

Fontainebleau



2024

RAPPORT D'ACTIVITÉ

Ville de Fontainebleau



SOMMAIRE

DIRECTION GÉNÉRALE ————— P. 04 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET RESSOURCES

- Secrétariat général	p. 06
- Archives	p. 10
- Accueil population	p. 14
- Ressources humaines	p. 18
- Finances	p. 22
- Marchés publics	p. 26
- Information & Téléphonie	p. 30

SÉCURITÉ TRANQUILLITÉ ————— P. 34 PUBLIQUE

- Police municipale	p. 36
- Hygiène et Sécurité	p. 40

ENFANCE, JEUNESSE ————— P. 42 ET SPORTS

- Centre de loisirs	p. 44
- Accueils périscolaires	p. 48
- Espace famille	p. 52
- Jeunesse	p. 56
- Sports - Maison des Associations	p. 58
- Affaires scolaires	p. 66

CENTRE COMMUNAL ————— P. 70 D'ACTION SOCIALE

- Solidarité	p. 72
- Résidences autonomies	p. 76
- Administration générale et Ressources humaines	p. 80
- Pôle seniors	p. 84
- Petite enfance	p. 88

CULTURE, COMMUNICATION, ————— P. 92 VIE LOCALE

- Affaires culturelles	p. 94
- Médiathèque	p. 96
- Théâtre municipal	p. 100
- École de dessin - Académie Comairas	p. 104
- Conservatoire de musique	p. 106
- Œuvres patrimoniales	p. 110
- Communication	p. 112
- Événementiel / Logistique	p. 116
- Commerce	p. 118

PATRIMOINE, ENVIRONNEMENT ————— P. 120 ET AMÉNAGEMENT DURABLE

- Direction bâtiments	p. 122
- Centre Technique Municipal - Bâtiments	p. 126
- Entretien	p. 128
- Direction Espaces Publics	p. 130
- Surveillance du Domaine Public	p. 134
- Voirie et Propreté	p. 136
- Espaces Verts	p. 140
- Transition Écologique et Unesco	p. 142
- Urbanisme	p. 144

JULIEN GONDARD

MAIRE DE FONTAINEBLEAU



LE RAPPORT D'ACTIVITÉ 2024

est édité par la Mairie de Fontainebleau, 40, rue Grande 77300 Fontainebleau - www.fontainebleau.fr

• Directeur de la publication : Julien Gondard • Rédaction : Ensemble des services de la Ville

• Conception graphique : Service communication de la ville de Fontainebleau • Crédit photos : ville de Fontainebleau / Freepik

• Impression : Service reprographie de la Ville de Fontainebleau • La reproduction, même partielle de ce document est interdite sans accord préalable.

ÉDITORIAL

L'année 2024 aura une nouvelle fois démontré l'engagement sans faille des agents municipaux au service des Bellifontains. Une année dense, marquée à la fois par des chantiers structurants et des événements d'envergure qui ont fait rayonner Fontainebleau bien au-delà de son territoire.

Sur le plan interne, 2024 a été une année de transition et de structuration. L'arrivée d'un nouveau Directeur Général des Services a permis d'insuffler une nouvelle dynamique au service de l'action publique. C'est également l'année de la mise en place du « budget vert », une première étape concrète vers une évaluation environnementale systématique des politiques locales.

2024 aura aussi été une année singulière sur le plan national et local, marquée par un contexte exceptionnel qui a conduit à une mobilisation sans précédent de tous les services de la ville. Tout d'abord dans le cadre des Jeux Olympiques de Paris, Fontainebleau a pleinement pris part à cette aventure mondiale, en accueillant le passage de la Flamme olympique, un moment fédérateur et populaire, ainsi que deux délégations étrangères

(Irlande et Corée du Sud) venues s'entraîner sur nos équipements sportifs. Puis en raison de l'organisation des élections législatives anticipées et des commémorations des 80 ans de la Libération célébrées sous un format festif inédit, rassemblant reconstitueurs et Bellifontains autour du devoir de mémoire.

Ces événements ont permis de mettre en exergue le professionnalisme de nos agents, salué par nos partenaires, notamment le Comité d'organisation des Jeux Olympiques (COJO) lors du passage de la Flamme. Le service communication s'est particulièrement distingué cette année en remportant la première place du concours national du meilleur magazine municipal dans la catégorie des villes de plus de 10 000 habitants.

En 2024 Fontainebleau a poursuivi sa politique d'investissement : rénovation du mur et de la rue de Ferrare, réaménagement complet du square des Lilas, mise en accessibilité de l'Hôtel de Ville et rénovation de sept rues, dont deux avec rénovation complète de la voirie et enfouissement des réseaux (rue de Ferrare et rue des Bois). Le chantier de l'école Lagorsse a débuté, permettant

d'accueillir davantage d'élèves dans de meilleures conditions à la rentrée 2027. En parallèle, la modernisation progressive de la totalité de l'éclairage public par des LED se poursuit, avec à terme la généralisation du dispositif « clair de lune » la nuit, conciliant économies d'énergie et confort visuel.

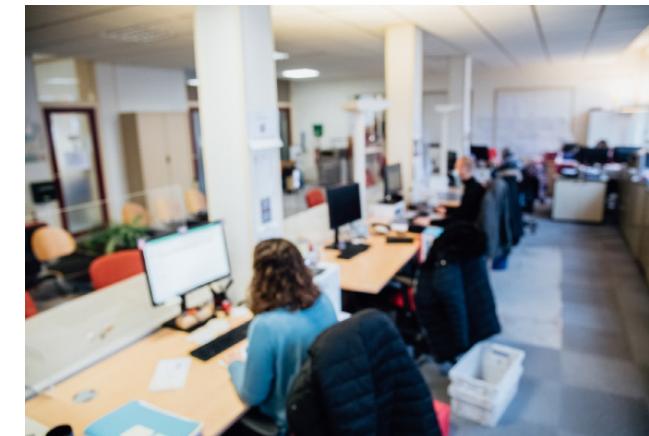
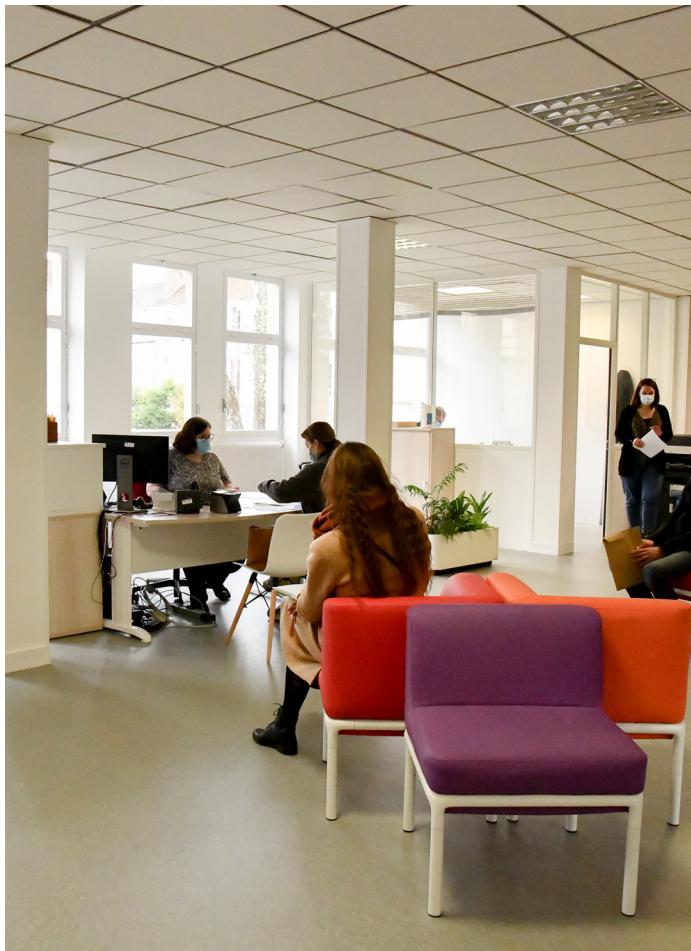
Dans un même esprit de modernisation de nos équipements, la Ville s'est dotée d'un Centre de Supervision Urbain (CSU), permettant à nos forces de l'ordre de mieux protéger l'espace public. La mise en œuvre du dispositif LAPI (lecture automatisée des plaques d'immatriculation) a également permis d'améliorer le respect du stationnement, tout en contribuant au financement des travaux de voirie.

À travers ces projets et ces événements, le bilan de l'année 2024 confirme la vitalité et la capacité d'adaptation de Fontainebleau aux enjeux de son temps. Ce rapport d'activités en dresse le témoignage fidèle et met en lumière le travail collectif mené, chaque jour, au service des Bellifontains. Je vous en souhaite une excellente lecture.

DIRECTION GÉNÉRALE



→ Noël du personnel

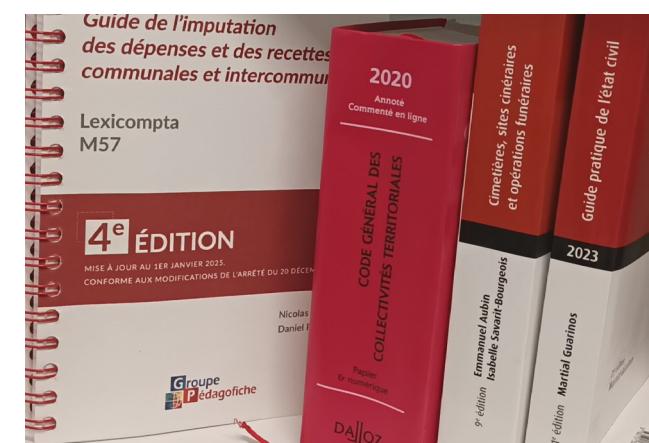


→ Bureau des passeports / CNI



→ Vote du budget au conseil municipal

→ Etat-Civil - Accueil population



→ Ressources

Effectif en équivalent temps plein : **34,77**

Effectif en nombre d'agents : **40**

ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET RESSOURCES



La Direction générale et le pôle Administration générale et 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.

Elle 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.

PRÉSENTATION DU PÔLE

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'appariteur.

Trois missions structurantes de projets et d'ingénierie sont également rattachées à la Direction générale. Ces activités de la collectivité, développées depuis 2021, sont dédiées au marketing territorial, à l'enseignement supérieur et à la vie étudiante, et à la qualité de vie au travail.

Le pôle Administration générale et ressources apporte son expertise et son 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.

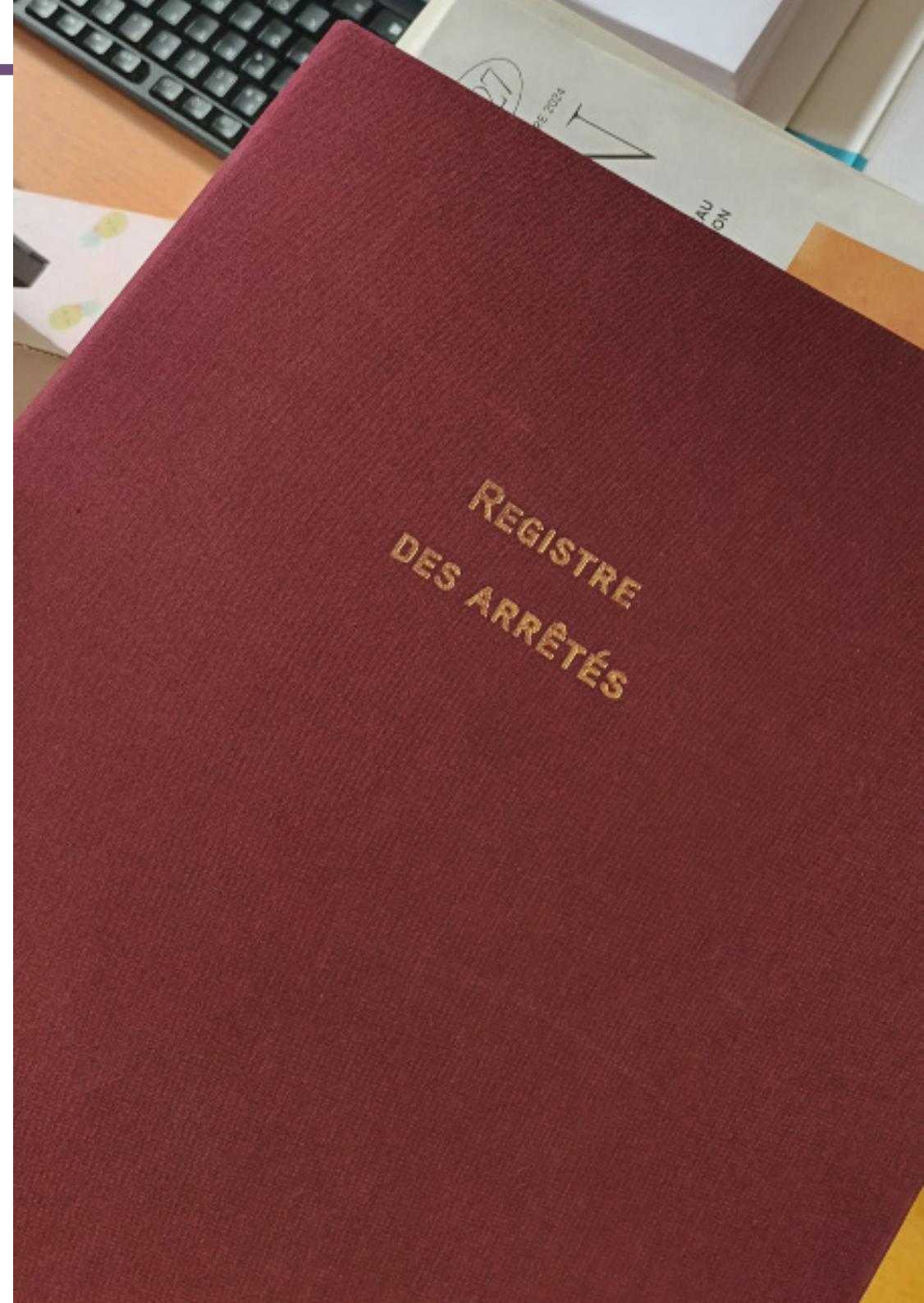
Il cadre et garantit les procédures de l'achat et de la commande publique.

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.

En 2024, trois missions précédemment rattachées à la Direction générale des services ont été réaffectées : le marketing territorial au service Communication, la mission consacrée à l'enseignement supérieur et à la vie étudiante au service Manifestations, et la QVCT à la Direction des ressources humaines. Leur approche reste transversale à l'échelle de la collectivité.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Le Secrétariat général est l'interface générale des services municipaux en leur apportant un support réglementaire. Il 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 la reprographie, reliure, massicotage, mise sous plis (dossiers, affiches, plaquettes, livrets, programmes, invitations, envois en nombre...),
 - Affranchir les envois postaux,
 - Servir d'appariteur auprès des services et partenaires institutionnels,
 - Gérer l'affichage administratif et réglementaire,
 - Gérer les stocks de papier et d'enveloppes.



Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein : **7,53**
- * Effectif en nombre d'agents : **10**

Secrétariat général :

- * **7** conseils municipaux
- * **23** commissions municipales
- * **161** délibérations
- * **1 267** arrêtés
- * **262** décisions du maire
- * **1 427** actes transmis au contrôle de légalité

Reprographie :

- Courrier postal / Chronopost / Colis / Recommandés :
- * Moyenne mensuelle : **3 443** envois / Bilan annuel : **41 327** envois
 - * **58 706,07€** d'affranchissement

Usages des services :

- * Nombre de ramettes de papiers A4 : **970**
- * Nombre de ramettes de papiers A4 en papier recyclé : **400**
- * Nombre de ramettes de papiers A3 : **100**
- * Enveloppes : **59 000**

Service Courrier :

- * **602** courriers suivis (moyenne mensuelle 50 courriers)
- * **1 242** mails « Contact » du site internet de la Ville dont **639** relevant de l'état civil (demande d'actes de naissance principalement)

Principaux services sollicités :

Accueil population, Espaces publics, Police municipale



NOUVEAU LOGICIEL COURRIER
« MAARCH »



AFFRANCHISSEMENT DU
COURRIER PAR LE SERVICE
REPROGRAPHIE

PERSPECTIVES 2025

Secrétariat général

- ✓ Commencement de la préparation à l'installation de la nouvelle mandature en 2026.

Courrier

- ⌚ Déploiement du logiciel « courrier » auprès des services pour diminuer les copies papier du circuit de transmission,
- ✓ Consolidation de la procédure courrier (procédures de diffusion/suivi/relance aux services).

Reprographie

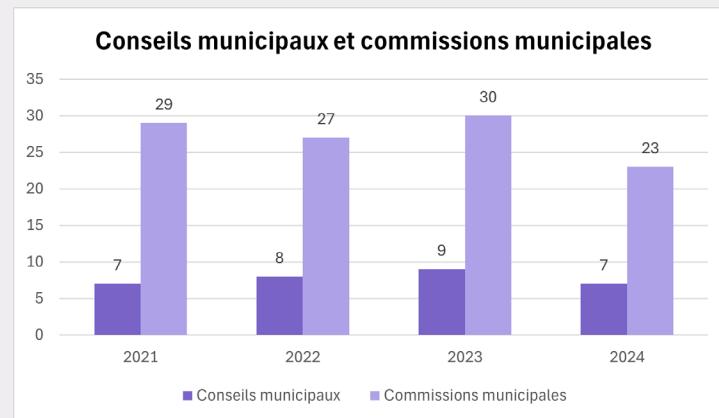
- ⌚ Réduction progressive de l'empreinte environnementale par l'augmentation d'achat de papiers recyclés.

- ✓ Arrivée d'un nouveau Directeur Général des Services en mai,
- ✓ Début de la mise en place d'un logiciel de gestion du courrier,
- ✓ Poursuite du contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Fontainebleau par la Chambre régionale et territoriale des comptes,
- ✓ Remplacement du photocopieur de la reprographie.

INDICATEURS

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1.

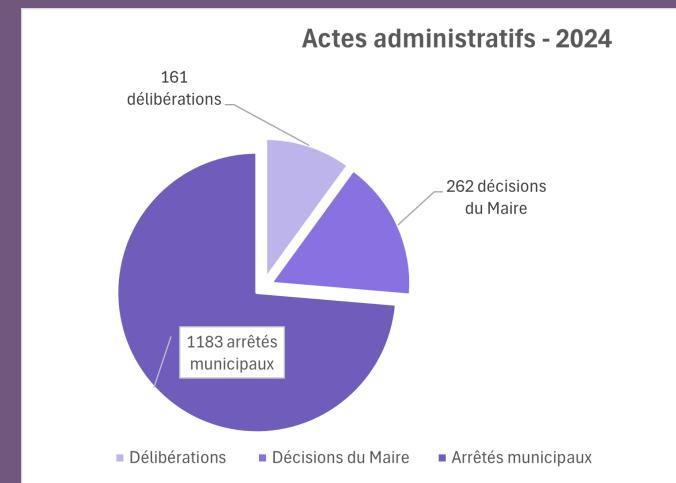


En 2024, l'activité municipale a été soutenue et régulière. Au total, 7 conseils municipaux se sont tenus, à raison d'un rythme d'environ une séance tous les mois et demi, permettant d'assurer le suivi des grandes orientations et décisions de la commune.

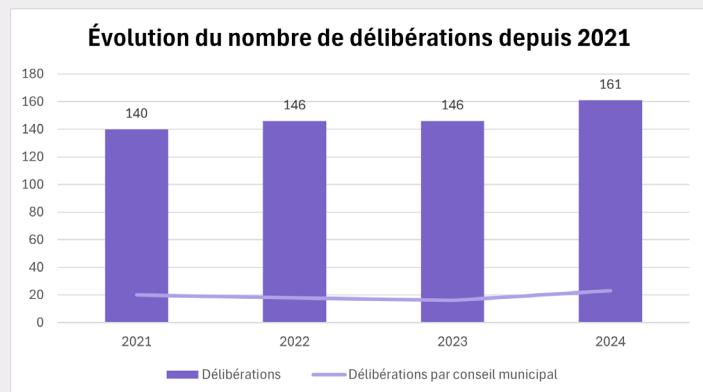
23 commissions municipales ont été organisées, témoignant d'un travail approfondi et continu sur des thématiques spécifiques (Cadre de vie, Vie locale, Aménagement urbain, Finances, Administration Générale et sécurité) : les commissions qui réunissent les élus de la majorité et de l'opposition, permettent **un travail préparatoire technique et politique avant le vote de la décision en conseil municipal**.

2.

Au cours de l'exercice 2024, la commune a assuré une production significative d'actes administratifs : **262 décisions du maire**, relevant de ses compétences déléguées ont été enregistrées, **1183 arrêtés municipaux**, traduisant la régulation quotidienne des affaires locales (en matière de voirie, tenue de manifestations, de partenariat, finances, police municipale ...). Par ailleurs, le conseil municipal a adopté **161 délibérations**.



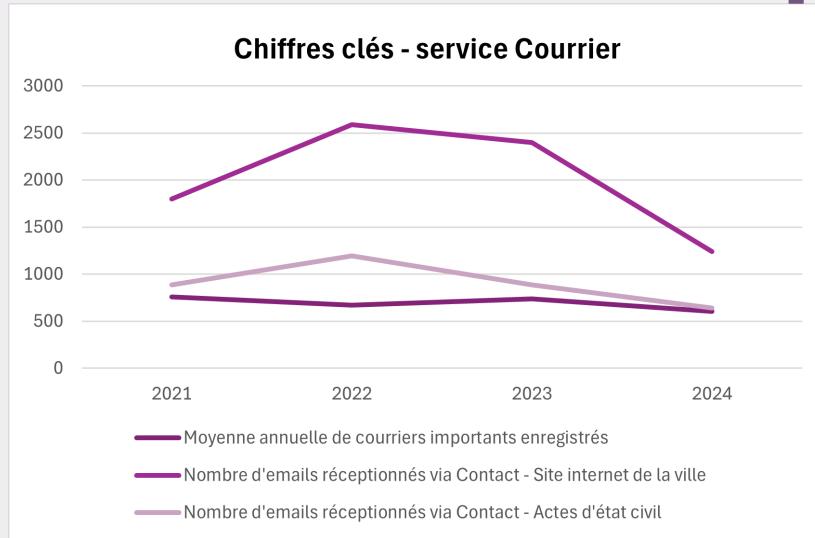
3.



Depuis 2021, on constate une **progression sensible du nombre de délibérations adoptées par le conseil municipal**. Après **140 délibérations votées en 2021**, le volume s'est maintenu à un niveau proche avec **146 en 2022 et 146 en 2023**. En 2024, une **hausse plus marquée est observée, avec 161 délibérations**, traduisant une intensification de l'activité délibérative et une mobilisation accrue de l'assemblée municipale dans la conduite des affaires locales.

Les délibérations du conseil municipal font l'objet d'une transmission à la préfecture dans le cadre du contrôle de légalité conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT) puis sont publiées sur le site internet de la Ville pour être portées à connaissance du public. Les délibérations sont des actes juridiques des décisions prises par le conseil municipal. Elles garantissent la transparence, la légalité et la continuité de l'action publique. Les sujets des délibérations sont variés (finances, patrimoine, urbanisme, partenariats, culture, administration générale, marchés publics...).

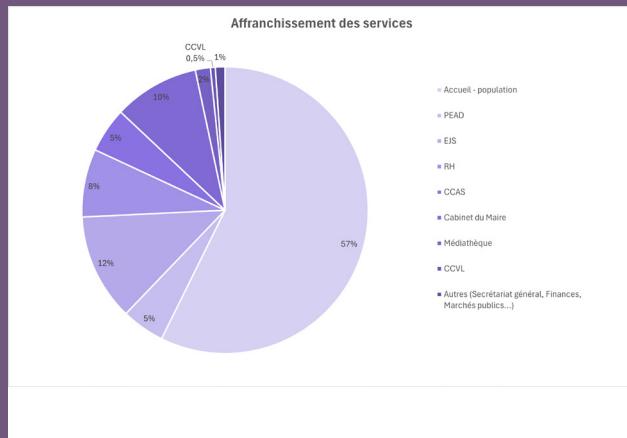
4.



La réception des courriers, qu'ils soient matériels ou immatériels, est assurée quotidiennement par un service dédié. L'agent référent procède à l'ouverture et au tri des courriers entrants, avant de les transmettre aux services compétents. Les courriers identifiés comme « importants » font l'objet d'un enregistrement spécifique et sont directement orientés vers la Direction Générale des Services et vers le Maire, afin d'être traités en priorité.

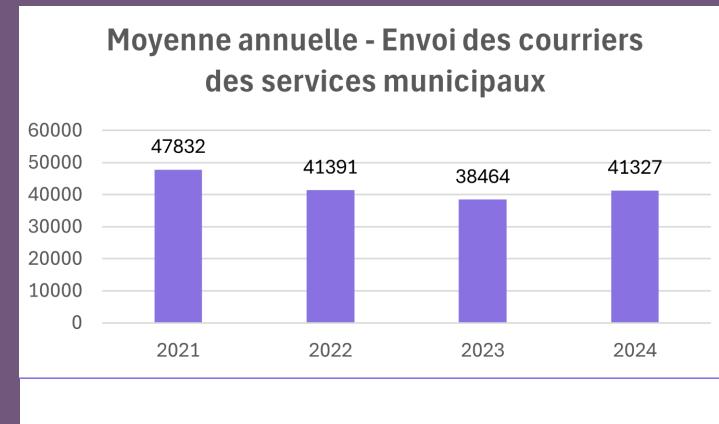


SERVICE REPROGRAPHIE



Les principaux émetteurs de courriers postaux sont les services de l'État civil, l'Urbanisme et les Ressources humaines. Ces trois services gèrent en effet des actes à forte valeur juridique ou probatoire, pour lesquels le papier reste privilégié afin d'assurer la sécurité, la traçabilité et la conformité réglementaire.

5.

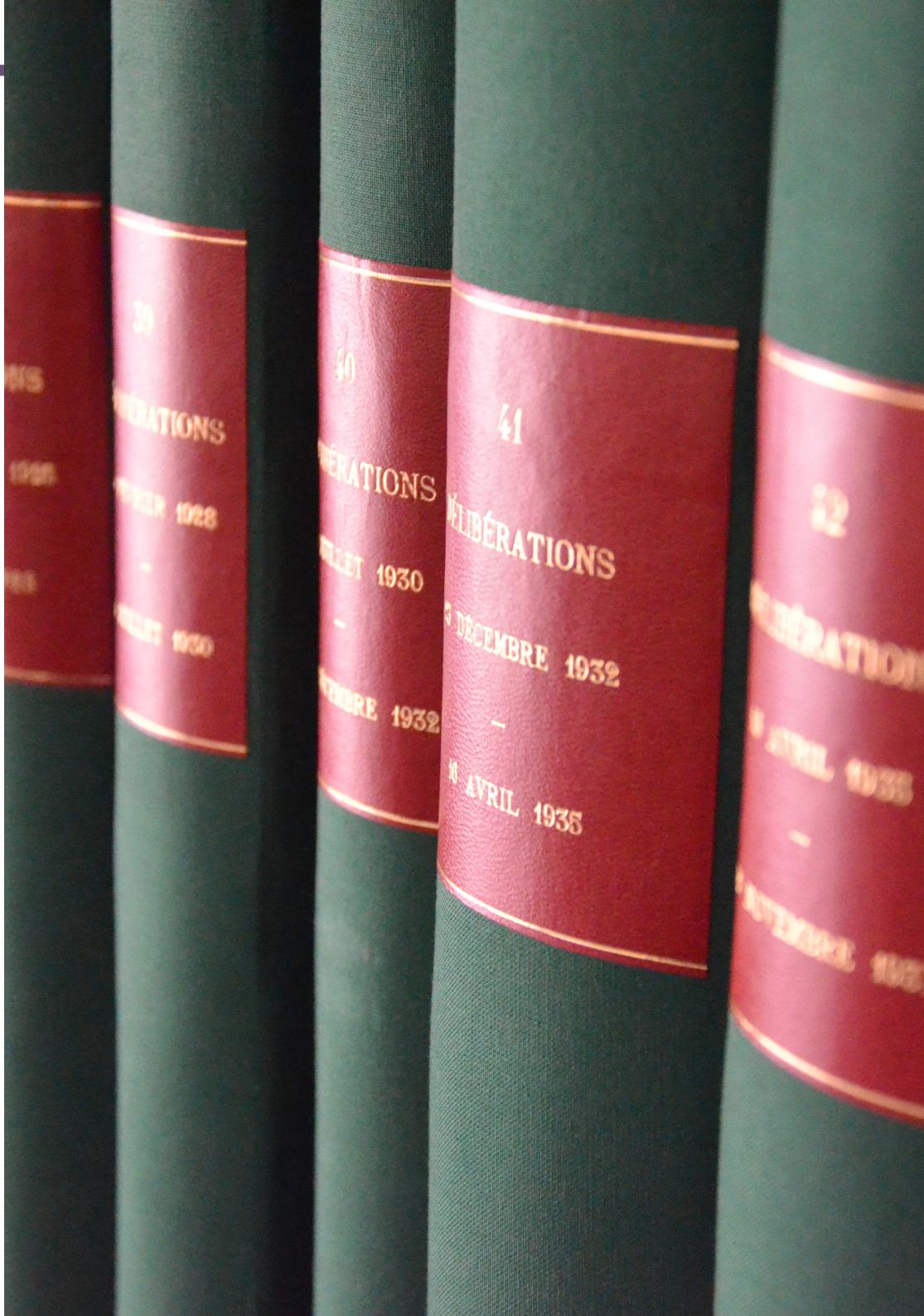


L'évolution du nombre de plis envoyés présente une tendance à la baisse, conséquence directe de l'accentuation des pratiques de dématérialisation dans les échanges administratifs.

6.

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 des propriétaires d'archives privées, à vocation d'archives administratives juridiques, historiques et culturelles,
- ✓ Sensibiliser et former les services à la gestion documentaire : au plan de classement, et aux tableaux de gestion utilisés par la collectivité,
- ✓ Collecter les archives privées jugées intéressantes sur le plan historique et patrimonial à la ville, entrées par don, legs, dépôt et achat,
- ✓ Classer les archives implique plusieurs opérations avec des normes de description comme ISAD'G :
 - ☒ Tri et élimination de doublons de documents dont la durée d'utilisation administrative est limitée,
 - ☒ Traitement et analyse des dossiers, cotation selon le cadre de classement des sous-fonds,
 - ☒ Indexation selon un thesaurus normé pour faciliter les recherches,
 - ☒ Élaboration des instruments de recherches (guide, inventaire, répertoire),
- ✓ Conserver les archives de façon préventive, veiller à protéger les documents de toute dégradation (lumière, poussière, humidité, facteurs humains et sinistres) par des mesures appropriées : locaux de conservation normalisés, conditionnements adaptés, estampillage, élaboration d'un registre de prévention des risques et de sauvegarde.
- ✓ Conserver si nécessaire de façon curative également en faisant restaurer, numériser.
- ✓ Communiquer aux services producteurs dans le cadre de suivi de dossiers, de recherches historiques,
- ✓ Communiquer aux administrés une fois le travail réalisé en amont (collecté, classé, coté et restauré) en salle de lecture, suivant le règlement et les délais de communicabilité du code du patrimoine,
- ✓ Valoriser les archives municipales par des communications sur le site internet de la ville ou au travers des contributions à des projets historiques et culturels : expositions, publications, création de deux parcours historiques et ludiques sur la ville et Napoléon 1er avec l'application GuidiGO.



Chiffres clés

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

* Les archives communales comprennent 5 sous-fonds d'un total de **841** mètres linéaires (ml)

* Archives anciennes (1485-1789) : **4** ml

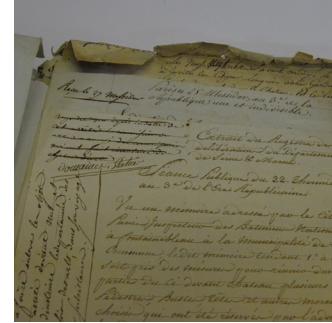
* Archives modernes (1790-1945) : **120** ml

* Archives contemporaines (**1 946** - dernier versement par services, en accroissement) : **95, 87** ml

* Archives iconographiques (toutes dates) : **40** ml

* Archives privées : **6,20** ml

* Archives électroniques



ARCHIVES ANCIENNES



EXEMPLE DE VERSEMENT
D'ARCHIVES DES SERVICES



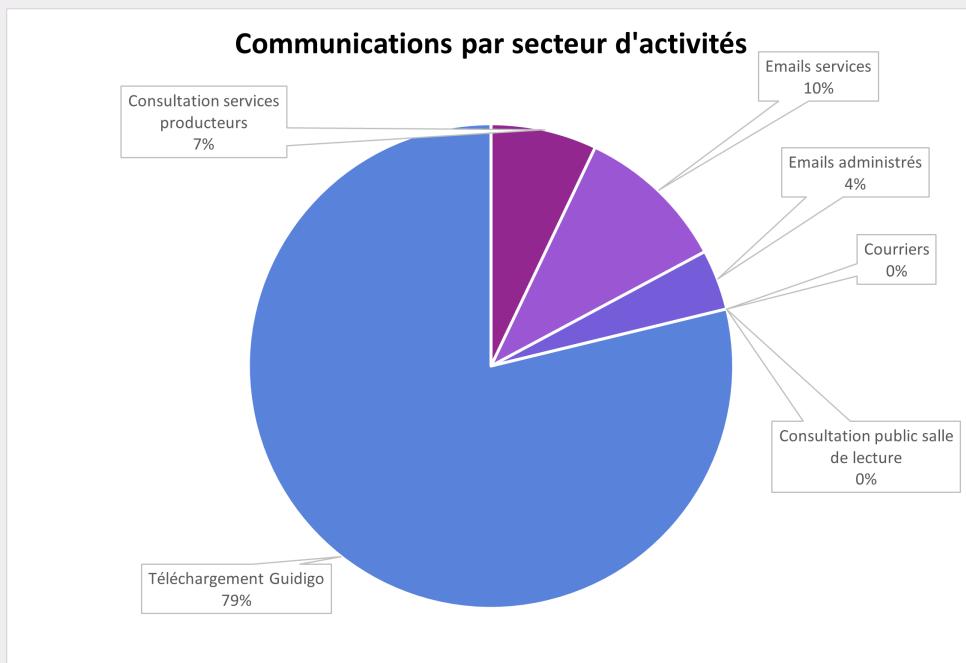
FONDS CONTEMPORAIN

- ✓ Travail de recherche avec l'association du Régiment de chasse « Normandie-Niemen », devoir de mémoire pour l'inscription sur le monument aux morts et la pose d'une plaque pour le pilote bellifontain Jacques Casaneuve.
- ✓ Participation du service à la rédaction d'un article dans la revue d'histoire de Fontainebleau n°26 dédié à Roger Porte, prisonnier bellifontain pendant la Seconde guerre mondiale.

- ✓ Nouvel environnement de travail en septembre 2025 : bureau de l'archiviste, ainsi que salle de lecture,
- ✓ Organisation des consultations dans une salle de lecture adaptée pour les étudiants, chercheurs, Bellifontains notamment les historiens de la revue historique,
- ✓ Début du traitement des archives modernes en 2025,
- ✓ Projets et préparation d'animation et d'ateliers de valorisation auprès du service jeunesse et des résidences autonomies pour 2025-2026,
- ✓ Mise à jour de la page des archives municipales, site internet de la ville, sur les délibérations 2022-2024,
- ✓ Journées du patrimoine 2025 pour valoriser les parcours avec GuiDIGO,
- ✓ Récolelement avant les élections municipales de 2026.

INDICATEURS

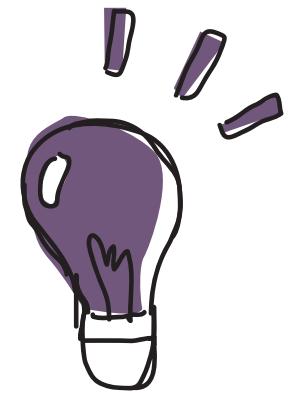
1.



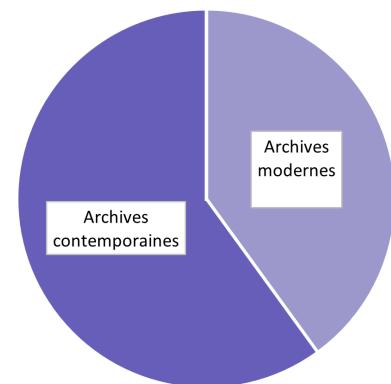
- Communications et recherches pour les services producteurs (consultation et courriels) : **422**
- Publics (historiens, étudiants, généalogistes, services de l'État...) en salle de lecture : **6**
- Recherches demandées par le public (courrier et courriels) : **97**
- Téléchargement des deux parcours GuidiGO : **1827** dont pour le 1^{er} parcours **1484** et **343** pour le 2^e parcours.

2.

60% des demandes de communication concernent le fonds d'archives historiques contemporaines, **40%** des demandes concernent le fonds d'archives modernes (1790-1945). Les archives anciennes et modernes sont utilisées par les lecteurs, les archives contemporaines (postérieures à 1946...) sont surtout utilisées par les services producteurs selon leurs délais de communicabilité.



Utilisation du fonds communal



Auteur



Fontainebleau

CONTENU OFFICIEL

Archives municipales

Parcours réalisé par Valérie Renaud, archiviste et responsable des archives municipales de Fontainebleau (2019 et 24.07.2024).

Notifié les Sources : Archives municipales de afficher plus..

[Afficher le profil](#)

Fiche du parcours

Itinéraire: 22 étapes

Durée: 1h30

Lieu: Fontainebleau, France

Langue: Français (+1 plus)

Taille: 17 Mo

Description

Découvrez Fontainebleau sur votre smartphone avec l'application de la ville. Un circuit ludique vous est proposé, vous pouvez le réaliser à votre guise en vous arrêtant à mi-chemin au n°15 ou en parcourant la totalité des étapes.

Pour vous aider à résoudre les énigmes, vous trouverez à l'office de tourisme le dépliant « Parcours de grès » et d'autres brochures. Certaines réponses proviendront de vos connaissances historiques et culturelles. A la fin de votre balade, vous trouverez votre taux de réussite sur l'application.

FONTAINEBLEAU vous invite à découvrir, à travers un circuit de questions à choix multiple, l'histoire de sa cité royale et impériale.

Ville connue pour son prestigieux château et sa forêt domaniale, Fontainebleau était aussi autrefois une ville de villégiature pour les gens de la cour, les artistes et autres personnalités ainsi qu'une ville commerçante et militaire.

[afficher moins](#)

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).

✓ Cartes nationales d'identité et passeports :

- Enregistrement, délivrance et suivi,
- Traitement des recueils transmis par la préfecture,
- Gestion de l'Identité Numérique

✓ Formalités administratives « Population » :

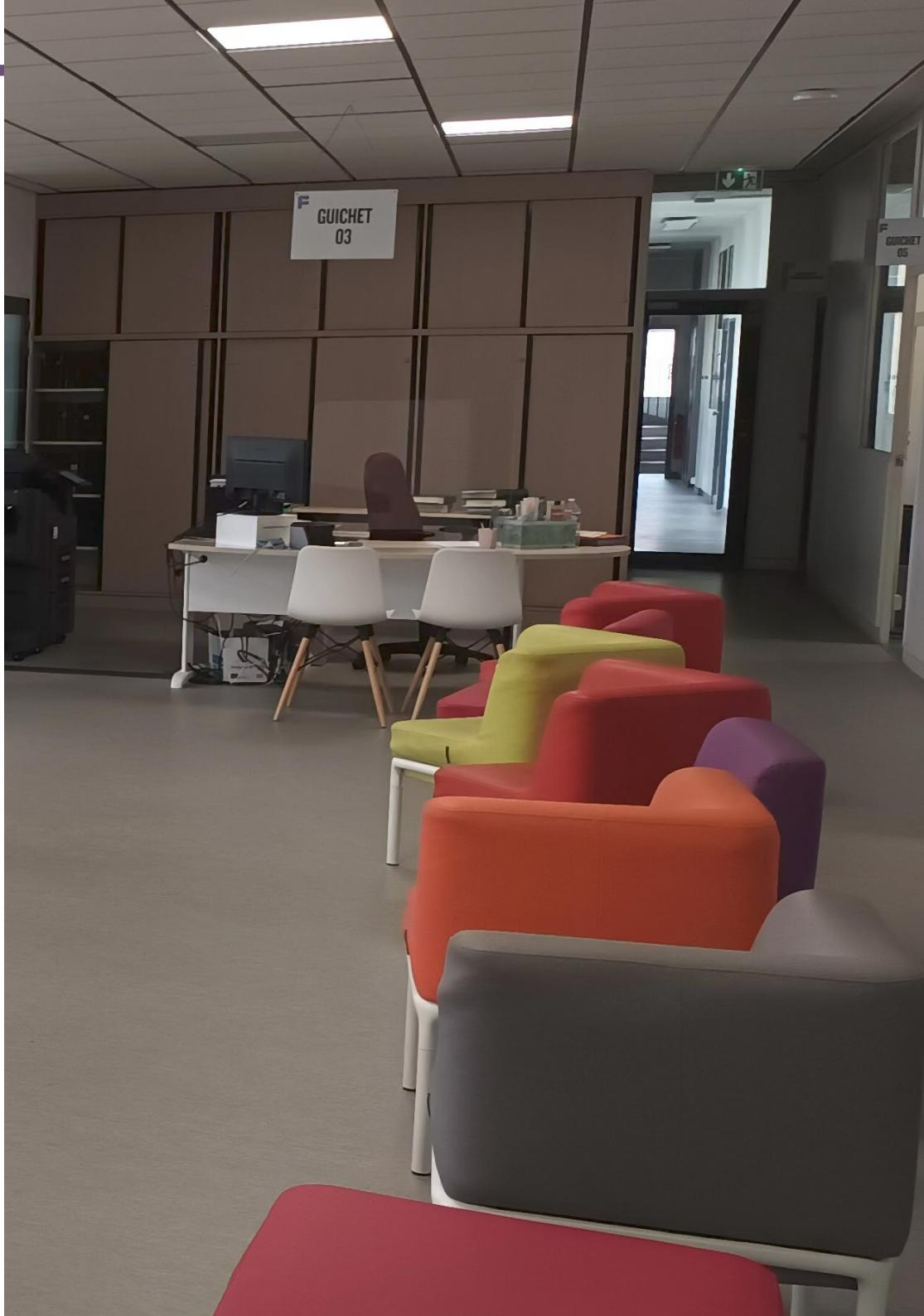
- Délivrance de certificats et demandes d'attestation d'accueil,
- Gestion des opérations électorales : tenue de la liste et secrétariat de la commission de contrôle, gestion des scrutins,
- Gestion des dossiers de recensements citoyens,
- Tirage au sort des jurés d'assises,
- Recensement de la population,
- Gestion des autorisations de stationnement (Taxis),
- Gestion des débits de boissons,
- Gestion des cartes de résident (renouvellement des titres de séjour 10 ans).

✓ Organiser les formalités relatives au cimetière :

- Gestion des achats et des renouvellements des concessions,
- Suivi des demandes de travaux,
- Production des autorisations funéraires.

✓ Cimetière :

- Gestion des achats et des renouvellements des concessions,
- Suivi des demandes de travaux,
- Production des autorisations funéraires,
- Gestion des concessions arrivant à échéance.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **11,6**

* Effectif en nombre d'agents : **12**

* **28 916** usagers accueillis

* **24 281** appels reçus

* **31 416** courriers traités (demandes en ligne+papier)

* **8 453** demandes de titres sécurisés enregistrées

* **69** mariages

* **639** décès

* **1 486** naissances

* **131** inhumations

* **2 013** livrets de famille

* **312** jeunes recensés

* **804** inscriptions sur liste électorale

* **7 000** concessions funéraires

* **16 308** population totale



REGISTRES D'ÉTAT CIVIL



BORNE D'ACCUEIL



SIGNALÉTIQUE HÔTEL DE VILLE

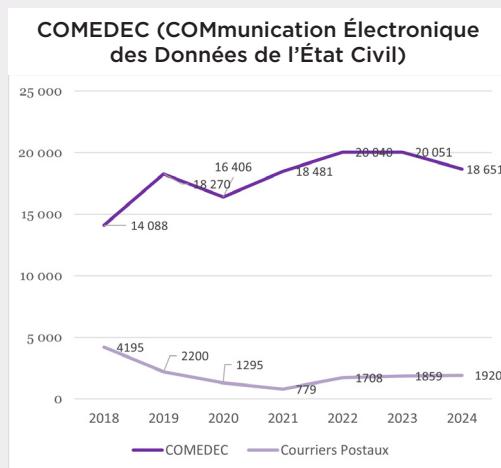
PERSPECTIVES 2025

- ✓ Élections : l'année 2024 a été marquée par la dissolution de l'Assemblée nationale et l'organisation des élections législatives en 20 jours,
- ✓ Organisation du service : recrutement et formation en interne de 5 agents,
- ✓ Changement des logiciels Etat Civil, Recensement du Citoyen et Cimetière,
- ✓ Cimetière : la reprise de seize concessions s'inscrit dans une démarche d'assainissement et de pérennisation de la gestion du cimetière. Il s'agit de préserver les espaces verts du lieu et d'éviter une détérioration des sépultures,
- ✓ Passeport/CNI : depuis le mois de mai, il est possible de procéder à la certification numérique des pièces d'identité (422 certifications) permettant ainsi aux usagers de procéder à des démarches dématérialisées notamment la procuration de vote 100 % dématérialisée pour les élections.

- ✓ Cimetière : agrandissement de l'espace cinéraire, poursuite des reprises de concessions,
- ✓ État Civil : développement des démarches en ligne grâce à la modernisation des logiciels de l'état civil,
- ✓ Élections : poursuite de la fiabilisation de la liste électorale. Étude d'un nouveau découpage de la carte électorale,
- ✓ Titres sécurisés : poursuivre une offre de rendez-vous rapide pour les usagers.
- ✓ Recensement 2025 : maintenir une qualité de collecte sur le territoire, pour déterminer au mieux le nombre d'habitants.

INDICATEURS

1.



18 651 demandes traitées.

Le chiffre témoigne de la généralisation de la communication dématérialisée des actes d'état civil entre les administrations.

2.

69 mariages

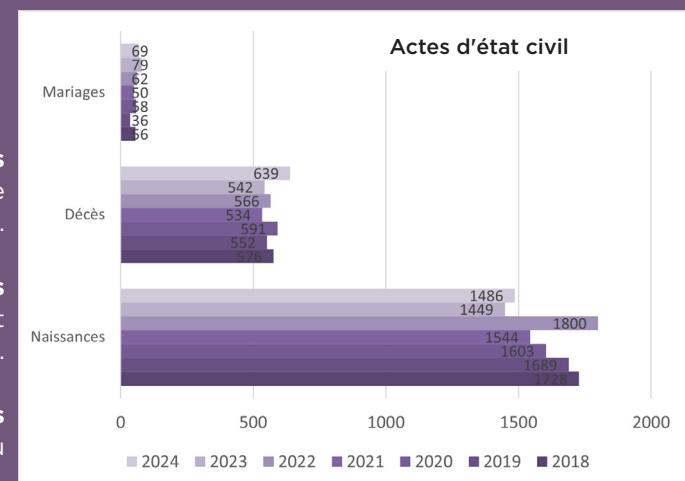
Le chiffre correspond à une moyenne annuelle haute de mariages célébrés à Fontainebleau.

639 décès

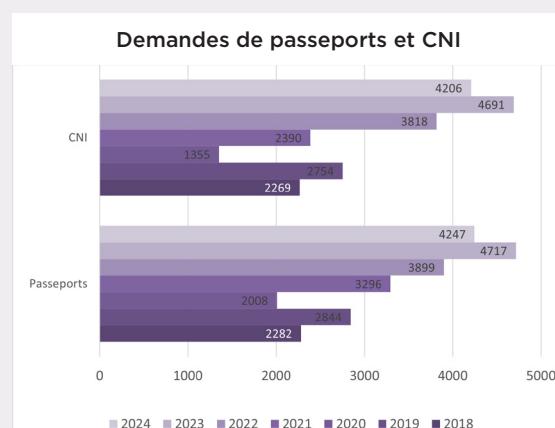
Il s'agit du chiffre le plus haut depuis plusieurs années.

1 486 naissances

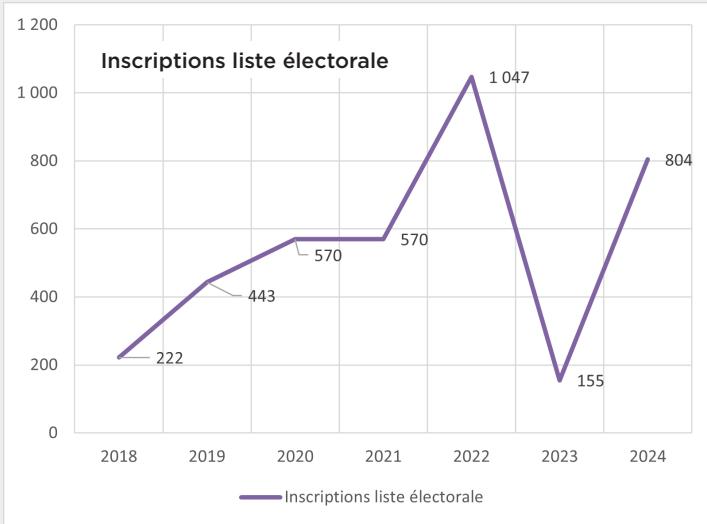
Malgré un taux de natalité en baisse au niveau national, une stabilité est observée sur le territoire.



3.



Après 2 années consécutives de forte augmentation sans précédent des demandes de titres d'identité, 2024 **reste marquée par un niveau élevé d'affluence**, bien qu'en baisse de 10% par rapport à 2023.



4.

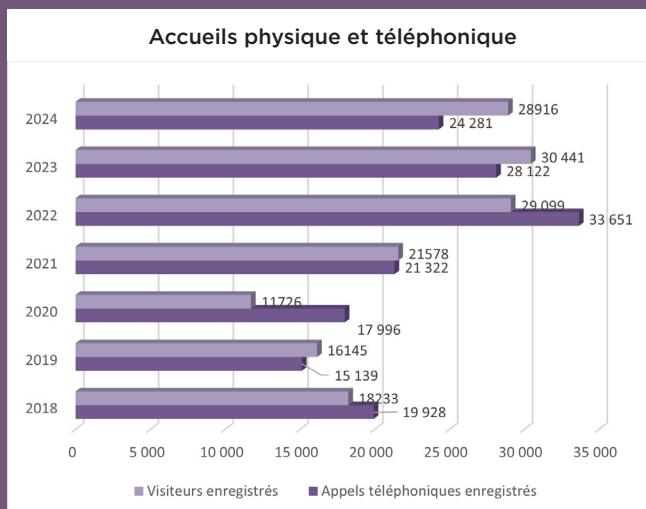
804 inscriptions sur les listes électorales (+ 418%)

Cette importante augmentation est le reflet des échéances électorales prévues dans l'année mais aussi le scrutin exceptionnel des élections législatives à la suite de la dissolution de l'Assemblée nationale.



5.

28 916 visiteurs enregistrés,
soit une **baisse de 5%**.
24 281 appels recensés,
soit une **baisse de 13%**
par rapport à l'année passée, expliquée
par une amélioration constante
de l'information accessible
sur le site internet de la Ville.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Définir la politique des ressources humaines, opérer 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,
- ✓ 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 les agents, les cadres, la direction générale, les élus.



Chiffres clés

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

- * **370** paies par mois * **931** arrêtés et **259** contrats
- * **5** CST (Comité Social Territorial) et **6** réunions de la F3SCT (Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail)
- * **12 674 871€** de masse salariale annuelle
- * **2 504** demandes d'emploi reçues
- * **38** stagiaires accueillis pour **284** demandes
- * **6** apprentis accueillis pour l'année scolaire 2023/2024, **4** pour l'année scolaire 2024/2025.



PROJET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL



PETIT DÉJEUNER D'ACCUEIL DES NOUVEAUX AGENTS



PANNEAU D'AFFICHAGE OBLIGATOIRE

PERSPECTIVES 2025

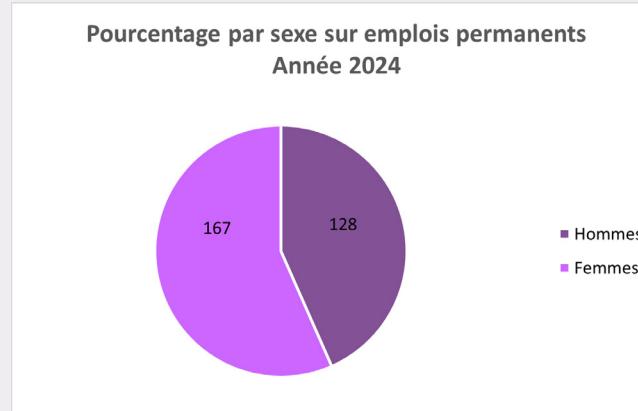
FAITS MARQUANTS 2024

- ✓ Prise de poste d'une Gestionnaire carrières et paies, d'un DRH et d'une Assistante RH,
- ✓ Préparation de la mise en place de la Protection Sociale Complémentaire, volet Prévoyance, effective au 1^{er} janvier 2025,
- ✓ Préparation de la mise en place du nouveau Régime indemnitaire des agents de la Police municipale, effectif au 1^{er} janvier 2025,
- ✓ Continuité de service à la suite de mobilités.

- ✓ Réorganisation du service RH et recrutement d'un Chargé d'études,
- ✓ Déménagement dans des nouveaux bureaux,
- ✓ Poursuite de la démarche de dématérialisation des processus internes,
- ✓ Préparation de la mise en place de la Protection Sociale Complémentaire, volet Santé, effective au 1er janvier 2026,
- ✓ Étude sur la dématérialisation des bulletins de salaire,
- ✓ Étude quant à la mise en place d'un outil de communication interne,
- ✓ Élaboration du plan de formation,
- ✓ Poursuite du développement d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences.

INDICATEURS

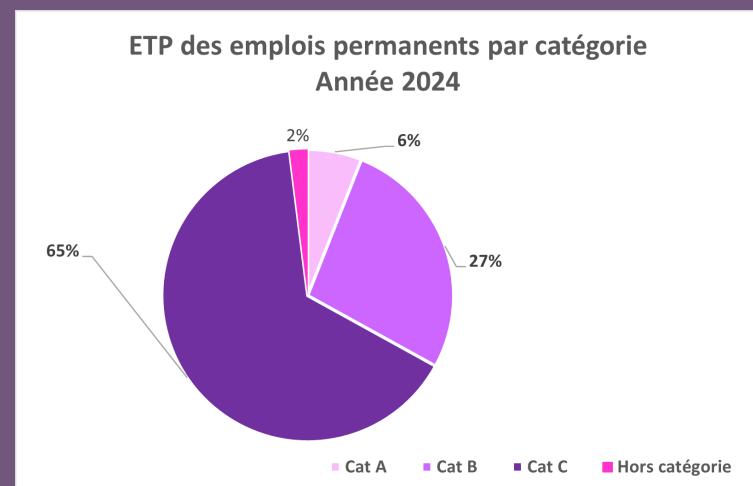
1.



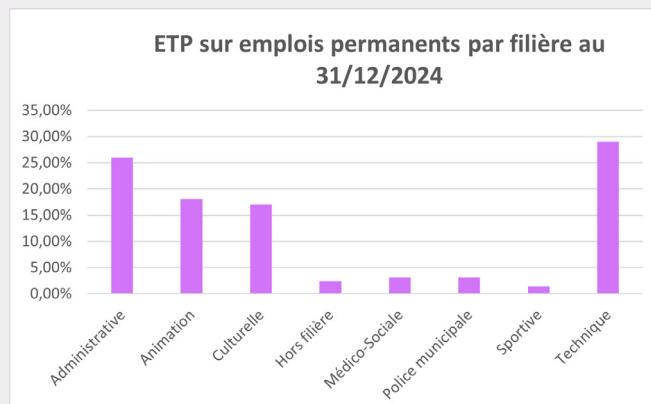
En 2024, les emplois permanents sont occupés majoritairement par des femmes, à hauteur de **57%**

2.

La majorité des emplois permanents des services municipaux bellifontains relèvent de la catégorie C (65% des ETP). Les emplois de catégorie B représentent 27% alors que le nombre d'ETP sur la catégorie A est minoritaire (6% des ETP)



3.



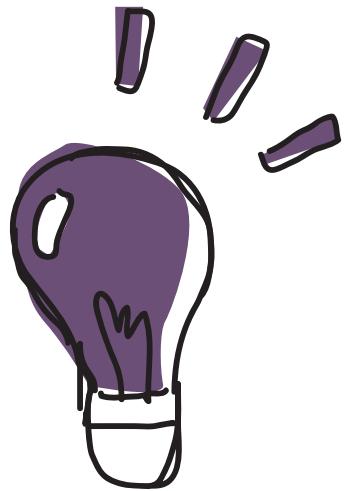
La filière technique et la filière administrative sont les deux principales filières au sein des services municipaux en termes d'ETP.

La filière technique concentre à elle seule **29%** des ETP.

La filière administrative regroupe quant à elle **26%** des ETP.

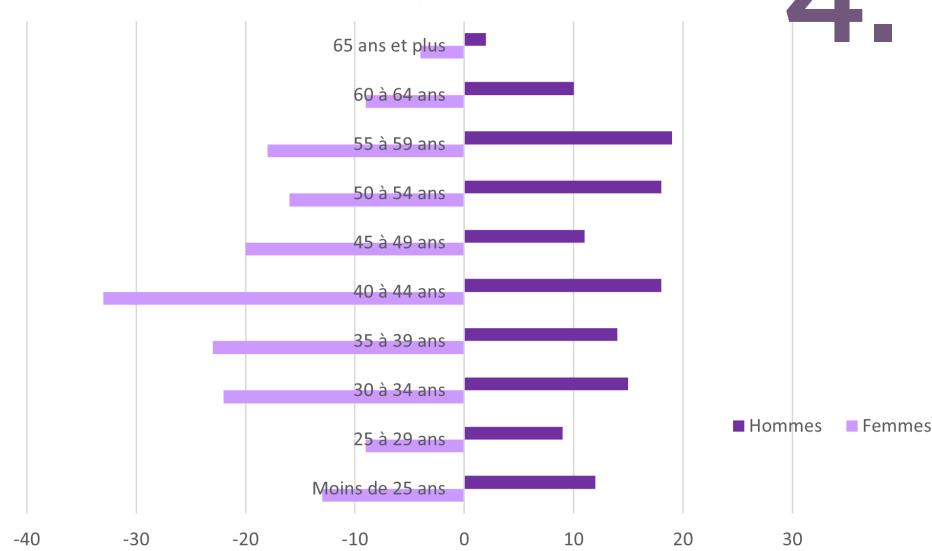
La répartition pour les autres filières est la suivante :

- Animation : **18%** • Culturelle : **17%**
- Médico-Sociale : **3%** • Police : **3%**
- Sportive : **1,36%** • Emplois hors filière : **2,37%**.



4.

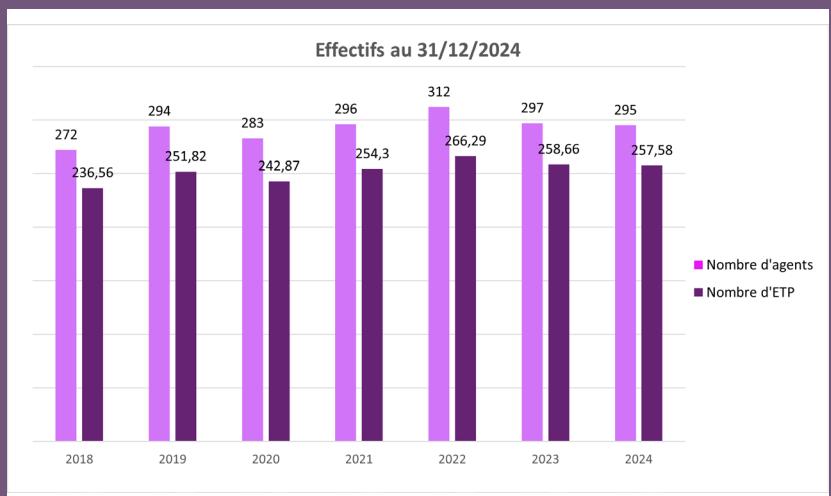
Pyramide des âges au 31/12/2024
Titulaires, stagiaires et contractuels sur emploi permanent



En 2024, les emplois permanents occupés par les femmes au sein de la collectivité, le sont majoritairement par les **40/44 ans**. Les hommes de **55 à 59 ans** sont les plus nombreux.

5.

Le nombre d'agents a diminué en 2024 en effectif physique et en ETP.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Établir une prospective financière, sur la base des rétrospectives, pour maintenir les ratios financiers et planifier au mieux l'action municipale,
- ✓ Élaborer des budgets (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décision Modificative),
- ✓ Conseiller les services tant sur la préparation budgétaire que sur les aspects comptables, en les appuyant sur la recherche de financement,
- ✓ Gérer la dette et la trésorerie en s'assurant du respect des délais de paiement,
- ✓ Assurer la gestion comptable du patrimoine,
- ✓ Assurer l'exécution comptable avec l'enregistrement des engagements comptables, la liquidation et l'ordonnancement des factures, le titrage des recettes et l'envoi des flux à la Trésorerie Principale (Services de l'État), et la clôture des comptes (opération de fin d'exercice, élaboration des comptes administratifs),
- ✓ Suivre les demandes de subvention jusqu'à leur encaissement, en collaboration avec les services,
- ✓ Assurer le contrôle de gestion avec des reporting périodiques d'exécution budgétaire, permettant de s'assurer de l'avancement des actions conformément aux décisions politiques actées,
- ✓ Construire et suivre les investissements intégrés au Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) pour assurer une planification optimale des investissements,
- ✓ Gestion des baux municipaux.

La direction des Finances assure la gestion et l'exécution de 5 budgets :

- le budget principal de la Ville et son budget annexe du Théâtre,
- le budget principal du CCAS et ses budgets annexes des résidences autonomie et des services à domicile.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **5**

* Effectif en nombre d'agents : **5**

* **5 759** mandats de dépense et **2 394** titres de recette pour la Ville en 2024

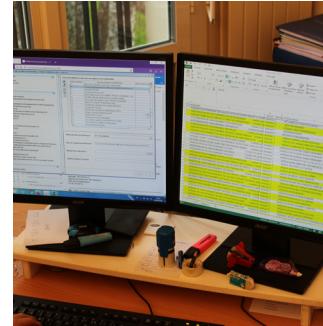
* Budget global en 2024 : **40,28 M€**
(fonctionnement + investissement)

* **395** mandats de dépense et **107** titres de recettes pour le Théâtre en 2024.

* Budget global du Théâtre : **1,54 M€**
(fonctionnement + investissement)

* **1 104** mandats de dépense et **1 625** titres de recettes pour le CCAS et budgets annexes en 2024.

* Budget principal et budgets annexes du CCAS : **5,49 M€.**



POSTES DE TRAVAIL



PRÉPARATION DES BUDGETS

FAITS MARQUANTS 2024

- ✓ Nouvelle direction depuis mars 2024.
- ✓ Vote du budget primitif avec reprise des résultats de l'année antérieure,
- ✓ Organisation de commissions dans le cadre de la préparation budgétaire,
- ✓ Pas de hausse des taux concernant la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, et instauration de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires,
- ✓ Mise à jour de la prospective financière et du plan pluriannuel d'investissement,
- ✓ Révision des circuits comptables,
- ✓ Réalisation d'une étude d'optimisation de taxe foncière,
- ✓ Organisation d'une réunion générale d'information sur le cadre budgétaire et comptable à l'ensemble des services,
- ✓ Instauration du budget vert (nouvelle obligation, à compter de l'exercice budgétaire 2024)

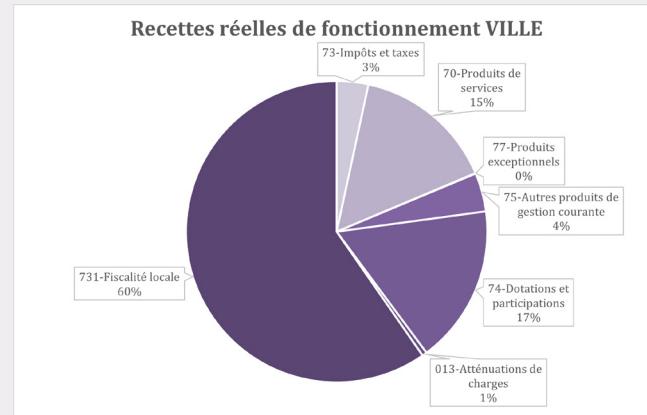
PERSPECTIVES 2025

- ✓ Ajustement de l'organisation du service afin d'améliorer la continuité de service,
- ✓ Mise en place de nouveaux indicateurs d'activité,
- ✓ Poursuite de la mise à jour de l'actif comptable,
- ✓ Perfectionnement de la comptabilité analytique,
- ✓ Mise en place d'une interface pour la gestion des emprunts,
- ✓ Passage au Compte Financier Unique (CFU),
- ✓ Mise en place d'une gestion en AP/CP (technique permettant la mise en œuvre de projets d'investissement pluriannuels),
- ✓ Pas de hausse des taux.

INDICATEURS

Les recettes réelles de fonctionnement de la ville s'élèvent à **27,501 M€** (hors recettes d'ordre) et sont en progression (**+9,48%**) par rapport à celles enregistrées en 2023.

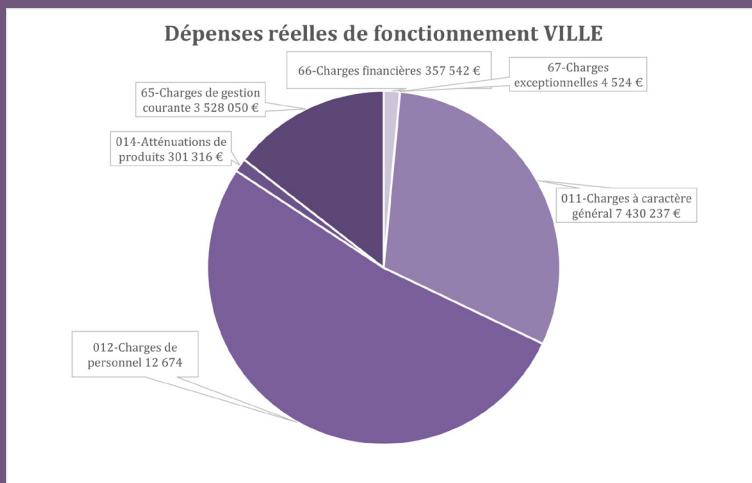
1.



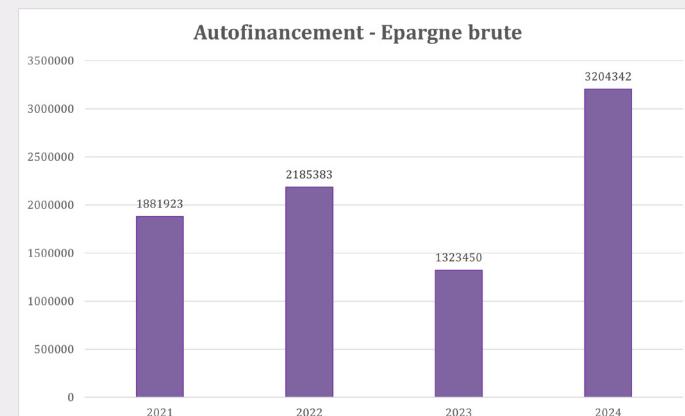
Les dépenses réelles de fonctionnement s'élèvent à **24 296 540,74€** en 2024 contre **23 795 314,59€** en 2023, soit **une progression de 2,11%**.

Évolution des dépenses en 2024 : charges à caractère général : **-3,91%** par rapport à 2023 principalement due aux dépenses d'énergies (gaz et électricité) ; frais de personnel : **+2,51%** charge de gestion courante : **+58,45%** du au transfert de la subvention du Théâtre en provenance du chapitre 67 ; charges financières : **+15,03%** ; charges exceptionnelles : **-99,47%**

2.



3.



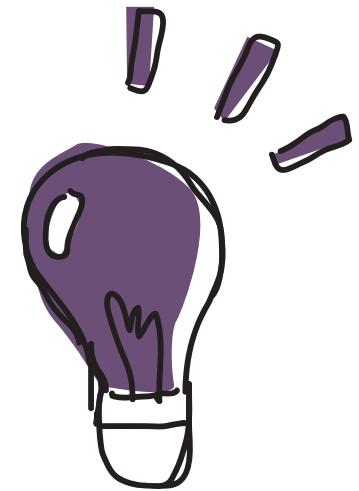
Le dynamisme des recettes et la maîtrise des dépenses de fonctionnement, combinés à une réduction de l'inflation ont permis d'accroître l'épargne brute en 2024 qui s'établit à **3,204 M€**, soit son plus haut niveau depuis la fin de la crise sanitaire.

Recettes réelles d'investissement VILLE : subventions reçues en 2024 pour les projets de la Ville



4.

La Ville a reçu **1,237 M€** de subventions pour la réalisation de ses projets.



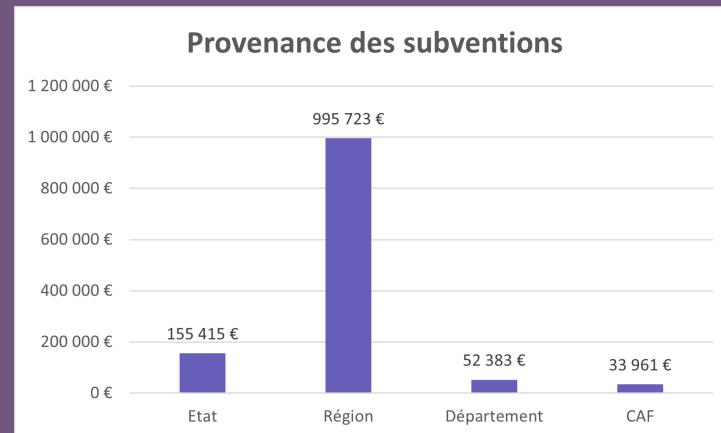
5.

Au-delà des subventions, la Ville a encaissé l'attribution de compensation d'investissement versée par la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau (**101,1 K€**), un produit des amendes de police relatives à la circulation routière (**18,0 K€**) et une compensation financière à la suite du reclassement de la route D 417 (**225,6 K€**).

Les dépenses réelles d'investissement pour la Ville sont hors reports de **7,540 M€** en 2024 contre **6,705 M€** en 2023, soit une hausse de **+12,44%**.

Les seules dépenses d'équipement (chapitres 20, 204, 21 et 23) s'élèvent à **5,558 M€** et comprennent notamment :

- Les travaux de réhabilitation de l'Hôtel de Ville (**700,7 K€**)
- La réfection de la rue de Ferrare (**556,3 K€**)
- Les études de la réhabilitation et l'extension du groupe scolaire Lagorsse (**500,4 K€**)
- Le réaménagement du square des Lilas (**432,2 K€**)
- La restauration du mur de Ferrare (**427,8 K€**)
- Achat de véhicules, dont une balayeuse (**308,5 K€**)
- Des travaux réalisés sur plusieurs voies, dont Sergent Perrier, Barbier, Dancourt, et Anne-Marie Javouhey (**262,0 K€**)
- La rénovation de l'éclairage public en LED (**256,5 K€**)
- La réfection de la rue des Bois (**103,4 K€**)
- Des travaux d'isolation au gymnase Martinel (**185,4 K€**)



- Des travaux réalisés au Conservatoire, dont la pose de garde-corps sur rampe handicapé et la mise en place d'un pilotage de diffusion de chaleur (**120,4 K€**)
- Des aménagements au Centre de Loisirs, dont le remplacement de menuiseries et l'installation de tables de pique-nique (**101,3 K€**)
- Des travaux à la maison des associations, dont la mise en place d'un pilotage de diffusion de chaleur et des travaux de peinture et de réfection des sols (**71,7 K€**)
- Le déploiement de la vidéoprotection (**68,1 K€**)
- Des aménagements à l'école primaire Saint-Merry, dont le remplacement de l'éclairage par du LED (**56,8 K€**).

Au-delà des dépenses d'équipement, le remboursement du capital de la dette s'est élevé à **1,979 M€**.

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

* Effectif en équivalent temps plein : **1,9**

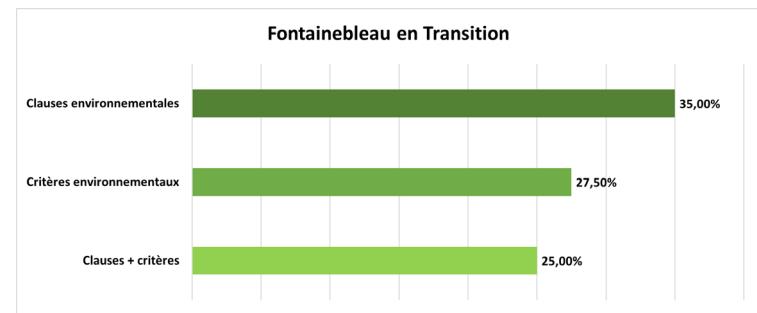
* Effectif en nombre d'agents : **2**

* **16** Publications / **36** marchés publics

* **635** Téléchargements de Dossier de Consultation des Entreprises

* **132** Dépôts de plis

INDICATEUR FONTAINEBLEAU (EN) TRANSITION



💡 Sur les 36 marchés en 2024, seul **12,5%** des marchés ne contenaient ni clauses ni critères :

- **11** contenaient un critère environnemental (soit 27.5% des marchés)
- **14** contenaient une clause environnementale (soit 35% des marchés)
- **10** contenaient un critère et une clause environnemental (soit 25% des marchés)

72,65% des achats de la Ville en matière de fournitures de bureau ont été effectués dans des gammes de produits recyclés ou recyclables.

Loi AGEC (loi anti-gaspillage pour une économie circulaire mise en œuvre depuis mars 2021 par les acheteurs publics) : 37,7% (Obligation légale : 20%)
Produits écologiques hors loi AGEC : 34,95%

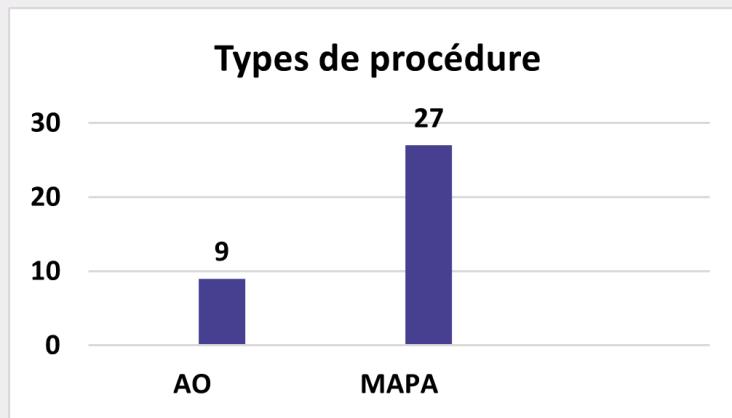
- ✓ Lancement des 1^{ères} procédures pour l'extension/réhabilitation de l'école Lagorsse,
- ✓ Mise en place de la nomenclature marchés,
- ✓ Attribution de la maîtrise d'œuvre du projet skate park,
- ✓ Mise en place du marché d'entretien des bâtiments communaux,
- ✓ Rédaction d'un mémento assurances pour faire suite au renouvellement des marchés,
- ✓ Attribution du marché de transport en groupement de commande avec 6 autres collectivités.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Démarrage des travaux pour l'extension/réhabilitation de l'école Lagorsse,
- ✓ Lancement et notification de la suite des procédures pour l'extension/réhabilitation de l'école Lagorsse,
- ✓ Mise en place d'une nouvelle formation marchés publics.

INDICATEURS

1.



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

- **40 000€ HT à 221 000€ HT** en fourniture et service,

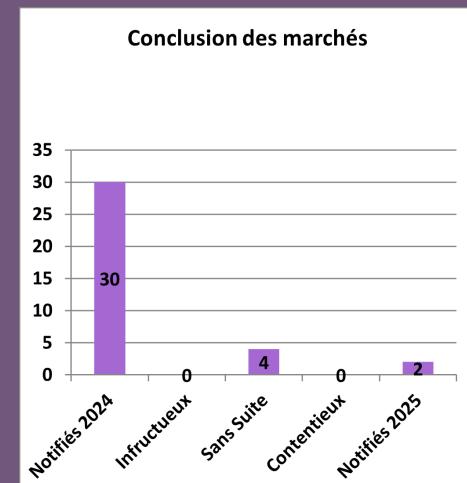
- **100 000€ HT à 5 538 000€ HT** en travaux.

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

2.

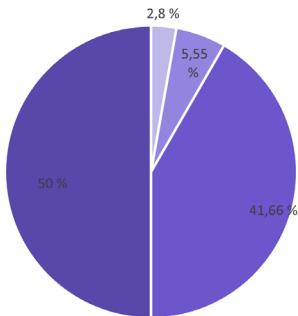
Sur les **36** marchés engagés en 2024 :

- **4** ont été déclarés sans suite
- **0** marché infructueux
- **30** marchés ont été notifiés en 2024
- **2** marchés entamés en 2024 seront notifiés début 2025



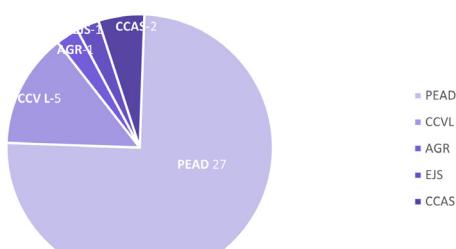
3.

Nature des marchés en 2024



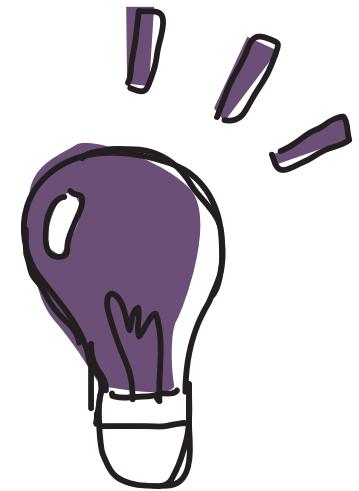
Cette année la Ville a passé **36**, et a en suivi une cinquantaine, tous types de marchés confondus.

Répartition du nombre de procédures par pôle



4.

Sur l'année 2024, toute procédure confondue, la Ville a reçu **132** offres.

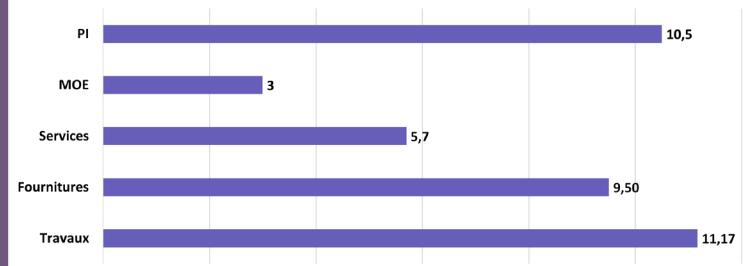


5.

Volume d'achats via une procédure de marché public

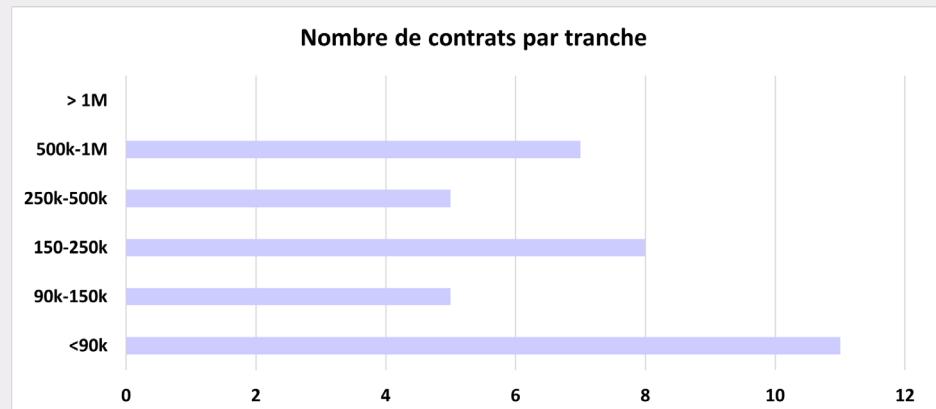
En investissement **55,82%** des achats de la collectivité se font via un marché public, et **37,57%** en fonctionnement.

Moyenne des offres reçues par nature de marchés



6.

Nombre de contrats par tranche



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Prendre en charge les demandes informatiques, l'accompagnement des utilisateurs à l'usage des outils informatiques et le 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.



SYSTÈME D'INFORMATION TÉLÉPHONIE

Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein : **2**
- * Effectif en nombre d'agents : **2**
- * Nombre de tickets : **338**
- * Nombre de serveurs utilisés : **34**
- * Nombre de pc portables achetés : **16**
- * Nombre de postes informatiques : **260**
- * Nombre de lignes mobiles : **192**
- * Nombre de comptes ouverts sur les systèmes d'information : **265**



CAMPAGNE CYBER-SÉCURITÉ



NOUVEAU PHOTOCOPIEUR DE
LA REPROGRAPHIE

FAITS MARQUANTS 2024

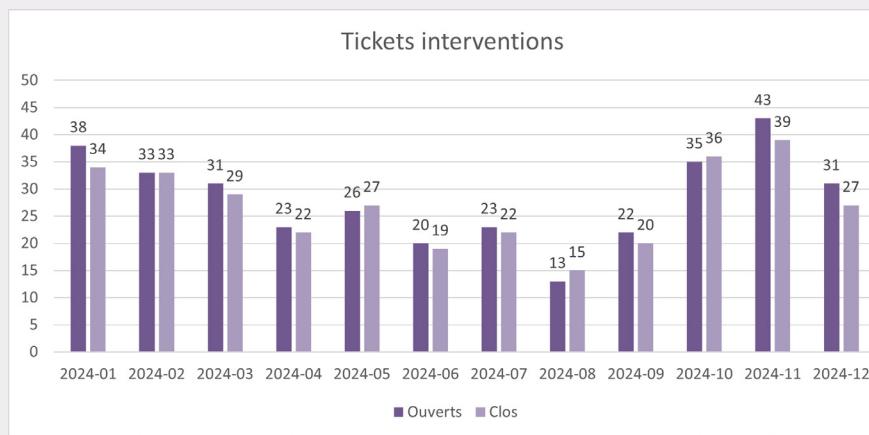
- ✓ Suite de l'interconnexion des différents sites municipaux vers l'Hôtel de Ville,
- ✓ Remplacement des logiciels du service Accueil-Population,
- ✓ Sensibilisation des agents au risque autour de la cyber-sécurité,
- ✓ Changement du serveur de sauvegarde,
- ✓ Amélioration de l'ensemble des serveurs vers une version plus sécurisée,
- ✓ Acquisition d'un logiciel pour le service courrier,
- ✓ Optimisation du parc de copieur à la suite du renouvellement du marché.

- ✓ Suite de l'interconnexion des différents sites municipaux vers l'Hôtel de Ville,
- ✓ Implémentation et sensibilisation des agents sur IA générative.
- ✓ Coffre-fort numérique et dématérialisation des bulletins de paie pour les agents.
- ✓ Acquisition d'un logiciel pour le Conservatoire de musique.

PERSPECTIVES 2025

INDICATEURS

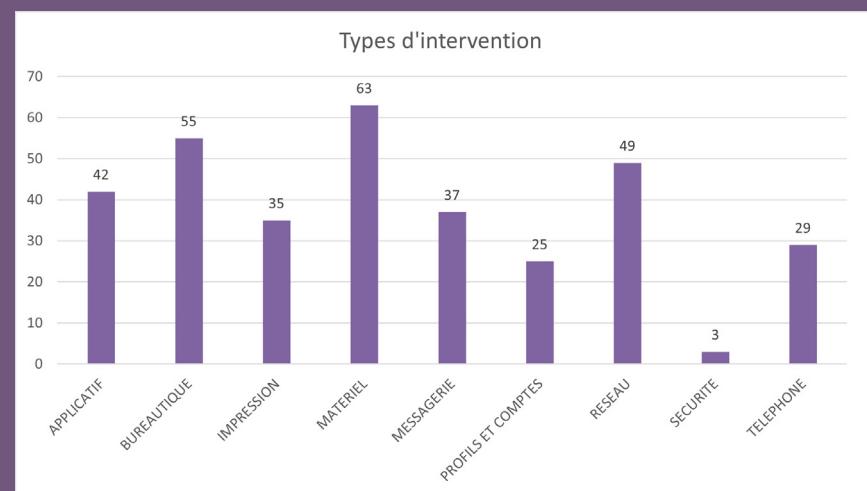
1.



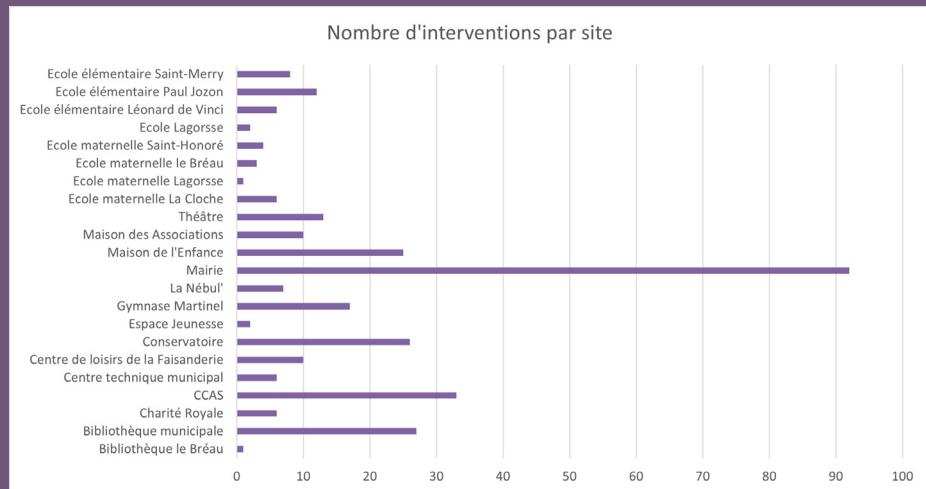
En 2024, sur **338** incidents signalés et requérant une résolution par le service informatique, **323** ont été positivement traités.

2.

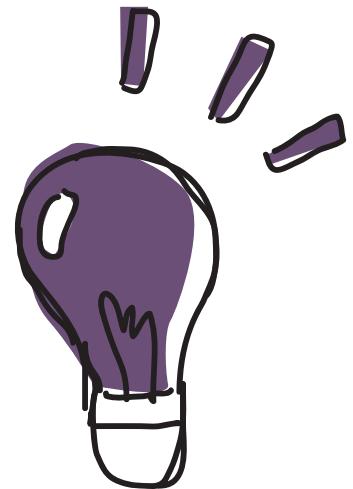
Le service informatique est assez logiquement davantage sollicité par les services ayant des activités administratives, comme les services dits « ressources » qui travaillent quotidiennement avec des logiciels de gestion (état civil, finances, RH, urbanisme, espace famille en mairie, au CCAS, ou dans les établissements culturels...) et manipulent un grand nombre de dossiers et données. Il y a nécessairement des interventions techniques pour dépannages de matériel informatique ou téléphonique (postes ou petits périphériques), mais aussi d'installation de logiciels, de suivi...



3.



Le service informatique est logiquement davantage sollicité par les services ayant des activités administratives, comme les services dits « ressources » qui travaillent quotidiennement avec des logiciels de gestion (état civil, finances, RH, urbanisme, espace famille en mairie, au CCAS, ou dans les établissements culturels...) et manipulent un grand nombre de dossiers et données. Il y a nécessairement des interventions techniques pour dépannages de matériel informatique ou téléphonique (postes ou petits périphériques), mais aussi d'installation de logiciels, de suivi...



SÉCURITÉ TRANQUILLITÉ PUBLIQUE



→ Centre de Supervision Urbaine (CSU)



→ Action de prévention : savoir rouler en vélo - Mobiliday



→ Exercice d'évacuation dans les locaux de la Charité Royale



→ Patrouille PM + ASVP

Effectif en équivalent temps plein : **13**
Effectif en nombre d'agents : **13**

SÉCURITÉ TRANQUILLITÉ PUBLIQUE



La direction du pôle Sécurité et Tranquillité Publique pilote la politique communale en matière de prévention et de maintien de l'ordre public. À ce titre, et sous l'autorité du Maire détenteur des pouvoirs de police, elle veille à garantir la sécurité des habitants, à renforcer le sentiment de tranquillité et à développer une action de proximité en lien avec l'ensemble des acteurs du territoire.

Les objectifs principaux sont la protection des personnes et des biens, la lutte contre les incivilités et la prévention des risques, le respect du cadre de vie et le renforcement du lien de confiance entre les habitants et les services municipaux.

Il est constitué de trois services complémentaires :

Le service **Police municipale** : ce cœur opérationnel du pôle est présent quotidiennement sur le terrain. Les agents assurent la surveillance générale, veillent au respect de la réglementation, interviennent pour prévenir et faire cesser les troubles à l'ordre public

PRÉSENTATION DU PÔLE

et apportent assistance à la population. Deux unités distinctes composent ce service :

- La brigade de proximité, chargée des relations avec le public, les commerçants et les établissements scolaires, assure également le suivi de l'occupation du domaine public (terrasses, stationnement, chantiers, etc.) et mène des actions de prévention et de sensibilisation.
- La brigade de soirée, dédiée à la réponse aux sollicitations des administrés et à la présence visible et dissuasive sur la voie publique, notamment en soirée et en fin de semaine.

Le **Centre de Supervision Urbain (CSU)** : l'« œil » de la Police municipale soutient les interventions de terrain et contribue à la sécurisation de l'espace public grâce à l'appui des technologies modernes : le réseau de vidéo-protection permet ainsi la sécurisation en temps réel du territoire communal. Le service participe à la gestion des événements, collabore étroitement avec les forces de sécurité étatiques.

Le service **Hygiène et Sécurité** veille au respect des règles de salubrité publique et de sécurité sanitaire sur le territoire communal. Il joue donc un rôle dans la préservation d'un cadre de vie sain, sûr et conforme aux normes en vigueur, contribuant directement au bien-être des habitants.

Ses missions recouvrent la surveillance de l'hygiène des espaces publics et des établissements recevant du public (ERP), la prévention et le traitement des nuisances, et l'appui technique aux autres services municipaux pour garantir la sécurité des équipements et infrastructures.

À travers ces trois services, le pôle déploie une politique cohérente et ambitieuse visant à garantir un cadre de vie apaisé et respectueux de tous. Transversal par nature, il agit à la croisée des compétences municipales en exploitant les pouvoirs de police du Maire et en apportant une réponse administrative et judiciaire à un large spectre de problématiques locales.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Assurer la sécurité des biens et des personnes : prévenir, dissuader, être visible et présent sur la voie publique pour lutter contre le sentiment d'insécurité,
- ✓ Écouter, apporter des solutions et des explications,
- ✓ Informer et rendre compte à l'autorité judiciaire par la recherche et la collecte de renseignements,
- ✓ Faire respecter des arrêtés du maire, notamment en matière de stationnement et d'occupation de voirie (terrasse, échafaudages, bennes etc.),
- ✓ Gérer la vidéoprotection et répondre aux réquisitions judiciaires,
- ✓ 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),
- ✓ Assurer une police de proximité, lien essentiel avec la population, les commerçants,
- ✓ Faire appliquer la réglementation (codes de la route, de l'environnement...) contrôler et verbaliser les infractions, en agglomération, et sur l'ensemble du territoire communal, ce qui implique certains axes situés en forêt,
- ✓ Contrôler le stationnement gênant, notamment en centre-ville. Être une présence visible et régulière afin de dissuader les automobilistes de se stationner de façon anarchique,
- ✓ Lutter contre les incivilités : le dépôt ou le jet d'objets sur la voie publique,
- ✓ Rédiger les actes administratifs : procès-verbaux, rapport, activité journalière, etc.
- ✓ Assurer le service opération « Tranquillité vacances » qui permet à tous les habitants qui en font la demande, de bénéficier gratuitement d'une surveillance régulière de leur habitation et ce toute l'année lors de leurs absences
- ✓ Signaler toutes les anomalies constatées sur la voie publique concernant les services de la mairie. Écouter et orienter les demandes des usagers envers le service public.



Chiffres clés

* Effectif en nombre d'agents : **10**

- * **10** policiers municipaux formés et habilités au port d'armes
- * **3 ASVP** chargés du stationnement gênant et habilités
- * **1 secrétaire** * **1 chef de service de Police municipale** * **1 directeur de pôle Sécurité et Tranquillité Publique** * **18** services de surveillance pour les fêtes, cérémonies et manifestations * **5 705** interventions * **48** patrouilles de nuit afin de continuer à réduire le sentiment d'insécurité et **15** services décalés pour les manifestations et besoins du service * **69** demandes de surveillance d'habitation « Opération Tranquillité Vacances » * **90** rapports et **126** mains courantes ont été rédigés par les agents * **8 411** contraventions
- * Vidéoprotection : **40** caméras sur le domaine public et **3** sur le domaine privé * **41** réquisitions judiciaires concernant la vidéoprotection
- * **106** mises en fourrières automobiles



FESTIVITÉS DU 13 JUILLET



PASSAGE DE LA FLAMME OLYMPIQUE



CENTRE DE SUPERVISION URBAIN (CSU)

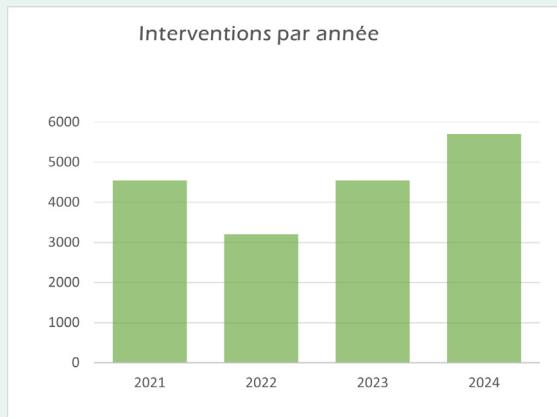
- ✓ Création de la Direction de la Sécurité et Tranquillité publique et des missions dédiées à la gestion et la sécurisation de l'espace public,
- ✓ Recrutement de 2 nouveaux agents PM et départ de 4 agents PM,
- ✓ Action de prévention : savoir rouler en vélo,
- ✓ Mobilisation des effectifs et sécurisation lors d'événements prévus ou spontanés,
- ✓ Élections législatives,
- ✓ Gestion des débordements dans le cadre de manifestations non autorisées,
- ✓ Gestion de la sécurisation du site des Glières après le départ des *gens du voyage*,
- ✓ Célébration des 80 ans de la libération de la ville,
- ✓ Organisation et sécurisation des passages de la Flamme olympique et paralympique en amont des Jeux olympiques et des Jeux paralympiques organisés à Paris durant l'été 2024,
- ✓ Expulsion des *gens du voyage* du plateau sportif du stade Mahut.
- ✓ Convention avec la Police municipale d'Avon, avec des contrôles effectués au sein des communes : sécurisation de la gare et contrôles routiers,
- ✓ Augmentation des contrôles dans les transports en commun avec Transdev et la SUGE (sûreté ferroviaire),
- ✓ Création du Centre de Supervision Urbain (CSU).

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Création et mise en place d'une brigade de soirée (6 janvier 2025) pour répondre aux besoins des administrés et faire de la lutte ciblée contre les phénomènes nuisant à la tranquillité publique,
- ✓ Achat de moyens de défense intermédiaire pour le travail spécifique en soirée : taser et flashball,
- ✓ Passage d'une fibre dédiée à la vidéoprotection permettant un déploiement de caméras supplémentaires et une stabilité du système ainsi que l'intégration de nouvelles technologies utiles dans la gestion de l'espace public. Les bâtiments municipaux seront également reliés ouvrant la voie à de nouveaux usages,
- ✓ Exploitation du CSU avec la mise en place progressive d'opérateur et début de la vidéoverbalisation,
- ✓ Création de 2 postes de PM supplémentaires,
- ✓ Extension des locaux de la PM en cohérence avec l'augmentation du nombre d'agents.

INDICATEURS

1.



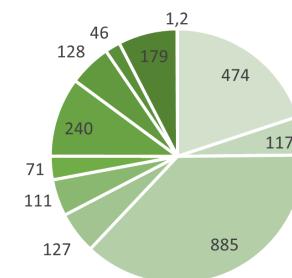
2.

Ces secteurs correspondent aux zones de bureaux de vote à Fontainebleau

Cette hausse des interventions est la conjonction de deux phénomènes :

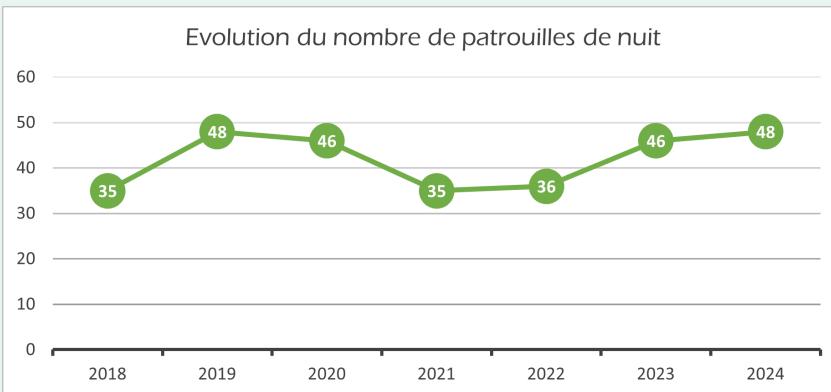
- Le renouvellement d'agents a redynamisé l'activité du service.
- Les Bellifontains prennent l'habitude de solliciter la Police municipale avant la Police nationale.

Interventions par secteur



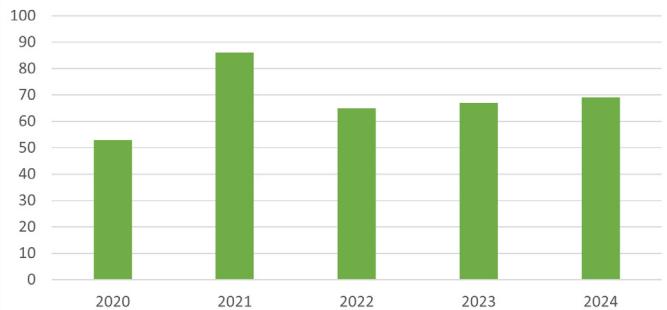
■ Secteur 1 ■ Secteur 2 ■ Secteur 3 ■ Secteur 4 ■ Secteur 5 ■ Secteur 6
■ Secteur 7 ■ Secteur 8 ■ Secteur 9a ■ Secteur 9b ■ Secteur 10

3.



À la suite des nombreux troubles à la tranquillité publique générés par les fêtes étudiantes dans les co-livings, **la présence de la Police municipale a été maximisée en soirée** pour endiguer la problématique et sécuriser les activités des établissements nocturnes.

Opération "Tranquillité vacances" : nombre de demandes



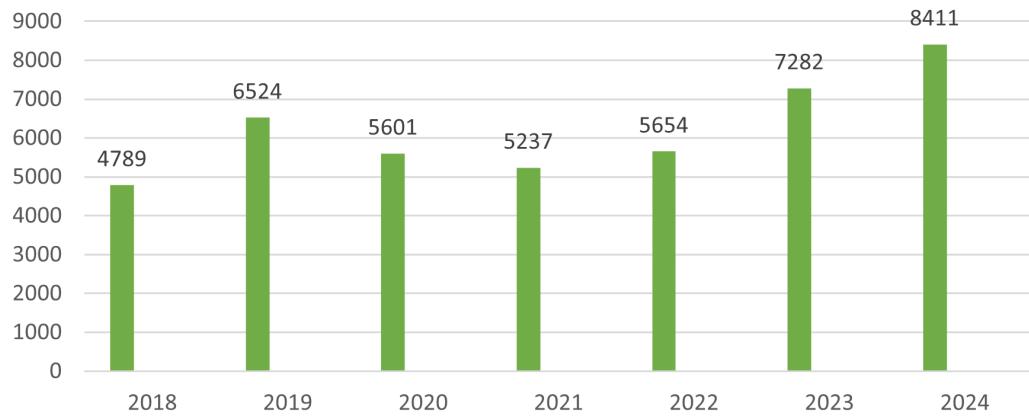
4.

Permet aux Bellifontains qui le souhaitent de **bénéficier gratuitement d'une patrouille** qui vérifie les accès visibles et accessibles de leur logement pendant leurs vacances. Cette opération permet de se rapprocher des administrés et de mettre en avant le volet prévention du service.



5.

Nombre de contraventions par année



L'activité contraventionnelle est révélatrice de la qualité du travail des ASVP à l'origine de **7 668 contraventions** en 2024. 50% de ces contraventions correspondent à des stationnements sur des places de livraison.

Les agents de la Police municipale se concentrent sur les graves infractions au Code de la Route alors que les ASVP contrôlent uniquement le stationnement.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Veiller au respect des règles de salubrité publique et de sécurité sanitaire sur le territoire communal,
- ✓ Jouer un rôle essentiel dans la préservation d'un cadre de vie sain, sûr et conforme aux normes en vigueur, contribuant directement au bien-être des habitants.
 - ☒ Production d'arrêtés de mise en sécurité (anciennement péril),
 - ☒ Rédaction de dossiers d'insalubrité,
 - ☒ Production d'arrêtés de mise en demeure à la suite d'infractions au règlement sanitaire départemental et au Code de la construction et de l'habitation.

ZOOM SUR LE DOSSIER INSALUBRITÉ

Concerne un logement ou un bâtiment dont l'état présente un danger pour la santé ou la sécurité de ses occupants, ou pour le voisinage. La collectivité joue ainsi un rôle central pour **protéger les occupants, faire respecter les normes sanitaires et encourager le propriétaire à agir**.

PROCÉDURE :

- **Signalement** (par un occupant, un voisin, un travailleur social, une association, ou un service public (CAF, ARS...))
- **Constat de la situation** (visite sur place, rédaction d'un rapport d'insalubrité)
- **Procédure administrative** : si le constat de la situation nécessite d'informer le préfet, alors un arrêté d'insalubrité est rendu à l'encontre du propriétaire et rend le logement inhabitable. L'arrêté peut être remédiable (des travaux peuvent rendre le logement habitable) ou irrémediable.
- **Obligations du propriétaire** : il doit réaliser les travaux prescrits dans un certain délai. De sanctions sont appliquées en cas de non-respect.
- **Aide au relogement des occupants** si besoin.

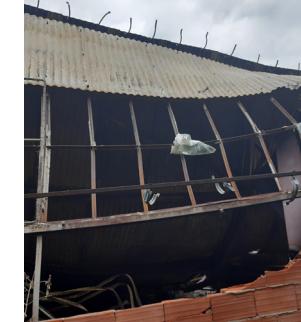


Chiffres clés

- * Effectif en nombre d'agent : **1**
- * Effectif en équivalent temps plein : **0,5**



CONSTAT D'INSALUBRITÉ



MISE EN SÉCURITÉ SUITE À UN INCENDIE



INVASION DE PUNAISES DE LIT CHEZ UN PARTICULIER

FAITS MARQUANTS 2024

- ✓ 15 dossiers insalubrité traités en 2024, dont 8 mises en demeure.
- ✓ 9 dossiers nuisances sonores, liées aux installations techniques.
- ✓ 4 mises en sécurité (anciennement périls)
- ✓ 3 dossiers créés mais non traités car n'étant pas du ressort du service.

- ✓ En 2025, le réchauffement climatique et l'alternance d'épisodes de sécheresse et de fortes pluies accentueront le vieillissement des bâtiments, fragilisant les structures les plus anciennes. L'augmentation du risque d'inondation nécessitera une vigilance accrue sur les réseaux, les caves et les zones basses. Afin de mieux maîtriser ces enjeux, une gestion optimisée des signalements d'insalubrité et de dégradation sera renforcée, avec un suivi plus réactif et priorisé. L'objectif est d'améliorer la prévention, la sécurité et la résilience du bâti communal face aux évolutions climatiques.

PERSPECTIVES 2025

ENFANCE, JEUNESSE ET SPORTS



→ BI'Olympiades - 12 avril 2024



→ Semaine Olympique/Paralympique



→ Activités Jeunesse au Gymnase Lagorsse



→ Atelier journalisme avec les 11-13 ans

Effectif en équivalent temps plein : **68,55**

Effectif en nombre d'agents : **92**

ENFANCE JEUNESSE ET SPORTS



La direction du pôle Enfance, Jeunesse et Sports pilote la politique sportive et éducative de la Ville.

À 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 :

Le service **Ressources et Administration** regroupe l'Espace famille, interface des familles pour

PRÉSENTATION DU PÔLE

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 1^{er} 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 tout en leur assurant sécurité et bien être.

Mettant en œuvre une politique ambitieuse en faveur de ce secteur, le service des **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 sports-santé initiée en 2016 qui vise à améliorer l'état de santé de la population en favorisant l'activité physique et sportive de chacun, à chaque moment de la vie et au quotidien 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 et de loisirs qui participe à leur plein épanouissement.
- ✓ Participer par ces actions à l'éducation des enfants aux côtés de la famille et de l'école.

Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein : **9,4**
- * Effectif en nombre d'agents : **26**

* **1** directrice * **5** directeurs adjoints * **1** agent d'entretien * **1** agent technique
* **23** agents d'animation * **10** vacataires * **3** ATSEM * **92 316** heures d'accueil enfant réalisées au Centre de loisirs et subventionnées par la CAF à hauteur de **55 364€** * **99** enfants accueillis en moyenne par jour sur les vacances scolaires
* **124** enfants accueillis en moyenne les mercredis * **16** enfants en situation de handicap accueillis * **108** jours d'ouverture en 2024.



TIPIS AU CENTRE DE LOISIRS
(COLLABORATION SPLASH)



PROJET BALLERINA AU CENTRE
DE LOISIRS



Le site a bénéficié cette année de travaux et aménagements :

- ✓ Aménagement d'un espace « mare à canard » clôturé,
- ✓ Aménagement d'une douche et remplacement de quatre portes extérieures,
- ✓ Réaménagement des toilettes et réhabilitation de cinq WC extérieurs,
- ✓ Mise en place d'un espace détente avec des objets sensoriels,
- ✓ Nettoyage et réhabilitation de la piste de sécurité routière,
- ✓ Réparation des jeux extérieurs et construction d'un nouveau jeu (un bateau pirate),
- ✓ Fabrication et installation de deux transats géants en bois,
- ✓ Création de quatre tipis et de plusieurs zones de jeux en bois dans le parc,
- ✓ Aménagement d'une salle bibliothèque.

Fortes mobilisation et nombreuses actions proposées autour des axes du PEDT (Projet Éducatif Territorial) :Le sport au service de la santé :

- ✓ Projet autour des Jeux Olympiques et Paralympiques avec les centres de loisirs du pays de Fontainebleau (trois rencontres en 2024),
- ✓ Séances d'aisance aquatique aux vacances de février et de printemps,
- ✓ Sortie au championnat d'Europe d'escrime fauteuil à Paris,
- ✓ Rencontre olympique inter-service proposée à différents publics (senior, jeunesse et enfance), les « *Bl'Olympiades* » au stade Philippe Mahut,
- ✓ Projets sport en image pendant l'été 2024, avec chaque semaine une famille de sports et des sorties proposées aux enfants : initiation au beach volley, tennis, tchoukball, sarkacane, jeu de paume, escalade en forêt, parc d'accrobranche...
- ✓ Journée au CNSD (Centre National des Sports de la Défense) pour le passage de la flamme paralympique.

Engagement citoyen en faveur de la transition :

- ✓ Développement de l'espace potager et des plantations,
- ✓ Extension de la fermette pédagogique avec des canards,
- ✓ Partenariat avec le poney club pour la tonte naturelle des pelouses,
- ✓ Fabrication de nichoirs et création d'une station météorologique,
- ✓ Atelier apicole autour de la fabrication du miel,
- ✓ Recyclage des biodéchets spécifiques (poubelle des alchimistes sur le temps méridien),
- ✓ Partenariat avec "les bouchons de l'espoir". Récolte de bouchons au Centre de loisirs et sur les accueils périscolaires pour financer du matériel sportif à destination des athlètes para sport,
- ✓ Atelier potager et autour du vivant chaque mercredi matin avec une intervenante.

Ouverture culturelle et artistique :

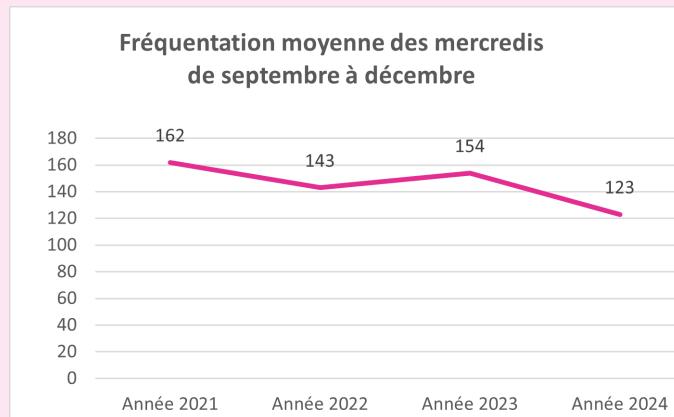
- ✓ Projet médiathèque le mercredi : proposer à toutes les tranches d'âge des sorties à la Médiathèque pour favoriser l'envie de lire,
- ✓ Sortie au cinéma dans le cadre de « l'enfant et le 7^e art » avec un atelier sur l'histoire du cinéma pour les plus de 7 ans,
- ✓ Atelier peinture à Barbizon, atelier sculpture au musée-jardin Bourdelle à Egreville, atelier jeu de piste au château de Fontainebleau,
- ✓ Projet jeux de société animé par un intervenant le mercredi,
- ✓ Projet artistique avec l'association FLC avec visites des expositions,
- ✓ Atelier chant avec représentation de chants de Noël le dernier mercredi de 2024,
- ✓ Projet « Grande lessive » 2024 réunissant les écoles, les accueils périscolaires, le Centre de loisirs et l'EHPAD autour d'une exposition commune au centre-ville,
- ✓ Spectacles proposés aux enfants en fin d'année par deux compagnies,
- ✓ Insertion des publics les plus éloignés de l'offre éducative
- ✓ Organisation des rencontres avec les résidents de l'EHPAD de Fontainebleau,
- ✓ Création d'un partenariat, autour d'animations partagées (une rencontre par cycle),
- ✓ Accueil de 16 enfants en situation de handicap toute l'année. Une animatrice dédiée selon les périodes et la présence des enfants.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Utilisation de la table de tri sélectif avec affichage pour les enfants afin de développer encore davantage l'autonomie,
- ✓ Recruter un intervenant langue des signes,
- ✓ Développer le projet vélo, trottinette et tricycle,
- ✓ Projet journée citoyenne : création par les enfants de maquettes de parterre de fleurs pour une plantation devant l'hôtel de ville,
- ✓ Projet sportif en utilisant la *Playdagogie* avec la formation des animateurs,
- ✓ Réintroduction de poules et de canards dans l'espace marre et poulailler,
- ✓ Développer le mode de transport à vélo pour les animateurs,
- ✓ Création de nuitées au Centre de loisirs durant l'été 2025.

INDICATEURS

1.

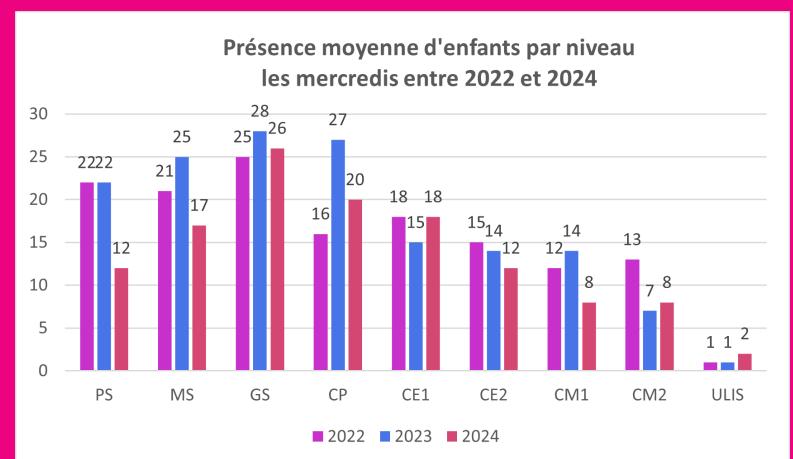


En 2024, **baisse de la fréquentation moyenne des mercredis** par rapport aux trois dernières années.

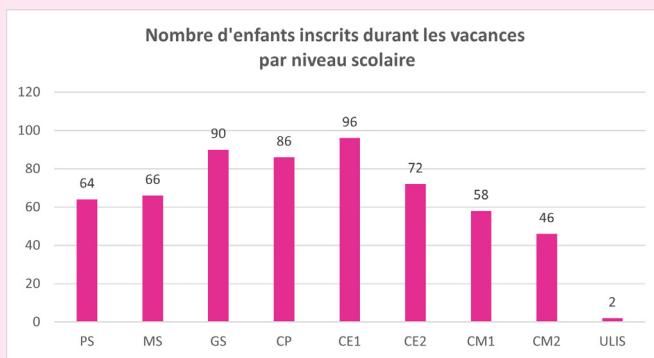
Deux explications : la baisse des naissances depuis quatre ans et la hausse des tarifs de la dernière tranche depuis septembre 2024.

2.

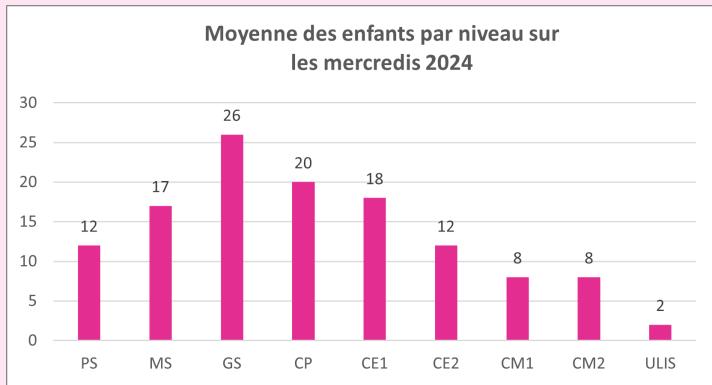
Baisse de la fréquentation moyenne importante les mercredis chez les trois et quatre ans reflétant la baisse des naissances.



3.



Forte représentation des niveaux, **GS, CP et CE1** qui représentent le sommet de la pyramide des âges inscrits au Centre de loisirs.



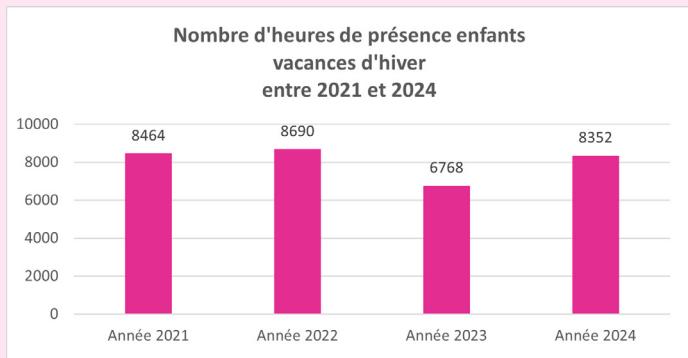
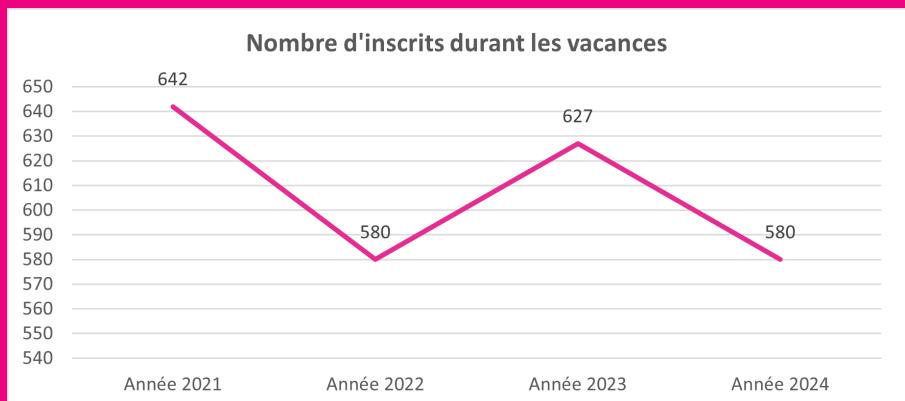
4.

Sur-représentation des cycles 1 et 2, de la maternelle aux CP/CE1 avec **75% des effectifs présents** en moyenne les mercredis. La trajectoire baissière des enfants de cycle 3 s'installe durablement.



5.

Baisse de 8% du nombre d'inscrits pendant les vacances et pour autant **augmentation des effectifs accueillis** sur cette même période. Les familles qui s'inscrivent ont véritablement besoin de cet accueil de loisirs pour leurs enfants.



6.

Forte hausse des effectifs sur le temps des vacances scolaires en 2024 après une baisse en 2023. Plus généralement, les effectifs des vacances scolaires ont augmenté globalement d'environ **20% en un an**. Contrairement à la fréquentation des mercredis, il n'y a pas d'érosion des effectifs pendant ces périodes.

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.



- ✓ Dans le cadre du « plan mercredi », création et mise en œuvre d'un projet culturel, commun aux accueils périscolaires, au centre de loisirs, à l'EHPAD et à l'Éducation nationale « La Grande Lessive » sur le thème des bulles (environ 700 œuvres affichées le 20 mars 2024 dans le centre-ville),
- ✓ Achat de matériel pédagogique favorisant une meilleure prise en charge des enfants en situation de handicap au sein de chaque accueil périscolaire,
- ✓ Actions communes menées sur le thème du « sport au service de la santé » avec le service des sports et en lien avec les Jeux Olympiques de Paris. Projet de la semaine olympique et paralympique proposée dans chaque école avec notamment des ateliers de sensibilisation au handicap,
- ✓ Achat et déploiement de dix vélos pour favoriser les déplacements des animateurs entre leurs sites de travail,
- ✓ Proposition d'ateliers sportifs sur toutes les pauses méridiennes en maternelle,
- ✓ Midis à thème et festifs organisés lors de chaque cycle et sur chaque école (« Le cirque », « Les pirates »), « Fort Boyard », « Halloween » ...),
- ✓ Animation familiale dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité, projet CLAS (contrat local d'apprentissage à la scolarité), au Bréau sur le thème du jeu,
- ✓ Dispositif « 1.2.3 lecture » dans le cadre du CLAS mis en œuvre dans quatre écoles au profit de 35 enfants avec pour objectif principal l'aide de l'apprentissage à la lecture,
- ✓ Sur l'axe « ouverture culturelle et artistique », de nombreux projets ont été mis en œuvre : comédie musicale, arts graphiques...
- ✓ Projet « Octobre Rose » en partenariat avec le service jeunesse proposé sur les pauses méridiennes en élémentaire,
- ✓ Pérennisation des animations de Noël pour les enfants et projet intergénérationnel en faveur des résidents des foyers résidences de la ville (fabrication de cartes de vœux) en partenariat avec le centre de loisirs,
- ✓ L'accueil du mercredi à Paul Jozon en demi-journée connaît une forte augmentation de sa fréquentation. Deux lieux distincts, au sein de l'école, pour les élémentaires et les maternels ont été créés pour y répondre,
- ✓ Accompagnement et aide vers la qualification des animateurs non diplômés (BAFA, BAFD),
- ✓ Habilitation auprès de la SDJES de la pause méridienne qui intègre dorénavant les accueils collectifs de mineurs.

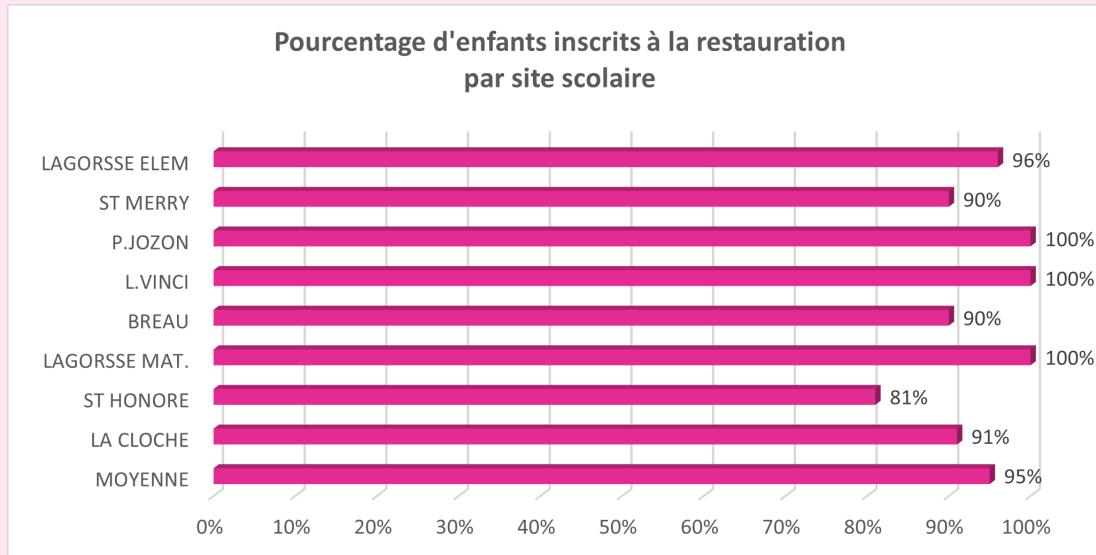
Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein : **19** * Effectif en nombre d'agents : **75**
- * **6** référents périscolaires * **53** agents d'animation * **12** ATSEM * **4** éducateurs sportifs * **2** bénévoles
- * **7 549** unités de présences à l'accueil du matin
- * **110 679** unités de sur la pause méridienne
- * **42 016** unités de présences à l'accueil du soir * **219 196** heures de présence des enfants en accueil de loisirs périscolaires habilités DDCS dans les écoles subventionnées par la CAF à hauteur de **128 391€**
- * Accompagnement et tutorat de **10** stagiaires au sein des équipes périscolaires.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Plusieurs pistes travaillées pour une future proposition aux familles de « panier repas » sur l'école Léonard de Vinci,
- ✓ Début des travaux de la nouvelle école Lagorsse avec une organisation adaptée en termes de sécurité et au niveau pédagogique en site occupé,
- ✓ Renouvellement du PEDT (Projet Éducatif Territorial),
- ✓ Proposition d'un projet autour du Téléthon au sein des ACM (Accueil Collectif de Mineurs),
- ✓ Dans le cadre du dispositif CLAS, intégration de l'école Léonard de Vinci dans le projet « 1.2.3 lecture »,
- ✓ Dans le cadre du dispositif CLAS, et plus particulièrement du projet d'accompagnement à la scolarité au Bréau, proposition de certaines séances à la médiathèque avec un transport des enfants,
- ✓ Renforcement des partenariats avec l'Éducation nationale dans le cadre des fêtes d'école et des projets culturels et sportifs,
- ✓ Proposition d'un plan de formation sur l'inclusion et le handicap pour renforcer les compétences des équipes dans ce domaine.

INDICATEURS

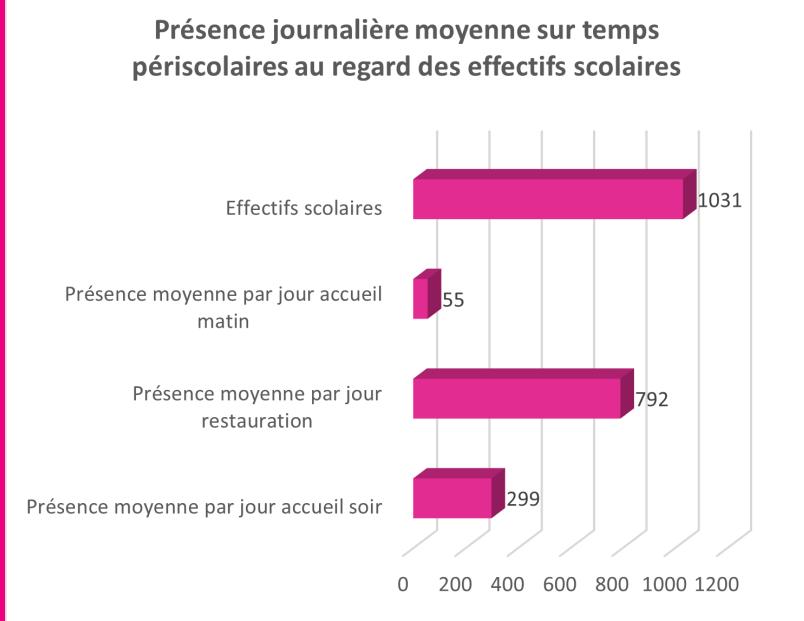


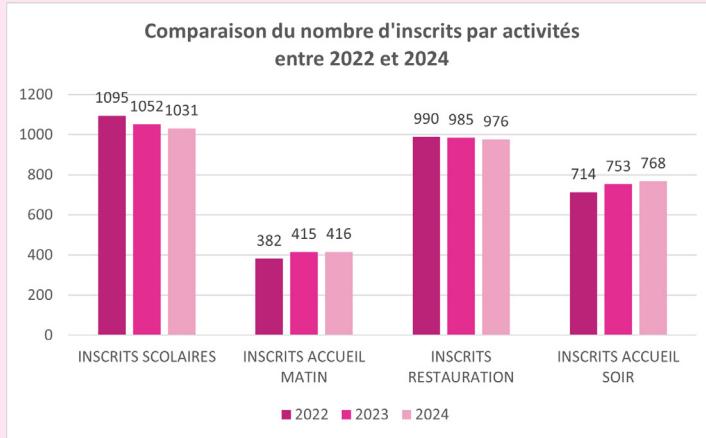
1.

Malgré la baisse des effectifs scolaires, la part des inscrits à la restauration scolaire est toujours en **hausse** pour atteindre **95%** des effectifs scolaires en 2024.

2.

Les taux d'inscription aux activités périscolaires et la fréquentation sur toutes les écoles restent importants malgré la baisse continue des effectifs scolaires. En effet, **77% des enfants scolarisés déjeunent chaque jour à la cantine**. Ces différentes offres d'accueil sont devenues indispensables pour une grande majorité des familles.





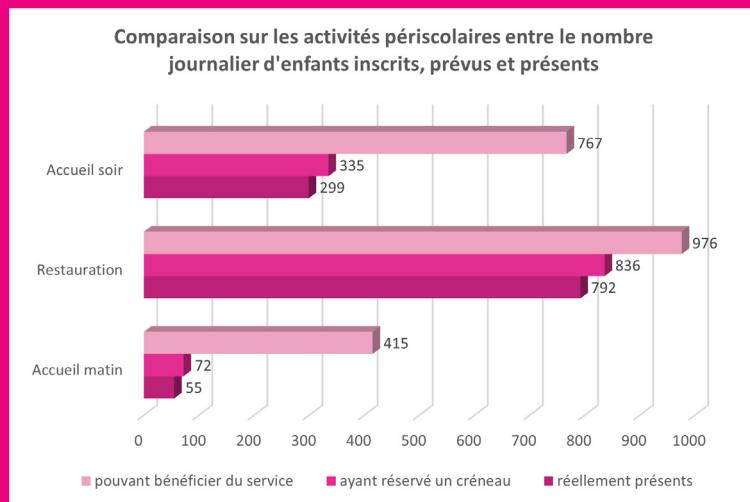
3.

Recettes correspondant à **535 inscriptions** au Conservatoire, 53 à l'Ecole de dessin, **4 123 inscriptions** périscolaire/extracurriculaire/sport/jeunesse.



4.

La part des **enfants présents par rapport au prévisionnel d'inscrits** sur les deux accueils principaux, le midi et le soir, est comprise **entre 89% et 95%**. Ce taux de présence très important démontre l'efficacité du système de réservation et d'annulation en ligne et la souplesse pour les familles qu'il génère.



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 1er 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,
- ✓ Paramétrier et suivre le logiciel de gestion.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **2**

* Effectif en nombre d'agents : **2**

* **36** rendez-vous * **261** appels * **633** courriels traités par mois en moyenne * **337** nouvelles inscriptions scolaires pour la campagne 2024/25 dont **104** réinscriptions CP
* **1 308** dossiers périscolaires et extrascolaires traités
* **4 123** inscriptions périscolaires, extrascolaires, jeunesse et sports gérées

* Le Portail famille : **32 809** connexions * **2 207** espaces * **272** nouveaux espaces créés
* **13 725** demandes en ligne soit une augmentation de **16 %** sur un an * **4 258** paiements en ligne



RENTRÉE SCOLAIRE
À L'ÉCOLE SAINT-MERRY



CROSS DES ÉCOLES



CONSTRUCTIONS « SPLASH »
AU CENTRE DE LOISIRS

FAITS MARQUANTS 2024

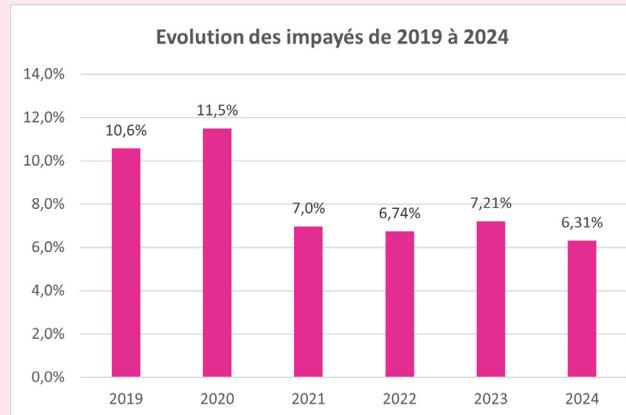
- ✓ Actualisation du règlement intérieur des activités municipales périscolaires, extrascolaires, jeunesse et sportives avec baisse du délai de réservation pour activités périscolaires,
- ✓ Nouveaux tarifs pour le Centre de loisirs et la navette pour la rentrée scolaire 2024/2025 sur les nouvelles tranches de quotient créées,
- ✓ Réactualisation annuelle des tarifs pour autres activités de 1% pour la rentrée scolaire 2024/2025,
- ✓ Contrôle régie par le Trésor public.

- ✓ Organisation des rendez-vous avec les administrés à l'accueil centralisé,
- ✓ Réactualisation annuelle des tarifs et du règlement intérieur des activités municipales périscolaires, extrascolaires, jeunesse et sportives,
- ✓ Intégration automatisée du suivi des impayés par la Trésorerie dans le logiciel de gestion,
- ✓ Mise à jour arrêté de régies avec l'intégration de nouveaux modes de paiement dont le pass culture.

PERSPECTIVES 2025

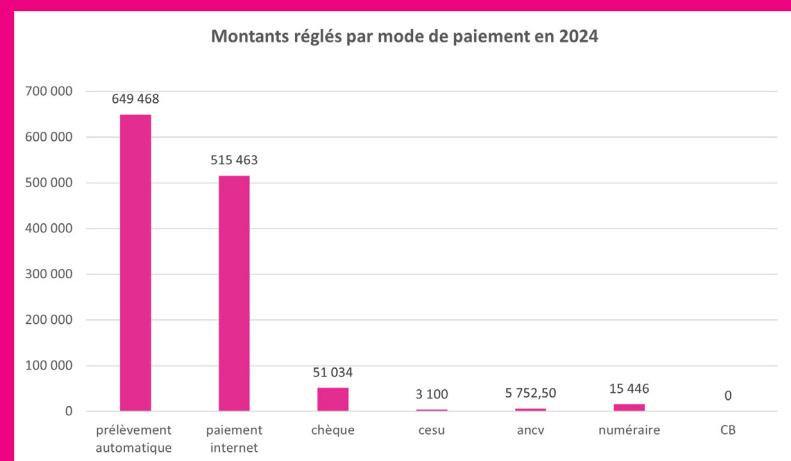
INDICATEURS

1.



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 sont en baisse**, après une augmentation en 2023.

2.

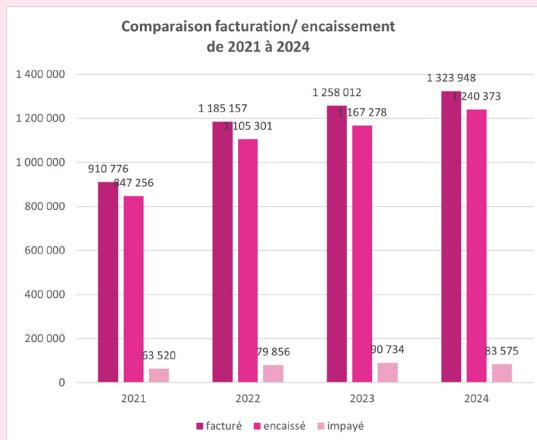


Les principaux moyens de paiement utilisés sont ceux ne nécessitant pas de déplacement à l'Espace famille / **en augmentation continue** de 2020 à 2024 passant de 86% en à 94% en 2024.

3.



La grande majorité des recettes encaissées par la régie Espace famille correspond à la **facturation des activités du pôle Enfance, jeunesse et Sports** et particulièrement à celle de la restauration scolaire.



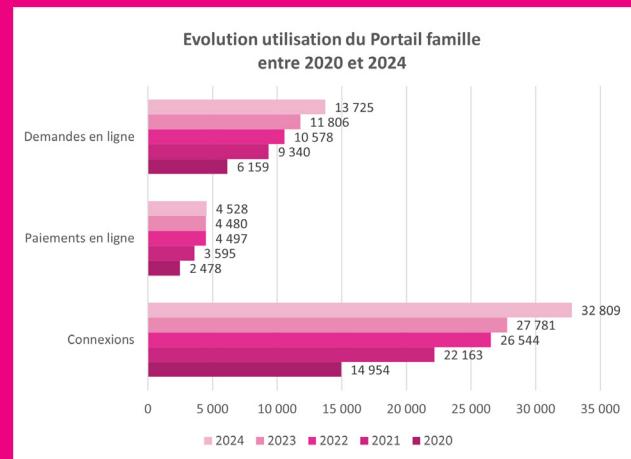
4.

Augmentation continue des recettes de la régie Espace famille due à une fréquentation importante des activités et à une augmentation des prix moyens facturés par famille.



5.

Progression constante de l'utilisation du portail famille malgré une stabilisation des effectifs scolaires. En 5 ans, toutes les démarches en ligne ont plus que doublé en volume.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Mettre en place des activités d'animation socio-culturelles et sportives permettant l'épanouissement du jeune lors de son temps libre,
- ✓ Accompagner les jeunes dans leurs activités de loisirs, de vacances et vers un engagement citoyen,
- ✓ Développer les actions culturelles, événementielles et sportives en direction des jeunes : 11/25 ans.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **4,32**

* Effectif en nombre d'agents : **6**

* **235 jeunes** différents âgés de 11 à 25 ans ont pu bénéficier de loisirs éducatifs

* Accueil 11-13 ans et 14-17 ans sur la période extrascolaire : **9 469 heures** d'activités

* **1 588 journées** totalisées en 2024

* Accueil de jeunes sur la période périscolaire (mercredis / vendredis) : **1 135 heures** d'activités

* Mixité du public quasiment à l'équilibre : **50% filles/garçons**

* Le créneau sport du vendredi soir au gymnase Lagorssie accueille **en moyenne 40 jeunes par séance**



ACCOMPAGNEMENT D'UNISBLO
- RELAIS DE LA FLAMME
OLYMPIQUE 2024



ATELIER JOURNALISME AVEC
L'ASSOCIATION UNISBLO



PROJET SENSIBILISATION
CONTRE LE HARCELEMENT

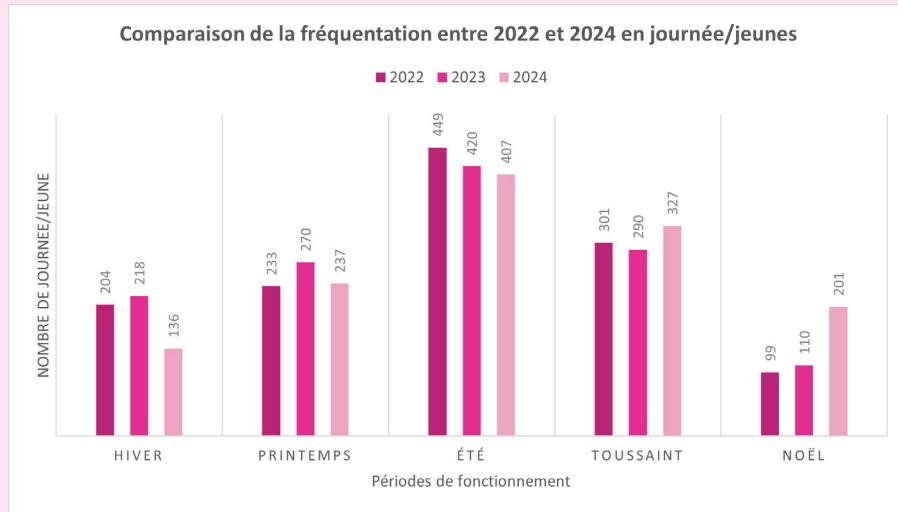
- ✓ Partenariat renforcé avec l'association Unis-Cité pour le service civique et la mise en œuvre de projets citoyens et de sensibilisation contre le harcèlement,
- ✓ Intégration au dispositif « Promeneur du Net », renforçant ainsi sa présence éducative sur les réseaux sociaux et permettant de maintenir un lien régulier avec les jeunes et de les accompagner dans leur quotidien numérique,
- ✓ Maintien des moyennes de fréquentation des espaces jeunes ouverts sur toutes les périodes de vacances (excepté août),
- ✓ Programme d'actions hors les murs (escape game, Foulée impériale, Journée de la forme, Octobre Rose, sensibilisation aux écrans, animations intergénérationnelles),
- ✓ Soirées thématiques proposées les mercredis soir et pendant les vacances scolaires (sensibilisation aux addictions, café débat, diffusions d'événements sportifs),
- ✓ Nouvelles modalités d'inscriptions à l'accueil jeunes pour les vacances avec une harmonisation des pratiques entre les différentes tranches d'âge.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Poursuivre et étendre les actions hors les murs comme levier de diversification des publics,
- ✓ Développement des projets co-construits avec les structures culturelles dans le cadre du PEDT,
- ✓ Accompagnement des jeunes porteurs de projets à destination des habitants,
- ✓ Renforcement de l'offre de loisirs pour les jeunes,
- ✓ Valorisation de l'engagement citoyen : soutien au BAFA, promotion du volontariat et des parcours d'implication.

INDICATEURS

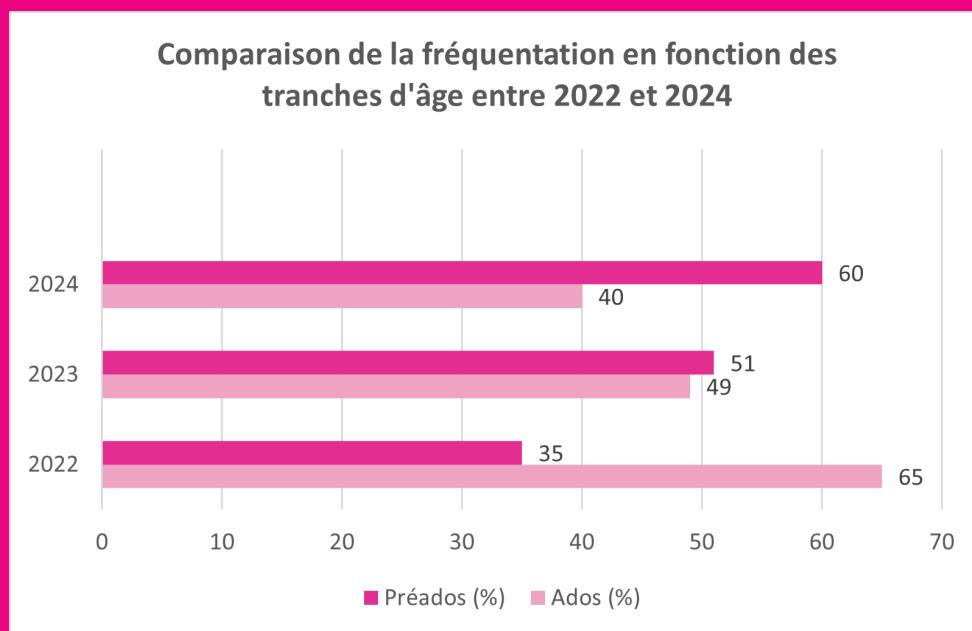
1.



Une **stabilité des effectifs** depuis 2022.

À noter les effectifs de Noël 2024 en forte hausse malgré les nouvelles modalités de réservation et d'inscription.

2.



On note **une inversion des publics accueillis** entre 2022 et 2024, les adolescents laissant progressivement la place à un nouveau public pré-adolescent. Ce type de dynamique est courant dans les structures jeunesse.



ÉJS

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'affections de longue durée ou de maladies chroniques, des agents municipaux, des enfants et jeunes en situation de handicap et des seniors,
- ✓ 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 du 1^{er} et 2nd degrés et aux associations sportives bellifontaines,
- ✓ Soutenir les manifestations sportives organisées sur le territoire.

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **14,25** * Effectif en nombre d'agents : **31**

* **465** interventions des éducateurs sportifs au sein de **30** classes pour les écoles publiques élémentaires de la Ville de janvier à juin 2024 et **252** de septembre à décembre 2024 * **177** enfants inscrits à l'école multisports de janvier à juin 2024 et **216** de septembre à décembre 2024 * **861** participations aux stages sportifs 2024 * **651** participations aux **6** Rendez-vous de la forme organisés entre avril et novembre 2024 dont une grande majorité de femmes * **80** agents ont participé à au moins une activité sportive sur le temps du midi (**685** participations) * **164** bénéficiaires ont intégré les programmes de la Maison Sport-Santé dont **62** Bellifontains * **101** personnes accueillies sur **4** cycles d'ateliers seniors * **620** séances d'activités physiques adaptées proposées aux bénéficiaires sur l'année 2024 * **1 087** appels reçus sur la plateforme téléphonique régionale sport sur ordonnance * **8** associations sportives locales référencées comme club « sport-santé » ou club « Prescri'forme » * **8 153** heures d'occupation de la Maison des associations par **48** associations.



SPORTS - MAISON DES ASSOCIATIONS

- ✓ Organisation du challenge rugby des écoles élémentaires publiques et privées de la ville (19 classes de cycle 3 pour 501 enfants et 17 classes de cycle 2 pour 185 enfants),
- ✓ Organisation du cross des écoles élémentaires publiques et privées de la ville (26 classes de cycle 3 pour 668 enfants et 20 classes de cycle 2 pour 465 enfants),
- ✓ Organisation de la Semaine olympique et paralympique sous le thème « Célébrer les Jeux de Paris 2024 et les athlètes du monde entier » au stade Philippe Mahut (5 classes de cycle 1 pour 113 enfants, 16 classes de cycle 2 pour 361 enfants et 13 classes de cycle 3 pour 326 enfants),
- ✓ Organisation d'une journée intergénérationnelle les « BI'Olympiades » pour les enfants et jeunes du centre de Loisirs, des stages sportifs, du service jeunesse et les bénéficiaires et les seniors de la Maison Sport Santé et des enfants en situation de handicap accompagnés de leurs structures (IME et SESSAD),
- ✓ Passage de la flamme olympique (mobilisation de 150 bénévoles pour l'organisation du relais),
- ✓ Accueil centre des relayeurs dans l'enceinte du gymnase Lucien Martinel,
- ✓ Organisation en collaboration avec la ville d'Avon d'une journée de promotion du sport-santé et du paraport à l'issue du passage de la flamme olympique,
- ✓ Passage de la flamme paralympique, participation avec les enfants des stages sportifs à cette journée placée sous le signe du paraport,
- ✓ 4 après-midis découvertes du paraport le mercredi après-midi (accueil des enfants en situation de handicap accompagnés de leurs structures d'accueil),
- ✓ Organisation du challenge sportif scolaire pour les classes CP et CE1 des écoles élémentaires (14 classes pour 325 enfants),
- ✓ Organisation d'un Rendez-vous de la Forme « Octobre Rose »,
- ✓ Organisation d'un rendez-vous de la forme « Téléthon » en collaboration avec les associations sportives et l'association UNISBLO (2 000 € récoltés au profit du Téléthon),
- ✓ Organisation d'une soirée de promotion de la prescription médicale d'activités physiques en partenariat avec l'Union Régionale des Professionnels de Santé,
- ✓ Crédit des ateliers sport-santé seniors dédiés aux seniors âgés de 60 ans et + afin de lutter contre les risques de chute,
- ✓ Mise en place d'ateliers d'éducation thérapeutique dans le cadre du programme sport sur ordonnance dans le cadre d'un partenariat avec la Maison du diabète et de l'obésité de Seine-et-Marne,
- ✓ Organisation de deux formations sport-santé Prescri'forme en partenariat avec CDOS 77,
- ✓ Participation en collaboration avec le Centre Hospitalier Sud 77 d'une journée de promotion du sport et de sensibilisation au dépistage du cancer colorectal,

- ✓ Crédit de la première édition du Challenge de l'engagement Foulée 2024 récompensant l'école bellifontaine la plus représentée en nombre de coureurs le jour de la Foulée impériale,
- ✓ Crédit d'une course « la Foulée sport-santé » dédiée aux bénéficiaires et aux seniors fréquentant la Maison Sport-Santé,
- ✓ Accompagnement de 7 collectivités du Département souhaitant créer des actions « sport-santé » dans le cadre de la convention liant la Ville de Fontainebleau et l'ARS 77,
- ✓ Participation aux Olympiades de la Santé Mentale en collaboration avec le Projet Territorial de la santé mentale 77,
- ✓ En collaboration avec le CCAS de la ville, participation aux événements Mars Bleu, Semaine Bleue, salon senior,
- ✓ Rénovation et inauguration des locaux de la Maison Sport-Santé de Fontainebleau,
- ✓ Partenariat développé avec le Rotary Club de Fontainebleau et la Société Générale de Fontainebleau dans le cadre du développement de la section multisports paraport.

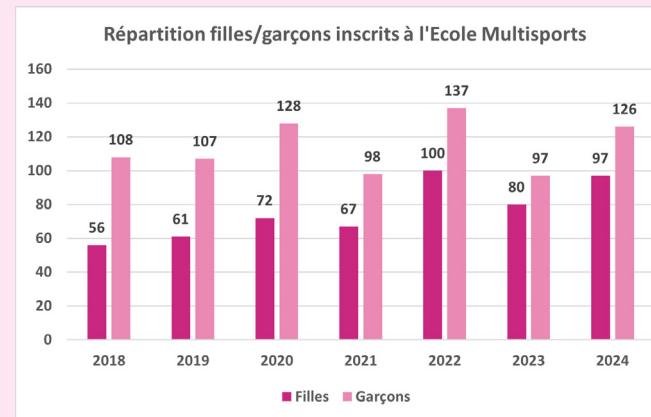
PERSPECTIVES 2025

- ✓ Projet « Test ta forme » 2^e édition au sein des écoles élémentaires publiques de la ville visant à évaluer la condition physique et sportive des élèves,
- ✓ Continuité de l'organisation de la Semaine olympique et paralympique sur le temps scolaire,
- ✓ Organisation du challenge sportif scolaire « Basket »,
- ✓ Collaboration avec le Département et le Comité départemental d'athlétisme pour l'organisation du 4^e meeting national d'athlétisme au stade Philippe Mahut,
- ✓ Organisation des ateliers sport-santé seniors annuels pour répondre à la forte demande des seniors du territoire,
- ✓ Élaboration d'un règlement intérieur de la Maison Sport-Santé,
- ✓ Organisation d'une journée découverte du paraport en collaboration avec des sportifs de haut niveau,
- ✓ Crédit d'activités physiques pour les soignants membre de la Communauté des Professionnels Territoriales de Santé,
- ✓ 2^e édition du Téléthon en collaboration avec les associations sportives locales.

INDICATEURS

ÉCOLE MULTISPORTS

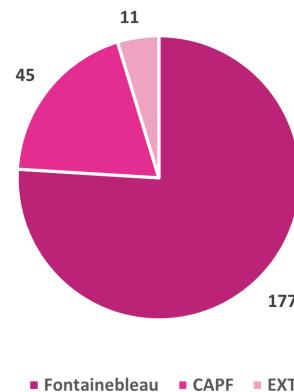
1.



Bien que les garçons continuent à être majoritaires au sein de l'école multisports, l'écart se resserre, avec une progression de 34 à 43% de filles en 2024.

2.

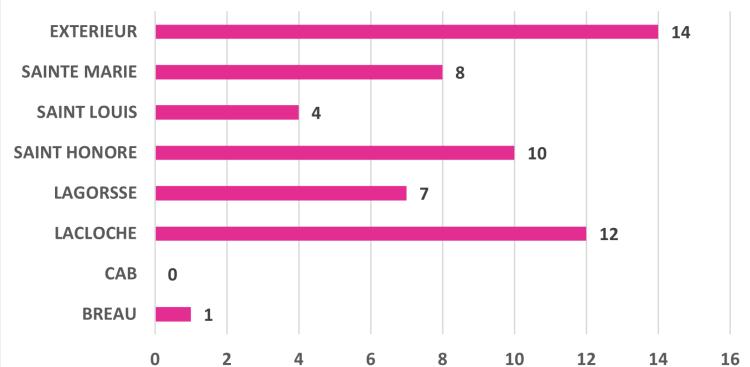
Nombre d'enfants inscrits par commune de résidence



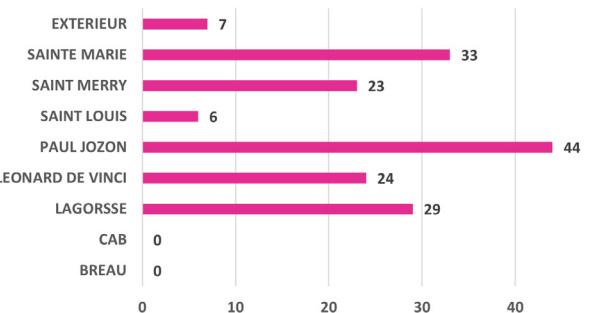
Une majorité de bellifontains sont inscrits à l'école multisports même si on note la présence d'enfants habitant l'agglomération à hauteur de 20% du fait principalement que Fontainebleau possède la seule école multisports du secteur.

3.

Nombre d'enfants inscrits à l'Ecole Multisports par école maternelle



Nombre d'enfants inscrits à l'Ecole Multisports par école élémentaire



On note une augmentation sur tous les niveaux hors CP sur l'année 2024/25 et une sur-représentation des enfants inscrits à l'école élémentaire Paul Jozon.

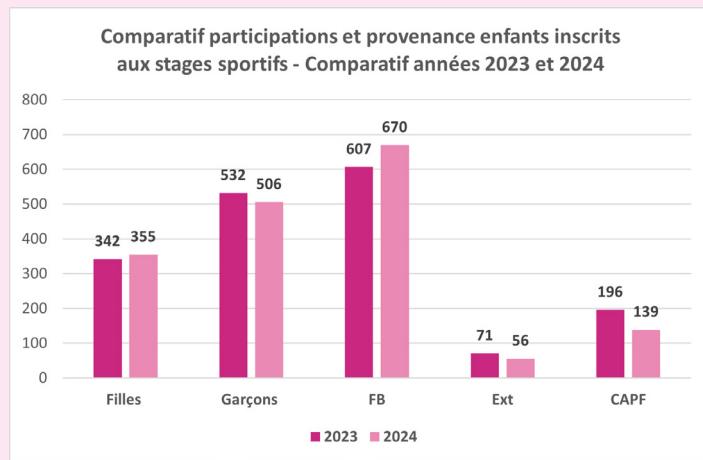
4.

Inscriptions à l'Ecole Multisport par niveau scolaire
Comparatif sur les années scolaires 2023/2024 et 2024/2025



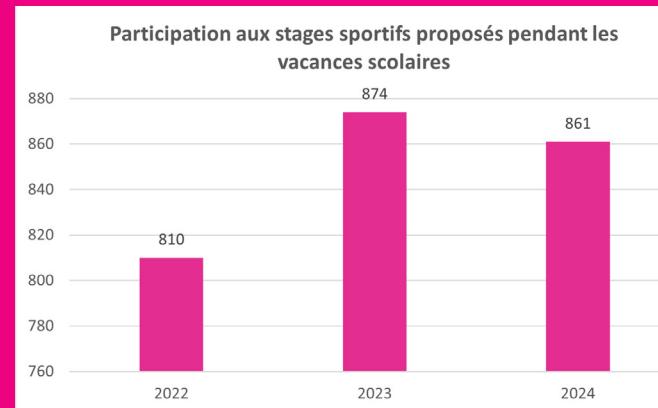
STAGES SPORTIFS

6.



On constate **une stabilité de la participation aux stages sportifs** durant les vacances scolaires en 2024. À noter que, comme pour l'école multisports, le taux de filles inscrites progresse.

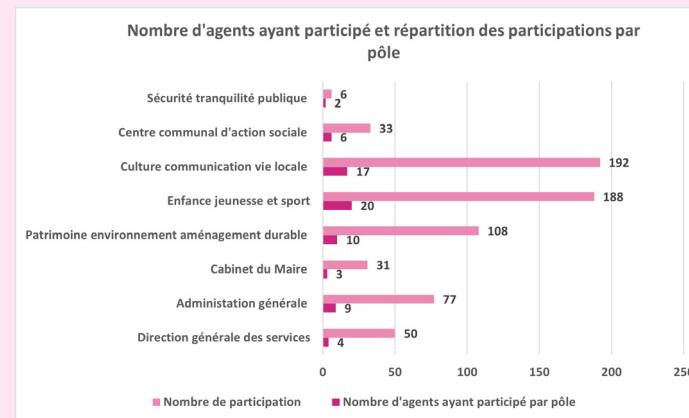
7.



INDICATEURS

SPORT SANTÉ AGENTS

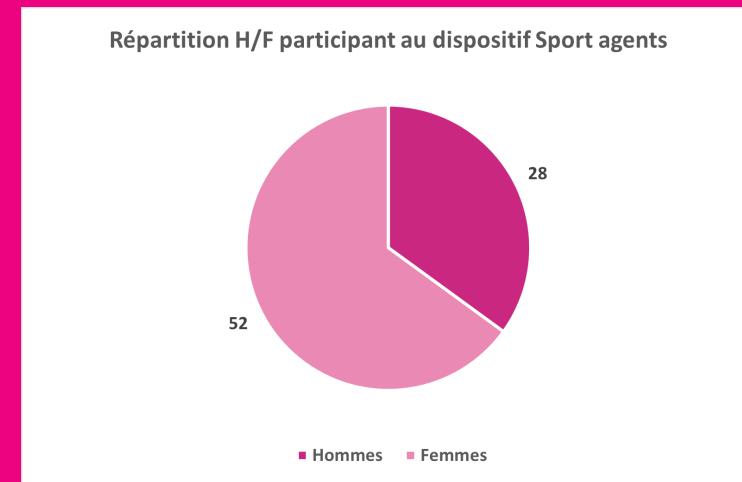
1.



On note une prédominance des agents issus des pôles Culture, Communication vie locale et Enfance, Jeunesse et Sports.

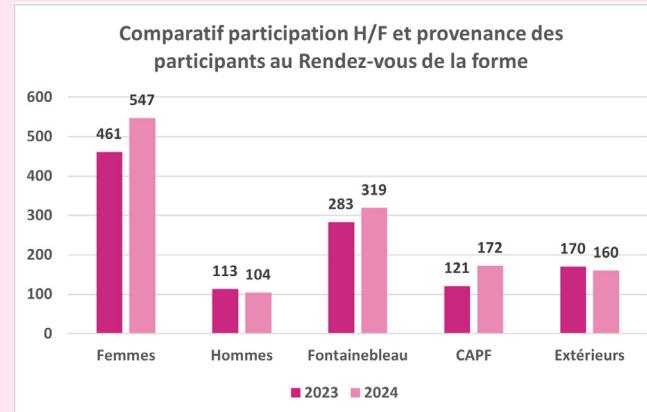
2.

Comme pour la majorité des activités proposées par la Maison sport santé, **les femmes sont majoritaires** avec 65% de participation.



RENDEZ-VOUS DE LA FORME

3.

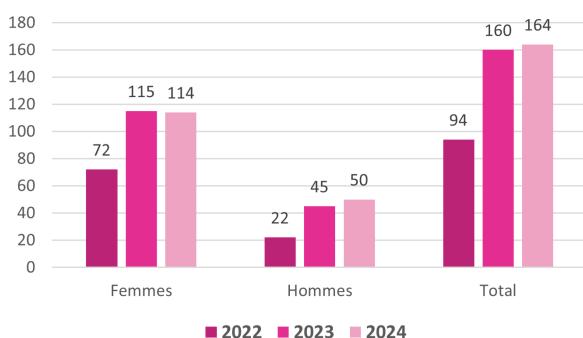


Participation **en progression** entre 2023 et 2024 avec près de 50% de Bellifontains dans le public accueilli.

À noter une très forte prédominance du public féminin qui précise apprécier ces activités encadrées et sécurisées.

MAISON SPORT-SANTÉ

Comparatif H/F des bénéficiaires entre 2022 et 2024



4.

Stabilité du nombre de bénéficiaires accueillis mais forte **progression** du nombre de Bellifontains accueillis (+37%).

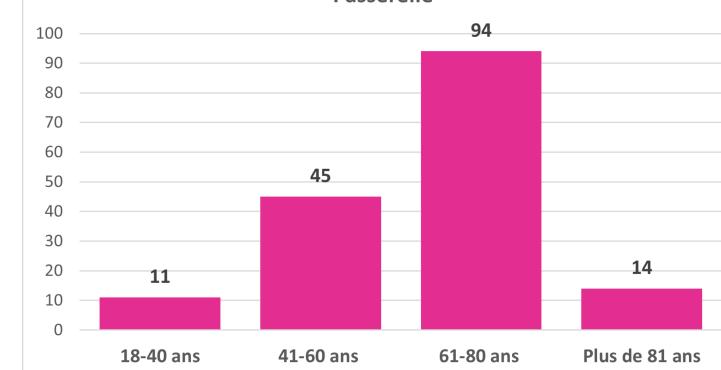
Ceci est le résultat d'une meilleure connaissance du dispositif sur le territoire proche.



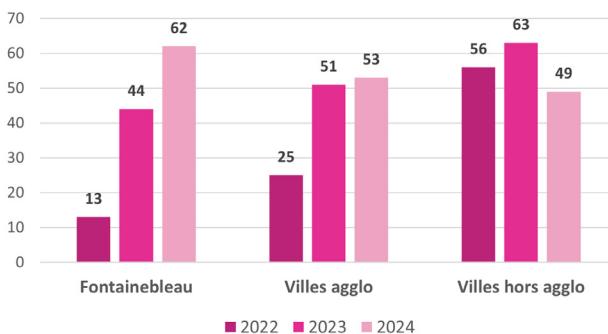
5.

Les plus de 61 ans représentent les 2/3 des bénéficiaires accueillis. Cette tranche d'âge est souvent plus éloignée de l'offre sportive et les programmes passerelle permettent une remise en mouvement bénéfique.

Tranches d'âges des bénéficiaires du Programme Passerelle



Provenance des bénéficiaires du Programme Passerelle



6.

Poursuite de l'**augmentation du nombre** de bénéficiaires bellifontains au sein de notre programme sport sur ordonnance.

620 séances APA proposées en 2024 pour un total de **3 770 participations**.

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 1^{er} degré de la Ville,
- ✓ Suivre les travaux dans les bâtiments scolaires,
- ✓ Gérer les relations et les subventions allouées aux écoles privées du 1^{er} 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,
- ✓ Gérer la restauration scolaire,
- ✓ Encadrer et gérer les ATSEM.



Chiffres clés

* Effectifs en équivalent temps plein : **12,8**

* Effectifs en nombre d'agents : **15**

* **1 006** élèves scolarisés dans les 8 écoles publiques du 1^{er} degré à la rentrée 2024, dont **167** élèves non-bellifontains

* **23** élèves par classe en moyenne en maternelle et **22,5** élèves en moyenne par classe en élémentaire

* **337** nouveaux inscrits à la rentrée 2024/2025

* **188** élèves scolarisés au sein des sections internationales du 1^{er} degré (**132** en section anglophone et **56** en section germanophone)

* **45** classes dont **13** de niveau maternel et **32** de niveau élémentaire

* **22 314€** facturés aux autres communes pour les frais de scolarité dus pour les dérogations scolaires et **8 875€** payés aux autres communes pour les dérogations scolaires d'élèves bellifontains sur d'autres communes

* **38 801€** de dépenses de fournitures scolaires pour les écoles publiques du 1^{er} degré.

* **330 021€** de subventions versées aux écoles privées bellifontaines sous contrat



FORMATION ATSEM



TRAUVAS DE LA COUR DE L'ÉCOLE SAINT-MERRY



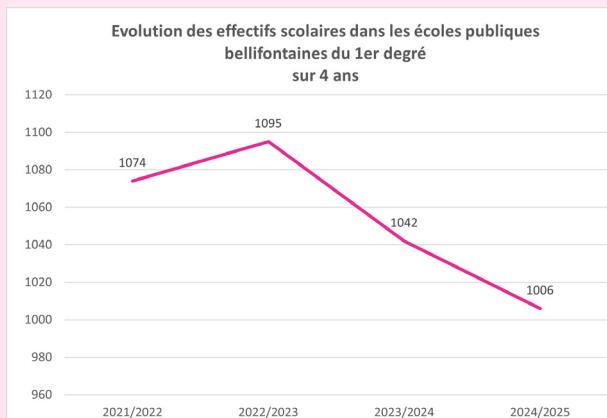
PARTENARIAT AVEC L'ÉCOLE MILITAIRE D'ÉQUITATION

- ✓ Fermeture de classes à l'école élémentaire Léonard de Vinci et à la maternelle La Cloche,
- ✓ Ouverture de classe à l'école élémentaire Paul Jozon,
- ✓ Relance du marché de transport d'enfants,
- ✓ Création d'une cour végétalisée à l'élementaire Saint-Merry,
- ✓ Réunion des comités consultatifs périscolaire et scolaire,
- ✓ Équitation scolaire en partenariat avec l'École Militaire d'Équitation pour les classes de CE1,
- ✓ Déménagements des salles de classe de l'élementaire Lagorsse afin de les isoler des travaux qui débutent en 2025.

- ✓ Début des travaux d'extension rénovation de l'école élémentaire Lagorsse,
- ✓ Fermeture de classe sur l'école élémentaire Léonard de Vinci à la rentrée 2025,
- ✓ Ouverture de classe à l'école élémentaire Saint-Merry à la rentrée 2025,
- ✓ Poursuite de l'équitation scolaire en partenariat avec l'École militaire d'Équitation pour les classes de CE1,
- ✓ Poursuite de l'étude pour la rénovation de la cour d'école Jozon en cour oasis,
- ✓ Élaboration d'une charte ATSEM,
- ✓ Mise en place des paniers repas sur l'école Léonard de Vinci,
- ✓ Clôture de la Caisse des écoles.

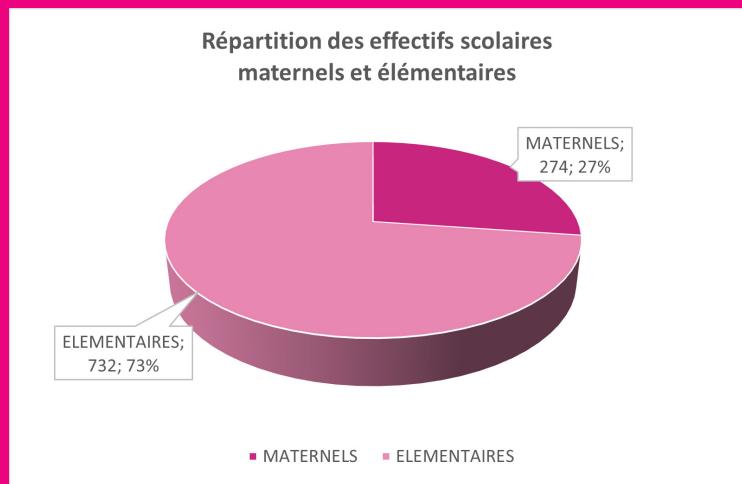
INDICATEURS

1.



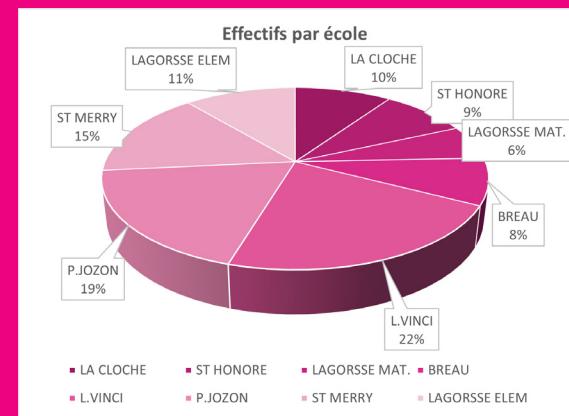
Après une certaine stabilité des effectifs entre les rentrées 2020 et 2022, **la baisse attendue avant le COVID-19 s'est entamée depuis la rentrée 2023** en lien avec la baisse de la natalité au niveau national et local.

2.



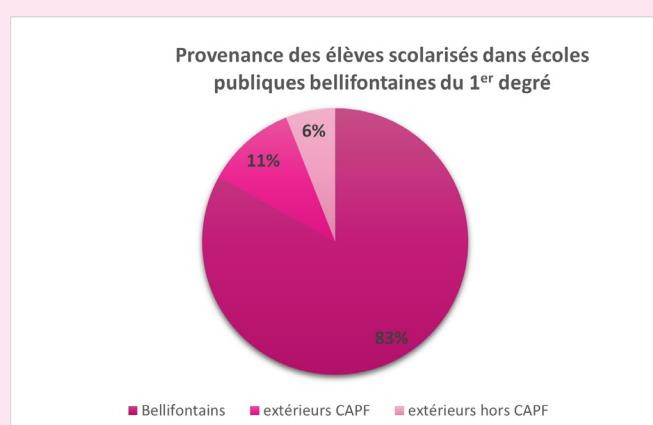
On note une prédominance des élémentaires du fait particulièrement de la présence sur ce niveau des sections internationales.

3.

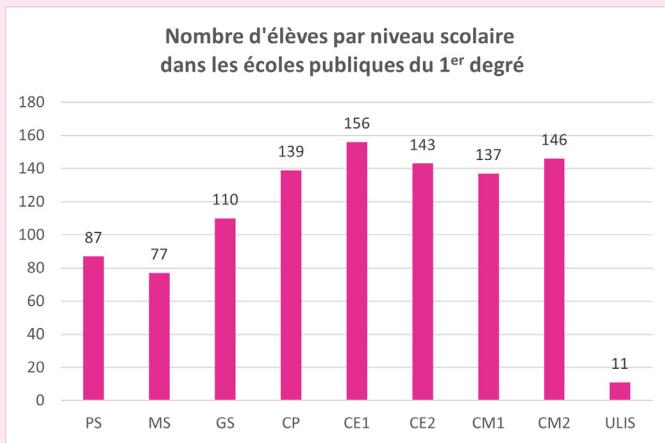


L'école Léonard de Vinci qui accueille les sections internationales est l'école recevant le plus d'élèves répartis sur 10 classes.

4.



Sur les 17% d'élèves extérieurs à Fontainebleau, plus des 4/5 sont inscrits en section internationale.



5.

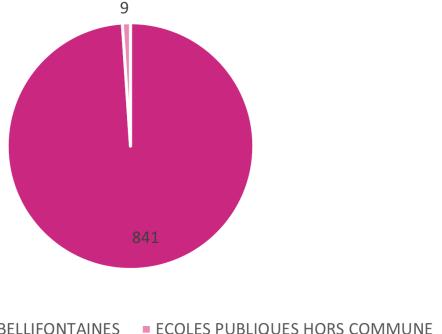
On note **une augmentation des effectifs en élémentaire**. Celle-ci s'explique par les arrivées dans les sections internationales.



6.

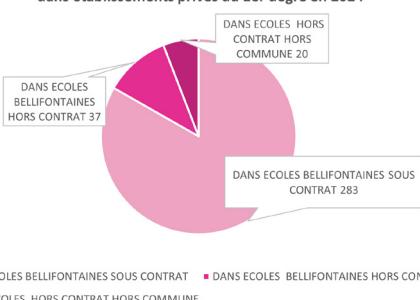
Peu de familles bellifontaines demandent des dérogations scolaires vers des communes extérieures et lorsque cela est le cas, cela relève majoritairement d'inscriptions dans des dispositifs spécifiques type ULIS.

Répartition élèves bellifontains dans établissements publics du 1^{er} degré

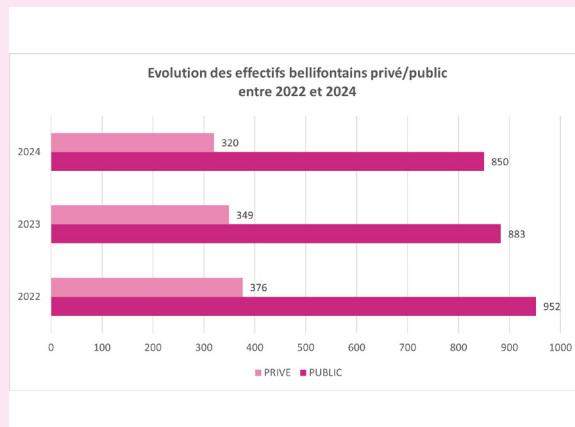


La majorité des élèves scolarisés dans l'enseignement privé l'est dans des écoles privées sous contrat, donc subventionnées par la Ville à ce titre.

Répartition élèves bellifontains dans établissements privés du 1^{er} degré en 2024



7.



Dans le 1^{er} degré, entre 2022 et 2024, érosion plus rapide des effectifs bellifontains dans les écoles privées (-14,9%) que sur les écoles publiques (-10,7%).

8.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE



→ Repas festif - résidence Rosa Bonheur



→ Fresque participative pour la Journée Citoyenne



→ Représentation du Conservatoire à la résidence Rosa Bonheur



→ Exposition photos pour Octobre Rose



→ Stand « Droit des Femmes » au marché en partenariat avec CDIFF

Effectif en équivalent temps plein : **63,74**

Effectif en nombre d'agents : **72**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)



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

PRÉSENTATION DU PÔLE

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, très jeunes enfants, personnes âgées, personnes en situation de handicap et personnes en difficulté, etc.

Le CCAS gère plusieurs services et structures :

- Pôle solidarité : prestations d'aides, de soutien et d'accompagnement
- Pôle seniors : aide et accompagnement à domicile, portage de repas à domicile, actions seniors, navette seniors.
- Résidences autonomie Lorraine et Rosa Bonheur

- Pôle petite enfance comprenant les deux crèches collectives de la maison de l'enfance

- 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.

Les différents services du CCAS se sont pleinement mobilisés en 2024 afin de répondre aux interrogations et besoins des Bellifontains, restant, une fois encore, au plus proche des administrés.



MISSIONS DU SERVICE

✓ Accueil téléphonique et physique :

- ❑ Réaliser une première évaluation, informer et orienter le public.
- ❑ Gérer les domiciliations (créer les dossiers et les renouveler, enregistrer puis distribuer le courrier).
- ❑ Informer les usagers et gérer les prises de rendez-vous des travailleurs sociaux et des permanenciers du Point d'Accès au Droit (PAD) - point justice.
- ❑ Instruire les demandes de cartes de transport Améthyste pour le Conseil Départemental de Seine-et-Marne.
- ❑ Gérer les inscriptions des Bellifontains aux évènements seniors portés par le CCAS (spectacle, Semaine bleue, repas seniors, colis de fin d'année, ...).
- ❑ Mettre en place et organiser le registre communal des personnes fragiles dans le cadre de la vigilance canicule.

✓ Action sociale :

- ❑ Accompagner les usagers bellifontains dans leurs démarches administratives et d'accès aux droits.
- ❑ Prendre en charge les situations sociales les plus complexes en assurant un suivi adapté.
- ❑ Instruire les demandes d'aide sociale légale et les transmettre aux autorités décisionnelles compétentes.
- ❑ Instruire les demandes d'aide sociale facultative : secours d'urgence, orientation vers les associations caritatives.
- ❑ Mobiliser et/ou participer aux instances partenariales.
- ❑ Organiser des réunions de travail et des synthèses en collaboration avec les partenaires locaux.
- ❑ Concevoir et mettre en œuvre des actions collectives en réponse aux besoins identifiés sur le territoire.
- ❑ Assurer la coordination avec l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) pour les dossiers de regroupement familial.



Chiffres clés

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

* **11 097** accueils (physique et téléphonique) * **21** instructions de dossiers d'aide sociale à l'hébergement * **24** instructions de dossiers d'obligation alimentaire et **9** obligations alimentaires (dont 7 à Fontainebleau). et **5** obligations alimentaires à compléter demandées par d'autres communes.

* **1 789** inscriptions aux événements proposés aux seniors.

* Renouvellement de **269** cartes Améthyste.

* Point d'Accès au Droit - point justice : **12** permanenciers, **351** permanences pour **1 038** personnes reçues.

* **50** conciliations de justice.

* **4 inscrits** au registre communal des personnes fragiles (Plan Canicule déclenché du 12 au 13 août).

* **97** domiciliations dont **62** actives au 31 décembre 2024 soit **89** bénéficiaires.

* **2 224€** d'aides facultatives versées par la commission.

* **31** chèques de services délivrés en urgence (**248€**).



BÂTIMENT DE L'OCTROI
(ACCUEIL DE JOUR)



COLLECTE ALIMENTAIRE



REMISE DE CHÈQUE - LUTTE
CONTRE LE CANCER
(OCTOBRE ROSE)

FAITS MARQUANTS 2024

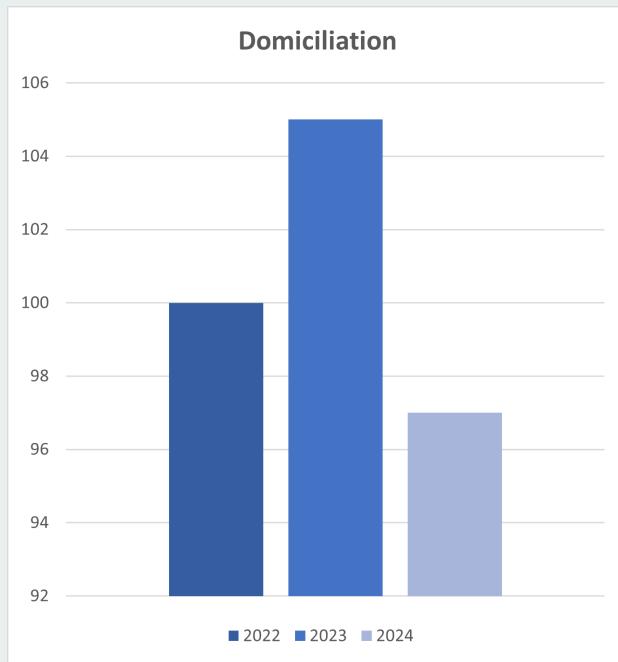
- ✓ Ouverture de l'accueil de jour en avril et signature d'une convention tripartite avec la ville de Fontainebleau et l'association Empreintes, en charge de son fonctionnement.
- ✓ Renforcement de l'accompagnement social grâce à la mise en place d'actions collectives de prévention.
- ✓ Engagement dans les réseaux locaux, notamment avec Paroles de Femmes - Le Relais, pour la lutte contre les violences faites aux femmes, ainsi qu'avec d'autres CCAS du sud 77 pour des échanges de pratiques et un soutien mutuel.
- ✓ Maintien des petits déjeuners partenariaux, favorisant la coordination et le partage entre acteurs sociaux.
- ✓ Organisation et coordination d'actions à l'occasion du 8 mars, du 25 novembre et d'Octobre Rose, pour sensibiliser et mobiliser autour des causes concernées.
- ✓ Formation des agents aux dispositifs Aidant Connect et SIAO, afin de renforcer l'accompagnement et l'orientation des publics en difficulté.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Renforcement des actions de prévention, notamment sur la gestion financière, l'accès aux droits et la lutte contre la précarité énergétique en partenariat avec EDF.
- ✓ Maintien d'un accompagnement de proximité avec une disponibilité quotidienne pour répondre efficacement aux besoins des Bellifontains.
- ✓ Développement du partenariat avec le Point d'Accès au Droit (PAD) - point justice pour proposer un accompagnement juridique et social encore plus complet.
- ✓ Intensification du travail en réseau avec les acteurs locaux, à la fois dans les interventions du quotidien et lors de rencontres partenariales.
- ✓ Mise en place de nouvelles actions collectives pour sensibiliser et accompagner les publics fragiles sur des thématiques clés.
- ✓ Formation continue des agents pour renforcer leurs compétences et adapter l'accompagnement aux évolutions des besoins sociaux.

INDICATEURS

1.



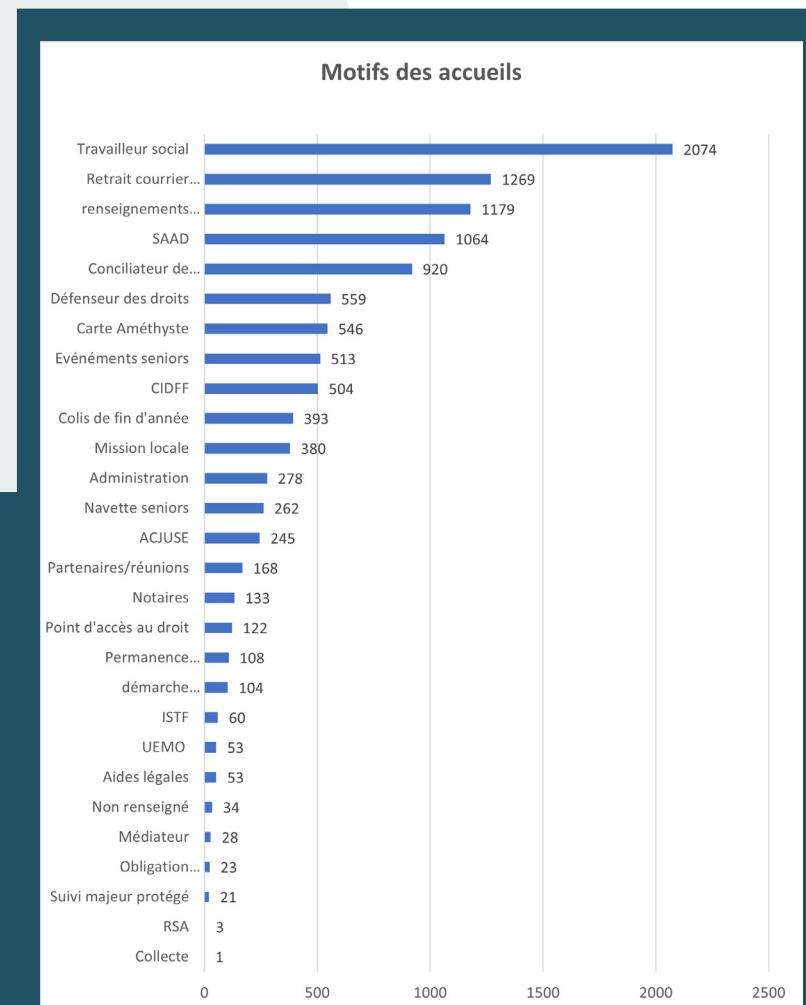
En 2024, **97** domiciliations ont été comptabilisées au CCAS.

Ce dispositif permet aux personnes sans domicile stable d'avoir un justificatif de domicile et une adresse afin de recevoir du courrier.



2.

Répartition des accueils :
Le service solidarité du CCAS
a enregistré **11 097** accueils
(physique et téléphonique) en
2024, soit un chiffré équivalent
à celui de 2023.





CCAS

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Administrer et gérer les deux résidences.
- ✓ Accueillir les résidents, les familles et les personnes extérieures.
- ✓ Assurer la surveillance et la sécurité des personnes et des lieux.
- ✓ Assurer l'entretien de l'ensemble des espaces collectifs et des abords résidentiels.
- ✓ Assurer la maintenance technique des bâtiments et le suivi des travaux avec les entreprises.
- ✓ Proposer un service de restauration (le midi du lundi au vendredi), également ouvert aux personnes extérieures à la résidence, sur réservation.
- ✓ Proposer un service de blanchisserie.
- ✓ Proposer un service de téléassistance (dispositif de sécurité apportant au résident une assistance et un moyen de se signaler 24h/24h).
- ✓ Proposer des animations et des activités organisées au sein ou à l'extérieur des résidences.
- ✓ Proposer une offre d'actions collectives ou individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein des résidences ou à l'extérieur : nutrition, bien-être, développement du lien social, mémoire, équilibre...



RÉSIDENCES AUTONOMIES LORRAINE & ROSA BONHEUR

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **8**

* Effectif en nombre d'agents : **8**

Bilan chiffré du programme d'animations 2024 (hors animations internes) :

* **314** séances réalisées (activités physiques, soins esthétiques, ateliers floraux et créatifs, cinéma, conférences...)

* **397** personnes atteintes (résidents et personnes extérieures)

* Coût global des actions : **28 856 €**

* Résidence Lorraine : **41** appartements

* Résidence Rosa Bonheur : **53** appartements

* Moyenne d'âge des résidents : **83 ans** (hors étudiants)

* Échelle des âges : **de 63 à 103 ans** (hors étudiants)

* Accueil d'étudiants : **4** étudiants sur la résidence Lorraine et **1** étudiant sur la résidence Rosa Bonheur

* **8** entrées (isolement, rapprochement familial, sécurité...) et **12** sorties (EHPAD, décès...)

* **11 090** repas servis * **217** interventions en blanchisserie * **18** transports de résidents * **2** interventions de petits travaux de maintenance chez les résidents * **43** résidents disposent du dispositif de téléassistance.



REEMPLACEMENT DE LA PORTE
D'ENTRÉE (ROSA BONHEUR)



RÉHABILITATION LOGEMENT



RÉNOVATION GRAND SALON

PERSPECTIVES 2025

✓ Fermeture de la résidence autonomie Lorraine

Dans le cadre des orientations 2025, la fermeture de la résidence autonomie Lorraine est confirmée.

Cette décision s'inscrit dans un contexte marqué par la vente du bâtiment par son propriétaire, FSM.

Le travail d'anticipation, mené par le CCAS, permettra de regrouper quasi l'intégralité des résidents, des agents ainsi que des services au sein d'une seule et unique résidence.

Cette solution permettra de concentrer, au sein de la résidence autonomie Rosa Bonheur, les ressources humaines, techniques et financières tout en maintenant un accompagnement de qualité au service des résidents.

✓ CPOM

Le programme 2025 du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens reprendra, dans sa majorité, celui initié les années précédentes.

✓ Rénovation, travaux d'amélioration et investissements

Considérant la fermeture de la résidence autonomie Lorraine, courant 2025, aucun investissement n'est prévu.

Résidence autonomie Rosa Bonheur

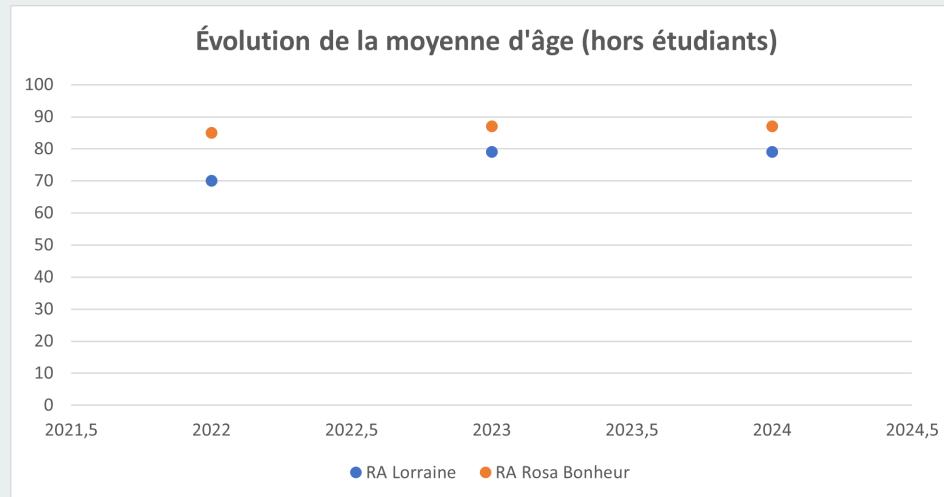
- 1^{ère} phase de rénovation des sols et mise en peinture (bureau direction / secrétariat / bibliothèque / hall d'accueil et circulation / grand salon).

- Mise en peinture du restaurant et de la réserve sèche en sous-sol.

- Remplacement de kitchenettes vétustes.

- Remplacement de sanitaires vétustes.

INDICATEURS



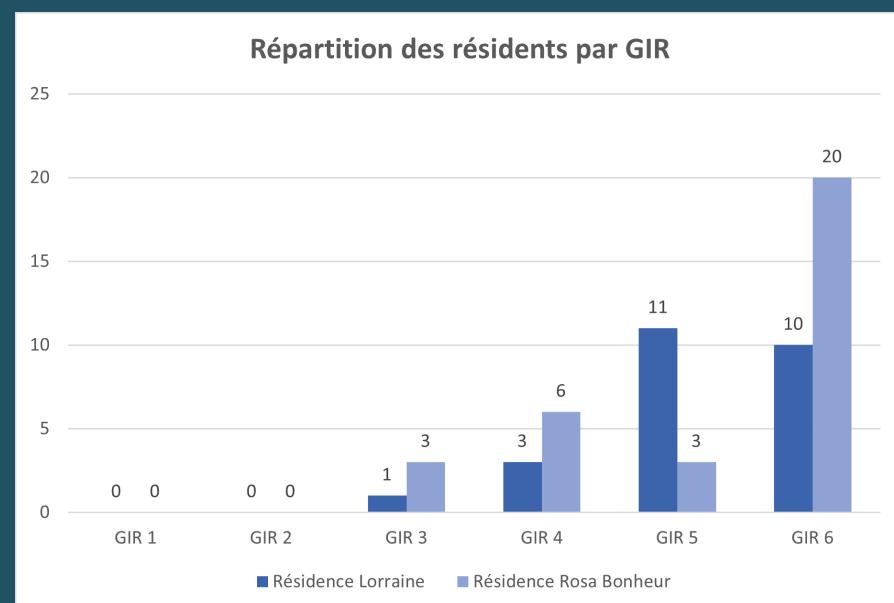
1.

En 2024, la moyenne d'âge des résidents est de **79 ans** à la résidence Lorraine (de 68 à 95 ans).

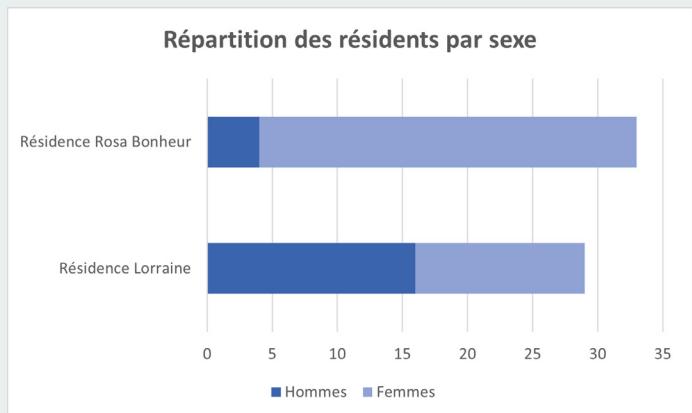
Elle est de **87 ans** à la résidence Rosa Bonheur (entre 63 et 103 ans).

2.

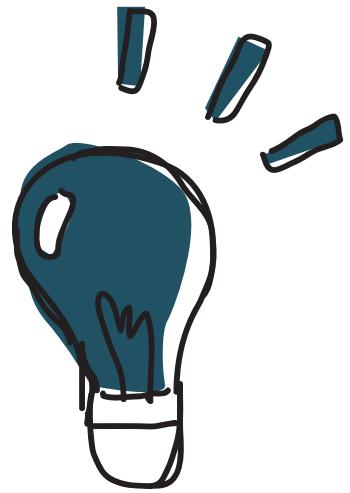
Les résidences autonomie sont destinées au GIR 6 et GIR 5 (Groupe Iso Ressource). La situation d'une personne en GIR 4 peut être examinée en fonction du bilan de situation à son admission. Les résidents hébergés peuvent être ensuite accompagnés jusqu'au GIR 3. **Une orientation en EHPAD est ensuite demandée lorsque les limites du domicile sont atteintes.**



3.



Alors que la résidence autonomie Lorraine accueille **55% d'hommes**, les résidents de la résidence autonomie Rosa Bonheur sont majoritairement des **femmes (88%)**.



MISSIONS DU SERVICE

✓ Administration générale :

- ❑ Organiser le Conseil d'Administration, dont l'élaboration des actes administratifs,
- ❑ Organiser administrativement, en lien avec le service ressources humaines de la Ville, les CST-F3SCT communs Ville-CCAS (Comité Social Territorial-Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail), issus de la fusion des CT et CHSCT. Ce sont des instances de concertation chargées d'examiner les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, en contribuant à la prévention, à la protection de la santé et à la sécurité des agents,
- ❑ Assurer la gestion financière,
- ❑ Soutenir l'administratif, la logistique et la technique des différents services,
- ❑ Instruire les dossiers de demande de subvention des associations à caractère social.

✓ 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, en lien avec la ville de Fontainebleau,
- ❑ Piloter et mettre en œuvre la gestion des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) (formations, mobilités, reclassements...),
- ❑ 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,
- ❑ Participer à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité en lien avec l'assistant de prévention.



ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET RESSOURCES HUMAINES

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **2**

* Effectif en nombre d'agents : **2**

* Composition du conseil d'administration : **12** membres, en plus du Maire-Président * **6** séances du conseil d'administration * **59** délibérations votées

* **5** séances de CST commun avec la Ville * **6** séances de F3SCT communes avec la Ville * **19** subventions aux associations à caractère social ont été accordées pour un montant de **18 850€** sur le budget de la Ville
* **72** paies par mois * **355** arrêtés et contrats
* **205** jours de formation pour **56** agents



AGENTS DU CCAS



AGENT DÉDIÉ AU PORTAGE DE REPAS



OUTILS INFORMATIQUES

FAITS MARQUANTS 2024

✓ Passage à la nomenclature comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 pour les deux services.

✓ Administration générale :

☒ Accompagnement de l'ensemble des services du CCAS sur les aspects juridiques et administratifs.

✓ Ressources humaines :

☒ Préparation à la mise en place de la participation employeur à la protection sociale complémentaire (volet prévoyance), obligatoire au 1^{er} janvier 2025.

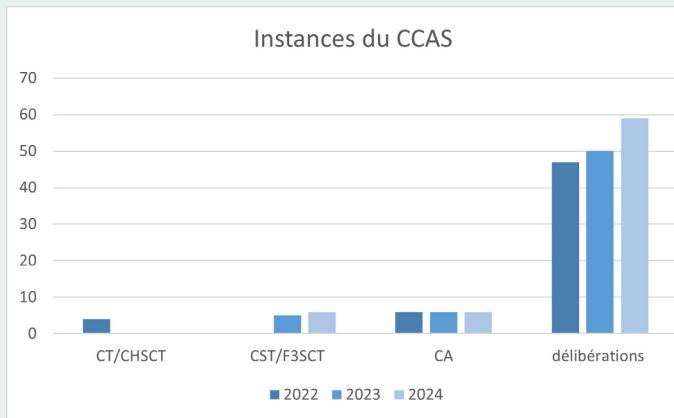
☒ Élaboration du Rapport Social Unique (RSU) 2023.

☒ Instruction de la procédure de promotion interne selon les nouvelles pratiques du CDG77.

- ✓ Poursuite de la démarche de dématérialisation des processus internes.
- ✓ Élaboration du plan de formation.
- ✓ Poursuite du développement d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC).
- ✓ Développement des outils de communication internes.
- ✓ Mise en place de la participation à la protection sociale complémentaire (volet santé), obligatoire au 1^{er} janvier 2026.
- ✓ Étude sur la dématérialisation des bulletins de salaire.
- ✓ Recrutement d'une assistante de gestion administrative et financière, mutualisée entre les services du CCAS.
- ✓ Création d'une régie de recettes pour le portage de repas à domicile et le service d'accompagnement et d'aide à domicile.

INDICATEURS

1.

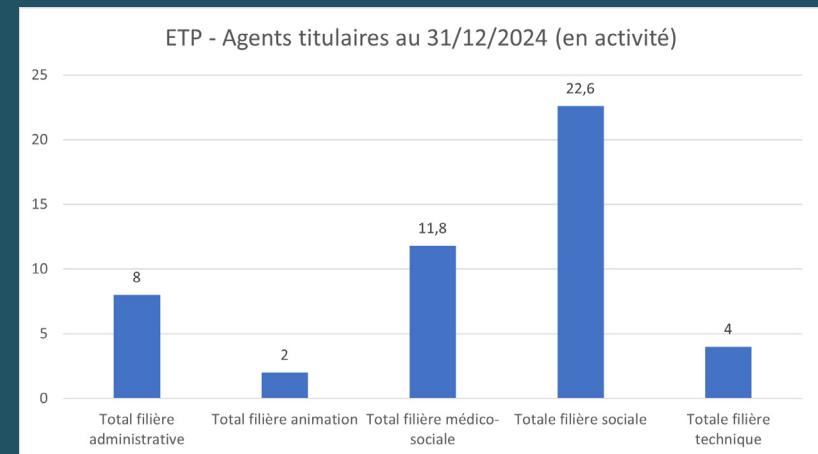


En 2024 :

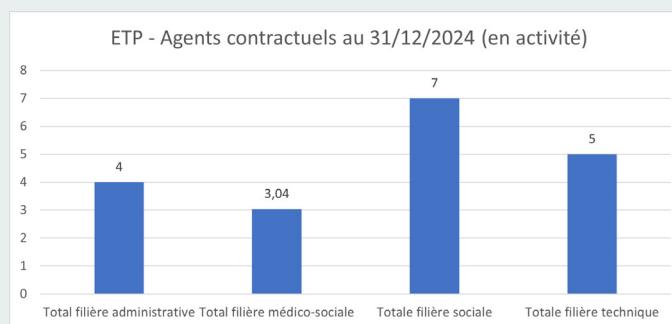
- **6 séances du conseil d'administration** pour **59 délibérations votées**.
- **5 séances de CST** commune Ville-CCAS.
- **6 séances de F3SCT** commune Ville-CCAS.

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.

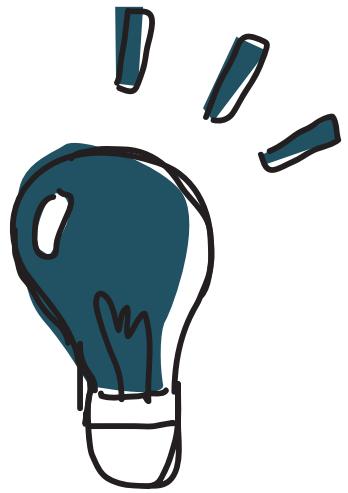
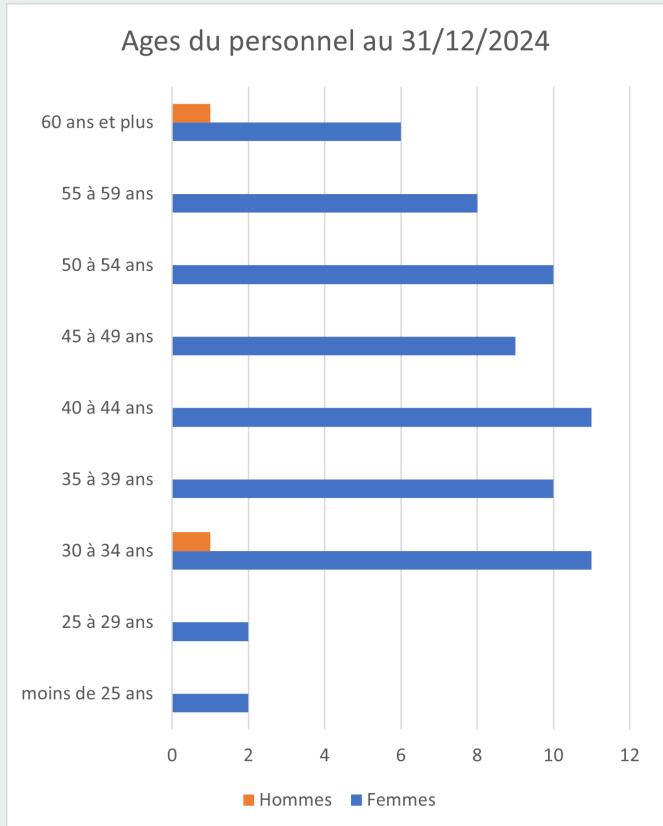
2.



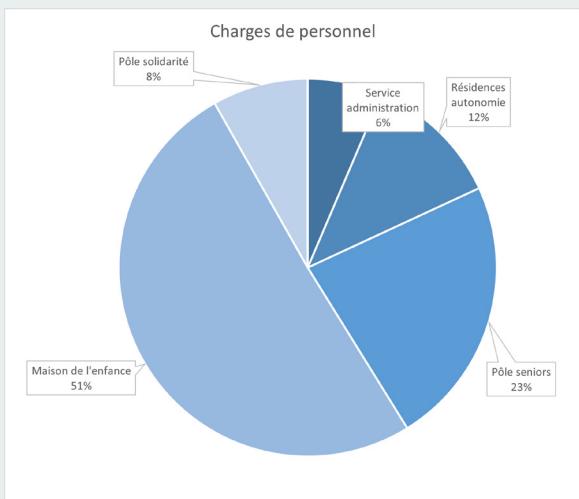
3.



4.



5.



Avec 35 agents (34,24 ETP) la **Maison de l'enfance est le service le plus conséquent** en terme de masse salariale.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Mettre en œuvre la politique en faveur des seniors bellifontains au travers de l'organisation d'événements annuels inscrits : un spectacle, un salon, un repas, la Semaine bleue et la distribution des colis de fin d'année.
- ✓ Développer des propositions d'actions avec les associations locales et inscrire les seniors dans la dynamique de la Ville,
- ✓ Accueillir, accompagner et orienter les seniors de plus de 60 ans, au travers des missions d'un travailleur social.
- ✓ Accompagner les seniors de plus de 60 ans en perte d'autonomie ou en situation de handicap par l'intermédiaire de services distincts :

Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) :

- Assiste les usagers dans les tâches courantes de la vie quotidienne comme l'entretien du domicile, les courses ou les tâches administratives, en prenant en compte l'organisation de leur lieu de vie et leurs habitudes.
- Assure un accompagnement et un soutien moral et social.
- Met en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et de confort dans les actions quotidiennes.
- Assure le lien avec les partenaires, les familles et les différents intervenants auprès des usagers.

Le service de portage des repas à domicile :

- Livraisons de repas équilibrés et variés, pouvant être adaptés à des besoins spécifiques (régime sans sel, sans sucre, haché ou mixé) aux personnes n'étant plus en mesure de faire leurs courses ou de cuisiner leur repas.

La navette seniors

- Faciliter les déplacements des seniors de plus de 65 ans vers des sites peu ou mal desservis par les lignes régulières de transport en commun ou vers des activités mises en œuvre dans la ville de Fontainebleau, permettant ainsi de rompre l'isolement, de tisser du lien social, d'accéder à la culture, aux loisirs et se rendre aux rendez-vous médicaux.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **14,5**

* Effectif en nombre d'agents : **16**

* **89** usagers SAAD : de 33 à 102 ans - **15 hommes** et **75 femmes** accompagnés

* **12 133** heures de prestations * **9 768** prestations à domicile

* **9 476 km** parcourus annuellement par les agents du SAAD

* **9 413** repas portés à domicile

* **105** personnes accueillies durant la Semaine bleue

* **212** invités au repas seniors

* **150** visiteurs et **18** exposants au salon seniors

* **1 050** colis de fin d'année distribués

* **168** inscrits à la navette * **2 100** trajets vendus en 11 mois



DISTRIBUTION DES COLIS
DE FIN D'ANNÉE



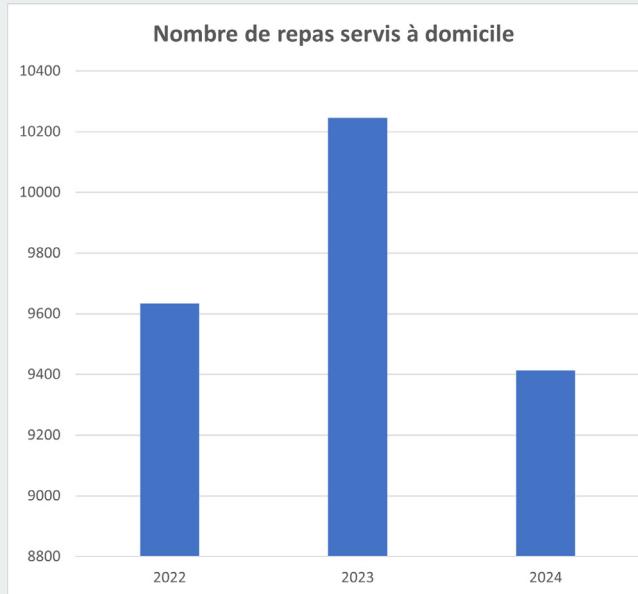
NAVETTE SENIORS

- ✓ Stabilisation de l'activité du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD), garantissant un accompagnement de qualité pour les bénéficiaires.
- ✓ Mise en place de la télégestion pour optimiser l'organisation et le suivi du service de portage de repas à domicile.
- ✓ Lancement de la navette seniors en février, facilitant les déplacements des seniors.
- ✓ Amélioration continue des actions en faveur des seniors bellifontains, avec un engagement renouvelé pour leur bien-être et leur inclusion.

- ✓ Maintien et enrichissement des temps forts dédiés aux seniors, en intégrant davantage de moments de convivialité et d'échanges.
- ✓ Renforcement de la lutte contre l'isolement, avec l'arrivée de deux services civiques de l'association Unis-Cité chargés d'aller à la rencontre des seniors les plus isolés.
- ✓ Poursuite des partenariats avec les acteurs locaux pour proposer une offre d'accompagnement toujours plus diversifiée et adaptée aux besoins des seniors.
- ✓ Amélioration de l'accès à l'information et aux services, en facilitant la communication et l'accompagnement administratif des seniors.
- ✓ Actualisation des documents contractuels du SAAD en lien avec la réforme des Services d'Autonomie à Domicile (SAD).

INDICATEURS

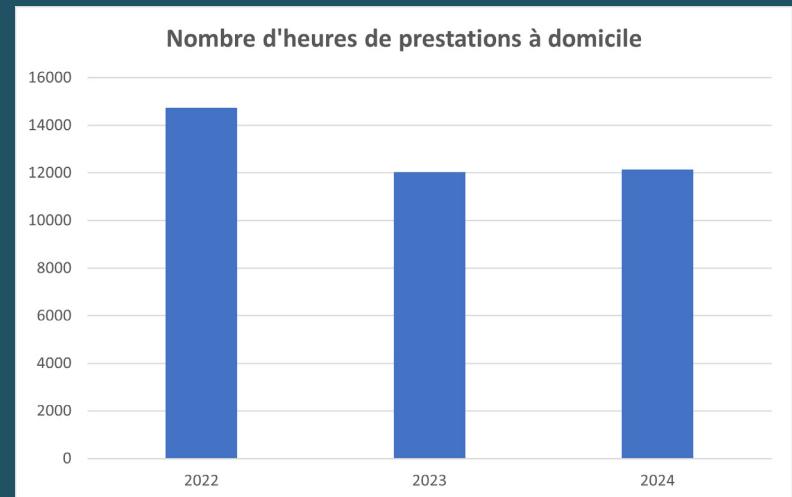
1.



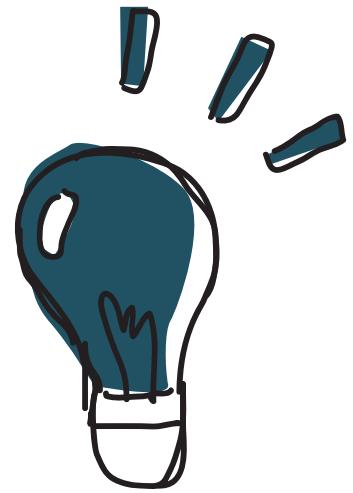
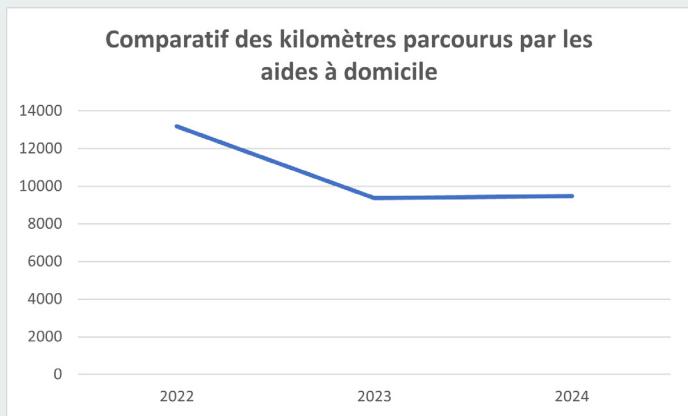
Un agent est missionné pour ce service de portage des repas.

2.

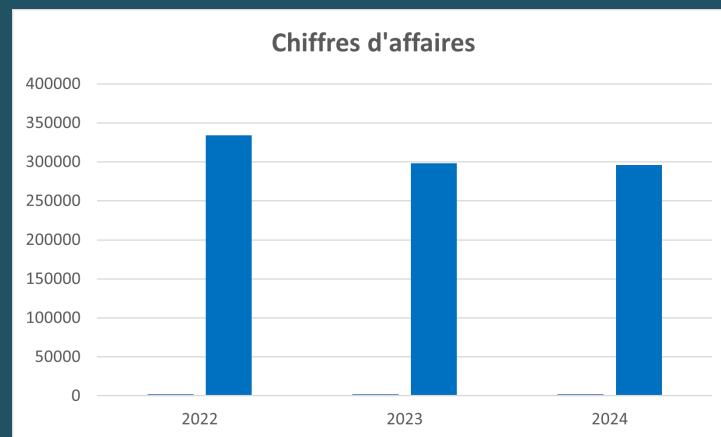
9 aides à domicile dédiées à ces missions.
Le nombre de repas portés à domicile est de **9 413 en 2024**, soit **une baisse d'environ 8% comparé à 2023**.



3.



4.



MISSIONS DU SERVICE

Le pôle Petite Enfance a pour missions d'accompagner les jeunes enfants dans leur développement et de soutenir les familles dans leur rôle éducatif. Il regroupe l'ensemble des structures de la maison de l'enfance :

- Une crèche collective de 60 berceaux gérée par le CCAS.
- Une crèche collective de 39 berceaux gérée par le CCAS.

- ✓ Assurer l'accompagnement des familles et l'accueil des jeunes enfants au sein des deux structures municipales. Il vise à offrir un cadre structuré et bienveillant pour le développement des enfants en bas âge et à soutenir les parents dans leur rôle éducatif et de garde.
- ✓ Accueillir et informer les familles lors de permanences.
- ✓ Répondre aux besoins des familles en proposant un mode d'accueil dit « permanent » (régulier, défini par un contrat d'accueil) et un mode d'accueil dit « occasionnel » (accueil des enfants quelques demi-journées dans la semaine selon les disponibilités).
- ✓ Mettre en place conjointement des projets pédagogiques en lien avec le développement du jeune enfant.
- ✓ œuvrer à la coordination entre les différents acteurs du secteur (professionnels de la santé, éducateurs de jeunes enfants, etc.) pour offrir des solutions d'accueil et d'accompagnement diversifiées aux parents et selon leurs besoins.

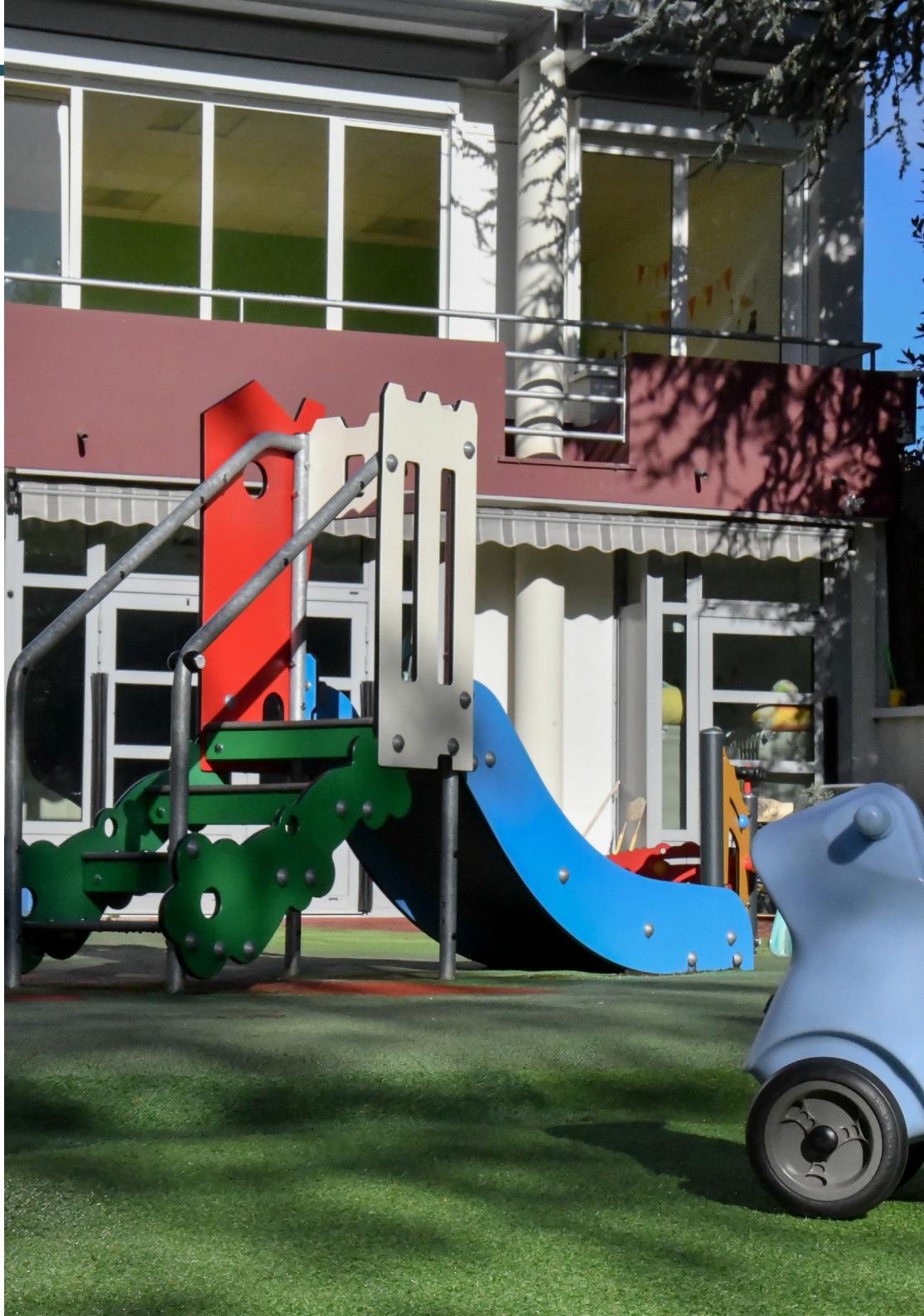
Chiffres clés

Crèche collective 60 berceaux:

- * Effectif en équivalent temps plein : **19,62**
- * Effectif en nombre d'agents : **23**
-
- * **88** enfants inscrits au cours de l'année
- * Capacité d'accueil annuelle : **162 720** heures
- * Heures réalisées : **92 170** heures
- * Heures facturées : **103 111** heures
- * Coût horaire net de la structure : **6,41€**
- * Coût horaire moyen payé par les familles : **2,66 €**
- * Amplitude horaire : **7h - 19h**

Crèche collective 39 berceaux :

- * Effectif en équivalent temps plein : **14,62**
- * Effectif en nombre d'agents : **18**
-
- * **66** enfants inscrits au cours de l'année
- * Capacité d'accueil annuelle : **106 236** heures
- * Heures réalisées : **54 369** heures
- * Heures facturées : **62 675** heures
- * Coût horaire net de la structure **7,27€**
- * Coût horaire moyen payé par les familles : **1,64€**
- * Amplitude horaire : **7h - 19h**



L'année 2024 a été ponctuée par diverses interventions artistiques au sein de la maison de l'enfance, renforçant les projets autour de l'art ainsi que les interactions et le lien avec les familles autour d'ateliers :

- ✓ Exposition mélangeant les créations des tout-petits et les œuvres d'un célèbre peintre obtenues grâce à l'aide de certains parents.
- Les grands se rendent régulièrement à des expositions (peinture, collage, modelage) proposées par l'association FLC (Fontainebleau Loisirs et Culture).
- ✓ Une intervenante musique propose un éventail de sons permettant de faire découvrir aux tout-petits les instruments du monde chaque mois en présence parfois de parents.
- ✓ Une intervenante danse a pu se mouvoir dans les sections sur de la musique pour sensibiliser la découverte de la gestuelle et du corps.
- ✓ La compagnie « La fleur qui rit » est intervenue sur différents ateliers parents / enfants en collaboration d'un projet avec la CAF de Seine-et-Marne.
- ✓ La régularité des petits déjeuners instaurés en 2023 a continué de favoriser les échanges entre les familles et les professionnelles.
- ✓ L'inclusion des enfants porteurs de handicap est restée une priorité. Le partenariat avec le CAMPS « Le petit d'hom » s'est poursuivi notamment dans les échanges pour améliorer les accompagnements quotidiens.
- ✓ Point travaux : une nouvelle cabane de jardin réalisée par les menuisiers de la Ville a remplacé l'ancienne, plus spacieuse et s'intégrant parfaitement dans le jardin de la maison de l'enfance.

Dans le cadre de la politique *Fontainebleau (en) Transition*

- plan de transition bas-carbone :

- ⌚ Réduction de la part carnée dans les repas des enfants servis à la maison de l'enfance.
- ⌚ Poursuite de l'alimentation quotidienne du compost mis en place devant la structure par le chef cuisinier.
- ⌚ Dans le cadre des « P'tits déj' des familles », lancement d'une campagne pour proposer aux familles de faire don à la maison de l'enfance de leurs tasses à café inutiles, dans l'objectif de ne plus utiliser de gobelets jetables.
- ⌚ Dans le cadre du partenariat avec FLC, sensibilisation sur la protection de l'environnement à travers une exposition sur le recyclage.

PERSPECTIVES 2025

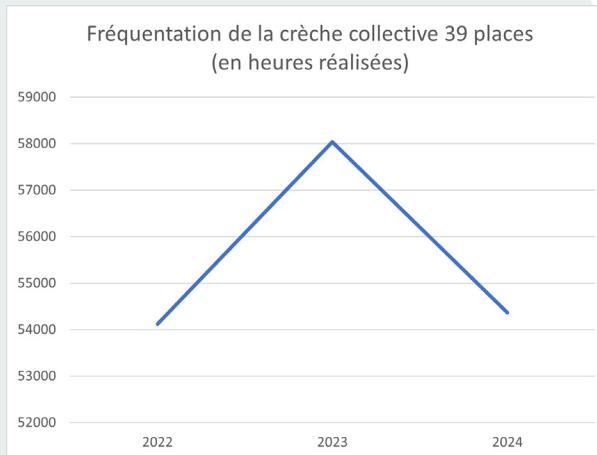
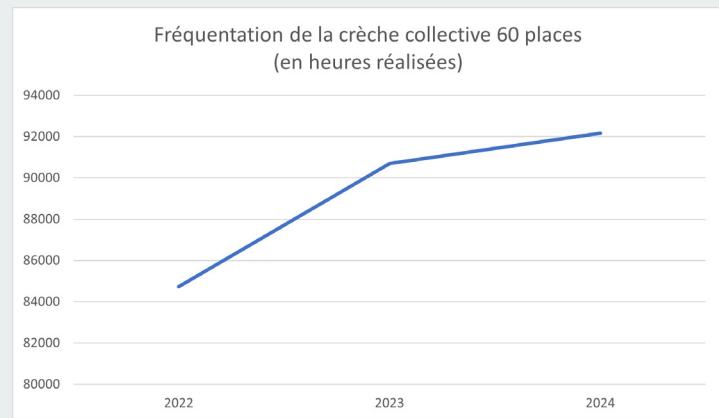
- ✓ Poursuite de la réflexion autour de l'aménagement des espaces et sur le bien-être des enfants et des professionnelles de la petite enfance.
- ✓ Sollicitation des partenaires extérieurs telle que l'association FLC afin de visiter des expositions adaptées aux jeunes enfants pour favoriser l'expression créatrice des jeunes enfants et la motivation des professionnelles. Ceci permet de proposer des ateliers en lien avec le développement du jeune enfant.
- ✓ Continuité du partenariat avec le CAMSP pour permettre d'aborder sous un nouveau regard l'accueil des enfants ayant des prises en charge par des spécialistes.
- ✓ Pérennisation et enrichissement du projet art et culture via des interventions artistiques programmées sur l'année 2025 par l'équipe pédagogique.
- ✓ Poursuite du travail en étroite collaboration des 2 structures, afin d'harmoniser et d'étoffer les pratiques professionnelles et pour mutualiser les espaces et outils pédagogiques, ce qui est profitable tant aux enfants qu'aux professionnels.
- ✓ Développement d'un projet autour du soutien à la parentalité. Des tables rondes ont déjà eu lieu en début d'année 2025 qui ont permis aux parents de partager leurs expériences et de trouver du soutien auprès d'autres familles mais également des professionnelles.
- ✓ Volonté de créer un espace convivial où les parents pourront passer du temps avec leurs enfants tout en bénéficiant de conseil et d'animation de spécialistes de la petite enfance.
- ✓ Amélioration de l'environnement : changement du revêtement du sol du couloir de la crèche collective 60 places et aménagements dans le jardin.

Dans le cadre de la politique *Fontainebleau (en) Transition*

- plan de transition bas-carbone :

- ⌚ Réduction de la part carnée dans les repas enfants servis par la crèche collective.
- ⌚ Mise en place de projet pédagogique en lien avec la nature, notamment en utilisant davantage ce que l'on trouve autour de nous, par exemple en forêt.
- ⌚ Poursuite de l'ouverture vers l'extérieur avec des sorties quotidiennes quel que soit le temps grâce à des combinaisons spécifiques.
- ⌚ Dans le cadre de l'article 28 de la loi EGALim qui interdit l'utilisation du plastique dans les EAJE, à partir du 1^{er} janvier 2025, ambition de changer l'ensemble de la vaisselle dédiée aux enfants par de la vaisselle en verre trempé.

INDICATEURS



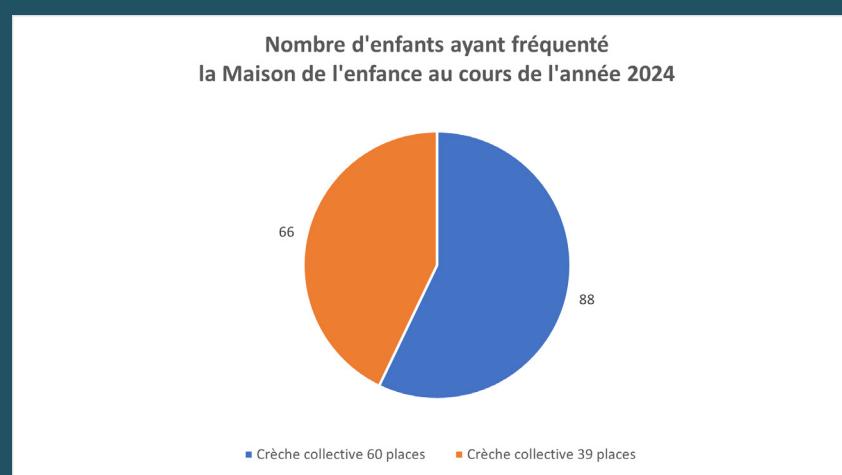
1.

Fréquentation de la CC 60 places : En 2024 : **92 170** heures réalisées.

Fréquentation de la CC 39 places : En 2024 : **54 369** heures réalisées.

2.

154 enfants ont bénéficié de cette structure au total, par le biais d'accueils permanents ou occasionnels.

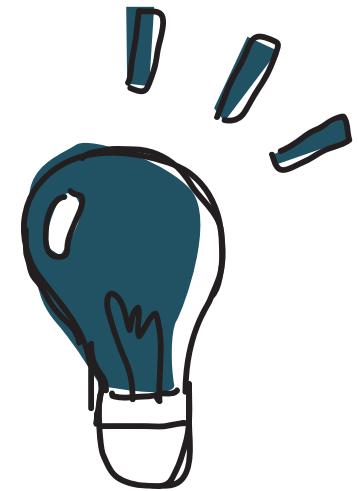




«ATELIER SNOEZELEN »
ACCOMPAGNEMENT À L'EVEIL MULTISENSORIEL



RESTITUTION DES ŒUVRES DES ENFANTS DE LA MAISON DE L'ENFANCE À LA
MAISON DES ASSOCIATIONS, AVEC « FLC* » *FONTAINEBLEAU LOISIRS CULTURE



SEMAINE DU GOÛT À LA MAISON DE L'ENFANCE



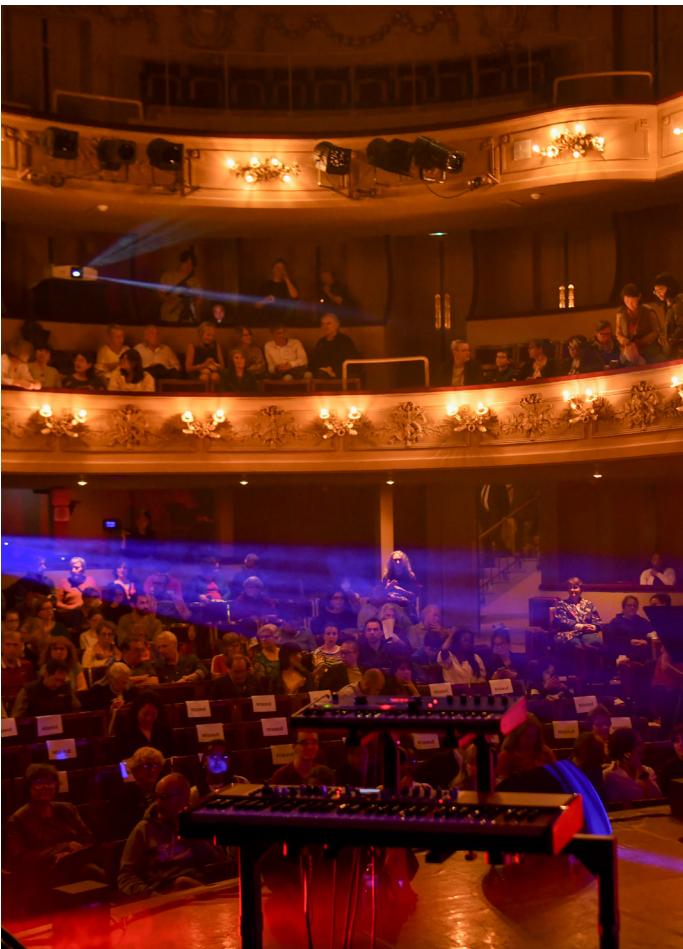
«ATELIER ÉVEIL MUSICAL» AVEC MYRTILLE, MUSICIENNE

CCAS

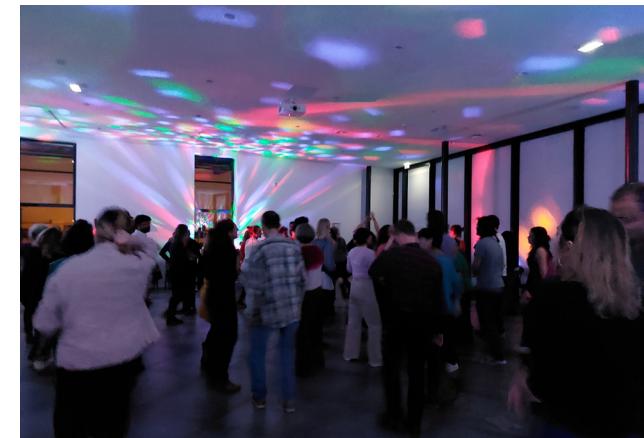
CULTURE, COMMUNICATION ET VIE LOCALE



→ Les Naturiales - Édition 2024



→ Clôture de l'événement « une saison en Corée du Sud » au TMF



→ Nuit de la lecture - Médiathèque



→ La Grande Dictée au TMF dans le cadre du Printemps des poètes

Effectif en équivalent temps plein : **66**

Effectif en nombre d'agents : **91**

CULTURE, COMMUNICATION ET VIE LOCALE



PRÉSENTATION DU PÔLE

La direction du pôle Communication Culture Vie Locale est constituée des services **Communication, Manifestations, Logistique, Culture et Commerce**. Ses missions s'inscrivent dans une dynamique qui lie les différents partenaires, sociaux, économiques et culturels, d'une cité qui reste proche de ses administrés et qui **rayonne au-delà des limites de son territoire**.

L'année 2024 aura été marquée par l'**élan olympique** et les commémorations du **80e anniversaire de la Libération** de la Ville, mobilisant l'ensemble des services du pôle. Le service communication s'est particulièrement illustré par la **création de nombreux supports**, renforçant l'attractivité du territoire, comme en témoignent les chiffres de fréquentation sur les réseaux sociaux. Une communication **toujours plus créative** et proche des habitants.

L'esprit olympique a également inspiré le service Manifestations, notamment à travers **une nouvelle édition de la Foulée impériale**, fidèle à sa vocation de **promouvoir le sport comme vecteur de lien social**. L'accueil des Flammes olympique et paralympique a constitué un moment exceptionnel.

Le 13 juillet - la célébration des 80 ans de la Libération, la fête des associations — organisée sur un nouveau site à Avon — ainsi que les animations de Noël ont rythmé **une année riche en événements**. La réussite de ces rendez-vous repose sur **le savoir-faire** du service Manifestations, en **étroite collaboration avec le service Logistique** et d'autres services municipaux. Cette dynamique s'est également traduite par le **maintien de partenariats**, comme avec le festival Django Reinhardt, et par le développement de coopérations renforcées avec les équipes du château de Fontainebleau.

L'**action quotidienne** de la manageuse du **commerce** a permis de renforcer les liens entre les différents acteurs du secteur, notamment lors des temps forts de l'année. Plusieurs projets marquants ont jalonné 2024 : la mise en place des « **Belli'chèques** », un dispositif de **chèques subventionnés** destiné à encourager la consommation locale dans 85 commerces bellifontains, la reconduction du **bar éphémère** sur le parvis du Théâtre, ainsi que la tenue de **deux marchés nocturnes** née de la collaboration avec le délégué du marché forain. Autant d'actions innovantes au service du **dynamisme du tissu commercial local**.

Certains événements comme, la **Nuit de la lecture**, le **Printemps des poètes** et les **Impériales** ont trouvé leur place dans le paysage culturel local. Une célébration de la culture sud-coréenne dans le cadre de l'**accueil de la délégation olympique** de ce pays et un partenariat avec l'école inter-armée d'équitation ont permis de **fêter les Jeux olympiques** sous un aspect culturel au sein de notre territoire et de l'Agglomération du pays de Fontainebleau.

Les établissements culturels et leurs équipes ont poursuivi leurs missions dédiées aux publics : la **qualité et la diversité des programmes** des médiations culturelles au **Théâtre** et à la **Médiathèque**, l'accueil de trois résidences d'artistes et l'aventure olympique de la maîtrise voix du **Conservatoire**, ont marqué également cette année 2024.

Pour l'année 2025, les objectifs des services du pôle seront de **créer**, de **développer**, des outils pour rendre plus accessible et visible l'ensemble des projets portés par l'équipe municipale.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Supervision et coordination des services culturels,
- ✓ Mise en œuvre des objectifs culturels municipaux,
- ✓ Élaboration des projets de services des établissements en concertation avec leur direction,
- ✓ Développement et supervision de projets culturels transversaux aux services culturels,
- ✓ Développement et supervision de projets culturels communs aux services et aux acteurs culturels du territoire,
- ✓ Étude et suivi des projets culturels proposés à la Ville,
- ✓ Instruction des dossiers de demandes de subventions adressés à la Ville par les associations culturelles,
- ✓ Élaboration et mise en œuvre des Impériales de Fontainebleau, avec le soutien des services culturels,
- ✓ Gestion administrative des mises à disposition de l'Atelier (Charité Royale).



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein **2**

* Effectif en nombre d'agents : **2**

- * **85 510€** de soutien aux projets des associations culturelles du territoire
- * **450** personnes aux Impériales
- * **325** personnes à la Nuit de la lecture
- * **2 500** personnes touchées lors des événements du *Printemps des Poètes*
- * **2 552** personnes touchées par le programme culturel « *Une saison en Corée* »



ATELIER « K-POP » « UNE SAISON EN CORÉE DU SUD »



OPÉRA ROCK LORS DES « IMPÉRIALES » AU TMF



VISITE À L'ÉCOLE MILITAIRE D'ÉQUITATION EN VUE D'UNE EXPOSITION

FAITS MARQUANTS 2024

- ✓ Développement d'un programme d'événements culturels célébrant la culture coréenne dans le cadre de l'accueil de la délégation olympique sud-coréenne à Fontainebleau,
- ✓ Partenariat avec l'École Militaire d'Équitation de Fontainebleau et le musée de la Cavalerie de Saumur pour l'accueil d'une exposition sur l'équitation militaire aux Jeux Olympiques,
- ✓ Mise en œuvre des Impériales 2024 : exposition, bal, conférences...

- ✓ Renforcement du public de la *Nuit de la Lecture*, du *Printemps des poètes*, des *Journées Européennes du Patrimoine* et des *Impériales*,
- ✓ Partenariat avec le Château pour l'exposition *Grandeur Nature II*,
- ✓ Événement d'ouverture de saison commun à tous les services culturels,
- ✓ Réalisation d'une fresque sur la façade arrière du Théâtre,
- ✓ Réalisation d'une exposition valorisant le patrimoine architectural bellifontain,
- ✓ Accueil d'une nouvelle équipe à l'Académie Comairas (départ en retraite de la direction).

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Contribuer à l'accès à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs et favoriser le développement de la lecture,
- ✓ Impulser et nourrir le développement des pratiques culturelles,
- ✓ 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 expérimenter la culture, 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,
- ✓ Participer activement à la vie culturelle de la Ville.



Chiffres clés

- * Effectif en nombre d'agents : **11**
- * Effectif en nombre d'ETP : **10,3**

- * **31** heures d'ouverture hebdomadaire (28h et 1 dimanche par mois à partir de septembre 2024) **259** jours d'ouverture annuelle
- * **55 700** visites annuelles
- * **70 %** des abonnés sont Bellifontains
- * **937** nouveaux inscrits
- * **34 039** documents disponibles
- * **93 119** documents empruntés
- * **3 119** documents réservés
- * **71** abonnements à des titres de presse
- * **54** demandes de consultation des fonds patrimoniaux
- * **85,5** heures d'accueil de groupe



P'TITES COMPTINES



NUIT DE LA LECTURE



ATELIER RECOTE POUR LA JOURNÉE CITOYENNE

FAITS MARQUANTS 2024

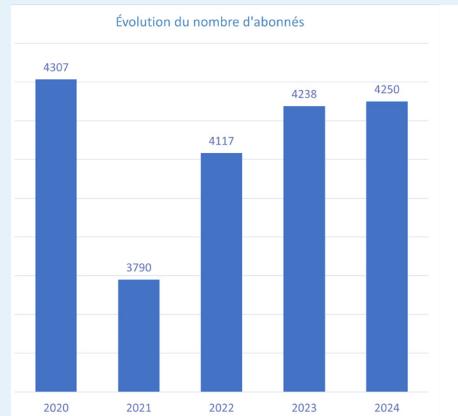
- ✓ Réaménagement des horaires et des tarifs à la suite de la fin du programme de soutien financier de la DRAC pour l'extension des horaires de la Médiathèque. Maintien des horaires du mardi au samedi et un dimanche par mois. Changement de tarif pour les adultes bellifontains (12 euros annuel) maintien de la gratuité pour les moins de 25 ans.
- ✓ Action culturelle :
 - Partenariat avec le Théâtre et le Conservatoire pour la *Nuit de la Lecture* et le *Printemps des Poètes*,
 - 1^{ère} *Nuit de la Lecture* exceptionnelle avec des animations pendant 14h30 d'affilée, de 17h30 à 8h30,
 - Création d'un nouveau temps fort pour prolonger les *Journées Européennes du Patrimoine* : la Semaine du patrimoine,
- ✓ Grand succès du premier atelier proposé lors de la *Journée citoyenne*. Le public a pu participer à la cotation des fonds,
- ✓ Mise en place d'accueils du service Jeunesse les mardis de fermeture de la Médiathèque durant l'été,
- ✓ Arrivée d'un responsable administratif en juin,
- ✓ Partenariat avec le lycée François 1^{er} dans le cadre de sa participation au prix Goncourt des lycéens,
- Mise en place d'accueil scolaire spécifique EMI (Éducation aux Médias et à l'Information) sur le sujet de l'image et de ses modifications.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Mise en place d'une vente des livres désherbés de la Médiathèque,
- ✓ Réaménagement des espaces pour plus de cohérence des fonds et création d'un espace « ado »,
- ✓ Mise en place d'un TPE (Terminal de Paiement Électronique) pour permettre aux usagers de régler les abonnements plus facilement,
- ✓ Développement des clubs de lecture avec l'ajout d'une séance pour les enfants et d'un club autour de la bande dessinée.

INDICATEURS

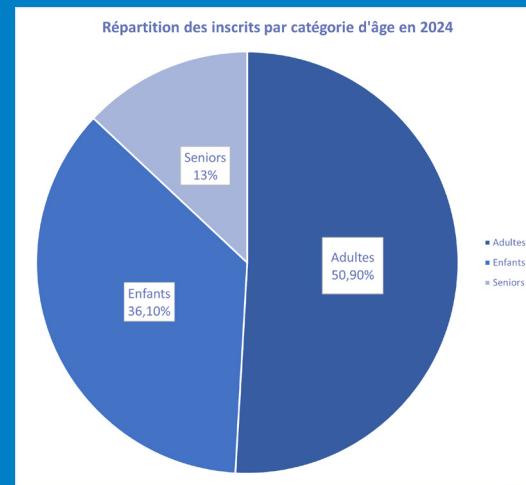
1.



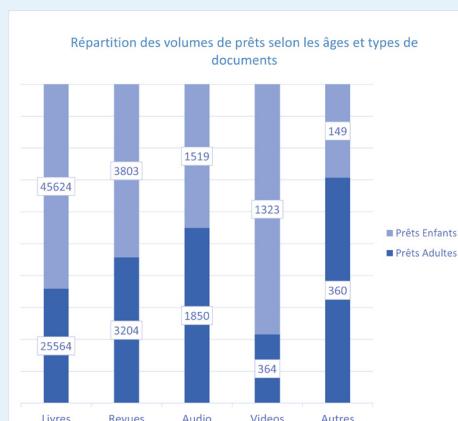
En 2024, la Médiathèque a reçu **près de 55 000 visiteurs** dans le cadre de son ouverture libre et gratuite pour la consultation de documents ou le travail sur place. Parmi ce chiffre, l'établissement recense **4 250 inscrits**. Un chiffre **stable** sur deux ans et qui retrouve les niveaux d'avant la crise sanitaire. Ce dynamisme témoigne à la fois de son intégration réussie au sein des services municipaux et de sa facilité d'accès pour les habitants de Fontainebleau. À titre de comparaison, le nombre d'abonnés y est **plus de deux fois supérieur** à la moyenne observée dans les villes de taille équivalente (1 700 inscrits pour 15 000 habitants).

2.

La structure des inscrits à la Médiathèque en 2024 révèle un axe d'ouverture à tous avec **une priorisation vers la jeunesse**. Les adultes (50,90%) constituent le socle principal, traduisant une **fidélisation des familles et des actifs**. Cependant, on constate une sur-représentation des enfants par rapport à leur proportion dans la population bellifontaine. Cela s'explique par l'obligation de détenir une carte d'emprunt individuelle pour le complet accès aux services proposés, **la gratuité des abonnements jusqu'à 24 ans** et des actions de médiation à leur destination. En revanche, la part des seniors (13%) reste en retrait par rapport à leur présence dans la population globale.

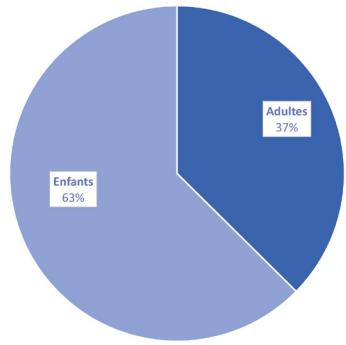


3.



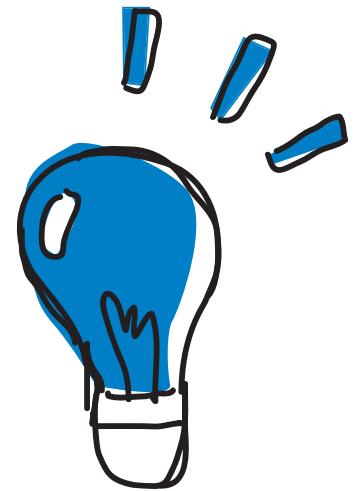
En 2024, la Médiathèque a permis **l'accès à 83 760 documents** issus de ses collections propres vers les usagers, marquant la vitalité de la politique documentaire menée et l'engouement constant des publics. Reflet d'une vitalité tant dans la richesse des collections proposées que dans leur accessibilité, ce chiffre reste bien supérieur à la rotation annuelle moyenne constatée dans des bibliothèques territoriales comparables (en 2021, 37 000 prêts pour un territoire de 15 000 habitants). La principale source de flux reste **les livres (85%)** suivi par **les revues (8%)**. De plus, le service s'appuie sur le réseau de prêt animé par la Médiathèque de Seine-et-Marne pour assurer une circulation d'ouvrages par le biais de navettes régulières.

Répartition des prêts



4.

La répartition des exemplaires illustre **une forte prédominance du public jeunesse**, qui représente **63% des emprunts**, contre 37% pour les adultes. Cette tendance confirme l'attractivité des collections destinées aux enfants et adolescents, ainsi que le rôle central dans la fréquentation de la Médiathèque par un public familial. Elle souligne également l'importance de maintenir une offre riche et diversifiée pour cet auditoire.

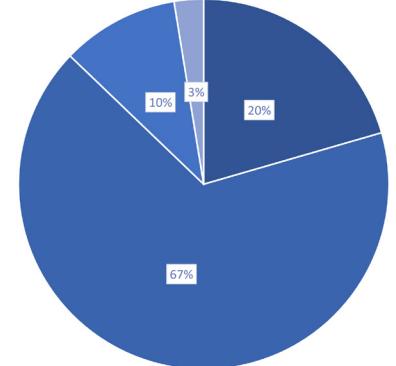


La mission de médiation culturelle des médiathèques territoriales est inscrite dans la **loi Robert** qui garantit « **un accès égal pour tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche et aux loisirs** ». La Médiathèque s'attache à offrir un large panel d'actions y répondant dès le plus jeune âge ainsi qu'au public senior : une programmation culturelle et artistique, des rendez-vous littéraires réguliers ainsi que des animations de lectures ou jeux. **Les publics touchés sont principalement jeunes** et ce autour d'actions visant à la découverte de la lecture.

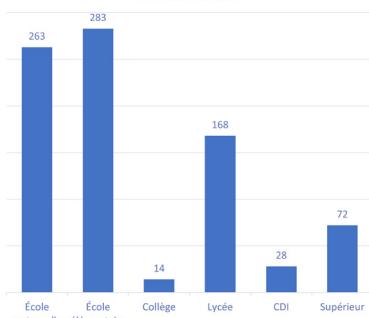
5.

Médiation culturelle - Nombre des accueils

■ Petite enfance ■ Jeunesse ■ Seniors ■ Médico-social



Médiation scolaire



6.

En 2024, la Médiathèque a réalisé **48 accueils de classe** touchant **828 élèves**. Ce graphique illustre la diversité des actions et des cibles de la médiation culturelle proposées. Conséquence à la fois d'une **réalité territoriale et d'une politique culturelle**, les actions sont majoritairement orientées vers les publics jeunesse et la petite enfance, terrain privilégié de l'action municipale. Avec l'émergence d'une vie étudiante bellifontaine, un axe de développement se poursuit en direction du public en études supérieures.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Proposer une programmation culturelle pluridisciplinaire,
- ✓ Rendre le Théâtre et sa programmation accessibles au plus grand nombre,
- ✓ Diversifier et développer les publics,
- ✓ Être un acteur prégnant de l'éducation artistique et culturelle sur le territoire,
- ✓ Développer un programme de médiation culturelle favorisant la compréhension des œuvres et la rencontre des artistes,
- ✓ Accompagner les événements accueillis dans le cadre des mises à disposition du Théâtre,
- ✓ Co-construire les évènements culturels portés par des associations partenaires de la Ville.



Chiffres clés

* Effectif équivalent temps plein : **6**

* Effectif en nombre d'agents : **8**

* Saison 2023-2024 : **42** spectacles, **2** spectacles hors-les-murs, **2** manifestations proposant un ensemble d'événements : *Le Printemps des Poètes* et le festival *Alors on danse ?*

* Saison 2023-2024 : **14 573** spectateurs

* Recettes saison 2023-2024 : **152 286€**



SOIRÉE HALLOWEEN AU TMF



ORCHESTRE DE BADEN BADEN



LIVRE DE CONTES RÉALISÉ DANS LE CADRE DES MÉDIATIONS

FAITS MARQUANTS 2024

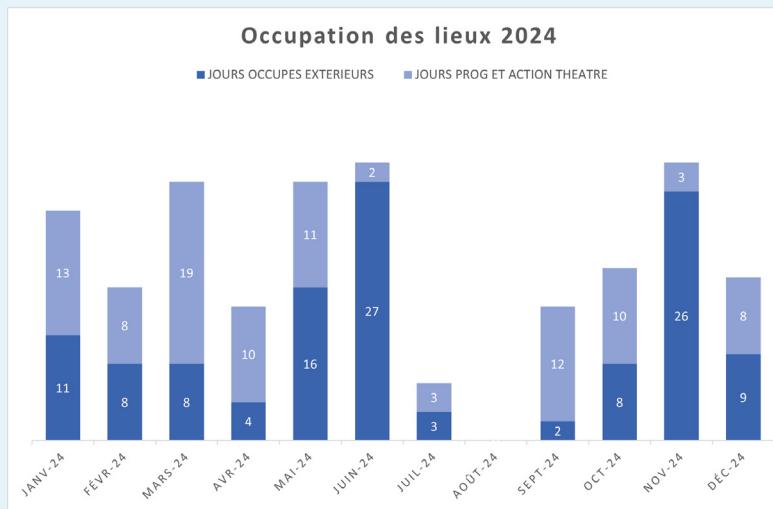
- ✓ Accueil de 3 résidences artistiques,
- ✓ Réalisation d'un livre de contes écrits par les classes des écoles bellifontaines, dans le cadre de la médiation culturelle autour des spectacles,
- ✓ Reconduction du mécénat culturel,
- ✓ Départ de la direction en place le 1^{er} octobre, intérim assuré par la direction des affaires culturelles,
- ✓ Organisation de la première Grande Dictée,
- ✓ Accueil de l'orchestre de Baden Baden,
- ✓ Premier concours d'éloquence.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Renforcement de la variété des propositions artistiques de la saison,
- ✓ Poursuite de l'engagement dans l'accompagnement de la création artistique, notamment auprès des artistes du territoire,
- ✓ Réouverture du bar lors des représentations de la saison, pour les spectateurs,
- ✓ Objectif de faire du Théâtre un lieu de référence culturelle du département,
- ✓ Instauration d'un règlement intérieur pour les mises à dispositions des espaces du Théâtre.

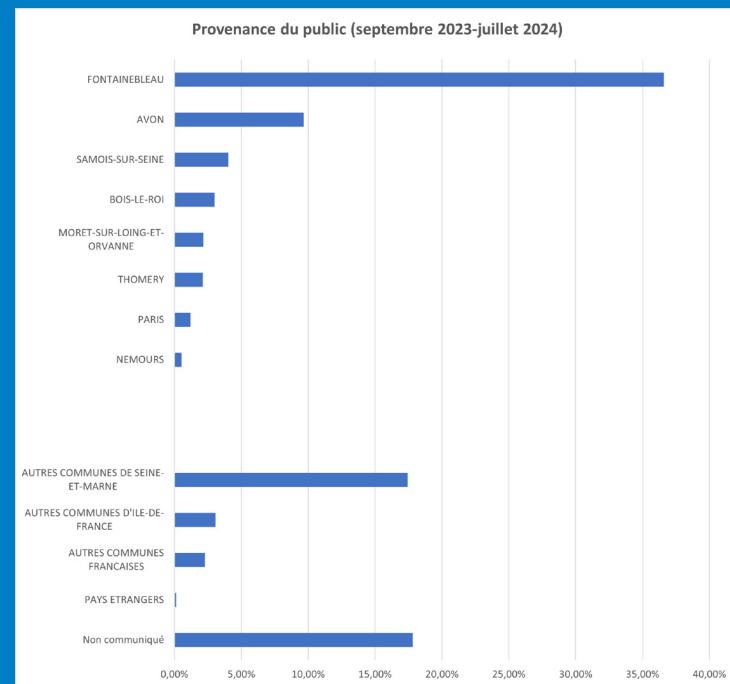
INDICATEURS

1.

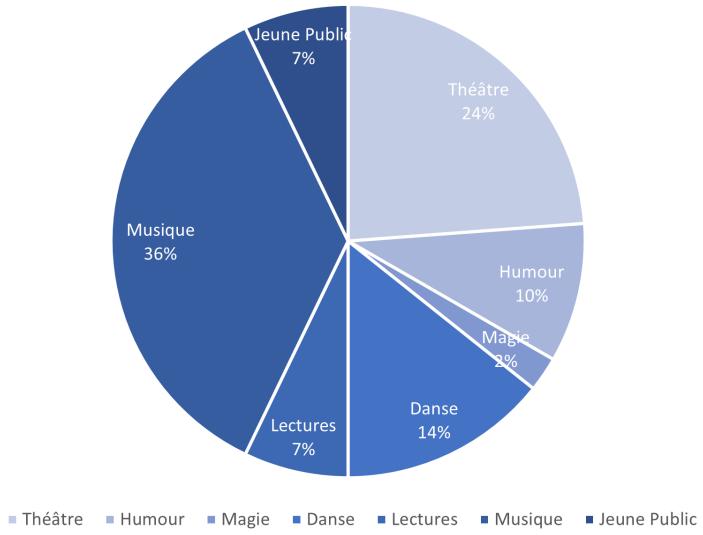


2.

Le TMF dessert principalement Fontainebleau (36%) et le territoire de Seine-et-Marne (39%) dont principalement les communes d'Avon, de Samois-sur-Seine et de Bois-le-Roi.

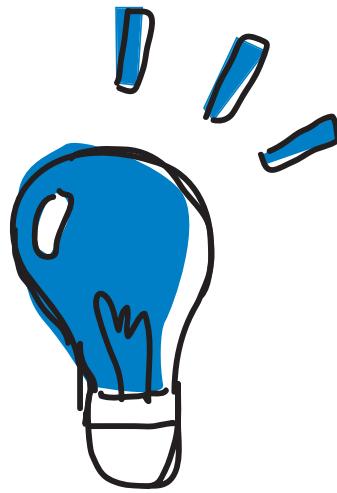


Pratiques artistiques programmées saison 2023-2024



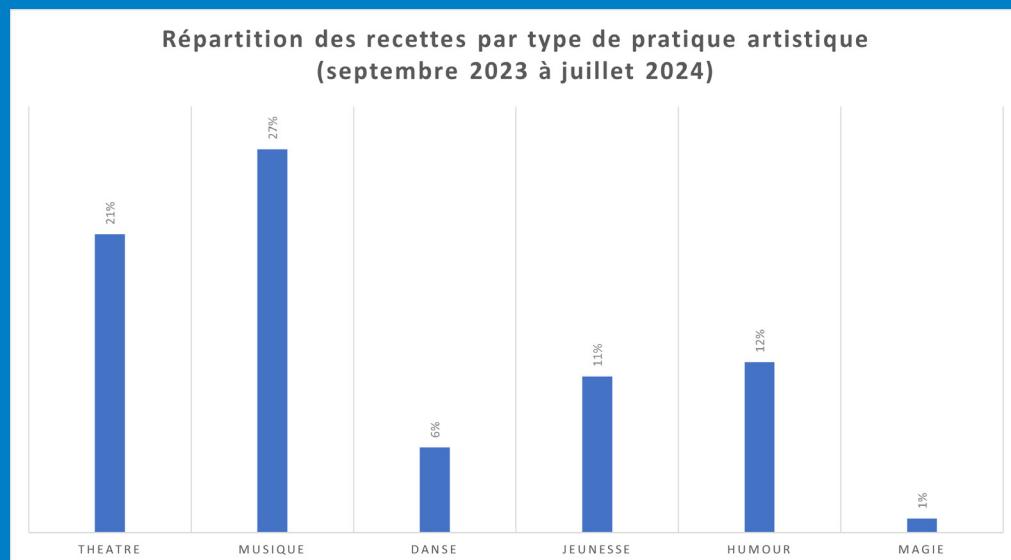
3.

La programmation proposée observe la **pluridisciplinarité souhaitée** tout en maintenant des dominantes théâtre et musique. Le développement de l'offre jeune public est poursuivi.



4.

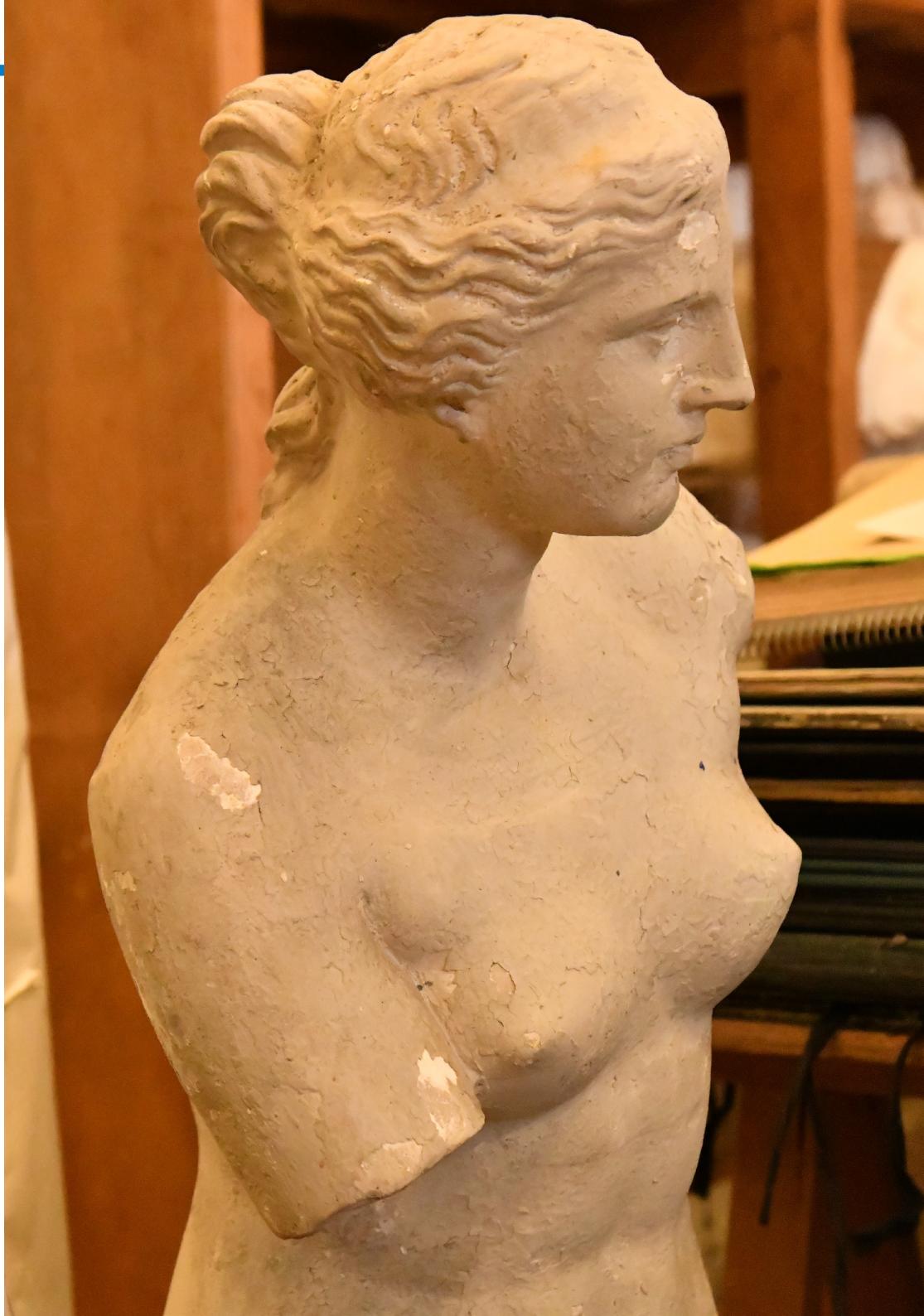
Les propositions jeunesse et humour sont plébiscitées par le public et représentent **une part importante des recettes** en proportion du nombre de représentations proposées.



CCVL

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Proposer au plus grand nombre des cours de dessin, de peinture, de sculpture et de gravure d'observation académique (modèle vivant),
- ✓ 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),
- ✓ Participer au rayonnement culturel de la Ville.



ÉCOLE DE DESSIN ACADEMIE COMAIRAS

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **2**

* Effectif en nombre d'agents : **2**

* Nombre de professeurs : **2**

(1 professeur directeur, 1 professeur de gravure)

* Cours dispensés : dessin, peinture, sculpture et gravure.

* Nombre d'élèves : **53**



COURS DE DESSIN



FÊTE DE L'ESTAMPE



COURS DE SCULPTURE

FAITS MARQUANTS 2024

✓ Accueil de la 12^e fête de l'Estampe (26 mai 2024) : invitation à la découverte de la gravure, de la lithographie, de la sérigraphie et méthodes numériques. Exposition d'œuvres d'élèves.

✓ Mise en place d'une nouvelle convention d'utilisation de l'atelier historique au profit de l'association « Les Amis de la terre cuite »,
✓ Maintien de l'exigence sur la qualité des cours et augmentation des inscriptions.
✓ Changement de direction, et développement de l'équipe pédagogique octobre 2025.

PERSPECTIVES 2025

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Dispenser un enseignement artistique spécialisé : formation musicale, instrumentale, vocale, et théâtrale des enfants, adolescents, et adultes,
- ✓ Participer à la sensibilisation et à l'éducation artistique des enfants sur le temps scolaire,
- ✓ Assurer l'éveil, l'initiation, puis l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique amateur artistique autonome,
- ✓ 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,
- ✓ Accompagner les élèves dans leur parcours du spectateur et de l'auditeur,
- ✓ 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'outils de diffusion, en lien avec l'ensemble des acteurs culturels,
- ✓ Participer au rayonnement culturel et artistique de la Ville.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **24,21**

* Effectif en nombre d'agents : **40**

* **535** élèves inscrits dont 516 élèves musiciens, et 49 comédiens

* **1** directrice, **36** professeurs, et **3** agents administratifs

* **358** cours individuels, **93** cours collectifs, et **23** interventions hebdomadaires dans les écoles



5E ANNIVERSAIRE DE LA FILIÈRE VOIX



CONCERT CARITATIF POUR LA FONDATION ELLEN POIDATZ



SALLE FIÉVET

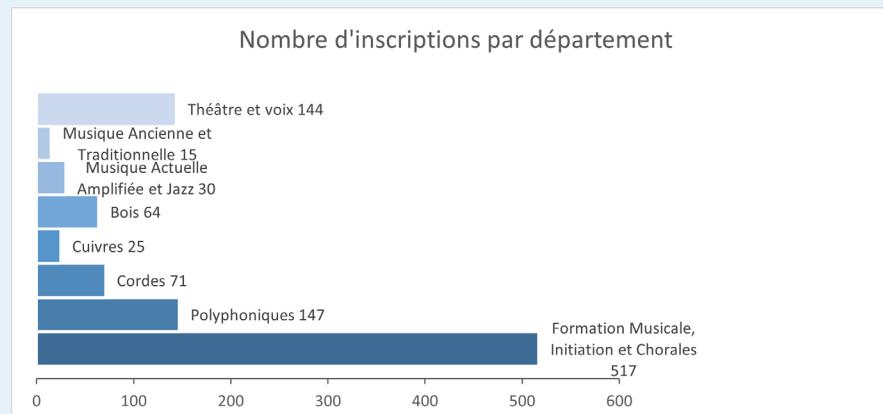
- ✓ Nouvelle direction à la rentrée de septembre 2024,
- ✓ Célébration du cinquième anniversaire de la Filière voix,
- ✓ Aménagement des horaires d'accueil du public afin d'assurer une permanence en soirée, ce qui permet une meilleure communication avec et au sein de l'établissement,
- ✓ De nombreux partenariats au profit des élèves ont été initiés et soutenus par le Conseil municipal, parmi lesquelles figurent notamment :
 - Les classes de maîtres assurées par Fonact et le Centre Européen de Musique de Chambre ;
 - L'ensemble de harpes 1001 cordes porté par l'Association Musicale Samoisienne ;
 - La création du spectacle Folie collective avec l'ensemble DodéKa ;
 - Les actions de médiation menées par l'ensemble de musique baroque Le Caravansérail,
- ✓ Participation à la cérémonie de clôture des Jeux Olympiques de Paris, événement à portée médiatique internationale.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Déploiement d'un nouveau logiciel de gestion dédié aux conservatoires,
- ✓ Réhabilitation des salles du deuxième étage du bâtiment pour la tenue des cours,
- ✓ Doublement de la journée portes ouvertes : en juin et septembre,
- ✓ Relancer la page Facebook du Conservatoire,
- ✓ Mise en place d'une tarification au quotient familial,
- ✓ Poursuite de la politique de réduction des impressions : arrêt des photocopies non nécessaires aux examens.

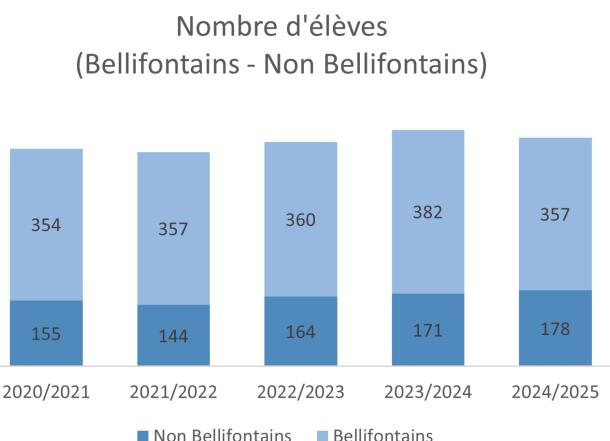
INDICATEURS

1.



Le département des instruments polyphoniques représente à lui seul le même nombre d'inscription que les départements bois, cuivres et cordes réunis.

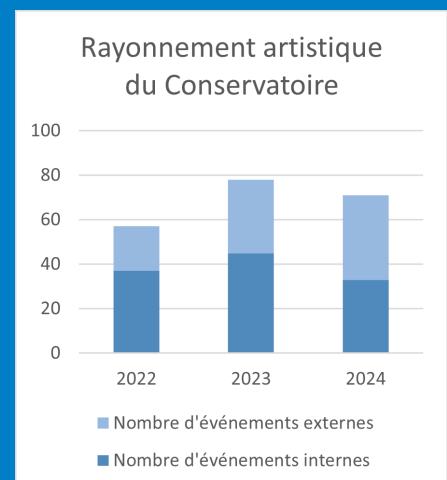
2.



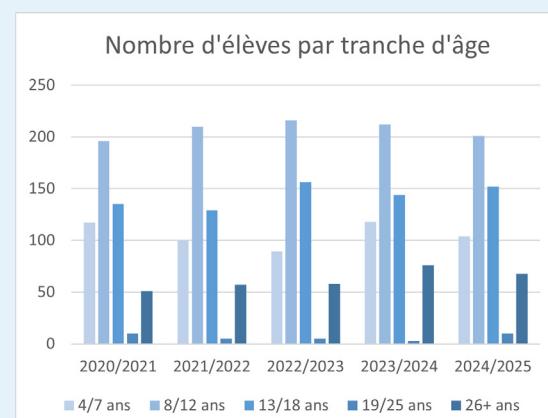
La part des Bellifontains reste très stable depuis les 3 dernières années.

Pour la première fois depuis 2021, le **nombre de manifestations externes dépasse celui des représentations au Conservatoire**.

3.

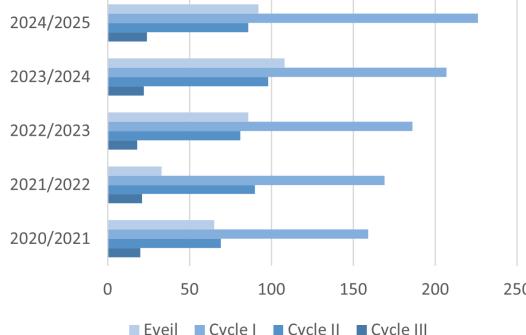


4.



La modification de l'ordre de priorité des nouveaux inscrits a entraîné un **rajeunissement de la population** avec une baisse de toutes les tranches d'âges au profit des 4/7 ans en 2023/2024, la répartition reste stable depuis.

Nombre d'élèves par niveau



5.

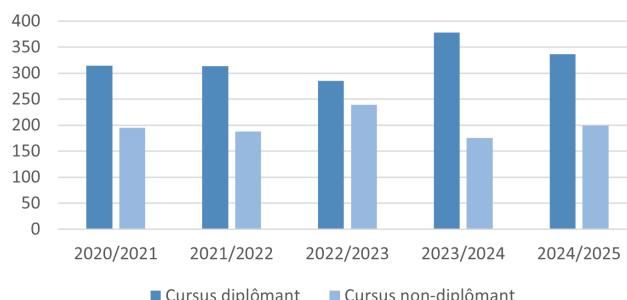
La hausse du nombre d'élèves inscrits dans chaque niveau, constatée en 2023/2024, s'est arrêtée nette. Le passage systématique par la liste d'attente a entraîné **une baisse du nombre d'élèves**, les personnes s'inscrivant sur ces listes ayant obtenu des places ailleurs.



6.

Avec l'instauration du parcours personnalisé en milieu de deuxième cycle en 2023/2024, la **hausse des cursus diplômants** connue en 2023/2024 s'est estompée au profit des cursus non diplômants.

Nombre d'élèves
(Cursus Diplomant - Cursus Non Diplomant)



Nombre de participants aux évènements



7.

Après la Seine Musicale et ses 3000 spectateurs en 2023, le rayonnement du conservatoire a **dépassé toutes les espérances** en se produisant en 2024 à la Défense Aréna pour le concert Joe Hisaishi, à travers toute la France pour la tournée Les choristes, et devant un nombre non-quantifiable de spectateurs et téléspectateurs à travers le monde lors de la Cérémonie de clôture des Jeux Olympiques.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gestion des collections patrimoniales (hors fonds patrimonial médiathèque) : inventaire, classement, analyse scientifique, stockage, conservation, déploiement, restaurations, cessions, prêts, legs et dons de biens mobiliers, rédaction de notices,
- ✓ Valorisations des œuvres : élaboration et/ou participation à la préparation d'expositions d'intérêt patrimonial, organisées par la Ville ou en partenariat avec des associations et des bénévoles ainsi que des conférences, participation à la numérisation des expositions, coordination de la programmation des Journées du Patrimoine à Fontainebleau, programmation des Impériales de Fontainebleau,
- ✓ Service ressource dans le suivi juridique et administratif notamment de prêts et dons d'objets,
- ✓ Suivi des restaurations et mouvements des meubles et objets d'art d'intérêt patrimonial,
- ✓ Suivi des inventaires des biens mobiliers d'intérêt patrimonial et actualisation.



Chiffres clés

- * Encadrement tableau d'art moderne et figuratif pour la Salle des Assemblées : **1**
- * Organisation de conférences d'intérêt patrimonial : **2**
- * Prêt de tableaux de paysage du XIX^e siècle et de vitrines pour des expositions temporaires : **2 et 4**
- * Nombre de panneaux/photos pour l'exposition en extérieur à l'occasion des 80 ans de la Libération de Fontainebleau (23 août 1944) : **23**
- * Nombre de sites et événements liés aux Journées européennes du Patrimoine : **26**
- * Nombre de figurines présentées à l'exposition *Vie de Napoléon I^{er} en Playmobil* : **+ de 1 000**
- * Réalisation de panneaux scientifiques pour l'exposition précitée et nombre de vitrines contenant des objets d'époque : **13 et 3**
- * Nombre de visiteurs scolaires à l'exposition précitée et nombre de médiations en faveur des classes : **580 et 22**



UNIFORME D'INFANTERIE
ISSU DES COLLECTIONS
PATRIMONIALES
- ÉPOQUE 1^{ER} EMPIRE



COLLECTION D'ARMES
BLANCHES DE LOUIS PROST



EXPOSITION PLAYMOBIL

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Préparation scientifique, administrative et technique de l'exposition, en extérieur à l'occasion des 80 ans de la Libération de Fontainebleau (23 août 1944)
- ✓ Vente de l'ancien coq (en plomb de 1701) de clocher de l'église Saint Louis par la Maison de vente Osenat
- ✓ Service ressource : exposition organisée par le Ministère des Armées sur l'équitation militaire lors des Jeux Olympiques (salle de l'Atelier, fin mai à août 2024)
- ✓ Préparation scientifique de l'exposition, *Vie de Napoléon I^{er} en Playmobil* (du 16 novembre au 15 décembre) installation de vitrines avec des objets d'époque, médiations envers le public.
- ✓ Gestion du déménagement/redéploiement des mobilier et œuvres du musée d'art et d'histoire militaires au sein des réserves de la Charité royale
- ✓ Recensement et réalisation d'un document de communication relatif à la programmation des 41^e Journées européennes du Patrimoine
- ✓ Début de préparation d'une exposition municipale programmée à la Charité Royale, à l'automne 2025, *L'expédition de Bonaparte en Egypte (1798/1801) et la naissance de l'égyptologie*.

- ✓ Préparation scientifique, administrative et technique d'une exposition municipale programmée à la Charité Royale, à l'automne 2025, *L'expédition de Bonaparte en Egypte (1798/1801) et la naissance de l'égyptologie*.
- ✓ Prêt d'une pendule allégorique en bronze doré et en bronze à patine noire d'époque Louis XVI au profit de l'établissement public du Château de Fontainebleau et du Grand Palais RMN pour l'exposition *Louis XVI et Marie Antoinette à Fontainebleau, un âge d'or*, programmée en 2026.
- ✓ Début d'actualisation et de vérification de l'inventaire des armes blanches du musée d'art et d'histoire militaires
- ✓ Dépôt de mobilier et objets d'art au profit de l'établissement public Pays de Fontainebleau Tourisme pour meubler et décorer une propriété accueillant les locaux administratifs de ce dernier à Fontainebleau.
- ✓ Projet d'accueil d'un groupe statuaire sur l'espace public dans le cadre de l'exposition temporaire *Grandeur Nature* organisée par l'établissement public du Château de Fontainebleau.
- ✓ Nettoyage et bâchage d'un groupe statuaire en marbre, inscrit au titre des monuments historiques (en 2021) réalisé par Adam Salomon, en 1878, sa trouvant dans le jardin de la Charité royale à Fontainebleau.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Créer tous les supports de communication de la Ville : affiches, tracts, panneaux d'exposition, brochures, kakémonos...
- ✓ Gérer toutes les campagnes d'affichage et la diffusion de tous les supports de communication (distribution, boîtagés et papillonnages),
- ✓ Rédiger, mettre en page, suivre la fabrication et distribuer le magazine municipal,
- ✓ Publier quotidiennement et suivre le site internet : www.fontainebleau.fr ainsi que l'application mobile *Fontainebleau ma ville* et la Newsletter bimensuelle *L'info des Bellifontains*,
- ✓ Animer les réseaux sociaux de la Ville et de ses services : pages Facebook, Instagram, X, LinkedIn, YouTube. Rapports statistiques trimestriels et veille permanente,
- ✓ Assurer les reportages photos et vidéos en interne,
- ✓ Préparer les stands Ville lors d'événements majeurs et le stand des élus une fois par mois,
- ✓ Assurer la retransmission des conseils municipaux,
- ✓ Conseiller les élus et les services municipaux.



CONTES ET LÉGENDES DE NOËL



FOULEE IMPERIALE DE FONTAINEBLEAU



Chiffres clés

- * Effectifs en équivalent temps plein : **7**
- * Effectifs en nombre d'agents : **7**
- * Accueil d'**1** étudiante en alternance (septembre 2023-septembre 2024)



COMMUNICATION AUTOUR
DU PASSAGE DE LA FLAMME
OLYMPIQUE



80 ANS DE LA LIBÉRATION DE
FONTAINEBLEAU

Site internet :

- * **309 554** visites annuelles (soit **+ 29 554** / 2023)
- * Temps moyen passé sur le site : **1 min 52s**
- * Taux de rebond : **37%**
- Répartition du trafic :**
- * Smartphone : **217 374** visiteurs (soit **70,2%** du nombre de visites totales)
- * Ordinateur : **84 789** visiteurs (soit **27,4%** du nombre de visites totales)
- * Tablettes / phablettes : **6 941** visiteurs (soit **2,2%** du nombre de visites totales)

Application mobile :

- * **1 842** téléchargements (soit **+ 526** / 2023)
- * Durée moyenne d'utilisation par utilisateur : **2 min**
- * Total de sessions : **39 350** sessions
- * Nombre moyen de session par utilisateur : environ **17** sessions par utilisateur (**16,92**)
- Répartition des utilisateurs :**
- * **1 842** utilisateurs consultant l'application pour la première fois (soit **79,2%**)
- * **483** utilisateurs ayant déjà consulté l'application (soit **20,8%**)

FAITS MARQUANTS 2024

- ✓ Événements inédits à couvrir tels que le passage des Flammes Olympique et Paralympique, les 80 ans de la Libération de la Ville ainsi qu'une saison culturelle dédiée à la Corée du Sud.
- ✓ Plusieurs supports originaux ont été conçus comme des goodies pour la cérémonie des nouveaux habitants et des nouveaux bébés tels que des porte-clés avec le logo de la Ville et une affiche « mes première fois » spécialement conçue pour la ville de Fontainebleau.
- ✓ Campagne globale pour Noël 2024.
- ✓ Le service Communication a été récompensé de la 1^{ère} place au concours « meilleur magazine municipal pour une ville de plus de 10 000 habitants »

Réseaux sociaux :

- Facebook :**
 - * **23 521** abonnés (17 301 en 2022)
 - * Nombre d'interactions avec le contenu : **31 733** interactions
- Instagram :**
 - * **10 964** abonnés (7 878 en 2022)
 - * Couverture des publications : **66 775** personnes touchées
- Publications :**
 - * **286** posts Instagram @VilledeFontainebleau
 - * **103** posts Instagram @FbleauCampus

Newsletter L'info des Bellifontains :

- * **24** campagnes envoyées,
- * **3 060** abonnés soit une augmentation de **21,2%** par rapport à 2023,
- * Taux d'ouverture : **76,9%**
- * Taux de clic : **10,7%**

Magazine municipal Le Bellifontain :

- * **10 numéros par an**, tirés à **10 000** exemplaires

Créations graphiques :

- * **291** demandes traitées

Production audiovisuelle :

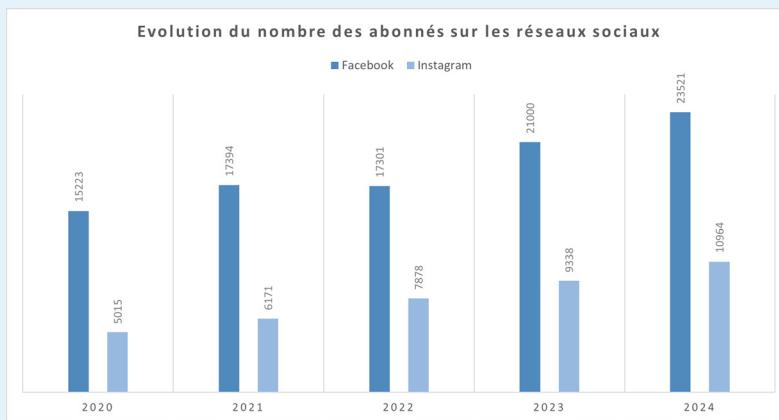
- * **286** reportages photos
- * **49** vidéos

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Réflexion sur la refonte du site internet et renforcement de l'accessibilité (RGAA),
- ✓ Poursuite du développement de l'application mobile (balades urbaines, sondages, etc.)
- ✓ Renforcement de la stratégie LinkedIn, développement du compte Instagram du TMF,
- ✓ Outils internes : système d'astreintes communication, newsletter communication interne.

INDICATEURS

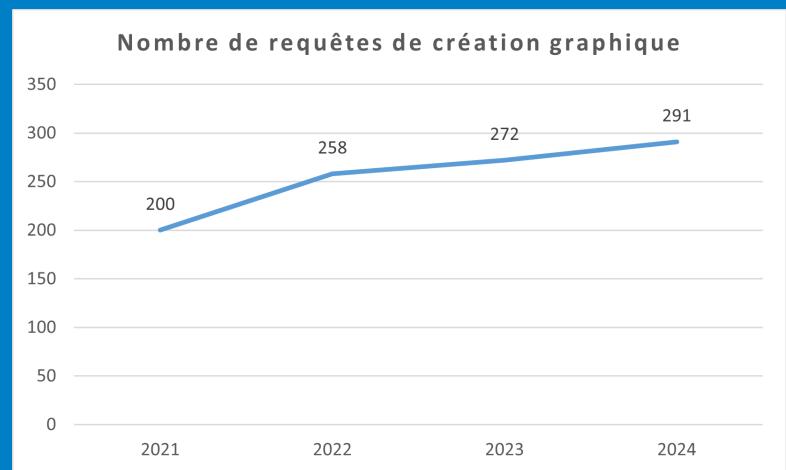
1.



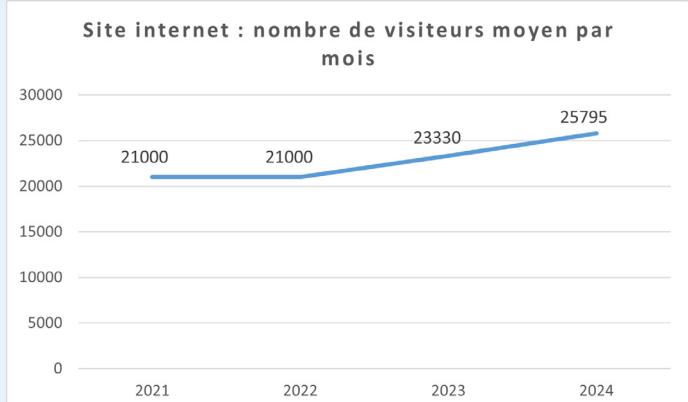
Le nombre d'abonnés sur nos réseaux sociaux connaît **une progression constante**, portée par une stratégie éditoriale plus engageante, une couverture renforcée des temps forts, et une animation régulière de la communauté. Cette dynamique reflète l'intérêt croissant des habitants pour l'actualité locale et renforce notre lien de proximité avec eux.

2.

On constate une **augmentation constante** des requêtes de création graphique. Cette augmentation s'explique par un désir d'informer au mieux et le plus possible, les bellifontains (travaux, manifestations...).

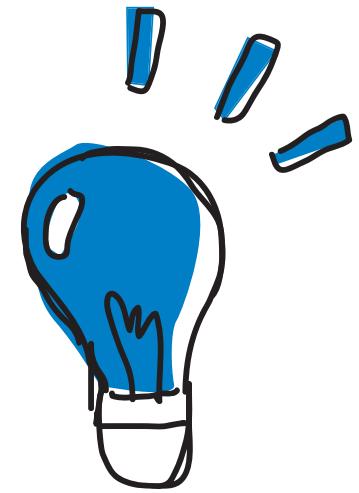


3.



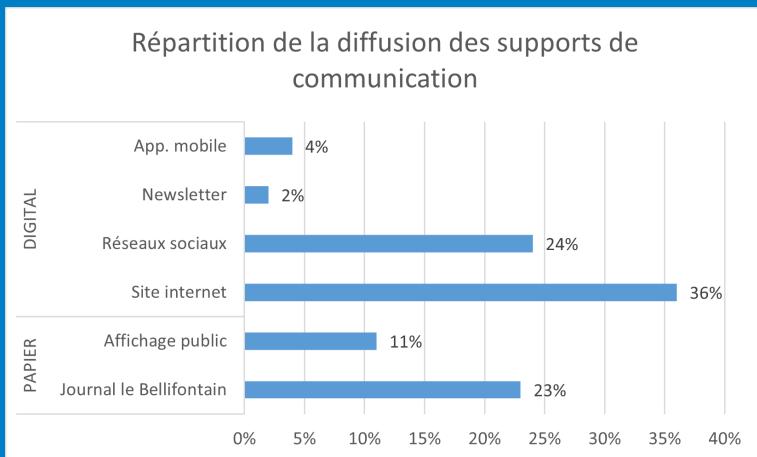
La répartition des canaux de diffusion montre un équilibre entre supports numériques et traditionnels. Le site internet reste le premier point d'accès à l'information (36%), suivi des réseaux sociaux (24%) et du journal municipal (23%), qui conserve une forte légitimité. L'affichage public (11%) et les supports émergents comme l'application mobile ou la newsletter confirment leur potentiel, notamment auprès de publics ciblés. Cette diversité

de canaux permet de toucher largement les habitants, selon leurs usages et leurs préférences.



4.

Le nombre moyen de visiteurs mensuels sur le site internet poursuit sa progression, passant de 21 000 en 2021 à près de 26 000 en 2024. Cette hausse reflète l'ancrage du site comme point d'entrée privilégié pour l'information et les démarches, grâce à un travail constant de mise à jour, d'enrichissement des contenus et d'amélioration de l'ergonomie.



MISSIONS DU SERVICE MANIFESTATIONS

- ✓ Piloter les manifestations festives : les voeux du Maire au personnel, les Naturiales, la fête des voisins, la fête du personnel, la Journée citoyenne, la fête de la musique, le bal républicain du 13 juillet, la célébration du 80^e anniversaire de la Libération de la ville de Fontainebleau, le passage de la Flamme olympique, la fête des associations, le vide-grenier des enfants, le Noël du personnel, les festivités de fin d'années (illuminations, marché et animations).
- ✓ Conseiller et accompagner les services de la ville dans leurs projets événementiels, Cérémonies commémoratives du 8 mai et du 11 novembre, le défilé du 13 juillet, les inaugurations, la journée d'accueil des étudiants, Octobre Rose.
- ✓ Accompagner les partenaires institutionnels, et associatifs de la ville dans leurs projets événementiels : festival Django Reinhardt, Festival d'Histoire de l'art, Meeting départemental d'athlétisme...

MISSIONS DU SERVICE LOGISTIQUE

- ✓ Prise en compte des demandes en logistique et mise à disposition de matériel dans le cadre de l'organisation de manifestations portées par la ville et ses partenaires,
- ✓ Rôle de conseil auprès de l'ensemble de ses interlocuteurs,
- ✓ Mise en place spécifique d'installation scénique et de sonorisation,
- ✓ Création de décors pour les grands événements dont les Naturiales et les festivités de Noël.



Chiffres clés

Manifestations :

* Effectifs en équivalent temps plein : **2,5**
 * Effectifs en nombre d'agents : **3**

Logistique

* Effectifs en équivalent temps plein : **6,5**
 * Effectifs en nombre d'agents : **9**

FRÉQUENTATION DES ÉVÉNEMENTS DE LA VILLE EN 2024

Journée citoyenne : 200

Repas républicain : 800

Vide-greniers des enfants : 1 000

Fête des associations : 3 000

Foulée impériale : 5 000

80^e anniversaire Libération de Fontainebleau : 15 000

Naturiales : 20 000

Fête de la musique : 20 000

Passage de la Flamme olympique : 25000

Marché de Noël : 25 000

Animations de Noël : 35 000

Manifestations

- ✓ L'anniversaire du 80^e anniversaire de la Libération de Fontainebleau,
- ✓ Le passage des Flammes olympique,
- ✓ Les festivités de Noël autour de la thématique de « La forêt enchantée » (illuminations, marché et animations).

Logistique

- ✓ Participation aux événements municipaux :

Cérémonies patriotiques du 8 mai et du 11 novembre, La Foulée impériale, les Naturiales, la fête des voisins, la Journée citoyenne, la fête de la musique, la célébration du 80ème anniversaire de la libération de Fontainebleau, le passage des Flammes olympique et paralympique, la fête des associations, la journée d'accueil des étudiants, le vide-greniers des enfants, le marché et les animations de Noël.

✓ Soutien logistique à des événements partenaires : le Meeting Départemental d'Athlétisme, le Festival de l'Histoire de l'Art, le Festival Django Reinhardt, le tournoi des Aiglonnes Cup, Printemps des Sports Équestres, Impérial Trail...



FOULÉE IMPÉRIALE 2024



ATELIER JOURNÉE CITOYENNE



VIDE-GRENIER DES ENFANTS

PERSPECTIVES 2025

Manifestations

- ✓ Poursuivre la démarche de production et d'accompagnement des projets événementiels proposés sur le périmètre de la ville de Fontainebleau,
- ✓ Poursuivre l'accompagnement de l'association sportive Pays de Fontainebleau Athlétisme de l'événement « la Foulée impériale »,
- ✓ Poursuivre le développement du concept de la journée citoyenne,
- ✓ Participer à l'élaboration de la commémoration des 80 ans de la Victoire de 1945,
- ✓ Création d'un nouveau concept pour la fête de la Saint-Louis,
- ✓ Poursuivre l'accompagnement d'associations étudiantes pour l'organisation de « Bienvenue à Fontainebleau »,
- ✓ Produire une programmation d'animations sur la thématique de « La fabrique du père Noël » sur la période des fêtes de fin d'année.

Logistique :

- ✓ Maintien du niveau de service auquel ses interlocuteurs sont habitués,
- ✓ Consolidation des effectifs de l'équipe logistique,
- ✓ Poursuite du développement des missions de construction de décors et de prestation de sonorisation au bénéfice des manifestations municipales.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ 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 dans leurs implications aux évènements portés par la Ville,
- ✓ Coordonner l'organisation d'animations en lien avec les évènements portés par la Ville et l'UCAIF (Union de commerçants),
- ✓ Évaluer les actions réalisées,
- ✓ Instruire les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) concernant les baux commerciaux,
- ✓ Participer à l'instruction des demandes de terrasses,
- ✓ Participer à l'instruction des permis de construire pour les projets commerciaux ou demandes 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,
- ✓ Informer les acteurs économiques locaux de l'actualité.

Chiffres clés

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

* Effectif en nombre d'agents : **1**

* Environ **550** commerces bellifontains

* **33** déclarations de cession de baux commerciaux

* **18** nouveaux commerces accompagnés pour leur installation

* **1** déclaration préalable pour vente en liquidation

* **21** ventes au déballage

* **20** porteurs de projets s'étant présentés en Mairie



- ✓ Co-organisation de deux marchés nocturnes thématiques avec le délégataire du marché,
- ✓ Installation d'un bar éphémère : mise à disposition saisonnière par la Ville du parvis du Théâtre pour un bar, des animations et des jeux de société.
- ✓ Les Belli'Chèques, pour encourager la consommation de proximité et apporter un soutien direct aux commerçants : mise en place d'un dispositif de chèques subventionnés par la ville à hauteur de 40%, utilisables exclusivement chez les commerçants locaux.
- ✓ 2 jours de gratuité du stationnement sur la Ville afin d'encourager la consommation locale. (Coût pour la Ville : 20 000€ la journée).
- ✓ Lancement d'un AMI pour la valorisation de l'artisanat et des créateurs locaux par la mise à disposition du 4 rue Royale : expositions, ventes, animations et ateliers de création.
- ✓ Collaboration commerces, animations et travaux ville :
 - Réunion d'échange avec les commerçants : 15 mars. (40 commerçants présents) ont pu abordés avec les services de la ville la piétonnisation, la gratuité des parkings, les travaux en Ville, les extensions des terrasses.
 - « Fête des voisins commerçants » : 1^{er} juin : Aide à la logistique
 - « Fête de la musique » : 21 juin : Mise en place d'une charte d'engagement et de demande d'extension de terrasse pour les CHR ; 8 extensions éphémères autorisées,
 - À l'occasion des fêtes de fin d'année : incitation à la décoration des vitrines des commerçants et accompagnement d'une animation proposée par l'UCAIF par l'installation de la Bulle de Noël.
 - Accompagnement d'autres actions portées par l'UCAIF : convention d'occupation du domaine public pour l'organisation de la brocante mensuelle et aide à la logistique pour l'organisation de la braderie et de la chasse à l'oeuf.
- ✓ Promotion des commerces bellifontains sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram) des commerçants et de la Ville : 44 posts en 2024.
- ✓ Newsletter mensuelle aux commerçants : souhaiter la bienvenue aux nouveaux commerçants, information sur l'actualité locale, sur les aides disponibles, sur les règles à respecter.
- ✓ Suivi des comités du marché pour trouver des animations en lien avec les commerçants locaux, de la mise en règle des ERP (sécurité et d'accessibilité), des demandes d'urbanisme (enseignes et façades) et des demandes de terrasses et d'étalages.
- ✓ Mise à jour du répertoire économique.
- ✓ Mise à disposition du 1^{er} novembre 2023 au 31 janvier 2024 d'un espace communal pour la vente de sapins et de décos naturelles de Noël avec l'affichage d'un volet transition écologique.

- ✓ Organisation et animations de réunions d'échanges :
 - Échange annuel avec le Maire, incluant, dans certains cas, des intervenants proposant des actions de soutien aux commerçants,
 - Réunions bimensuelles avec l'UCAIF,
 - Échanges avec les banques pour analyser la situation économique des commerces,
 - Réunions dédiées avec les gérants de bars afin d'aborder les enjeux liés à la fermeture des établissements,
 - Coordination des animations et des aménagements en concertation avec les commerçants, secteur par secteur.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Veille commerciale et maîtrise du tissu commercial :
- ✓ Analyser les problématiques de vacances commerciales, et rencontrer les acteurs pour résoudre ces problématiques,
- ✓ Prospective de nouvelles enseignes pour développer le commerce local. Mission en lien avec d'autres services de la Ville :
- ✓ Accompagnement des commerçants sur le tri des biodéchets (service Transition écologique),
- ✓ Mise en place d'une campagne de promotion pour l'application ville. (service Communication).
- Actions :
- ✓ Organisation d'une braderie d'hiver, permettant aux commerçants d'effectuer un déstockage en début d'année,
- ✓ Organisation de 1 à 2 rencontres avec les acteurs locaux,
- ✓ Mise en place d'une convention CCI/CMA (Chambre de Commerce et de l'Industrie / Chambre des Métiers et de l'Artisanat) avec pour objectifs :
 - Pérenniser l'artisanat et le commerce de proximité
 - Accompagner et soutenir le développement du territoire
 - Assurer des services en adéquation avec les besoins et compatibles avec l'évolution des modes de consommation.
- ✓ Création d'un « Guide du commerçant », mémo pratique pour informer sur les démarches administratives, les aides disponibles et d'autres thématiques clés.

PATRIMOINE, ENVIRONNEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE



→ Plantations rue Clément Matry



→ Rénovation du Mur de Ferrare



→ Réfection de la rue Anne-Marie Javouhey



→ Mise en accessibilité de l'Hôtel de Ville



→ Inauguration : composteurs partagés

Effectif en équivalent temps plein : **64,32**

Effectif en nombre d'agents : **66**

PATRIMOINE, ENVIRONNEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE



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 quatre entités de son périmètre : le service de l'urbanisme, et les trois directions

PRÉSENTATION DU PÔLE

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 :

- La requalification de la rue des Bois,
- L'isolation et l'étanchéité de la grande salle du Gymnase Martinel,
- La poursuite du dispositif d'éclairage

public en LED et la reprise de tapis de chaussée (rue Sergent Perrier, Auguste Barbier, etc ...),

- La rénovation de nouveaux espaces de travail pour les bellifontains et de travail pour les agents (Conservatoire, Ecole St-Honoré, Centre de loisirs)
- En urbanisme, l'accompagnement des pétitionnaires avec les avant-projets présentés en bureau urbain municipal mensuel avec l'adjoint et les services et la mise en place d'une permanence hebdomadaire avec les élus, sont des dispositifs dont les objectifs sont l'aide aux porteurs de projets afin d'améliorer l'insertion urbaine et la qualité architecturale. Toutes les autorisations au titre du droit des sols sont désormais encadrées par des avis conformes de l'Architecte des Bâtiments de France dans le périmètre du Site Patrimonial Remarquable (SPR) de Fontainebleau-Avon défini par arrêté ministériel en date du 17 février 2022.

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),
- ✓ Entretenir les bâtiments (cf. présentation service Entretien),
- ✓ Gérer les ateliers du centre technique municipal (cf. présentation Ateliers).

Chiffres clés

* Effectif de la direction Bâtiments en équivalent temps plein :

28 + 1 agent (chargée d'opérations) partie en juin 2024

* Effectif « cellule » Projets/Ingénierie :

1 directrice + 2 chargées d'opérations

(une seule à partir de juin 2024, non renouvelée)

* Effectif de la direction : **4** (en comptant le responsable Prévention, Hygiène et Sécurité)



FAITS MARQUANTS 2024

Des chantiers de mises aux normes, de sécurisation, de confort, d'accessibilité, et de facilitation des usages :

✓ Hôtel de Ville

Poursuite des aménagements et déménagements initiés auparavant au sein de différents services communaux toujours dans le but d'améliorer le service public rendu aux Bellifontains et d'optimiser nos ressources (locaux notamment).

- Mise en accessibilité : réception des travaux en avril 2024.
- Création d'un ascenseur permettant de desservir les sanitaires publics ainsi que le 1^{er} étage (salle des mariages et des assemblées), mise aux normes du parking dans la cour intérieure avec la création de places de stationnement PMR et une nouvelle rampe d'accès. Mise aux normes incendie et électriques du bâtiment.
- Aménagement du service Finances et Marchés publics au 2^e étage.
- Réfection des salles anciennement attribuées au service Finances pour accueillir les Ressources Humaines.
- Mise en place du système de codes d'accès du bâtiment pour une mise en œuvre fin 1^{er} semestre 2025.
- Création d'un SAS au 1^{er} étage du hall afin de sécuriser les salles et les bureaux du 1^{er} et du 2^e étage.
- Nouveau portail d'accès parking de l'Hôtel de ville commandé en 2024, mise en place premier semestre 2025 (meilleure sécurisation).

✓ Mur de Ferrare

- Fin mars 2024 : réception des travaux de restauration de l'ancien Hôtel de Ferrare débutés en 2023.

✓ Gymnase Martine!

Réception des travaux commencés en 2023 réalisés au niveau des salles de pratique sportive :

- Isolation et étanchéité de la grande salle,
- Renforcement de la charpente de la salle bleue.

✓ Théâtre municipal

- Études d'accessibilité du parvis et de l'accès à la salle des fêtes en cours,
- Quelques travaux d'aménagement dans le hall et aux abords de l'entrée principale pour faciliter l'accès de tous les publics.

✓ Mur d'enceinte rue d'Avon

- Réception des travaux de réhabilitation du mur d'enceinte du parking d'Avon.

✓ Écoles maternelle et élémentaire Lagorsse

- Poursuite du projet de réhabilitation au travers des études de maîtrise d'œuvre et divers diagnostics et études spécifiques liés au type d'opération,
- Diverses réunions publiques pour favoriser les échanges et la circulation de l'information,
- Lancement du marché de désamiantage et démolition dernier trimestre 2024.

✓ École Saint-Honoré

- Réfection des sanitaires maternels,
- Réfection des peintures des couloirs.

✓ Conservatoire de musique et d'art dramatique

- Amélioration de la mise en accessibilité avec la création d'une nouvelle rampe aux abords de l'équipement et la mise en conformité des sanitaires.

✓ Maison des associations

- Réfection du hall d'accueil et d'une salle.
- Mise en œuvre de films thermiques afin d'améliorer le confort thermique des usagers, en particulier en été.

✓ Centre de loisirs

- Réfection des sanitaires extérieurs,
- Création d'une douche, réfection des sanitaires intérieurs,
- Remplacement de quelques portes-fenêtres.

Vers une maîtrise de la consommation d'énergie sur l'ensemble des bâtiments

⌚ Maintien de la réduction en place depuis 2022-2023 : -1°C températures pour l'ensemble du parc des bâtiments publics (mais mise en service avancée en septembre 2024 du fait des conditions météorologiques très pluvieuses/beaucoup d'humidité) ...

⌚ Finalisation des systèmes de pilotage des chauffages à la MASA, CCAS et au Conservatoire de musique (pour des effets réellement visibles en 2025).

PERSPECTIVES 2025

✓ Analyse à faire en 2025 du résultat des systèmes de pilotage chauffage mis en place (CONSERVATOIRE, MASA et CCAS) à la fin de la saison de chauffe.

✓ Dossier PEMD (Produits Équipements Matériaux Déchets) en application concrète sur le chantier Lagorsse.

✓ Maintien des missions de pilotage des opérations de construction, d'entretien, maintenance, sécurité des bâtiments et nettoyage des locaux :

✓ Poursuite des actions en lien avec les audits d'améliorations thermiques des bâtiments en vue de caler un plan d'action pluriannuel,

✓ Finalisation des études de l'extension et rénovation du groupe scolaire Lagorsse : démolition du bâtiment de logement et des garages et début des travaux tous corps d'état,

✓ Divers travaux d'amélioration et rénovation des locaux des services au sein de la collectivité, notamment poursuite de ces travaux à l'Hôtel de Ville, avec la finalisation du contrôle d'accès et de la mise en sécurité de ce dernier, installation du nouveau portail,

✓ Finalisation des études du chantier de remplacement des menuiseries du bâtiment de la Mission et travaux de la première phase,

✓ Finalisation des travaux de conformité incendie et accessibilité du Conservatoire de musique et d'art dramatique,

✓ Études de mise en accessibilité du Théâtre et début des travaux,

✓ Réalisation et pilotage de divers travaux de rénovation sur les écoles : réfection de certains locaux d'enseignement à Saint Honoré et à la Cloche,

✓ Pose de destratificateurs dans les trois gymnases : Martinel, Chapu et Lagorsse (amélioration de la température escomptée d'environ 2 °C au niveau du sol des salles),

✓ Travaux de mise en électricité des bungalows du Centre de loisirs, remplacement des moteurs du portail, mise en peinture des portes extérieures,

✓ Installation de l'éclairage en LED au niveau des divers chantiers de rénovations (finalisation des travaux pour les bureaux des RH, Police Municipale, et archives au sein de l'Hôtel de Ville),

✓ Création en régie d'un chalet pour le Centre de loisirs,

✓ Réfection de la dernière terrasse bois place de la République,

✓ Divers meubles projetés et exécutés par les menuisiers des Ateliers,

✓ Travaux et interventions sur divers sites en maintenance et entretien,

✓ Nouveaux aménagements au 43 boulevard Joffre pour intégrer le service EJS et la Maison des ados.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer la sécurité des personnes et des biens dans les équipements :
 - ☒ Conduire les commissions de sécurité pour les équipements publics,
 - ☒ Installer et entretenir les alarmes incendie,
 - ☒ Vérifier et contrôler les ascenseurs,
 - ☒ Vérifier et contrôler les systèmes de désenfumage,
 - ☒ Vérifier, 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,
- ✓ 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,
- ✓ Gestion du marché des Équipements de Protection Individuelle (EPI).

Chiffres clés

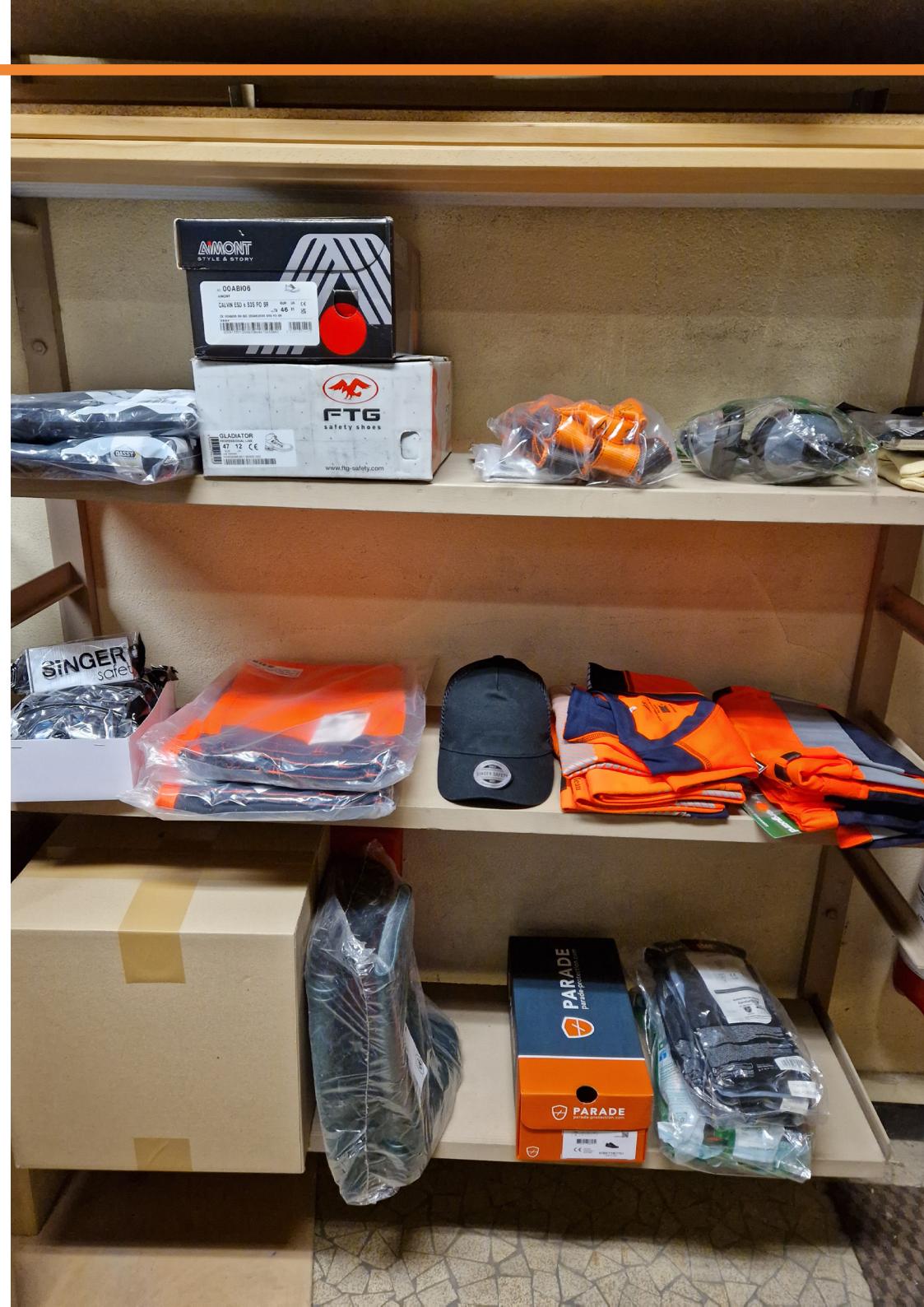
- * Effectif en équivalent temps plein : **0,5**
- * Effectif en nombre d'agents : **1**

FAITS MARQUANTS 2024

- ⚠ Point sur les textiles pour les équipements de sécurité et les vêtements professionnels des agents comprenant des matières recyclées, en vue du prochain marché à lancer afin d'être conforme aux 40% demandés.

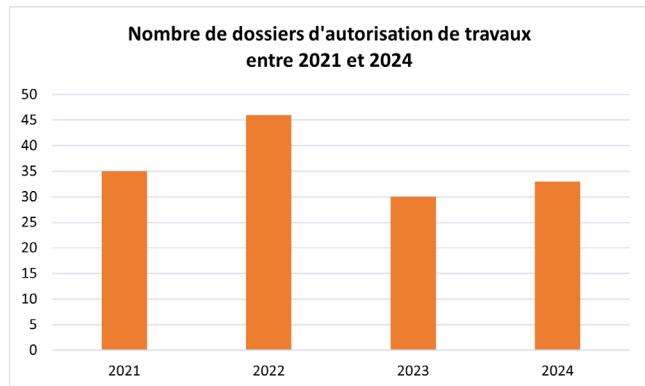
PERSPECTIVES 2025

- ⚠ Réaliser des achats de textiles pour les équipements de sécurité et les vêtements professionnels des agents comprenant des matières recyclées,
- ✓ Finalisation du contrôle d'accès et de la mise en sécurité de l'Hôtel de ville,
- ✓ Finalisation des travaux de conformité incendie et accessibilité du Conservatoire de musique et d'art dramatique.



GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ACCESSIBILITÉ

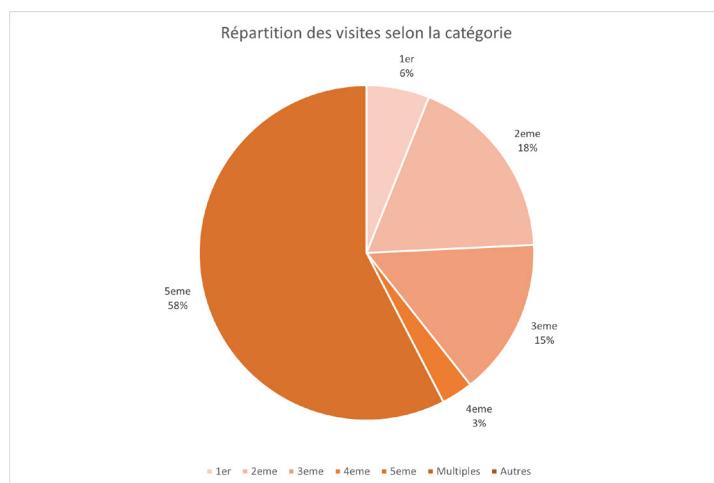
1.



Un dossier d'autorisation de travaux (AT) est un ensemble de documents administratifs et techniques que l'on dépose en mairie pour obtenir l'accord de la commune avant de réaliser certains travaux, notamment dans les établissements recevant du public (ERP).

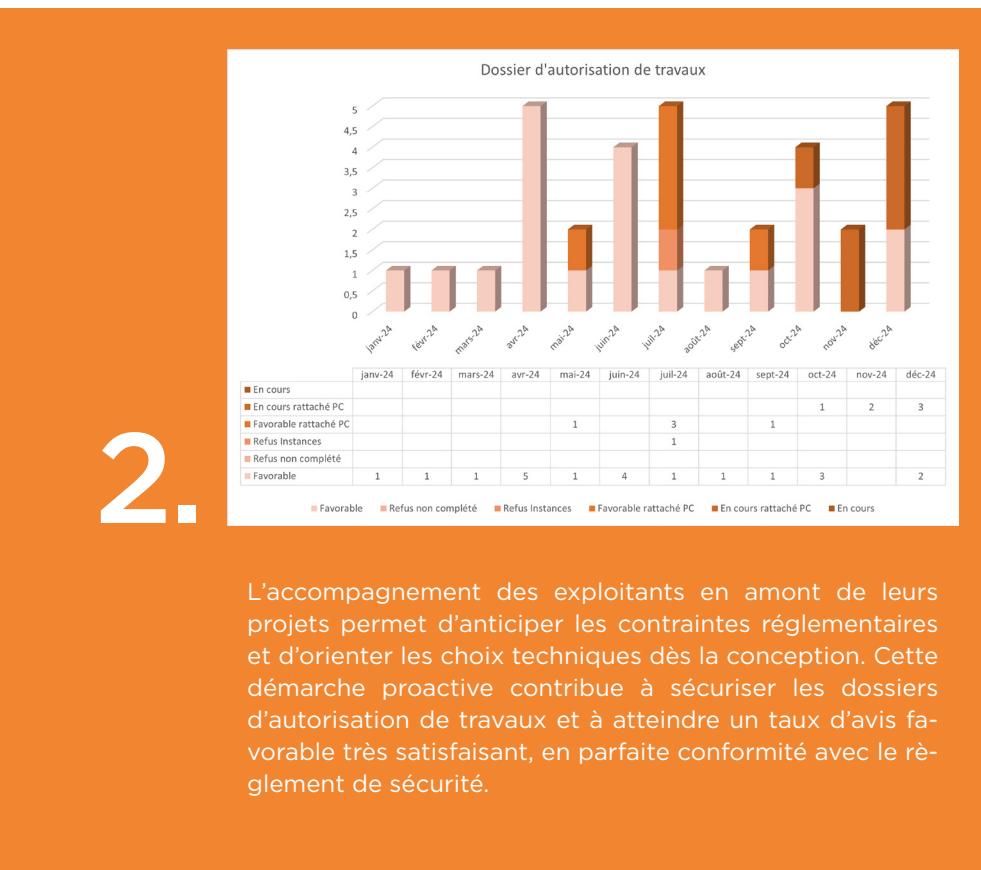
Nous constatons une baisse des dossiers à partir de 2023 à la suite de nouvelles règles d'instruction excluant certaine catégorie d'établissement recevant du public.

3.



INDICATEURS

2.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Assurer la maintenance préventive et curative sur les bâtiments communaux et groupes scolaire (70%),
- ✓ Effectuer les réparations et fabrications diverses selon besoins et demandes (20%),
- ✓ Assurer des missions polyvalentes avec les différents ateliers et services : déménagement, ports de charges lourdes, travail en hauteur (10%).



CHALET DE LA MAISON DE
L'ENFANCE



TERRASSE
PLACE DE LA RÉPUBLIQUE



CABANE DE LA MAISON DE
L'ENFANCE



CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL - ATELIERS BÂTIMENTS

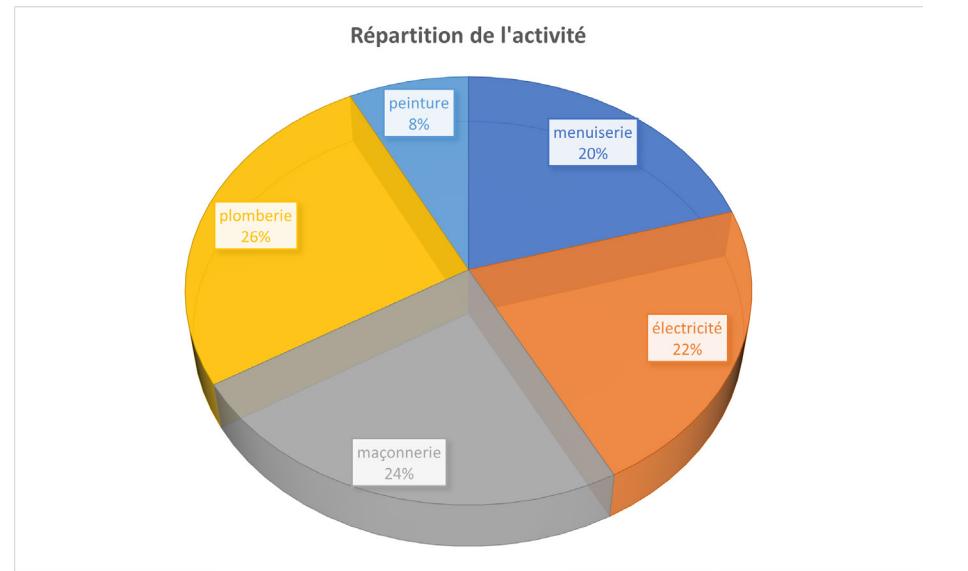
Chiffres clés

- * Nombre d'ateliers : **5**
- * Effectif en équivalent temps plein : **13**
- * Effectif en nombre d'agents : **13**

- * Nombre total d'interventions opérées par les ateliers : **967**
- * Atelier Maçonnerie : **234**
- * Atelier Menuiserie : **198**
- * Atelier Électricité : **210**
- * Atelier Peinture : **73**
- * Atelier Plomberie : **252**

L'absence de serrurier a nécessité un redéploiement des autres agents (dont chargées d'opérations) sur ses missions. Après diagnostics, les opérations les moins techniques ont pu être réalisées alors que les interventions majeures ont été confiées à des entreprises du métier.

INDICATEUR



PERSPECTIVES 2025

✓ Poursuite du verdissement de l'éclairage avec le passage en LED lors des rénovations/réhabilitations des locaux.

✓ Poursuite de l'utilisation de bois labellisés pour les opérations et projets de menuiseries.

✓ Peintures écolabellisées.

✓ Amélioration de la procédure interne de traçage de ces nouvelles mesures.

Point au niveau organisationnel :

✓ Nouvelle gestion des stocks via un tableau recensant le matériel, les bons de livraison et les bons travaux,

✓ Nouveau suivi des travaux spécifiques avec devis particuliers.

✓ Nouvelle répartition des missions en raison d'une réduction d'effectifs (non remplacement départ en retraite et départ d'une chargée d'opérations) : prise en charge de certains travaux « entreprises » par le responsable de la Régie Bâtiments.

Productions des ateliers : travaux de menuiserie, création de réseaux et de nouvelles installations pour l'atelier électricité, l'atelier peinture est essentiellement intervenu pour la réfection de locaux, l'atelier plomberie sur celle de réseaux.

✓ Diverses interventions ayant porté sur des aménagements, des réparations et de la maintenance tout au long de l'année sur les différents sites communaux et réalisées par tous les agents du service :

Chantiers les plus importants gérés par la régie Bâtiments :

- ✓ Création du chalet de la Maison de l'enfance avec dalle en maçonnerie,
- ✓ Remplacement d'une terrasse en bois sur la place de la République,
- ✓ Fabrication de divers meubles sur mesures pour les services,
- ✓ Remplacement des éclairages LED au Conservatoire, dans les écoles Saint-Merry et Saint-Honoré, et dans les divers bureaux rénovés en mairie (services DRH et Finances),
- ✓ Divers dévoiements et création de réseaux en lien avec les nouveaux meubles créés et fabriqués ainsi que lors de remplacement d'éléments dans les sanitaires et toilettes.

✓ Poursuite des opérations de relamping dans les bâtiments communaux avec le relamping en LED de la Maison des associations.

✓ Utilisation de bois labellisés pour les opérations et projets de menuiseries.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Entretenir les bâtiments communaux, en régie et en maîtrise d'ouvrage d'un contrat de prestations de service 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 journées du don du sang.
- ✓ Gérer le marché de produits d'entretien,
- ✓ Nettoyer et désinfecter les bâtiments communaux.
- ✓ Suivre, contrôler les prestations et l'organisation du prestataire de ménage Eco7s Facilities (16 personnes sur 11 sites de la Charité Royale et des écoles maternelles et élémentaires).
- ✓ Suivre et gérer les stocks et les approvisionnements de produits d'entretien et de consommables avec la société Daugeron.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **11**

* Effectif en nombre d'agents : **11**

* Nettoyage (société extérieure) : **361 386,45€ TTC**

* Produits d'entretien et consommables : **54461,19€ TTC**

* **27** sites dont **16** entretenus par les agents de la Ville.



ÉQUIPEMENTS SANITAIRES



ENTRETIEN DES LOCAUX

⌚ Les challenges en lien avec les actions Bilan carbone et Zéro déchets ont continué en 2024, avec des résultats moins probants qu'en 2021.

⌚ Rappel effectué sur les gestes du tri sélectif dans certains services

✓ Relance du marché de produits d'entretien et de consommables, seul le lot des consommables a pu être notifié en raison d'un marché infructueux sur le lot des produits d'entretien. Ce dernier sera attribué en 2025.

PERSPECTIVES 2025

⌚ Suivi plus pointu à effectuer en 2025 des consommations de sacs poubelles et essuie-mains.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Entretenir et améliorer le cadre de vie,
- ✓ Requalifier les espaces publics en valorisant les modes de circulation doux, l'accessibilité PMR et en intégrant la perméabilité et la végétalisation,
- ✓ 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 - recherche de financements- subventions),
- ✓ Optimiser les solutions, rédiger les contenus techniques des marchés de prestations intellectuelles et de travaux, piloter et suivre les travaux,
- ✓ Suivre les chantiers tous corps d'état et contrôler les prestataires (architectes, bureaux d'études, bureau de contrôle, entreprises...),
- ✓ Réceptionner les équipements et les 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 public 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,
- ✓ Gérer les fontaines et l'arrosage automatique : paramétrier les équipements selon la saisonnalité et les entretenir,
- ✓ Gérer les travaux d'enfouissement des réseaux aériens,
- ✓ Mettre en œuvre la politique du stationnement et suivre la Délégation de Service Public (DSP).



Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein :
- * Effectif en nombre d'agents : **24**
- * Effectif de la direction : **1 + 1** en disponibilité de 6 mois
- * **42 km** de voirie (dont **37 km** de voirie communale)
- * **959 arbres** d'alignement
- * **1 227 places** de stationnement payant en voirie



AMÉNAGEMENT
DU SQUARE DES LILAS



RÉPARATION EN URGENCE D'UN
AFFAISSEMENT RUE GRANDE



TRAVAUX DE LA RUE DE FERRARE

FAITS MARQUANTS 2024

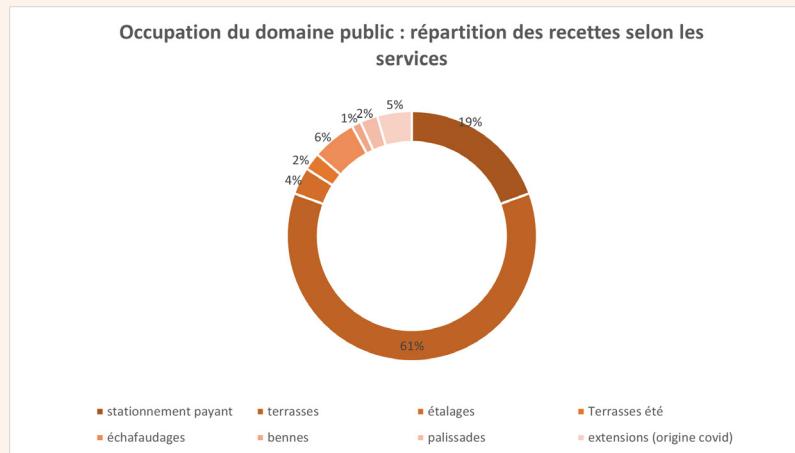
- ✓ Poursuite des travaux de reprise des tapis de chaussée, en 2024 : rue du Sergent Perrier, rue Auguste Barbier, rue Dancourt entre Comairas et Gambetta, l'impasse de l'Aqueduc,
- ✓ Poursuite du dispositif d'éclairage public en LED et en clair de lune dans les quartiers : presque 53% à fin 2024 (2 armoires réalisées : Dancourt et Marrier),
- ✓ Requalification de la rue des Bois avec enfouissement des réseaux télécom et éclairage public,
- ✓ Requalification de la rue de Ferrare (entre la rue Royale et le passage Ronsin) après les travaux du mur de Ferrare, classé Monument Historique,
- ✓ Aménagement du square des Lilas,
- ✓ Mise en place du LAPI permettant d'atteindre un taux de respect du stationnement proche des 90% maintenant,
- ✓ Décroulage de 546m² à l'école Saint-Merry,
- ✓ Transfert du boulevard Maginot, de la rue Royale et du boulevard Magenta en voirie communale.
- ⌚ Le pourcentage d'agrégat recyclé dans les enrobés à chaud varie entre 20 et 30%,
- ✓ Déconnexion de certaines gouttières du réseau unitaire pour alimenter les espaces verts de la rue des Bois.

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Piétonnisation de la rue de Ferrare entre la rue de France et le passage Ronsin : réaménagement de la zone et traitement en plateau surélevé du carrefour avec la rue de France,
- ✓ Poursuite du dispositif d'éclairage public en LED et en clair de lune dans les quartiers.
- ✓ Poursuite des reprises des tapis de voirie
- ✓ Décroulage des espaces minérales en amont des passages piétons
- ⌚ Intégration dans les aménagements urbains d'un volet de re-végétalisation alternatif à l'utilisation de matériaux imperméables carbonés et de déconnexion des réseaux des descentes de gouttière pour alimenter en eaux pluviales les espaces re-végétalisés,
- ⌚ Mise en œuvre d'enrobés intégrant des matériaux issus du recyclage dans les aménagements urbains et l'entretien des voies carrossées.

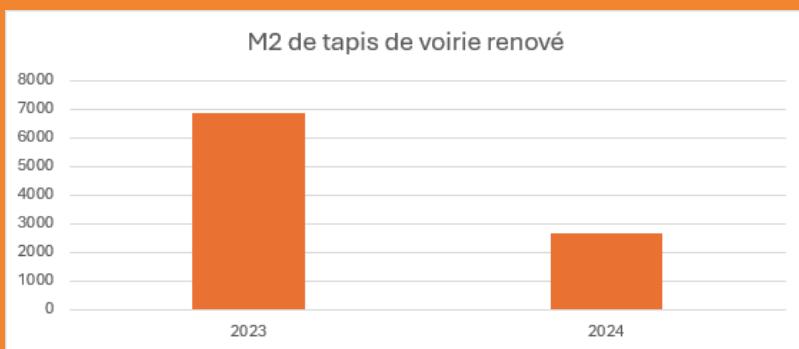
INDICATEURS

1.

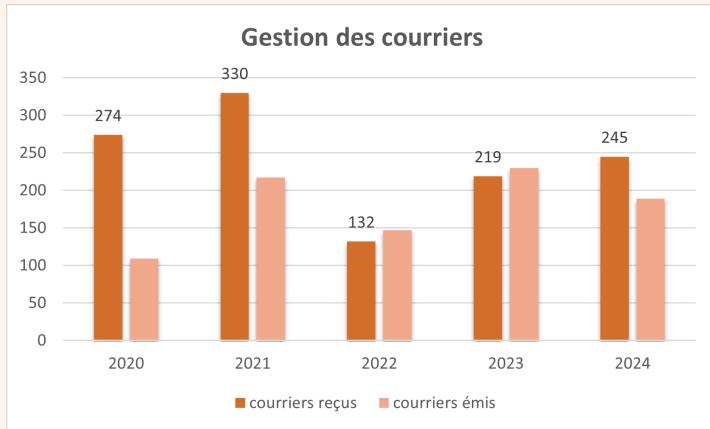


Les recettes de l'occupation du domaine public correspondent aux **sommes perçues par la collectivité en contrepartie de l'utilisation privative ou commerciale de son domaine public** (voie, trottoirs, places, autres espaces publics...). L'occupation est soumise à autorisation et donne lieu au paiement d'une redevance dont le montant est fixé par la collectivité.

2.



Les mètres carrés de voirie rénovés se distinguent des surfaces issues des requalifications, qui impliquent quant à elles une transformation plus profonde de l'espace public. Ces rénovations consistent à **remettre en état la couche de surface sans modifier la structure de la voirie**. Elles contribuent ainsi à prolonger durablement la vie du réseau routier tout en limitant les interventions lourdes.



3.

Le nombre de courriers reçus est en diminution, les sollicitations par courriel devenant désormais majoritaires.

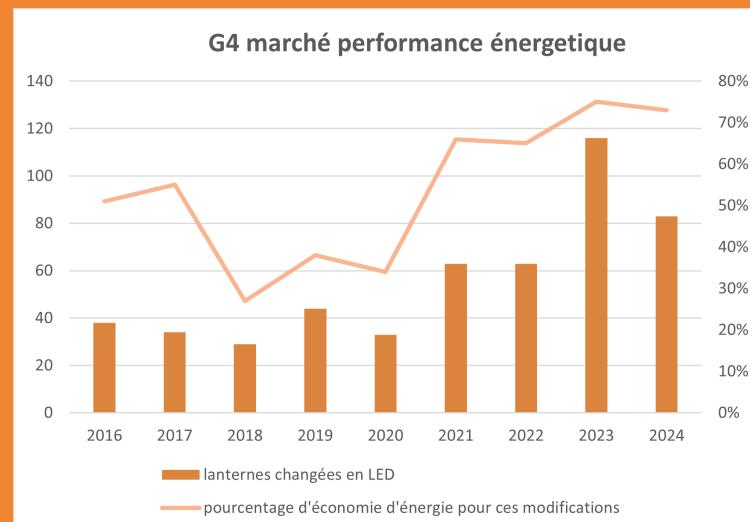
On observe également une hausse notable des signalements transmis via l'application Neocity (anciennement tellMyCity).



4.

Le poste G4 dans un contrat de performance énergétique correspond généralement au pilotage, au suivi et à l'optimisation des installations pour garantir l'atteinte des objectifs fixés. **Il couvre notamment l'analyse des consommations, les réglages d'exploitation et les actions correctives permettant d'améliorer l'efficacité énergétique.**

Le passage à l'éclairage LED génère des économies d'énergie importantes, car ces sources lumineuses consomment nettement moins que les lampes au sodium ou à iodure métallique. Leur rendement supérieur permet d'obtenir un même niveau d'éclairage avec une dépense électrique bien plus faible.



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Suivre et contrôler les travaux sur le domaine public : contrôle des travaux de concessionnaires, échafaudages, palissades, bennes, occupations diverses (poteaux alimentation de travaux, bureau de vente, grues, etc.). Etat des lieux avant travaux, fiche de suivi de visite de chantier, contrôle du respect des autorisations au regard de l'autorisation délivrée, vérification des délais, régularisation des situations non déclarées, etc.
- ✓ Suivre et contrôler les Occupations du Domaine Public : respect des arrêtés, régularisation des ODP non déclarés/autorisés, actualisation de la base de données à partir des autorisations de constat de terrain, gestion des réclamations, relation avec les commerçants, préparation de la mise en recouvrement, relation avec la perception et le service finances.
- ✓ Suivre et contrôler les aires de jeux : contrôle visuel hebdomadaire et définition du besoin en matière de réparation. Suivi des entreprises en charge de la remise en état ainsi que du bureau de contrôle annuel des aires de jeux. Renouvellement des jeux.
- ✓ Suivre et contrôler la Défense Extérieure Contre Incendie : contrôle régulier des bornes incendie et gestions du contrôle annuel et des réparations avec les entreprises compétentes.



SURVEILLANCE DU DOMAINE PUBLIC

Chiffres clés

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

* 124 chantiers de concessionnaires et suivi de promoteurs

* 143 hydrants publics et 124 hydrants privés

* 13 aires de jeux

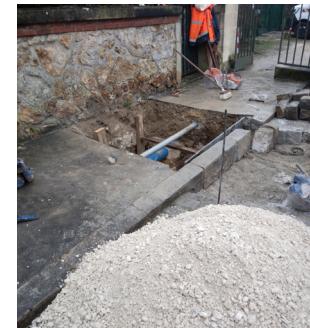
Avant toute autorisation de travaux, le surveillant du domaine public réalise une visite préalable avec l'entreprise afin d'évaluer les besoins et les contraintes du chantier. Cette rencontre permet d'établir un accord de chantier précisant la signalisation temporaire à mettre en place, la durée d'intervention et les réfections définitives attendues. Sur cette base, un arrêté temporaire de voirie est ensuite rédigé. Ce document formalise les conditions d'occupation de l'espace public et garantit la sécurité des usagers comme des intervenants. Il est indispensable, car il encadre juridiquement les travaux et autorise leur réalisation sur le domaine public.



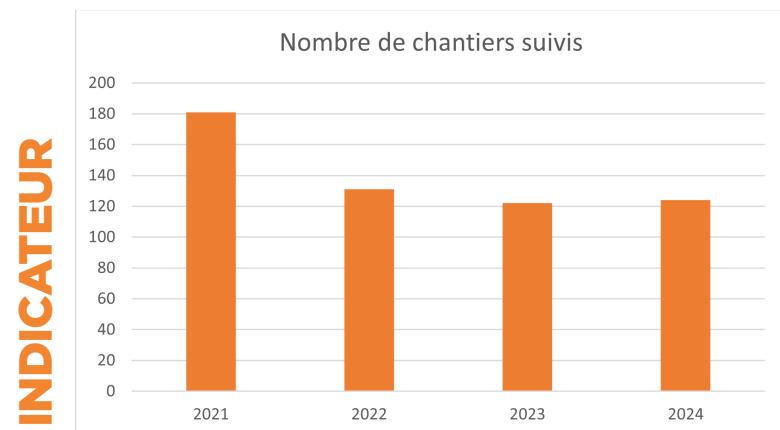
SUIVI DU CHANTIER DE LP
PROMOTION RUE LAGORSSSE



RENOUVELLEMENT DU RÉSEAU
ÉLECTRIQUE RUE ROYALE



CRÉATION D'UNE BORNE
INCENDIE RUE PAUL SERAMY /
PLACE BOIS D'HYVER



Le volume de chantiers réalisés par les concessionnaires varie selon la nature et l'importance des travaux qu'ils programment.

Il dépend également des sollicitations des particuliers, dont le nombre peut évoluer d'une période à l'autre.

FAITS MARQUANTS 2024

✓ Nouvelle aire de jeux au square des Lilas

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Mettre des indicateurs en place pour un suivi qualitatif,
- ✓ Mise à jour du registre de contrôle des 13 aires de jeux,
- ✓ Veille juridique pour assurer la conformité réglementaire des arrêtés.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer/organiser les travaux d'entretien et de réparation de la voirie en régie, par le bailleur voirie et par des entreprises extérieures :
 - ❑ Remplacement du mobilier urbain,
 - ❑ Réparation des chaussées et des trottoirs,
 - ❑ Entretenir des marquages au sol.
- ✓ Assurer la propreté urbaine de la Ville :
 - ❑ Nettoyage par action mécanique, balayage manuel et ramasser les feuilles,
 - ❑ Lavage des sites identifiés (nettoyeur haute pression ou laveuse),
 - ❑ Ramassage des corbeilles de rues et des encombrants délaissés,
 - ❑ Enlèvement des tags,
 - ❑ Désherbage des trottoirs et fils d'eau,
 - ❑ Suivi et contrôle de la société de nettoyage.
- ✓ Gérer et organiser le parc auto :
 - ❑ Assurer les réparations diverses des véhicules,
 - ❑ Assurer le suivi des contrôles techniques, de l'état global du parc, de la tenue à jour du stock, etc.,
 - ❑ Procéder au renouvellement du parc auto.



Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein :
- * Effectif en nombre d'agents : **1** encadrant + **13** agents

- * **74 km** de trottoirs à entretenir
- * **74 km** de caniveau à désherber
- * **102** potelets posés
- * **52** véhicules
- * **36 000** sacs poubelles



INSTALLATION DE RACKS À VÉLO



ENLÈVEMENT DE TAGS



NETTOYAGE DE L'ESPACE PUBLIC

FAITS MARQUANTS 2024

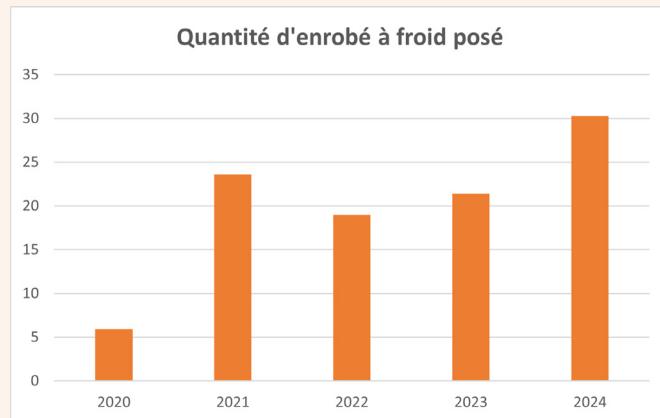
- ✓ Mise en œuvre de 30 tonnes d'enrobés à froid,
- ✓ Acquisition d'une balayeuse
- ✓ Intégration en cours d'année du parc automobile

PERSPECTIVES 2025

- ✓ Utilisation régulière de la balayeuse,
- ✓ Indicateurs de suivi des tags, mobilier posé.

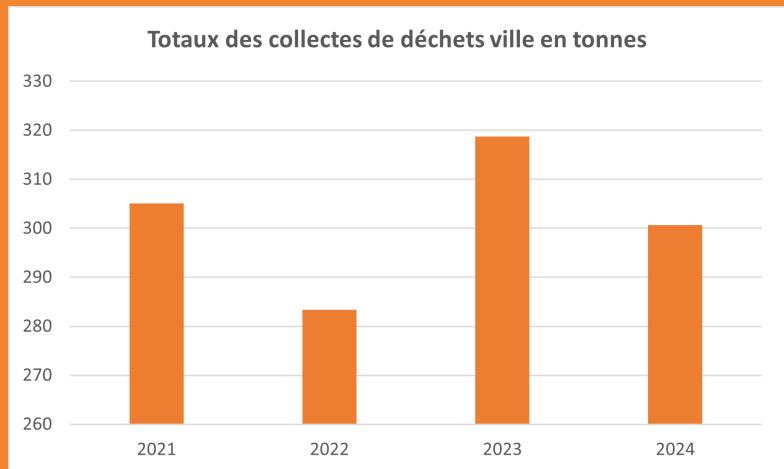
INDICATEURS

1.



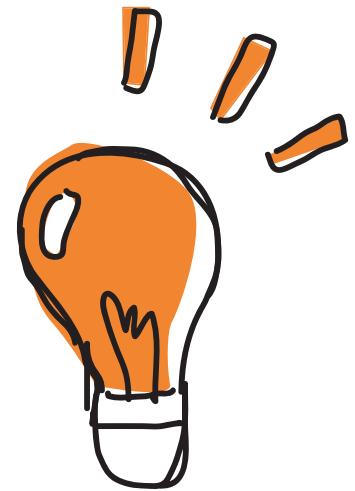
L'enrobé à froid est utilisé pour les réparations ponctuelles des revêtements de voirie ou les trottoirs. Il sert surtout à **reboucher les nids-de-poule, colmater les fissures, réparer les bordures de chaussée...** il est utilisé pour des interventions d'urgence ou des petits travaux d'entretien car il ne demande ni engin lourd ni installation ou production d'enrobé à chaud.

2



220 poubelles sont installées sur le territoire de la Ville.
150 poubelles sont collectées par jour en moyenne, la totalité
durant la période estivale.

Un camion de collecte parcours 80 à 100kms dans la journée.
La collecte correspond à 60m³ de déchets par semaine (dont
encombrants).



MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Gérer le patrimoine arboré de la Ville :
 - ❑ Contrôler 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,
 - ❑ Création de nouveaux massifs.
- ✓ Entretenir les espaces verts du cimetière et du columbarium.
- ✓ Participer aux actions en lien avec le service de la transition écologique (composteur, nichoirs, choix des espèces...)



Chiffres clés

- * Effectif en équivalent temps plein :
- * Effectif en nombre d'agents : **1** encadrant + **5** Agents + **1** apprenti
- * **6** tigistes pour **280** heures pour aider à l'entretien du cimetière et des espaces verts à hauteur,
- * **24** arbres plantés dont la moitié en régie



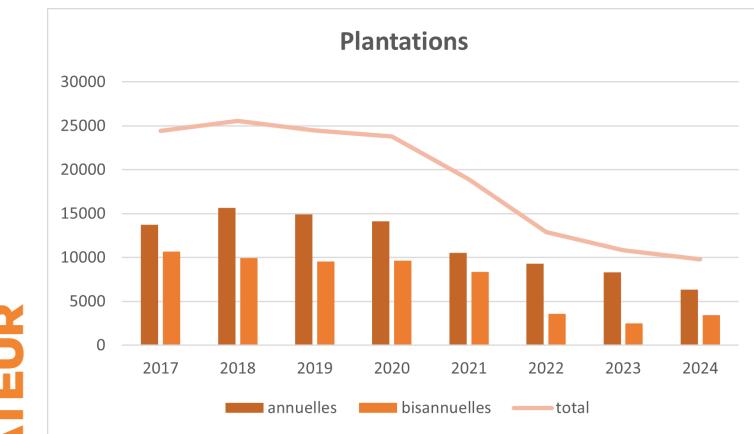
PLANTATION D'ARBRES
PLACE NAPOLEON



OPÉRATION
1 NAISSANCE = 1 ARBRE



DÉCORATION DES MASSIFS
POUR HALLOWEEN



INDICATEUR

Depuis plusieurs années, le service a repris les plantations en régie. **Les cœurs de massifs sont traités en vivaces et arbustes de sortent à réduire les quantités d'annuelles et bisannuelles plantées.** Certains massifs sont également laissés au repos l'hiver.

- ✓ Plantations de 200 arbres dans le cadre de l'opération d'un arbre/une naissance,
- ⌚ Désimperméabilisation partielle de la cour d'école Saint-Merry pour infiltrer les eaux pluviales à la parcelle et intégration des plantations arbustives et florales locales,
- ✓ Plantation de 54 arbustes et de 335 plantes vivaces,
- ✓ Création et installation en régie d'un nouvel espace végétalisé rue Clément Matry, (3 arbres d'ornement, 580 plantes vivaces, 6m³ de terre végétale amendée, 0,5m³ de matières de décomposition de nos composteurs, 4m³ de paillage, 73 mètres linéaires de voliges).
- ✓ 3 000 bulbes en plantation mécanisée à la gare routière

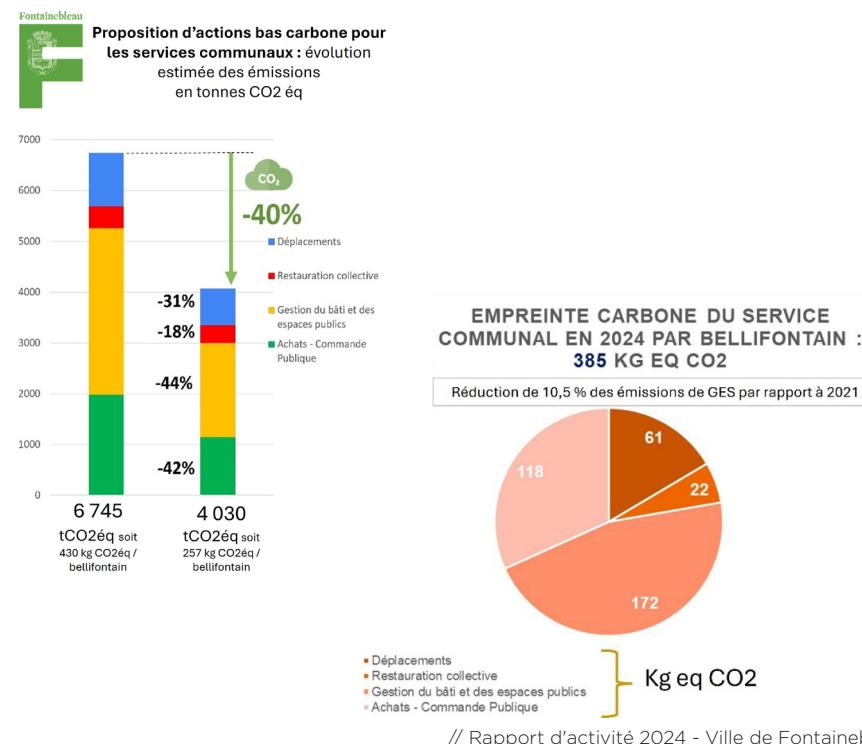
PERSPECTIVES 2025

- ✓ Maintenir le rythme de plantations des arbres,
- ✓ Aménager la deuxième partie de la rue Clément Matry,
- ✓ Finir les aménagements rue des Bois,
- ✓ Repenser le fleurissement au square Pablo Picasso (anciennement PasdeLoup).
- ⌚ Re végétalisation de l'aménagement routier du boulevard du Général Leclerc en privilégiant des essences florales et arbustives locales et peu consommatoires en eau.
- ⌚ Réemploi du compost produit à partir de la valorisation des biodéchets dans la gestion des massifs fleuris et arbustifs de la Ville.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ Coordonner la procédure d'inscription du Domaine de Fontainebleau au Patrimoine Mondial,
- ✓ Animer les démarches « Fontainebleau (en) Transition » et « Administration Éco-responsable »,
- ✓ Suivre les dossiers Natura 2000 et Forêt d'Exception.

INDICATEURS



Fontainebleau



CONFÉRENCE

« PENSER ENSEMBLE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE »

Initiée en février 2021, la démarche Fontainebleau (en) Transition s'est fixée d'**ambitieux objectifs** pour réussir le Fontainebleau de 2030. À mi-chemin, venez rencontrer les acteurs qui font bouger les lignes : **mobilités douces, énergies vertes, biodiversité, tri des déchets, rénovation des bâtiments**.

Un moment de débats et d'idées fraîches pour imaginer ensemble une Ville plus durable !



SALLE DES FÊTES DU THÉÂTRE MUNICIPAL
9 RUE DENECOURT, ENTRÉE LIBRE

**MER. 14 MAI
DÈS 18H30**

TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET UNESCO

FAITS MARQUANTS 2024

en lien avec la politique Fontainebleau (en) Transition

Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : 1

* Effectif en nombre d'agents : 1

Candidature de la forêt pour son inscription sur la Liste du patrimoine mondial de l'Unesco

✓ Conception de l'atlas cartographique du bien « Palais et parc de Fontainebleau » inscrit au patrimoine mondial en 1981, de sa zone tampon et des statuts de protection des périmètres en vue de l'actualisation du dossier initial auprès des instances internationales de l'Unesco.

Politique « Climat » Fontainebleau en Transition

✓ Hiérarchisation, sélection et planification des 108 actions du bilan carbone « patrimoines et compétences » de la collectivité à réaliser à l'échéance 2025 pour réduire l'empreinte carbone de la collectivité par rapport à celle de l'année de référence 2021 dans les 4 familles du plan de transition (Déplacements – Achats – Restauration collective – Gestion du bâti et des espaces publics).

✓ Accompagnement des services municipaux dans la mise en œuvre des actions du plan de transition bas-carbone « patrimoines et compétences » de la collectivité.

✓ Mise en place d'ateliers autour de la commande publique, de la gestion des chantiers et des déplacements pour intégrer les enjeux climat, biodiversité et sobriété dans les actions de la ville,

✓ Accompagnement des actions citoyennes de collecte et de valorisation des biodéchets : distribution de 273 composteurs aux Bellifontains (quartiers Provenceaux, Touring Club, Sous-Préfecture, Elisabeth et Lilas Saint Honoré, permanences au Bréau), mise en fonctionnement de 10 points d'apports volontaires en hypercentre, installation d'un troisième composteur partagé de quartier rue des Pleus (caserne des pompiers), organisation d'une réunion publique sur le compostage en pied d'immeuble à destination des copropriétés, formation au compostage,

✓ Organisation des 7 premiers cafés climats en partenariat avec l'association des Shifters Sud 77 pour sensibiliser les habitants aux enjeux du changement climatique et aux leviers d'action.

Démarche « biodiversité » Fontainebleau en Transition

en partenariat avec l'ANVL

✓ Finalisation et présentation des résultats et des préconisations de gestion écologique de l'Atlas de la Biodiversité Communal,

✓ Programmation de 3 conférences et de 11 ateliers de sensibilisation grand public à la nature en ville (170 participants).

PERSPECTIVES 2025

Candidature de la forêt pour son inscription sur la Liste du patrimoine mondial de l'Unesco

✓ Réformation de la gouvernance dédiée à la préparation du dossier d'inscription du Domaine de Fontainebleau au Patrimoine Mondial.

Politique « Climat » Fontainebleau en Transition

✓ Adoption par le Conseil municipal du premier budget vert de la collectivité (exercice 2024 – section d'investissement),

✓ Organisation de la conférence « Fontainebleau, Ville durable en 2050 ? » pour valoriser les acteurs de la transition écologique sur la ville et inspirer l'engagement des Bellifontains dans la démarche Fontainebleau en Transition,

✓ Poursuite des cafés climat thématiques mensuels pour sensibiliser le grand public aux enjeux du réchauffement climatique et à la réduction de l'empreinte carbone individuelle,

✓ Poursuite de l'accompagnement des actions citoyennes de collecte et de valorisation des biodéchets : poursuite des distributions de composteurs aux Bellifontains, 2nde vague d'implantation pour 14 nouveaux points d'apports volontaires dans les quartiers périphériques, et d'un quatrième composteur partagé de quartier, sensibilisation des copropriétés.

Démarche « biodiversité » Fontainebleau en Transition

✓ Mise en place d'actions pour la préfiguration d'un plan local pour la biodiversité en continuation de la démarche d'Atlas de la Biodiversité Communal,

✓ Programmation de 8 ateliers de sensibilisation grand public pour diffuser la connaissance naturaliste auprès du plus grand nombre (médiation scientifique, participative et citoyenne),

✓ Communication autour des résultats de l'atlas et des préconisations de gestion écologique des espaces verts publics et privés,

✓ Accompagnement technique des agents de la ville dans la mise en œuvre d'un programme de protection de l'Holostée en Ombelle,

✓ Identification et choix de sites publics pour les équiper en nichoirs à hirondelles et martinets,

✓ Mise en œuvre d'un partenariat spécifique avec l'ANVL pour une mission de conseil technique sur la re végétalisation de sites urbains,

✓ Mise en place d'un cycle de formation pour la mise en œuvre de protocoles d'observation naturaliste au bénéfice du grand public, adultes et jeunes, et des agents de la collectivité,

✓ Poursuite de l'Animation Natura 2000 – Massif de Fontainebleau en partenariat avec l'Office national des forêts et l'ANVL.

MISSIONS DU SERVICE

- ✓ 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.



Chiffres clés

* Effectif en équivalent temps plein : **3** * Effectif en nombre d'agents : **3**

* **365** Certificats d'Urbanisme (CU) * **339** Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) préalable à la vente d'un bien immobilier * **559** visites * **96** réunions de travail * **4 175** appels reçus au service urbanisme
* **3 211** courriels expédiés

* **166** avant-projets étudiés et **359** dossiers de demandes dont :
➡ **32** permis de construire, **17** permis de construire modifcatifs, **7** permis de démolir, **1** transfert de permis de construire et **1** permis d'aménager

➡ **264** déclarations préalables (DP) :
- **40** travaux de ravalement participant à l'embellissement du cadre vie.
- **31** travaux de rénovation de toiture.
- **21** travaux rénovation de devanture.
- **29** travaux d'amélioration de la performance énergétique des habitations.

* **37** demandes d'enseigne (contre 46 en 2023) dont **18** mutations pour nouveaux commerces (contre 21 en 2023)
* **95** visites de récolelement organisées (contre 35 visites en 2023) dont :
* **82** Déclarations Préalables (**76** dossiers conformes et **6** dossiers non-conformes)
* **13** Permis Construire (**12** dossiers conformes et **1** dossier non-conforme)



PRÉSENTATION DU PROJET DE L'ÉCOLE LAGORSSSE AUX PARENTS



RÉUNION PUBLIQUE - RUE DES BOIS

PERSPECTIVES 2025

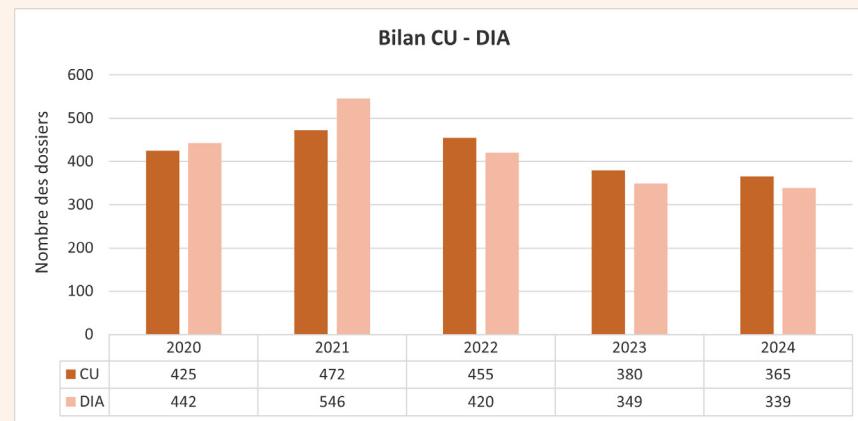
Principales autorisations délivrées :

- ✓ Rénovation et extension de l'école Lagorsse,
- ✓ Rénovation des résidences situées au 1 rue des Rossignols,
- ✓ Réhabilitation de la résidence « Les Hespérides de Fontainebleau » située au 7 avenue du Touring Club.
- ✓ Réhabilitation de l'hôtel Napoléon,
- ✓ Création d'un ensemble immobilier mixte au 193 rue Grande,
- ✓ Réhabilitation de la rue des Bois.

- ✓ Sous maîtrise d'ouvrage du Pays de Fontainebleau : participation à l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi),
- ✓ Poursuite des programmes de rénovation des logements sociaux par les Foyers de Seine-et-Marne de la résidence des Lilas, du quartier des Mésanges au Bréau et de la Plaine de la Chambre,
- ✓ Poursuivre l'élaboration de la consultation pour sélectionner le bureau d'études qui étudiera les outils de gestion du Site Patrimonial Remarquable (SPR) de Fontainebleau-Avon défini par arrêté ministériel en date du 17 février 2022,
- ✓ Participation au diagnostic, aux ateliers et aux concertations pour définir les grandes lignes du projet de réhabilitation des friches militaires du Bréau en collaboration avec la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et Grand Paris Aménagement.

INDICATEURS

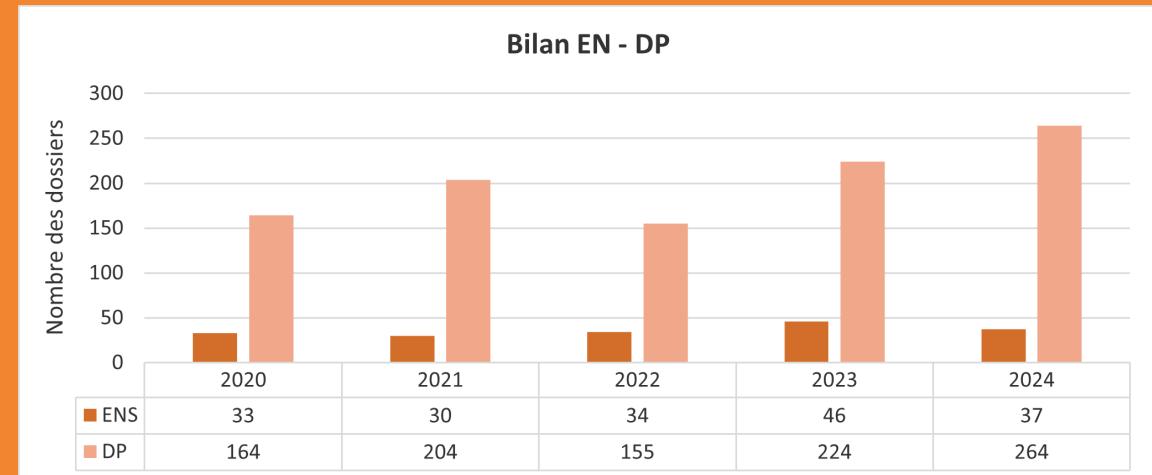
1.



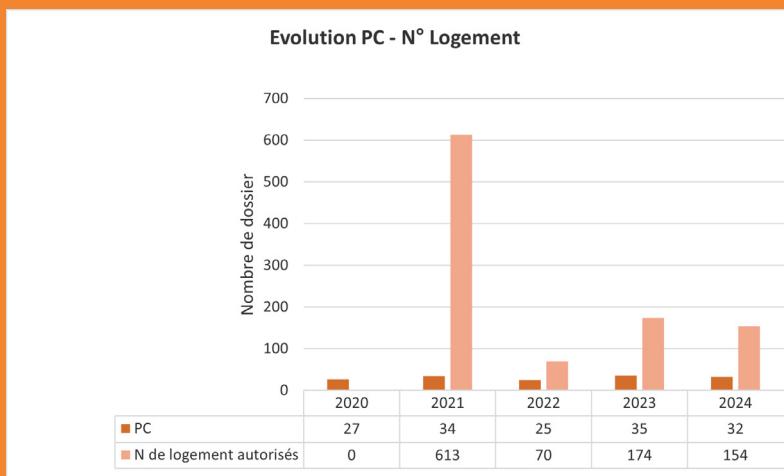
Sur une période de cinq ans, l'année 2021 a enregistré une augmentation significative, atteignant un pic de 546 ventes. Cependant, à partir de 2022, les ventes ont commencé à diminuer, avec un total de 420 ventes. Cette tendance à la baisse s'est poursuivie en 2023, avec seulement 349 ventes, et s'est confirmé en 2024, où le chiffre a encore **chuté à 339 ventes**.

2.

Au cours des cinq dernières années, le nombre de demandes d'autorisation pour les déclarations préalables de travaux, ainsi que pour les modifications et l'installation de nouvelles enseignes, a globalement montré une tendance à la hausse. **Une augmentation significative des autorisations a été observée**, particulièrement entre 2023 et 2024. En effet, depuis 2022, les chiffres n'ont cessé d'augmenter chaque année, **atteignant un pic en 2024**.



3.



Le total cumulé de logements inscrits dans un PC délivré a atteint 1 011 sur la période 2020-2024, avec une augmentation significative en 2024. L'offre quantitative de logements nouveaux au cours des dernières années masque le développement résidentiel sous diverses formes, allant de la création de logements familiaux et sociaux à l'augmentation des logements étudiants et des cellules pour seniors. Ces initiatives témoignent d'une stratégie réfléchie visant à adapter l'offre aux besoins variés de la population, à améliorer le cadre de vie et à renforcer la mixité sociale au sein de la commune.

