

AUXERRE

# AUXERRE

# AUXERRE

RAPPORT

D'ACTIVITÉS

2016

AUXERRE, LA VILLE POUR TOUS

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

# SOMMAIRE

●	<b>ÉDITO DU MAIRE</b>	<b>4</b>
●	<b>LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL</b>	<b>5</b>
●	L'organigramme général de la ville d'Auxerre	<b>6-7</b>
●	L'effectif de la ville d'Auxerre	<b>8-11</b>
●	Le compte administratif 2016	<b>12-15</b>
●	<b>LES RAPPORTS D'ACTIVITÉS DES SERVICES MUNICIPAUX</b>	
●	Direction générale des services	<b>16-17</b>
●	Direction de l'administration générale	<b>18-23</b>
●	Direction des moyens généraux	<b>24-27</b>
●	Direction des finances	<b>28-31</b>
●	Police municipale	<b>32-33</b>
●	Direction des ressources humaines	<b>34-37</b>
●	Direction du patrimoine bâti	<b>38-43</b>
●	Direction des @services	<b>44-49</b>
●	Direction de la cohésion sociale	<b>50-57</b>

<b>Direction de l'animation et du rayonnement</b>	<b>58-71</b>
<b>Direction du temps de l'enfant</b>	<b>72-79</b>
<b>Direction @accueil communication</b>	<b>80-85</b>
<b>Direction du développement durable</b>	<b>86-91</b>
<b>Direction du cadre de vie</b>	<b>92-97</b>
<b>Direction du dynamisme urbain</b>	<b>98-101</b>

# L'ÉDITO DU MAIRE



## «ENGAGÉS»

*Toutes et tous êtes des femmes et des hommes engagés. Engagés au service des autres, nos concitoyens.*

*Cet engagement, je veux le saluer avec force. Votre engagement individuel donne toute sa vigueur à notre engagement collectif et public.*

*Je veux le saluer parce qu'il est riche de sens. Votre engagement nourrit l'équité, à laquelle aspirent les Auxerrois.*

*Je veux le saluer, encore, parce qu'il bâtit la ville de l'apaisement. Votre engagement contribue à l'équilibre d'Auxerre.*

*Je veux le saluer, enfin, parce qu'ensemble nous ouvrons les champs du possible. Votre engagement porte les projets de demain.*

*En 2016, comme avant et comme aujourd'hui, vous fûtes à la hauteur des missions qui vous sont confiées.*

*Une évidence s'impose. Soyez fiers de ce que vous êtes et de ce que vous faites.*

**GUY FÉREZ,**  
Maire d'Auxerre

# LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

## L'ART DU «TRAVAILLER ENSEMBLE»

*Après avoir contribué à l'écriture du plan de mandat aux côtés des élus et réformé notre organisation, nous poursuivons notre démarche d'amélioration continue de notre fonctionnement.*

*Nous avons entamé en 2016, un projet d'amélioration du Management que nous appelons aussi le « travailler ensemble ». Sur une durée d'une année, nous avons entrepris, sous forme d'une démarche collective, approfondie, de réflexion, de partage de pratiques, la formalisation de ce que peut être le management à la Ville d'Auxerre.*

*Le management c'est un art, c'est un savoir-faire, c'est une nécessité, c'est comment organiser, piloter, mobiliser, motiver, etc.*

*Cette démarche qui vise à partager et à écrire comment et dans quel état d'esprit nous devons et voulons travailler ensemble, organiser nos relations professionnelles, répond à un double objectif :*

- *un objectif de performance publique, c'est-à-dire, une qualité de service ;*
- *un objectif social, c'est-à-dire le bien-être au travail pour tous les agents.*

*Ce projet répond aussi, rappelons-le, à une demande fortement exprimée par vous tous dans le cadre de la démarche de prévention des risques psycho-sociaux. Le management concerne tout le monde. La qualité du management est dépendante du métier et de l'engagement professionnel de chacun d'entre nous.*

*Des volontaires se sont attachés à produire un guide et une charte du management.*

*Le référentiel est un cadre de référence, qui identifie et formalise les rôles et les positionnements de chacun d'entre nous.*

*La Charte du management met en relief tous les aspects du management (valeurs, principes d'actions, pratiques et engagements de chacun) et vise à donner du sens, de la cohérence.*

*La ligne managériale est désormais écrite et publiée. Trois valeurs fondamentales nous inspirent : respect, confiance, exemplarité.*

**CLAUDE SAUVÉ,**  
Directeur général des services



# L'ORGANIGRAMME 2016

# VILLE D'AUXERRE



# BILAN SOCIAL 2016

## STATUTS ET EFFECTIFS

### TOTAL GÉNÉRAL

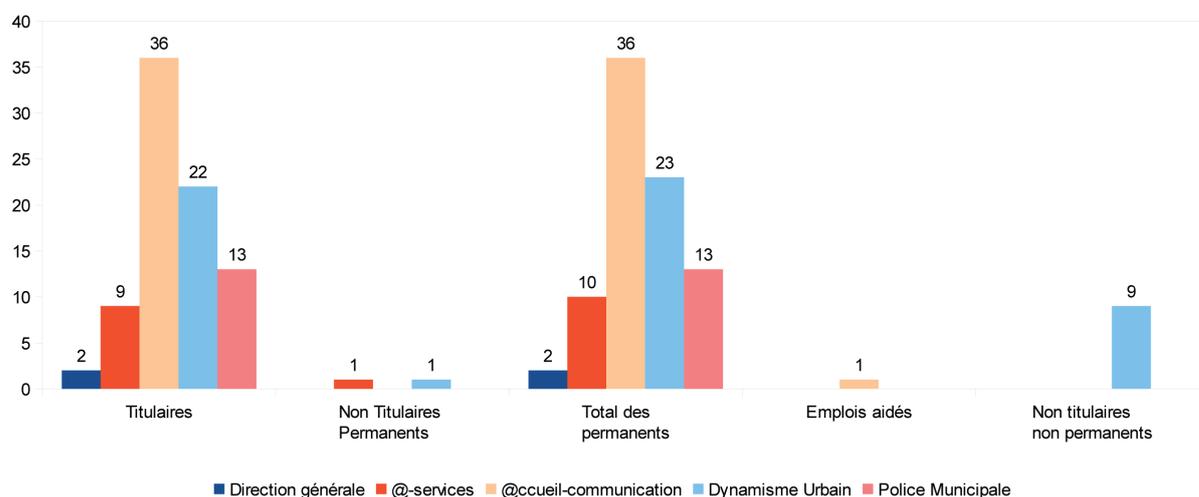
Titulaires	Non Titulaires Permanents	Total des permanents	Emplois aidés	Non titulaires non permanents
695	50	745	14	219

### CABINET DU MAIRE

	Titulaires	Non Titulaires Permanents	Total des permanents	Emplois aidés	Non titulaires non permanents/ collaborateurs de cabinet
Cabinet du maire	4		4	1	12

### DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

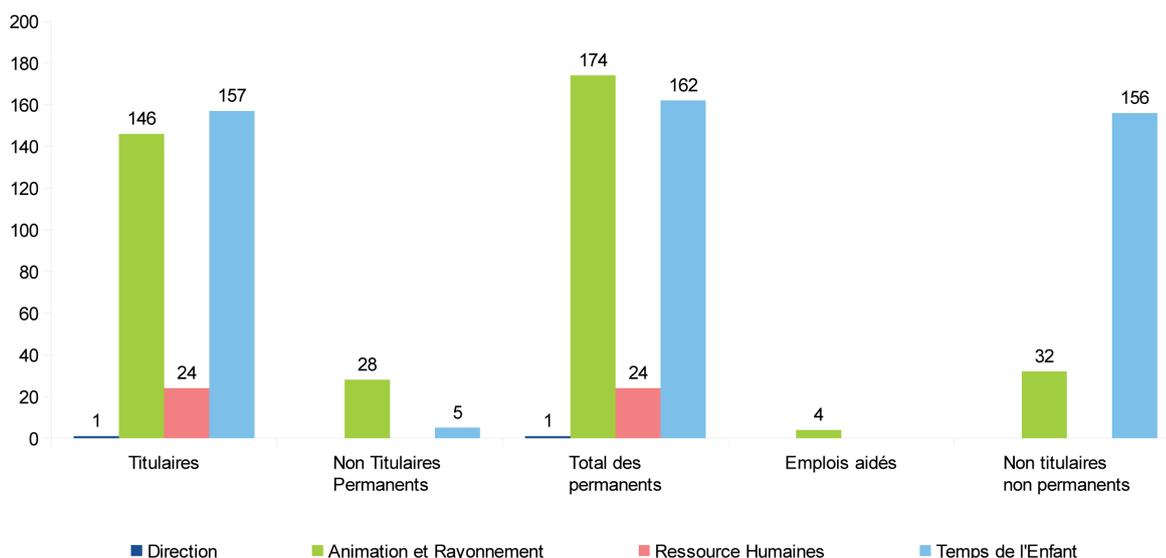
	Titulaires	Non Titulaires Permanents	Total des permanents	Emplois aidés	Non titulaires non permanents
Direction générale	2		2		
@-services	9	1	10		
@accueil-communication	36		36	1	
Dynamisme Urbain	22	1	23		9
Police Municipale	13		13		
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>2</b>	<b>84</b>	<b>1</b>	<b>9</b>



# RÉPARTITION GRAPHIQUE DES AGENTS PAR DIRECTION ET PAR SERVICE

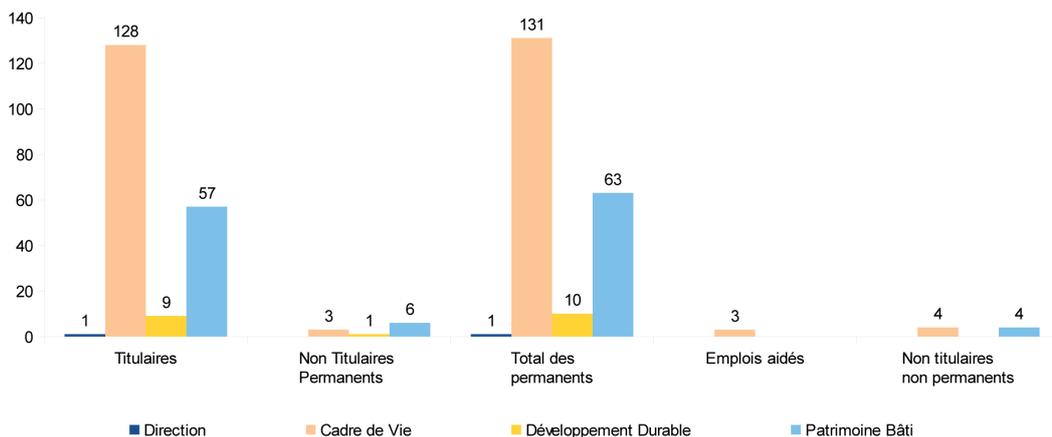
## DIRECTION GENERALE ADJOINTE – DGA-FG

	Titulaires	Non Titulaires Permanents	Total des permanents	Emplois aidés	Non titulaires non permanents
Direction	1		1		
Animation et Rayonnement	146	28	174	4	32
Ressource Humaines	24		24		
Temps de l'Enfant	157	5	162		156
<b>Total</b>	<b>328</b>	<b>33</b>	<b>361</b>	<b>4</b>	<b>188</b>



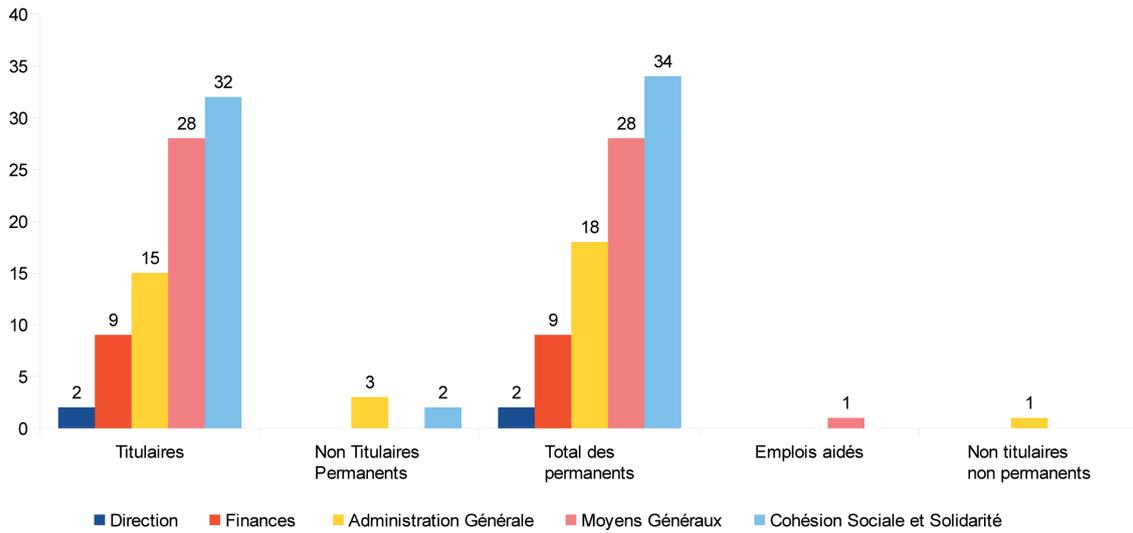
## DIRECTION GENERALE ADJOINTE – DGA-SG

	Titulaires	Non Titulaires Permanents	Total des permanents	Emplois aidés	Non titulaires non permanents
Direction	1		1		
Cadre de Vie	128	3	131	3	4
Développement Durable	9	1	10		
Patrimoine Bâti	57	6	63		4
<b>Total</b>	<b>195</b>	<b>10</b>	<b>205</b>	<b>3</b>	<b>8</b>

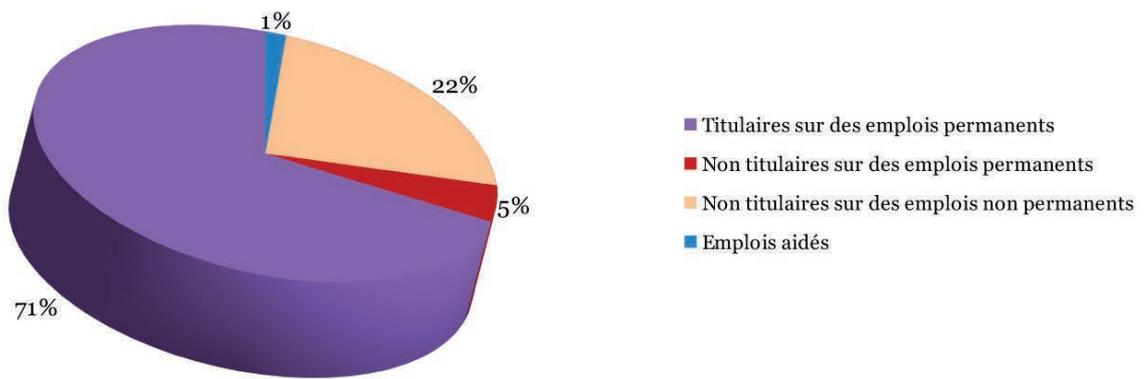


**DIRECTION GENERALE ADJOINTE – DGA-PR**

	Titulaires	Non Titulaires Permanents	Total des permanents	Emplois aidés	Non titulaires non permanents
Direction	2		2		
Finances	9		9		
Administration Générale	15	3	18		1
Moyens Généraux	28		28	1	
Cohésion Sociale et Solidarité	32	2	34		
<b>Total</b>	<b>86</b>	<b>5</b>	<b>91</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



**STATUT ET EFFECTIFS**





# COMPTE ADMINISTRATIF

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT				
Chapitre	Libellé	Crédits ouverts	Mandats émis	Taux réalisation
		(en €)	(en €)	
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	986 714,83	243 790,61	24,71 %
204	Subventions d'équipement versées	1 637 195,09	1 055 558,95	64,47 %
21	Immobilisations corporelles	1 885 061,62	924 389,45	49,04 %
23	Immobilisations en cours	14 120 748,61	8 843 362,75	62,63 %
16	Emprunts et dettes assimilées	13 930 995,32	9 017 866,12	64,73 %
27	Autres immobilisations financières	60 000,00	60 000,00	100,00 %
45...1	Total des opérations pour compte de tiers	107 000,00	106 054,18	99,12 %
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	980 000,00	590 000,16	60,20 %
041	Opérations patrimoniales	265 000,00	112 238,49	42,35 %
<b>TOTAL</b>		<b>33 972 715,47</b>	<b>20 953 260,71</b>	<b>61,68 %</b>

RECETTES D'INVESTISSEMENT				
Chapitre	Libellé	Crédits ouverts	Mandats émis	Taux réalisation
		(en €)	(en €)	
13	Subventions d'investissement	4 273 725,84	2 250 833,95	52,67 %
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	18 012 741,86	8 568 881,62	47,57 %
23	Immobilisations en cours	0,00	1 568,10	
10	Dot fonds divers et réserves	1 345 159,00	1 381 329,74	102,69 %
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	4 212 828,39	4 212 828,39	100,00 %
165	Dépôts et cautionnements reçus	137 739,10	138 778,60	100,75 %
26	Participation et créances rattachées à des participations	228 380,00	0,00	0,00 %
27	Autres immobilisations financières	230 000,00	163 441,33	71,06 %
024	Produits des cessions d'immobilisations	1 021 320,00		0,00 %
45...2	Total des opérations pour le compte de tiers	107 000,00	0,00	0,00 %
021	Virement de la section de fonctionnement	5 893 172,46		0,00 %
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 659 161,00	3 746 818,78	102,40 %
041	Opérations patrimoniales	265 000,00	112 238,49	42,35 %
<b>TOTAL</b>		<b>39 386 227,65</b>	<b>20 576 719,00</b>	<b>52,24 %</b>

## ANNEXE : Taux de réalisation

Le taux de réalisation permet la comparaison avec les crédits disponibles qui comprennent les crédits votés au budget primitif auxquels s'ajoutent les reports et les décisions modificatives.

Les taux de réalisation élevés de la section de fonctionnement démontrent la bonne estimation des dépenses et la prudence quant à l'estimation des recettes.

<b>DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>				
<b>Chapitre</b>	<b>Libellé</b>	<b>Crédits ouverts</b>	<b>Mandats émis</b>	<b>Taux réalisation</b>
		(en €)	(en €)	
011	Charges à caractère général	13 356 627,76	11 827 670,71	88,55 %
012	Charges de personnel et frais assimilés	30 441 000,00	29 890 437,57	98,19 %
014	Atténuations de produits	453 017,00	453 017,00	100,00 %
65	Autres charges de gestion courante	9 568 488,00	9 210 933,80	96,26 %
66	Charges financières	1 414 023,00	1 411 069,30	99,79 %
67	Charges exceptionnelles	988 282,40	927 781,01	93,88 %
68	Dotations aux provisions	30 000,00	500,00	1,67 %
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>	5 893 172,46	0,00	0,00 %
042	<i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>	3 659 161,00	3 746 818,78	102,40 %
	<b>TOTAL</b>	<b>65 803 771,62</b>	<b>57 468 228,17</b>	<b>87,33 %</b>

<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>				
<b>Chapitre</b>	<b>Libellé</b>	<b>Crédits ouverts</b>	<b>Mandats émis</b>	<b>Taux réalisation</b>
		(en €)	(en €)	
013	Atténuations de charges	143 500,00	233 711,00	162,86 %
70	Produits des services, du domaine et ventes...	1 992 350,00	2 049 834,10	102,89 %
73	Impôts et taxes	42 251 564,00	42 767 045,88	101,22 %
74	Dotations et participations	12 205 938,00	12 846 282,59	105,25 %
75	Autres produits de gestion courante	1 433 092,00	1 665 156,16	116,19 %
76	Produits financiers	0,00	547,59	
77	Produits exceptionnels	1 439 161,00	1 734 581,33	120,53 %
78	Reprises sur provisions	358 500,00	358 500,00	100,00 %
042	<i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>	980 000,00	590 000,16	60,20 %
	<b>TOTAL</b>	<b>60 804 105,00</b>	<b>62 245 658,81</b>	<b>102,37 %</b>

### Approche programme.

Les principaux projets qui se sont poursuivis ou ont été achevés en 2016 sont :

APCP coulée verte	74 998,42 €
APCP RU Brichères	38 582,27 €
APCP RU Rive Droite	853 516,11 €
APCP RU Sainte-Geneviève	1 732 384,32 €
APCP IUT Maison étudiante	1 618 483,69 €

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\*

### **Encours de dette**

L'encours de dette au 31 décembre 2016 s'affiche à 59 461 404 €, soit un désendettement de 0,62 % par rapport à 2015. C'est la troisième année que la Ville se désendette. Ainsi, depuis l'année 2013, l'encours de dette a diminué de 8,37 %. En 2013, l'encours était de 64 891 192 €.

### **Conclusion**

L'année 2016 marque la troisième année de forte baisse des dotations de l'État. La Ville n'a pu y faire face qu'en ayant recours à la hausse des taux de fiscalité, les économies importantes pourtant réalisées sur ses dépenses courantes ne pouvant suffire à compenser cette réduction drastique de recettes.

La Ville se désendette pour la troisième année consécutive et améliore ses ratios financiers, ce qui lui permet de présenter une meilleure capacité de désendettement.

## Analyse des investissements par secteur d'intervention

	Libellé	0 Services généraux des administrations (en €)	1 Sécurité et salubrité publiques (en €)	2 Enseignement et formation (en €)	3 Culture (en €)	4 Sport et jeunesse (en €)	5 Interventions sociales et santé (en €)
20	Immobilisations incorporelles	89 442,32	0,00	40 702,80	1 800,00	10 113,00	4 250,40
204	Subventions d'équipement versées	256,00	0,00	0,00	0,00	559 384,00	189 872,30
21	Immobilisations corporelles	385 726,71	28 340,16	32 629,32	50 104,95	67 362,13	0,00
23	Immobilisations en cours	609 271,17	645,69	2 365 507,90	351 049,74	499 488,25	250,34
	Total	1 084 696,20	28 985,85	2 438 840,02	402 954,69	1 136 347,38	194 373,04

	Libellé	6 Famille (en €)	7 Logement (en €)	8 Aménagement et services urbains environnement (en €)	9 Action économique (en €)	TOTAL (en €)
20	Immobilisations incorporelles	17 052,00	0,00	80 430,09	0,00	243 790,61
204	Subventions d'équipement versées	95 580,61	156 912,87	37 049,12	16 504,05	1 055 558,95
21	Immobilisations corporelles	4 852,22	0,00	347 819,96	7 554,00	924 389,45
23	Immobilisations en cours	100 065,98	73 554,77	4 619 798,15	223 730,76	8 843 362,75
	Total	217 550,81	230 467,64	5 085 097,32	247 788,81	11 067 101,76

Les principales dépenses concernent les fonctions suivantes :

- l'aménagement avec la poursuite des opérations de rénovation urbaine ;
- l'enseignement avec les travaux pour la construction du 4<sup>ème</sup> bâtiment de la vie étudiante ;
- le sport et la jeunesse avec le financement du centre de formation de l'AJA et le début des dépenses liées au projet de construction de locaux sportifs au stade Pierre Bouillot.

# DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Directeur général : **CLAUDE SAUVÉ** - 03 86 72 43 06



**FRANÇOISE GUTTENOIRE**  
**03 86 72 43 96**



**PASCAL ROY**  
**03 86 72 43 08**



**SÉBASTIEN GOURNAY**  
**03 86 72 43 10**



# DIRECTION ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Directeur : **RAPHAËL ANTHEAUME** - 03 86 72 43 17

## PAROLES

« L'année 2016 a été particulièrement dense pour la Direction de l'administration générale dans l'ensemble de ses domaines d'action.

### Des projets structurants et innovants

Les agents qui composent les trois services de la Direction ont travaillé sur des projets structurants et innovants qui contribuent aux trois enjeux identifiés dans le projet de direction : la sécurité des actes administratifs, l'efficacité de l'action publique et la transparence.

La diversité des missions de la direction l'amène, d'une part à assister les autres directions dans leurs projets opérationnels et, d'autre part, à conduire ses propres actions tout en participant aux politiques publiques transversales. »

## CHEFS DE SERVICES

Archives :

**VIRGINIE ROUSSELET**

**03 86 72 48 53**

Commande publique et affaires juridiques :

**WILLIAM SCHNEIDER**

**03 86 72 44 28**

Affaires générales :

**MARGAUX FAUCONNIER**

**03 86 72 43 07**

## MOYENS HUMAINS

Direction : 1 agent ;

Affaires générales :

11 agents ;

Archives municipales :

3 agents ;

Commande publique et

affaires juridiques :

6 agents.

**TOTAL : 21 agents**

## MOYENS FINANCIERS

Dépenses de fonction-

nement mandatées au

**31 décembre 2016 :**

414 371,59 €

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Arrivée de trois agents au sein du service des Affaires Générales ;
- Pilotage et mise en œuvre du projet de centralisation des arrêtés et de la dématérialisation du contrôle de légalité ;
- Le changement du logiciel de gestion des Archives a été effectué (acquisition et mise en place du logiciel *Ligéo Gestion*) ;
- Le service Archives a accompagné deux directions de la Ville (Patrimoine Bâti et Cadre de Vie) dans la mise en place d'une nouvelle arborescence bureautique ;
- Les Archives Municipales ont été inspectées par le directeur des archives départementales de l'Yonne le 5 juillet 2016 dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités territoriales.
- Publication de nouveaux textes de la réforme de la commande publique (décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 pour les marchés publics ; ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 pour les concessions de service public) ;
- Explication, formation interne auprès des agents et mise en œuvre dans les nouveaux contrats ;
- Départ de la responsable de service de la Commande Publique et Affaires Juridiques.



## INDICATEURS

**20,95** mètres  
linéaires ;  
Éliminations réglementaires :

**90,76** ml (dont  
archives de l'Office Auxerrois de l'Habitat) ;  
Aide à l'archivage des services :

**2** tableaux de gestion,

**13** bordereaux d'élimination et **7** bordereaux de versements réalisés ;

Communication :  
**542** articles communiqués durant

**130** séances ;

**124** recherches par correspondance traitées.

## ARCHIVES

### MISSIONS

- Assurer les quatre missions obligatoires que sont la collecte, le classement, la conservation et la communication des documents produits ou reçus par la commune, ses délégataires de services publics et ses établissements publics ;
- Apporter une expertise dans les pratiques de gestion documentaire ;
- Garantir la liberté d'accès aux documents administratifs ;
- Valoriser auprès des publics le patrimoine documentaire conservé.

### LES OUTILS

- Ligéo Gestion ;
- Logiciel de diffusion Atom ;
- Tableaux de suivi par missions.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** le service a, pour la première fois, fait réaliser la numérisation de documents d'archives (214 affiches et 34 plans) autour de trois thèmes (relatifs à la Première guerre mondiale, les fêtes célébrées à Auxerre et les marchés couverts) pour une mise en ligne future.

# MISSIONS

### COMMANDE PUBLIQUE

- Assurer la sécurité juridique de la passation et de l'exécution des marchés publics et concessions de service public ;
- Assurer l'efficacité économique, sociale et environnementale de la commande publique ;
- Assurer une expertise, un conseil et un accompagnement des services dans l'élaboration des contrats administratifs.

### AFFAIRES JURIDIQUES

- Apporter une expertise, un conseil et une veille juridique générale aux services et aux élus ;
- Défendre les intérêts de la collectivité en matière de contentieux administratif, privé ou pénal ;
- Gérer les dossiers de protection fonctionnelle et de responsabilité civile ;
- Préconiser le mode de gestion des services publics locaux le plus adapté en fonction des objectifs.

### ACHAT

En lien avec la Direction des Moyens Généraux :

- Assurer l'efficacité économique et durable des achats ;
- Garantir la passation des achats centralisés de la collectivité ;
- Pérenniser, professionnaliser et renforcer la fonction achat.



## INDICATEURS

Lancement de **78**  
marchés publics supérieur à

**25 000** €.

**81** avenants signés ;

**202 941,65** €  
d'achats (en fonctionnement et  
en investissement) ;

**33** dossiers d'assurance  
(en responsabilité civile et en  
protection fonctionnelle) ;

**15** affaires contentieuses  
en cours.

## LES OUTILS

- Tableau de suivi des marchés du lancement à la notification ;
- Tableau statistique des achats et marchés ;
- Plate-forme E-Bourgogne ;
- Logiciel e-atal ;
- Interface *Télérecours* avec la justice administrative ;
- Tableau de suivi des dossiers contentieux.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** *Dispositif des marchés publics simplifiés (moins de 90 000 €), utilisation de Télérecours ;*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Clauses d'insertion et environnementales dans les marchés, achats de fournitures durables (100 % de papier recyclé) ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Exécution des marchés ANRU (avenants pour le renouvellement du quartier Rive droite) ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Lancement de marchés (maîtrise d'œuvre pour la construction du restaurant scolaire du Pont), achats de fournitures et de mobiliers scolaires.*

## MISSIONS



- Organiser la préparation, le déroulement et le suivi du conseil municipal ;
- Rédiger et garantir le formalisme des actes réglementaires de la commune ;
- Assurer la centralisation des arrêtés et leur transmission dématérialisée ;
- Établir le recueil des actes administratifs et le registre des arrêtés et des délibérations ;
- Préparer les différentes délégations des élus et des agents ;
- Assurer la fonction courrier (arrivée, ouverture diffusion des courriers/courriels internes/externes et affranchissement des courriers/expédition colis) ;
- Optimiser et mutualiser les ressources documentaires ;
- Assurer la gestion administrative (réservations, contrats, régie financière) et technique (coordination intervention services municipaux, état des lieux, etc.) des 16 salles municipales ;
- Mettre à disposition des moyens logistiques et informatiques pour les services ;
- Organiser le gardiennage de l'Hôtel de Ville.

# INDICATEURS

**200** délibérations sur

**8** conseils municipaux ;

**2 043** arrêtés  
réglementaires ;

**114** conventions  
enregistrées ;

**110 837**  
courriers et colis affranchis  
(110 811 courriers affranchis  
et 26 colis expédiés) ;

**2 252** réservations  
de salles :

Paul Bert : **579**

Soufflot : **361**

Vaulabelle : **113**

Chesnez : **144**

salle du conseil : **215**

salle Annexe : **138**

salle botte d'or : **155**

salle des commissions :

**412**  
salle rue de Paris : **135**.

## LES OUTILS

- Tableau de bord des conseils municipaux ;
- Enregistrement des actes réglementaires ;
- Enregistrement des conventions ;
- Plate-forme *e-bourgogne* pour la passation des actes administratifs ;
- Logiciel *agora* pour la gestion des réservations de salles ;
- Machine *Pitney Bowes* pour l'affranchissement et logiciel *Pitney Bowes* pour le suivi du budget affranchissement ;
- Logiciel *Expinet* pour l'expédition des colis.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** *Travail sur la transmission à la Préfecture de l'intégralité des actes administratifs qui relèvent d'un contrôle a posteriori de l'État, via un système dématérialisé dans le cadre du programme Actes ;*

*Informations sur le prochain conseil municipal, publication de l'ordre du jour, du compte-rendu et des délibérations votées sur le panneau d'affichage légal dématérialisé ; développement de la diffusion des revues numériques.*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Développement du tri sélectif dans les différentes salles municipales.*

# DIRECTION MOYENS GÉNÉRAUX

Directrice : **ÉLISE ROUSSELOT** - 03 86 42 04 63

## PAROLES

« La Direction des Moyens généraux est une direction ressource. Son travail est essentiel car il permet aux autres directions de rendre le service aux usagers. 2016 a été une année compliquée pour notre Direction car il nous a fallu fonctionner malgré de nombreuses absences pour des événements heureux (naissance, retraite) ou en raison de congés longues maladies.

## Une direction ressource

Alors que les demandes augmentaient, du fait notamment des déménagements liés à la réorganisation, le service logistique a tout mis en œuvre pour réaliser les prestations que l'on attend de lui.

De leur côté, les agents de surveillance de la voie publique ont rodé le dispositif de verbalisation électronique et ont profité de l'amélioration du fonctionnement des horodateurs.

La direction des Moyens Généraux ne perd néanmoins pas de vue qu'elle a pour vocation la rationalisation et la mutualisation des moyens et reste force de proposition dans ce domaine. »

## CHEF DE SERVICES

Logistique : **FRÉDÉRIC LARAT** - 03 86 42 04 70

## CHEF D'ÉQUIPE

ASVP : **PHILIPPE SÉNIÉ** - 03 86 72 44 32

## MISSIONS



### DIRECTION

- Mutualiser et optimiser les moyens ;
- Pérenniser, professionnaliser et renforcer la fonction achat, en lien avec la direction de l'Administration Générale ;
- Réaliser les acquisitions de matériels et véhicules pour les services de la Ville ;
- Assurer la gestion administrative et technique du parc de véhicules et engins ;
- Assurer la maintenance des véhicules de la Communauté de l'Auxerrois et du Centre Communal d'Action Sociale dans le cadre d'une convention ;
- Suivre le contrat assurance de la flotte automobile et gérer les sinistres ;
- Gérer la station carburants du Centre Technique Municipal pour la Ville et la Communauté de l'Auxerrois ;
- Gérer les déchets des services.



## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Forte mobilisation du service logistique sur les déménagements liés à la réorganisation ;
- Prise en charge de la maintenance des matériels et engins des espaces verts ;
- Mise en œuvre du règlement relatif aux déplacements et à l'utilisation des véhicules de services, avec un impact important sur l'utilisation des véhicules légers ;
- Réception de la nouvelle nacelle, achat d'un tracteur équipé d'une épareuse ;
- Première année de verbalisation électronique et travail réalisé sur les motifs d'infractions utilisés avec pour effet une baisse du nombre de contestations ;
- Campagne de verbalisation sur certaines rues du centre-ville pour y supprimer le stationnement gênant ;
- Sensibilisation des automobilistes au bon usage de la demi-heure gratuite ;
- Absentéisme important au sein de la Direction (Directrice, adjoint chef d'équipe Transport Manutention Stockages, mécaniciens, ASVP, etc.).

## MOYENS HUMAINS

Direction : 3 agents  
Logistique : 20 agents  
ASVP : 6 agents

**TOTAL : 29 agents**

## MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 :**

792 346, 79 €

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** *Fin des procès-verbaux papiers qui sont désormais saisis sur smartphone.*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Intégration de critères environnementaux lors du remplacement des équipements électroménagers, des acquisitions matériels, achat de véhicules électriques, sensibilisation à la réduction et au tri des déchets, lutte contre le stationnement gênant et très gênant permettant de favoriser les circulations douces.*

**CONTRAT DE VILLE** *Soutien logistique et matériel aux associations.*

**PROJET ÉDUCATIF** *Soutien logistique à la Direction du Temps de l'Enfant.*

## INDICATEURS

**340 000** litres  
de carburants délivrés par la  
station du Centre Technique  
Municipal ;

**208 000** €  
dépensés en carburants (-16 %  
par rapport à 2015) ;

**871 000**  
kilomètres parcourus par les  
véhicules (-22 % par rapport  
à 2015) ;

**46** sinistres véhicules ;

**132** matériels achetés en  
investissement.

## MOYENS GÉNÉRAUX

### LES OUTILS

- Logiciel *Atal* retraçant la vie de l'ensemble des véhicules du parc (caractéristiques, kilométrage, prises de carburant, réparations, sinistres) ;
- 191 véhicules et engins, dont 56 berlines, 50 petits utilitaires, 42 fourgons et 11 poids lourds ;
- Station privative de carburant de quatre cuves, équipée d'une borne automatique de distribution.



## INDICATEURS

**1 172** interventions ;

**585** prêts de matériel ;

**1 961** ordres de réparation  
de véhicules ;

**265** prêts de minibus.

## SERVICE LOGISTIQUE

### MISSIONS

Assurer la maintenance du mobilier et des matériels électroménagers et sono ;  
Assurer la maintenance du parc de véhicules et engins ;  
Gérer les matériels de prêt ;  
Gérer les stocks pour divers services ;  
Assurer un appui logistique au service et aux manifestations événementielles.

### LES OUTILS

- Véhicules : 4 poids lourds, 2 fourgons, 5 fourgonnettes, 3 minibus en prêt ;
- Matériel de prêt : 90 tables « bois », 90 tables « plastique », 800 chaises « fer », 500 chaises « plastique », 160 m<sup>2</sup> de praticables, 1 scène bâchée sur remorque, 500 barrières, panneaux de stationnement interdit, 45 grilles d'exposition, etc. ;
- Matériel de sonorisation, coffrets comptage et distribution électrique, câblage, etc. ;
- Appareils de manutention divers : monte-matériaux, transpalettes, diables, gerbeur, chariot élévateur, etc. ;
- Atelier mécanique et un atelier carrosserie ;
- Logiciel *Atal* utilisé pour le suivi des demandes reçues et la saisie de l'activité de l'ensemble des ateliers.

## INDICATEURS

**11 316** procès-verbaux (+ 28 % par rapport à 2015) ; dont

**834** pour du stationnement gênant ou très gênant ;

**1 500** emplacements à contrôler ;

**363 334 €** produit des amendes de police.

## AGENTS DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE

### MISSIONS

Assurer la bonne fluidité des stationnements en centre-ville par la verbalisation des stationnements non acquittés ou gênants.

### LES OUTILS

- 5 terminaux de verbalisation électronique ;
- 2 logiciels spécifiques pour le suivi des verbalisations électroniques et leur envoi au Centre National de Traitement.



# DIRECTION DES FINANCES

Directeur : **VIRGINIE VILTARD** - 03 86 72 48 71

## PAROLES

L'année 2016 a été  
« marquée par la  
participation de la  
direction des Finances au  
projet du guichet unique  
avec le travail préparatoire  
à la mise en place de la régie  
unique.

## « Simplification des démarches administratives

Cette nouvelle régie  
permet le regroupement  
de sept régies existantes  
offrant ainsi aux familles  
une simplification de leurs  
démarches administratives  
avec l'établissement d'une  
facture unique regroupant  
les prestations « petite  
enfance, centres de loisirs et  
garderies/études ».

## CHEFS DE SERVICES

Budget, mandatement :  
**CHRISTIAN DEUILLET - 03 86 72 43 53**

Recettes, gestion de la dette :  
**SANDRINE SCHEGG - 03 86 72 43 55**

Dépend également directement du Directeur, Florence Gracia, responsable administratif en charge de dossiers financiers transversaux -la gestion des subventions attribuées, des régies, des tarifs, du Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA)-.

L'exercice de ces missions représente :

Subventions : 333 subventions attribuées – 400 versements effectués ;

Arrêtés : 91 arrêtés pris (Régies, tarifs, etc.) ;

FCTVA : 1 486 lignes contrôlées ;

Tarifs municipaux : 1 177 tarifs.

## MISSIONS

- Garantir le bon déroulement de toutes les opérations budgétaires de la collectivité avec notamment l'émission de mandats
- Préparer les budgets primitifs, les exécuter et préparer les comptes administratifs correspondants.
- Gérer les grands équilibres financiers.

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- L'année 2016 a été marquée par le début de la mise en place de la régie unique avec le recrutement des deux régisseurs avec une prise de fonction sur 2017.
- Ce recrutement a impacté le service recettes avec un appel à candidature pour remplacer un agent. La régie unique s'inscrit dans le projet du guichet unique et de la démarche *Qualiville*.
- La direction des Finances est une direction ressources qui contribue par ses actions à la mise en œuvre du plan de mandat et des orientations stratégique définies.





## INDICATEURS

### Liquidations

**23 695** pour le budget principal Ville.

**157** pour le budget assainissement.

**17** pour le budget crématorium.

**355** pour le budget de la Caisse des écoles.

### Mandats

**11 706** pour le budget principal Ville.

**99** pour le budget assainissement.

**7** pour le budget crématorium

**97** pour le budget de la Caisse des écoles.

### Actes budgétaires (BP,DM)

**5** pour le budget principal Ville.

**2** pour le budget assainissement.

**2** pour le budget crématorium.

**2** pour le budget de la Caisse des écoles.

### Virement de crédits

**12** pour le budget principal Ville.

**0** pour le budget assainissement.

**0** pour le budget crématorium.

**0** pour le budget de la Caisse des écoles.

## BUDGET MANDATEMENT

### MISSIONS

- Garantir le bon déroulement de toutes les opérations budgétaires de la collectivité avec notamment l'émission mandats ;
- Préparer les budgets primitifs, les exécuter et préparer les comptes administratifs correspondants ;
- Gérer les grands équilibres financiers.

### MOYENS HUMAINS

Direction : 4 agents ;

Budget, mandatement : 4,5 agents ;

Recettes, gestion de la dette : 2,5 agents.

**TOTAL : 11 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 :**

20 445, 30 €

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

Fin de la mise en œuvre de la déconcentration des bons de commande avec la formation des utilisateurs par Cegid et la direction des Finances.

## LES OUTILS

- Cegid ;
- Repères ;
- Libre Office ;
- Portail de la Gestion publique.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

*Par le biais des mandats payés.*

### Liquidations :

**9 884** pour le budget principal Ville.

**27** pour le budget assainissement.

**4** pour le budget crématorium.

**9** pour le budget de la Caisse des écoles.

### Titres :

**5 944** pour le budget principal Ville.

**18** pour le budget assainissement.

**3** pour le budget crématorium.

**8** pour le budget de la Caisse des écoles.

**36** dossiers de demande de subvention envoyés ;

**40** courriers avec justificatifs adressés pour le paiement des subventions ;

**61** contrats d'emprunt gérés ;

**183** emprunts garantis gérés.

## MISSIONS



- Garantir le bon déroulement de toutes les opérations budgétaires de la collectivité avec notamment l'émission des titres de recettes ;
- Développer les recettes avec la recherche de financement ;
- Gérer la dette et la Trésorerie.

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

Contribution au passage à la régie unique.

## LES OUTILS

- Cegid ;
- Repères ;
- Libre Office ;
- Portail de la Gestion publique.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

*Par le biais des dossiers de demande de subventions.*



# SERVICE POLICE MUNICIPALE

Directeur : **PASCAL VIGNERON** - 03 86 72 43 75

## PAROLES

« La police municipale d'Auxerre oriente ses actions sur des thématiques telles que :

La police de la circulation et du stationnement la mise en fourrière et abandon d'épaves ;

Le règlement des conflits de voisinage ;

La police des chiens dangereux et errants ;

La sécurité aux abords des établissements scolaires.

La police municipale d'Auxerre est une police de proximité en lien direct avec la police nationale. Les règles de coordination entre les deux services sont fixées par une convention. Les policiers municipaux au travers de leurs contacts avec la population et les acteurs locaux, professionnels et institutionnels, reçoivent des doléances et apportent des solutions aux usagers. Les opérations tranquillité vacances permettent d'établir des liens avec les habitants.

## « Une police de proximité »

Par le biais de l'ilotage dans les quartiers, la police municipale a une véritable connaissance de son territoire. Un partenariat permanent avec les transporteurs, les bailleurs sociaux, apporte de nombreux échanges pour améliorer la tranquillité des usagers.

Souhaitant améliorer la sécurité des personnes et des biens, et voulant répondre davantage aux demandes de nos concitoyens en matière de prévention et de lutte contre le sentiment d'insécurité, la Ville d'Auxerre a décidé de s'investir dans la mise en place d'un dispositif de vidéo-protection urbaine qui s'améliore au cours des années. En conclusion, la prévention par la présence ostensible sur la voie publique, la médiation par la dimension de convivialité et la résolution des petits litiges. La répression arrive en dernier recours en cas d'échec. »

## MISSIONS

- Sécurité des personnes et des biens publics (surveillance des établissements scolaires, des bâtiments et équipements, prévention, etc.), du domaine privé dans le cadre des rondes de surveillance effectuées sur le territoire communal. Combattre le sentiment d'insécurité et les incivilités ;
- Tranquillité : notion étroitement liée à l'ordre public, à la tranquillité publique, toutes les nuisances : bruit, troubles du voisinage, divagations et aboiements d'animaux, manifestations publiques ou privées. Sécurisation des abords des établissements scolaires ;
- Le bruit : les occupants et les utilisateurs de locaux privés, d'immeubles d'habitation, doivent prendre toutes précautions pour éviter que le voisinage ne soit gêné par les bruits répétés et intempestifs émanant de leurs activités, des appareils diffusant de la musique, des machines qu'ils utilisent ou par les travaux qu'ils effectuent ;
- Salubrité : ce domaine comprend le respect de l'environnement (répression des dépôts d'ordures sauvages), l'hygiène publique, la police des marchés, la recherche des auteurs de dégradations de biens publics ou privés, l'enlèvement des épaves de véhicules. Le brûlage des végétaux est interdit ;
- La police judiciaire : le pouvoir de répression des agents de police municipale s'exerce par procès verbaux ou rapports d'infraction en différents domaines. Elle se doit, sur simple réquisition, de prêter son concours aux officiers de police judiciaire de la police nationale ;
- Lutte contre le stationnement anarchique ;
- La police administrative : exemple : ouverture d'une porte avec les pompiers, etc. ;
- La police de proximité : une technique de surveillance de la voie publique qui consiste à assurer une présence personnalisée, régulière, ostensible et sécurisante dans les quartiers. L'ilotage favorise par la dimension de convivialité qu'il introduit, le rapprochement entre la police et la population. Nous retiendrons le triptyque : « prévention – médiation – répression » ;
- Le rôle de représentativité : notamment à l'occasion des cérémonies officielles et des commémorations (sécurité aux abords et régulation de la circulation) ;
- Le devoir d'assistance : placement d'office (avec certificat) dans une structure médicalisée d'un individu dangereux ou psychologiquement déficient.



## INDICATEURS

**1 994** mains courantes ;

**251** timbres amendes ;

**25** rapports ou procès verbaux ;

**137** véhicules recensés en stationnement abusif ;

**63** mises en fourrière pour stationnement gênant ou abusif ;

**444** objets enregistrés trouvés et

**78** restitués ;

**34** demandes d'Opération Tranquillité Vacances assurées par le service ;

**105** manifestations (patriotiques, festives, culturelles, sportives, ...) ayant fait l'objet d'un service ou d'une intervention du service ;

**252** courriers traités avec réponse ;

**213** demandes E-Atal traitées.

### LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Mutation d'un agent de terrain dans une autre commune ;
- Mutation du chef de service dans une autre commune ;
- Réalisation et restitution d'un diagnostic organisationnel de la Police Municipale.

### LES OUTILS

- 2 véhicules sérigraphiés *Police Municipale* ;
- 2 scooters 100 cc ;
- 4 VTT ;
- 14 radios talkie-walkie ;
- 1 logiciel métier ;
- 4 PDA pour le procès-verbal électronique (PVE).

### MOYENS HUMAINS

**TOTAL : 12 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 : 1 843, 19 €**

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

*Finalisation de la mise en service du PVE ;  
Début de la mise en place de la charte managériale.*

# DIRECTION RESSOURCES HUMAINES

Directrice : **ISABELLE BOUCHETARD** - 03 86 72 43 34

## PAROLES

« Une année marquée par des changements au sein de l'équipe avec l'arrivée de nouveaux collaborateurs et de la mobilité interne, une bonne occasion pour questionner nos pratiques et sécuriser nos procédures.

Le nouveau dispositif des carrières et rémunérations a débuté pour les agents de catégories B et certains agents de catégorie A, ce qui a fortement mobilisé le service administration.

## Élaboration d'une politique managériale commune

La démarche de formation de l'ensemble de l'encadrement a débuté en avril 2016 et constitue la première étape d'élaboration d'une politique managériale commune au sein de la Ville. »

## CHEFS DE SERVICES

Développement des ressources humaines :  
**MARTHA GALLARD** - 03 86 72 44 41

Administration du personnel :  
**MARIE DEKEYSER** - 03 86 72 43 35

## MISSIONS

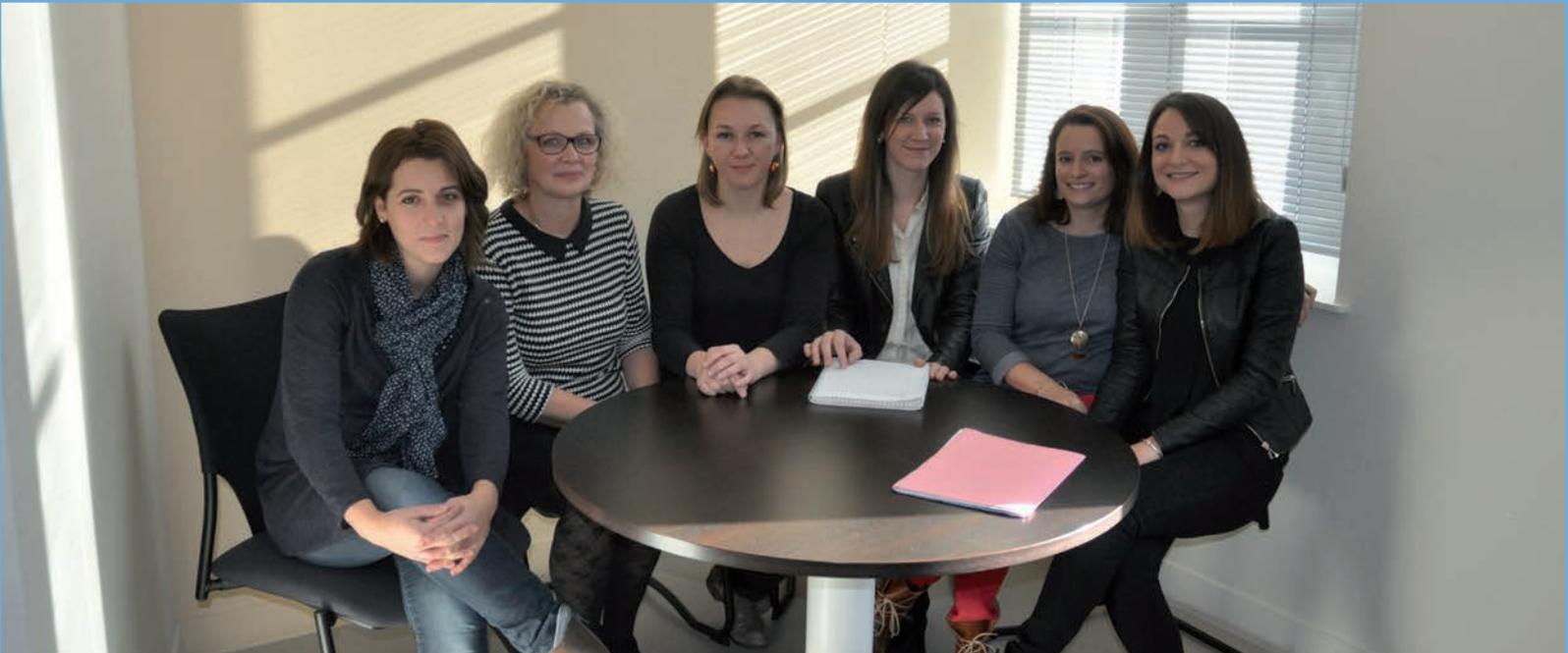
Développement des ressources humaines (service aux services) :

- Gestion des recrutements des agents permanents, non permanents, des contrats aidés, des apprentis et des saisonniers ;
- Gestion de la mobilité interne ;
- Gestion des demandeurs d'emploi ;
- Gestion des descriptions de poste des agents de la Ville ;
- Suivi des effectifs ;
- Gestion des organigrammes de la Ville ;
- Repérage et l'analyse des besoins individuels et collectifs en matière de formation et leur mise en œuvre ;
- Conseil en matière d'organisation et de management ;
- Communication interne.

Administration du personnel (service aux agents) :

- Gestion de la carrière des agents jusqu'à leur départ de la collectivité (avancement, évaluation, position, mutation, retraite, ...) ;
- Établissement de la paie ;
- Gestion des absences (congés maternité, congés maladie, accidents du travail, ...) ;
- Établissement des arrêtés et des contrats de travail ;
- Suivi de la médecine préventive ;
- Accompagnement social du personnel ;
- Contrôle de gestion.
- Prévention des risques professionnels.





## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Mise en œuvre du Projet management ;
- Premières mesures Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR) ;
- Montée en charge de la prévention des risques professionnels ;
- Élaboration du plan de formation triennal.

## MOYENS HUMAINS

Direction : 4 agents  
 Développement des RH : 6 agents  
 Administration du personnel : 13 agents

**TOTAL : 23 agents**  
 (ETP : 21)

## MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 : 188 659, 77€**

## INDICATEURS

*Dialogue social*

**12** commissions Administratives Paritaires (CAP)

**9** Comités Techniques Paritaires (CTP)

**3** Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

**5** groupes de travail « charte sur temps de travail »

**1** groupe de travail « Avancements de Grades / Promotions Internes »

**2** groupes de travail « charte messagerie »

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Organisation de formations individuelles ou en intra, en lien avec la thématique, pour l'obtention notamment du label Cit'ergie.*

**CONTRAT DE VILLE** *Participation à la politique d'insertion en cohérence avec le contrat de ville, dans le cadre des recrutements et de l'accompagnement des contrats aidés emplois avenir et CAE (bilans et mise en place de formations).*

## INDICATEURS

**38** personnes accompagnées dans leur démarche de mobilité

**1 054** demandes de formation traitées

**221** dossiers de stage constitués et suivis

**102** jurys organisés pour le recrutement d'agents permanents et non permanents (respectivement 64 et 38)

**953** candidatures spontanées traitées

## DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

### LES OUTILS

- Un plan de recrutement qui permet le suivi détaillé des mouvements du personnel (mobilité, recrutement, modification des temps de travail, ...) ;
- Tableaux de suivi des effectifs réglementaires et occupés ;
- Un plan de formation annuel, outil de programmation organisé par typologie de formation et par thématique ;
- Bilan social.

## INDICATEURS

**17** dossiers retraites

**11 964** paies

**1 336** arrêtés

**127** contrats

**638** remboursements de frais

**58** fiches de sécurité

**16** accueils sécurité

**17** analyses d'Accidents du Travail

Gestion administrative de **745** agents permanents

et **216** agents non-permanents

## ADMINISTRATION DU PERSONNEL



### LES OUTILS

- Suivi mensuel du 012 ;
- Suivi des crédits d'heures des non-titulaires.



# DIRECTION PATRIMOINE BÂTI

Directeur : **NICOLAS LUX** - 03 86 72 43 21

## PAROLES

« La direction du Patrimoine Bâti constitue une direction support et doit être le fer de lance dans l'engagement d'une politique d'optimisation du patrimoine.

Dans un contexte financier contraint, les marges de manœuvre sont réduites et le levier majeur d'optimisation des frais de fonctionnement est l'action sur le patrimoine communal.

## « Une politique d'optimisation du patrimoine »

La stratégie à définir dans un Schéma Directeur Immobilier (SDI) est cruciale afin de garantir une gestion globale du patrimoine Ville. Ce travail a démarré en 2016 avec comme objectif sa finalisation en 2017. A cela, s'ajoute une forte programmation de travaux avec entre autre la mise en accessibilité de 170 Établissements Recevant du Public sur neuf ans. »

## CHEFS DE SERVICES

Études et travaux :

**PIERRE DELPEUT** - 03 86 72 44 50

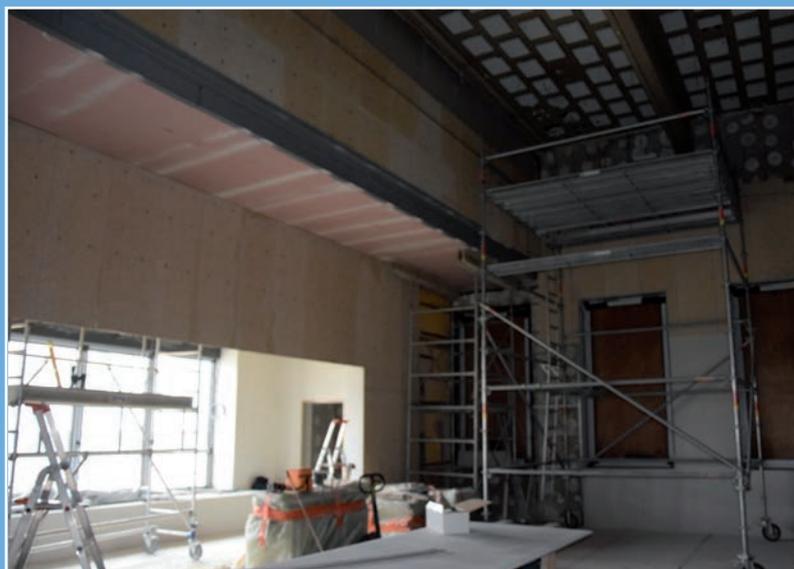
Optimisation du patrimoine :

**ÉRIC PELLERIN** - 03 86 72 44 66

Maintenance :

**JEAN-MARC PAPIN** - 03 86 42 07 15

## MISSIONS



- Assurer la gestion de son patrimoine bâti : affectation, entretien courant et programmé (régie, contrats de maintenance, gestion des sinistres), investissements (conduite d'opérations, études préalables, etc.), interventions d'urgences de toute sorte ;
- Le parc immobilier comprend 300 bâtiments sur 200 sites pour une surface de 280 000 m<sup>2</sup>.



## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Démarrage des travaux de la maison de quartier Sainte-Genève et de la conception du Stade Pierre Bouillot et des restaurants scolaires du Pont et de Laborde ;
- Arrivée de deux conducteurs d'opérations à temps plein au sein du service Études et Travaux ;
- Recrutements de trois conducteurs de travaux suite aux départs de trois agents ;
- Recrutements d'un technicien chauffage (1<sup>er</sup> février 2016) et d'un technicien contrats (1<sup>er</sup> septembre 2016) ;
- Gestion de la procédure d'indemnisation suite au sinistre incendie de la Cathédrale Saint-Étienne de mars 2016 ;
- Passation d'un accord cadre avec un Assistant Maîtrise d'Ouvrage pour la préparation d'un nouveau contrat d'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux. Démarrage de la mission fin 2016 ;
- Passation d'un accord cadre avec un Assistant Maîtrise d'Ouvrage pour une mission relative à la réalisation du Schéma Directeur Immobilier de la Ville d'Auxerre. Démarrage de la mission fin 2016.

### MOYENS HUMAINS

Direction : 4 agents ;  
Service Études et Travaux : 7 agents ;  
Service Optimisation du Patrimoine : 7 agents ;  
Service Maintenance des Bâtiments : 53 agents.  
**TOTAL : 71 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 :**  
**3 987 043, 35 €**

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** «*Qualité Environnementale du Bâti* » pour les nouveaux projets ; Le SDI et l'optimisation du patrimoine auront des incidences significatives sur les politiques transversales (regroupement par pôle, ...).

**98** opérations en cours en décembre 2016 ; soit une moyenne de **16** opérations par conducteur d'opérations ; dont

**39** opérations en Assistant de Maîtrise d'Ouvrage ou Maîtrise d'Oeuvre Externe ;

**59** opérations en Maîtrise d'œuvre interne ;

**28** opérations terminées en 2016 ;

**3** opérations classées sans suite ;

**570** commandes Cégid émises (total des Ordres de Service du dernier trimestre 2015 + Ordres de Service 2016).

## SERVICE ÉTUDES & TRAVAUX

### MISSIONS

- Organiser et conduire les opérations d'aménagement et de construction des bâtiments : études préalables établies à partir du projet du service (étude d'opportunité et étude de faisabilité) ;
- Rédiger un programme de travaux pour la consultation des Maîtrises d'Oeuvre Externe (MOE) ;
- Assurer la conception de l'ouvrage (Avant-Projet Sommaire, Avant-Projet Définitif, Projet, Dossier de Consultation des Entreprises) et sa réalisation (assistance pour la passation des contrats de travaux, VISA, direction de l'Exécution des Travaux, assistance apportée lors des opérations de réception).

### LES OUTILS

Les conducteurs d'opérations bénéficient :

- d'un poste informatique chacun ;
- de logiciel de dessin ;
- de libre office ;
- d'une base de données documentaires (e-reef4) ;
- de trois voitures de service ;
- d'une bicyclette à assistance électrique.

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Intégration des exigences de qualité environnementale du bâti dans toutes les opérations, notamment, en 2016 : conception de l'aménagement du restaurant scolaire et de la chaufferie bois de l'école élémentaire de Laborde en bâtiment niveau passif, participation à la démarche Manag'R pour la construction de locaux sportifs au stade Pierre Bouillot ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Reprise de l'accueil de stagiaires du lycée Fourier. Non aboutissement de l'accueil d'un stagiaire de fin d'étude Bac + 5 bâtiment.*

**VILLE CONNECTÉE** *Commande d'une tablette afin de bénéficier sur chantier de toutes les bases de données (récupérée par @-services) ;*

## INDICATEURS

**263 500** m<sup>2</sup>  
de planchers assurés  
et entretenus ;

Élaboration de **15**  
conventions de mise à  
disposition et baux ;

**2,06** M€ de bud-  
get fonctionnement,  
dont

**1,32** M€ de  
dépenses 2016 liées  
au chauffage (chaleur +  
entretien) ;

Traitement et suivi  
de **490** déclara-  
tions d'incidents et  
dépannages relatifs  
au chauffage  
(exploitation de 119 chauf-  
feries ou sous-stations) ;

Traitement de  
**3 040** factures  
(chauffage) ;

Récupération de  
**763** k€ auprès  
de locataires (loyers,  
charges, taxes) ;

Analyse de **332**  
rapports sur

**195** sites relatifs  
à la vérification des  
installations élec-  
triques des bâtiments  
communaux  
(Établissements Recevant  
des Travailleurs et Éta-  
blissements Recevant du  
Public) ;

Déclaration et ins-  
truction de **20** dos-  
siers sinistres «Dom-  
mages aux Biens».

## OPTIMISATION DU PATRIMOINE BÂTI

### MISSIONS

- Remplir les missions du propriétaire des bâtiments.
- Gestion locative du patrimoine bâti : affectation des locaux et appli-  
cation des contrats/conventions/baux (plans de maintenance et  
consignes, etc.) ;
- Établissement des Plans de Maintenance et d'Exploitation ;
- Gestion des recettes locatives (loyers, charges) ;
- Gestion du contrat de chauffage ;
- Gestion des données patrimoniales et d'exploitation (archives,  
plans, etc.) ;
- Gestion des vérifications réglementaires ;
- Gestion des contrats de maintenance sur les volets préventifs et  
curatifs / correctifs ;
- Gestion des prescriptions des commissions de sécurité relatives aux  
bâtiments ;
- Gestion des sinistres « Dommages Aux Biens » et « Dommages  
Ouvrages » ;
- Participation à l'optimisation du patrimoine bâti.

### LES OUTILS

Les agents bénéficient :

- d'un poste informatique chacun ;
- de libre office ;
- du logiciel Atal ;
- d'une base de données documentaires (e-reef4) ;
- de 2 voitures de service.

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Pilotage du contrat d'explo-  
itation des chaufferies avec programme d'amélioration  
des équipements techniques afin de réaliser des écono-  
mies d'énergie ;  
Élaboration du Schéma Directeur Immobilier.*

# INDICATEURS

**Ateliers : 4 852**  
bons de travaux dont :

**493** urgences

**48** sinistres

**34** vandalismes

**33** intempéries

**131** en sous-  
traitance  
(dont 116 plomberie  
espaces verts) ;

**373** opérations  
valorisant les coûts en  
investissement dont

**41** sur programme  
Qualité Environne-  
mentale des Bâtiments  
et **9** sur programme  
*Personnes en Situa-  
tion de Handicap* ;

**2 106** com-  
mandes de matériels  
et matériaux.

**Maintenance nettoyage**  
L'entretien ménager  
de locaux est réalisé  
en régie sur **42** sites  
pour une surface de

**16 505** m<sup>2</sup>, et  
par entreprises sur

**27** sites pour une  
surface de

**24 394** m<sup>2</sup>,  
soit une surface totale  
entretenu de

**40 899** m<sup>2</sup> ;

L'utilisation de pro-  
duits EcoLabel pour

**73** % du coût global  
annuel.

## MAINTENANCE DES BÂTIMENTS

### MISSIONS

- Intervenir en maintenance par le biais de ses deux entités (les ateliers de la régie et le département nettoyage), qu'elle soit curative/corrective ou préventive. Les enjeux, outre patrimoniaux, sont réglementaires (mise en conformité des Établissements Recevant du Public), de bon fonctionnement, et sanitaires.

### LES OUTILS

- Utilisation du logiciel Atal ;
- Suivi financier précis des travaux réalisés avec valorisation en investissement afin d'entrer dans le dispositif Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA).

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Intégration des exigences de qualité environnementale du bâti dans les opérations avec programme annuel défini pour chaque atelier. Programme d'isolation annuel d'un comble par les ateliers par exemple (élémentaire Théodore-de-Bèze pour 650 m<sup>2</sup> et abbaye Saint-Germain – Musée d'Art et d'Histoire pour 140 m<sup>2</sup>) ; Valorisation systématique des économies d'énergie à travers les Certificats d'Économie d'Énergie (CEE) ;*

*Exigences spécifiques en terme d'impact environnemental pour les produits d'entretien ménager ; Emploi de peinture Eco-Label à l'eau à hauteur de 75 % de la consommation annuelle ;*

**VILLE CONNECTÉE** *Utilisation du logiciel Atal dès avril 2015.*



# DIRECTION @-SERVICES

Directeur : **EMMANUEL THIESSON** - 03 86 72 43 70

## PAROLES

Le Schéma Directeur Numérique, bâti en 2015, est une déclinaison du plan de mandat en projets concrets. C'est un outil précieux, qui apporte une vision à moyen terme des actions et projets que doit mener la direction des e-services, afin d'apporter son lot de services numériques aux citoyens, usagers et agents. Son déroulé se poursuit à vive allure, grâce au travail remarquable des agents de la direction des e-services, grâce à leur passion pour leur métier. Il produit déjà des résultats, par exemple Wifilib, le réseau wi-fi gratuit rencontre un beau succès, avec pratiquement 10 000 connexions par mois sur les 10 bornes installées.

## Wifilib rencontre un beau succès

Les agents travaillant dans les écoles sont maintenant équipés de tablettes pour apporter plus d'efficacité dans leurs tâches, la transmission des absences et la consultation des données de santé est maintenant instantanée. L'année 2017 apportera également sa pierre à l'édifice, avec l'arrivée du portail famille qui offrira un nouveau lot de e-services. »



## CHEFS D'EQUIPES

Équipe Infrastructure :

**KHALID HAJJI** - 03 86 72 43 70

Équipe Application / Projets :

**THIERRY CHOWANIAK** - 03 86 72 43 70

## MISSIONS



Mettre à disposition des services de la Ville, des systèmes informatiques et téléphoniques cohérents, performants, adaptés à leurs besoins ; garantir la sécurité et l'intégrité des données traitées. Ces missions se déclinent en actions, telles que :

- La mise en œuvre, le suivi de projets informatiques, l'accompagnement technologique ;
- L'installation et la maintenance des matériels et logiciels ;
- L'administration des systèmes, la gestion de la sécurité informatique ;
- La formation et l'assistance des utilisateurs ;
- Le suivi technique des télécommunications ;
- Le suivi du budget de fonctionnement et d'investissement informatique et téléphonique.



## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- La réalisation de la première tranche du wi-fi gratuit au centre ville, *Wiflib* ;
- Le démarrage du projet *Portail Famille* ;
- Le démarrage de la refonte du site internet de la Ville ;
- Le début de la mutualisation du Système d'Information Géographique avec la Communauté de l'Auxerrois ;
- La simplification de l'accès à la commande publique ;
- Le développement des usages de la plate-forme *e-bourgogne*, devenue Territoire Numérique Bourgogne Franche-Comté.

## MOYENS HUMAINS

**TOTAL :**  
**10 agents (ETP : 9,8)**

## MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 :**  
**386 392, 22 €**

## INDICATEURS

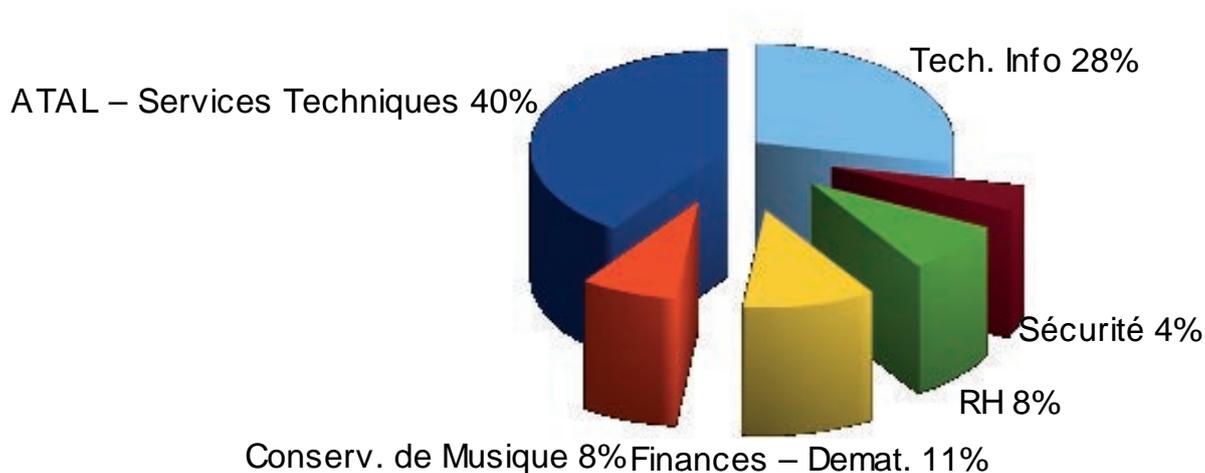
Indicateurs	Source	Cible	2015	2016
Taux de réalisation des projets planifiés	Projets SDN	Supérieur à 70%	83%	67%
Nombre de contaminations par des virus	Kaspersky	0	2	0
Taux de disponibilité des serveurs en raison d'interruptions d'activités d'au moins un agent rendant un service public	VmWare / Dell	Supérieur à 99,66%, soit moins de 8h sur 2346h annuelles	99,79%	99,81%
Taux de satisfaction des utilisateurs	Résultat de l'enquête annuelle	Satisfait + Plutôt satisfait > 70 %	A partir de 2016	Voir les graphiques
Nombre d'incidents déclarés dans l'année	Pythéas	Inférieur à 3200	3506	3658
Nombre d'incidents déclarés dans l'année / Nombre d'utilisateurs (adresse e-mail individuelle)	Pythéas et Zimbra	inférieur à 4		4,339
Répartition de la formation informatique	Budget formation		voir le graphique	voir le graphique

## ANALYSE DES INDICATEURS

L'année 2016 a vu une évolution dans la prise en charge des incidents, le support de 1<sup>er</sup> niveau traite 30 % de demandes informatiques supplémentaires grâce à un transfert de compétence des équipes «infrastructure et projet». Ce transfert est complété par la mise à disposition d'outils permettant de régler plus rapidement les demandes. Le nombre de demandes reste en hausse, en raison d'une forte progression des demandes liées au réseau (demandes de changement de droits d'accès ou de gestion de départ ou d'arrivée).

## RÉPARTITION DE LA FORMATION

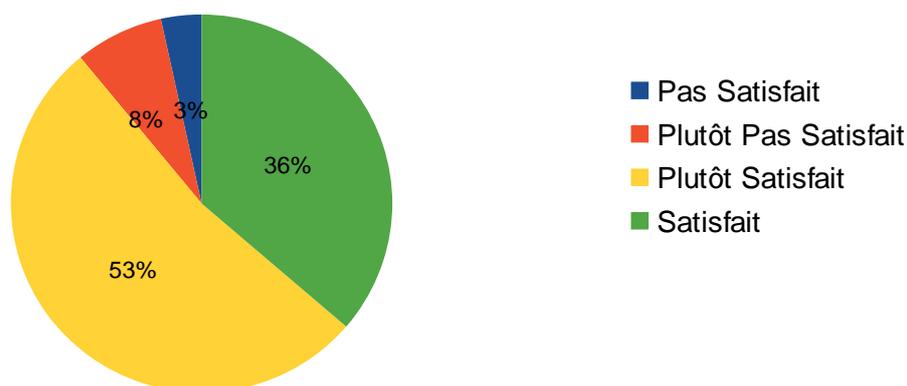
### Répartition de l'effort de formation Informatique



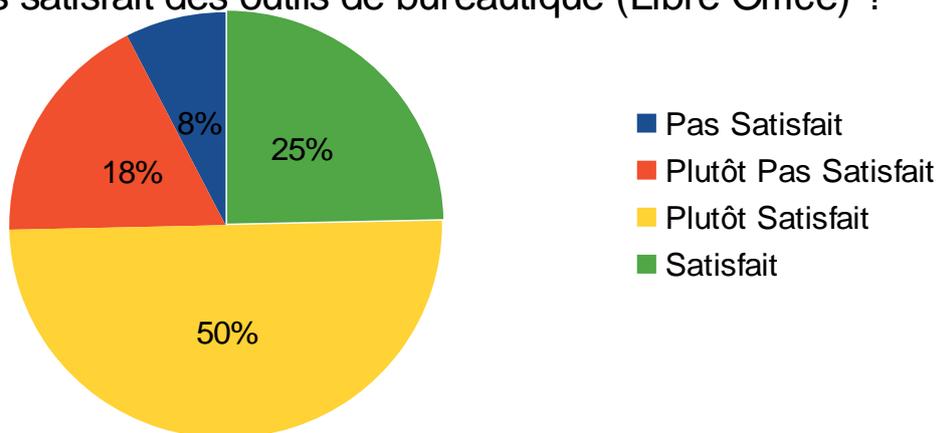
## RÉSULTAT DE L'ENQUÊTE DE SATISFACTION

Chaque année une enquête de satisfaction permet de mesurer les progrès réalisés et les pistes de progression sous l'angle des utilisateurs, cette année le résultat est le suivant : 146 réponses ont été apportées sur 843 utilisateurs sollicités (en possession d'une adresse e-mail individuelle fournie par la Ville), soit un taux de réponse de 17 %.

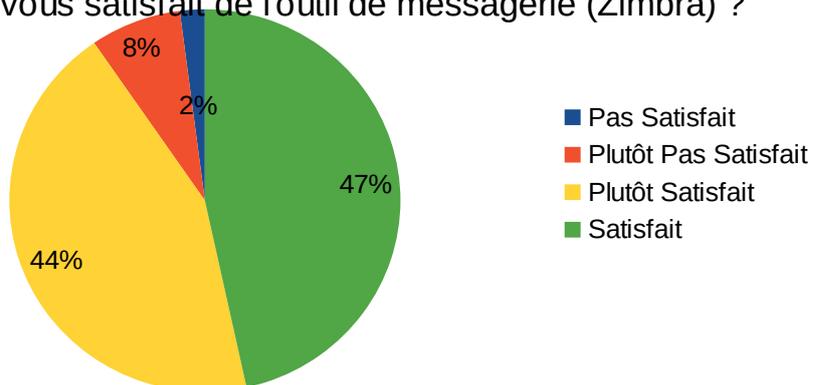
Êtes-vous globalement satisfait de votre équipement informatique



## Êtes-vous satisfait des outils de bureautique (Libre Office) ?

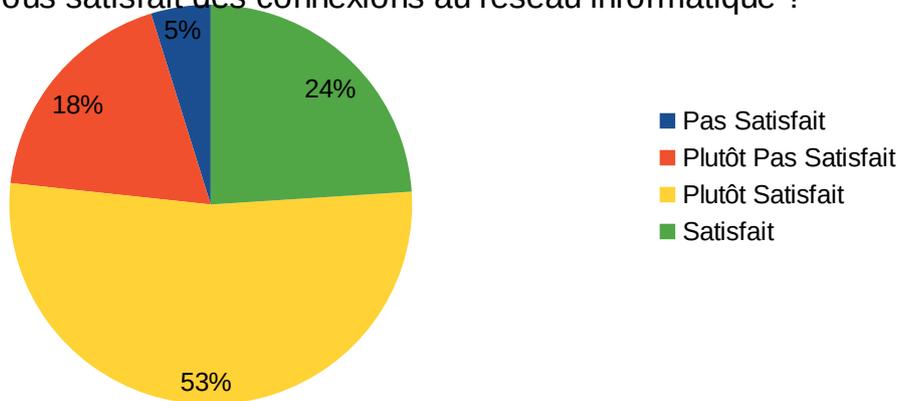


## Êtes-vous satisfait de l'outil de messagerie (Zimbra) ?

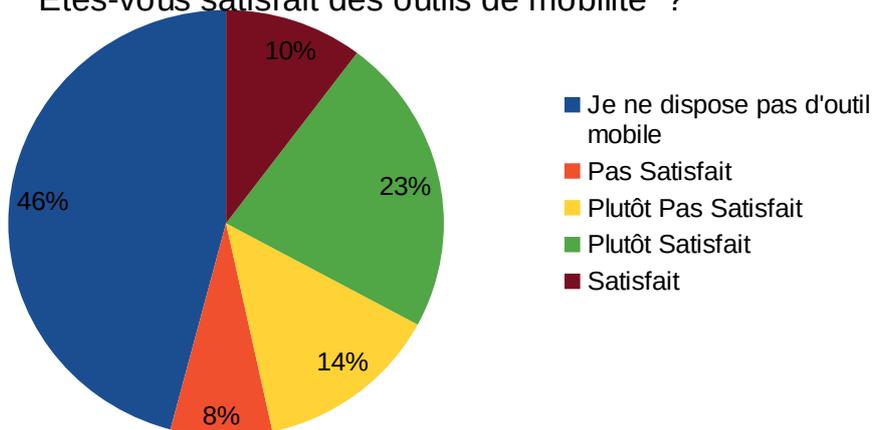


Êtes-vous satisfait de l'outil métiers que vous utilisez le plus ?				
Quel outil métier utilisez vous le plus ?	Pas Satisfait	Plutôt Pas Satisfait	Plutôt Satisfait	Satisfait
Adobe Pro / Indesign / Photoshop			28,57%	71,43%
Aloes		20,00%	20,00%	60,00%
ATAL / e-Atal	3,45%	17,24%	58,62%	20,69%
Autocad / Covadis			50,00%	50,00%
Autre	2,78%	22,22%	55,56%	19,44%
Cegid Gestion Financière		22,22%	50,00%	27,78%
Cegid Ressources Humaines		14,29%	71,43%	14,29%
Concerto		25,00%	75,00%	
Logitud			40,00%	60,00%
Oxalis			33,33%	66,67%
SnBase / Skinsoft			100,00%	
Territoire Numérique BFC (ex e-bourgogne)	28,57%	14,29%	57,14%	

Êtes-vous satisfait des connexions au réseau informatique ?



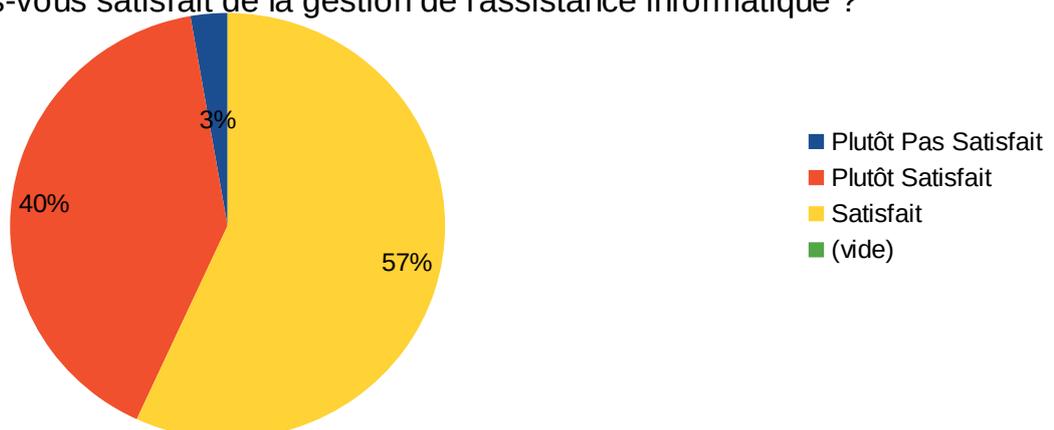
Êtes-vous satisfait des outils de mobilité ?



La direction des e-services vous aide-t-elle dans le pilotage de vos projets informatiques (choix des prestataires, structuration du besoin, déploiement du projet)



Êtes-vous satisfait de la gestion de l'assistance informatique ?



Globalement, le niveau de satisfaction est bon avec des taux supérieurs à 70 % de satisfaction (*satisfait* ou *plutôt satisfait*) sur l'ensemble des questions.

Cette enquête révèle une satisfaction globale des outils mis à disposition. L'outil de bureautique, *Libre Office*, est vu comme un outil manquant de fonctionnalités ou de fiabilité, surtout lorsqu'il s'agit de communiquer avec des prestataires extérieurs, en raison d'une perte de formatage de documents provenant de la suite *Microsoft Office*.

Autre point marquant, et non surprenant, les nombreuses demandes d'outils de mobilité, soit sous forme de tablettes, ordinateurs portables, ou smartphones. Ces outils sont perçus par les utilisateurs comme des sources de productivité, grâce à une prise de notes lors des réunions, la possibilité d'emporter leurs documents sur les lieux de réunions ou pour organiser leur agenda électronique.

Parmi les remarques figure le temps nécessaire pour apporter une réponse à un utilisateur, qui est ressenti comme étant trop long, même s'il s'agit de problèmes parfois complexes. La notion de priorité ou d'urgence n'est pas forcément perçue par les utilisateurs.

Concernant les applications métiers, seul le portail *Territoire Numérique* obtient un niveau de satisfaction faible, avec seulement 57 % de « *plutôt satisfait* ». Une concertation autour de ce produit doit être organisée pour comprendre la source d'insatisfaction.

Dans tous les cas, la direction des @-services doit prendre en compte les résultats de cette enquête pour apporter les meilleures réponses possibles aux utilisateurs.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

*Le Schéma Directeur Numérique établi fin 2015, suite à une concertation, permet de définir la stratégie numérique de la Ville d'Auxerre, de recenser et planifier sur 4 ans, les 30 premiers projets qui participent aux politiques publiques, à la ville connectée, mais aussi au développement durable et au projet éducatif. Pour l'année 2016, les projets déployés (cités plus haut) ont surtout participé à mettre en avant une ville connectée.*

# DIRECTION COHÉSION SOCIALE ET SOLIDARITÉ

Directeur : **GUILLAUME HOUDOT** - 03 86 51 88 02

## PAROLES

« Afin de mieux répondre aux besoins du public, plusieurs démarches structurantes ont été engagées en 2016 au sein de la direction de la Cohésion Sociale et de la Solidarité, dont notamment la validation et la mise en place d'une nouvelle politique de cohésion sociale au sein des quartiers.

Ce projet ambitieux doit permettre de développer une stratégie qui place l'usager au cœur des dispositifs et va notamment se traduire par un regroupement des maisons de quartier et des centres sociaux.

## Une nouvelle politique de cohésion sociale

Cette nouvelle organisation doit également favoriser la cohérence et la transversalité des interventions et des actions menées sur chaque territoire. Au terme de cette opération, en 2019, les onze quartiers de la ville seront couverts par un équipement de quartier. Chacune de ces structures sera labellisée « centre social » et aura son projet de territoire qui sera construit sur la base d'un diagnostic préalable des besoins partagé avec les équipes, les partenaires et les habitants.

En 2016, ce projet s'est concrétisé par la réflexion sur le projet de territoire sur les quartiers Centre-Ville/Conches-Clairions avec la mutation à venir du foyer Gouré en un équipement de quartier mais également par une explication des enjeux liés à cette nouvelle politique aux équipes. Dans la même optique, une évolution de l'organisation des services d'action sociale du CCAS a été mise en œuvre en fin d'année avec la volonté d'assurer une meilleure prise en charge des publics et une meilleure coordination entre les dispositifs. Ces deux démarches sont à poursuivre et à consolider au cours des prochains trimestres. »

## CHEFS DE SERVICE

Service Quartier-Citoyenneté :  
**JULIA ZONGO** - 03 86 72 44 51

Centre Communal d'Action Sociale :  
**GUILLAUME HOUDOT** - 03 86 51 88 02

- Ressources et Moyens :  
**FRANÇOISE TANGUY** - 03 86 51 88 04
- Action sociale :  
**ISABELLE SAVEAN** - 03 86 51 88 25
- Hébergement :  
**DOMINIQUE TAILLEUR** - 03 86 51 88 10
- Foyer Gouré :  
**ISABELLE GOTTI** - 03 86 51 05 33
- Les 4 centres sociaux :  
**VALÉRIE MARTIN** - 03 86 51 88 01

## MISSIONS

### Quartier-Citoyenneté

Le service a pour mission principale de favoriser et développer le lien social entre tous les Auxerrois, quel que soit leur âge et leur lieu d'habitation via :

Les cinq maisons de quartier, lieux d'information, de rencontres, d'animations, de montage et de réalisation de projets avec et pour les habitants au sein des différents quartiers ; deux maisons de quartier (Piedalloues et Rive-Droite) assurent par ailleurs le suivi et la gestion de deux agences postales communales ; La démocratie de proximité, dispositif composé de onze conseils de quartiers, est basée sur une participation forte des habitants et leur implication dans des domaines concernant la vie de leur quartier. Il vient appuyer et compléter le pouvoir délibératif du Conseil Municipal dont les élus sont les garants ; Les correspondants de nuits ont un rôle de prévention et de médiation sociale auprès des habitants, de veille résidentielle et technique, de soutien aux personnes en difficulté ; Suivi du dispositif du contrat de ville, en lien avec la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois.



### Centre Communal d'Action Sociale

Le Centre Communal d'Action Sociale contribue à la prévention des exclusions et au « bien-vivre ensemble » sur la ville : Ressources et Moyens : ce sont les services transversaux du CCAS (ressources humaines, finances, etc.) qui participent au bon fonctionnement de l'établissement ;

Action sociale : aide légale/accueil/diagnostic/orientation/accompagnement des Auxerrois en situation de fragilité ;

Hébergement : gestion de dispositifs d'hébergement et d'accompagnement à destination de publics précaires sans hébergement ou risquant de l'être ;

Foyer Gouré : service d'animations à destination des seniors Auxerrois pour favoriser le lien social. Il gère également un dispositif de portage de repas à domicile ;

Centres sociaux : ce sont des lieux d'accueil et d'écoute des habitants. Ils proposent des activités régulières et des projets plus spécifiques, permettant aux usagers de favoriser leur autonomie et de créer du lien social entre les habitants.

### MOYENS HUMAINS :

Quartier-Citoyenneté : 36 agents

Centre Communal d'Action Sociale : 52 agents

**TOTAL : 88 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 :**

3 913 637, 88 €

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Validation et lancement de la démarche de territorialisation de la politique d'animation et d'action sociale de proximité pour permettre une meilleure prise en compte des besoins et des attentes des habitants au sein des quartiers. Cette opération va notamment se concrétiser par l'élaboration de projets de territoire et par le regroupement des maisons de quartier et des centres sociaux ;
- Arrivée d'une nouvelle responsable de service au sein du service Quartier-Citoyenneté ;
- Regroupement des fonctions supports des services de la direction dans les locaux du CCAS ;
- Renouvellement des onze conseils de quartier ;
- Mise en place des conseils citoyens ;
- Évolution de l'organisation du CCAS au dernier trimestre, avec la création d'un service *action sociale générale* et un service *hébergement* ; mutualisation des services supports en un service unique.

## INDICATEURS

### Maisons de quartier

**4** fêtes de quartier et

**4** fêtes de Noël (Rosoirs, Piedalloues, Saint-Siméon et Sainte-Geneviève) ;

Plus de **900** adultes et près de

**490** adolescents ont été accueillis et ont participé aux activités développées par les structures en 2016 ;

**50** activités différentes hebdomadaires ont été proposées aux habitants et animées par les équipes, ou proposées par les associations partenaires.

## QUARTIER-CITOYENNETÉ

### LES OUTILS DES MAISONS DE QUARTIER

- Fiche projet pour les projets spécifiques menés au sein des équipements ;
- Chaque maison de quartier bénéficie d'un équipement immobilier et mobilier lui permettant d'accueillir ses différents usagers ou partenaires ;
- Moyens de transports (véhicules, mini-bus et vélos) pour effectuer des déplacements avec les usagers.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Dans le cadre de leurs missions, les maisons de quartier participent au développement durable à travers la mise en place d'informations de sensibilisation ou de projets spécifiques (projet environnement sur Sainte-Geneviève, ...).*

**CONTRAT DE VILLE** *L'action des maisons de quartier s'inscrit dans le cadre de la politique de la Ville et de son axe cohésion sociale : des projets spécifiques mis en œuvre par les équipements sont financés dans le cadre du contrat de Ville (chantier jeunes, animations de quartier, séjours ados).*

**PROJET ÉDUCATIF** *Les équipements ont la volonté de favoriser l'autonomie des jeunes, à travers les actions développées auprès des adolescents autour de l'accès à la culture, aux activités sportives, ...*

## INDICATEURS

Démocratie de proximité :

**49** réunions de conseils de quartier en 2016 ;

**22** assemblées de quartier ;

**60 %** des conseillers de quartier, élus fin 2016, exercent un premier mandat ;

Enveloppe de

**100 000€** pour la mise en œuvre de

**4** projets spécifiques : aménagement des abords du lycée Jacques-Amyot, remplacement des clôtures de l'espace de jeux du parc du Merlot, aménagement d'un accès à la Coulée Verte chemin de Champlys.

## LES OUTILS DE LA DÉMOCRATIE DE PROXIMITÉ



- Compte-rendus des différentes réunions et commissions ;
- Tableaux de bord pour le suivi de l'activité ;
- Budget spécifique en fonctionnement pour l'organisation des conseils et des assemblées de quartier.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Les actions de la Ville en matière de développement durable sont présentées aux conseils de quartier, ainsi que le Plan d'Aménagement et de Développement Durable (PADD).*

## INDICATEURS

Correspondants de nuit

**271** médiations réalisées courant 2016 ;

**177** aides à la personne ;

**1688** visites de bâtiments dans le cadre de la veille technique.

## LES OUTILS DES CORRESPONDANTS DE NUIT

- Véhicules et tenues de travail ;
- Relevé d'interventions journalier ;
- Tableaux de bord de suivi d'activité ;
- Local spécifique.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**CONTRAT DE VILLE** : *L'action des correspondants de nuit s'inscrit dans l'axe cohésion sociale et prévention du contrat de ville de l'Auxerrois.*

## INDICATEURS

Administration générale  
(ressources humaines, systèmes d'information, ...)

**251** journées de formation, réalisées par les agents de la collectivité ;

**8** sites administratifs à entretenir et

**46** logements dans le cadre de l'activité hébergement ;

**333** demandes d'intervention sur le patrimoine ;

**250** incidents informatiques ouverts et résolus ;

**9** séances du conseil d'administration sur l'année.

## CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

### LES OUTILS DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Logiciels de gestion pour les ressources humaines et pour le patrimoine.



## INDICATEURS

Finances/comptabilité/régie :

**4 785** titres et mandats émis ;

**591** factures émises au titre des participations financières CHRS et ALT ;  
Volume des budgets :

CCAS :  
**2 668 392**

€ de fonctionnement et

**848 051** € d'investissement. CHRS :

**1 142 271** €

de fonctionnement et

**54 419** € d'investissement.

### LES OUTILS DES FINANCES/COMPTABILITÉ/RÉGIE

- Logiciel métier ;
- Outils de gestion et de suivi, créés et partagés au sein du service et avec les autres services (service hébergement par exemple).

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** *Via la procédure de dématérialisation des titres et mandats transmis à la trésorerie principale mais également des factures.*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Ajout de clauses éco-label dans les cahiers des charges des marchés publics.*

## INDICATEURS

L'accueil du CCAS a  
comptabilisé

**8 518** passages  
physiques en 2016 et

**10 597** appels  
téléphoniques soit en  
moyenne

**80** contacts par jour ;

**1 601** foyers et

**3 215** personnes  
concernées par l'interven-  
tion du service aide aux  
familles (rendez-vous,  
aide financière) ;

**2 540** rendez-  
vous réalisés avec un  
travailleur social au CCAS  
ou en permanence sur les  
quartiers ;

**5 414** courriers  
reçus dans le cadre de la  
domiciliation pour

**170** personnes domi-  
ciliées ;

**937** aides finan-  
cières accordées ;

**60 945** €  
(tickets service, aides spé-  
cifiques) ;

**6 000** € de  
subventions versées au  
Conseil Départemental  
dans le cadre du *Fonds  
Unique de Solidarité  
Logement (FUSL)*



### LES OUTILS DE L'AIDE LÉGALE ET FACULTATIVE

- Logiciel métier
- Dispositifs d'aides financières en interne et en externe
- Entretiens au bureau ou dans le cadre de visites à domicile
- Analyse de la pratique pour les travailleurs sociaux

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**CONTRAT DE VILLE** *Le service intervient dans le cadre de la politique de cohésion sociale souhaitée par la Ville et inscrite comme priorité dans le contrat de ville en favorisant le mieux vivre et en travaillant sur la prévention des phénomènes d'exclusion.*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Participation de façon ponctuelle en conseillant les populations précaires sur les économies d'énergies. Le CCAS a été associé à la réflexion dans le cadre de la démarche Cit'ergie.*

## INDICATEURS

Accueil de Jour

**3 400** passages  
dont

**406** personnes différentes ;

**52** ménages accompagnés dans le cadre des mesures d'accompagnement social lié au logement ;

**180** personnes différentes accueillies au sein du centre d'hébergement et de réinsertion sociale avec un taux d'occupation de la structure de 95 %.

**296 977** € de financements extérieurs (État, Conseil Départemental, Office Auxerrois de l'Habitat).

## LES OUTILS DE L'HÉBERGEMENT/LOGEMENT

- Logiciel métier ;
- Outils de la loi 2002-2 : contrat de séjour, document d'accompagnement personnalisé, règlement de fonctionnement, charte de l'usager, démarches d'évaluations interne et externe ;
- Dispositif d'aides financières en interne et en externe ;
- Analyse de la pratique pour les travailleurs sociaux.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**CONTRAT DE VILLE** *Le service intervient dans le cadre de la politique de cohésion sociale souhaitée par la Ville et inscrite comme priorité dans le contrat de ville en favorisant le mieux vivre et en travaillant sur la prévention des phénomènes d'exclusion.*

## INDICATEURS

**9 286** participations des usagers aux activités proposées pour un total de

**668** séances d'animation toutes activités confondues, soit en moyenne

**14** personnes par séance d'animation.

**227** usagers pour le service de repas à domicile.



## LES OUTILS DU FOYER GOURE

- Logiciel métier pour le service de portage de repas ;
- Mini-bus pour le transport de personnes ;
- Budget spécifique pour le développement d'activités.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** *Afin de réduire la fracture numérique chez les seniors, le foyer développe un atelier informatique.*

## LES OUTILS DES CENTRES SOCIAUX



- Le contrat de projet de chaque centre social validé par la CAF de l'Yonne. Ce document est la feuille de route de l'équipement sur une période de quatre ans ;
- Chaque centre social bénéficie d'un équipement immobilier et mobilier lui permettant d'accueillir ses différents usagers ou partenaires ;
- Mise en place d'outils de suivi statistique pour l'évaluation quantitative de l'activité des structures ;
- Outils de suivi budgétaire en lien avec les données budgétaires souhaitées par la CAF.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Dans le cadre de leurs missions, les centres sociaux participent au développement durable en informant les habitants sur les gestes éco citoyens du quotidien : gestions des déchets produits, distribution de sacs à destination des habitants pour favoriser le tri sélectif, ...*

**CONTRAT DE VILLE** *Les centres sociaux Saint-Siméon et Sainte-Genève ont bénéficié du financement du contrat de ville au travers de l'action les ambassadrices de quartier et d'un projet écriture. D'une façon générale, les projets développés dans ces structures contribuent à l'objectif de cohésion sociale qui est l'une des priorités de ce dispositif ;*

**VILLE CONNECTÉE** *Afin de réduire la fracture numérique des habitants les plus fragilisés, les centres sociaux notamment à Rive-Droite ont mis en place des ateliers informatiques ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Les travailleurs sociaux des centres sociaux participent au dispositif de réussite éducative mis en place par la ville d'Auxerre. L'action des centres sociaux permet également de renforcer les compétences parentales notamment au travers des actions parents/enfants ou sur des projets plus spécifiques comme les coins café initiés dans les écoles.*

## INDICATEURS

**363 795** € de financements extérieurs (Caisse Allocations Familiales, Conseil Départemental, ...) ;

**798** usagers dont

**202** nouveaux fréquentent les centres sociaux, répartis de la façon suivante :

**204** usagers pour le Centre social Sainte-Genève dont :

**33** nouveaux ;

**148** usagers pour le Centre social Saint-Siméon dont

**52** nouveaux ;

**169** usagers pour le Centre social Saint-Siméon dont

**42** nouveaux ;

**277** usagers pour le centre social Rive-Droite dont

**75** nouveaux.

La fréquentation globale des centres sociaux sur l'année 2016 reste stable dans l'ensemble par rapport à l'année passée.

# DIRECTION DE L'ANIMATION ET DU RAYONNEMENT

Directrice : **JULIETTE DIDIERJEAN - 03 86 72 44 21**

## CHEFS DE SERVICES

Sports et vie associative

**PASCAL DUBOSQUELLE**

puis **CHRISTOPHE CAILLET - 03 86 72 43 85**

Stade Nautique : **FABRICE MARTIN par intérim**

**03 86 72 96 96**

Événement

**JEAN-PIERRE LESCOT - 03 86 72 43 68**

Bibliothèque

**CARINE RUIZ - 03 86 72 91 60**

Conservatoire musique et danse

**GILBERT PARRINELLO - 03 86 40 95 02**

École des Beaux-Arts

**JEAN-CHRISTOPHE HUMBERT - 03 86 52 78 96**

Musées d'Art et d'Histoire

**DELPHINE LANNAUD - 03 86 18 05 51**

Muséum

**SOPHIE RAJAOFERA - 03 86 72 96 43**

Abbaye Saint-Germain

**CHARLOTTE CRUZ**

**03 86 72 44 62 / 03 86 18 02 90**

Espace des Arts visuels

**CLAUDINE HAUDECOEUR - 03 86 47 08 35**

Mission Camping municipal

**Brigitte Forgeot - 03 86 52 11 15**

Coordonnatrice Culture

**Caroline Simonin - 03 86 72 44 62**

Chargée de coordination de la communication DAR

**Guylaine Baloup-Berry - 03 86 72 44 23**

## MOYENS HUMAINS

(hormis vacataires, saisonniers, intermittents et contrats d'artistes)

Direction : 4 agents

Camping : 1 agent

Sports et vie sportive : 17 agents

Stade Nautique : 25 agents

Événements : 11 agents

Bibliothèques : 26 agents

Conservatoire : 54 agents

École des Beaux-Arts :

7 agents

Musées d'Art et d'Histoire

: 15 agents

Muséum : 13 agents

Abbaye Saint-Germain :

10 agents

Espace des Arts Visuels :

2 agents

**TOTAL : 185 agents**

## MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonction-**

**nement mandatées au**

**31 décembre 2016 :**

**620 263, 79 €**



## MISSIONS

### DIRECTION

- Piloter, en lien avec le projet de mandature, les secteurs sport, culture, événements et tourisme ;
- Coordonner les services et piloter un système d'animation favorisant cohérence et transversalité ;
- Garantir la planification des événements et des projets selon un calendrier maîtrisé en lien avec les moyens disponibles ;
- Être force de proposition pour la programmation et l'innovation (domaine numérique notamment) ;
- Maintenir et développer le rayonnement de la ville au travers de la qualité des services et projets ;
- Coordonner des services culturels en régie et en Délégation de Service Public ;
- Mission camping du 15 avril au 30 septembre inclus : organiser l'accueil des touristes : assurer la réception, enregistrer la clientèle sur le logiciel spécifique, encaisser les règlements, ouvrir les branchements électriques pour les campeurs, faire respecter le règlement du camping, répondre aux demandes de réservations par mail ou par téléphone, informer les touristes sur les activités de tourisme et de loisirs ;
- Coordonner et harmoniser les outils de communication au sein de la DAR.



## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- « *Chroniques Nomades* » : exposition de neuf photographes sur le thème du voyage, avec des conférences et des ateliers de médiation à destination du jeune public ;
- Contribution majeure à l'organisation du match amical de football féminin France-Canada du 23 juillet au Stade de l'Abbé-Deschamps (communication, suivi des places offertes, etc.) ;
- Premières « *Rencontres auxerroises du Sport et de la vie sportive* » / Corrida pédestre de Noël ;
- Nouvelles activités aquatiques payantes (aqua-trampo et aqua-training) proposées aux usagers ;
- Le défi des 30 ans du Téléthon à l'Abbaye Saint-Germain (cœur battant) ;
- Le rapport de l'Inspection Générale des Bibliothèques ;
- Renouvellement du classement en CRD (Conservatoire à Rayonnement Départemental) confirmé par le Ministère de la Culture en juin 2016, pour une période de 7 ans ;
- « *Street Art* », collages de portraits peints dans les rues d'Auxerre ;
- Réouverture de la salle « *Préhistoire* » au public, avec création d'un nouvel atelier et installation d'un espace destiné au jeune public ;
- Naturalisation de deux lynx adultes, acquisition exceptionnelle (présentation au public été 2017) ;
- Deux étoiles (« *Mérite un détour* ») au Guide Vert Michelin pour la deuxième année consécutive.

## INDICATEURS

**74 044**

entrées

**498** groupes

reçus ;

**108 446**

visites sur le site internet

**180 352**

prêts

**4 699** inscrits

actifs, dont :

**830** nouveaux.

## BIBLIOTHEQUES

### MISSIONS

- L'objectif premier est le développement de la lecture publique sur l'ensemble du territoire Auxerrois à travers quatre missions principales :
- L'accueil du public et l'aide à la recherche ;
- La constitution des collections, et leur mise à disposition pour tous les publics ;
- La conservation et la mise en valeur des collections, notamment patrimoniales ;
- L'animation des espaces et des collections.

### LES OUTILS

- Un logiciel métier, Système Intégré de Gestion de Bibliothèque, Aloès : catalogue informatisé, base lecteurs ;
- Un site internet pour faire ses recherches sur le catalogue, réserver des documents, suivre ses emprunts, s'informer de l'actualité des bibliothèques, accéder à des ressources numériques ;
- La technologie RFID ou l'identification des documents par radio-fréquence.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Envois par mails (communication, lettres de rappel) ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *participation aux NAP, accueils de classes, de groupes petite enfance, centres de loisirs, rendez-vous réguliers pour le public individuel.*

**VILLE CONNECTÉE** *Wi-fi, services en ligne, ressource numérique d'autoformation intitulée «Toutapprendre» ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Annexes Saint-Siméon et Sainte-Geneviève, résidence d'écrivain avec l'auteur/illustrateur Lucie Albon : échanges entre les enfants des quartiers et du centre-ville ;*

## INDICATEURS

**117** associations sportives

**50** disciplines

**10 600** licenciés ou adhérents ;

**50 000** m<sup>2</sup> d'installations sportives couvertes ;

**205 122** m<sup>2</sup> d'installations sportives extérieures ;

Subventions aux associations sportives :

**982 626** € ;  
Recettes :

**95 600** €.

## SPORTS ET VIE SPORTIVE

### MISSIONS

- Organiser l'utilisation des équipements sportifs de la ville, programmer leur entretien ;
- Assurer une coordination avec l'ensemble des partenaires sportifs de la ville par des rencontres régulières et la contractualisation des relations ;
- Programmer des animations et des événements sportifs pour tous les âges de la vie ;
- Instruire les grands dossiers sportifs (rénovation du Rugby Club Auxerrois) ;
- Piloter la réflexion sur le sport et la vie sportive en lien avec l'adjoint de secteur.

### LES OUTILS

- Communication, information par Auxerre magazine, presse écrite locale, France Bleu Auxerre, site de la Ville, facebook de la Ville, plaquettes diverses, ... (lien avec la chargée de communication de la direction Animation et Rayonnement) ;
- Planification et organisation des événements dans un calendrier mensuel et annuel (lien avec le service des événements).

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Continuité de la mise en place d'un plan d'économie d'énergie dans les enceintes sportives (production d'eau chaude sanitaire par panneau photovoltaïque, mise en réseau de chauffage urbain sur certains sites, contrôle de fermeture d'éclairage, ...)* ;

**PROJET ÉDUCATIF** *Participation via l'éducation physique et sportive dans les écoles, les NAP, les activités péri scolaires avec les centres de loisirs et les maisons de quartiers ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Vacances à la ville et les challenges inter-quartiers, animations sportives dans les maisons de quartiers durant les vacances scolaires qui sont un vecteur de lien social dans le cadre du contrat de ville ; programme Multi sports Seniors proposé aux 60 ans et plus ; animations sport collectif hebdomadaire dans les quartiers ;*

**VILLE CONNECTÉE** *Utilisation des sites et outils de la Ville pour communiquer.*

## INDICATEURS

**242 685** entrées  
tout public confondu, dont :

**74 083** sur les mois  
de juillet et août ;

**20 000** scolaires  
accueillis (maternelles et élé-  
mentaires) ;

**17 000** collégiens et  
lycéens accueillis ;

**562 794,10** €  
de recettes perçues, soit :

+ **4,5** % par rapport à  
2015 ;

**40** heures d'ouverture au  
public par semaine sur le fon-  
ctionnement scolaire.



## STADE NAUTIQUE DE L'ARBRE SEC

### MISSIONS

- Organiser l'accueil de tous les usagers dans les meilleures conditions de sécurité et de pratique ;
- Favoriser l'apprentissage de la natation par l'accueil de classes et de cours ;
- Permettre des temps d'entraînement et de perfectionnement pour les professionnels de sécurité et de secours ;
- Développer des animations à destination de tous les âges ;
- Coordonner l'accueil des clubs et associations dont l'activité dépend du SNAS ;
- Participer aux grands événements sportifs de la ville.



### LES OUTILS

- Réunions régulières de coordination de service (compte-rendus et rétro-planning) ;
- Amélioration du plan d'occupation des bassins ;
- Dispositif de sécurité renforcé sur juillet et août.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Amélioration du réglage du strippage (diminution des chloramines), modification de douze éclairages en basse consommation, économie d'eau sur l'entretien des plages extérieures (balayeuse mécanique).*

## INDICATEURS

**587** élèves à la rentrée 2016 (+ 2 %), dont :

**331** élèves Auxerrois,

**97** de la Communauté de l'Auxerrois (hors Auxerre), 147 du département (hors Auxerre et CA) et 12 hors département ;

**71,55** % des élèves sont des jeunes de moins de

**26** ans (69,07 % en 2015 et

**66,67** % en 2014) ;

**34** disciplines enseignées,

**16** pratiques collectives proposées et

**590** heures de cours dispensées par semaine (individuels et collectifs) ;

**40** concerts/spectacles donnés par des ensembles, des élèves et/ou professeurs du CMD ;

près de **11 000** spectateurs pour l'ensemble de ces opérations ;

**184 609** € de recettes de scolarité pour la rentrée 2016.

## CONSERVATOIRE MUSIQUE ET DANSE CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT DÉPARTEMENTAL

### MISSIONS

- Le Conservatoire de Musique et Danse a pour mission centrale la sensibilisation et la formation des musiciens et danseurs amateurs, dans le cadre de cursus diplômants et/ou de pratiques collectives.
- Il assure également la formation pré-professionnelle. L'ensemble des instruments de l'orchestre ainsi que la danse classique et contemporaine sont enseignés.



### LES OUTILS

- Le progiciel *Rhapsodie* permet de piloter la scolarité (inscriptions, gestion des cours, reporting).

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**PROJET ÉDUCATIF** *Les 55 élèves en Classes à Horaires Aménagés Musique (CHAM), sont au centre d'un lien fort avec le collège Denfert-Rochereau ; Liens forts avec deux écoles élémentaires (projets annuels) : « vents » à l'école des Rosoirs, « voix » à l'école Brazza ; Actions ponctuelles ou cycliques (concerts éducatifs, présentation d'instruments à l'école, invitations à des répétitions de concerts) proposées à l'ensemble des écoles d'Auxerre. Invitation des centres de loisirs aux journées portes ouvertes ; Développement des cours d'éveil/initiation, ouverts aux plus jeunes (dès la grande section) : augmentation des effectifs de 37 %.*

## MISSIONS



- Recensement et planification des manifestations organisées sur la ville, étude des demandes, pilotage des grands événements municipaux, accompagnement des demandeurs, aide aux services pilotant des opérations ;
- Gardiennage (surveillance et sécurité incendie) et gros entretien de l'abbaye Saint-Germain, gardiennage de nuit de trois sites culturels, montage des expositions, transports logistiques pour les services culturels, etc.

## LES OUTILS

- La fiche de « demande technique manifestation » et les réunions de préparation/débriefing ;
- La transversalité avec les services de la Ville pour la préparation et le déroulement des opérations ;
- La collaboration avec les services de la DDSI, de la DDSP, du SDIS et autres services de sécurité ;
- La constitution de dossiers de sécurité pour les opérations majeures ;
- Les appels d'offres pour le repas de l'amitié, le feu d'artifice ;
- Les prestataires extérieurs pour des spécificités ou par nécessité du travail en soirée ou week-end ;
- Les moyens de communication de la ville, de la CA et de l'Office de Tourisme ;
- Le retour de satisfaction des usagers, les bilans, les statistiques de fréquentation.

## INDICATEURS

**6** expositions à l'abbaye Saint-Germain, les autres ont été montées en partenariat avec les services en régie, les associations locales ou le cabinet ;

**11** manifestations culturelles, variées en terme de contenu, programmées afin de sensibiliser différents publics au patrimoine, à la lecture, au cinéma, à la musique ;

**19** ateliers *Lézards des arts*, pour

**38** groupes d'enfants ;

**45** événements :

**22** organisés par le service (visites animées, Noël Enchanté, ...) et

**23** en accompagnement d'une structure/association organisatrice (Garçon la Note, Fête de la Chasse, Bal des pompiers, Fête gastronomique des Quais, Balades de l'Yonne Républicaine, Jour de la Terre,...) ;

**1 500** convives au repas de l'amitié,

**20 000** visiteurs pour la foire Saint-Martin,

**10 000** personnes pour le feu d'artifice du 13 juillet.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Mise en place d'ateliers «Lézards des arts» autour du recyclage, début d'une réflexion sur la démarche Développement Durable et l'événementiel ;*

**VILLE CONNECTÉE** *Utilisation des sites dématérialisés de la Ville pour communiquer ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Dossier « Sur les chemins culturels » : un travail est mené, depuis plusieurs années, avec les centres de loisirs pour accueillir des enfants des quartiers prioritaires ;*

*Dossier « Lézards des Arts » : ateliers variés à destination des 5-17 ans pendant les vacances scolaires, découverte du patrimoine de la ville via différentes pratiques artistiques.*

## INDICATEURS

**14 605**

visiteurs et usagers ;

**3** expositions temporaires (dont deux conçues par l'équipe : *Aliens, ces espèces venues d'ailleurs* et *Poissons*) et une exposition accueillie dans le parc ;

**140 000**

spécimens, trésors nationaux, en collection ;

**4** campagnes de recouvrement (4 331 objets).



## MUSÉUM

### MISSIONS

Le Muséum remplit les missions d'un Musée de France :

- Conservation, enrichissement, étude des collections (140 000 objets) ;
- Exposition des collections au public le plus large ;
- Conception et mise en œuvre d'actions visant à l'égal accès de tous à la culture.
- Le Muséum traite les domaines des sciences, de la biodiversité, de l'environnement et de la sensibilisation au développement durable.



### LES OUTILS

- Réseaux professionnels actifs : muséums, musées de Bourgogne, acteurs culturels et scientifiques et Éducation à l'Environnement et Développement Durable (EEDD) ;
- Un site principal, deux stockages.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Actions d'éducation et de sensibilisation scolaires et grand public ; un volet développement durable dans chaque exposition ; Site-ressource pour les éducateurs (outils sur Alterre Bourgogne [www.eedd-bourgogne.fr](http://www.eedd-bourgogne.fr)) ; retour d'infos à la direction du Développement Durable.*

**PROJET ÉDUCATIF** *Participation aux NAP ; projets pédagogiques avec les écoles.*

**VILLE CONNECTÉE** *Développement des outils et contenus numériques pour les visiteurs ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Partenariats avec les centres de loisirs et maisons de quartier.*

## INDICATEURS

**14 201** visiteurs pour les expositions temporaires, dont :

**6 712** visiteurs (en hausse) pour l'exposition d'été consacrée aux collections du musée ;

**13 526** visiteurs pour les salles permanentes, soit

**2 268** visiteurs en moins : baisse de 18 % due à la fermeture de la Chapelle des Visitandines, dont

**1 116** pour Eckmühl et

**1 141** pour Leblanc-Duvernoy (du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre) ;

**582** visiteurs en plus pour les sites ouverts aux publics ;

**3 362** enfants (scolaires et jeune public) accueillis (salles permanentes/expositions temporaires) ;

**254** mouvements d'œuvres,

**19** prêts (Louvre-Lens, Musée de la Loire,...) ;

**217** objets récolés,

**1 500** fiches créées et versées sur la base informatique skinmuséum ;

**7** œuvres et objets restaurés,

**1** traitement curatif (sculptures de François Brochet).

## MUSÉES D'ART ET D'HISTOIRE

### MISSIONS

- « Conserver, restaurer, étudier et enrichir les collections, (...) les rendre accessibles au public le plus large, (...) contribuer aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion » (Loi « Musées de France »).
- Le service s'est également vu confier la gestion du matériel archéologique issu de fouilles locales, ainsi que le suivi administratif et scientifique du mobilier classé et inscrit Monuments Historiques.



### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**PROJET ÉDUCATIF** *Participation à l'opération «La classe, l'œuvre !» dans le cadre de la Nuit des Musées 2016 (collège Abel Minard de Tonnerre), projet artistique autour des collections avec la classe de Terminale, option «Arts plastiques», du lycée Jacques-Amyot d'Auxerre.*

**VILLE CONNECTÉE** *Versement de 77 notices dont 75 avec images sur « Joconde » (la base de données nationale des collections des musées de France, créée en 1975 et regroupant des collections ethnologiques, archéologiques, beaux-arts et arts décoratifs). Les notices auxerroises ont été consultées 1 551 fois entre avril et décembre 2016.*

## INDICATEURS

**36 437** visiteurs  
dont

**45,29** % de visiteurs de l'Yonne et

**20,84** % de visiteurs étrangers ; soit

**41 049** entrées avec les actions en soirée (conférences, vernissages, cinéma plein air, etc.) ;  
dont

**6 563** visiteurs en crypte, soit

**18,01** % de la fréquentation en journée ;  
Près de

**6 000** objets vendus en boutique au cours de l'année ;

**19 428,70** € de recettes en boutique.

## ABBAYE SAINT-GERMAIN

### MISSIONS

- Assurer le bon accueil du Public au sein des différents espaces du site monastique, des expositions permanentes du Musée d'Art et d'Histoire et de toutes les expositions temporaires pilotées par les services de la Ville ou les artistes avec lesquels nous collaborons ;
- Faire découvrir le patrimoine de l'Abbaye Saint-Germain dans ses dimensions historiques et artistiques ;
- Proposer une gamme de souvenirs en boutique afin que les touristes repartent avec un « morceau » de l'Abbaye en plus des émotions ressenties au fil de la visite ;
- Être une référence en terme d'accueil d'événements liés à la connaissance et à l'art.



### LES OUTILS

- Logiciel de caisse GTS V-5 permettant les encaissements, l'exploitation de statistiques de fréquentation ainsi que la gestion des ventes et des stocks ;
- Suivi des demandes de réservation de visites, de vente par correspondance, et d'occupation des espaces de l'abbaye, par téléphone, mail, fiches contact remplies à l'accueil ;
- Réunion de coordination chaque mois pour échanger sur le quotidien, les demandes, et faire en sorte que le service rendu au public soit toujours meilleur ;
- Installation d'une voile signalétique indiquant l'entrée de l'abbaye Saint-Germain pour une meilleure visibilité.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**PROJET ÉDUCATIF** *Visites de l'abbaye Saint-Germain et de la crypte, à destination du jeune public, grâce à l'intervention du service éducatif du service des Musées d'Art et d'Histoire.*

**CONTRAT DE VILLE** *Partenariat entre services, pour les expositions notamment ;*

**VILLE CONNECTÉE** *Contacts (demande d'informations, réservation) par mail ou via le site de la Ville ; Informations au quotidien sur le Facebook pour annoncer les actualités ;*

## INDICATEURS

**250** élèves inscrits :

**96** Auxerrois,

**66** de la CA (hors  
Auxerre),

**88** d'autres communes ;

**35 556** € de  
recettes inscriptions

## ECOLE DES BEAUX-ARTS

### MISSIONS



- Permettre aux publics de plus de 6 ans une initiation et une pratique des arts plastiques ;
- Faire découvrir le graphisme, la couleur, le volume et la photo, par une variété de pratiques ;
- Préparer les élèves aux concours d'entrée des écoles d'arts diplômantes.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**VILLE CONNECTÉE** *Propositions d'ateliers numériques ;  
Permettre au public d'utiliser des logiciels de création graphique  
(connaître les fonctionnalités des outils, les utiliser dans un cadre  
concret de projet) ;  
Utilisation de logiciels de création gratuits ;*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Vigilance dans le choix des produits utilisés.*

## INDICATEURS

**4 879** visiteurs (3 506 adultes, 1 373 enfants) pour l'exposition *Itinéraire fabuleux* à l'abbaye Saint-Germain, présentée avec La Fabuloserie ;

**1 033** œuvres empruntées,

**152** emprunteurs ;

**17** écoles Auxerroises ont bénéficié d'une intervention de l'artothèque ; Le projet *Itinéraire bis* a réuni

**599** enfants autour du thème du bestiaire, de janvier à juin.

## ESPACE DES ARTS VISUELS

### MISSIONS

- Favoriser la présence quotidienne de l'art contemporain dans les lieux de vie extérieurs au service par le prêt d'œuvres ;
- Sensibiliser le jeune public à l'art contemporain par de la médiation pendant et hors temps scolaire ;
- Mettre en valeur la collection de la Ville d'Auxerre en proposant des accrochages dans différents lieux, ainsi que des expositions et des projets avec des partenaires variés ;
- Assurer le suivi et la conservation d'un fonds de 1 800 œuvres d'art.



### LES OUTILS

- Développement du réseau de partenaires : la bibliothèque, les écoles, les centres de loisirs, les maisons de quartier, le théâtre, l'association du mois de la photo, etc. ;
- Un logiciel de prêt commun avec la bibliothèque ;
- Les services de la Ville : la chargée de communication de la DAR, la logistique des événements, la direction de la communication, le service reprographie, etc.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**PROJET ÉDUCATIF** *Un agent mis à disposition pour les NAP ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Interventions dans les quartiers prioritaires identifiés par la présentation du projet « Itinéraire bis » ;*

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Intervention sur le volet artistique du développement durable dans les projets avec les écoles et avec les différents lieux d'accueil.*



# DIRECTION DU TEMPS DE L'ENFANT

Directrice : **NOËLLE CHOQUENOT** - 03 86 72 44 39

## PAROLES

L'année 2016 a été une année « pleine » pour la nouvelle organisation de la direction avec des mouvements de personnel importants dans le service des centres de loisirs et de la réussite éducative, mais également de nombreux changements dans les structures petite enfance, y compris les départs du médecin et de la psychologue (retraite).

### **Des mouvements de personnel importants**

L'année a également été marquée par une forte contribution à l'accueil unique, tout en gardant la spécificité de la réglementation petite enfance par un guichet expert au plus près des besoins des familles. Associés à cet accueil unique, un changement de logiciel métier pour les trois services de la Direction a été opéré et la mise en œuvre de la démarche « Qualiville ». Dans un souci d'amélioration de la qualité du service, un travail de fond a été engagé sur les formations professionnelles et ce pour toutes les équipes.»

## CHEFS DE SERVICES

Petite enfance

**MARION FONTENEAU - 03 86 72 43 80**

Éducation scolaire et périscolaire

**MELANIE VALLET - 03 86 72 43 44**

Centres de loisirs et réussite éducative

**ARIANE NOYON - 03 86 72 44 43**

Mission Enseignement Supérieur

**NOELLE CHOQUENOT - 03 86 72 44 39**

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Les écoles du Temple et de Martineau-des-Chesnez seront fermées à la rentrée de septembre 2018 ;
- Un nouveau restaurant scolaire sera construit rue Saint-Pélerin et des travaux seront réalisés dans les deux écoles Jean Zay (écoles du Pont) pour permettre l'accueil d'enfants venant de ces deux écoles ;
- Un programme de travaux dans le cadre du dispositif *vigipirate* ;
- Un nouveau contrat de Délégation du Service Public de la restauration collective mettant l'accent sur une démarche développement durable globale et en particulier sur les circuits courts d'approvisionnement précisément définis et désormais quantifiés est en vigueur depuis le 1er septembre 2015 ; ELIOR est le délégataire ;
- Contribution au changement de logiciel métier en place depuis le 1er janvier 2017 pour la petite enfance ;
- Refonte et harmonisation des règlements de fonctionnement petite enfance au 1er janvier 2017 pour tenir compte de l'évolution de la réglementation et des incidences du changement de logiciel ;
- Engagement de l'étude de réhabilitation de la crèche Kiehlmann avec l'appui d'un AMO ;
- Achèvement des travaux d'extension de la crèche inter-hospitalière (+ 8 places) au financement desquels la Ville a contribué ;



- Une nouvelle action au programme de réussite éducative : mise en place d'un club langage (CLA) pour les enfants de grande section maternelle à raison de trois séances par semaine d'une heure chacune ;
- Intégration des centres de loisirs dans la Direction Temps de l'Enfant à partir du 1er septembre 2015 et engagement d'un travail d'harmonisation des fonctionnements et des pratiques ;
- Engagement d'un travail inter-services DTE sur la continuité éducative entre les différents temps de l'enfant ;
- Harmonisation des pratiques et des méthodes comprenant l'optimisation des temps de travail et l'obligation, pour les familles, de réserver ses temps d'accueil.

## **PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX**

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Avec la restauration collective et l'optimisation du patrimoine scolaire ;*

**CONTRAT DE VILLE** *Par la réussite éducative ;*

**VILLE CONNECTÉE** *Participation au guichet unique, avec le dossier unique d'inscription pour tous les services de la DTE, compris les centres de loisirs et la modernisation des moyens de paiement au sein de la régie unique, les dossiers pouvant être téléchargés et certains actes faits en ligne ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Grâce à l'intégration des centres de loisirs, qui sont un acteur de la continuité éducative selon les âges et les temps de l'enfant.*

### **MOYENS HUMAINS**

Direction/mission enseignement supérieur :  
1 agent

Éducation vie scolaire et périscolaire :  
92 agents

Petite enfance :  
42 agents

Réussite éducative et centres de loisirs :  
37 agents

**TOTAL : 172 agents**  
(auxquels il convient d'ajouter une centaine de vacataires.)

### **MOYENS FINANCIERS**

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 :**  
1 371 956, 36 €

Près de

## 186 300

heures d'accueil ont été facturées aux familles dans les établissements municipaux en légère baisse par rapport à l'année précédente (près de 190 000 heures) ; Toutes structures confondues (municipales et non-municipales), près de :

## 1 000

enfants différents sont accueillis, ce qui représente environ :

## 50 %

de la classe d'âge ; Un peu plus de :

## 20 300

repas enfants dont près de :

## 12 200

sont préparés à la crèche Kiehlmann pour la crèche et le multi-accueil du Pont.



## PETITE ENFANCE

### MISSIONS



- Superviser, soutenir et optimiser le fonctionnement de cinq établissements municipaux d'accueil de jeunes enfants et travailler avec les six structures non-municipales dans le cadre d'une coordination petite enfance pour permettre aux familles de concilier vie familiale, vie professionnelle et temps libre et pour favoriser le bien-être, l'éveil et la socialisation des enfants ;
- Analyser l'activité et le coût des structures, la typologie des publics et les besoins d'accueil et adapter les services aux besoins du territoire ;
- Suivre et animer le partenariat financier et technique avec la CAF et s'inscrire dans les dynamiques locales (CODAJE, REAPP) ;
- Contribuer à la rénovation des locaux et suivre les programmes de travaux.

### LES OUTILS

- Dix structures d'accueil collectif des enfants et 1 crèche familiale soit un total de 316 places se répartissant en 126 places dans les cinq structures municipales, 190 places dans les six structures non-municipales dont la crèche familiale ;
- Un relais d'assistantes maternelles non-municipal ;
- Les structures municipales sont :
  - la crèche Kiehlmann (55 places) ;
  - le multi-accueil du Pont (13 places) ;
  - le multi-accueil des Rosoirs (18 places) ;
  - le multi-accueil Rive-Droite (20 places) ;
  - la halte-garderie les Acrobates (20 places) ;
- Les structures non-municipales sont :
  - la crèche associative « les Lutins » à Saint-Siméon (18 places) ;
  - le multi-accueil associatif à gestion parentale « Cabriole » (17 places) ;
  - le multi-accueil associatif « Ribambelle » à Saint-Siméon (20 places) ;
  - le multi-accueil « les Loupiots » aux Piedalloues (20 places) géré par la Mutualité Française Bourgogne - Franche-Comté ;

la crèche inter-hospitalière (83 places) ;

la crèche familiale mutualiste située à Sainte-Geneviève (32 places chez des assistantes maternelles).

- Les structures non-municipales bénéficient d'aides financières de la Ville pour leur équilibre de gestion. Le partenariat avec la Ville se fait au travers d'une coordination.
- Un partenariat financier avec la CAF traduit dans le volet enfance du Contrat Enfance Jeunesse 2014-2017.



## INDICATEURS

**2 948** enfants  
scolarisés à la rentrée dans

**48** classes mater-  
nelles,

**76** classes élémentaires  
et

**4** classes *ULIS* ; dont

**1 973** inscrits aux  
NAP à la même date ;

**297 750** repas  
servis pour la restauration  
collective dont :

**237 571** repas  
pour le public cible consti-  
tués des enfants (avec leurs  
encadrants). Les repas  
enfants scolaires sont les  
plus nombreux au nombre  
de :

**183 902** soit  
un effort social de la ville  
de :

**361 130,30** €.

## EDUCATION VIE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

### MISSIONS

- Garantir le fonctionne-  
ment des écoles, des  
*Nouvelles Activités  
Périscolaires (NAP)*,  
des garderies, des  
études et des res-  
taurants scolaires  
de l'inscription à la  
gestion des moyens  
humains, financiers et matériels  
(locaux, travaux, équipements, etc.) indispensables et  
toute adaptation de fonctionnement ;
- Assurer les relations avec les écoles dont la préparation  
et le suivi des conseils d'écoles ;
- Gérer les transports scolaires intra-urbains pour les  
ramassages et les activités du temps scolaire ;
- Suivre l'exécution de la Délégation du Service Public de la  
restauration collective ;
- Contribuer à l'optimisation du patrimoine scolaire.



### LES OUTILS

- 27 sites scolaires ;
- 4 circuits de ramassage scolaire intra-muros ;
- 2 circuits spécifiques pour les activités sportives des écoles  
et 1 en lien avec le circuit Vaux /école  
des Piedalloues ;
- 11 restaurants scolaires ;
- 5 circuits pour les liaisons écoles/  
restaurants ;
- 3 circuits pour les liaisons écoles/  
restaurants/centres de loisirs le mer-  
credi midi ;
- 22 garderies périscolaires du ma-  
tin ;
- 8 garderies périscolaires du soir ;
- 13 études.



## INDICATEURS

**9** actions inscrites dans un programme de réussite éducative ayant concerné :

**174** enfants différents dont 99 ont bénéficié d'un parcours de suivi individualisé, 90 % des enfants sont dans la tranche d'âge des 6–12 ans, succès du club langage pour quelques enfants de la grande section maternelle de Courbet ; Le besoin d'actions d'aide à la scolarité est relevé pour la majorité des enfants ayant bénéficié d'un parcours individualisé ;

**722** places au total (190 pour les enfants d'âge maternel et

**532** pour ceux d'âge élémentaire) maximum en centres de loisirs municipaux autorisées en fonction des locaux ; Les centres sont ouverts pour le périscolaire du soir et les mercredis après-midi ; Ils ont fonctionné de :

**55 à 60** jours pour les périodes de vacances selon les centres en augmentation par rapport aux vacances 2015 (de 46 à 56 jours) ; Ils ont accueilli :

**1 061** enfants différents issus de :

**743** familles dont

**73** non-Auxerroises.

## CENTRES DE LOISIRS ET RÉUSSITE ÉDUCATIVE

### MISSIONS

- Animer le dispositif de réussite éducative dans le respect des recommandations de l'État ;
- Superviser, soutenir et optimiser le fonctionnement des 5 centres de loisirs municipaux et travailler avec les 2 centres de loisirs associatifs dans le cadre d'une coordination ;
- Analyser l'activité et le coût des structures ;
- Contribuer à la continuité éducative et au Projet Éducatif Territorial (PEDT).

### LES OUTILS

- Un programme de réussite éducative validé par l'État ayant pour périmètre les quartiers Brichères/Sainte-Geneviève, Rosoirs, Rive-Droite et le quartier Saint-Siméon ;
- Cinq centres de loisirs municipaux accueillant des enfants d'âge maternel et d'âge élémentaire (Brichères, Sainte-Geneviève, Saint-Siméon, Rosoirs et Rive-Droite) sur les temps périscolaires du soir, du mercredi après-midi et en extra-scolaire pendant les vacances ;
- Deux centres de loisirs non-municipaux bénéficiant d'aides financières de la Ville ;
- Une coordination de l'ensemble ;
- Un partenariat financier avec la CAF pour le volet jeunesse du Contrat Enfance Jeunesse.





### MISSIONS

- Assurer le lien avec le site universitaire d'Auxerre et l'Université de Bourgogne Franche-Comté ;
- Garantir le fonctionnement du service de la restauration universitaire et faire le lien avec le CROUS ;
- Conduire l'opération de construction du bâtiment de la vie étudiante.



# DIRECTION @CCUEIL-COMMUNICATION

Directeur : **CHRISTIAN SAUTIER** - 03 86 72 43 31

## PAROLES

**E**n quoi cette année 2016 a-t-elle été importante pour votre direction ?

« Elle a été charnière. Elle a marqué le début de la concrétisation de notre démarche de création d'un guichet unique. Concrètement, les agents bénéficient de nouveaux locaux, pensés et adaptés à leurs nouvelles missions depuis septembre 2016. C'est une étape majeure dans la vie de cette nouvelle direction, car elle est symbole de cohésion et de cohérence. Les trois composantes de l'accueil (physique, dématérialisé et téléphonique) sont désormais rassemblées en une même entité. »

**Un logiciel de file d'attente qui a totalement modernisé l'accueil**

**Quels ont été les autres temps forts ?**

« Malgré cette longue période de déménagement-emménagement qui a tout de même chamboulé le quotidien de la direction durant plusieurs mois, le projet Qualiville a suivi son parcours. Nous avons installé un logiciel de file d'attente qui a totalement modernisé l'accueil en mairie annexe, mis en place une nouvelle logique d'accueil basée sur le front-office au rez-de-chaussée et le back office à l'étage et créé un espace de prestations rapides. La coopération avec le service des finances, pour le lancement d'une régie unique, et avec le Temps de l'enfant, pour la modernisation des procédures liées aux inscriptions, a été poursuivie. »

**Comment ont réagi les agents à tous ces changements ?**

« Il faut leur rendre hommage. Leur volonté de participer activement à ces améliorations du service public ne s'est jamais démentie. Ils ont été moteur dans cette démarche et les résultats enregistrés depuis témoignent de leur implication. »

## CHEFS DE SERVICES

Service reprographie  
**CHRISTIAN SAUTIER** - 03 86 72 43 31

@ccueil physique et sécurisation des actes  
**EDITH MOREAU** - 03 86 72 43 62

@ccueil dématérialisé-communication  
**AURELIE LAMBERT** - 03 86 72 43 28

@ccueil téléphonique  
**CHRISTINE HIPPOLYTE** - 03 86 42 09 83

## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Poursuite du travail lancé dans le cadre de la certification *Qualiville* ;
- Formation de tous les agents au référentiel ;
- Travail sur le suivi des indicateurs et première enquête satisfaction au sortir de la mairie ;
- Travail sur la polycompétence ;
- Déménagement des guichets état civil et prestations administratives dans la salle des gardes le temps des travaux en mairie annexe puis emménagement de tous les services de la direction en mairie annexe. Cela a débouché sur :
  1. la création du guichet unique, installation du logiciel de file d'attente,
  2. le lancement du guichet prestations rapides,
  3. l'organisation du travail en front office et back office ;
  4. la création du service @ccueil téléphonique.
- Poursuite du travail en collaboration avec le service des finances sur la création d'une régie unique.
- A la communication :
  1. réflexion puis lancement de l'appel d'offre pour un site internet nouvelle génération incluant l'e-administration ;
  2. intensification de la politique de communication sur les réseaux sociaux ;
  3. réalisation de supports (guides, fiches techniques) pour la démarche *Qualiville*, mise en place du portail famille.



## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Communication et reprographie : réflexion et développement de l'e-administration, tri et recyclage des encres, incitation à la limitation du nombre de photocopies et documents reprographiés ;*

*@ccueil et sécurisation des actes : destruction et recyclage de tous les documents à caractère confidentiel.*

**PROJET ÉDUCATIF** *Communication : mise à disposition du système de téléalerte, pour relancer les parents ayant oublié d'inscrire leurs enfants ; Accompagnement du Cahier des parents (reportage photo/choix, lien avec les entreprises, suivi du dossier) ;*

*@ccueil et sécurisation des actes : inscriptions scolaires et péri-scolaires en lien avec le temps de l'enfant.*

**VILLE CONNECTÉE** *Communication : développement des réseaux sociaux, création d'un compte Instagram, lancement d'un compte facebook, réflexion sur le nouveau cahier des charges d'un site nouvelle génération embarquant des téléprocédures ;*

*@ccueil et sécurisation des actes : réflexion sur les téléprocédures dans le cadre de Qualiville.*

**CONTRAT DE VILLE** *@ccueil et sécurisation des actes : travail sur l'amélioration de l'accueil des usagers au sein du service.*

### MOYENS HUMAINS

Communication :  
7 agents

Reprographie :  
2 agents

@ccueil téléphonique : 7  
agents

@ccueil et sécurisation  
des actes :  
20 agents

**TOTAL : 36 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées  
au 31 décembre 2016 :  
206 661, 60 €**

## INDICATEURS

# 70 840

appels reçus au standard

# 4 242

dossiers traités à *Allô mairie*, contre

# 3 837

 en 2015.

# 3 795

intervention de l'équipe mobile dont :

# 479

 pour des dossiers liés à des avaloirs bouchés (intervention la plus demandée).

# 1 147

 demandes concernant le centre-ville (quartier qui sollicite le plus).

## @CCUEIL TÉLÉPHONIQUE

### MISSIONS

#### Le standard

- Répondre aux communications arrivant de l'extérieur ;
- Diriger les communications vers le bon interlocuteur ;
- Lorsque cela est possible, renseigner directement l'interlocuteur ;
- Assurer la mission de premier accueil ( jusqu'en septembre) ;
- Lorsque la situation l'exige, participer en renfort aux activités des autres services de la direction.

#### Allô mairie

- Répondre aux sollicitations téléphoniques ou écrites, afin de gérer les demandes d'interventions sur le domaine public ;
- Suivre le traitement de ces demandes, en lien avec les autres services ;
- Interventions immédiates ou programmées de l'équipe mobile, lorsque cela entre dans son domaine de compétence ;
- Tenir à jour les statistiques et indicateurs d'activités ;
- Assurer dans le temps le suivi des demandes et/ou interventions ;
- Rédiger les réponses aux habitants ayant sollicité une intervention ;
- Assurer la coordination des demandes en provenance d'autres services : conseils de quartiers, élus, cabinet ;
- Lorsque la situation l'exige, participer, en renfort aux activités des autres services de la directions.



## INDICATEURS

**47 942**

personnes accueillies  
physiquement, soit :

**+30,10** %  
par rapport à 2015.

**26 440**

actes d'état civil  
envoyés par courrier,  
soit :

**+9,8** %.

**1 259**

dossiers d'inscriptions  
scolaires traités, soit :

**+4,74** %.

**3 090** passe-

ports, soit :

**+7,25** %.

**3 436** actes  
d'état civil dressés.

## @CCUEIL ET SÉCURISATION DES ACTES

### MISSIONS

- Assurer l'accueil
- Assurer le premier accueil des différents services du bâtiment, donner des renseignements sur l'accueil général de la mairie mais également des renseignements généraux sur la ville ;
- Délivrer des prestations rapides
- Retrait des cartes d'identité et passeports, livrets de famille et actes divers.

#### L'état civil

- Recevoir les familles, enregistrer les déclarations et préparer les dossiers pour les naissances, mariages et décès. Procéder à la dématérialisation des actes d'état civil et conserver les registres.

#### Le guichet unique aux formalités administratives

- Délivrer les prestations administratives, procéder aux inscriptions scolaires et péri-scolaires répondre aux demandes d'actes.

#### Les élections et la réglementation

- Veiller au bon déroulement des scrutins : tenue et mise à jour des listes électorales, organiser les scrutins. Gestion des dossiers des buvettes temporaires et des débits de boisson permanents.

#### Le recensement de la population

- Organiser et mettre en œuvre chaque année le recensement de la population en lien avec l'INSEE.



**10** Auxerre Magazine, distribués à

**36 200**

exemplaires distribués dans toutes les boîtes aux lettres de la Communauté d'agglomération,

**10** numéros du Lien

**1** Cahier des parents

**1** Supplément Couleurs de l'été

**250** flyers, tryp-tiques, livrets, dépliants...

**130** affiches

**12** Force 8

**6** vidéos

**2** création de logos

**14** panneaux photos

**1** bache

**1 200** publications sur Facebook

**100** bandeaux (pour le site internet de la Ville, les newsletter, la page facebook)

**27** créations visuelles, créations d'organigrammes...

## MISSIONS

### COMMUNICATION



- Informer les habitants des actions menées par la ville : rédaction, mise en pages du journal municipal, présence sur les réseaux sociaux, animation et mise à jour quotidienne du site internet de la Ville ;

- Assurer les actions de communication obligatoires : budget, associations, compte-rendus ;

- Travailler en lien avec les conseils de quartier dans le cadre de la démarche démocratie de proximité ;
- Assurer la promotion des actions menées

par la ville et par les élus : détailler les politiques publiques et l'avancement du plan de mandat ;

- Assurer la promotion des actions menées par les autres directions : élaboration de plan de communication, lien avec la presse, conception d'outils de communication (flyers, affiches, journaux internes.) ;
- Assurer la promotion des événements organisés par la ville et ses plus proches partenaires et organiser la journée des nouveaux Auxerrois ;
- Participer aux actions de communication interne en relation avec la DRH et la direction générale : rédaction et mise en pages du Lien et mises en pages de documents ;
- Assurer les relations presse : conférences de presse à la demande du maire, des élus ou des services, mise à disposition d'informations permettant à la presse d'effectuer des reportages ;
- Contribuer au développement d'une image positive de la ville : lien avec les partenaires de la ville ;
- Contribuer à la promotion des atouts du territoire ;
- Travailler en relation avec les partenaires institutionnels et associatifs de la ville à des actions de communication cohérentes.



## LES OUTILS

- Auxerre Magazine ;
- Le Lien ;
- Site Internet ;
- Newsletter ;
- Affichage municipal ;
- Flyers ;
- Panneaux de chantiers et d'information ;
- Facebook ;
- Instagram.



# DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Directrice : **MAGALI DOIX** - 03 86 52 27 97

## PAROLES

*L'année 2016 a été  
«marquée par la  
constitution de l'équipe de la  
direction,*

**«Le plein  
engagement  
dans la démarche  
Cit'ergie**

*par son organisation et par  
le plein engagement dans la  
démarche Cit'ergie. »*



Énergie-environnement :  
**MAGALI DOIX** - 03 86 52 27 97

Santé / hygiène :  
**WILLIAM BIENIAK** - 03 86 52 39 05

Prévention des risques :  
**CORINNE DEUTSCHBEIN** - 03 86 52 39 04

## MISSIONS

### SANTÉ-HYGIÈNE

- Limiter la prolifération des nuisibles : campagnes de dératisation, désinsectisation, dépigeonnage, effarouchage, etc. ;
- Traiter les différentes plaintes liées à l'insalubrité ou aux nuisances (habitat indigne, bruit, odeurs, mauvais entretien de propriété, etc.) en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, l'Office Auxerrois de Habitat et l'Agence Régionale de Santé) ;
- Gestion du contrat d'entretien, de nettoyage, de désinfection de quinze bacs à sable présents dans les écoles et crèches de la Ville.

### SÉCURITÉ-PRÉVENTION DES RISQUES

- Garantir l'application et le suivi de la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public (ERP) sur la Ville d'Auxerre (instruction dossiers de demandes d'autorisation de travaux, visites des ERP, rédaction des arrêtés municipaux) ;
- Assurer le suivi des plans communaux de secours (inondations, canicule, etc.), la gestion des défibrillateurs et des dossiers environnementaux (dépollution de sites, antennes relais téléphonie mobile, compteur Linky) ;
- Garantir la sécurité des manifestations de la Ville par la



prise des arrêtés municipaux ;

- Suivi de la qualité de l'air intérieur et des dossiers de nuisances liées au bruit d'activité des ERP.

### ÉNERGIE ENVIRONNEMENT

- Gérer les contrats de Délégation de Service Public électricité/gaz/chauffage urbain, acheter et gérer l'énergie et de l'eau (bâtiments, espaces verts, éclairage public) ;
- Coordonner et impulser les actions *Qualité Environnementale* des Bâtiments par la mise en œuvre des engagements de la Ville (réduction des consommations énergie et émissions de gaz à effet de serre, amélioration de la qualité de l'air intérieur et du confort des usagers, prise en compte de l'environnement) sur le patrimoine ;
- Animer la démarche *Cit'ergie*, politique énergie-climat de la Ville ;
- Accompagner les Directions dans la mise en œuvre d'actions de maîtrise de l'énergie et des démarches environnementales (biodiversité, mobilité, etc).

### MOYENS HUMAINS

Direction : 3 agents ;

Énergie/Environnement : 1 agent ;

Santé/Hygiène : 4 agents ;

Sécurité/Prévention des risques : 2 agents.

**Total 10 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées**

**au 31 décembre 2016 :**

2 004 447, 54 €

## ÉNERGIE ENVIRONNEMENT

### LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Augmentation de l'effectif de la Direction, réorganisation des missions, assimilation des nouvelles missions et mise en place des actions ;
- Forte augmentation des demandes des visites de logement ;
- Mise à jour du recensement des ERP de la Ville ;
- Traitement des dossiers de demandes de reconnaissance de catastrophes naturelles ;
- Mise en place de la mission *énergie* avec la création du poste «économe de flux» ;
- Validation de l'état des lieux de la démarche *Cit'ergie* et construction du programme de la politique énergie-climat ;
- Inauguration de la chaufferie biomasse du réseau de chauffage urbain des Hauts d'Auxerre ;
- Réalisation d'une chaudière bois à plaquettes forestières au Groupe scolaire des Clairions ;
- Engagement de la démarche Manag'R pour expérimenter sur le projet du Stade Pierre Bouillot une méthodologie de prise en compte de la qualité de l'air dans une construction de bâtiment, en partenariat avec l'ADEME, l'équipe de maîtrise d'œuvre et Inddigo.

## INDICATEURS

**185** dossiers (demandes d'autorisation de travaux et demandes d'approbation d'agendas d'accessibilité programmée, dossiers Grands rassemblements et GN6) ;

**69** visites de sécurité [visites d'ouverture ERP (inclus chapiteaux), périodiques, contrôle] ;

**15** dossiers périls bâtiments (visites et procès-verbaux de constatation, déclarations préalable de péril, mises en sécurité, périls imminents et ordinaires et levées de péril) ;

**981** actes administratifs, dont :

**616** courriers,

**161** arrêtés, portant sur autorisation de travaux pour un ERP,

**53** arrêtés, portant sur l'ouverture ou le maintien d'ouverture d'un établissement (dont une réouverture),

**10** arrêtés périls et/ou mises en sécurité et

**141** arrêtés, pour les manifestations).

## SÉCURITÉ PRÉVENTION DES RISQUES



### LES OUTILS

- Chaque agent de la Direction dispose d'un poste informatique ;
- La direction se partage un véhicule utilitaire pour les interventions et deux véhicules légers.

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *La prise en compte du changement climatique est intégrée au futur Plan Communal de Sauvegarde, avec un renforcement de la gestion de crise en cas de canicule et d'inondations ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Accompagnement de tous les établissements d'enseignements en cas de déclenchement des Plans de Prévention et Mise en Sécurité.*

## INDICATEURS

**293** interventions rapides (ramassage animaux morts, désinsectisation, désinfection, dératisation, dépigeonnage, effarouchement étourneaux, feux, terrains insalubres, nuisances olfactives, sonores) dont certaines ont nécessité l'ouverture de

**67** dossiers nuisances ;

**210** logements indignes et problèmes de comportement, dont :

**54** dossiers pour

**156** visites (dont deux logements présentant des problèmes liés au monoxyde de carbone, un logement classé en insalubrité remédiable et trois logements inhabitables) ;

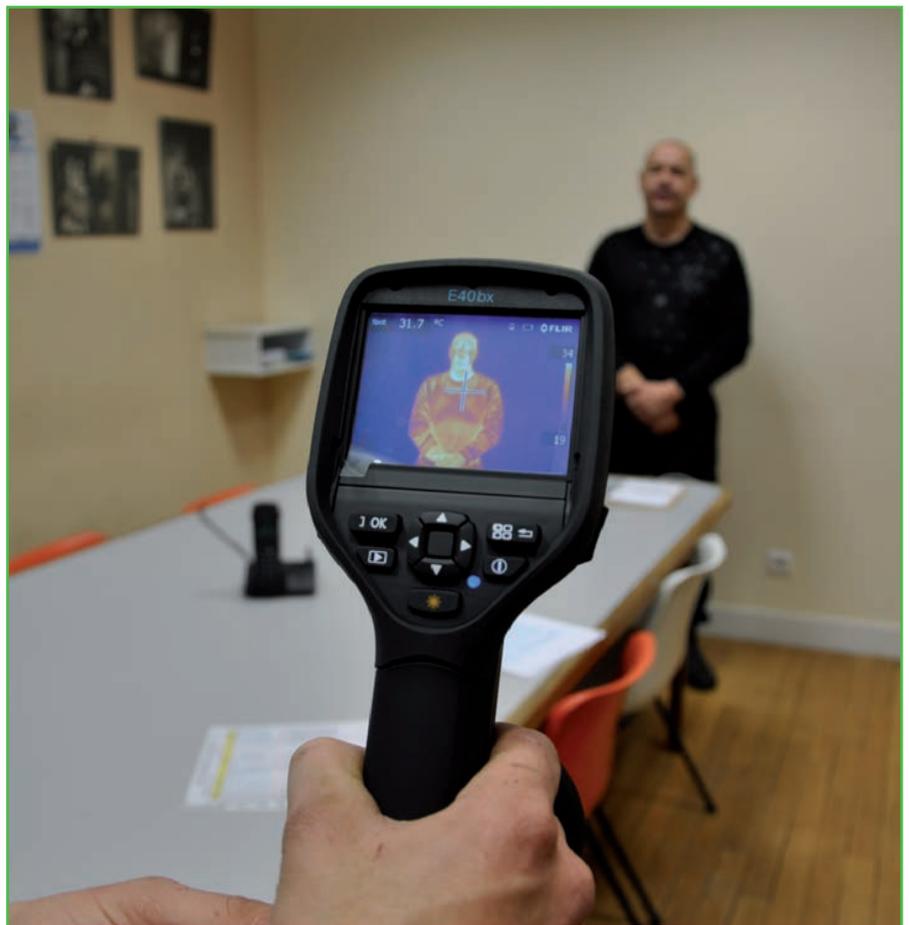
**28** logements indignes ré-ouverts à la location consécutivement à la réalisation de travaux de mise en conformité ;

**73** actions réalisées au titre des animaux (stérilisation de chats errants, dératisation générale sur

**98** rues, **2** campagnes d'effarouchage d'étourneaux et de corbeaux et une campagne de piégeage de ragondins avec la Fédération Française des Chasseurs de l'Yonne) ;

**579** actes administratifs (courriers, certificats de notaires, arrêtés de police).

## SANTÉ/HYGIÈNE



### LES OUTILS

Le service hygiène possède du matériel de mesures utilisé pour les visites de logement ou pour la gestion des plaintes.

### PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Dans le cadre de la politique de l'Animal en ville : projet de déploiement de ruches en ville, action du programme Biodiversité en ville de la direction ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Le service prépare, avec l'association Les Amis des chats, des actions de sensibilisation à la maltraitance des animaux dans les structures d'accueil des enfants.*

**VILLE CONNECTÉE** *Le service participe à l'évolution des outils informatiques pour une meilleure prise en compte des demandes des habitants.*

## INDICATEURS

**1 83 000 €**

économisés sur les contrats d'eau et d'électricité des bâtiments et des espaces verts ;

**5 498 000**

kWh Cumac récupérés pour le troisième dossier de Certificats d'Économie d'Énergie (CEE) déposé ; Conseils et suivi de

**5** opérations bâtiments ; Animations de

**40** ateliers d'état des lieux et construction de la politique énergie-climat pour Cit'ergie ; Accompagnement d'

**1** école dans le label eco-école.

## ÉNERGIE ENVIRONNEMENT



## LES OUTILS

- Chaque agent de la direction dispose d'un poste informatique ;
- La direction se partage un véhicule utilitaire pour les interventions et deux véhicules légers.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Le service porte la politique énergie-climat et environnement de la ville, accompagne les Directions et met en place la labellisation Cit'ergie ;*

**PROJET ÉDUCATIF** *Le service est relais du label national eco-école et met à disposition des affiches « fiches conso » dans toutes les écoles.*

**VILLE CONNECTÉE** *Un logiciel de suivi des consommations énergétiques va permettre de mesurer l'énergie consommée et d'en décliner des interventions pour réduire la facture.*



# DIRECTION DU CADRE DE VIE

Directeur : **STÉPHANE CUZON** - 03 86 94 83 51

## PAROLES

« La direction du Cadre de Vie vise à créer une synergie autour des acteurs en charge de la maintenance et de la mise en œuvre de l'aménagement de l'espace public.

Ses enjeux :

Mutualiser pour gagner en efficacité et productivité ;

Gagner en cohérence ;

Fiabiliser les aménagements ;

**Mutualiser  
pour gagner  
en efficacité**

Manager en

accompagnement du changement ;

Améliorer le fonctionnement et la transversalité ;

Améliorer la prise en compte du développement durable.

Son positionnement au sein de la structure municipale doit permettre de mieux faire comprendre les enjeux stratégiques du plan de mandat et apporter des améliorations aux usagers du domaine public. »

## CHEFS DE SERVICES

Régie :

**RICHARD MALHERBE** - 03 86 94 83 55

Contrats - Travaux :

**SEBASTIEN LEVAILLANT** - 03 86 94 83 54

Exploitation qualité patrimoine :

**GILLES TILHET** - 03 86 94 83 66

## MISSIONS

### RÉGIE

Cimetières :

- Gérer les opérations funéraires ;
- Gérer les concessions et les monuments ;
- Faire respecter les dispositions réglementaires ;
- Garantir l'entretien des cimetières.

Espaces Verts :

- Entretien des espaces verts publics et privés de la Ville ainsi que les terrains de sports ;
- Embellir le domaine public ;
- Gérer techniquement et administrativement les surfaces vertes.

Propreté :

- Entretien du domaine public manuellement et mécaniquement ;
- Désherber manuellement les trottoirs et les fils d'eau ;
- Retirer les tags ;
- Participer à la viabilité hivernale.

Signalisation :

- Gérer la signalisation verticale et horizontale ;
- Gérer le mobilier urbain ;
- Gérer les aires de jeux ;
- Gérer les décorations de Noël ;
- Gérer la circulation.

Voirie

- Entretien des voiries urbaines et rurales ;
- Garantir la viabilité hivernale ;
- Participer aux travaux d'aménagements urbains.



### CONTRATS - TRAVAUX

- Travaux de gestion et d'amélioration des infrastructures, des réseaux et des espaces verts ;
- Entretien des infrastructures et des réseaux ;
- Gestion des contrats de maintenance dans les domaines d'interventions : éclairage, signalisation, voiries, réseaux, assainissement, espaces verts, ouvrages d'arts, vidéo protection, mobilier électrique, horodateurs, sanitaires publics, illuminations.

### EXPLOITATION QUALITÉ PATRIMOINE

- Assurer la rédaction des actes d'occupation du domaine public dans le domaine des travaux, de la circulation et du stationnement ;
- Assurer le suivi et le traitement des Déclarations de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencer les Travaux (D.I.C.T.) en émission et en réception ;
- Garantir le respect de la démarche qualité ;
- Assurer la surveillance du domaine public dans les domaines des travaux, tags et propreté ;
- Gérer et développer le plan de maintenance de l'espace public ;
- Assurer la gestion du patrimoine arboré ;
- Garantir la gestion administrative et financière de la Direction ;
- Assurer le suivi des demandes Atal et e.Atal.

### MOYENS HUMAINS

Régies : 127 agents

Contrats travaux : 5 agents

Exploitation qualité patrimoine : 9 agents.

**TOTAL : 141 agents**

### MOYENS FINANCIERS

**Dépenses de fonctionnement mandatées**

**au 31 décembre 2016 :**

**1 598 315, 47 €**

### LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Harmonisation des horaires de travail des régies ;
- Aménagement du giratoire de la Chaînette ;
- Refonte de l'ensemble de la nomenclature bases patrimoniales Atal ;
- Informatisation et mise à jour du diagnostic voirie à l'échelle de la Ville ;
- Basculement vers la dématérialisation des arrêtés d'occupation du domaine public ;
- Participation au développement du programme du Système d'Information Géographique en liaison avec les bases de données Atal.



## INDICATEURS

**150 000**

heures travaillées ;

**700**

barrières, potelets et panneaux de police posés ou remplacés ;

**250 000**

sacs de « toutounets » distribués ;

**1 710**

tonnes d'immondices collectées ;

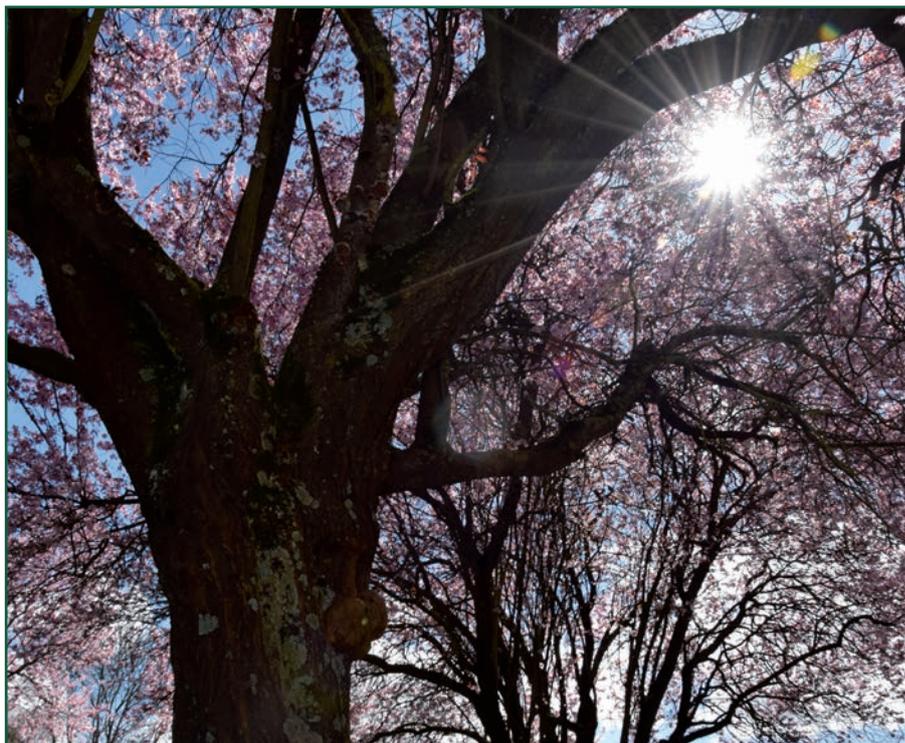
**12 000**

concessions gérées ;

**680**

kilomètres d'accotements fauchés.

**RÉGIES : ESPACES VERTS, CIMETIÈRES, PROPRETÉ, SIGNALISATION, VOIRIE**



### LES OUTILS

- 250 machines à moteur ;
- 100 véhicules et engins immatriculés ;
- Réunion bi-mensuelle transversale entre les techniciens métiers ;
- Mise en place de tableaux de bord de suivi d'activité par métiers : signalisation, voirie, cimetières, propreté, espaces verts.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Zéro-phytosanitaire sur espaces verts, production biologique intégrée aux serres ;*

**VILLE CONNECTÉE** : *Démarche e.Atal, dématérialisation avec la mise en ligne des documents funéraires ;*

**PROJET ÉDUCATIF** : *Participation aux N.A.P. et aux projets de jardinage éducatif par la mise à disposition de personnel et de fournitures.*

## INDICATEURS

**9 000** foyers  
d'éclairage public ;

**50** carrefours à  
feux ;

**18 000** m<sup>2</sup>  
de voirie rénovée.

## CONTRATS-TRAVAUX



## LES OUTILS

- Tableaux de bord de suivi d'activité par métier : assainissement, voirie, électricité, espaces verts, propreté ;
- Réunion bi-mensuelle avec les techniciens métier.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** : *Remplacement de 600 luminaires vétustes et énergivores par des luminaires à LED, intégration de luminaires à LED sur 10 % du patrimoine, utilisation minimum de 10 % de produits recyclés dans les enrobés de voiries ;*

**Mobilité douce** : *prolongement de la Coulée Verte aux Chesnez, mise en accessibilité de 13 arrêts de bus ;*

**Protection des milieux aquatiques** : *assainissement rue des Caillottes, aménagement d'une aire d'éco-pâturage dans l'éco-quartier des Brichères*

**DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE** : *Aménagement d'un square aux abords du lycée Jacques Amyot (Conseil de Quartier centre-ville) ;*

**CONTRAT DE VILLE** : *Requalification de la Place Degas, de la rue Cézanne et du parc Sainte-Geneviève ;*

**VILLE CONNECTÉE** : *Mise en place d'éclairage à variation d'intensité ;*

**PROJET ÉDUCATIF** : *Création des jardins partagés de Saint-Siméon, dans le cadre d'une éducation sociale.*

## INDICATEURS

**1 319** autorisations d'occupation du domaine public délivrées ;

**822** consultations Déclarations de Travaux ou Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux ;

**1 750** traitements et réponses Atal ;

**340** interventions d'effacement de tags.

## EXPLOITATION QUALITÉ PATRIMOINE



### LES OUTILS

- Mise à jour des tableaux de bord de suivi d'activités pour l'ensemble des occupations du domaine public ;
- Mise en place d'une nouvelle arborescence sur l'archivage des fichiers informatiques de la direction ;
- Réflexion et mise en place d'un système de nommage harmonisé sur l'ensemble des fichiers informatiques ;
- Réunions hebdomadaires sur le suivi administratif du service et de la direction (compte-rendu et mise à jour de tableaux de bord) ;
- Réunions mensuelles avec l'ensemble du service (compte-rendu et mise à jour de tableaux de bord).

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *Poursuite du diagnostic arboré et phytosanitaire, réflexion autour de la charte de l'arbre ;*

**PROJET ÉDUCATIF** : *Poursuite des actions autour de la thématique des jardins partagés dans le cadre d'une éducation sociale, réflexion sur la charte de l'arbre et la participation citoyenne ;*

**VILLE CONNECTÉE** : *Dématérialisation du traitement des arrêtés depuis la demande jusqu'aux transmissions internes, participation aux réflexions et à la construction du nouveau site internet de la Ville.*



# DIRECTION DU DYNAMISME URBAIN

Directeur : **PIERRE GUILBAUD** - 03 86 72 43 69

## PAROLES

« Après une année 2015 consacrée à la réorganisation de la Direction du Dynamisme Urbain et au lancement des études relatives aux projets Porte de Paris et Montardoins, au projet de révision du PLU et au projet de Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain, la Direction du Dynamisme Urbain a commencé l'année 2016 en emménageant dans ses nouveaux locaux au 2 bis Place du Maréchal Leclerc.

### « Les gros dossiers initiés en 2015 ont progressé

L'activité de la direction a été très intense en 2016, aussi bien en matière de gestion des dossiers du Droit des Sols qu'en matière d'études et de projets.

Ainsi, 1 043 dossiers ont été instruits par le service Droit des Sols, 308 dossiers d'occupation du domaine public ont généré, autant d'arrêtés, et 208 marchés ont été gérés par le service des Droits de Place.

Les gros dossiers initiés en 2015 ont progressé et devraient aboutir en 2017 par :

- Le lancement des travaux d'aménagement du Pôle d'Échanges Multimodal et du projet urbain de la porte de Paris ;

- Le lancement des études complémentaires liées au protocole Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain pour préparer la convention avec l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine, l'État, la Région et la Communauté d'agglomération pour une nouvelle étape du renouvellement urbain du quartier Sainte-Geneviève et pour le quartier des Rosoires ;

- Le lancement de la consultation d'aménageurs pour la restructuration du quartier des Montardoins et de l'usine Guillet ;

- L'arrêt et l'approbation du PLU. »

## CHEFS DE SERVICES

Études / Projets :  
**PIERRE GUILBAUD - 03 86 72 43 69**

Droits des Sols :  
**CORINNE POINSOT - 03 86 72 44 94**

Planification - Foncier - Droits de place :  
**JEAN-PIERRE PLUVINET - 03 86 72 43 14**

## MISSIONS

### Droit des sols

- Accueil du public ;
- Réception et la vérification de la complétude des dossiers déposés par les pétitionnaires ;
- Lancement des consultations des services extérieurs ;
- Transmission des dossiers au service mutualisé de la Communauté de l'Auxerrois pour instruction ;
- Mise à la signature des décisions et leur transmission aux demandeurs ;
- Suivi de la conformité des travaux ;
- Contentieux ;
- Instruction des demandes d'autorisation d'Occupation du Domaine Public notamment les terrasses, les extensions commerciales sur trottoir ou espace public, ...
- Instruction des dossiers relatifs à la publicité, les enseignes et pré-enseignes.

### Études - Projets

- Élaboration et pilotage des études relatives à l'aménagement des espaces publics identifiés par le plan de mandat ;
- Élaboration et pilotage des études nécessaires à la mise en œuvre des projets et opérations d'aménagement ;
- Mise en place et pilotage des dispositifs de concertation avec les habitants ;
- Coordination de l'action des services municipaux autour



des projets ;

- Pilotage des études relatives aux dossiers de planification : Plan Local d'Urbanisme (PLU), Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN), Plan Local de l'Habitat (PLH), ...

#### **Planification - Foncier - Droits de Place**

- Pilotage des études relatives aux dossiers de planification : PLU, PPRN, PLH, ... ;
- Action foncière : acquisitions et cessions ;
- Gestion des marchés et parkings ;
- Gestion du stationnement payant sur le centre ville ;
- Gestion des manifestations foires et marchés.

#### **MOYENS HUMAINS**

Droit des sols : 6 agents ;  
Études et projets : 7 agents ;  
Planification - Foncier  
Droits de place : 14 agents

**TOTAL : 27 agents**

#### **MOYENS FINANCIERS**

**Dépenses de fonctionnement mandatées au 31 décembre 2016 : 58 400, 75 €**



## INDICATEURS

**544** certificats  
d'urbanisme

**413** déclarations  
préalables

**78** permis de  
construire

**8** permis de démolir

**308** dossiers  
d'occupation du  
domaine publicité  
Gestion de

**208** marchés.



## LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE

- Déménagement de la Direction du Dynamisme Urbain dans les locaux du 2 bis place du Maréchal Leclerc ;
- Finalisation du dossier de protocole pour le Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) pour les quartier Brichères - Sainte-Geneviève et les Ro-soirs : passage en Comité National d'Engagement le 22 septembre 2016 et signature du Protocole en présence du Directeur général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbain, Monsieur Nicolas Grivelle ;
- Élaboration du dossier de révision du PLU, concertation et débat du Conseil Municipal au sujet des orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) le 27 octobre 2016 ;
- Finalisation du projet d'aménagement de la place Degas et lancement des travaux en collaboration avec la Direction du Cadre de Vie ;
- Études du projet d'aménagement du pôle multimodal et du projet urbain de la Porte de Paris et concertation avec les habitants ;
- Finalisation des études préalables au projet d'aménagement du secteur des Montardoins, préparation du dossier de consultation d'aménageurs, concertation et validation du lancement de la consultation d'aménageurs par le Conseil Municipal le 15 février 2017 ;
- Engagement des travaux de remplacement des rideaux des cases du marché de l'Arquebuse.

## PARTICIPATION AUX GRANDS PROJETS TRANSVERSAUX

**DÉVELOPPEMENT DURABLE** *A travers la révision du PLU et notamment la mise en place d'orientations d'aménagement et de programmation (OAP) spécifiques telles que OAP trame verte et bleu, OAP Agriculture, OAP Vulnérabilité, OAP Circulations douces, OAP entrée de Ville et OAP Berges de l'Yonne.*

**CONTRAT DE VILLE** *A travers la finalisation du Projet de Rénovation Urbaine et l'élaboration du protocole Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain en partenariat avec la Communauté de l'Auxerrois et l'Office Auxerrois de l'Habitat.*

