des bâtiments (cf. présentation Service entretien).
- ✓ Gérer les ateliers du centre technique municipal (cf. présentation Ateliers).

3. 1 - DIRECTION BÂTIMENTS

Chiffres clés

* Budget investissement : **2 397 966 €** * Budget fonctionnement : **3 143 942 €** dont :

Services communs :	Scolaire et Péri-scolaire :	Culture :	Sports, jeunesse, Centre de Loisirs :	Autres :
* Budget investissement : 1 612 739 €	* Budget investissement : 251 055 €	* Budget investissement : 245 405 €	* Budget investissement : 120 000 €	* Budget investissement : 231 782 €

* Effectif de la Direction Bâtiments complète en équivalent temps plein : **30,5** * Effectif en nombre d'agents : **31** * Effectif en équivalent temps plein Direction / Projets/Ingénierie : **3.70**
* Effectif en nombre d'agents : **4**

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Réalisation de l'ensemble des travaux votés en investissement.
 - ☑ Achèvement de la restauration de l'Église Saint-Louis et travaux de relevage de l'orgue ;
 - ☑ Réhabilitation du multi-accueil ;
 - ☑ Création d'un logement résidence d'artistes à l'Espace Comairas ;
 - ☑ Restauration du Mur de Ferrare (partie non classée) et début des études pour les parties classées et inscrites ;
 - ☑ Études et travaux de l'Hôtel de Ville (MOE accessibilité, réaménagement de différents services ; rénovation des salles des mariages et des assemblées) ;
 - ☑ Ecoles : réfection des locaux incendiés à l'école Saint-Honoré, étanchéité du réfectoire de l'école Paul Jozon.
- 🌱 Poursuite des opérations de relamping en LED des éclairages intérieurs et extérieurs des bâtiments communaux au fur et à mesure des interventions.
- 🌱 Isolation par calorifugeage des tuyauteries et des points singuliers sur les chaudières et réseaux ECS (eau chaude sanitaire) de bâtiments communaux (certificats d'économie d'énergie (CEE)).
- 🌱 Isolation thermique des combles du salon d'honneur de l'Hôtel de Ville.
- 🌱 Installation de chaudières à condensation sur les groupes scolaires, diminuant les rejets carbonés et les consommations d'énergie de 25 % (théoriques à celle de Lagorsse, et constatés sur celle de Paul Jozon).
- 🌱 Etudes pour une nouvelle affectation du 164 rue Grande.
- 🌱 Lancement d'un schéma directeur immobilier du patrimoine communal (état bâtementaire, adaptation aux usages, opportunités de cession et performance énergétique).
- 🌱 Démolition des bâtis situés à la « Piscine de la Forêt », arrachage des colonies d'ailantes classées « espèces exotiques envahissantes » sur l'emprise du chantier.
- 🌱 Mise en place de dispositifs de récupération des eaux pluviales dans les écoles Saint-Merry et Bréau.
- 🌱 Remplacement du véhicule de service de la direction par un vélo électrique.

PERSPECTIVES

- ✓ Finalisation des travaux de relevage de l'orgue de l'Église Saint-Louis.
- ✓ Mise en accessibilité et poursuite du réaménagement des locaux de l'Hôtel de Ville.
- ✓ Aménagement des nouveaux bureaux du pôle Culture Communication et Vie locale et de la médiathèque à la Charité Royale.
- ✓ Finition et aménagement des bureaux et des combles de la Charité Royale.
- ✓ Diverses études sur les réaménagements du conservatoire de musique et d'art dramatique, du centre de loisirs, du 164 rue Grande, de la médiathèque.
- ✓ Divers travaux de mise en conformité dans les écoles (notamment à Saint-Merry et la Cloche).
- ✓ Études pour la construction d'une restauration scolaire à l'école du Bréau.
- ✓ Poursuite des travaux de restauration du mur de Ferrare.
- 🌱 Concours et études de l'extension et rénovation du groupe scolaire Lagorsse : objectifs de performance énergétique, réutilisation in situ des matériaux, re-végétalisation des espaces compatible avec les enjeux de biodiversité et restauration des sols en pleine terre.
- 🌱 Définition du programme de travaux d'après les conclusions du schéma directeur immobilier, selon des critères de performance énergétique visant à réduire la consommation d'énergie finale.
- 🌱 Poursuite du relamping en LED des éclairages intérieurs et extérieurs des bâtiments communaux dont le renouvellement intégral en LED des éclairages du gymnase Martinel.
- 🌱 Suppression de l'éclairage extérieur nocturne des bâtiments communaux non patrimoniaux hors horaires de fonctionnement et d'accueil du public
- 🌱 Mise en place de dispositifs de récupération des eaux pluviales au centre de loisirs de la Faisanderie.
- 🌱 Lancement de la démarche d'électrification du parc communal des véhicules légers (VL) et utilitaires légers (VUL) et poursuite de l'achat de vélos électriques de service. // Rapport d'activités 2021 - Ville de Fontainebleau_61



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer la sécurité des personnes et des biens dans les équipements :
 - ☑ Conduire les commissions de sécurité pour les équipements privés et publics ;
 - ☑ Installer et entretenir les alarmes incendie ;
 - ☑ Vérifier et contrôler les ascenseurs ;
 - ☑ Vérifier et contrôler les systèmes de désenfumage ;
 - ☑ Vérifier et contrôler et remplacer les extincteurs ;
 - ☑ Vérifier et contrôler périodiquement les installations électriques, gaz ;
 - ☑ Vérifier et contrôler les alarmes anti-intrusion ;
 - ☑ Études des volets sécurité incendie sur les permis de construire déposés ainsi que l'instruction des demandes d'autorisation de travaux ;
 - ☑ Contrôler l'hygiène et la salubrité dans les logements.
- ✓ Élaborer le schéma communal de la **Défense Extérieure Contre les Incendies** (DECI), mettre à jour tous les autres plans, notamment le plan de sauvegarde communale, DICRIM, GALA.
- ✓ Prévenir les risques professionnels et conseils.

3. 1. 1 - GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ACCESSIBILITÉ

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : 1 * Effectif en nombre d'agents : 1

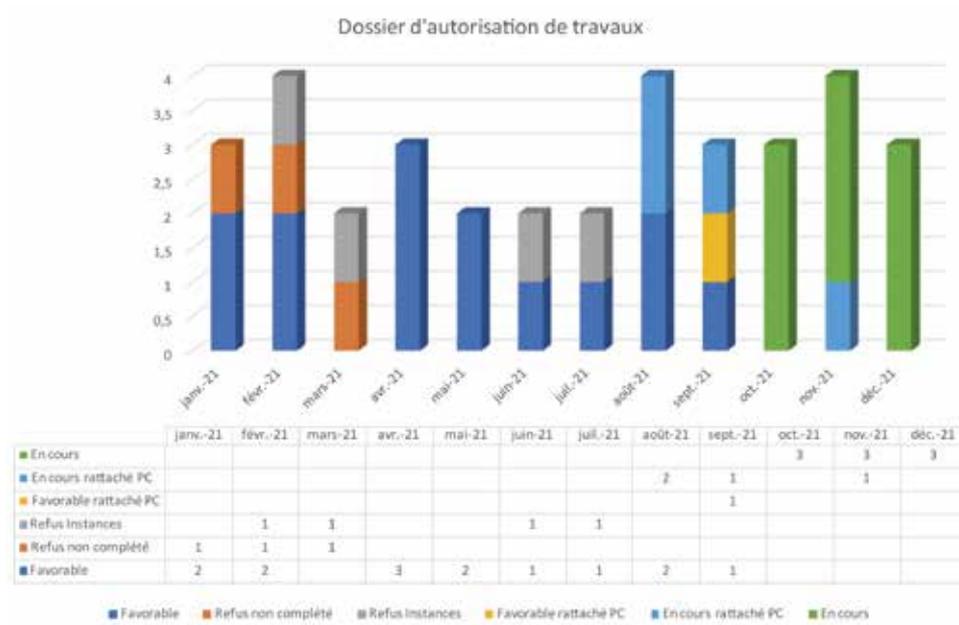
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Nouveau prestataire pour les vêtements de travail et sécurité.
- ✓ Poursuite de la mise en sécurité de l'école Saint-Merry.
- ✓ Pose de capteurs CO2 dans écoles et le centre de loisirs
- ✓ Suivi et accompagnement des propriétaires des Établissements Recevant du Public.
- ✓ Déploiement des Plans Particulier de Mise en Sûreté dans les établissements scolaires conformément à l'obligation réglementaire.
- ✓ Mise à jour du Plan communal de sauvegarde et refonte du dispositif des astreintes de la ville dont mise en œuvre des cadres d'astreintes.
- ✓ Crise sanitaire : réalisation des procédures de santé et sécurité des agents, fourniture et livraison du matériel pour la protection des agents.
- ✚ Participation de la ville au financement de l'aménagement de 4 bouches à incendie sur la section forestière de l'aqueduc du Loing pour l'alimentation en eau des services de secours dans la lutte contre les feux de forêt.
- ✚ Signature d'une convention avec l'Office National des Forêts, le Service Départemental de l'Incendie et de Secours et Eau de Paris pour la prise en charge par la ville des consommations d'eau excédant 10 000 m³ au titre du schéma DECI pour la lutte contre les incendies de forêt.

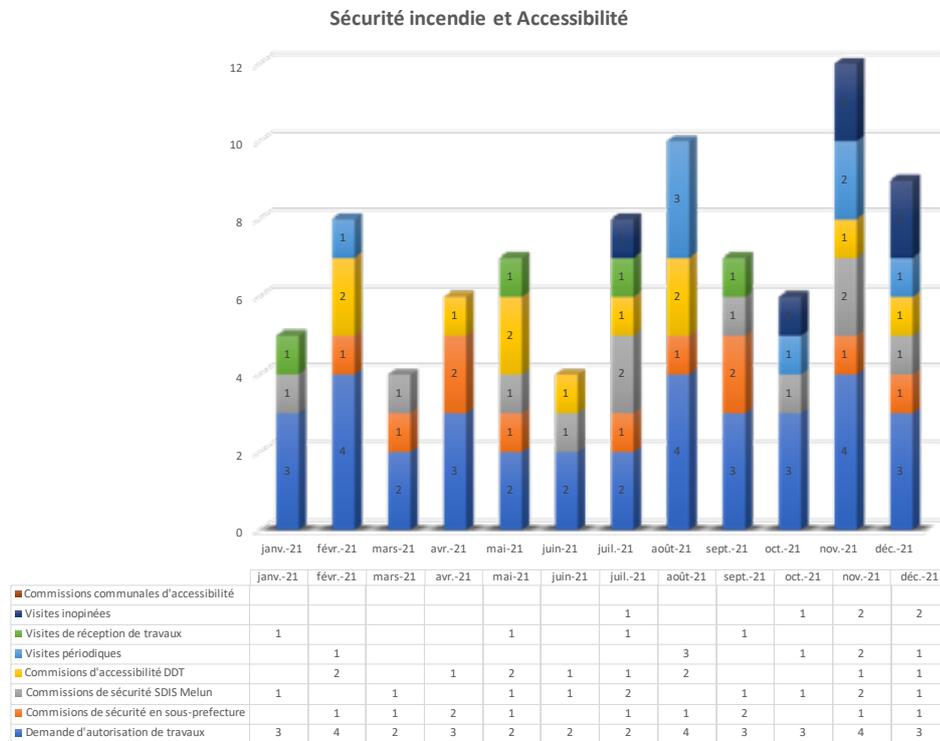


PERSPECTIVES

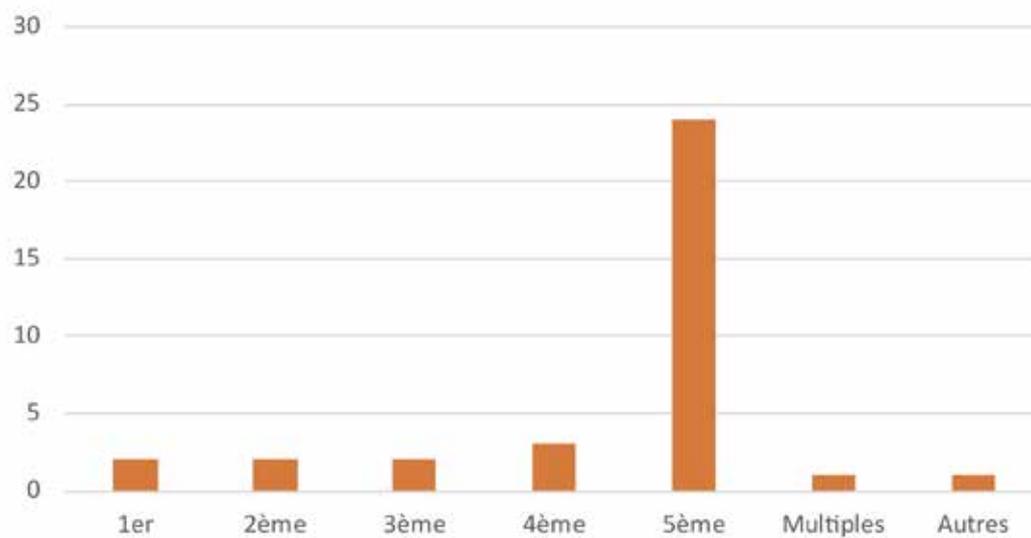
- ✓ Création d'un escalier et d'une issue de secours dans le jardin à l'école la Cloche.
- ✓ Remplacement du système de sécurité incendie au Théâtre.
- ✓ Accompagnement et surveillance des Etablissements Recevant du Public.
- ✓ Suivi des protocoles COVID pour les agents.
- ✓ Création d'équipements de désenfumage dans les gymnases.



35 demandes d'autorisation effectuées en 2021.
PC (permis de construire)



Demandes selon la catégorie



En 2021, 35 demandes pour autorisation de travaux dans les établissements recevant du public (ERP) ont été effectuées. Elles se répartissent en 5 catégories, la 5ème catégorie étant rattachée à la police du Maire.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Assurer la maintenance préventive et curative tous corps d'état des bâtiments communaux.
- ✓ Effectuer les dépannages et les réparations.
- ✓ Mettre en sécurité : fuites d'eau, dysfonctionnements électriques, serrurerie.
- ✓ Réaliser les aménagements légers.
- ✓ Installer et remplacer les matériels (sanitaires, luminaires, équipements de portes, mobiliers...)
- ✓ Changer la destination des locaux et rénover les locaux.
- ✓ Réparer et fabriquer en fonction des besoins des services.
- ✓ Assurer des missions polyvalentes : déménagements, ports de charges lourdes, travail en hauteur.

Exemples de réalisation :

- ☑ Divers sites : protections "COVID" ;
- ☑ Réfection à l'Hôtel de Ville : Salle des Elus et Couloir du 2ème étage ;
- ☑ Réhabilitation du logement au 43 Bd Joffre ;
- ☑ CCAS : Réfection des peintures et des sols ;
- ☑ Primaire Saint-Merry : réfection du portail accès pompiers ;
- ☑ Maison des Associations : fabrication du local poubelles ;
- ☑ Maternelle La Cloche : fabrication du portail du local poubelles ;
- ☑ Maison de L'Octroi : fabrication et pose d'une grille et barres de sécurité sur fenêtres ;
- ☑ Médiathèque : fabrication de meubles et étagères ;
- ☑ Maison de l'enfance : protections écran avec étagères, meuble sous-évier et placards ;
- ☑ Groupe scolaire Lagorsse : éclairage extérieur ;

3. 1. 2 - CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL - ATELIERS

Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein : **14** * Effectif en nombre d'agents : **14**
- * Atelier Serrurerie : **268** Interventions * Atelier Maçonnerie et polyvalence : **234** Interventions
- * Atelier Menuiserie : **184** Interventions * Atelier Electricité : **196** Interventions
- * Atelier Peinture : **51** Interventions * Atelier Plomberie : **195** Interventions

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Production de nouvelles réalisations liées à la crise sanitaire, par exemple des écrans de protection pour les locaux recevant du public.
- ✓ Poursuite de fabrication de boîte à livres, installation des tableaux numériques.
- ✓ Apprenti plombier en formation.
- 🌱 Utilisation de bois spécifique en menuiserie pour la réalisation en régie de placards, coffrages et petits ameublements. Contrairement aux autres panneaux de particules, les bois sont constitués de colorants organiques écologiques, et présentent des émissions de formaldéhyde inférieures à 0,11ppm. Les fibres de bois sont issues de forêts gérées durablement (certifiées FSC et/ou PEFC).
- 🌱 La finition des agencements sur mesure de menuiserie intérieure effectués en régie est réalisée avec des huiles naturelles qui conservent leur aspect naturel au bois avec une réaction neutre : 0 % de composé organique volatile (COV) pour un air intérieur sain dès l'application.



PERSPECTIVES

- ✓ Poursuite de la formation d'un apprenti plombier.
- ✓ Confection de boîtes à livres pour divers endroits de la Ville.
- ✓ Réfection de locaux (conformités électriques, sanitaires, aménagements légers...).
- ✓ Réfection des coffrages en bois de la place de la République.
- 🌱 Mise en place d'un suivi des achats de bois, pour éviter, à qualité de service constante, le recours aux produits issus de zones à risque ou d'espèces menacées, et renforcer les approvisionnements de bois d'œuvre issus de forêts gérées durablement (labels FSC et PEFC dans une trajectoire Zéro déforestation).
- 🌱 Mise en place d'un suivi des achats de peintures pour améliorer l'approvisionnement en références à moindre impact environnemental, à base d'éléments majoritairement naturels, notamment en évitant les compositions à base de métaux lourds, de conservateurs nocifs, de plastifiants, de co-solvants, ne dégageant pas de composés organiques volatiles (COV) et évitant les perturbateurs endocriniens identifiés à ce jour.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Entretien des bâtiments communaux, en régie et en maîtrise d'ouvrage d'un contrat de prestations de services pour certains établissements scolaires.
- ✓ Préparer l'organisation des événements, en soirée, week-end ou jours fériés, organisés par la Ville ou par des partenaires dans les équipements municipaux, comme par exemple les dons du sang.
- ✓ Gérer le marché de produits d'entretien.
- ✓ Nettoyer et désinfecter les bâtiments communaux. Tâches effectuées par 9 agents qui interviennent de 6h à 11h15 puis de 17h30 à 19h30.
- ✓ Suivre, contrôler les prestations et l'organisation du prestataire de l'intervention (une quinzaine de personnels sur les sites de la Charité Royale et des écoles maternelles et primaires).

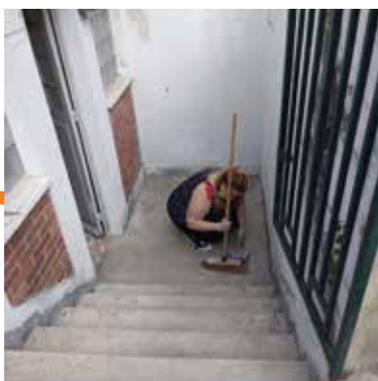
3. 1. 3 - ENTRETIEN

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **11,8** * Effectif en nombre d'agents : **12**

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Ouverture d'un centre de vaccination communal entretenu en régie (gymnase Lagorsse) puis lors de sa réouverture au gymnase Martinel passation au prestataire d'entretien de la Ville.
- ✓ Forte augmentation des tâches, en nombre et en qualité et des consommables entraînant des commandes supplémentaires sur des produits tels que : essuie-mains, savon, désinfectant sol et meuble, etc. Temps consacré aux livraisons sur les différents sites avec une plus grande fréquence.
- ✓ Permanence sanitaire maintenue cette année sur l'heure du déjeuner afin de nettoyer les sanitaires, vider les poubelles et désinfecter les poignées.
- ✓ Grande adaptabilité des équipes et de leur organisation pour faire face aux différents protocoles sanitaires.
- 🌱 Sélection d'un nouveau prestataire pour les consommables d'entretien ; ensemble de références présentant des éco labels (éco détergent d'origine végétale et minérale, savon Ecocert biodégradable, essuie-main certifié Eco Natural FSC, papier toilette fibre 100 % recyclé, des conditionnements sous emballage 100 % recyclable). A titre indicatif, les produits écocertifiés représentent pour un trimestre 56 % des références commandées et 75 % du prix facturé.



🌱 ACTIONS CONCOURRANT A LA DÉMARCHE FONTAINEBLEAU (EN) / TRANSITION

PERSPECTIVES

- ✓ Exigence soutenue sur la qualité des prestations effectuées en régie et par le prestataire.
- ✓ Maintien de la permanence sanitaire et de la désinfection au niveau des écoles.
- 🌱 Co-organisation du défi Mon Bureau Zéro Déchet pour optimiser le tri sélectif, réduire, voire éviter les déchets dans les services.
- 🌱 Suppression des corbeilles de bureau dans les services pour 45 000 sacs plastiques à éviter dans le cadre de l'engagement zéro plastique de la Ville.
- 🌱 Renouvellement du marché public pour les prestations externalisées de nettoyage des bâtiments communaux sur la base de critères spécifiques à l'utilisation de produits écologiques et à la performance du tri des déchets.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Entretien et améliorer le cadre de vie des usagers ;
- ✓ Participer aux études stratégiques générales du pôle ;
- ✓ Mettre en œuvre la politique du stationnement et suivre la Délégation de Service Public (DSP) ;
- ✓ Requalifier les espaces publics et valoriser les modes doux :
 - ☒ Piloter les études (faisabilité, études préalables, conception, planning) ;
 - ☒ Définir et estimer les besoins d'usage et les objectifs techniques et financiers ;
 - ☒ Maîtriser financièrement les projets (préparation des budgets et participation à la recherche et aux demandes de financements) ;
 - ☒ Optimiser les solutions, mettre au point les contenus techniques des marchés de prestations intellectuelles et de travaux ;
 - ☒ Suivre le chantier tous corps d'état et contrôler les prestataires (architectes, bureaux d'études, bureau de contrôle, entreprises...)
 - ☒ Réceptionner l'équipement et le remettre aux utilisateurs ;
 - ☒ Suivre les garanties et les contentieux.
- ✓ Gérer les interventions sur le domaine public : instruction des demandes déménagements, travaux, occupations du domaine public de manière globale) et rédaction des actes administratifs (arrêtés) ;
- ✓ Gérer les concessionnaires sur le territoire : suivi de l'état des réseaux et des interventions et coordination des travaux d'amélioration des réseaux en lien avec les travaux de rénovation de la voirie ;
- ✓ Gérer les occupations du domaine publics en termes de terrasses et étalages ;
- ✓ Gérer l'éclairage du domaine public : maintenance et passage en éclairage basse consommation LED ;
- ✓ Surveiller le domaine public : gérer les chantiers sur le domaine public et contrôler la maintenance des points incendie ;
- ✓ Gérer les aires de jeux (parcs, crèches, écoles et centres de loisirs) : entretien et contrôle des sols souples, des jeux et des bacs à sable, création de nouvelles aires ;
- ✓ Gérer les fontaines et l'arrosage automatique : paramétrer les équipements selon la saisonnalité et les entretenir.
- ✓ Gérer les travaux d'enfouissement des réseaux aériens :
 - ☒ Mettre au point les conventions ;
 - ☒ Piloter et suivre les travaux.

3. 2 - ESPACES PUBLICS

Chiffres clés

* Budget investissement : **1 945 494 €** * Budget fonctionnement : **3 143 140 €**

* Effectif en équivalent temps plein : **24** * Effectif en nombre d'agents : **24**

* **42 km** de voirie (dont **35 km** de voirie communale) * **1 500 arbres** sur le domaine public (dont **959** d'alignement) * **14 400 plantes** au printemps * **9 630 plantes** et **3 000 bulbes** en automne * **180 dossiers** de suivis de chantiers * **13 aires de jeux** surveillées et améliorées (**71 éléments** sur tous les sites) * **1 375 arrêtés** rédigés * **8 marchés publics** en cours.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Reprise des extensions de terrasses suite à l'assouplissement des restrictions sanitaires.
- ✓ En Investissement :
 - ☑ Lancement de la réhabilitation de la place de l'Étape et partenariat avec les Beaux- Arts de Paris pour la réalisation d'une sculpture Fontaine ;
 - ☑ Lancement de l'étude pour le réaménagement du Square des Lilas ;
 - ☑ Lancement de l'AMO pour le projet pluriannuel d'enfouissement de réseau et reprise de voirie ;
 - ☑ Lancement de l'étude d'aménagement du Skatepark ;
 - ☑ Création d'un nouveau jardin du souvenir au cimetière et de 50 cases colombarium ;
 - ☑ Equipement des écoles avec des tables de pique-nique (école dehors - covid) ;
 - ☑ Aménagement de la rue de la Chancellerie : mise en place de 8 points d'apport volontaires enterrés
 - ☑ Mise en accessibilité de la rue Saint-Merry
 - ☑ Création de 2 places handicapées et mise aux normes d'une troisième ;
 - 🌱 Création de plusieurs arrosages automatiques (mécanisation et économie d'eau) ;
 - 🌱 2^{ème} phase de la liaison cyclable Gare-Grand parquet (7km de liaison douce) ;
- 🌱 Economie d'énergie : passage en LED sur les boulevards Maginot (22 lanternes), Général Leclerc (16 lanternes) et Maréchal Joffre (25 lanternes) pour une économie théorique annuelle de 66 %. Abaisés de puissance : à 50 % entre 23h et 6h du matin.



🌱 ACTIONS CONCOURRANT A LA DÉMARCHE FONTAINEBLEAU (EN) TRANSITION

PERSPECTIVES

- ✓ Mise à jour du diagnostic d'accessibilité sur la Ville.
- ✓ Achèvement de la réhabilitation de la place de l'Étape.
- ✓ Lancement du réaménagement du Square des Lilas.
- ✓ Mise à jour du diagnostic d'accessibilité.
- 🌱 Réfection du passage Ronsin, désormais communal.
- 🌱 Lancement des travaux de la 3^{ème} partie de la liaison cyclable Gare-Grand Parquet.
- 🌱 Réalisation d'une étude globale PLAN VELOS.
- 🌱 Déploiement des bornes de recharge électrique.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer les travaux d'entretien et de réparation de la voirie en régie, par le bailleur voirie et par des entreprises extérieures :
 - ☑ Remplacer le mobilier urbain ;
 - ☑ Gérer les signalisations horizontale et verticale et les déformations légères de la chaussée ;
 - ☑ Réparer les chaussées et les trottoirs ;
 - ☑ Entretien les marquages au sol.
- ✓ Assurer la propreté urbaine de la Ville :
 - ☑ Nettoyer par action mécanique, balayage manuel et ramassage des feuilles ;
 - ☑ Ramasser les corbeilles de rues et les encombrants délaissés ;
 - ☑ Enlever les tags ;
 - ☑ Désherbages des trottoirs et fils d'eau ;
 - ☑ Suivre et contrôler la société de nettoyage.

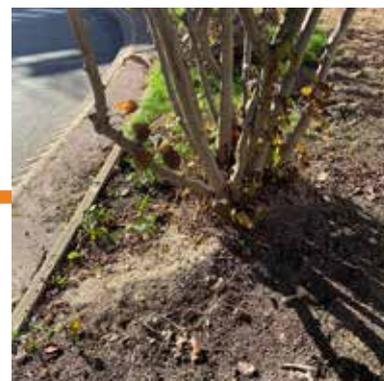
3. 2. 1 - VOIRIE ET PROPRETÉ

Chiffres clés

* Effectif en nombre d'agents propreté : 9 * Effectif en nombre d'agents : 4

FAITS MARQUANTS 2021

- ✔ Poursuite de l'installation de poubelles - cendriers dans l'espace public.
- ✔ Réalisation en régie du premier aménagement d'espace public rue de la Paroisse dans le cadre d'un permis de végétaliser.



PERSPECTIVES

- ✔ Mise en service de deux scooters électriques à benne pour l'équipe propreté et sur le site du cimetière dans le cadre de la démarche d'électrification du parc communal des véhicules de service.
- ✔ Réalisation expérimentale au printemps et à l'été de marquages pour l'entretien de la signalisation routière avec des peintures de voirie à l'eau et sans solvant.
- ✔ Poursuite de l'installation de poubelles - cendriers dans l'espace public et aménagement de poubelles double flux (ordures ménagères et déchets recyclables) sur la place de l'étape.
- ✔ Installation de 120 attaches vélo tout le long de la liaison douce entre la gare de Fontainebleau - Avon et le Grand Parquet.
- ✔ Mise en place expérimentale d'un module de réglage différencié des intensités sur le boulevard Orloff pour favoriser les économies d'énergie et la biodiversité nocturne forestière.
- ✔ Passage de l'éclairage public en LED du boulevard du Maréchal de Lattre de Tassigny et expérimentation d'un abaissé des températures de couleur d'éclairage à 2 400 Kelvin maximum dans le cadre du lancement d'une réflexion trame noire et biodiversité.
- ✔ Réalisation des premières actions de (re)végétalisation de l'espace public et du mobilier urbain sur l'aménagement de l'angle du boulevard Crevat Durand et de la rue Jean Jaurès pour intégrer la boîte à livres dans un espace à vivre plus global comprenant le décroutage des sols bitumés et des pieds d'arbres.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer le patrimoine arboré de la Ville :
 - ▣ Contrôle régulier de l'état de santé des arbres ;
 - ▣ Élagages (en régie et par des entreprises extérieures) ;
 - ▣ Identification des zones pour l'implantation de nouveaux arbres ;
 - ▣ Entretien des pieds d'arbres.
- ✓ Gérer les espaces verts de la Ville (parcs, massifs et équipements publics) :
 - ▣ Entretien des végétaux : arbustes, fleurs, pelouses ;
 - ▣ Définition des fleurissements annuels, des décorations et de nouveaux massifs ;
 - ▣ Plantations, arrosages, tailles et tontes ;
 - ▣ Désherbage de l'espace public.
- ✓ Entretien des espaces verts du cimetière et du columbarium.

3. 2. 2 - ESPACES VERTS

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : 5 * Effectif en nombre d'agents : 5

* Près de **1000** plantes vivaces et graminées plantées pour réduire les plantations d'annuelles depuis 2020.

FAITS MARQUANTS 2021

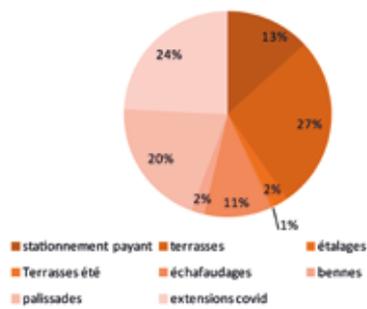
- 🌱 Remplacement dans les massifs fleuris du boulevard Foch et de la place Descamps de 1 200 annuelles par la plantation de vivaces, de graminées et d'arbustes pour des compositions plus durables et économes en eau
- 🌱 Plantation de plantes légumineuses, nectarifères et mellifères dans les différents massifs (Hôtel de ville, places Franklin Roosevelt, Descamps et de Gaulle, Square Patton) pour préserver la biodiversité des sols par fixation d'azote et favoriser la pollinisation, incluant la réalisation et la pose de panneaux d'information.
- 🌱 Poursuite des plantations de regarnissage dans les alignements d'arbre pour remplacer 18 sujets au diagnostic de dangerosité et/ou de mortalité avérée (15 tilleuls, 3 bouleaux et un charme)
- 🌱 Co-réalisation d'un inventaire des espaces publics interstitiels à re-végétaliser pour favoriser la nature ordinaire en ville et réalisation d'une première expérience de végétalisation de mobilier urbain (barrière sur le trottoir de l'école Paul Jozon)
- 🌱 Accompagnement d'un projet de recherche sur deux ans pour quantifier le service de pollinisation en milieux urbains porté par l'Institut de la Transition environnementale de Sorbonne Université, dans l'objectif d'analyser la capacité du milieu urbain à assurer la fonction écologique de pollinisation et d'orienter les pratiques de gestion pour la garantir.



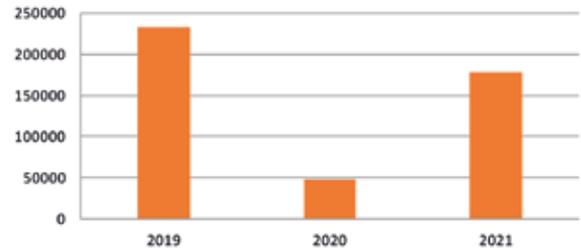
- 🌱 Participation à la mise en œuvre des préconisations de la Ligue de Protection des Oiseaux (LPO) sur les sites labellisés de la ville Refuge LPO par l'installation de nichoirs à oiseaux au square des Lilas et de la Faisanderie, d'un nichoir à insectes ainsi que d'une passe dans les clôtures pour faciliter les déplacements et la recherche de nourriture des hérissons au square des Lilas.
- 🌱 Suivi du compostage des bio-déchets réalisé à l'hôtel de ville et réutilisation du compost obtenu pour amender sur site les massifs en circuit court.
- 🌱 Renouvellement du label Écojardin relatif à la gestion écologique des espaces verts du cimetière.
- 🌱 Extension des pratiques en faveur des économies d'eau par la mise en place expérimentale d'un paillage minéral dans les haies arbustives de l'hôtel de Ville.
- 🌱 Mise en œuvre expérimentale dans les massifs et jardinières de la Sous-Préfecture de semis d'engrais vert pour préserver la biodiversité des sols et substrats.
- 🌱 Distribution publique, lors des renouvellements des massifs fleuris en mai et en octobre, des plants viables et réutilisables en micro-jardinage par les particuliers.
- 🌱 Formation aux pratiques de fleurissement des espaces verts communaux par des compositions de plantes sauvages et indigènes et expérimentation d'un renouvellement de fleurissement de ville traditionnel sur le massif à l'angle des rues Merwart et Bouquet dans une approche incluant 30 % d'espèces non horticoles certifiées « Végétal local »
- 🌱 Participation à la mise à l'étude dans le cadre de l'Atlas de la Biodiversité communale d'un programme de protection sur l'aire urbaine d'habitats naturels ou d'espèces protégées ou menacées (chiroptères, hirondelles ...)
- 🌱 Instruction des demandes de permis de végétaliser l'espace public et accompagnement des bénéficiaires par une offre de conseils pratiques et de suivi de la gestion écologique des espaces concernés.
- 🌱 Maintien des espèces végétales sauvages en ville par une gestion différenciée des voiries ainsi que l'annualisation de l'entretien et de la tonte des espaces publics interstitiels dans le cadre de la démarche « Ceci n'est pas une mauvaise herbe »
- 🌱 Poursuite de la démarche « Une naissance, un arbre » avec la plantation place de l'Étape de 15 arbres de haute tige et arbustes, complété d'un "salon végétal" composé d'arbustes, de vivaces, de graminées, de couvre-sols et de cépées permettant d'assurer une présence végétale toute l'année, la plantation de 100 arbres au boulo-drome, et poursuite des opérations de regarnissage d'alignements sur les boulevards Foch et Joffre (5 tilleuls dont l'état sanitaire est fortement dégradé).
- 🌱 Participation à l'inventaire des sites urbains propices à la plantation des arbres remarquables de demain et à la création de haies d'essences variées adaptées aux conditions locales
- 🌱 Participation des jardiniers à la mise en œuvre d'actions de sensibilisation grand public et jeunesse sur la gestion écologique des espaces verts, la connaissance de la nature ordinaire en ville et à la mise en place de processus participatifs relatifs à la biodiversité (observation et collecte de données).
- 🌱 Engager un chantier participatif d'éradication de la colonie d'ailantes exotiques et envahissantes préjudiciable aux milieux naturels des abords de la route de la Bonne Dame.

PERSPECTIVES

Répartition recettes services pour l'occupation du domaine public 2021



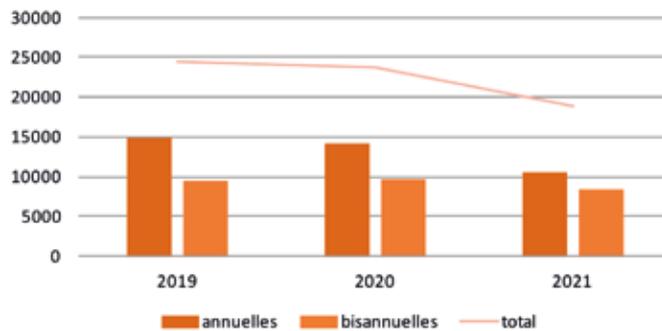
Evolution recettes occupation domaine public



Pour rappel :

- modifications des coûts pour les terrasses et étales (COVID),
- passage des extensions en payant.

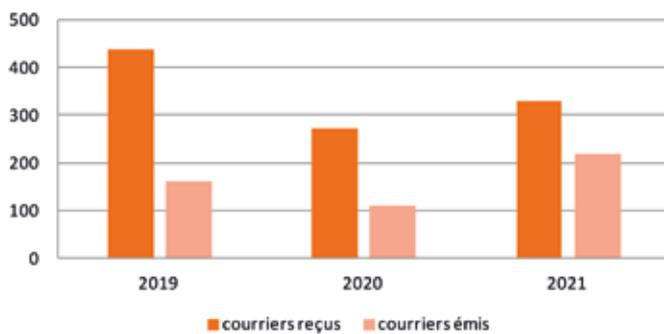
Evolution des plantations



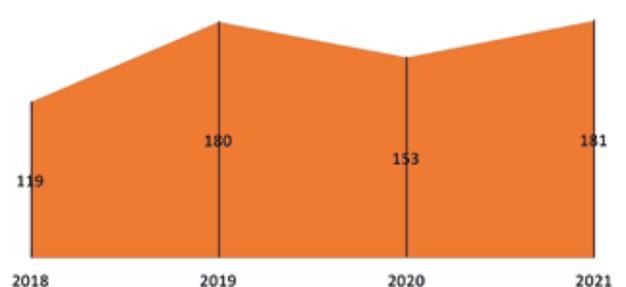
Pour rappel :

- travail sur la mise en place de vivaces et arbustes pour réduire les quantités (FET)

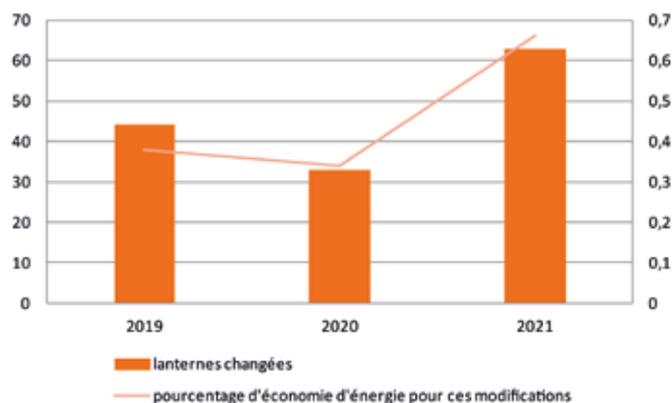
Gestion des courriers



nombre de chantiers suivis



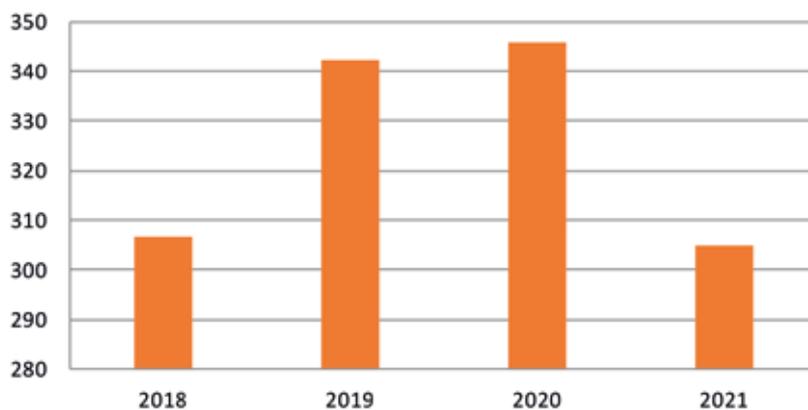
G4 marché performance énergétique



Pour rappel : G4 2021 : 3 boulevards :

- Général Leclerc,
- Joffre
- Maginot

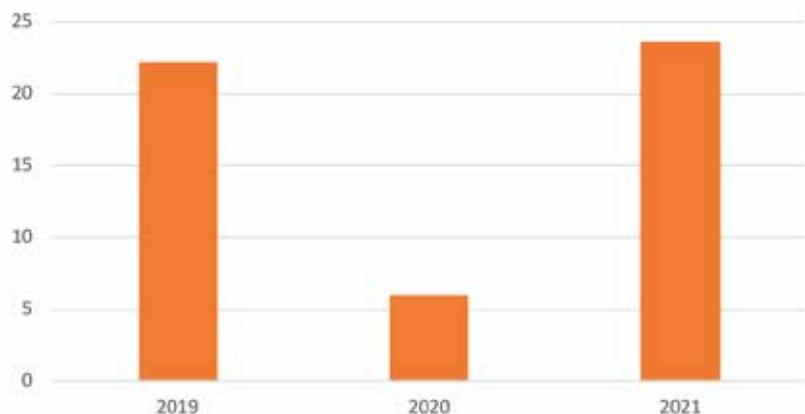
Totaux collectes déchets ville (tonnes)



Pour rappel :

- 2021 : une collecte Allo déchet par riverain offerte

Quantité d'enrobé à froid posé





MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Participer aux études stratégiques générales du pôle.
- ✓ Piloter les dossiers administratifs, techniques et financiers pour la collectivité de la procédure d'inscription du Domaine de Fontainebleau au Patrimoine Mondial de l'Humanité de l'UNESCO.
- ✓ Piloter les dossiers administratifs, techniques et financiers de la démarche de participation citoyenne d'une stratégie post-carbone à Fontainebleau et son territoire : "Fontainebleau (en) Transition".
- ✓ Élaborer et animer le processus vers une administration éco-responsable.
- ✓ Piloter les dossiers administratifs, techniques et financiers de Natura 2000 et Forêt d'exception.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Poursuite de la procédure d'inscription du Domaine de Fontainebleau au Patrimoine Mondial de l'UNESCO. Coordination du comité scientifique dans ses travaux de reprise rédactionnelle pour la justification de la déclaration de valeur universelle exceptionnelle et des critères retenus.
- ✓ Suivi de la gouvernance Forêt d'Exception© et portage de l'animation Natura 2000 pour la préservation des milieux et habitats naturels et le suivi des espèces protégées sur le massif forestier de Fontainebleau.
- ✓ Encadrement d'un apprenti et d'un collaborateur occasionnel de service public bénévole à temps non complet sur 7 mois mobilisé depuis les ateliers de Fontainebleau en Transition.
- 🌱 **Lancement de la démarche "Fontainebleau (en) Transition" :**
 - 🌱 Un Forum de lancement (mars), un séminaire de restitution (mai), une réunion publique (septembre), des groupes de travail pour poursuivre le travail autour des propositions (juin-décembre).
 - 🌱 2 thèmes retenus : Mieux consommer et Nature et Ville.
 - 🌱 13 ateliers #Ulabs déclinés en 4 séances chacun pour rassembler citoyens et acteurs dans une démarche de co-production de propositions d'action.
 - 🌱 47 fiches actions réparties en 5 familles : alimentation durable, territoire zéro déchets, nature en ville, île de bien-être et Tiers-lieu.
 - 🌱 Un cycle de 93 événements d'inspiration pour sensibiliser et mobiliser les citoyens en parallèle des ateliers ainsi que durant la semaine du développement durable (conférences, rencontres, ateliers expérimentiels).
 - 🌱 Obtention du label « Territoire engagé pour la nature » délivré pour la période 2021-2023 par l'Agence régionale de la biodiversité d'Île-de-France.

3. 3 - TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET UNESCO

Chiffres clés

- * Budget fonctionnement : **158 185 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **1,42**
- * Effectif en nombre d'agents : **2**
- * Recrutement en cours de **2** services civiques.

Unesco, Natura 2000, forêt d'exception :

- ✓ Poursuite de la candidature du Domaine de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'UNESCO : présentation du dossier au Comité français pour valider les argumentaires de justification de la valeur universelle exceptionnelle du bien.
- ✓ Poursuite du portage de l'animation Natura 2000 sur le massif forestier de Fontainebleau.
- 🌱 Lancement de l'étude d'aire d'influence paysagère pour préciser les périmètres de la zone tampon du bien Domaine de Fontainebleau requise par le dossier candidature à l'inscription au patrimoine mondial.

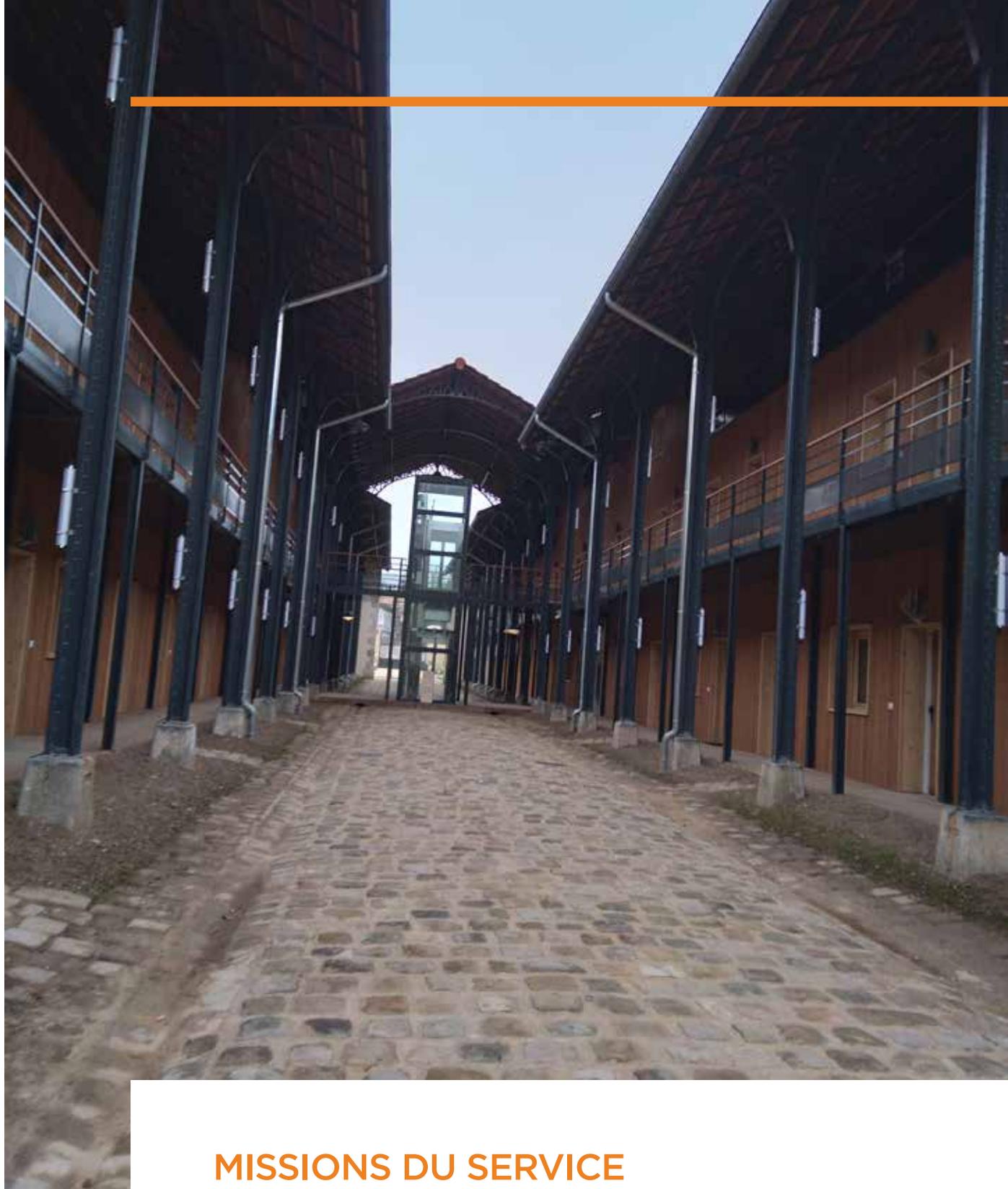
Fontainebleau (en) Transition :

- ✓ Mise en œuvre des outils et des actions d'accompagnement en portage interne ou à travers l'aide à la mobilisation de porteurs de projet.
- ✓ Impulser la mise en œuvre d'un réseau d'éducation à l'environnement et au développement durable.
- ✓ Réalisation de l'Atlas de la biodiversité communale : état des lieux sur le territoire.
- ✓ Réalisation du bilan carbone « territoire » de la commune (en partenariat avec la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau).
- ✓ Mise à l'étude de l'engagement de la démarche FET dans le cadre du label de l'ADEME « Territoire engagé pour la transition écologique - TETE ».
- ✓ Organisation des opérations trimestrielles « Marre des Déchets » de ramassage en forêt.
- ✓ Mise en œuvre d'actions de sensibilisation (Balades urbaines « Ceci n'est pas une mauvaise herbe »), conférences, ateliers participatifs pour découvrir ou redécouvrir la nature ordinaire en ville, fiches techniques dématérialisées...
- ✓ Réalisation de nichoirs à oiseaux pour équiper les sites labellisés - Ligue de Protection des Oiseaux.
- ✓ Mise en service du permis de végétaliser l'espace public communal à destination des habitants, commerçants et associations locales : médiation citoyenne et accompagnement des services.
- ✓ Animation des réflexions avec les acteurs locaux autour de l'alimentation durable (Chefs au jardin, Halle coopérative, Potager au château, Charte Assiette Durable ...).
- ✓ Conception d'un guide pratique sur l'évitement et la réduction des déchets dans les commerces, en partenariat avec les acteurs du territoire dans le cadre du projet éducatif de territoire.
- ✓ Soutien des actions associatives répondant aux objectifs de la démarche Fontainebleau (en) Transition au travers d'appels à manifestation d'intérêt.
- ✓ Mise en place de la première édition du Défi Famille Zéro Déchet.
- ✓ Accompagnement des restaurateurs dans la mise en œuvre de la charte Assiette Durable.
- ✓ Accompagnement des actions citoyennes de collecte et de valorisation des biodéchets.

Administration éco-responsable :

- ✓ Mise en place du défi Mon bureau Zéro Déchet au sein des services municipaux (comportant notamment l'aménagement de 45 points d'apport volontaire pour l'optimisation du tri sélectif des déchets de bureau).
- ✓ Développement du compostage par les services municipaux en appui de la gestion écologique des espaces verts.
- ✓ Préparation du dossier de renouvellement du Label de gestion écologique EcoJardin sur le cimetière.
- 🌱 Relance de la démarche Administration éco-responsable : bilan carbone « patrimoine et services » relatif au fonctionnement interne de la collectivité, première évaluation « climat » du budget communal, bureau Zéro Déchet.

PERSPECTIVES



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Accueillir et informer le public sur les dossiers du Droit des Sols, de la réglementation des enseignes et de la publicité.
- ✓ Conseiller et accompagner les porteurs de projet afin de favoriser une insertion urbaine qualitative des constructions et des aménagements.
- ✓ Instruire les demandes relatives au droit du sol et de la construction (Permis de Construire, Déclarations Préalables, Enseignes,).
- ✓ Organiser des réunions de travail avec l'Architecte des Bâtiments de France.
- ✓ Traiter les litiges, les infractions et les contentieux.
- ✓ Mettre en place les procédures de péril.
- ✓ Gérer le Droit de Préemption Renforcé délégué par la CAPF.
- ✓ Organiser la Commission Communale des Impôts Directs.
- ✓ Participer aux évolutions du Plan Local d'Urbanisme Fontainebleau Avon.

3. 4 - URBANISME

Chiffres clés

- * Budget investissement : **156 420 €** * Budget fonctionnement : **144 955 €**
- * Taxe d'aménagement communale : **344 000 €** (contre 112 000 € en 2020)
- * Effectif en équivalent temps plein : **3** * Effectif en nombre d'agents : **3**

- * **432** Certificats d'Urbanisme (CU) * **496** Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) préalable à la vente d'un bien immobilier * **654** visites et **6 800** appels reçus au service urbanisme (contre 272 visites et 5280 appels en 2020) * **2 600** courriers expédiés (contre 2 080 en 2020)
- * **6 975** courriels expédiés (contre 6 200 courriels expédiés en 2020)

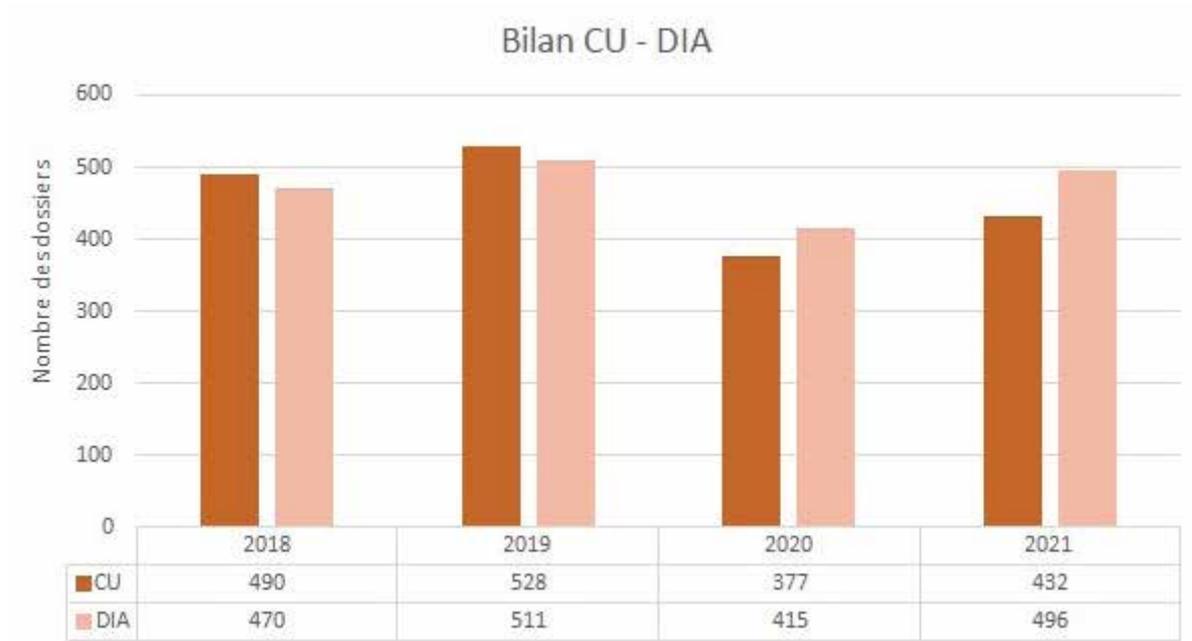
- * **150** avant-projets étudiées et **284** dossiers de demandes d'autorisation (**208** accords, **15** refus, **7** annulations, **37** en cours d'instruction et **17** rejets implicites suite à la non-complétude du dossier) dont :
 - ➔ **34** permis de construire, **8** permis de construire modificatifs, **3** permis de démolir, **1** permis de démolir transfert, **4** permis d'aménager
- ➔ 204 déclarations préalables (DP) :
 - **45** ravalements de façade
 - **42** toitures
 - **25** devantures
 - **23** clôtures portail
 - **12** piscines
 - **10** changements de destination
 - **15** extensions / surélévations
 - **13** constructions annexes
 - **19** divers
- * **30** demandes d'enseigne dont **19** mutations pour nouveaux commerces
- * **43** visites de récolement organisées (contre 34 visites en 2020) dont :
 - * **39** Déclarations Préalables (**35** conforme et **4** non conforme)
 - * **4** Permis Construire (**4** non conforme)

FAITS MARQUANTS 2021

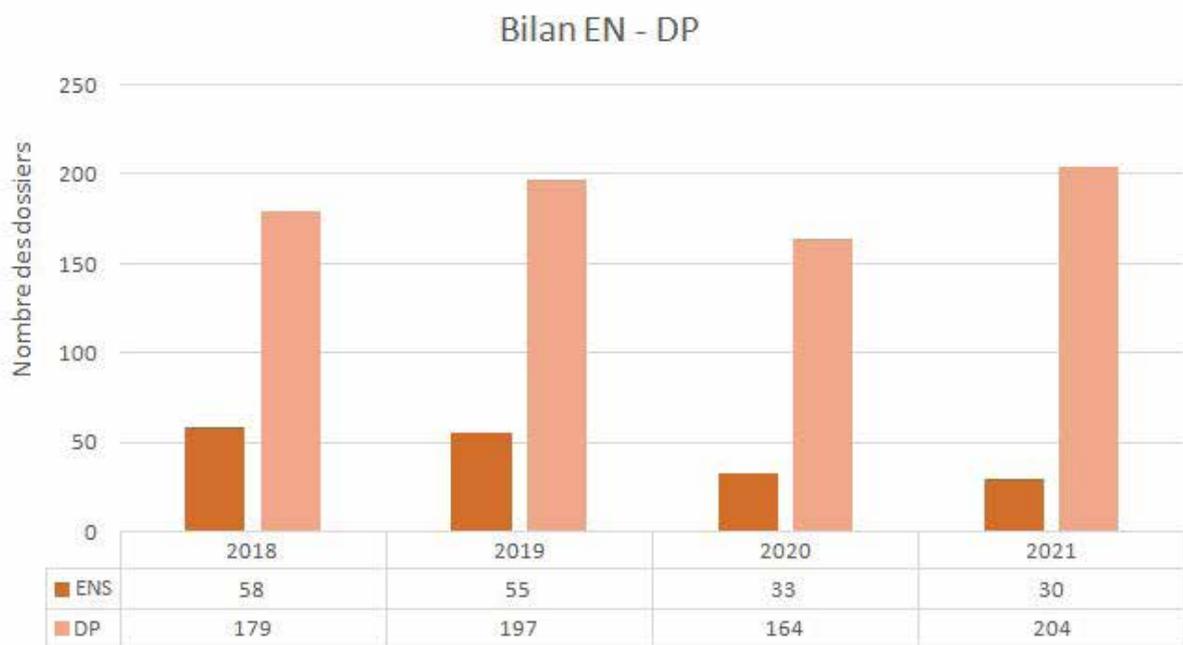
- ✓ Continuité du service d'urbanisme durant la période de crise sanitaire en privilégiant les rendez-vous téléphoniques et les échanges par mails.
- ✓ Préparation du processus de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme.
- ✓ Augmentation du nombre de logements autorisés, en particulier à travers le permis de construire des Subsistances.
- ✓ Mise en exécution de la démolition de la piscine de la Forêt.
- ✓ Acquisition de la Maison forestière de Maintenon.
- ✓ Lancement de la participation publique par voie électronique des permis d'Aménager et de construire des Subsistances ; délivrance des permis.
- ✓ Lancement de l'enquête publique préalable au classement du site Patrimonial Remarquable (SPR) de Fontainebleau-Avon.

PERSPECTIVES

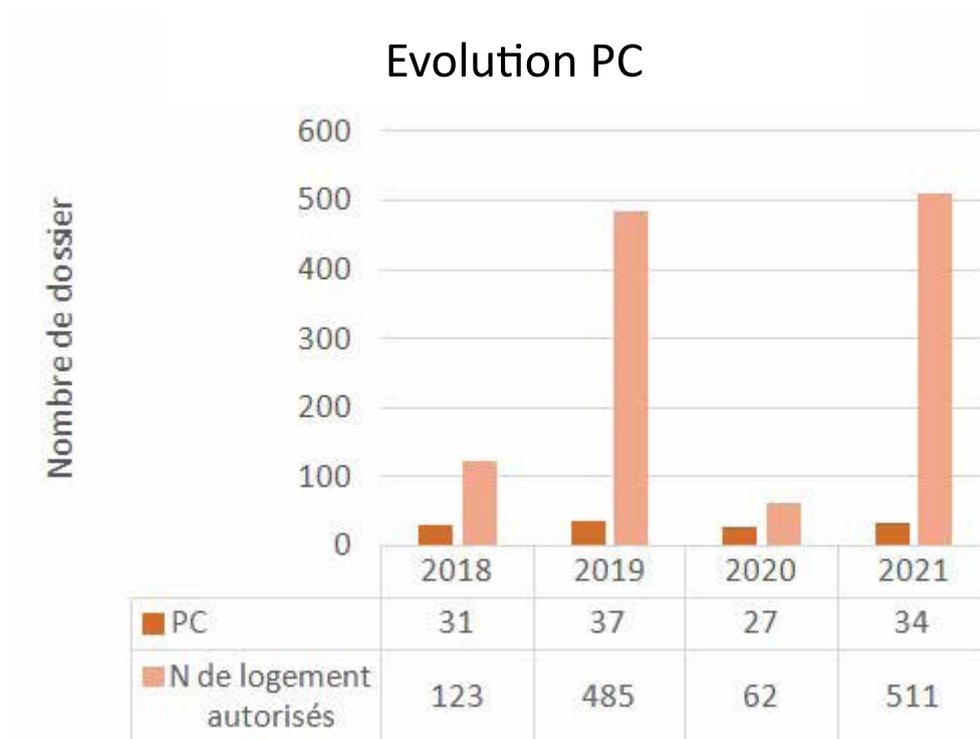
- ✓ Renforcement des visites de récolement et mise en place de visite de chantier préalable à la conformité.
- ✓ Participation au projet de modification n°11 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (Fontainebleau-Avon).
 - 🌱 Mise en place du guichet unique permettant aux usagers de saisir de manière dématérialisée les autorisations d'urbanisme.
 - 🌱 Amélioration de la prise en compte de la biodiversité dans les documents de planification en veillant à l'intégration de mesures de préservation, de renforcement et de délimitation des réservoirs écologiques, des trames verte, bleue et brune, avec une attention spécifique au patrimoine arboré, et d'accompagnement des pratiques d'aménagement vers des solutions fondées sur la nature.



Le nombre de vente est relativement constant durant les dernières années (4 ans).
 CU : Certificats d'Urbanisme ; DIA : Déclaration d'Intention d'Aliéner.



Le nombre de demande d'autorisation de modifications, de nouvelles enseignes (ENS) et de déclaration préalable (DP) de travaux est stable.



En 2021, le permis de construire des Substances engendre la création de 286 logements familiaux, 79 logements sociaux et 146 logements étudiants soit un total de 511 logements livrés d'ici deux à trois ans.



→ Halle aux fourrages

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Budget investissement 2021 : **98 978, 31 €**

Budget fonctionnement 2021* : **3 562 387, 82 €**

Effectif en équivalent temps plein : **72,21**

Effectif en nombre d'agents : **74**

* masse salariale comprise



→ Vaccination des + 75ans



→ Solidarité



→ Concert de rue



→ Distribution des colis de Noël

PRÉSENTATION DU PÔLE



Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public communal, doté d'une personnalité juridique. Il est géré par un conseil d'administration, composé d'élus municipaux et de représentants des associations locales désignés par le maire. Le maire en est le président de droit.

Le CCAS intervient dans les domaines de l'aide sociale légale et facultative, ainsi que dans les actions et activités sociales. Sa compétence s'exerce sur le territoire de la commune à laquelle il appartient. Il est rattaché à la collectivité territoriale, mais garde une autonomie de gestion.

Le CCAS anime une action générale de prévention, de développement social et de lutte contre l'exclusion en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il s'adresse à tous les Bellifontains et Bellifontaines : familles, personnes âgées, personnes en situation de handicap et personnes en difficulté, etc.

Le CCAS gère plusieurs services et structures :

- Solidarité : prestations d'aides, de soutien et d'accompagnement
- Services à la personne : aides à domicile, portage de repas à domicile, téléassistance...
- Résidence autonomie Lorraine, résidence autonomie Rosa Bonheur
- Maison de l'enfance (crèche collective et multi-accueil)
- Administration générale et ressources humaines

La direction du Centre Communal d'Action Sociale impulse la politique d'action sociale souhaitée par le conseil d'administration et coordonne les services œuvrant dans le champ de l'action sociale et de la petite enfance.

Particulièrement sollicités pendant l'année 2020, les différents services du CCAS se sont pleinement mobilisés afin de répondre aux interrogations et besoin des Bellifontains, restant, une fois encore, au plus proche des administrés.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Accueil téléphonique et physique :
 - ☑ Informer et orienter le public, évaluer chaque situation individuelle ;
 - ☑ Gérer les domiciliations (créer les dossiers et les renouveler, distribuer le courrier) ;
 - ☑ Informer les usagers et gérer les prises de rendez-vous auprès des conciliateurs de justice et du délégué du défenseur des droits ainsi que d'autres permanenciers ;
 - ☑ Instruire les demandes de cartes de transport améthyste pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap ainsi que les anciens combattants et veuves de guerre ;
 - ☑ Inscrire les Bellifontains qui le souhaitent à des manifestations en direction des seniors ;
 - ☑ Mettre en place et gérer les « plan canicule » et « grand froid ».
- ✓ Action sociale :
 - ☑ Accompagner les démarches d'accès aux droits et démarches administratives ;
 - ☑ Instruire les demandes d'aide sociale légales et les transmettre aux autorités décisionnelles compétentes ;
 - ☑ Instruire les demandes d'aide sociale facultatives : secours d'urgence, colis alimentaires, chèque de services, orientation vers les associations caritatives ;
 - ☑ Solliciter et/ou participer aux instances partenariales ;
 - ☑ Organiser des réunions de travail et de synthèse avec les partenaires locaux ;
 - ☑ Se coordonner avec l'OFII sur les dossiers de demandes de regroupement familial ;
 - ☑ Participer à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité en lien avec l'assistant de prévention.

4. 1 - SOLIDARITÉ

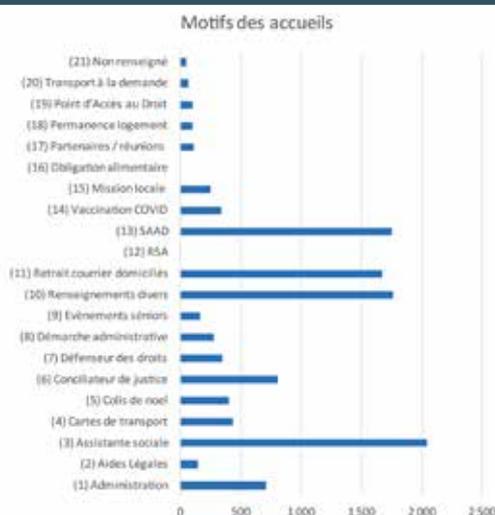
Chiffres clés

- * Budget fonctionnement : **140 560 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **3** * Effectif en nombre d'agents : **3**
- * **11 554** prises de contacts répertoriés (dont **7 243** par téléphone) : **15 %** pour le SAAD, **14 %** pour la domiciliation, **18 %** pour l'assistante sociale, **15 %** pour des renseignements divers.
- * **54** demi-journées de permanences de conciliateurs de justice soit **211** personnes reçues + **26** conciliations au CCAS au 2^{ème} semestre * **33** journées de permanences (dont **14** en distanciel) du délégué du défenseur des droits soit **136** personnes reçues * Depuis le 1^{er} octobre : **6** demi-journées de permanences du CIDFF * **3** demi-journées de permanences de Médiateurs 77 * **3** demi-journées de permanences de notaire * **273** demandes de cartes améthyste • **98** domiciliations dont **77** actives au 31 décembre 2021 soit **96** bénéficiaires * **36** personnes inscrites au registre canicule (plan non déclenché en 2021) * **1 588,67 €** d'aides facultatives versées.

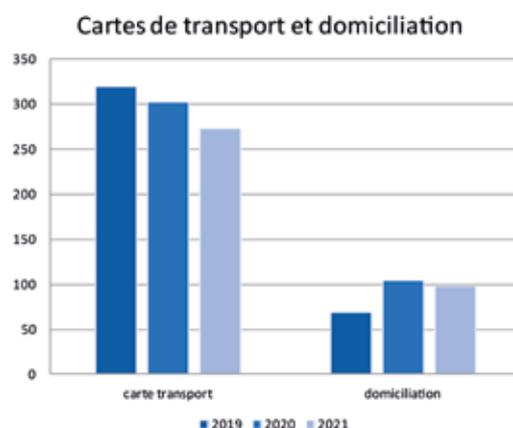
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Changement de locaux du CCAS au 1^{er} mars pour répondre à l'objectif d'accessibilité et de mise à disposition de bureaux pour des partenaires locaux (2 sessions de formation organisées par le SPIP (Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation), MDS (Maison Départementale des Solidarités). Accueil sécurisé et augmentation de l'amplitude horaire d'accueil.
- ✓ Renforcement de l'équipe avec le recrutement d'un travailleur social supplémentaire (avril).
- ✓ Collecte alimentaire en juin : les dons ont été redistribués à la Croix-Rouge.
- ✓ Depuis septembre, permanences de la mission locale tous les lundis après-midi, mercredis matins et vendredis (en dehors des vacances scolaires).
- ✓ Création d'un Point d'Accès au Droit depuis le 1^{er} octobre, avec des permanences des conciliateurs de justice, du délégué du défenseur des droits, du CIDFF (Centre d'Information du Droit des Femmes et des Familles), d'associations de médiation familiale (Médiateurs 77) et des notaires.
- ✓ Accueil téléphonique des victimes de l'accident survenu le 18 septembre en centre-ville, puis coordination pour la mise en place d'une Cellule d'Urgence Médico-Psychologique par le SAMU77.

LES INDICATEURS



Le service solidarité du CCAS a enregistré **11 554** accueils (physique et téléphonique) en 2021, soit près de **32%** d'augmentation par rapport à 2020.



Le CCAS gère annuellement **273** demandes de cartes de transport.

En 2021, **98** domiciliations ont été comptabilisées au CCAS.

PERSPECTIVES

- ✓ Développement et inauguration du Point d'Accès au Droit avec un conciliateur de justice supplémentaire et la mise en place de nouvelles permanences (avocats, associations Rebond77, ADIL...).
- ✓ Maintien du lien avec les différents services du CCAS (services à la personne, résidences autonomie et maison de l'enfance).
- ✓ Renforcement du travail avec les différents services de la Ville (espace famille, police municipale, service patrimoine, etc.) pour une meilleure transversalité.
- ✓ Maintien du partenariat avec les autres acteurs du territoire.
- ✓ Mise en place d'une convention partenariale de collaboration avec la Maison Départementale des Solidarités.



MISSIONS DU SERVICE

✓ 3 services :

- ▣ Service d'aides à domicile et d'auxiliaires de vie sociale ;
- ▣ Service de portage des repas ;
- ▣ Service de téléassistance.

✓ Accompagner les personnes âgées de plus de 60 ans et les personnes en situation de handicap de moins de 60 ans en leur permettant de reculer la perte d'autonomie, d'éviter l'hospitalisation, de retarder l'orientation vers une structure d'accueil spécialisée, de favoriser le retour à domicile après une hospitalisation et de rompre l'isolement social.

✓ Assister dans les tâches matérielles de la vie quotidienne comme l'entretien du domicile ou les courses en prenant en compte l'organisation du lieu de vie, les habitudes de la personne quant à l'hygiène et à l'entre- tien de son domicile.

✓ Assurer un travail matériel mais aussi moral et social.

✓ Mettre en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et de confort dans les actions quotidiennes.

4. 2 - SERVICES À LA PERSONNE

Chiffres clés

- * Budget investissement : **3 411 €** * Budget fonctionnement : **708 718 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **20** * Effectif en nombre d'agents : **20**
- * **108** usagers : de 39 à 104 ans • **20** hommes et **88** femmes accompagnés
- * **51** bénéficiaires ont entre 80-90 ans * **16 633,58** heures de prestations * **11 507** prestations à domicile
- * **15 277,06** km parcourus annuellement par les agents * **10 311** repas portés à domicile
- * **55** abonnés au service de téléassistance.

FAITS MARQUANTS 2021

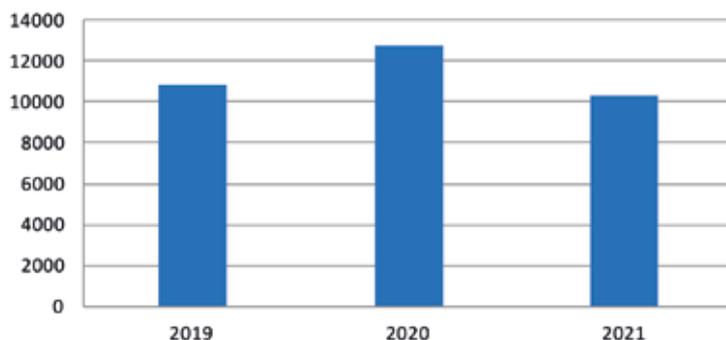
- ✓ Gestion de la crise sanitaire et adaptation constante des pratiques professionnelles.
- ✓ Des besoins toujours plus importants mais difficultés de recrutement dans le secteur de l'aide à domicile.
- ✓ Augmentation des prises en charges APA (Aides Personnalisées à l'Autonomie, aide du Conseil Départemental pour les personnes les moins autonomes).
- ✓ Utilisation de la télégestion dans la gestion quotidienne de l'équipe et des prises en charge.
- ✓ Nouveau plan d'aide CNAV - OSCAR : Offre des services coordonnés pour l'accompagnement de la retraite.



PERSPECTIVES

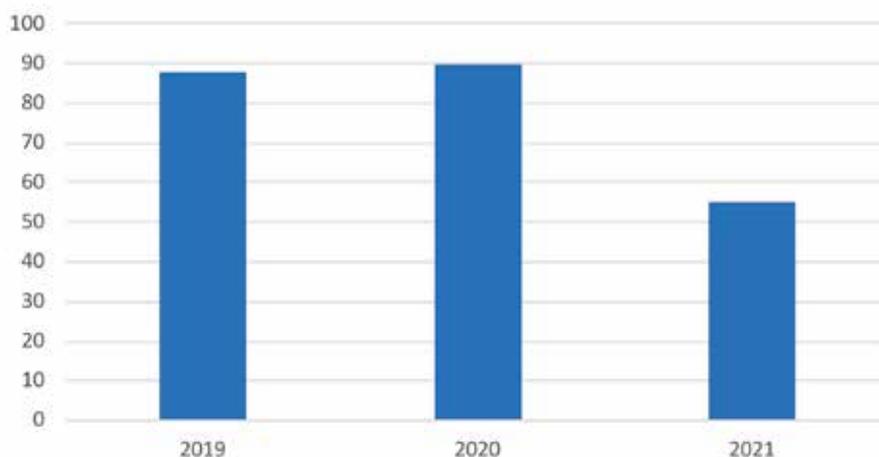
- ✓ Mise à jour des documents administratifs (livret d'accueil des usagers et cahier de liaison au domicile).
- ✓ Réunion de binôme entre les gestionnaires administratifs et les aides à domicile afin d'établir le plan personnalisé des usagers.
- ✓ Reprise des différentes formations pour les aides à domicile.
- ✓ Reprise des groupes d'analyse des pratiques professionnelles.
- ✓ Partenariat avec les différents services d'évaluation.

Nombre de repas servis à domicile



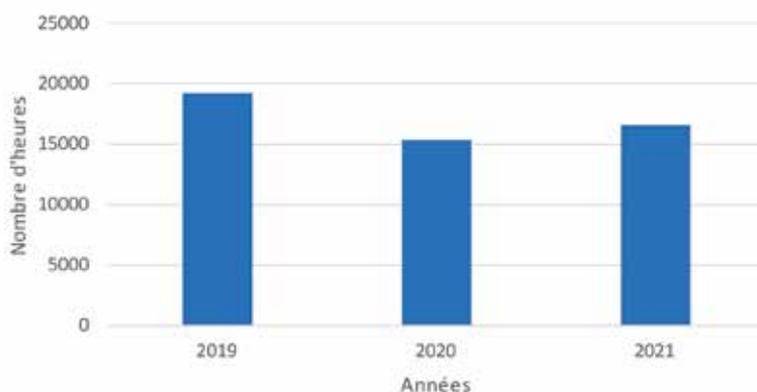
Le nombre de repas portés à domicile est revenu en 2021 comme en 2019, l'année 2020 étant exceptionnelle, marquée par la crise sanitaire liée à la Covid-19.

Nombre d'abonnés à la téléassistance



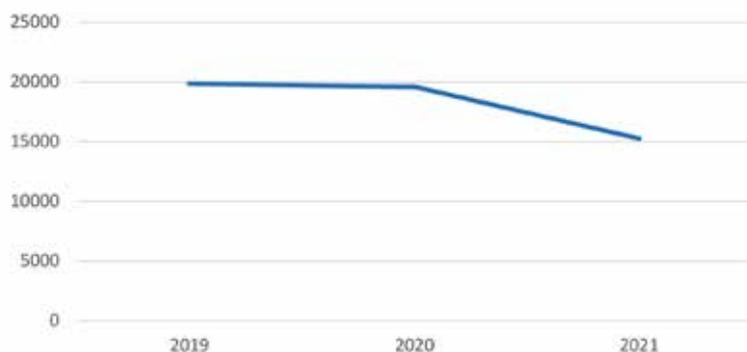
En 2021 : **55** abonnés. Une baisse significative est observée, les usagers bénéficiant de l'APA ont opté pour la téléassistance du Département 77.

Prestations à domicile



En 2021 : **16 633,53** heures de prestations réalisées à domicile.

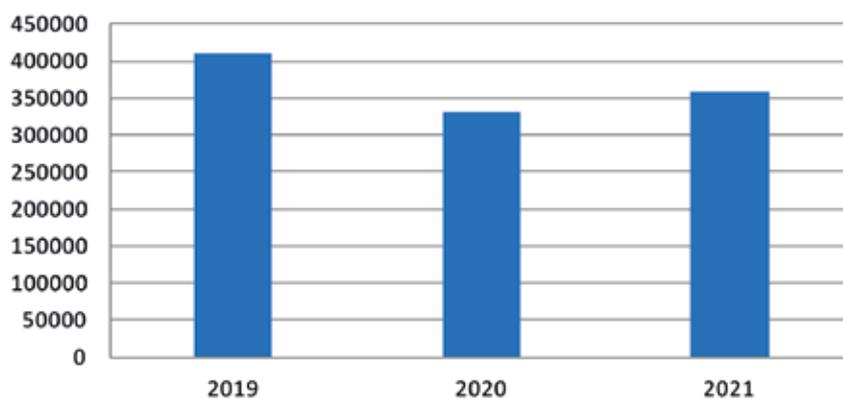
Comparatif des kilomètres parcourus par les aides à domicile



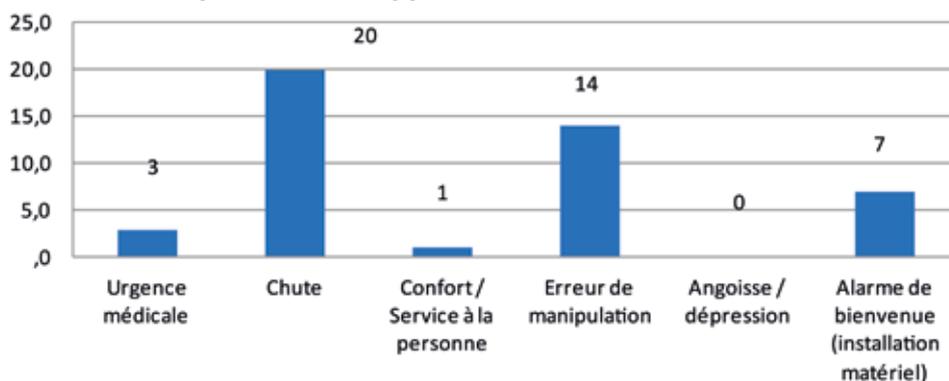
En 2021 : **15 277 km.**

Plus de 15 000 km sont parcourus sur le territoire de Fontainebleau par les 14 aides à domicile véhiculées qui exercent leurs missions au sein du CCAS.

Evolution du chiffres d'affaires entre 2019 et 2021



Répartition des appels selon les motifs en 2021



La chute est le principal motif d'appel.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer les deux établissements (résidences autonomie Lorraine et Rosa Bonheur).
- ✓ Accueillir les résidents, les familles et les personnes extérieures.
- ✓ Proposer des animations et des activités au sein des résidences ou à l'extérieur.
- ✓ Entretien des espaces collectifs et proposer un service de blanchisserie.
- ✓ Gérer le service de restauration à table le midi.
- ✓ Assurer la maintenance technique des bâtiments et le suivi des travaux avec les différentes entreprises.
- ✓ Assurer la surveillance et la sécurité des personnes et des lieux (téléassistance).

4. 3 - RÉSIDENCE AUTONOMIE / ACTIONS SENIORS

Chiffres clés

* Budget investissement : **7 404 €** * Budget fonctionnement : **937 446 €**

* Effectif en équivalent temps plein : **10** * Effectif en nombre d'agents : **10**

* Résidence Lorraine : **41** appartements * Résidence Rosa Bonheur : **53** appartements

* Moyenne d'âge des résidents : **82 ans** * **11** entrées et **15** sorties sur les 2 résidences (décès, EHPAD) * **10 933** repas servis sur les 2 résidences * **274** interventions de blanchisserie * **88** transports réalisés pour les résidents * **49** demandes de petits travaux (plomberie, électricité, etc.)

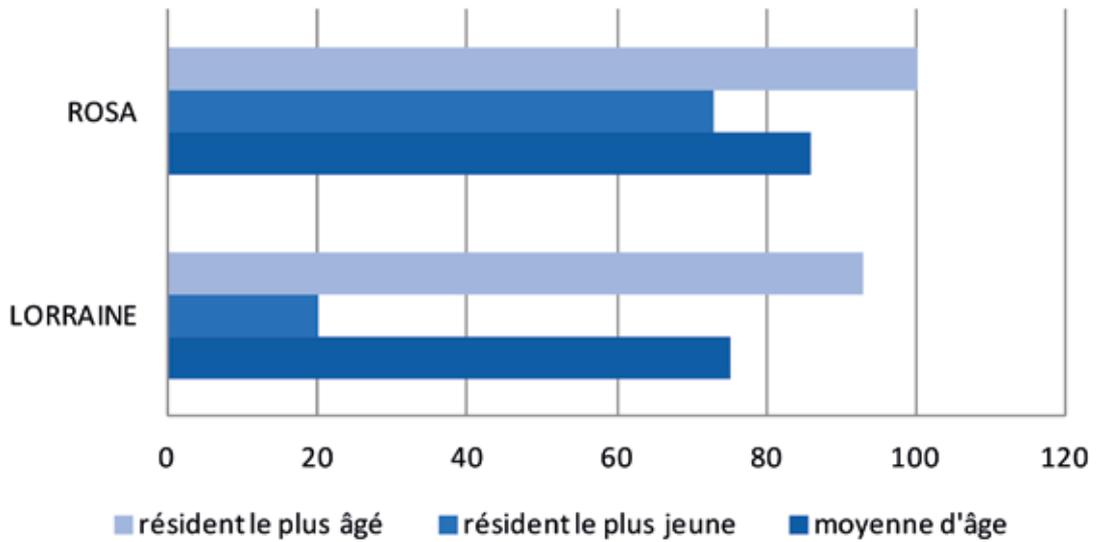
* **52** résidents disposant du dispositif de téléassistance * **1 000** colis de fin d'années distribués.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Poursuite de la gestion COVID dont vaccinations des résidents (1^{ère} et 2nde doses Pfizer en lien avec le Département + 3^{ème} dose en lien avec la Maison de santé).
- ✓ Évaluation externe des résidences.
- ✓ Réhabilitation du système d'alarme incendie de la résidence Lorraine.
- ✓ Création du livret d'accueil, du contrat de séjour et d'une convention de location pour les chambres d'hôtes et actualisation des formulaires d'états des lieux d'entrée et de sortie.
- ✓ Accueil d'étudiants au sein des résidences autonomie.
- ✓ CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) 2021 : nouveau partenariat avec la Médiathèque, initiation à la sophrologie, mise en place des ateliers créatifs.

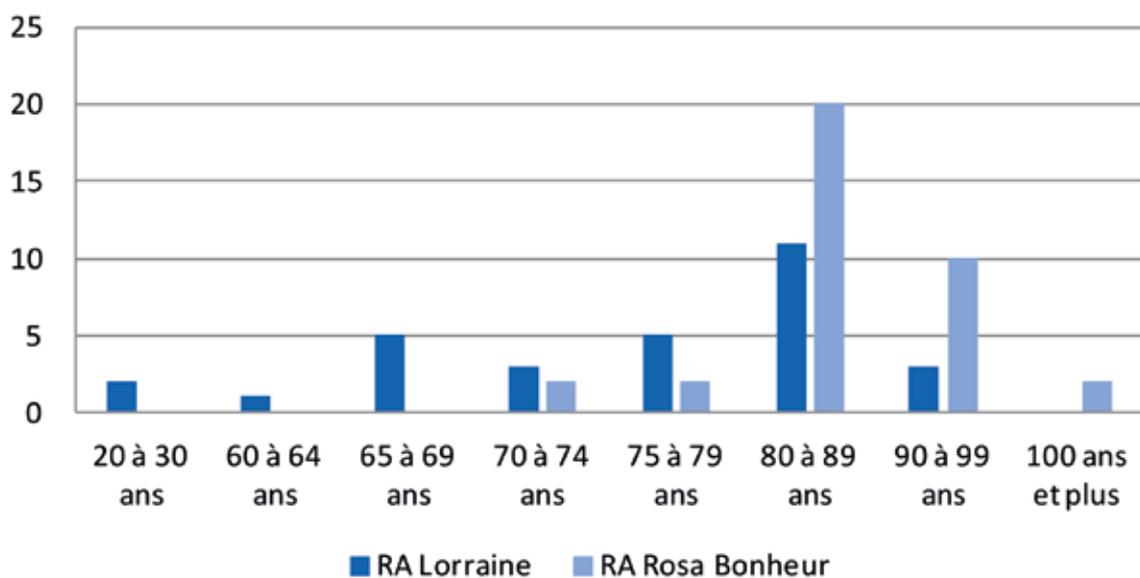


Age des résidents en 2021

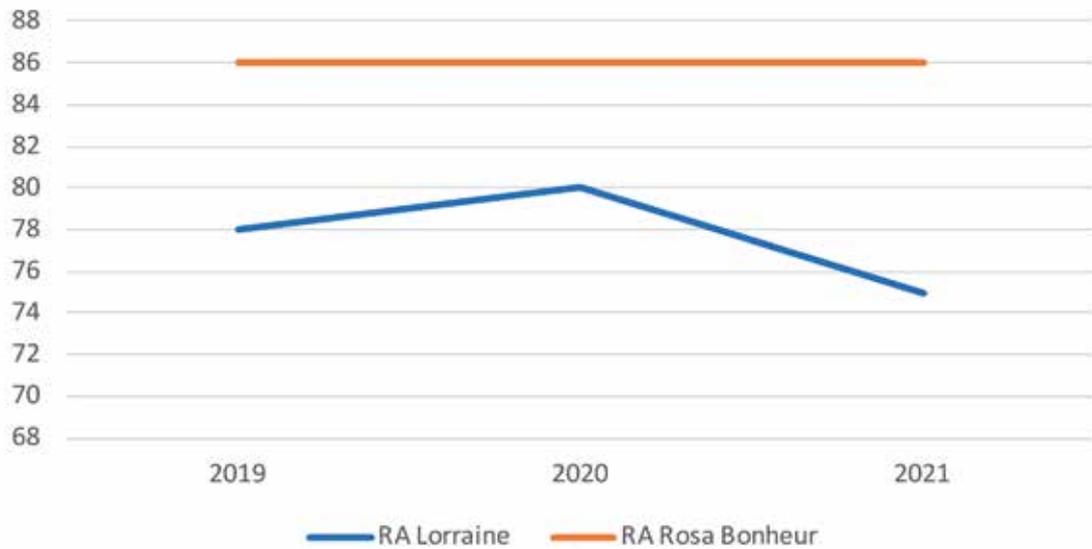


La moyenne d'âge des résidents est de 75 ans à la résidence Lorraine (de 20 à 93 ans). Cette moyenne a baissé grâce à l'accueil d'étudiants. Elle est de 86 ans à la résidence Rosa Bonheur (entre 73 et 100 ans). Elle reste identique à celle de 2020.

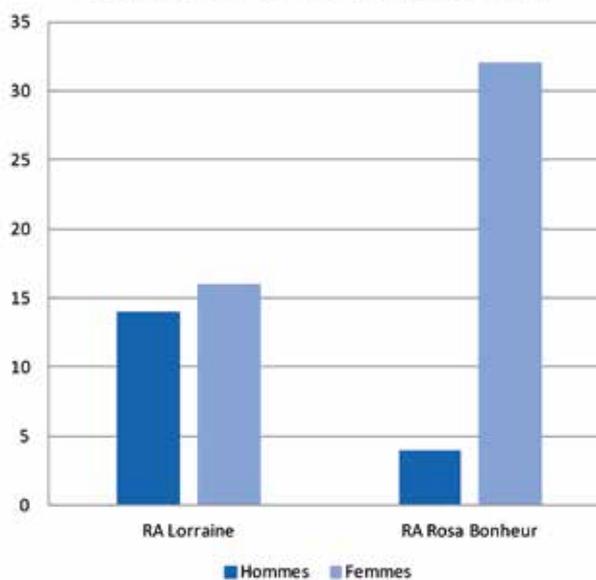
Répartition des résidents par tranche d'âge



Évolution de la moyenne d'âge



Répartition par sexe des résidents en 2021



Alors que la résidence autonomie Lorraine accueille 47% d'hommes, les résidents de la résidence autonomie Rosa Bonheur sont majoritairement des femmes (89%).

Nombre de repas servis



Le nombre de repas servis en résidence autonomie est en diminution depuis 2020 en raison du contexte sanitaire et de l'annulation de certains repas festifs et de toute possibilité pour des personnes extérieures aux résidences de venir y déjeuner le midi.

(nombre de repas total en 2021 : 10 933)



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Administration générale :
 - ☑ Organiser le Conseil d'Administration, dont l'élaboration des actes administratifs ;
 - ☑ Organiser administrativement le Comité Technique (CT), instance de concertation chargée d'examiner les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ;
 - ☑ Organiser le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), qui contribue à la prévention, à la protection de la santé et à la sécurité des agents ;
 - ☑ Gérer les finances ;
 - ☑ Instruire les dossiers de demande de subvention des associations à caractère social ;
 - ☑ Soutenir l'administratif, la logistique et la technique des différents services.

- ✓ Ressources humaines :
 - ☑ Participer à la politique des ressources humaines : proposition de choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques ;
 - ☑ Mettre en œuvre et diffuser la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux ;
 - ☑ Organiser la communication RH interne et externe ;
 - ☑ Piloter et animer le dialogue social et les instances paritaires ;
 - ☑ Piloter et mettre en œuvre la gestion des effectifs, emplois et compétences (formations, mobilités, reclassements...) ;
 - ☑ Assurer la gestion administrative et statutaire : dispositions statutaires, carrière, rémunération, retraite, discipline... ;
 - ☑ Organiser les temps de travail ;
 - ☑ Piloter la masse salariale en intégrant les contraintes financières de la collectivité ;
 - ☑ Accompagner les services et les agents.

4. 4 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET RESSOURCES HUMAINES

Chiffres clés

- * Budget investissement : **11 157 €** * Budget fonctionnement : **189 694 €**
- * Masse salariale annuelle **2 549 243 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **3** * Effectif en nombre d'agents : **3**
- * Composition du conseil d'administration : **12** membres, en plus du Maire-Président
- * **8** séances du conseil d'administration * **40** délibérations votées * **3** séances du Comité Technique (dont 1 en commun avec la Ville) * **1** séance du Comité Hygiène Santé Conditions de Travail * **17** subventions aux associations à caractère social ont été accordées pour un montant de **18 450 €** sur le budget de la Ville
- * **75** paies par mois * **240** arrêtés et contrats * **74** jours de formation pour **33** agents.

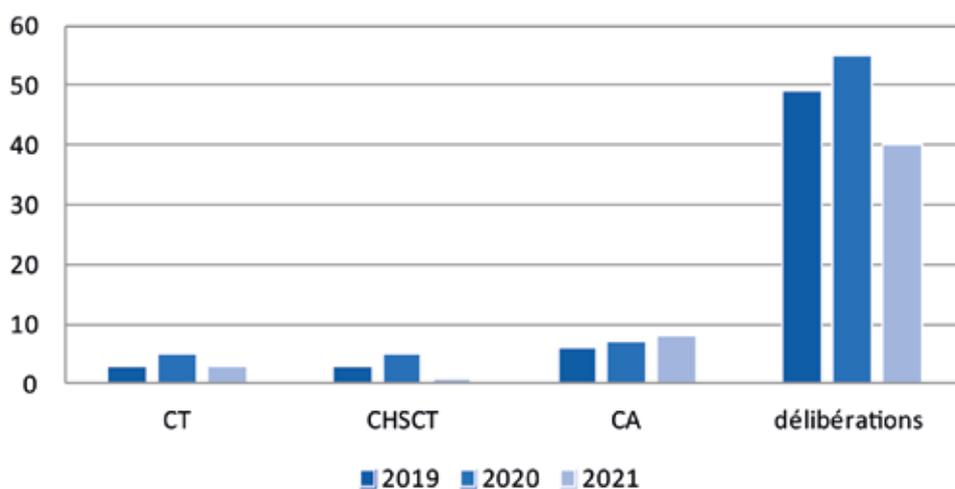
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Administration Générale :
 - ☑ Accompagnement de l'ensemble des services du CCAS sur les aspects juridiques et administratifs ;
- ✓ Ressources Humaines :
 - ☑ Préparation de la mise en œuvre de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) ;
 - ☑ Mise en œuvre de la loi de la Transformation de la Fonction Publique ;
 - ☑ Elaboration et mise en place des Lignes Directrices de Gestion (LDG) ;
 - ☑ Elaboration du Rapport Social Unique (RSU) ;
 - ☑ Suivi individuel des agents vulnérables en lien avec la médecine professionnelle ;
 - ☑ Organisation du télétravail ;
 - ☑ Dernière phase du protocole PPCR (Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations) : modernisation du statut général des fonctionnaires en simplifiant et harmonisant progressivement les trois fonctions publiques (État, hospitalière, territoriale) et les trois catégories hiérarchiques (A, B et C).
- ✓ Gestion de la crise sanitaire :
 - ☑ Suivi des périodes de présence/absence/travail à distance ;
 - ☑ Gestion et sécurisation des positions administratives (autorisations d'absence, maladie, garde d'enfant).
 - ☑ Ouverture du centre de vaccination au gymnase Lagorsse : coordination en lien avec les professionnels de santé, les bénévoles, les agents municipaux, les partenaires...

PERSPECTIVES

- ✓ Mise en place du télétravail (hors crise sanitaire) et accompagnement des cadres dans sa gestion.
- ✓ Dans le cadre de la loi de Transformation de la Fonction Publique Territoriale : mise en place du Comité Social Territorial (fusion du Comité Technique et du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail).
- ✓ Élaboration du plan d'actions en faveur de l'égalité femmes/hommes.
- ✓ Poursuite de la démarche de dématérialisation des processus internes.
- ✓ Développement des outils de communication internes.
- ✓ Plan de formation à formaliser (2022-2026).
- ✓ Développement d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences.
- ✓ Organisation des élections professionnelles.
- ✓ Actualisation de l'évaluation des risques professionnels et prise en compte des risques psychosociaux, développement de la démarche bien-être au travail.

Instances du CCAS



En 2021 :

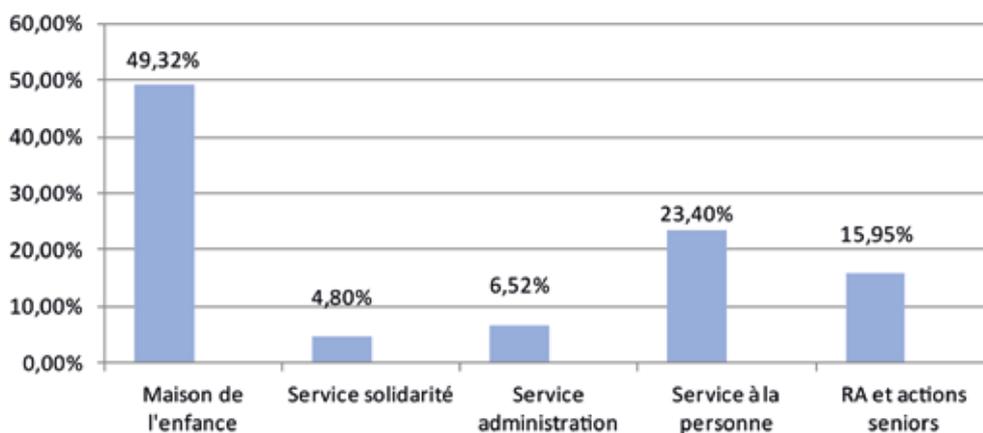
8 séances du conseil d'administration pour 40 délibérations votées.

3 séances du comité technique.

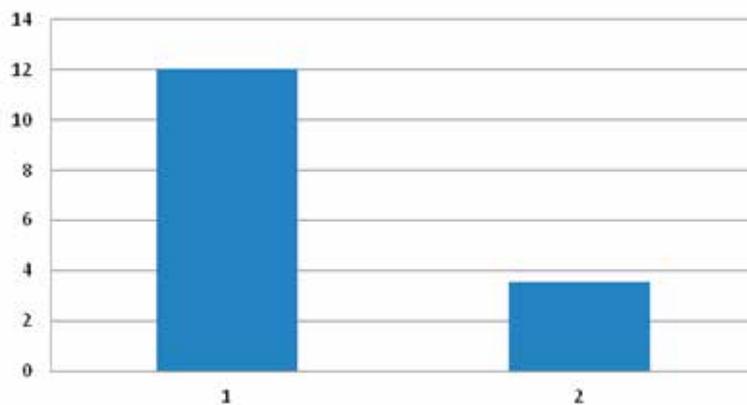
1 séance du CHSCT.

La direction du Centre Communal d'Action Sociale réunit régulièrement les instances du CCAS, afin de statuer sur les évolutions et projets à venir, qu'ils concernent le public visé comme les agents de la collectivité.

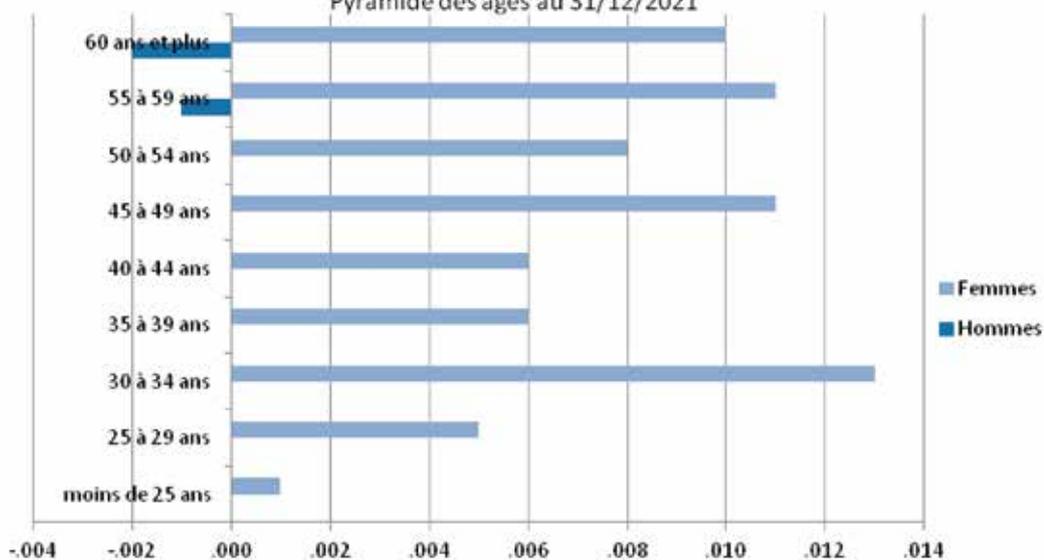
Structure du chapitre 012 - Charge de personnel



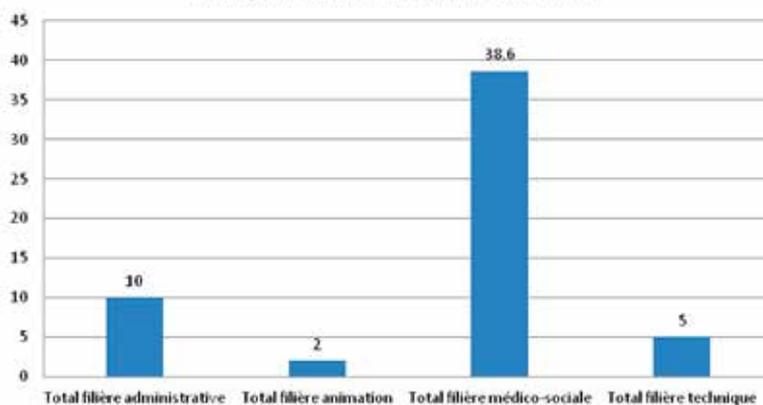
ETP - Agents contractuels au 31.12.2021 (en activité)



Pyramide des âges au 31/12/2021



ETP - Agents titulaires au 31.12.2021 (en activité)





MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Assurer l'accompagnement des familles et l'accueil des jeunes enfants au sein des 2 structures municipales (crèche collective, 60 berceaux ; multi-accueil, 39 berceaux).
- ✓ Accueillir et informer les familles.
- ✓ Répondre aux besoins des familles en proposant deux modes d'accueil au plus proche de leurs souhaits : l'accueil dit « permanent » (régulier, défini par un contrat d'accueil) et un mode d'accueil dit « occasionnel » (accueil des enfants quelques demi-journées ou journées dans la semaine selon les disponibilités).
- ✓ Coordonner les activités des 2 établissements d'accueil du jeune enfant.
- ✓ Participer au partenariat avec le RAM (Relais d'Assistantes Maternelles, géré par la CAPF) et du LAEP (Lieu d'Accueil Enfants Parents, géré par l'Association Prévention Thérapeutique Juvénile).

Chaque établissement est placé sous la responsabilité d'une directrice, garante de la qualité de l'accueil des familles, de l'accompagnement des enfants au quotidien, et du respect du règlement de fonctionnement et des règles de vie.

4.5 - MAISON DE L'ENFANCE

Chiffres clés

Crèche collective :

- * Budget investissement : **40 698 €**
- * Budget fonctionnement : **999 347 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **20,92**
- * Effectif en nombre d'agents : **23**

- * Capacité d'accueil : **60** places
- * **86** enfants inscrits au cours de l'année (26 inscrits lors de la période de confinement, dont 2 extérieurs)
- * Capacité d'accueil annuelle : **167 040** heures
- * Heures réalisées : **80 623,50 + 1 296,50** en période d'accueil Covid
- * Heures facturées : **89 117,45**
- * Coût horaire : **5,84 €/heure**
- * Coût horaire moyen payé par les familles : **2,16 €**
- * Amplitude horaire : **6h30 - 19h00**

Multi-Accueil :

- * Budget investissement : **36 309 €**
- * Budget fonctionnement : **586 623 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **12,72**
- * Effectif en nombre d'agents : **15**

- * Capacité d'accueil : **39** places
- * **88** enfants inscrits au cours de l'année
- * Capacité d'accueil annuelle : **89 271** heures
- * Heures réalisées : **44 192** (accueil permanent) + **3 444** (accueil occasionnel)
- * Heures facturées : **51 539,30** (accueil permanent) + **3 593,25** (accueil occasionnel)
- * Coût horaire de **6,79 €**
- * Coût horaire moyen payé par les familles : **1,90 €**
- * Amplitude horaire : **8h00 - 18h30**

FAITS MARQUANTS 2021

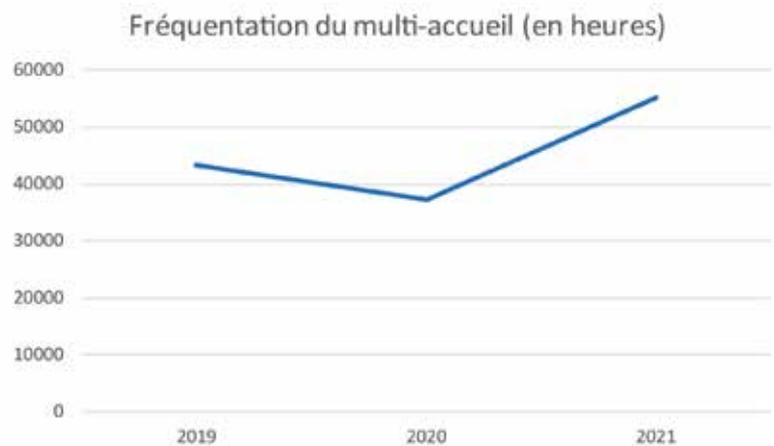
- ✓ Ouverture de la crèche collective, réquisitionnée lors de la période de confinement pour l'accueil des enfants du personnel de santé et des personnels indispensables à la gestion de la crise sanitaire.
- ✓ Fermeture du multi-accueil durant 3 semaines (du 5 au 25 avril 2021) suite à la crise sanitaire et au second confinement.
- ✓ Hausse du taux de fréquentation malgré les deux fermetures liées à la crise sanitaire en 2020 et 2021.
- ✓ En collaboration avec le médecin référent et l'infirmière de la maison de l'enfance, mises à jour régulières des différents protocoles liés aux besoins de la structure mais aussi aux exigences sanitaires.
- ✓ Développement du partenariat avec les médecins et puéricultrices de la Maison Départementale des Solidarités de Fontainebleau.
- ✓ Travaux de réhabilitation de l'ensemble du multi-accueil durant 5 semaines (du 19 juillet au 22 août). Toutes les sections ont été investies afin d'offrir aux enfants accueillis, ainsi qu'à leurs familles, un cadre à la fois doux et moderne.
- ✓ Les salles de bains entièrement refaites, création d'espaces de rangements, réfection des peintures, installation d'une insonorisation dans la section des bébés mais aussi dans le réfectoire dédié au repas des grands
- ✓ Réalisation de deux salles de bains à la crèche collective, en section des bébés et des moyens, afin d'accompagner au mieux les enfants dans ces temps de soins et de faciliter l'ergonomie pour le bien-être des professionnelles.
- ✓ Mise en place du projet Snoezelen et découverte des différents supports dédiés à cette pratique pédagogique.
- ✓ Projet « signe avec bébé » étendu aux trois sections de la crèche collective avec une initiation faite par une formatrice extérieure.
- ✓ Ateliers peinture en lien avec le projet « l'art et la nature » avec l'utilisation de pincesaux créés à partir de bois ramassé en forêt.
- ✓ Visite de l'exposition « sculptures fil d'aluminium et leds » de l'artiste Marielle Spalony.
- ✓ Installation de l'arrosoir automatique devant la maison de l'enfance, par le service des espaces verts de la Ville de Fontainebleau.

PERSPECTIVES

- ✓ Organisation de « café parents » dès que la situation sanitaire le permettra.
- ✓ Reprise des goûters intergénérationnels avec les résidences autonomie.
- ✓ Mise en place d'un composteur collectif sur le site de la maison de l'enfance. Le cuisinier pourra ainsi déposer l'ensemble des épluchures (soir environ 20kg par jour) et alimenter ce composteur.
- ✓ Projet d'ateliers en lien avec le recyclage.
- ✓ Développement des échanges entre la maison de l'enfance et les structures petite enfance privées de la commune.
- ✓ Plus d'ouverture sur l'extérieur avec un développement de partenariat pour continuer d'initier les enfants à l'art et la culture.
- ✓ Elaboration d'un projet de « classes passerelles » entre la maison de l'enfance, le service éducation et l'ensemble des écoles de la commune.
- ✓ Poursuite des travaux de modernisation et d'acoustique de la section des moyens de la crèche collective et installation de stores.

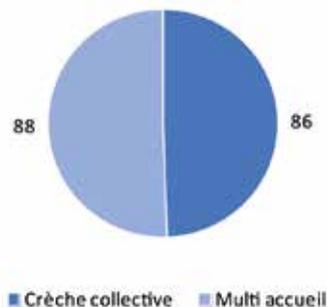


En 2021 : 89 117 heures réalisées.



En 2021 : 55 133 heures réalisées.

Nombre d'enfants ayant fréquenté la Maison de l'Enfance en 2021



86 enfants (crèche collective) et 88 enfants (multi-accueil) ont fréquenté la Maison de l'enfance en 2021, soit un total de 174 familles qui bénéficient de cette structure, par le biais d'accueils permanents ou occasionnels pour leurs enfants.



DIRECTION GÉNÉRALE

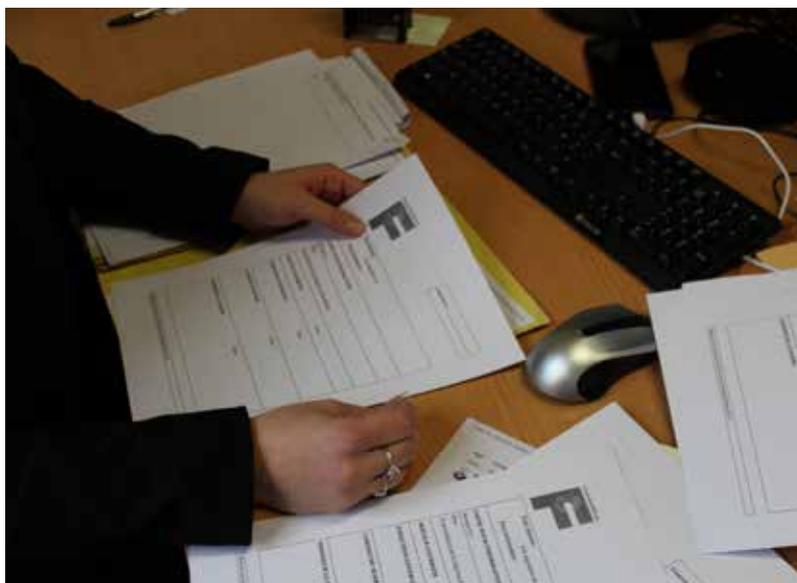
Budget investissement 2021 : **252 472 €**
Budget fonctionnement 2021* : **3 496 902 €**

Effectif en équivalent temps plein : **52,76**

Effectif en nombre d'agents : **53**

* masse salariale comprise

Ⓞ ACTIONS CONCOURRANT À LA DÉMARCHE FONTAINEBLEAU (EN) TRANSITION



→ Gestion du courrier



→ Registres d'actes



→ Service reprographie



→ Dossiers en cours

PRÉSENTATION DU PÔLE



La direction générale et le pôle Administration générale ressources assurent des missions transversales et supports pour les élus municipaux et les directions opérationnelles, fonctionnelles et techniques de la collectivité.

La direction générale organise, coordonne et supervise la mise en œuvre des politiques publiques et projets de la collectivité souhaités et décidés par les élus municipaux.

Il regroupe en outre les missions principales de la police municipale, des archives et du secrétariat général.

Ainsi, la police municipale veille à maintenir la sécurité des biens et des personnes, faisant respecter les arrêtés du maire.

Le service des archives assure la conservation des productions de l'activité municipale, collecte les données tout en les classifiant pour une meilleure mise à disposition, communication et valorisation.

Le Secrétariat général, interface entre le conseil municipal et l'administratif, cadre et garantit la légalité des actes. Il gère également les courriers reçus et les services de reprographie et d'appareur.

Pour 2021, plusieurs focus sont présentés soit pour des raisons d'actualités (centre de vaccination) soit parce que de nouvelles missions structurantes de projets et d'ingénierie ont vu le jour. C'est le cas du marketing territorial et de la stratégie de marque, mais également des partenariats de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante.

Le pôle Administration générale ressources apporte son expertise et appui réglementaire sur les ressources de la collectivité. Il s'agit ainsi des ressources humaines, des finances et de la comptabilité publique, du système d'information (informatique, logiciels) et téléphonique. Il cadre et garantit les procédures de l'achat et de la commande publique.

Enfin, il est le garant de l'accueil du public au sein de l'Hôtel de Ville et des services et du bon fonctionnement des formalités administratives qui lui sont déléguées par l'État. Il s'agit notamment de l'instruction des demandes passeport, des cartes d'identité, des actes d'état civil ou encore de l'organisation des élections.



MISSIONS DU SERVICE

Le marketing territorial est une démarche méthodologique, à la fois stratégique et opérationnelle, permettant de capter, créer, communiquer et délivrer de la valeur correspondant aux besoins de chacune des parties prenantes du territoire et ainsi d'assurer une attractivité équilibrée (attirer et ancrer des ressources).

En ce sens, le marketing territorial est une démarche qui répond aux objectifs d'attractivité de tous les territoires (pays, région, département, ville, village, quartier, rue...) et qui vise différentes cibles d'attractivité : entreprises, touristes, résidents, événements, ...

La démarche de marketing territorial est un accélérateur de valeur qui se fonde sur des méthodologies bien rationnelles orientées sur une connaissance fine de la demande avec différentes phases de diagnostic, de réflexion stratégique, de mise en œuvre opérationnelle et d'évaluation

Stratégie de Marque

- ✓ Mener un diagnostic des facteurs et vecteurs de l'attractivité de Fontainebleau et de son territoire.
- ✓ Proposer les lignes directrices du développement et du rayonnement de la marque Fontainebleau selon les différents segments et cibles identifiés.
- ✓ Animer le réseau des acteurs locaux et parties prenantes.

Observatoire de l'immobilier et du commerce local

- ✓ Mener un diagnostic de l'économie locale (commerces de proximité, immobilier).
- ✓ Construire une prospective et une mise en cohérence du maillage du commerce local et de sa segmentation face au développement des quartiers étudiants.
- ✓ Appréhender les évolutions d'activités et favoriser l'implantation de nouveaux commerces.
- ✓ Développer les connaissances sur le tissu immobilier de la Ville et les besoins des bellifontains et élaborer un outil d'aide à la décision et de prospective.

Mécénat

- ✓ Rechercher des partenariats avec des acteurs territoriaux pour financer des politiques publiques ou des événements.
- ✓ Développer le mécénat au service de l'attractivité, du rayonnement et de la valorisation de la ville.

Jumelages

- ✓ Définir une stratégie de coopération et renforcer les partenariats avec les villes jumelées.
- ✓ Etablir un plan d'actions en transversalité avec les services de la Ville .

Chiffres clés

* Bilan d'attractivité : **65** entretiens menés et **4** mécènes sur l'évènement Ville impériale à Fontainebleau.

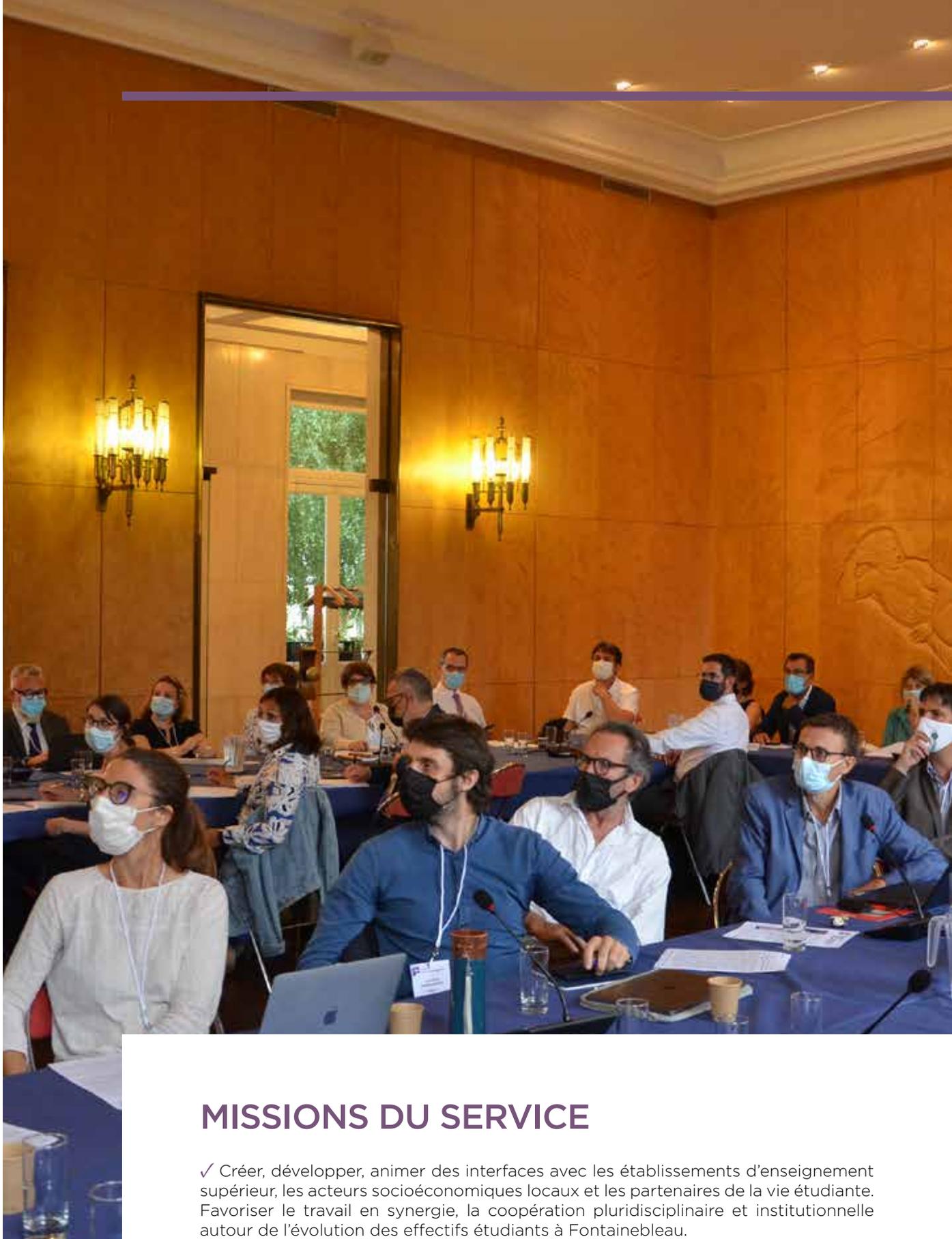
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Coordination et élaboration d'un bilan d'attractivité autour de thématiques telles que ville internationale, tourisme, affaires équestres.
- ✓ Pilotage du Week end des Villes impériales et des interfaces au réseau Villes impériales.
- ✓ Élaboration d'une stratégie municipale autour du Label Terres de jeux 2024.
- ✓ Mise en place d'un sourcing pour des prestations de valorisation et de recherche de mécénat dans le cadre du dossier de candidature du Domaine de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'Unesco.
- ✓ Lancement d'une étude prospective sur les maisons forestières et coordination du prestataire AMO.
- ✓ Réalisation de questionnaires et de conventions de partenariat avec les notaires et agences immobilières en vue de recenser des données essentielles immobilières.
- ✓ Mise en place d'un sourcing d'outil de cartographie sur les télécentres et espaces de co-working.
- ✓ Fédération des acteurs pour la mise en place d'un Village commerçants bellifontains au Grand parquet dans le cadre du Festival Fblo.



PERSPECTIVES

- ✓ Élaborer un schéma directeur marketing en cohérence avec la commande politique territoriale.
- ✓ Proposer la stratégie de marketing territorial et la promotion de Fontainebleau, classée station de de tourisme, inscrit au programme national Action Cœur de Ville et la candidature de la Forêt de Fontainebleau au Patrimoine mondial de l'Humanité de l'UNESCO.
- ✓ Faire connaître, reconnaître, identifier la marque retenue pour Fontainebleau.
- ✓ Animer les acteurs locaux en vue de collecter en continue les données de l'observatoire du tissu immobilier et commercial.
- ✓ Développer les mécénats dans le cadre de la programmation événementielle de la Ville.



MISSIONS DU SERVICE

✓ Créer, développer, animer des interfaces avec les établissements d'enseignement supérieur, les acteurs socioéconomiques locaux et les partenaires de la vie étudiante. Favoriser le travail en synergie, la coopération pluridisciplinaire et institutionnelle autour de l'évolution des effectifs étudiants à Fontainebleau.

✓ Renforcer l'attractivité de Fontainebleau, ville étudiante, documenter la dynamique et renseigner sur cette évolution.

✓ Accompagner les partenaires de l'enseignement supérieur dans leurs implantations (notamment le campus Damesme) et les étudiants dans leurs projets (associations, besoins...).

✓ Créer, développer, animer une dynamique collective « Fontainebleau campus ».

✓ Rédiger des diagnostics, préconisations, plans d'actions pour répondre à de nouveaux besoins.

✓ Proposer, mettre en place, suivre les outils de pilotage correspondants.

Chiffres clés

- * Création du service le 25 août
- * Effectif en équivalent temps plein : **1** * Effectif en nombre d'agents : **1**
- * **30** réunions de concertation avec des services ou élus des collectivités territoriales
- * **30** réunions avec des partenaires de l'enseignement supérieur * **5** associations et groupes d'étudiants accompagnés dans leurs projets * **120** personnes mises en relation par le biais des Assises de l'enseignement supérieur **4** enquêtes alimentant les diagnostics de territoire concernant les étudiants * **200** abonnés à la page Instagram.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Création d'une adresse mail etudiant@fontainebleau.fr et d'un guide d'accueil étudiant.
- ✓ Création d'un comité consultatif étudiant et d'une page Instagram FbleauCampus.
- ✓ Accueil à Fontainebleau de la première Convention citoyenne étudiante en Europe, consacrée à l'alimentation.
- ✓ Création du cycle des Assises de l'enseignement supérieur, comprenant des réunions de travail thématiques tous les 2 mois.
- ✓ Lancement des réflexions d'une université du temps libre.
- ✓ Adhésion à l'association des villes universitaires de France.
- ✓ Mobilisation en juin 2021 des propriétaires de logement.
- ✓ Réalisation d'un diagnostic de territoire et préconisations concernant la vie étudiante et l'enseignement supérieur.



PERSPECTIVES

- ✓ Suite du cycle des Assises de l'enseignement supérieur et bilan à en tirer
- ✓ Approfondissement des liens enseignement supérieur/secondaire et insertion dans le cadre du PEDT
- ✓ Accroître le concours de l'enseignement supérieur aux défis bellifontains
- ✓ Accompagnement des installations universitaires à venir
- ✓ Accompagnement des projets étudiants et intégration dans l'animation de la Ville
- ✓ Amélioration du guide d'accueil et des outils numériques à destination des étudiants
- ✓ Lancement du premier cycle de conférences dans le cadre de l'université du temps Libre



MISSIONS DU SERVICE

La Ville de Fontainebleau a contribué activement à la campagne de vaccination dès le 18 janvier 2021 en mobilisant les différents acteurs du territoire, en lien avec les services de l'Agence Régionale de Santé et de la Préfecture.

✓ La directrice du CCAS puis un cadre de la Ville ont pris en charge la **coordination** des parties prenantes (professionnels de santé, bénévoles, personnel municipal, pompiers du SDIS77, autres), **l'organisation des processus et procédures, de la logistique et des équipements** mis à disposition. Des cadres de la direction générale ont directement assuré cette coordination générale et dès le démarrage deux référents sur site ont été affectés pour le suivi opérationnel des actions et interventions. La mise en place de **la plateforme de prise de rendez-vous** (Keldoc puis Doctolib) a été complètement assurée en interne.

✓ Les agents ont assuré ces missions directement sur leur temps de travail en plus de leurs activités habituelles (parfois au détriment de celles-ci), ou parce que la situation sanitaire réduisait leurs missions habituelles.

Ainsi, le démarrage de la campagne de vaccination a impliqué immédiatement et directement nombre de services pour installer, communiquer, acquérir le mobilier et le matériel...

✓ De nombreux agents ont par ailleurs été sollicités pour soutenir l'organisation en prenant en charge la plateforme téléphonique, ou en accueillant le public sur le centre de vaccination.

Au-delà de cette méthodologie, le centre de vaccination a évolué dans son format, son organisation et sa gestion au gré des besoins de vaccinations sur le territoire et des protocoles mis en place par l'ARS.

Chiffres clés

* **105** agents municipaux, près de 120 professionnels de santé et secours, plus de **150** bénévoles et élus du territoire ont contribué à la campagne de vaccination : **202 376** vaccinations réalisées en 2021 * **56 203** appels traités.

FAITS MARQUANTS 2021

Du 18 janvier à fin décembre 2021, plusieurs modes se sont succédé :

✓ Du 18 janvier au 30 mai, le centre de vaccination s'est tenu au sein du gymnase Lagorsse, rue Becquerel. De 70 injections par jour au début, le rythme est passé à près de 700 injections jour en mobilisant près de 20 professionnels et 7 agents par jour / session.

Sur le site du gymnase Lagorsse, 147 demi-journées ont effectuées, 29 446 vaccinations réalisées et 28 793 appels traités.

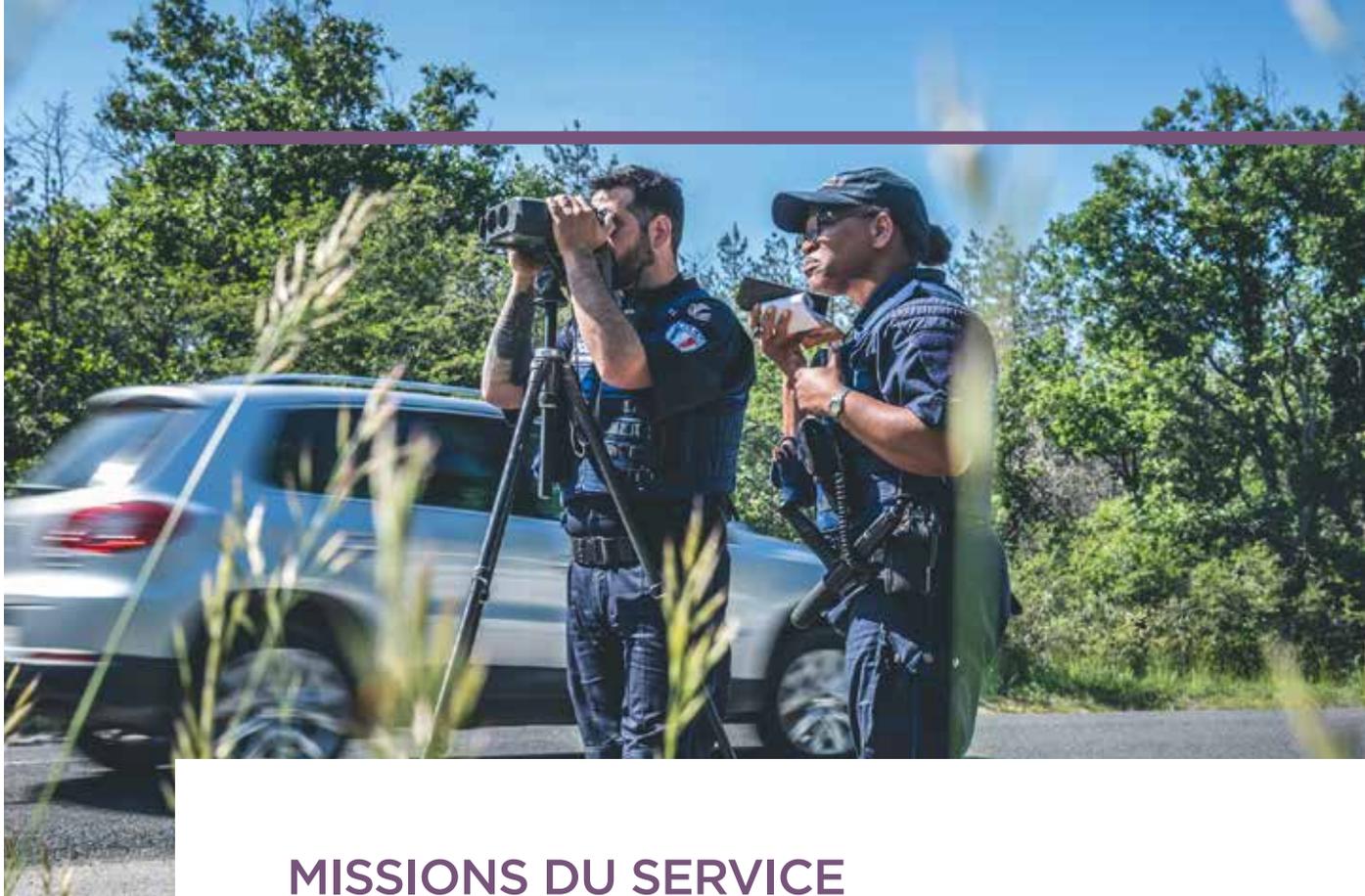
✓ Du 31 mai au 25 octobre, le centre de vaccination s'est tenu au sein de l'ensemble du gymnase Martinel selon une organisation dite « grand centre » et cogéré par le SDIS 77. Dans ce format, le SDIS 77 a mobilisé près de 65 professionnels de santé, pompiers, bénévoles agents municipaux afin de garantir près de 2 500 injections jour.

✓ Du 6 novembre au 6 décembre, la campagne s'est poursuivie à Martinel, sous gestion du SDIS 77, selon un rythme plus modéré compte tenu des besoins moins importants de vaccinations ou de rappels (environ 1 500 injections jour).

✓ Du 6 au 22 décembre : le gymnase Martinel est à nouveau passé au mode « grand - centre » sous la gestion du SDIS 77.

Sur le site du gymnase Martinel, la Ville a assuré l'interface avec le SDIS et l'encadrement des équipes de régulation du stationnement aux abords du centre, de la coordination des équipes et gestionnaire des bénévoles... 172 930 vaccinations réalisées et 27 748 appels traités.





MISSIONS DU SERVICE

Les policiers municipaux sont des agents de police judiciaire adjoints, placés sous l'autorité du maire. Ils gèrent les tâches relevant de la compétence des pouvoirs de police du maire en matière de prévention et de surveillance. Deux agents sont affectés à la surveillance de la voie publique (ASVP) sous la responsabilité du chef de police.

- ✓ Assurer la sécurité des biens et des personnes en effectuant tout au long de l'année des patrouilles préventives pour lutter contre le sentiment d'insécurité.
- ✓ Informer et rendre compte à l'autorité judiciaire par la recherche et la collecte de renseignements.
- ✓ Gérer la vidéo-protection et répondre aux réquisitions judiciaires.
- ✓ Assurer une police de proximité avec la population, les commerçants et la police.
- ✓ Écouter, apporter des solutions et des explications.
- ✓ Intervenir préventivement dans les établissements scolaires dans le cadre de la prévention routière.
- ✓ Faire appliquer la réglementation (codes de la route, de l'environnement...), contrôler et verbaliser les infractions.
- ✓ Contrôler le stationnement gênant, notamment en centre-ville. Être une présence visible et régulière afin de dissuader les automobilistes de stationner de façon anarchique.
- ✓ Instruire les dossiers saisis par la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP)
- ✓ Faire respecter les arrêtés du maire, notamment en matière de stationnement et d'occupation de voirie (terrasse, échafaudages, bennes, etc.).
- ✓ Lutter contre les incivilités : le dépôt ou le jet d'objets et déchets sur la voie publique.
- ✓ Signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique concernant les services de la mairie. Ecouter et orienter les demandes des usagers envers le service public.
- ✓ Gérer et proposer des dispositifs de circulation et de sécurisation (Vigipirate) en coordination avec les autres services municipaux lors de manifestations sur la voie publique (municipales et associatives).
- ✓ Rédiger les tâches administratives : procès-verbaux, rapport, activité journalière, etc.
- ✓ Assurer le service « Opération tranquillité vacances » qui permet à tous les habitants qui en font la demande, lors de leurs congés, de bénéficier gratuitement d'une surveillance régulière de leur habitation.
- ✓ Suivre les signalements de l'application « Tell My City ».

5. 1 - POLICE MUNICIPALE

Chiffres clés

- * Budget investissement : **2 472 €** * Budget fonctionnement : **491 024 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **11** * Effectif en nombre d'agents : **11**

- * **10** policiers municipaux formés et habilités au port d'armes
- * **2** ASVP, chargés du stationnement gênant et habilités
- * **905** interventions
- * **20** services de surveillance et sécurisation des fêtes et manifestations
- * **147** contrôles de vitesse ou de police route
- * **35** patrouilles de nuit
- * **86** demandes de surveillance de logement durant les vacances dans le cadre de l'opération « tranquillités vacances »
- * **91** rapports et **401** mains courantes
- * **260** dossiers OMP (officier du ministère public) traités dans le cadre de contestation d'infraction
- * **5 748** contraventions
- * **36** caméras de vidéo-protection
- * **40** réquisitions judiciaires concernant la vidéo-protection.

FAITS MARQUANTS 2021

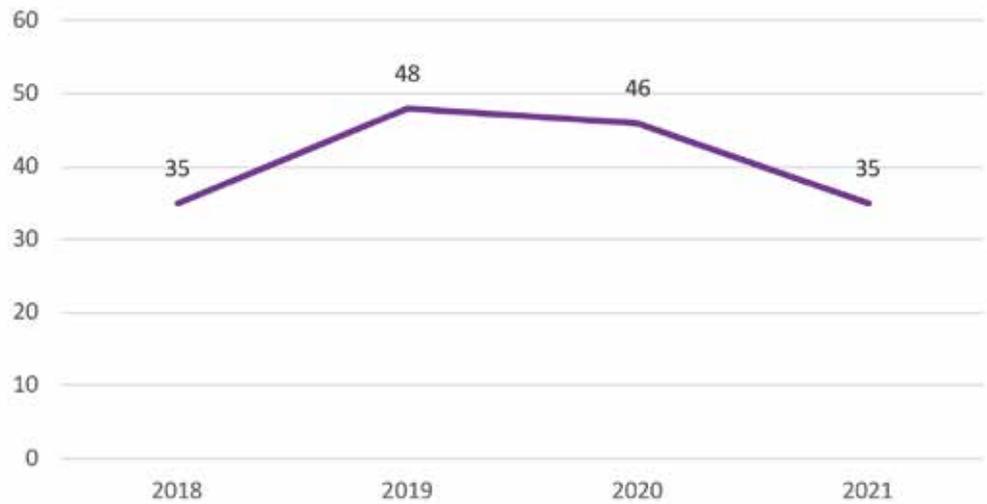
- ✓ Contrôle des mesures sanitaires en collaboration avec la police nationale (port de masque, ...).
- ✓ Surveillance du centre de vaccination et de ses abords durant la campagne de vaccination : 2 visites quotidiennes.
- ✓ Médiation avec les Bellifontains et usagers sur et aux abords des sites en chantier de la Ville. Accompagnement des riverains et commerçants durant les travaux place de l'étape.
- ✓ Renforcement en soirée des surveillances et contrôles des nuisances sonores et troubles à l'ordre public.



PERSPECTIVES

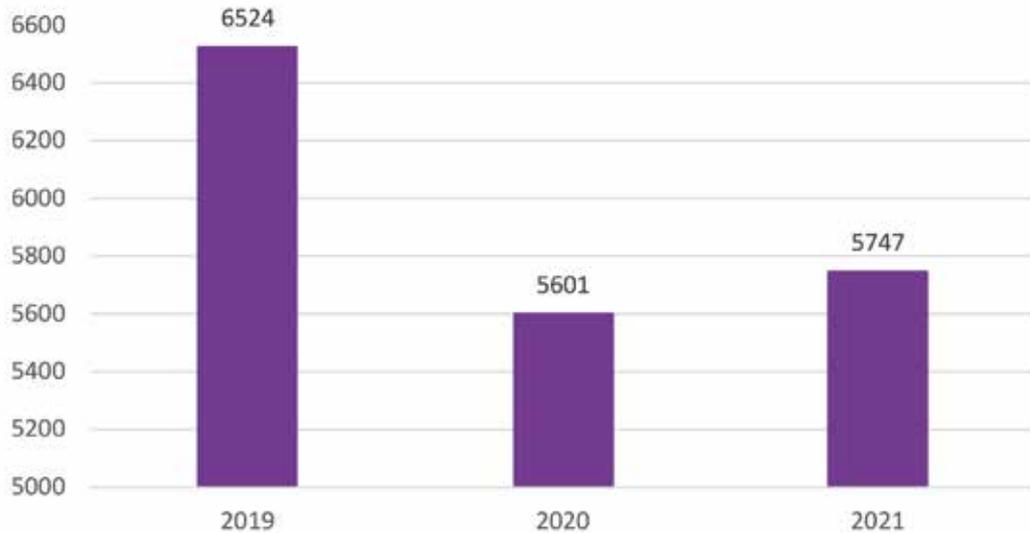
- ✓ Extension et modernisation du réseau de vidéo-protection par l'implantation de nouvelles caméras pour compléter le dispositif actuel.
- ✓ Réflexion autour de la Vidéo verbalisation : possibilité d'utiliser le système de vidéo-protection existant dans le cadre du respect du code de la route, notamment en centre-ville.
- ✓ Partenariat avec la Police Municipale de la Ville d'Avon pour une mise à disposition de moyens humains et matériels, mise à profit lors de patrouilles générales ou de manifestations.
- ✓ Surveillance et contrôle des nuisances sonores et troubles à l'ordre public en soirée
- ✓ Réfection des locaux rue du château : travaux d'esthétique, de confort.
- ✓ Renforcement des effectifs du service.
- ✓ Rattachement au dispositif d'astreinte de la Ville.

Evolution du nombre de patrouilles de nuit

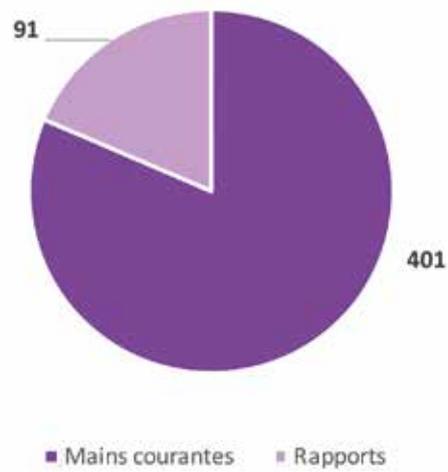


L'objectif de ces patrouilles est de faire diminuer le sentiment d'insécurité par une présence visible dans des lieux où en temps normal la présence policière est moindre voire inexistante.

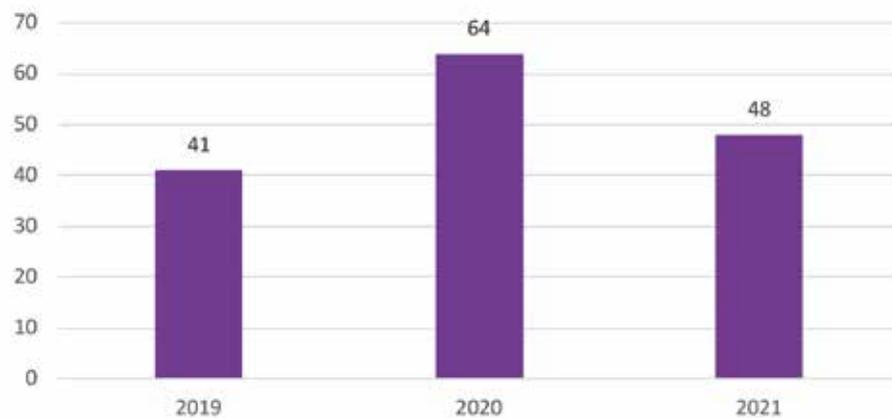
Evolution du nombre de contraventions en 2021



Activités rédactionnelles du service en 2021



Nombre d'extractions issues de la vidéoprotection





MISSIONS DU SERVICE

✓ Le secrétariat général est l'interface générale des services municipaux en leur apportant un support réglementaire et comprend l'assistance du Directeur Général des Services (DGS), la gestion du Conseil municipal et des actes administratifs, des services du courrier et de la reprographie.

✓ Secrétariat général :

- ✓ Assister le DGS dans l'exercice de ses fonctions ;
- ✓ Préparer et gérer les Conseils municipaux et commissions municipales ;
- ✓ Instruire, analyser ou rédiger des actes administratifs de la collectivité (délibérations, décisions du maire, arrêtés municipaux) ;
- ✓ Être un support auprès des services et des élus en matière réglementaire, législative, administrative ;
- ✓ Assurer la tenue des différents registres des actes de la collectivité ;
- ✓ Accompagner les consultations juridiques ;

✓ Service Courrier :

- ✓ Traiter les correspondances reçues (postales ou électroniques), répartition vers les gestionnaires et suivi des réponses apportées en lien avec la direction générale et le cabinet du maire ;

✓ Service Reprographie :

- ✓ Réaliser les reprographies, reliures, massicotage, mises sous plis (dossiers, affiches, plaquettes, livrets, programmes, invitations, envois en nombre...) ;
- ✓ Affranchir les envois postaux ;
- ✓ Servir d'appareteur auprès des services et partenaires institutionnels ;
- ✓ Gérer l'affichage administratif et réglementaire ;
- ✓ Gérer les stocks de papier et d'enveloppes ;

5. 2 - SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Chiffres clés

- * Budget investissement : **8 935 €** * Budget fonctionnement : **490 209 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **6,26** * Effectif en nombre d'agents : **7**
- * **Secrétariat général** : **7** Conseils municipaux * **29** commissions municipales * **140** délibérations * **1 474** arrêtés * **121** décisions du maire
- * **Service Courrier** : **756** Courriers suivis (moyenne mensuelle 63 courriers)
- * **1 800** mails "Contact" du site internet de la Ville dont **884** relevant de l'état-civil (demande d'actes de naissance principalement) * Principaux services sollicités : état-civil, espace public, police municipale
- * Courrier Poste/Chronopost/Colis/Recommandés :
- * Moyenne Mensuelle : **3 986** envois / Bilan annuel : **47 832** envois
- * Service Reprographie : **56 785 €** d'affranchissement
- * Dossiers de commissions municipales et du Conseil municipal : **0** papier.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Poursuite et accélération de la dématérialisation des actes :
 - ☐ Après la dématérialisation des actes administratifs (transmission des actes au contrôle de légalité via plateforme de télétransmission), des dossiers des commissions municipales, les dossiers du Conseil municipal sont autorisés légalement à être dématérialisés ;
- ✓ Développement du télétravail dans le fonctionnement du service :
 - ☐ Gestion à distance des actes administratifs, problématiques juridiques et des procédures ;
 - ☐ Organisation à distance du fonctionnement du service ;
 - ☐ Adaptation de la communication avec les services, et organismes extérieurs.
- ✓ Implication du service dans la campagne de vaccination :
 - Du 15 janvier au 30 mai :
 - ☐ Recrutement des soignants et gestion des plannings ;
 - ☐ Coordination du site Lagorsse ;
 - ☐ Approvisionnement du centre en papier, enveloppes, et transmission de courriers ;
 - Et du 31 mai au 31 décembre :
 - ☐ Service référent Ville sur le site Martinel, géré par le SDIS.

LES INDICATEURS

Nombre	2019	2020	2021
Conseils municipaux	7	7	7
Commissions municipales	28	32	29
Délibérations	179	150	140
Nombre moyen de délibération par conseil municipal	26	21	20
Courriers	57	75	37
Décisions	126	124	121

PERSPECTIVES

- ✓ Déménagement du service dans le cadre du réaménagement de l'Hôtel de Ville ;
- ✓ Poursuite de la dématérialisation des actes administratifs et de leur publication;
- ✓ Consolidation de la procédure courrier ;
- ✓ Dématérialisation des parapheurs, gestion des actes, du suivi du courrier nécessitant l'acquisition de logiciels et de revoir les procédures (archivage électronique, généralisation signatures électroniques, interrogation des pratiques papier/électronique) ;
- ✓ Intégration des usages du Secrétariat général et de la reprographie dans la démarche de Fontainebleau en transition.



MISSIONS DU SERVICE

✓ Collecter, classer, conserver, communiquer et valoriser les documents produits ou reçus par les services municipaux dans l'exercice de leur activité et auprès de propriétaires d'archives privées à vocation d'archives administratives, juridiques, historiques et culturelles.

- ✓ Organisation des consultations notamment pour les historiens de la Revue historique.
- ✓ Mise en ligne des délibérations 2018-2020, cadastres napoléoniens et de la voirie.
- ✓ Exposition d'archives dans le cadre d'une exposition sur le Second Empire.
- ✓ Revue historique n°22 : la guerre de 1870 à Fontainebleau.
- ✓ Traitement, estampillage et reconditionnement des archives modernes.

5.3 - ARCHIVES

Chiffres clés

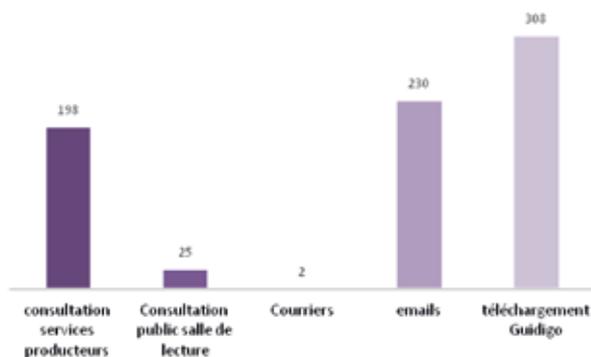
- * Budget investissement : **0 €** * Budget fonctionnement : **7 400 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **1** * Effectif en nombre d'agents : **1**
- * Les archives communales comprennent cinq sous-fonds d'un total : **600 ml**
- * Archives anciennes (1485-1789) : **4 ml**
- * Archives modernes (1790-1945) : **120 ml**
- * Archives contemporaines (**1 946** - dernier versement par services) : en accroissement **429,8 ml**
- * Archives iconographiques (toutes dates) : **40 ml**
- * Archives privées : **6,20 ml**
- + Archives électroniques.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Adaptation du fonctionnement du service au regard de la crise sanitaire et du télétravail.
- ✓ Création d'un parcours historique et ludique en lien avec le Château et la filière équestre dans le cadre du bicentenaire de la mort de Napoléon 1^{er} dans la Ville avec l'application Guidigo.
- ✓ Restauration et numérisation de deux atlas cadastraux et un de voirie.
- ✓ Consultations des historiens pour la Revue historique.
- ✓ Participation du service à la Revue historique sur le thème du vaccin contre la variole et le docteur Jean-Jacques Paulet.

LES INDICATEURS

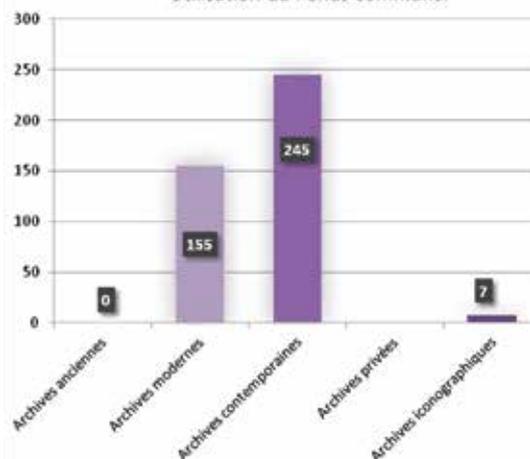
Communication par secteur d'activité



- **198** communications et recherches pour les services producteurs.
- **25** personnes reçues en salle de lecture : historiens, étudiants, généalogistes, services de l'État...
- **232** recherches demandées par le public.
- **308** téléchargements des deux parcours Guidigo pour 2021 : dont **239** pour le 1^{er} et **69** pour le 2^{ème}. Soit **610** téléchargements effectués depuis 2020.

Les archives historiques anciennes et modernes sont utilisées par les lecteurs, les archives contemporaines (postérieures à 1946...) sont surtout utilisées par les services selon leurs délais de communicabilité.

Utilisation du Fonds communal





MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Assurer les fonctions d'état-civil :
 - ✓ Accueil physique et téléphonique ;
 - ✓ Délivrance d'actes d'état-civil et de livrets de famille ;
 - ✓ Instruction des dossiers de baptême républicain et de mariage ;
 - ✓ Organisation des cérémonies ;
 - ✓ Déclaration de décès et de naissances ;
 - ✓ Enregistrement des PACS ;
 - ✓ Tenue et mises à jour des registres d'état-civil ;
 - ✓ Traitement des courriers (physiques et dématérialisés) ;

- ✓ Instruire les demandes de cartes nationales d'identité et passeports :
 - ✓ Enregistrement, délivrance et suivi ;
 - ✓ Traitement des recueils transmis par la préfecture ;

- ✓ Réaliser les formalités administratives « Population » :
 - ✓ Délivrance de certificats et demandes d'attestation d'accueil ;
 - ✓ Inscription sur les listes électorales et organisation des scrutins électoraux ;
 - ✓ Gestion des dossiers de recensements citoyens ;
 - ✓ Tirage au sort des jurés d'assises ;
 - ✓ Recensement de la population ;
 - ✓ Gestion des autorisations de stationnement ;

- ✓ Organiser les formalités relatives au cimetière :
 - ✓ Gestion des achats et des renouvellements des concessions ;
 - ✓ Suivi des demandes de travaux ;
 - ✓ Production des autorisations funéraires ;

- ✓ Piloter un service d'accueil de qualité au sein de l'Hôtel de Ville.

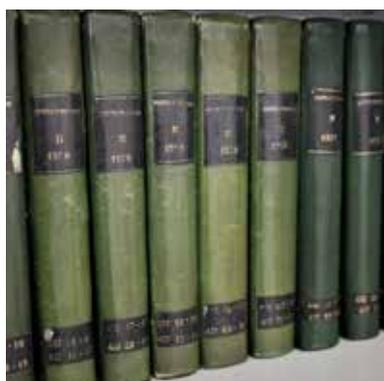
5. 4 - ACCUEIL POPULATION

Chiffres clés

- * Budget fonctionnement : **487 670, 41 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **14** * Effectif en nombre d'agents : **13**
- * **21 578** usagers accueillis * **21 322** appels reçus * **30 842** courriers traités (demandes en ligne+papier)
- * **5 686** demandes de titres sécurisés enregistrées * **50** mariages * **534** décès
- * **1 544** naissances * **131** inhumations * **1 962** livrets de famille * **167** jeunes recensés * **570** inscriptions sur liste électorale * **7 000** concessions funéraires * **16 159** population légale 2020
- * Masse salariale : **478 344 €** * Dépenses de fonctionnement : **9 326, 41 €**
- * Recettes de fonctionnement : **118 374, 20 €**

FAITS MARQUANTS 2021

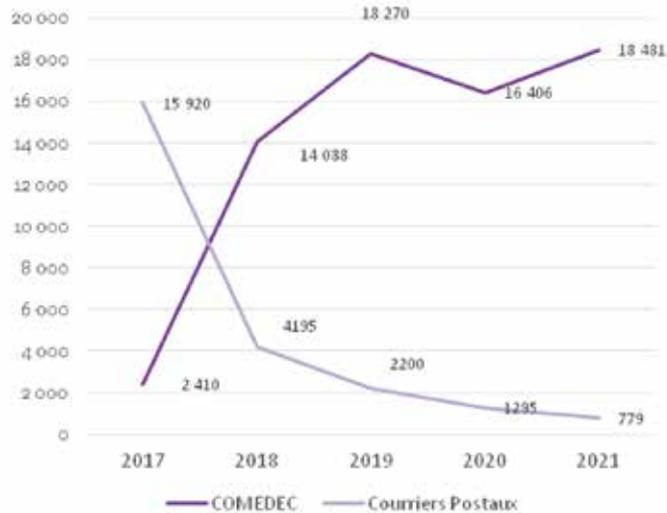
- ✓ Recensement de la population : l'enquête annuelle a été annulée en raison de la crise sanitaire.
- ✓ Élections : la tenue des scrutins régionaux et départementaux a été réalisée malgré les contraintes liées à la pandémie. Les équipes de la Ville se sont mobilisées, une nouvelle fois, pour assurer un équilibre entre les mesures barrières et le bon déroulement de l'exercice du droit de vote pour les électeurs.
- ✓ Accueil centralisé : en 2021, l'avancement du projet d'accueil a conduit à une 1^{ère} tranche de travaux, de simplification et de modernisation des espaces (janvier 2022), à la mise en œuvre de la démarche de gestion de la relation usager permettant la dématérialisation des démarches administratives (2nd semestre 2022).
- ✓ Centre de vaccination : le service accueil-population a participé activement à l'effort collectif, avec la gestion de la plateforme téléphonique, la mise en place de la plateforme de prise de rendez-vous et une contribution à la coordination et gestion du site.
- ✓ Gestion des autorisations de stationnement taxis : Les chauffeurs de taxi ont présenté, de manière collective et groupée, une nouvelle offre de services permettant à terme de répondre davantage aux besoins des usagers.
- ✓ Redécoupage électoral : formalisé en 2021 pour une effectivité au 1^{er} janvier 2022. L'objectif est de rapprocher les électeurs de leur site de vote et de permettre un rééquilibrage du nombre d'électeurs par bureau de vote.



PERSPECTIVES

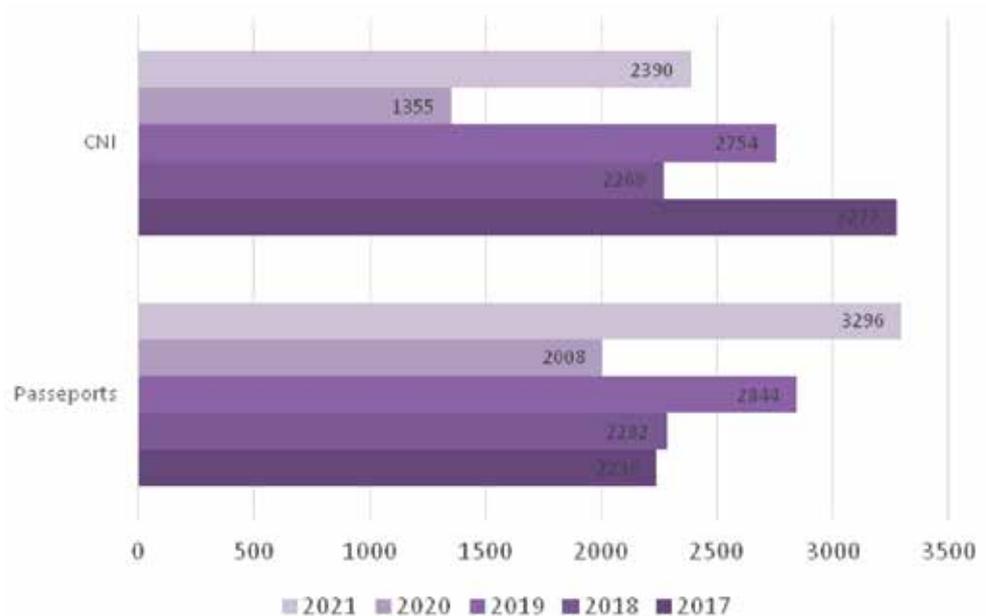
- ✓ Mise en œuvre de l'accueil centralisé : premiers travaux de l'espace d'accueil du public, création d'un accueil central dans le hall de la mairie et dématérialisation des démarches.
- ✓ Cimetière : actualisation du règlement intérieur et pérennisation de la gestion.
- ✓ Recensement de la population : conduite de l'enquête en respectant les mesures sanitaires.
- ✓ Élections : effectivité du redécoupage électoral, création du 10^{ème} bureau, tenue des élections présidentielles et législatives.
- ✓ Accueil : amélioration du savoir être auprès du public.
- ✓ Titres sécurisés : Augmentation du nombre de rendez-vous pour disposer de délai raccourci pour les usagers, tout en maintenant un traitement qualitatif des demandes et pré-demandes.

COMEDDEC
(COMmunication Electronique des Données de l'État Civil)



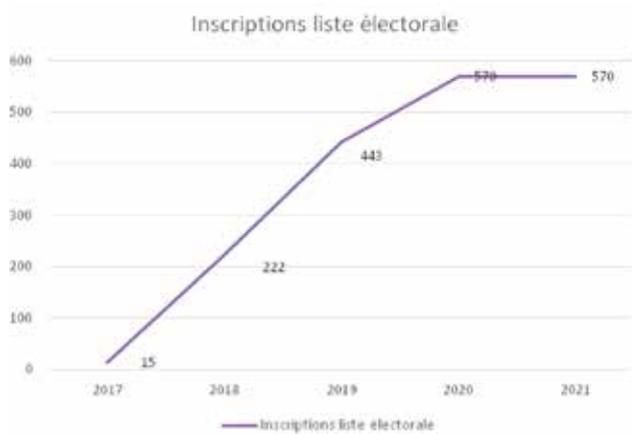
18 481 demandes traitées (+12,6 %).

Le chiffre témoigne de l'effort de dématérialisation de la communication des actes d'état-civil entre les administrations. Il ne cesse d'augmenter depuis sa mise en place en 2018.



2 390 demandes de passeports enregistrées. Le chiffre est faible en raison des restrictions des passages de frontières, liées à la crise sanitaire.

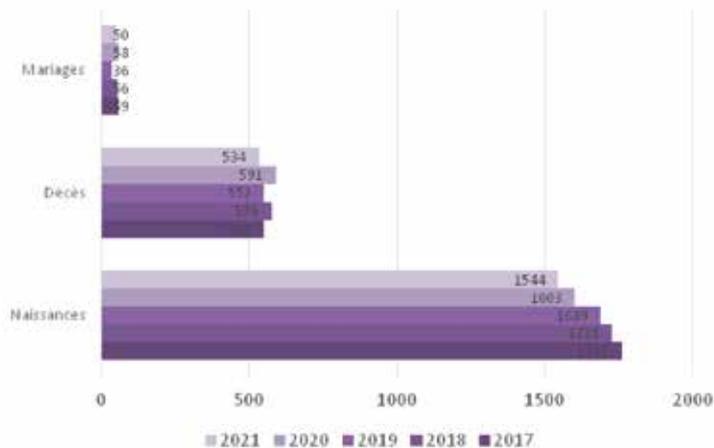
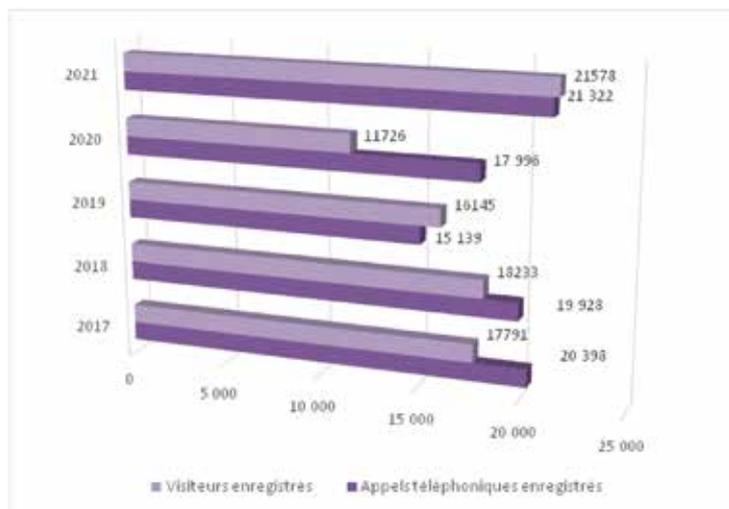
3 296 demandes de cartes nationales d'identité enregistrées. L'augmentation est significative et s'explique par le nouveau format de la CNI, similaire aux permis de conduire.



570 inscriptions sur listes électorales. Le chiffre est similaire à l'année précédente, ce qui s'explique par le fait que 2021 est une année avec deux scrutins électoraux (régionales et départementales).

21 578 visiteurs enregistrés, soit le chiffre le plus important de ces dernières années.

21 322 appels recensés, chiffre le plus important depuis 2017, expliqué par un accroissement du besoin de proximité des usagers.



50 mariages, le chiffre correspond à la moyenne annuelle de mariages célébrés à Fontainebleau. Les mesures sanitaires n'ont pas empêché la célébration des cérémonies.

1 544 naissances. Depuis plusieurs années, le constat est dressé du nombre déclinant de naissances sur le territoire (-59 par rapport à 2020).

534 décès (-9,6 % par rapport à 2020) Le nombre de décès a diminué de façon significative par rapport à l'année précédente.²



MISSIONS DU SERVICE

Le service exerce 3 fonctions (finances, exécution comptable, contrôle/conseil de gestion).

- ✓ 3 budgets principaux sont gérés au niveau de la commune :
 - ☑ Le budget de la Ville, avec le budget annexe du Théâtre ;
 - ☑ Le budget du CCAS, avec les budgets annexes des résidences autonomie et des services à domicile ;
 - ☑ Le budget de la caisse des écoles ;
- ✓ Organiser la préparation budgétaire avec les élus et les services.
- ✓ Coordonner les arbitrages.
- ✓ Veiller au respect des équilibres financiers souhaités (endettement, excédent de fonctionnement, investissements, effectifs).
- ✓ Établir la prospective financière à 5 ans en tenant compte des évolutions prévisibles des dépenses et recettes courantes, des actions programmées et de plan pluriannuel d'investissement.
- ✓ Piloter la gestion financière à partir d'un budget primitif, voté par le Conseil municipal.
- ✓ Garantir la fiabilité des comptes et le respect des délais de règlement. À cette fin, il doit connaître au mieux les activités opérationnelles par l'étroite collaboration avec les autres services de la Ville, du Théâtre et du CCAS.
- ✓ Piloter les dispositifs de financement (subventions État, CAPF, Département, Région...)
- ✓ Être en charge de recettes telles que celles issues de la TVA sur les investissements (FCTVA), du recouvrement des subventions obtenues sur les équipements et de la gestion du parc locatif de la commune.

5. 5 - FINANCES

Chiffres clés

* Budget fonctionnement : **430 288 €**

* Effectif en équivalent temps plein : **6** * Effectif en nombre d'agents : **6**

* **19 088** mandats de dépense et **3 387** titres de recette pour la Ville en 2021 * Budget global Ville 2021 (y compris reports) : **42,2 M€** * Budget global du Théâtre : **1,5 M€** * Budget global CCAS et annexes : **5,4 M€** * Dépenses d'équipement réalisées en 2021 : **6M€** * Autofinancement : **1,77 M€** soit un excédent de fonctionnement de 7,5 % des recettes de fonctionnement, malgré les impacts de poursuite de la crise sanitaire (stable par rapport à 2020).

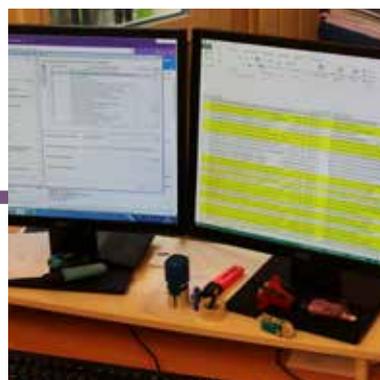
FAITS MARQUANTS 2021

✓ Finances de la commune :

- ☑ Recettes : optimisation des recherches de financement avec une hausse des subventions demandées et attribuées ;
- ☑ Recettes : souscription de 2 emprunts pour 3 M€ au total pour financer un niveau d'investissement en hausse ;
- ☑ Recettes : la commune perçoit à nouveau le produit des prélèvements sur les paris hippiques en ligne (89 k€ en 2021) ;
- ☑ Poursuite de la stabilité des taux des impôts locaux depuis 2016 ;
- ☑ Dépenses : progression de la masse salariale pour renforcer les compétences et actions communales (de 10,5 M€ en 2020 à 10,9 M€ en 2021).

✓ Impact de la crise covid :

- ☑ Hébergement d'un centre de dépistage dans des locaux communaux, centres de vaccination Lagorsse et Martinel (coût de 6 k€ pour les consommables) ;
- ☑ Remboursement des familles pour les activités n'ayant pu avoir lieu, générant un surcroît d'activité au service des finances ;
- ☑ Mesures de soutien contre le COVID par l'Etat : plan de relance avec des enveloppes sollicitées pour les investissements communaux.



PERSPECTIVES

✓ Nombreux projets d'investissement avec la mise en place de trois nouvelles opérations pluri-annuelles : requalification du quartier des Subsistances, Vidéoprotection et de l'École internationale Lagorsse. Les travaux de la place de l'Étape quant à eux se termineront. En matière de transition écologique : investissement sur les pistes cyclables, bornes électriques, enfouissement des réseaux, points d'apport volontaires et travaux d'isolation thermique. Enfin, travaux sur les bâtiments communaux : École Saint-Merry, Hôtel de Ville, Charité Royale et sur le mur de Ferrare.

✓ Pas de hausse des taux communaux en 2022.

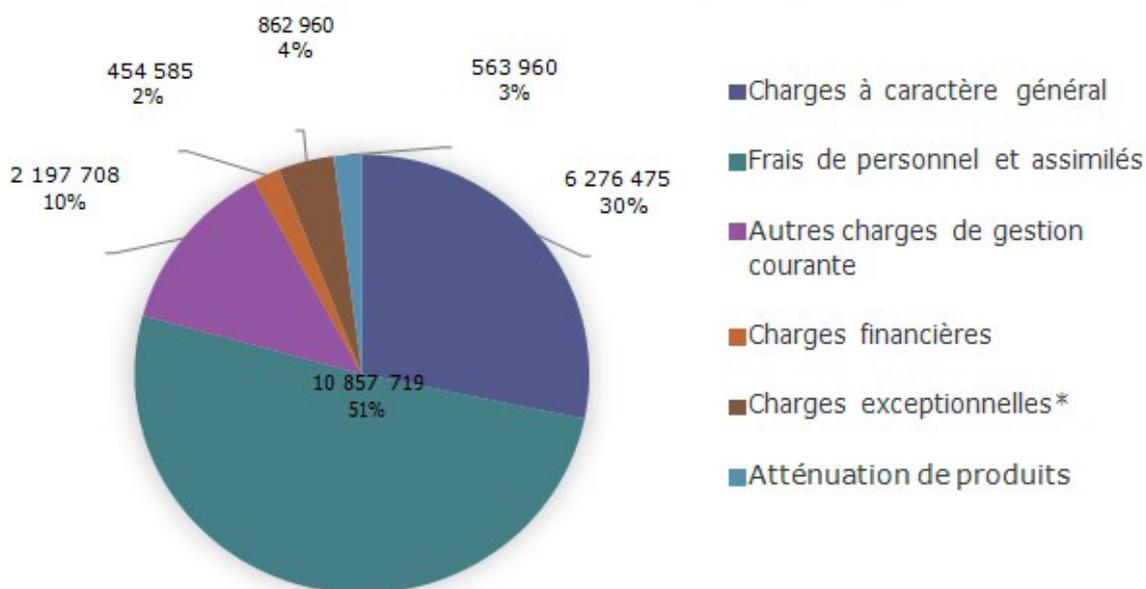
Évolution des pratiques financières :

✓ Confortement de la démarche d'optimisation des ressources, notamment des subventions.

✓ Développement du contrôle de gestion.

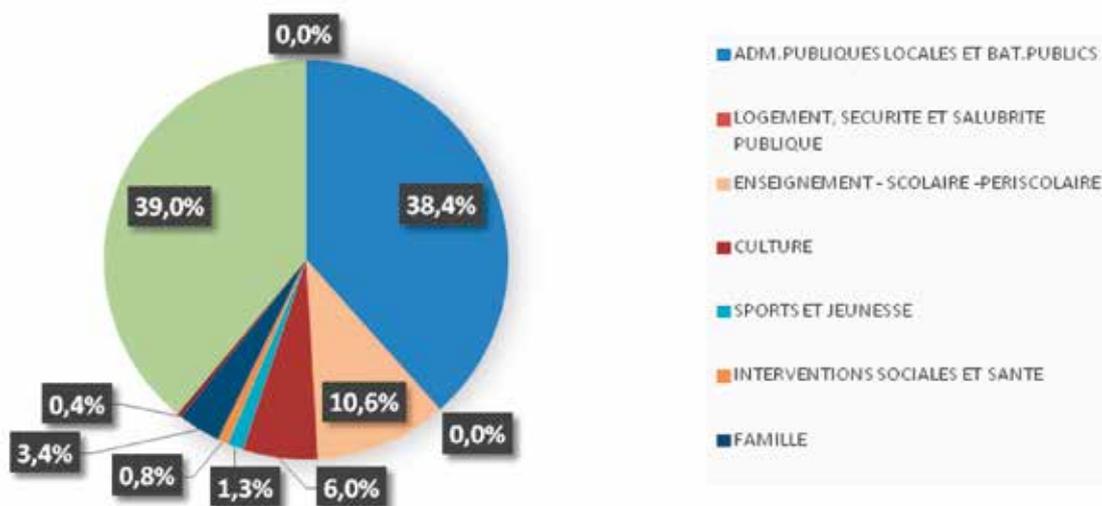
✓ Déploiement de l'instruction budgétaire M57 et du compte financier unique.

Dépenses réelles de fonctionnement 2021



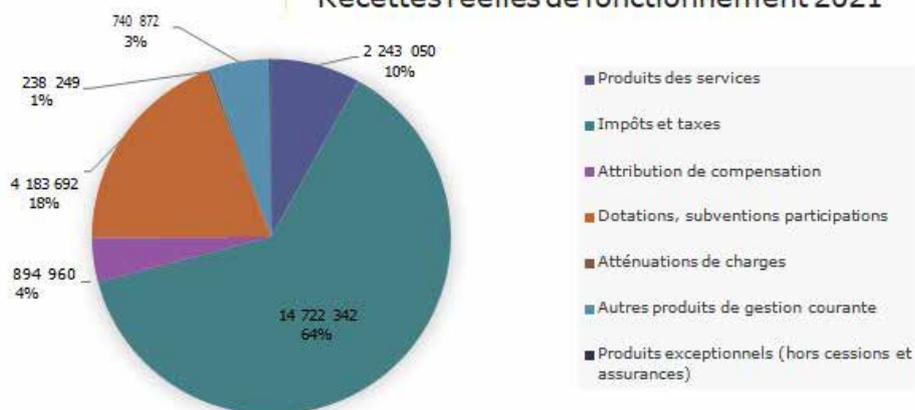
Évolution des dépenses en 2021 : charges à caractère général : +8% • Frais de personnel : +3,6%, Charges de gestion courante : -16,6% (subvention CCAS), Charges financières : + 14,6% (remboursement anticipé).

Dépenses d'équipement par fonction



En 2021, la politique publique a été accentuée sur les domaines de l'aménagement urbain, voirie et espaces verts (+247%), du scolaire (+20%) et du social (+553%).

Recettes réelles de fonctionnement 2021

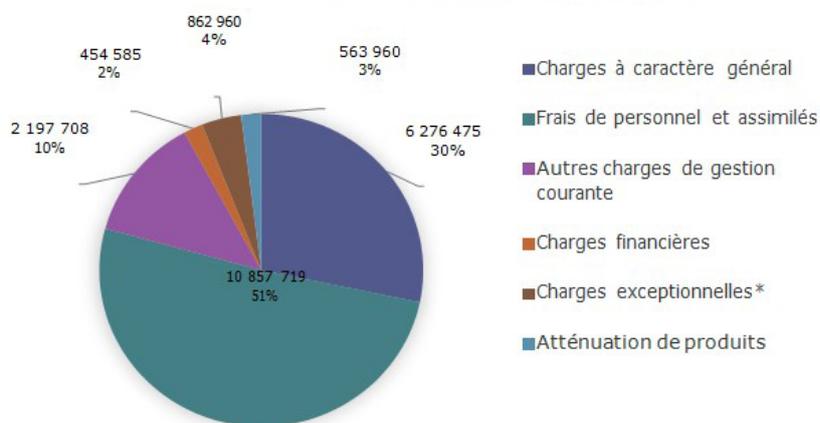


Principaux investissements 2021 :

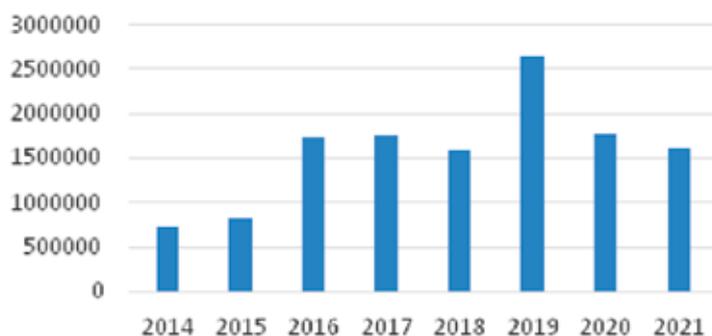
Église Saint-Louis (0,93 m€),
Hôtel de Ville (0,45 m€) ;
Pistes cyclables (0,54 m€),
École numérique (0,26 m€),
Maison de l'enfance (0,17m€).

Dépenses réelles de fonctionnement 2021

Les proportions entre les différentes politiques publiques restent relativement stables par rapport à 2020



Autofinancement structurel



L'autofinancement structurel, hors événements exceptionnels, connaît une légère baisse ces dernières années après une hausse en 2019. Les dépenses de fonctionnement 2021 sont surveillées de près afin de rester sur un niveau suffisant et ainsi éviter un trop grand recours à l'endettement.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Définir la politique des ressources humaines, être acteur des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques,
- ✓ Mettre en œuvre et diffuser la politique ressources humaines auprès des services et des partenaires sociaux,
- ✓ Organiser la communication ressources humaines interne et externe,
- ✓ Piloter et animer le dialogue social et les instances paritaires,
- ✓ Piloter et mettre en œuvre la gestion des effectifs, emplois et compétences (recrutements, formations, mobilités, reclassements...),
- ✓ Assurer la gestion administrative et statutaire (dispositions statutaires, carrière, rémunération, retraite, discipline...) dans le respect de la réglementation,
- ✓ Organiser les temps de travail,
- ✓ Piloter la masse salariale en intégrant les contraintes financières de la collectivité
- ✓ Participer à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité en lien avec l'assistant de prévention,
- ✓ Mener un travail collaboratif sur la politique de qualité de vie au travail,
- ✓ Développer une politique d'apprentissage,
- ✓ Accompagner l'encadrement, les élus en termes de question ressources humaines

5. 6 - RESSOURCES HUMAINES

Chiffres clés

* Budget investissement : **1 820 €** * Budget fonctionnement : **902 618 €**

* Effectif en équivalent temps plein : **6** * Effectif en nombre d'agents : **6**

* **400** paies par mois * **790** arrêtés et contrats * **8** CT (Comité Technique) CHSCT (Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail) * **10 856 000 €** de masse salariale annuelle * **156** entretiens de recrutement * **1 649** demandes d'emploi reçues * **253** demandes de stage / **41** accueillis.

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Mise en œuvre de la DSN (Déclaration Sociale Nominative).
- ✓ Mise en œuvre de la loi de la Transformation de la Fonction Publique.
- ✓ Élaboration et mise en place des Lignes Directrices de Gestion (LDG).
- ✓ Élaboration du Rapport Social Unique (RSU) 2020.
- ✓ Dernière phase du protocole PPCR (Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations) : modernisation du statut général des fonctionnaires en simplifiant et harmonisant progressivement les trois fonctions publiques (État, hospitalière, territoriale) et les catégories hiérarchiques.
- ✓ Suivi individuel des agents dits vulnérables en lien avec la médecine professionnelle.
- ✓ Adoption des modalités relatives à l'organisation du télétravail (droit commun).
- ✓ Plan d'actions sur les formations réglementaires.
- ✓ Création d'un poste de Chargé de mission qualité de vie au travail rattaché auprès de la Direction générale.

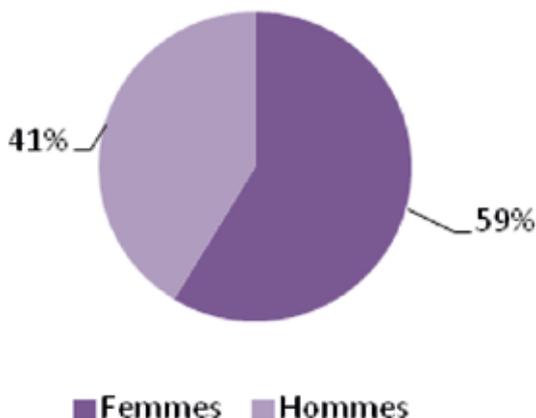
- ✓ Gestion de la crise sanitaire :
 - ☑ Suivi des périodes de présence/absence/travail à distance ;
 - ☑ Gestion et sécurisation des positions administratives (autorisations d'absence, maladie, garde d'enfant) ;
 - ☑ Organisation renforcée des CHSCT et de l'information partagée ;
 - ☑ Mise en œuvre adaptée du travail à distance, réorganisation des missions, redéploiement des effectifs, changements d'horaires ;
 - ☑ Recrutement du personnel de la Ville intervenant sur le centre de vaccination et gestion des plannings.



PERSPECTIVES

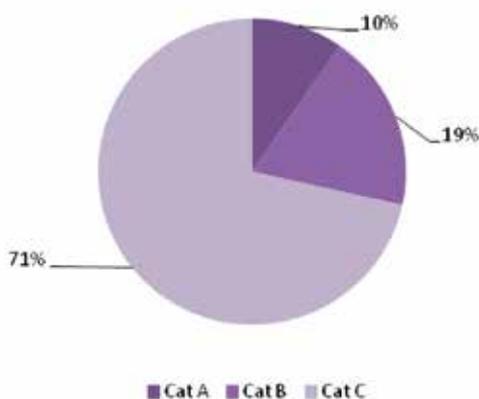
- ✓ Mise en place du télétravail (hors crise sanitaire) et accompagnement des cadres dans leur gestion et des agents.
- ✓ Organisation des élections professionnelles.
- ✓ Mise en place du Comité Social Territorial (fusion du Comité Technique et du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail).
- ✓ Poursuite de la démarche de dématérialisation des processus internes.
- ✓ Développement des outils de communication internes.
- ✓ Établissement du plan de formation (2022-2026).
- ✓ Développement d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences.
- ✓ Actualisation de l'évaluation des risques professionnels et prise en compte des risques psychosociaux, développement de la démarche bien-être au travail.
- ✓ Développement d'un dialogue de gestion basé sur des indicateurs partagés avec les cadres.

Pourcentage de femme/homme sur emplois permanents. Année 2021 :



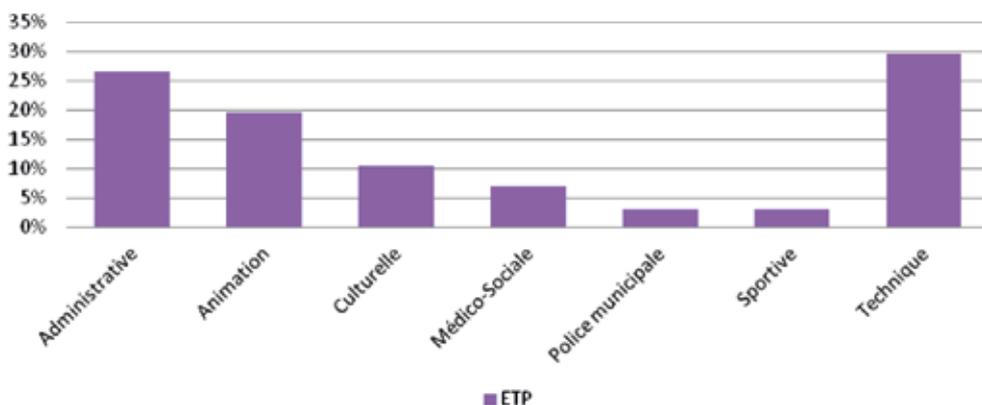
En 2021, les emplois permanents sont occupés majoritairement par des femmes, à hauteur de **59%**. La proportion des hommes sur les emplois permanents est de **41%**.

ETP sur emplois permanents par catégorie. Année 2021



La majorité des emplois permanents des services municipaux bellifontains relèvent de la catégorie C (**71%** des ETP). Les emplois de catégorie B représente **19%** alors que le nombre d'ETP sur la catégorie A est minoritaire (**10%** des ETP).

ETP sur emplois permanents par filière



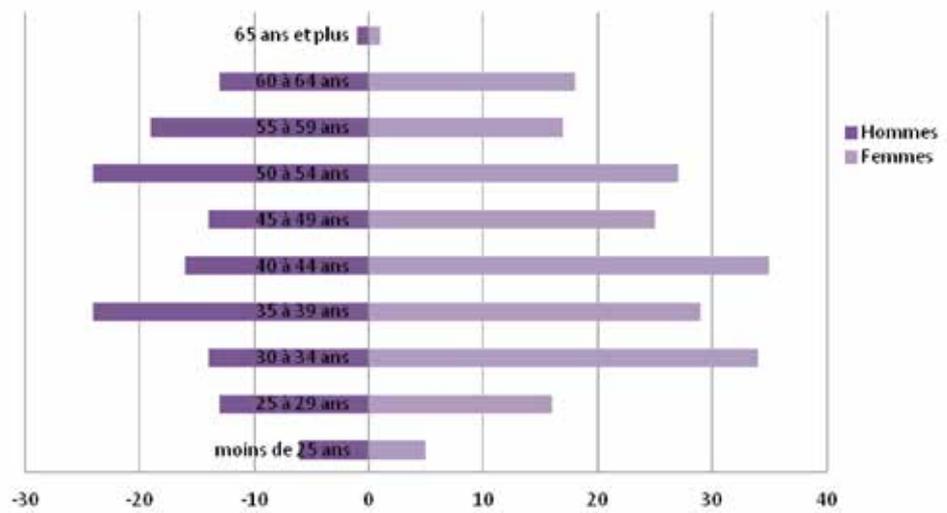
La filière technique et la filière administrative sont les deux principales filières au sein des services municipaux en termes d'ETP.

La filière technique concentre à elle seule **30%** des ETP. La filière administrative regroupe quant à elle **26%** des ETP. La répartition pour les autres filières est la suivante :

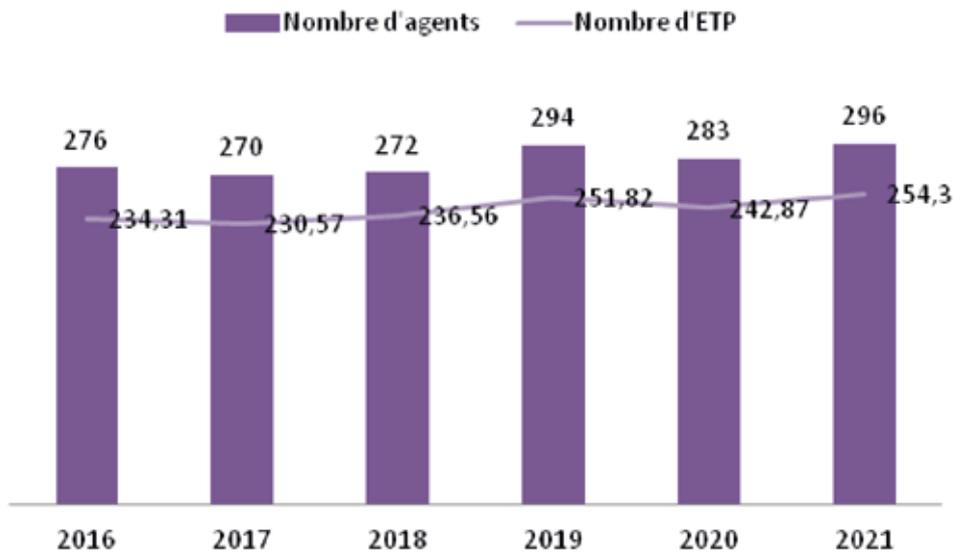
- Animation : **19%**
- Culturelle : **11%**
- Sociale : **7%**
- Police : **3%**
- Sportive : **3%**.

Pyramide des âges au 31/12/2021
Titulaires, stagiaires et contractuels sur emploi permanent

En 2021, les emplois permanents occupés par les femmes au sein de la collectivité, le sont majoritairement par les 40/44 ans. Les hommes de 50 à 54 ans sont les plus nombreux.



Effectifs au 31.12.21.



Le nombre d'agents et d'ETP ont augmenté en 2021 en effectif physique et en etp.

5.7 - MARCHÉS PUBLICS

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ MARCHÉS PUBLICS
 - ☑ Assurer l'élaboration et sécurisation juridique des marchés publics, des groupements de commande dont la Ville est mandataire et des délégations de service public (DSP) ;
 - ☑ Organiser et dispenser le conseil, la formation et l'assistance auprès des directions et services dans la passation et l'exécution des marchés ;

- ✓ ACHATS PUBLICS
 - ☑ Gérer les achats en matière de mobilier et fournitures de bureau ;

- ✓ ASSURANCES
 - ☑ Gérer les dossiers d'assurance dommages aux biens et responsabilité civile et instruire les litiges éventuels ;

Chiffres clés

- * Budget investissement : **23 899 €** * Budget fonctionnement : **132 230 €**
- * Effectif en équivalent temps plein : **0,9** * Effectif en nombre d'agents : **1**

- * **22** Publications de marchés * **1** publication de Délégation de Service Public
- * **498** Téléchargements de Dossier de Consultation des Entreprises
- * **61** Dépôts de plis

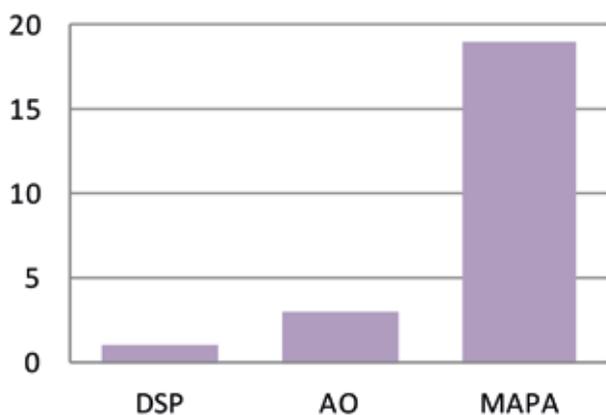
FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Mise en concurrence de la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain.
- ✓ Notification des marchés de travaux concrétisant la réhabilitation place de l'Étape et la rénovation du multi accueil de la Maison de l'Enfance.
- ✓ Session de formation interne sur l'analyse des offres.

PERSPECTIVES

- ✓ Mise en concurrence de maîtrises d'œuvre ou des marchés de travaux concrétisant les projets de réhabilitation du Centre de Loisirs de la Faisanderie, d'extension de l'école Lagorsse (jury de concours), de création d'une cantine à l'école du Bréau, et d'un Skatemark.
- ✓ Nouvelle session de formation interne.
- ✓ Renfort du service avec le recrutement d'un(e) gestionnaire.

Type de procédure

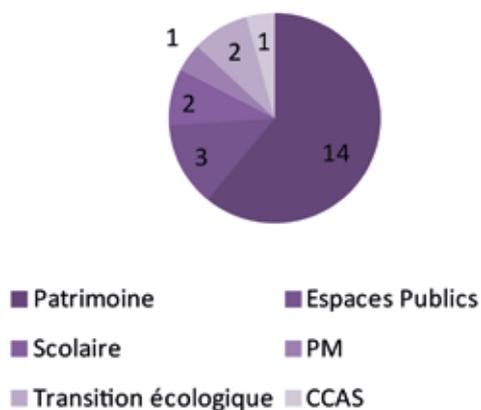


Les marchés à procédure adaptée (MAPA) sont, sauf exception, les procédures conclues pour des montants allant de :

- 40 000 € HT à 214 000 € HT en fourniture et service,
- 40 000 € HT à 5 350 000 € HT en travaux.

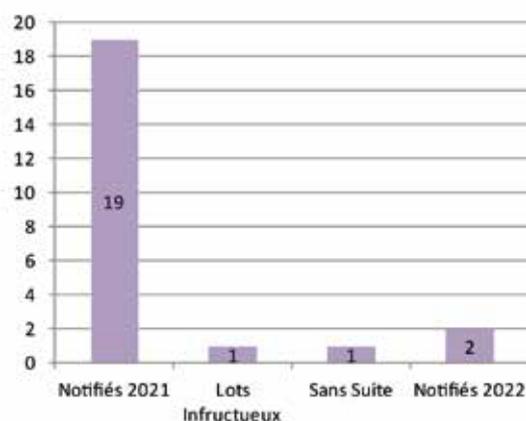
Au-delà de ces seuils, les marchés sont passés en Appel d'Offres (AO).

Répartition par service



Les deux tiers des procédures passées par la Ville concernent le pôle technique (voirie, patrimoine, espaces verts, nettoyage, transition écologique, ...)

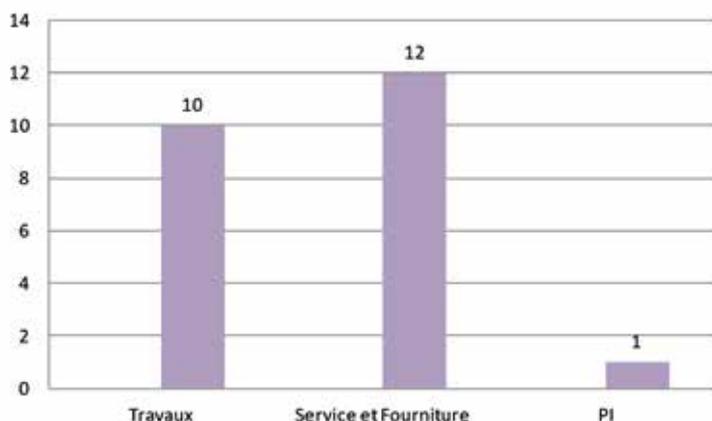
Conclusion des procédures



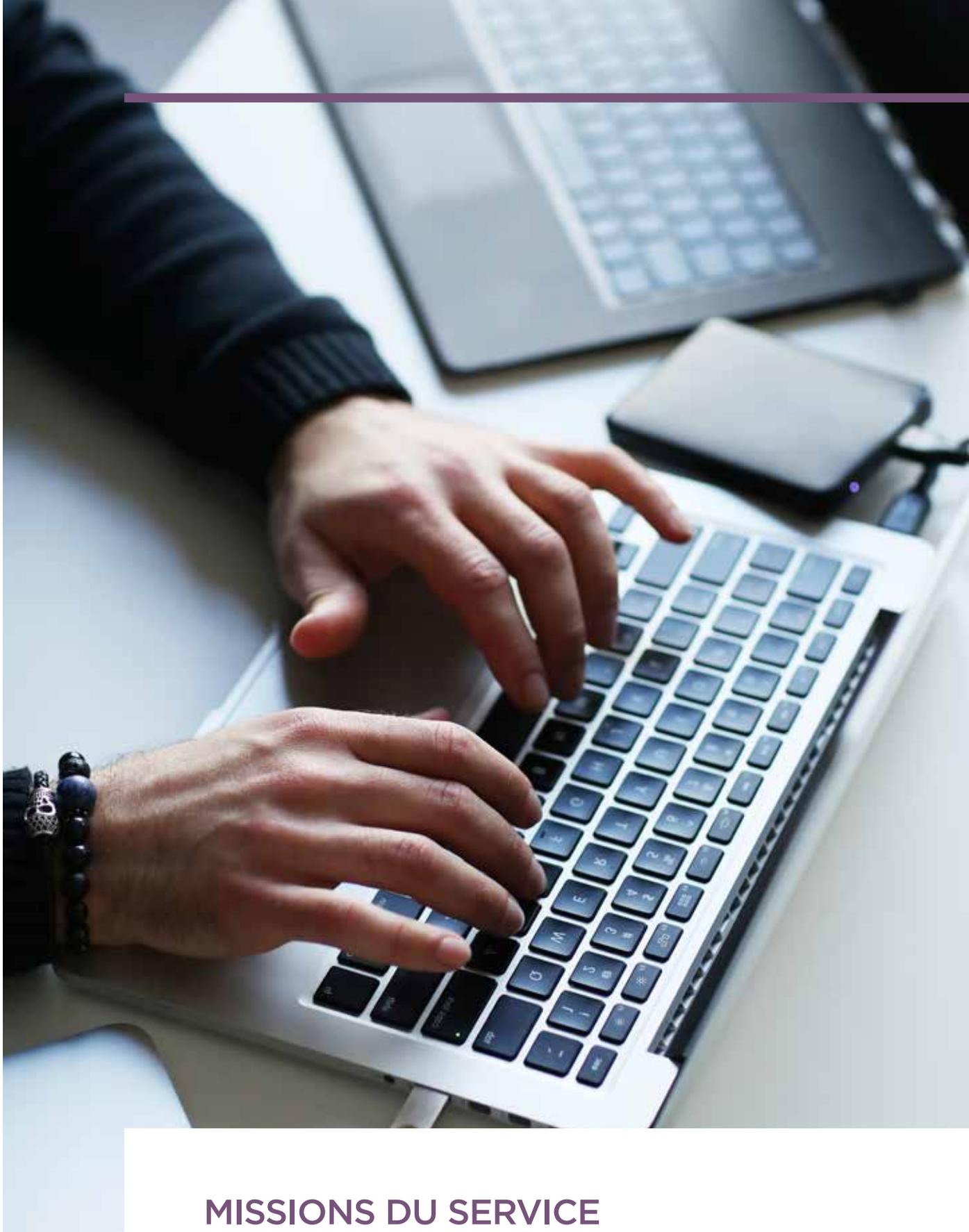
Sur les 23 procédures engagées en 2021 :

- 1 a été déclarée sans suite,
- 19 procédures ont été notifiées en 2021,
- 2 procédures entamées en 2021 seront été achevées début 2022.

Nature des marchés



La Ville passe en moyenne une vingtaine de procédures par an, et a en suivi, plus d'une quarantaine de marchés tous types confondus.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Prendre en charge les demandes informatiques, l'accompagnement des utilisateurs à l'usage des outils informatiques et remplacement des équipements obsolètes.
- ✓ Assurer les urgences informatiques.
- ✓ Gérer la téléphonie : fixe et mobile.
- ✓ Assurer le bon fonctionnement des serveurs systèmes, réseaux et applicatifs. Gestion des bornes Wifi.
- ✓ Garantir une architecture cohérente et fonctionnelle du système d'information.
- ✓ Sauvegarder les données des serveurs.
- ✓ Sécuriser la messagerie électronique.

5. 8 - SYSTÈME D'INFORMATION ET TÉLÉPHONIE

Chiffres clés

* Budget investissement : **214 805 €** * Budget fonctionnement : **285 999 €**

* Effectif en équivalent temps plein : **2** * Effectif en nombre d'agents : **2**

* Nombre de tickets : **474** * Nombre de serveurs utilisés : **30** * Nombre de pc portables achetés : **65**

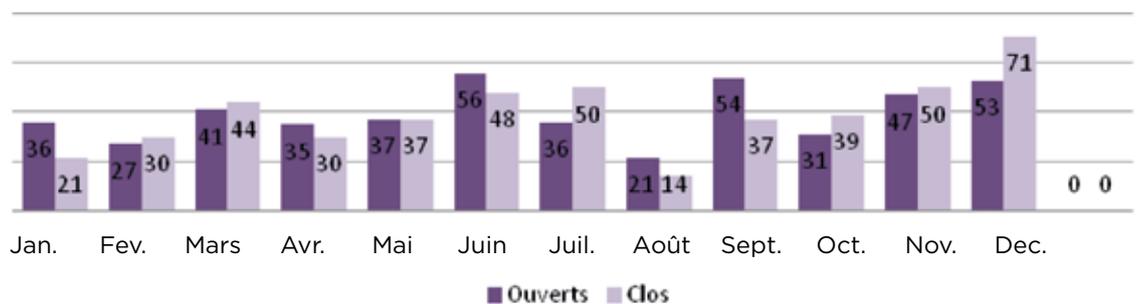
* Nombre de postes informatiques : **260** * Nombre de lignes mobiles : **174** * Nombre de comptes ouverts sur les systèmes d'information : **265**

FAITS MARQUANTS 2021

- ✓ Installation du wifi à l'Hôtel de Ville et au Théâtre Municipal.
- ✓ Mise en place d'une nouvelle solution de téléphonie à l'Hôtel de Ville.
- ✓ Création d'une architecture réseau au sein de l'Hôtel de ville.
- ✓ Mise en place d'un accès VPN dans le cadre du télétravail.
- ✓ Mise en place du travail à distance.
- ✓ Sécurisation des équipements réseaux.
- ✓ Développement des outils collaboratifs et équipements mobiles.
- ✓ Équipement informatique et raccordement au réseau internet du gymnase Lagorsse converti en centre de vaccination pendant la campagne de vaccination contre la Covid 19. Maintenance, de janvier au 31 mai 2021.

LES INDICATEURS

Ticket Informatique



En 2021, sur 474 incidents signalés et requérant une résolution du service informatique, **471 ont été positivement traités.**

PERSPECTIVES

- ✓ Mise en place de la dématérialisation de procédures d'urbanisme
- ✓ Mise en œuvre de nouveaux applicatifs métiers
- ✓ Interconnexion des différents sites de la ville vers l'Hôtel de ville
- ✓ Mise en place d'une nouvelle solution de téléphonie et interconnectée avec les autres sites municipaux.
- ✓ Modernisation du système de serveurs internes et des baies de stockage
- ✓ Migration de la solution de messagerie
- ✓ Déploiement de la fibre dans les services municipaux
- ✓ Renforcement d'outils collaboratifs facilitant le télétravail