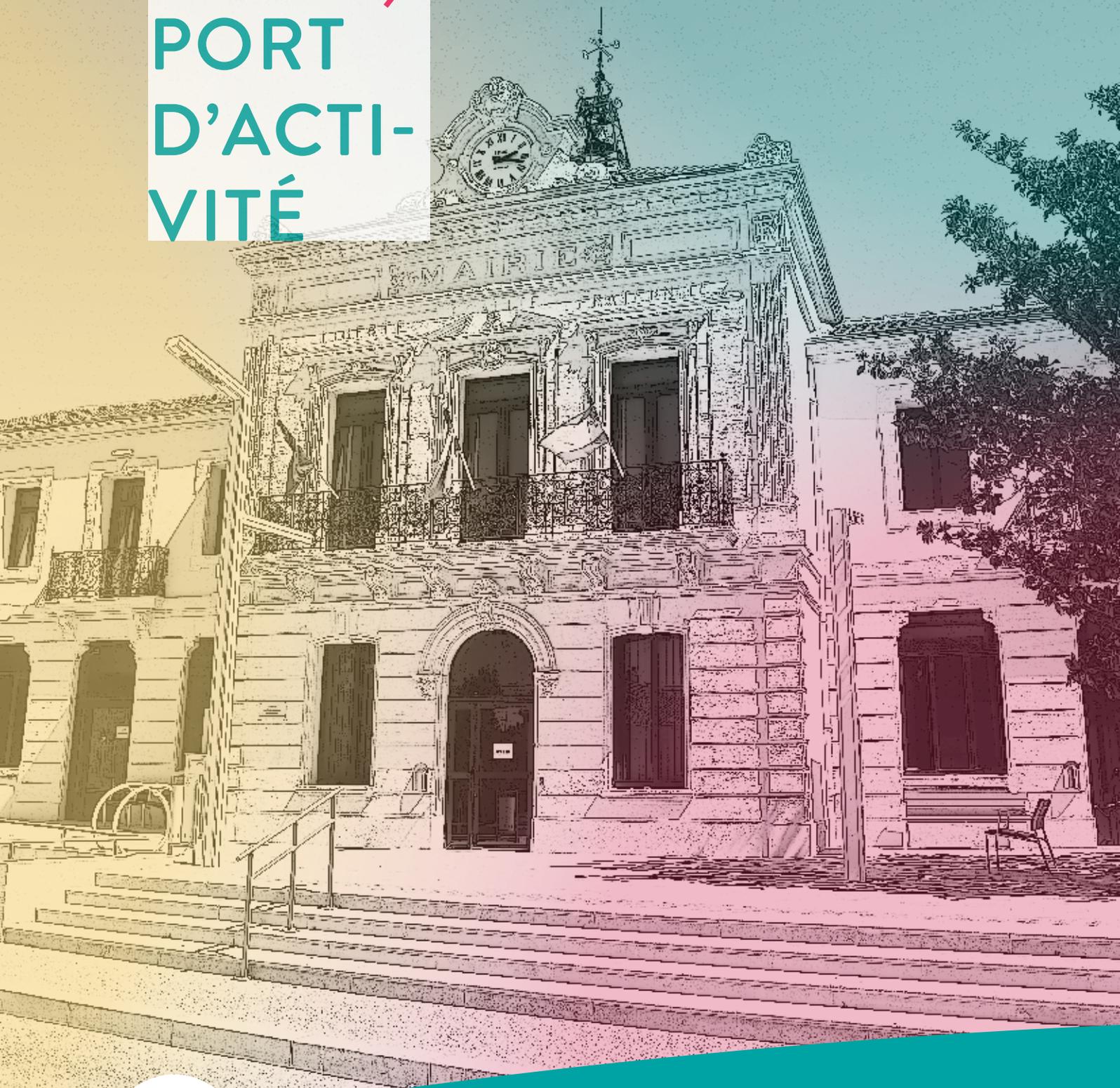


# 2017

## RAP- PORT D'ACTI- VITÉ



**saint jean de védas**

**ISABELLE GUIRAUD,**  
MAIRE  
VICE-PRÉSIDENTE  
DE MONTPELLIER  
MÉDITERRANÉE  
MÉTROPOLE

*" J'ai le plaisir de vous présenter le 1er rapport d'activité des services municipaux de Saint Jean de Védas.*

*C'est une vraie volonté de notre part de réaliser et d'éditer un tel document.*

*Tout d'abord, ce rapport nous permet d'informer précisément et en toute transparence tous ceux qui le souhaitent.*

*Les Védasiens, en premier lieu, disposeront d'éléments concrets sur les services municipaux à leur disposition. Ils pourront aussi juger de la manière dont leurs impôts sont utilisés en matière de services publics.*

*En interne, ce rapport d'activité sera également fort utile : élus et services pourront avoir ainsi une vision panoramique de l'action publique déployée.*

*Et puis, ce rapport valorise, par son exhaustivité, la diversité et la qualité des services publics védasiens.*

*Il est en effet primordial de contrebalancer de manière précise les représentations négatives et les images d'Épinal qui peuvent encore courir sur les services de la Ville !*

*A Saint Jean de Védas, la quasi-totalité de l'action publique est menée par des agents municipaux. C'est un héritage historique et un choix de continuer en ce sens, car c'est ainsi que nous maîtrisons le mieux la qualité de notre action.*

*Nous comptons 26 services municipaux ! Cela illustre la grande diversité de l'action publique déployée sur le territoire. Et cela témoigne de notre volonté politique : agir pour tous, à tout âge de la vie, pour la vie quotidienne de tous et l'épanouissement de chacun.*

*Non seulement j'assume pleinement notre action de service public, mais j'en suis fière !*

*Je remercie très chaleureusement les agents municipaux pour leur travail et leur investissement. Ainsi que les élus qui m'entourent.*

*Je vous invite à consacrer un peu de votre temps pour prendre connaissance de ce rapport d'activité dans le détail. Je ne doute pas que vous serez surpris positivement !*

DIRECTEUR  
DE LA PUBLICATION  
Benoit Quèbre

RESPONSABLE  
DE LA RÉDACTION  
Vincent Dusseau

MAQUETTE  
Audrey Melendez

**BENOÎT QUÈBRE,**  
DIRECTEUR GÉNÉRAL  
DES SERVICES

*" Lorsque nous avons conçu ce rapport d'activité, nous nous sommes fixés comme objectif d'aboutir à un document complet mais surtout dynamique et ludique.*

*Au fil des pages, vous découvrirez l'action des services municipaux à travers des photos, des chiffres, des interviews, des temps forts, des cartes d'identité... Tout cela, je l'espère, vous permettra de bien cerner notre travail au quotidien.*

*Vous verrez que, derrière chaque métier, il y a une diversité insoupçonnée de missions. Elles requièrent de réelles et multiples compétences techniques. Les services municipaux sont composés de vrais professionnels.*

*Et derrière chaque agent, il y a toujours quelqu'un qui aime son métier, un passionné. Quelqu'un qui s'efforce de rendre le meilleur service public possible. Il y a un vrai supplément d'âme. J'espère que vous le percevrez entre les lignes de ce rapport.*

*C'est un privilège de travailler avec les 223 agents municipaux de Saint Jean de Védas. Je les remercie pour leur professionnalisme et leur implication.*

*Ce premier rapport retrace l'activité des services municipaux en 2017. Ce fut une année à la fois efficace dans notre organisation et de progrès dans notre action.*

*Dans un monde qui bouge très vite, dans un contexte de tensions financières et d'incertitudes, les services municipaux de Saint Jean de Védas sont un point d'appui solide, un socle de stabilité pour votre vie quotidienne.*

*Parallèlement, nous préparons notre avenir. Saint Jean se développe ; les perspectives d'évolution des services sont définies pour les 5 années à venir. Usagers, agents : chacun peut être serein. La voie est tracée, celle d'un service public qui s'adapte tout en gardant sa diversité et sa qualité.*

8-19

### Pôle Direction Générale des Services

- 10-11 • SERVICE COMMUNICATION
- 12-13 • SERVICE PROTOCOLE ET FESTIVITÉS
- 14-15 • SERVICE SPORTS ET ASSOCIATIONS
- 16-17 • CCAS
- 18-19 • POLICE MUNICIPALE

20-29

### Pôle Administration Générale

- 22-23 • SERVICE FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS
- 24-25 • SERVICE INFORMATIQUE
- 26-27 • SERVICE ACCUEIL POPULATION
- 28-29 • SERVICE RESSOURCES HUMAINES

30-41

### Pôle Culture

- 32-33 • SERVICE CHAI DU TERRAL
- 34-35 • SERVICE MANIFESTATIONS CULTURELLES
- 36-37 • SERVICE ÉCOLE DE MUSIQUE
- 38-39 • SERVICE ÉCOLE D'ARTS PLASTIQUES
- 40-41 • SERVICE MÉDIATHÈQUE

42-55

### Pôle Éducation et cohésion sociale

- 44-45 • SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES
- 46-47 • SERVICE CENTRE JEUNESSE
- 48-49 • SERVICE CENTRE DE LOISIRS
- 50-51 • SERVICE MAISON DE LA PETITE ENFANCE
- 52-53 • SERVICE RAM
- 54-55 • SERVICE ALP

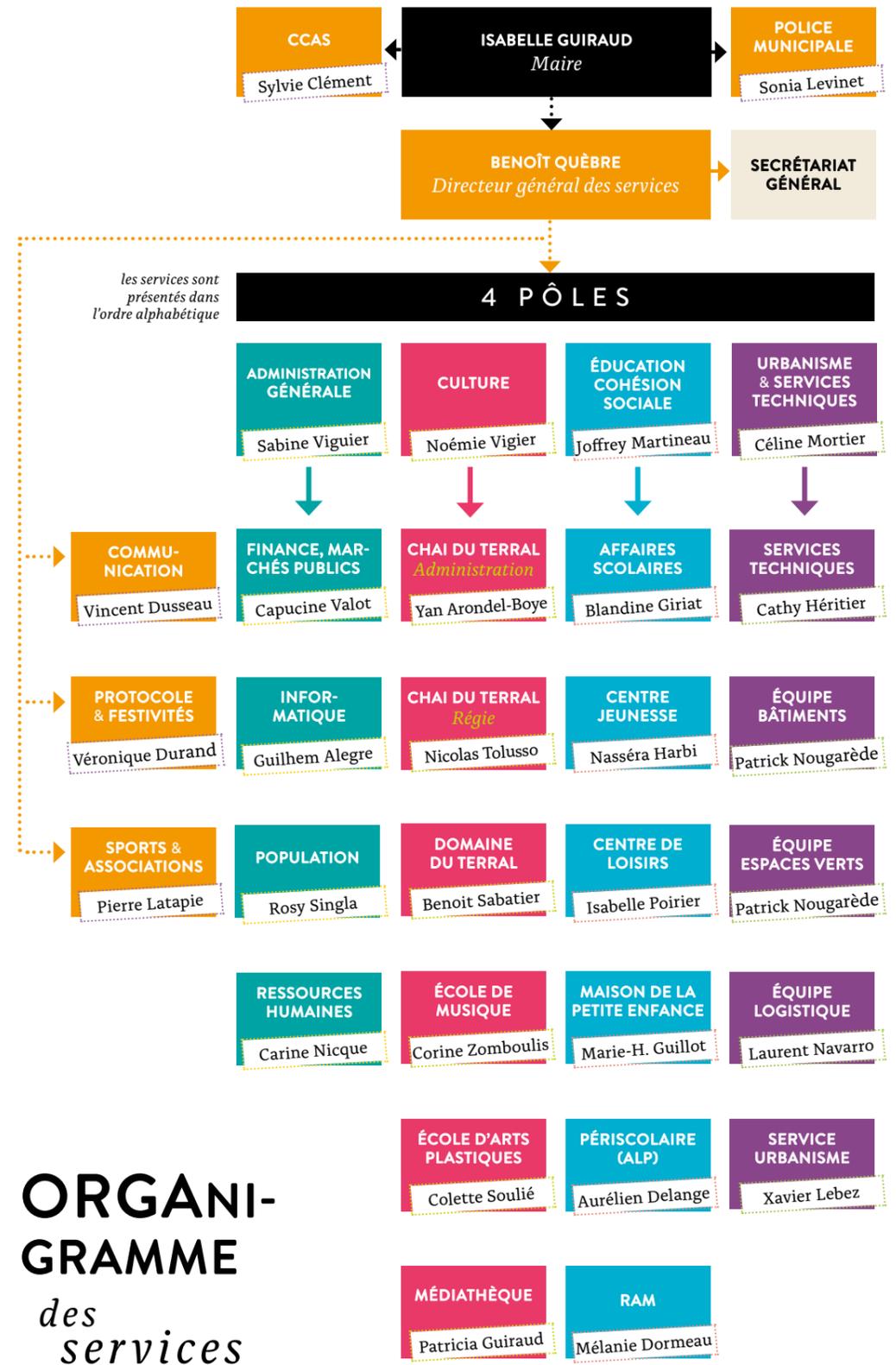
56-65

### Pôle Urbanisme et services techniques

- 58-59 • SERVICES TECHNIQUES
- 60-61 • EQUIPE BÂTIMENTS ET ESPACE VERTS
- 62-63 • EQUIPE LOGISTIQUE
- 64-65 • SERVICE URBANISME

# SOMMAIRE

# ORGANIGRAMME des services



# pôle DIRECTION GÉNÉRALE

## TISSER DU LIEN SOCIAL AVEC LES JARDINS FAMILIAUX

*" Les jardins familiaux de la Capoulière ont été inaugurés en octobre 2017. Au sein de la ZAC de Roque Fraïsse, ces jardins sont destinés à tous les Védasiens. Le travail sur ce dossier a eu 2 aspects : le côté technique, avec la définition du projet, et le côté gestion, avec la mise à disposition de ces lieux à une association. Au final, plus de 60 parcelles ont été attribuées. Si les premières récoltes sont attendues en 2018, le lien social a déjà commencé à bien se tisser entre tous les jardiniers de la Capoulière !*

**BENOÎT QUÈBRE,**  
DIRECTEUR GÉNÉRAL  
DES SERVICES  
CHARGÉ DU PROJET



## OBJECTIFS /

- Piloter la collectivité
- Assurer un bon fonctionnement institutionnel
- Coordonner la vie locale

## MISSIONS /

- Diriger les services municipaux : 26 services, 223 agents
- Conseiller les élus sur le pilotage stratégique de la collectivité (projets et moyens)
- Piloter des projets spécifiques
- Assurer la tenue du Conseil municipal et les relations avec les autres collectivités
- Organiser la démocratie de proximité (réunions publique et réunions de quartiers)
- Coordonner la vie locale (manifestations municipales, associatives et autres)

## EFFECTIF /

18 agents



## Future salle des Granges

*En 2017, le conseil municipal a décidé la rénovation complète de la salle des Granges. Le marché de maîtrise d'œuvre a été attribué et les études de définition ont été réalisées. Les travaux sont programmés de juillet 2018 à juillet 2019.*

## UNE DÉMOCRATIE DE PROXIMITÉ VIVANTE

150 personnes ont participé à la réunion publique du 16 mai et plus de 500 sur les 8 réunions de quartiers. A chaque fois, les débats ont été nourris et la parole libre. Les Védasiens ont pu exposer leurs problèmes et formuler leurs demandes. Les élus ont expliqué leur action, pris note des attentes et répondu à certaines interrogations. Le dispositif sera reconduit en 2018.



# 288

MANIFESTATIONS  
COORDONNÉES  
SUR SAINT JEAN DE VÉDAS EN 2017

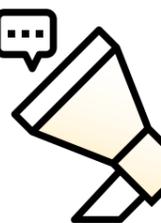
# 157

RDV DONNÉS  
PAR MME LE MAIRE  
À DES ADMINISTRÉS VÉDASIENS



# 136

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ET DÉCISIONS DU MAIRE



# service COMMUNICATI ON

## COMMUNIQUER GRÂCE AUX RÉSEAUX SOCIAUX

*En 2017, il était essentiel que la Ville soit présente de manière forte sur un réseau social comme Facebook. Information et mobilisation d'un public large, effets de viralité, instantanéité de la communication, support multimédia performant, aucun coût financier direct... les avantages sont innombrables ! L'impact sur le service a néanmoins été important : planification et réalisation des interventions, veille permanente sur les commentaires, réponses aux questions. D'avril à décembre, 146 posts ont été effectués. La page compte désormais plus de 1 000 abonnés.*

**VINCENT DUSSEAU,**  
RESPONSABLE DU  
SERVICE COMMUNICATION



## OBJECTIFS

- Informer les Védasiens
- Promouvoir les actions de la Ville
- Conseiller les services et les élus

## MISSIONS

- Fonction stratégique : stratégie de communication, planification, élaboration et mise en cohérence des différents plans de communication...
- Communication éditoriale : védazine, plaquette saison Chai du Terral, plaquette Festin de pierres, guides (enfance, seniors, associations), programme structure jeunesse, brochures diverses de présentation des services
- Communication multimédia : sites internet (Ville, Chai, festin), réseaux sociaux, prises de vues et retouches photographiques, traitement vidéo de l'information, panneaux lumineux
- Communication interne : réalisation du magazine interne
- Création graphique : affiches (format Decaux, 80x60, A3, A4...), flyers, brochures, insertions publicitaires, banderoles, cartons d'invitations, panneaux signalétiques... réalisation en interne ou direction artistique sur les projets externalisés.
- Événementiel : accueil des nouveaux Védasiens
- Relation presse : communiqués et dossiers de presse, répondre et organiser les demandes des médias

## EFFECTIF

2 agents

## BUDGET

165 000 €



## Le retour de Festin de Pierres

*Xavier Crassous au cœur de l'action  
pour un reportage vidéo*

## BILAN DE MI-MANDAT

Ce document a nécessité plusieurs mois de travail. D'abord le concevoir : organisation thématique ? chronologique ? par publics ? par délégation ? Ensuite établir la liste de tout ce qui a déjà été réalisé (plus d'une centaine d'actions !). Puis ce qui a été annoncé dans le projet politique et qui sera réalisé sur la deuxième moitié. Enfin seulement écrire, prendre en photo, mettre en page, relire, faire imprimer, distribuer...

**166**  
PUBLICATIONS  
DIFFÉRENTES



**731**  
PAGES CONÇUES

**3 014 562**  
PAGES IMPRIMÉES



# service PROTOCOLE & FESTIVITÉS

## COMÉDIE MUSICALE

*" Avec une programmation festive déjà très variée, la municipalité a souhaité organiser un nouveau rendez-vous le dernier week-end de septembre pour fêter ensemble la rentrée.*

*Un spectacle de chants et de danses sur le thème des années 60, qui s'adresse à tous les amoureux de cette époque, a été proposé cette année. Le succès étant là, nous vous donnons rendez-vous à la prochaine rentrée.*

**VÉRONIQUE DURAND,**  
RESPONSABLE DU SERVICE  
PROTOCOLE & EVENEMENTIELS



## OBJECTIFS /

- Créer des temps festifs et conviviaux pour les habitants de la ville
- Gérer, suivre et coordonner les événements soutenus et créés par la Ville
- Mettre en place les cérémonies officielles

## MISSIONS /

- Organiser et coordonner des événements (Concert du nouvel An, Carnaval, Fête de la Saint Jean, Fête de la musique, Fête du 14 juillet, Fête de la Courge, Marché de Noël, Voyages des aînés, noces d'or, concerts, repas des aînés, colis de fin d'année, vœux à l'EHPAD à Sudalia)
- Gérer les intervenants extérieurs (traiteurs, artisans, orchestres...)
- Rechercher des partenariats et mettre en place de stratégies de développement
- Organiser et coordonner les cérémonies officielles et les réceptions (8 mai, 14 juillet, 11 novembre, vœux au personnel, vœux à la population, accueil des nouveaux Védasiens, cérémonie citoyenne, cocktails, réceptions et inaugurations)
- Gérer le budget du service et élaborer les documents contractuels et administratifs

**EFFECTIF /**  
2 agents

**BUDGET /**  
164 684 €



# 23 !

*C'est le nombre d'éditions de la Fête de la Courge et des Fruits d'Automne, une manifestation qui fait le plein chaque année !*

## VOYAGE DES AÎNÉS : LA CAVERNE DU PONT D'ARC EN ARDÈCHE

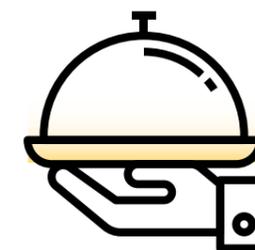
La caverne du Pont-d'Arc est une réplique de la grotte Chauvet. Sa construction a débuté en octobre 2012 et elle a été ouverte au public en 2015. Afin de pouvoir visiter ce site extraordinaire, il a été nécessaire de faire une réservation un an à l'avance. Après plusieurs mois d'organisation, près de 300 aînés de la commune ont pu découvrir la réplique de la grotte et ses dessins datés de 36 000 ans.

**3000**  
PERSONNES  
PRÉSENTES LORS DU 14 JUILLET  
DANS LE PARC DE LA PEYRIÈRE



**30**  
ÉVÉNEMENTS  
ET CÉRÉMONIES  
ORGANISÉS EN 2017

**600**  
AÎNÉS QUI ONT PARTICIPÉ AU  
REPAS DE FIN D'ANNÉE



# service SPORTS ET ASSOCIATIONS

## UNE ANNÉE DE MISE EN PLACE DE NOUVEAUX PROJETS SPORT-SANTÉ

*“ Nous avons travaillé en 2017 à la création d'un Grand Défi Vivez Bougez. L'objectif consiste à augmenter la pratique quotidienne d'activité physique de l'enfant pendant 1 mois, du 19 mars au 15 avril 2018. Nous allons tenter de fédérer familles et équipes éducatives. De manière complémentaire, avec « Bougez sur ordonnance », nous allons permettre aux médecins traitant de prescrire une activité physique adaptée aux patients souffrant d'une affection de longue durée. Dans les deux cas, il a fallu mener un travail en réseau avec divers acteurs. Espérons que ces deux initiatives seront couronnées de succès.*

**PIERRE LATAPIE,**  
RESPONSABLE DU SERVICE DES  
SPORTS ET DES ASSOCIATIONS



## OBJECTIFS /

- Faciliter la vie associative
- Animer la politique sport-santé
- Mettre à disposition des lieux de pratique sportive de qualité

## MISSIONS /

- Conduire les événements sportifs et associatifs municipaux : événementiels, foulées d'automne, forum des associations
- Piloter les projets d'équipements sportifs neufs : études, suivi des travaux
- Gérer des équipements sportifs : plannings, usages, travaux, entretien, matériel
- Aider à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sportive
- Accompagner des pratiques associatives : pôle ressource pour les associations (accueil, accompagnement des pratiques, orientations, formation, aides à la création, préparation des assemblées générales, accompagnement dans la préparation des dossiers de subventions)
- Relations mairie/associations : mise à disposition de locaux et d'infrastructures, domiciliations
- Gérer des subventions municipales de fonctionnement et de projets
- Gestion administrative et budgétaire du service sports, relations institutionnelles

## EFFECTIF /

3 agents

## BUDGET /

fonctionnement : 372 639 €  
investissement : 36 008 €



## forum des asso- ciations

*Chaque début septembre, le forum des associations réunit plusieurs centaines de personnes*

## TENNIS : 2 COURTS DE PLUS !

Chaque année, la collectivité programme divers travaux de rénovation des installations sportives. En 2017, on notera principalement le réaménagement de deux courts de tennis. Progressivement, les installations du tennis font peau neuve.

**68**

ASSOCIATIONS  
AU FORUM DES ASSOCIATIONS



**+ DE 100**

ASSOCIATIONS SUR LE TERRITOIRE



**90**

PERSONNES  
ONT PARTICIPÉ À LA  
FORMATION DE SECOURISME



service

CCAS

CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE

## GÉRER LA LIVRAISON DE 6 NOUVELLES RÉSIDENCES

*"La gestion du logement social a été très lourde pour le service en 2017 : 170 logements neufs ont été livrés et 23 rotations sur le parc existant. Ce sont 93 familles, 9 couples et 78 personnes isolées qui ont pu ainsi accéder à un logement social sur la commune. Sur les aides financières allouées dans l'année, hors secours alimentaires, le loyer a représenté le poste de dépense le plus important. L'accès à un logement à loyer modéré reste le meilleur moyen de ne pas grever le budget des foyers modestes !*

**JESSIKA SANCHEZ,**  
CHARGÉE DU SECRÉTARIAT ET DU  
LOGEMENT SOCIAL



## OBJECTIFS /

- Accompagner les personnes en situation de précarité, de difficultés sociales liées à la santé, à la dépendance, au logement, à l'emploi...
- Lutter contre les exclusions
- Animer une action générale de prévention et de développement social
- Concourir à la politique sociale de la commune

## MISSIONS /

- Mesurer, analyser annuellement les besoins sociaux de la population, l'évolution des situations de précarité
- Développer des actions d'animation (Semaine Bleue), de prévention (ateliers mémoire, sérénité au volant), de lutte contre les situations d'isolement et au maintien de la dignité de la personne (mise en place du transport adapté, hébergement de secours...)
- Proposer des aides sociales facultatives aux personnes défavorisées, que ce soit les jeunes, les personnes isolées, les personnes âgées ou les familles (aides financières, alimentaires, chèques loisirs, Noël solidaire)
- Participer à l'instruction des demandes d'aide sociale légale (hébergement, aide à domicile...), permettre l'accès aux droits (CMUC, RSA...)
- Rendre le logement social accessible au plus grand nombre : gérer, enregistrer les demandes, proposer des placements aux bailleurs, négocier avec les réservataires, animer la commission de logement interne, participer aux commissions d'attribution...
- Accompagner les bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion socioprofessionnelle
- Animer les réunions du Conseil d'Administration, gérer le secrétariat (délibérations, comptes rendus...)

## EFFECTIF /

2 agents

## BUDGET /

99 064 €

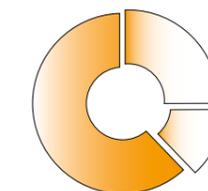
## Écoute et conseils /

*Le CCAS, un service social au plus proche des habitants.*

## UNE AIDE FORTE EN DIRECTION DES FAMILLES

En 2017, ce sont 52 seniors, 205 personnes isolées, 154 familles et 188 enfants qui ont été soutenus par le CCAS dans l'accès aux droits, au logement social, aux aides financières, à l'insertion socioprofessionnelle. Le CCAS agit au quotidien, dans le respect de la confidentialité.

**3 767**  
ACCUEILS PHYSIQUES  
ET TÉLÉPHONIQUES  
DE 1<sup>ER</sup> NIVEAU



**70%**  
DE TAUX DE  
PLACEMENTS  
ATTEINT PAR LE  
SERVICE LOGEMENT  
DU CCAS

**600**  
PERSONNES SOUTENUES  
PAR LE CCAS



# service POLICE MUNICIPALE

## OBJECTIFS /

- Veiller au bon ordre, à la tranquillité, à la sécurité et à la salubrité publiques dans la commune
- Lutter contre la délinquance de voie publique, l'insécurité routière, les cambriolages, violence dans les transports, contre la toxicomanie et autres addictions
- Eduquer à la prévention routière les élèves des écoles primaires

## INTERPELLATION D'UN CAMBRIOLEUR

*" Il était 16h30, fin octobre. Un habitant appelle la Police municipale pour des mouvements suspects chez un de ses voisins. L'intervention rapide de la patrouille permet d'appréhender un des auteurs du cambriolage. Remis à la gendarmerie, il a été placé en garde à vue puis incarcéré. Sans la vigilance de ce voisin, les cambrioleurs auraient pu continuer leur besogne sans être inquiétés. Preuve qu'il est indispensable de signaler à la Police municipale ou à la gendarmerie tous comportements suspects dans son quartier.*

**SONIA LEVINET,**  
CHEF DU POSTE DE  
POLICE MUNICIPALE

## MISSIONS /

- Patrouiller tous les jours sur la voie publique, relever les infractions routières ou de stationnement
- Intervenir en cas d'atteintes aux biens et aux personnes ou dans les cas de troubles du voisinages, en cas d'infraction au code de l'environnement ou de l'urbanisme
- Maintenir l'ordre public lors des manifestations accueillant un nombre important de public
- Sécuriser les commerces
- Assurer la sécurité aux entrées et sorties des établissements scolaires, mener des actions de prévention auprès du public scolaire
- Rédiger les arrêtés liés à la circulation routière dans la commune, au stationnement et aux rassemblements publics
- Instruire des dossiers déclaratifs pour la pose d'enseignes, pré-enseignes et panneaux publicitaires
- Accueillir la population au poste de Police, assurer un accueil téléphonique

**EFFECTIF /**  
8 agents

**BUDGET /**  
fonctionnement : 357 898 €  
investissement : 8 505 €



## Prévention routière

Plus de 160 heures  
d'intervention ont été effectuées  
auprès du public scolaire

## L'UTILITÉ DE LA VIDÉO- PROTECTION

Elles ne remplacent certes pas la présence humaine sur le terrain mais les caméras ont une utilité très forte pour identifier des auteurs et élucider des affaires. En 2017, 48 % du taux d'élucidation des atteintes aux biens ont été réalisés grâce à la vidéoprotection sur la circonscription de la brigade de gendarmerie de Saint Jean de Védas.



**234**

OPÉRATIONS  
DE POLICE  
ROUTE ET LUTTE  
CONTRE L'INSÉCURITÉ  
ROUTIÈRE

**1202**  
INTERVENTIONS  
EFFECTUÉES



**1772**

PROCÈS VERBAUX  
D'INFRACTIONS



**1851**

HEURES DE SURVEILLANCE  
DE VOIE PUBLIQUE



# pôle ADMINIS- TRATION GÉNÉRALE

## LE SÉMINAIRE DE LA DIRECTION ÉLARGIE

*" En 2017, un séminaire réunissant l'ensemble des responsables de service de la collectivité a été organisé. Pendant 2 jours, à Pérols, tous les membres de la direction élargie ont réfléchi ensemble à l'évolution de leur rôle, partagé leurs difficultés et leurs attentes, défini les valeurs managériales. A travers des jeux collaboratifs et un travail participatif, c'est l'esprit d'équipe et sa cohésion qui ont été renforcés. Ce séminaire a été co-construit avec les responsables de pôle et le DGS et a demandé plusieurs temps de préparation.*

**SABINE VIGUIER,**  
RESPONSABLE  
ADMINISTRATION GÉNÉRALE

## OBJECTIFS /

- Pilotage stratégique des fonctions finances, RH et informatique
- Optimisation des ressources de la collectivité

## MISSIONS /

- Elaboration du budget de la collectivité
- Mise à jour et suivi de la prospective financière
- Aide à la décision sur l'organisation des services municipaux
- Coordination et suivi de l'activité des services administratifs et des projets du pôle
- Assistance et conseil aux élus

## EFFECTIF /

14 agents



## Cohésion et formation

*Les responsables de services lors du séminaire de novembre 2017*

## LES RAPPORTS BUDGÉTAIRES

Le rapport d'orientation budgétaire et le rapport de présentation budgétaire sont des documents obligatoires. Présentés en conseil municipal, ces rapports visent à améliorer l'information des élus et de la population sur la situation financière de la ville, sa ligne politique et stratégique en finances, le financement des projets à court et moyen terme. L'enjeu est de réaliser des documents accessibles, compréhensibles et attrayants autant que faire se peut !

# 565

FICHES ATAL TRAITÉES  
(DEMANDES D'INTERVENTION TECHNIQUE  
POUR LES SERVICES MUNICIPAUX)



# 18 184 K€

BUDGET DE LA COLLECTIVITÉ



# service FINANCES & MARCHÉS PUBLICS

## LA DÉMATÉRIALISATION

*À compter de 2020, la Mairie ne recevra plus aucune facture papier de la part des entreprises mais uniquement des factures dématérialisées via la plateforme CHORUS PRO. La dématérialisation doit, à terme, permettre de créer une administration numérique de référence et ainsi optimiser les processus de travail en générant des gains qualitatifs, financiers, d'image, de temps, de traçabilité et de sécurité.*

*Même si la dématérialisation bouleverse profondément les pratiques quotidiennes du service, avec du temps et les formations nécessaires, tout deviendra plus simple.*

**CAPUCINE VALOT,**  
RESPONSABLE DU SERVICE  
FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS



## OBJECTIFS

- Optimiser les ressources financières de la collectivité
- Assurer une exécution budgétaire sincère et rigoureuse
- Accueillir et renseigner les usagers sur la facturation des services municipaux
- Définir les besoins et les procédures des marchés publics
- Attribuer et suivre l'exécution des marchés publics

## MISSIONS

- Traiter les factures et les mandater
- Constater les recettes et les titrer
- Facturer chaque mois les services rendus à la population (régie de recette)
- Contrôler la bonne exécution du budget
- Renseigner les gestionnaires des services communaux sur toutes questions d'ordre budgétaire
- Assurer l'élaboration des pièces constitutives des marchés publics
- Suivre le bon déroulement du marché
- Assurer un suivi des marchés et des contrats en cours et à renouveler

**EFFECTIF**  
4 agents

**BUDGET**  
fonctionnement : 163 015 €  
investissement : 4 000 €



**Deux départs,  
deux arrivées**

*La moitié des agents du service a changé en 2017 !*

## LE MARCHÉ DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire s'adresse aux enfants fréquentant la crèche municipale, les écoles élémentaires et maternelles de la Ville, l'ALSH... Sur l'année 2017, plus de 111 000 repas ont ainsi été livrés. Ce marché européen a nécessité plusieurs mois de travail en lien avec le pôle Education cohésion sociale afin de construire un cahier des charges précis dans le but de permettre aux Védasiens d'avoir accès à des repas de qualité au meilleur prix.



**4420**  
MANDATS  
PERMET DE PAYER LES SOMMES  
DUES PAR LA COLLECTIVITÉ

**954**  
TITRES  
PERMET LE RECouvreMENT  
DES RECETTES DE LA COMMUNE



**9480**  
FACTURES

LES FACTURES ÉMISES À LA POPULATION BÉNÉFICIAIRE DE SERVICES PROPOSÉS PAR LA COMMUNE : ALP, CANTINE, GARDERIE MAIS AUSSI LOCATION DE SALLES, DROIT DE PLACE ...



# service INFORMA- TIQUE

## DÉMATÉRIALISER LES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

*" Cela fait plusieurs années que les inscriptions dématérialisées existent mais pour la rentrée 2017, le portail famille devenait le seul canal pour inscrire les enfants aux activités périscolaires. Cette solution permet d'assouplir la gestion des réservations aux activités, de faciliter la gestion en interne et d'ajouter le paiement en ligne pour ces prestations. Il a fallu surveiller de près l'infrastructure qui a dû supporter la charge de demandes au début de l'année scolaire. Mais aussi l'activité des utilisateurs, parfois perdus avec ce nouveau mode de fonctionnement.*

**GUILHEM ALEGRE,**  
RESPONSABLE INFORMATIQUE

## OBJECTIFS /

- Assurer le bon fonctionnement et l'évolution du système informatique et téléphonique de la collectivité
- Définir les orientations stratégiques en matière informatique et télécommunication.
- Définir la politique en matière de sécurité informatique.

## MISSIONS /

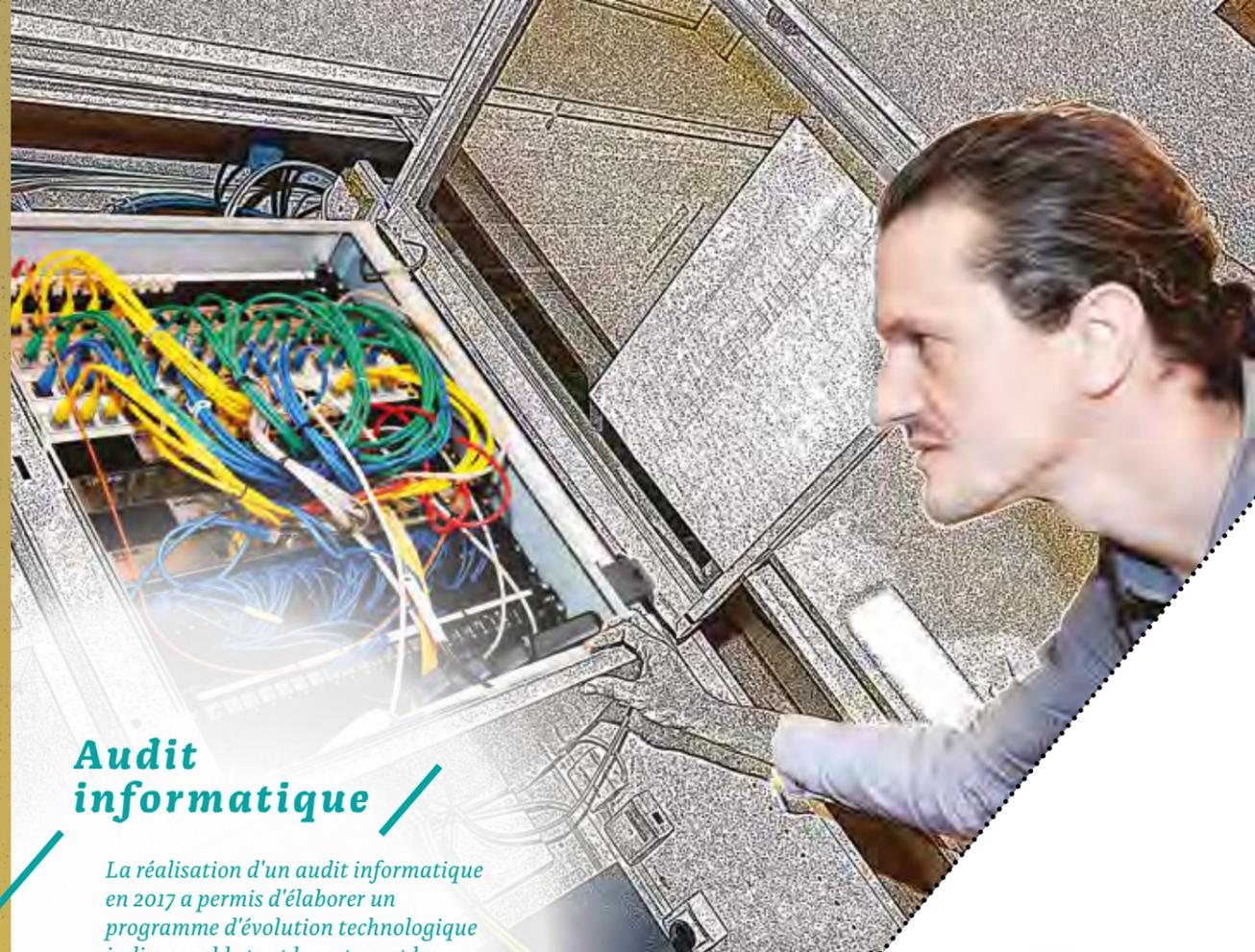
- Maintenance informatique & téléphonique : recueillir les demandes des utilisateurs, réparer les pannes, installer de nouveaux matériels, de logiciels, entretien du matériel.
- Gestion du parc informatique : inventaire du parc informatique, approvisionnement en matériel (informatique, télécom et impression), planification du renouvellement dans les limites budgétaires
- Webmastering et développement web : déploiement et maintenance technique des sites internet municipaux.

## EFFECTIF /

1 agent

## BUDGET /

fonctionnement : 34 668 €  
investissement : 30 307 €



## Audit informatique /

*La réalisation d'un audit informatique en 2017 a permis d'élaborer un programme d'évolution technologique indispensable tant le secteur et les besoins évoluent rapidement.*

## REFONTE DU SITE INTERNET DE FESTIN DE PIERRES

Pour le retour du festival en 2017 son site internet se devait de faire peau neuve. L'objectif principal était de rendre le site « responsive » c'est-à-dire accessible et lisible depuis n'importe quel terminal (ordinateurs de bureau, tablettes ou smartphones) afin qu'il puisse se substituer au programme papier et ce même en plein cœur du festival.

**320**  
HEURES  
D'INTERVENTIONS



**206**  
TERMINAUX  
GÉRÉS PAR LE SERVICE  
(ORDINATEURS, TABLETTES,  
SMARTPHONES)

**13**  
BÂTIMENTS COMMUNAUX  
ÉQUIPÉS D'INFORMATIQUE



# service POPULATION - ÉTAT CIVIL - ÉLECTIONS

TRANSFERT  
AUX OFFICIERS  
D'ÉTAT CIVIL DE  
L'ENREGISTREMENT,  
DE LA  
DÉCLARATION, DE  
LA MODIFICATION ET  
DE LA DISSOLUTION  
DES P.A.C.S.

*" Depuis le 1<sup>er</sup> Novembre 2017,  
la gestion des PACS est assurée  
par les officiers d'état civil en lieu  
et place des greffes des tribunaux  
d'instance.*

**ROSY SINGLA,**  
RESPONSABLE DU SERVICE

## OBJECTIFS /

- Accueillir et orienter les Védasiens
- Réaliser les actes relevant de l'Etat civil
- Répondre à toutes les interrogations et demandes de renseignements
- Effectuer toutes les démarches concernant le Guichet Unique Métropole
- Organiser les opérations électorales

## MISSIONS /

- Organiser l'accueil du public (physique et téléphonique)
- Procéder aux actes d'état civil (mariage, décès, PACS, livret de famille, attestation d'accueil, recensement militaire et population...)
- Assurer la bonne tenue des processus électoraux (inscriptions, radiations, mise à jour des listes électorales et préparation des élections)
- Simplifier les démarches avec le Guichet unique métropole (cartes PASS Métropole, RDV encombrants, prises en compte de toutes les demandes des administrés concernant la voirie, l'éclairage public, les ordures ménagères, les espaces verts...)

## EFFECTIF /

4 agents (dont 1 agent Métropole)

## BUDGET /

126 480 €



## Guichet unique

*Le guichet unique Ville / Métropole simplifie la vie des habitants pour toutes leurs démarches.*

## ELECTIONS PRÉSIDENTIELLES ET LÉGISLATIVES 2017

L'année 2017 a connu un moment fort avec les élections présidentielles et législatives : plus de 750 inscriptions, enregistrement de plus de 600 procurations pour les élections présidentielles et plus de 300 pour les législatives, préparation de tous les documents (listes, tableaux,..) et mise en place de tous les documents pour chacun des 9 bureaux

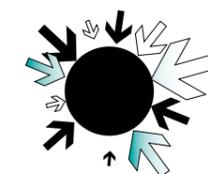


# 8011

INSCRITS  
SUR LES LISTES ÉLECTORALES

# 1958

DEMANDES  
AUPRÈS DU  
GUICHET UNIQUE  
MÉTROPOLE



# 800

ACTES D'ÉTAT CIVIL  
MARIAGES, PACS, NAISSANCES ET RECONNAISSANCES,  
DÉCÈS, CERTIFICATS DE VIE COMMUNE,  
DIVORCES, ACTES DE NOTORIÉTÉ



# service RES- SOURCES HUMAINES

## LA PAIE, CE N'EST PAS QU'APPUYER SUR UN BOUTON !

*"Je suis chargée, tous les mois, d'effectuer 245 paies pour les agents et les intervenants. Pour cela, je dois tenir compte des évolutions et changements de réglementation ou des situations des personnes. Je saisis dans le logiciel de paie tous les éléments, je lance un calcul, le vérifie et le bascule en comptabilité. Je transfère les éléments et les pièces justificatives à la Trésorerie par voie dématérialisée, pour que les salaires soient virés. J'établis les déclarations des charges et remplis les dossiers pour les agents en demi-traitement qui bénéficient du maintien de salaire. Je remplis les tableaux de suivi de masse salariale.*

**VALÉRIE YACONO,**  
GESTIONNAIRE PAIE

## OBJECTIFS /

- Gestion des ressources humaines : offrir aux agents et aux services de la collectivité un soutien en matière de recrutement, de formation, d'optimisation des conditions de travail, de santé, de suivi des absences et congés et de constitution des dossiers de retraite
- Administration du personnel : assurer la gestion des actes de la carrière et de la paie des agents

## MISSIONS /

- Assurer le recrutement, la gestion et l'accompagnement des carrières des agents titulaires et non-titulaires
- Calculer et traiter les rémunérations des agents et des élus
- Gérer et suivre les congés et les absences, structurer les dispositifs de gestion du temps de travail et de l'absentéisme
- Mettre en œuvre le plan de formation et en assurer le suivi
- Effectuer le suivi de la masse salariale
- Développer l'information en direction de l'ensemble des services
- Préparer et suivre les instances de dialogue social
- Participer à l'amélioration des conditions de travail et veiller à la santé au travail de tous les agents (en lien avec l'assistant de prévention, la médecine du travail)
- Développer des relations avec les institutions partenaires (CDG34, CNFPT, réseau RH métropole, MNT, Pôle emploi, la CPAM...)

## EFFECTIF /

4 agents

## BUDGET /

156 495 €



## Silence...

*Le travail au sein des ressources humaines implique une grande discrétion professionnelle*

## MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT DE FORMATION

Le règlement de formation est un document qui permet de clarifier et de définir dans la collectivité, les différentes règles dans lesquelles s'inscrit la politique de formation. Il constitue un guide présentant les dispositifs de formation ainsi que les procédures concernant les conditions d'exercice de la formation au sein de la collectivité. Il permet à chaque agent de connaître ses droits et obligations ainsi que ses interlocuteurs en matière de formation, les différentes formations auxquelles il peut prétendre, leurs conditions et modalités d'exercice. Véritable nécessité, il a été travaillé avec les représentants du personnel, passé en CT et voté en conseil municipal en 2017.

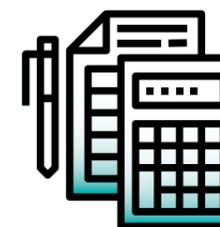
**523**  
JOURNÉES  
DE FORMATION  
95 AGENTS CONCERNÉS



**224**  
EFFECTIF  
AU 31 DÉCEMBRE 2017



**2 940**  
BULLETINS DE PAIE ÉTABLIS



# pôle CULTURE

## LE DOMAINE DU TERRAL

*"Lieu singulier de la commune, le Terral est l'un des plus anciens domaines des environs de Montpellier. La municipalité a décidé d'en faire un espace ouvert à tous qui regroupe le parc, le théâtre, l'école de musique, l'école d'arts plastiques ainsi que différentes salles. Ces dernières accueillent des pratiques associatives, des mariages, des manifestations ainsi que d'autres événements privés ou publics. Le parc, composé de plusieurs hectares avec des espèces rares, a été qualifié de « pépite » par la Métropole.*

**NOÉMIE VIGIER,**  
RESPONSABLE  
DU PÔLE CULTURE

## OBJECTIFS /

- Proposer une offre culturelle et artistique diversifiée et de qualité aux védasiens, accessible à tous
- Définir et accompagner les enjeux stratégiques du pôle Culture en lien avec les élus et services
- Elaborer et co-construire des projets transversaux avec les services culturels en y associant, dès que possible, les associations et acteurs culturels du territoire

## MISSIONS /

- Assurer la coordination et être l'interface entre les services culturels, l'Elue de secteur et le Directeur général des services
- Suivre de façon régulière chaque service du Pôle Culture
- Etre à l'écoute des associations culturelles védasiennes par rapport à certains projets ou demandes spécifiques
- Elaborer et suivre des partenariats avec des acteurs institutionnels, culturels et artistiques

## EFFECTIF /

44 agents



**Des agents  
au service  
de la culture**

*Les agents du pôle culture réunis en mai 2017 dans les locaux de la médiathèque*

## COHÉSION ET TRANSVERSALITÉ POUR L'ACTION CULTURELLE DE LA VILLE

Dès que cela est possible et pertinent, les services collaborent pour organiser une manifestation culturelle originale. Les exemples sont nombreux : expositions ou concerts en lien avec la médiathèque, conférence proposée autour d'un spectacle programmé, master class entre l'école de musique et le Chai, participation d'agents du Pôle Culture pour Festin de Pierres avec le précieux soutien de services de la Mairie, d'associations et de volontaires...



# 733

ÉVÉNEMENTS  
ACCUEILLIS OU ORGANISÉS  
D'AMPLEUR DIFFÉRENTE  
PAR LE PÔLE

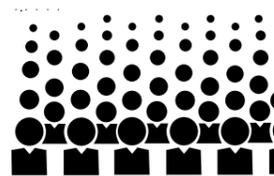
# 3

HECTARES  
AU PARC DU  
DOMAINE DU TERRAL



# 49 500

PERSONNES  
AYANT BÉNÉFICIÉ OU ASSISTÉ  
AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES



# service THÉÂTRE - LE CHAI DU TERRAL

## LE CHAI ET LE JEUNE PUBLIC

"Le Chai du Terral s'investit auprès du jeune public et des publics scolaires. A Saint Jean de Védas, chaque élève vient voir au minimum 2 spectacles par saison et termine le CM2 en ayant fréquenté entre 15 et 20 représentations différentes. Nous tissons ainsi la relation culture-enfants et voulons faire de la sortie au spectacle un véritable temps d'ouverture sur le monde, un support à l'apprentissage et à la découverte, un éveil à l'art et aux enjeux de notre époque. L'action se poursuit au collège, au lycée, à l'université avec des programmations dédiées.

**YAN ARONDEL BOYE,**  
ADMINISTRATEUR ET  
CHARGÉ DE RELATIONS  
PUBLIQUES  
CHAI DU TERRAL



## OBJECTIFS

- Proposer une programmation diversifiée « Arts Mixtes et Cultures Croisées »
- Favoriser l'accès à la culture et au spectacle vivant auprès d'un large public avec une attention particulière au jeune public et aux enjeux pédagogiques
- Développer des partenariats culturels et institutionnels
- Animer la vie culturelle municipale en lien avec les associations et partenaires védasiens

## MISSIONS

- Mélanger les disciplines artistiques et les influences culturelles au sein des spectacles
- Soutenir la création régionale par la coproduction et l'accueil en résidence de création
- Développer actions culturelles et médiation favorisant l'ouverture du théâtre sur le territoire
- Entretenir des liens étroits avec les établissements scolaires en lien avec le Service Éducatif
- Proposer une politique tarifaire accessible et particulièrement favorable aux publics de la Métropole
- Exploiter la galerie d'exposition attenante à la salle de spectacle pour un croisement entre la programmation et les arts visuels
- Ouvrir le théâtre à l'extérieur : mise à disposition aux associations culturelles védasiennes à des moments de l'année, accueil de certains événements culturels dont des festivals, location pour événements

## EFFECTIF

4 agents

## BUDGET

fonctionnement : 406 437 €  
investissement : 14 605 €

## exposition Quentin DMR vernissage

La galerie d'art accueille 3 expositions professionnelles par an, avec un accent mis sur la performance et le spectacle vivant lors des vernissages

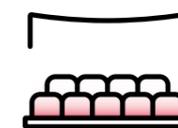
## JUIN AU TERRAL

Chaque année au mois de Juin, la Ville met gracieusement à disposition le domaine du Terral et ses techniciens pour les associations culturelles védasiennes, leur permettant ainsi de réaliser leurs spectacles de fin d'année dans des conditions professionnelles. Une dizaine d'associations sont accueillies.

**90**  
ÉVÉNEMENTS  
ACCUEILLIS



**19 438**  
SPECTATEURS



**3 514**  
SCOLAIRES

