

# RAPPORT D'ACTIVITES DES SERVICES

## Commune de SAINT-PUY



2019

# SOMMAIRE

<b>Le Mot du Maire .....</b>	<b>P.3</b>
<b>Les Elus .....</b>	<b>P.4</b>
<b>L'Organigramme de la commune.....</b>	<b>P.6</b>
<b>Le personnel .....</b>	<b>P.7</b>
<b>Les chiffres clés du budget principal .....</b>	<b>P.8</b>
<b>Administration générale .....</b>	<b>P.10</b>
<b>Finances .....</b>	<b>P.11</b>
<b>Ressources humaines .....</b>	<b>P.12</b>
<b>Population .....</b>	<b>P.13</b>
<b>Enfance et vie scolaire .....</b>	<b>P.14</b>
<b>Aménagement, urbanisme, réseaux .....</b>	<b>P.15</b>
<b>Espaces publics.....</b>	<b>P.16</b>
<b>Bâtiments communaux .....</b>	<b>P.17</b>
<b>Vie associative, sport et événementiel .....</b>	<b>P.18</b>
<b>Action sociale .....</b>	<b>P.19</b>
<b>Communication .....</b>	<b>P.20</b>

## Le mot du Maire

Le rapport d'activité des services municipaux a pour objet de vous présenter de façon synthétique les actions des agents communaux au service de la population, des services et du patrimoine de notre commune.

Ce document n'a aucune disposition légale, cependant il permet d'informer les membres du Conseil municipal et plus généralement l'ensemble des habitants de notre commune sur l'activité des agents, leurs missions et de définir une projection sur l'avenir.

Ce rapport est également à double flux car il permet aux agents de la commune de nous faire part de leurs attentes.

Aussi, je remercie l'ensemble des agents pour le travail accompli et forme le vœu que les efforts soient poursuivis pour un village toujours plus attractif.

**Le Maire,  
Michel LABATUT**

## Le Conseil Municipal

### **Michel LABATUT, Maire**

Marcel SEMPERE, Adjoint à l'urbanisme, la communication, aux associations

Michel MAZZONETTO, Adjoint chargé des réseaux

Karl BORDENAVE, Adjoint chargé des bâtiments communaux

Linda CASONI, Conseillère municipale

Jeannine CASTELL-LLEVOT, Conseillère Municipale

Eugénie GALERAUD, Conseillère Municipale

Anne LAPEYRE, Conseillère Municipale

Pauline LABENELLE, Conseillère Municipale

Fabien PUJOL, Conseiller Municipal

Jean-Pierre RAINERO, Conseiller Municipal

Philip THORNTON, Conseiller Municipal

Suzanne TREZEGUET, Conseillère Municipale

Pierre VARGA, Conseiller Municipal

## Les commissions

### **Le Maire, Michel LABATUT**

**Finances** : Philip THORNTON, Pierre VARGA

**Services – Maison médicale pluridisciplinaire** : Eugénie GALERAUD

**Politique** : Jeannine CASTELL-LLEVOT, Anne LAPEYRE, Fabien PUJOL, Philip THORNTON

**Cadre de vie** : Jeannine CASTELL-LLEVOT, Eugénie GALERAUD, Anne LAPEYRE, Suzanne TREZEGUET

**Réserve communale de sécurité civile** : Pauline LABENELLE, Fabien PUJOL, Jean-Pierre RAINERO, Pierre VARGA

**Chasse** : Marcel SEMPERE, Karl BORDENAVE,

### **1<sup>er</sup> Adjoint, Marcel SEMPERE**

**Urbanisme Lotissement** : Eugénie GALERAUD, Pauline LABENELLE, Philip THORNTON

**Environnement** : SIAEP de la région de Condom et Caussens : Marcel SEMPERE, Pierre VARGA,

**Baise et Affluents** : Marcel SEMPERE, Michel LABATUT, La Gèle : Marcel SEMPERE, Philip THORNTON

**Communication** : Pauline LABENELLE, Pierre VARGA, Anne LAPEYRE

**Associations animation culture jeunesse** : Linda CASONI, Anne LAPEYRE, Pauline LABENELLE, Fabien PUJOL

## 2<sup>e</sup> Adjoint, Michel MAZZONETTO

**Voirie Réseaux :** Eugénie GALERAUD, Pauline LABENELLE, Fabien PUJOL, Jean-Pierre RAINERO,  
**SDEG :** Michel MAZZONETTO, Jean-Pierre RAINERO

**Sécurité accessibilité aménagement urbain:** Eugénie GALERAUD, Pauline LABENELLE, Fabien PUJOL, Jean-Pierre RAINERO

**Carrefour Traversée du village :** Eugénie GALERAUD, Fabien PUJOL, Jean-Pierre RAINERO, Pierre VARGA, Pauline LABENELLE, Linda CASONI

## 3<sup>e</sup> ADJOINT, Karl BORDENAVE

**Patrimoine :** Eugénie GALERAUD, Anne LAPEYRE, Pauline LABENELLE, Fabien PUJOL

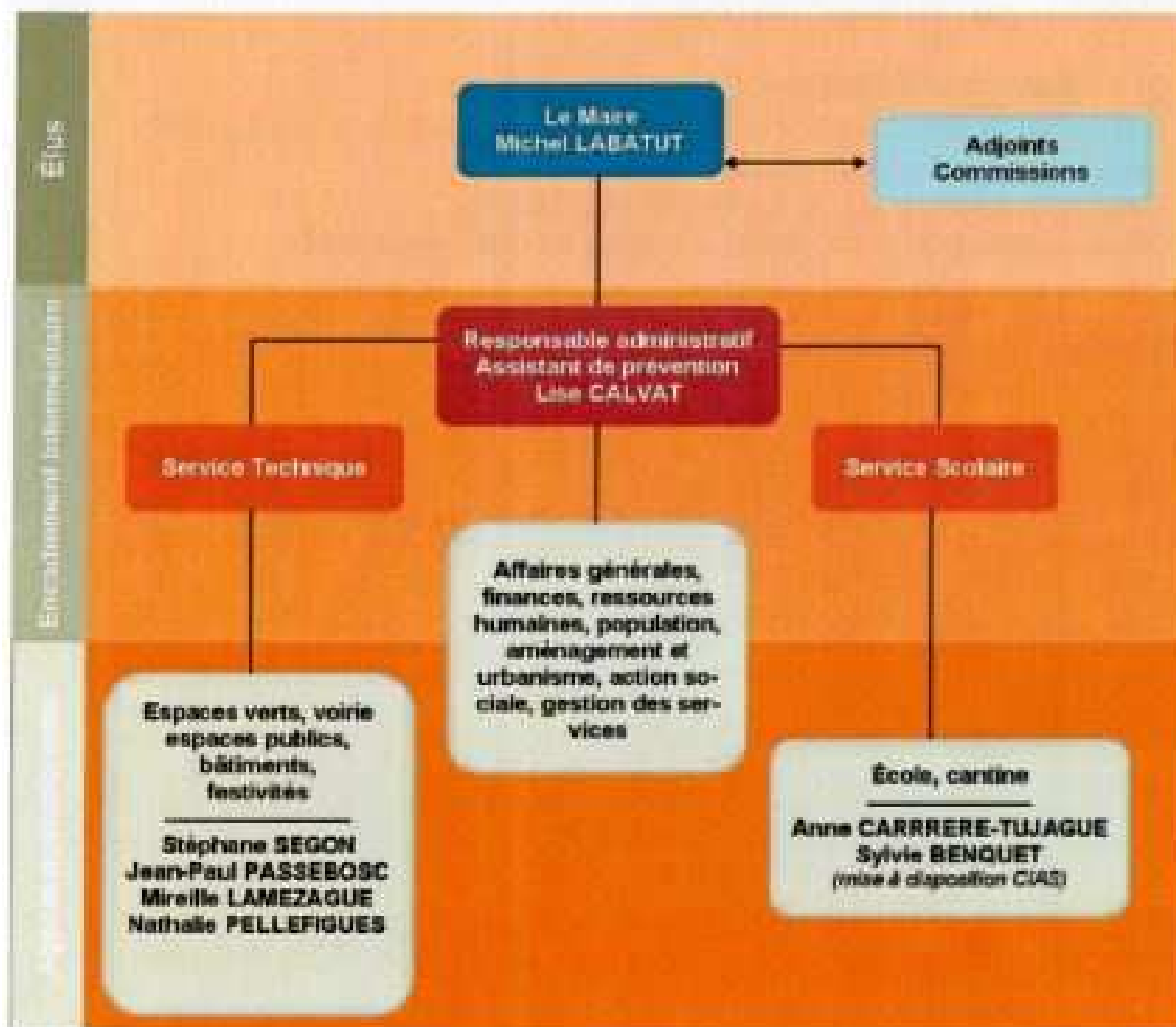
**Equipement sportifs :** Fabien PUJOL

**Ecole :** Linda CASONI, Eugénie GALERAUD, Anne LAPEYRE

**Appel d'offres :** Eugénie GALERAUD, Jean-Pierre RAINERO, Pierre VARGA



# Organigramme de la commune



## Le personnel

Au 31/12/2019	Effectifs	ETP*
Service administratif	1	1
Service technique	4	3,03
Mise à disposition	1	0,12

\*Equivalent temps plein



**Lise CALVAT**  
Responsable administratif



**Stéphane SEGON**  
Agent technique polyvalent



**Mireille LAMEZAGUE**  
Agent d'entretien des locaux  
communaux



**Jean-Paul PASSEBOSC**  
Agent d'entretien des espaces  
publics



**Anne CARRERE-TUJAGUE**  
Cuisinière de collectivité

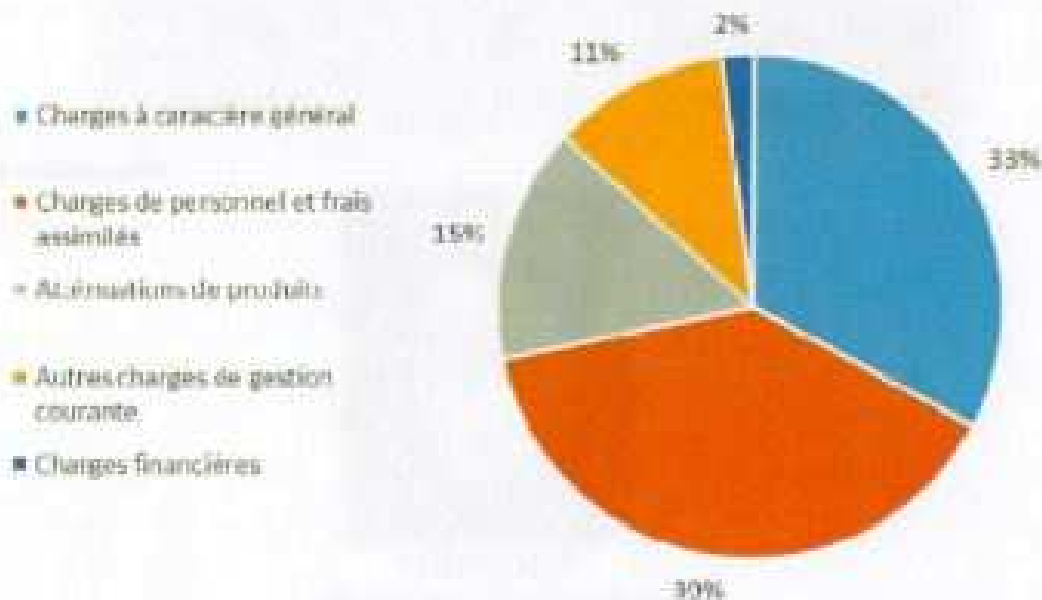


**Sylvie BENQUET (CIAS)**  
ATSEM

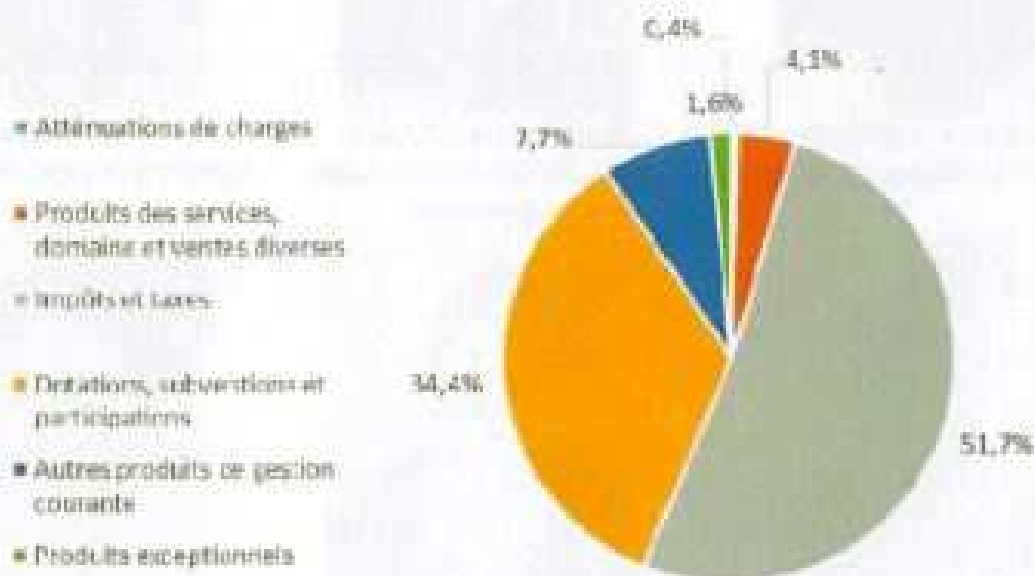


**Nathalie PELLEFIGUES**  
Agent d'entretien des locaux  
communaux

### Dépenses réelles de fonctionnement 2019 487 072 €



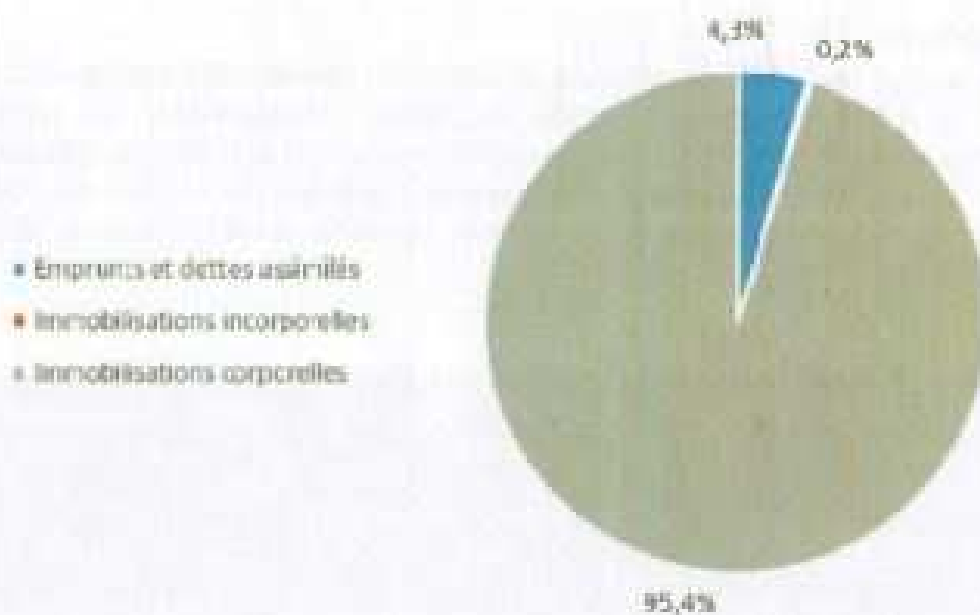
### Recettes réelles de fonctionnement 2019 637 044 €





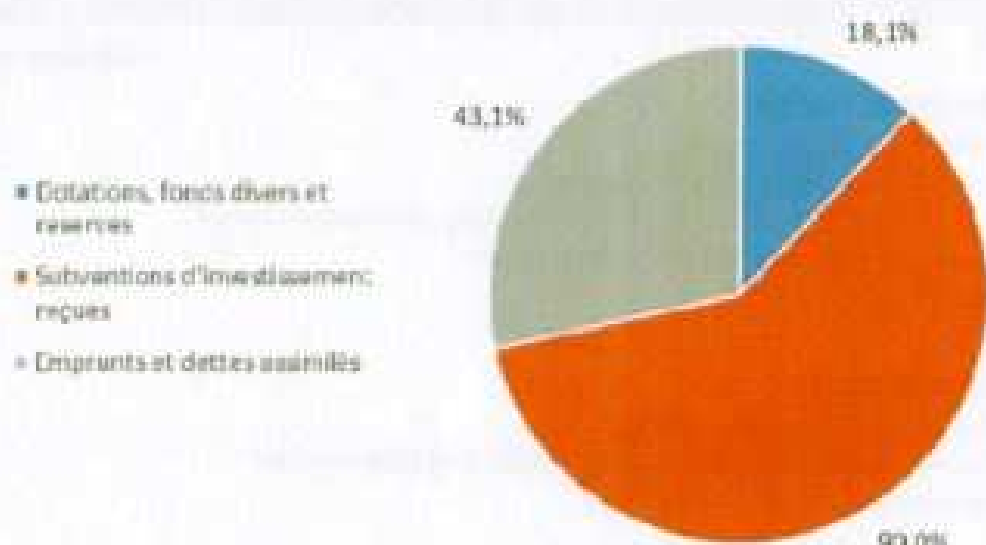
## Dépenses réelles d'investissement 2019

867 603 €



## Recettes réelles d'investissement 2019

932 158 €



### Les missions

Coordination au quotidien des dossiers et agendas, rédaction des correspondances, gestion du courrier et courriel entrant et sortant, compte-rendus des réunions, documents administratifs, délibérations, arrêtés, préparation des réunions, gestion des sinistres, contentieux, recensement de la population, cadastre, foncier, suivi des dossiers de demande de reconnaissance de catastrophe naturelle, enquête publique, archives communales

Chiffres clés	2017	2018	2019
Conseils municipaux	7	6	7
Délibérations	67	56	69
Arrêtés	73	60	73
Courriers entrant	982	746	737
Courriers sortant	595	430	411
Courriels envoyés	NC*	4 022	4918
Déclarations sinistre	1	1	3
Demande de reconnaissance de catastrophe naturelle	1	1	1
Dépenses fournitures administratives	1 516 €	927 €	1 197 €

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Remplacement du tableau blanc
- Acquisition d'un destructeur de documents
- Adhésion à la banque de données territoriales (département du Gers)
- Reliure du registre des délibérations 2017-2018
- Dissolution du CCAS

### Perspectives 2020

- Acquisition d'un casque téléphonique
- Remplacement des postes informatiques du service administratif
- Organisation des archives communales

### Les missions

Pilotage de la préparation budgétaire, exécution et suivi budgétaire et clôture des comptes, comptabilité, mandatement et émission des titres de recettes, préparation et suivi des marchés publics, devis, bons de commande, gestion des emprunts, suivi du recouvrement des créances de la commune, établissement des comptes administratifs et leurs annexes, montage et suivi des dossiers de subvention, fond de compensation de la TVA, relations avec la Trésorerie, la Préfecture, la Région, le Département, le Pays d'armagnac etc.

Chiffres clés	2017	2018	2019
Titres de recettes	769	717	717
Mandats	754	734	935
Marché supérieur à 35 000 €	1	1	1
Dépôts de dossier de demande de subvention	6	2	4
Dossiers de subvention en cours	22	26	20
Dossiers d'emprunt en cours	7	7	10

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Adhésion à la plateforme mutualisée de dématérialisation des procédures de marchés publics du CDG 32
- Dématérialisation de l'ensemble du suivi des dossiers de Dotation des Territoires Ruraux
- Passation d'un prêt relais

### Perspectives 2020

- Dématérialisation des budgets prévisionnels et comptes administratifs

## Ressources humaines

### Les missions

Administration du personnel (effectifs, rémunération, absences, maladie, temps de travail et gestion des carrières etc.)

Optimisation des conditions de travail (postes de travail, vêtements de travail, formations et actions de prévention)

Gestion des relations sociales (Comité technique paritaire, Commission administrative paritaire, contrat de prévoyance etc.)

Développement de la communication interne

Relations avec les services ressources humaines et prévention du CDG

Chiffres clés	2017	2018	2019
Agents rémunérés (y compris mises à disposition et remplacements)	12	12	14
Charges de personnel	203 429 €	184 183 €	189 045 €
Fiches de paie émises (y compris indemnités élus et trésorier)	136	115	125
Jours de formation	5	15,5	11
Jours d'absence pour maladie	32	26	143
Jours d'absence pour grève	1	1	5
Jours d'absence pour accident du travail	0	0	17
Avancements d'échelon et reclassement	5	5	6
Avancement de grade	1	0	1
Dépenses vêtements de travail	625 €	508 €	445 €

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Recrutement de Nathalie PELLEFIGUES, chargée de l'entretien d'une partie des bâtiments communaux
- Renfort au service administratif par Delphine HATTRY (Service emploi du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale)
- Mise en œuvre du prélèvement à la source
- Sensibilisation des agents à la prévention routière
- Formation des agents techniques : CACES nacelle et CACES petits engins

### Perspectives 2020

- Mise à jour du document unique de prévention des risques professionnels

## Population

### Les missions

Accueil physique, téléphonique, mail

Etat civil (copies des actes, actes de mariage, reconnaissance, décès, pacs, parrainage civil, livret de famille, mise à jour des registres, éditions des tables annuelles et décennales etc.)

Formalités administratives (recensement militaire, attestations etc.)

Gestion du Répertoire électoral unique, organisation des élections

Gestion du cimetière

Action sociale (orientation de la population, plan canicule, relations avec le CIAS de la Ténarèze, les associations aide à domicile, les associations tutélaire, le service aide sociale du département)

Chiffres clés	2017	2018	2019
Attestations	8	11	10
Copies d'Etat Civil	128	101	137
Actes décès et transcription	2	7	4
Actes de mariage	2	1	0
Pacte civil de solidarité	-	1	1
Avis de mention apposés et notifiés	51	45	44
Demandes de duplicata de livret de famille	4	3	1
Parrainages civils	2	4	0
Recensement militaire	3	4	3
Inscriptions liste électorale	8	4	9
Achats de concessions	6	2	4
Permis d'inhumér	18	4	6

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Organisation des élections européennes
- Restauration du registre des mariages de 1942 à 1954
- Reliure du registre des concessions au cimetière communal
- Réhabilitation de l'ancien ossuaire en dépositaire communal et pose de plaques aux niveaux des ossuaires spécifiques

### Perspectives 2020

- Organisation des élections municipales
- Restauration du registre des décès de 1942 à 1954
- Mise à jour du logiciel de gestion du cimetière

### Les missions

Accompagnement des familles dans la scolarisation de leurs enfants  
 Gestion des autorisations d'inscription et de la restauration scolaire (règlement, facturation etc.), préparation des communiqués et gestion des mails  
 Suivi du budget de l'école  
 Suivi des demandes d'intervention dans les bâtiments scolaires  
 Relations avec la Direction départementale de l'Education Nationale  
 Relations avec le CIAS de la Ténarèze  
 Ecole de musique

Chiffres clés	2017	2018	2019
Effectif à la rentrée scolaire	61	58	51
Nombre de repas pris à la cantine	6 955	6 997	6 658
Effectifs école de musique	12	7	7
Emplois vacances jeunes	8	5	5

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Rénovation des sols des bâtiments scolaires et mise en place de menuiseries de rangement, installation d'une vmc à l'école élémentaire
- Panne chaudière école élémentaire
- Achat de matériel d'entretien ergonomique et armoire de rangement aux normes
- Acquisition d'un ordinateur portable pour la cantine et pour la classe des cycles III
- Mise en place d'un éclairage de sécurité à l'école maternelle et à l'élémentaire
- Isolation phonique du dortoir
- Remplacement de mobilier scolaire à l'école maternelle

### Perspectives 2020

- Aménagement des cours des écoles
- Mise en place d'un repas végétarien par semaine à la cantine
- Installation d'une douche et d'une table à langer à l'école maternelle
- Utilisation de produits écologiques pour l'entretien des bâtiments scolaires

### Les missions

Contribution à la politique d'aménagement, d'urbanisme, du foncier et du patrimoine immobilier communal

Enregistrement et pré-instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et traitement des demandes de renseignements d'urbanisme

Travaux de voirie, permissions de voirie, gestion de la voirie, réseaux d'éclairage public, d'eaux pluviales, télécommunications etc.

Relations avec la Communauté de Communes de la Ténarèze, le CAUE 32, les services de la Préfecture, le Département etc.

Chiffres clés	2017	2018	2019
Demandes de certificat d'urbanisme	32	29	24
Declarations préalables	14	7	10
Demandes de permis de construire	3	1	11
Demandes de Renseignements d'Urbanisme	12	17	17
Permissions de voirie	3	3	9
Arrêté réglementant la circulation, le stationnement et l'occupation du domaine public	30	23	26

*\*NC non comptabilisé*

### Faits marquants 2019

- Enfouissement des réseaux de la traversée du village
- Travaux d'aménagement et de sécurisation de la traversée du village
- Travaux de rénovation de l'éclairage public
- Fin des travaux de voirie 2018 (parking cimetière, chemin de terre, Point à temps) et réseau eaux pluviales rue du 14 juillet, lotissement l'Oratoire
- Défense contre l'incendie

### Perspectives 2020

- Changement de service instructeur des demandes d'autorisation d'urbanisme dès la validation du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal
- Réception des travaux d'aménagement et de sécurisation de la traversée du village
- Etude du réseau d'eau pluviales et préconisation de travaux

### Les missions

Entretien des voies communales (ramassage des feuilles, débroussaillage, désherbage manuel et thermique, point à temps etc.)

Entretien des espaces publics, des espaces verts et du cimetière (tonte, désherbage manuel et thermique, engazonnement, broyage, compostage)

Suivi du dossier Zéro pesticides

Fleurissement (plantation, entretien des massifs, paillage)

Festivités (installation matériel, illuminations etc.)

Sécurité et prévention (signalisation)

Gestion des animaux errants

Chiffres clés	2017	2018	2019
Superficie des espaces verts	20 000 m <sup>2</sup>	20 000m <sup>2</sup>	22 000 m <sup>2</sup>
Budget fleurissement	6 000 €	6 000 €	6 000 €
Tonte	NC*	205 h	124h

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Aménagement du jardin des sens au jardin de l'ancien presbytère et restauration de récupération des eaux pluviales
- Gestion différenciée de certains espaces verts
- Acquisition de deux tondeuses spécifiques, motobineuse
- Remise en service de la réserve d'eau de l'école
- Plantation de haies et d'arbres au lotissement l'Oratoire, au terrain de l'Oratoire et au Parc de la Tombe avec Arbre et Paysage 32
- Traçage au sol des places de stationnement
- Externalisation de l'élagage des arbres

### Perspectives 2020

- Création d'un chenil boulevard du couchant
- Equiper et uniformiser le mobilier urbain (poubelles, bancs)
- Remise en service de la réserve d'eau de l'école maternelle
- Traçage au sol des places de stationnement
- Installation du système d'arrosage du jardin des 5 sens
- Nettoyage de la réserve d'eau du fer à cheval
- Certi-phyto



## Bâtiments communaux

### Les missions

Entretien et dépannage des bâtiments, équipements, logements et locaux communaux  
 Gestion et entretien des salles (Salle des fêtes, salle polyvalente, salle de sports, salles de l'église, locaux scolaires, cantine)  
 Gestions des logements, locaux communaux et de la Maison médicale  
 Gestion du prêt / location de matériel (tables, chaises, chapiteaux, scène mobile)

Chiffres clés		2017	2018	2019	
Contrats de location	Logements	13	13	13	
	Locaux professionnels	4	4	3	
	Maison médicale	5	5	5	
Location salles particuliers	Convention	16	11	13	
Nombre de jours d'occupation	Salle des fêtes		184	154	
	Salle polyvalente	NC*	175	117	
	Salle de sports		174	175	
Prêt matériel	Nombre d'usagers		11	8	
		Chaises	320	81	166
		Bancs	68	58	14
		Tables	100	46	28
Location chapiteaux	Nombre d'usagers	-	-	5	

\*NC non comptabilisé

### Faits marquants 2019

- Achat de matériel d'entretien ergonomique, d'armoires de rangement aux normes et d'un lave-linge pour l'entretien du matériel
- Travaux de rénovation des logements communaux (appartements 4, 10 et 11)
- Vérification et contrôle électrique des bâtiments
- Externalisation du nettoyage annuel des toitures
- Remplacement du camion
- Diagnostics réglementaires des logements communaux
- Acquisition de la grange boulevard du couchant pour les ateliers municipaux
- Réfection du plancher du clocher de l'église
- Restauration d'une partie des vitraux de l'église
- Acquisition de tables et de chaises pour les salles communales et d'un marqueur par brûlage
- Installation d'un écran et vidéo-projecteur à la salle des fêtes

### Perspectives 2020

- Utilisation des produits d'entretien biologiques
- Réorganisation des ateliers municipaux
- Installation de 1 d'une psychologue et d'une infirmière de santé de publique à la Maison médicale
- Restauration de la statuette de la Vierge

### Les missions

Préparation des réunions des associations

Suivi des demandes de subvention

Accompagnement des associations dans l'organisation des manifestations

Soutien logistique aux associations

Formalités administratives (déclaration manifestation, déclaration vente au déballage, ouverture temporaire de débit de boissons, arrêté réglementant la circulation et le stationnement etc.)

Chiffres clés	2017	2018	2019
Déclarations de manifestations	7	13	7
Déclarations vente au déballage	3	3	3
Arrêtés d'ouverture temporaire débit de boissons et dérogation fermeture tardive	17	18	17
Subventions aux associations	13 110 €	16 848 €	16 381 €

\*NC non comptabilisé

Janvier	<b>Cérémonie des vœux</b>	Février	
Mars	<b>Cérémonie du 19 mars Concert ensemble vocal Soirée jeux</b>	Avril	<b>Carnaval</b>
Mai	<b>Cérémonie du 08 mai Vide-greniers May day Exposition dentelle et broderies Soirée Auberge espagnole</b>	Juin	<b>Tango Fête de la Saint-Jean Fête de l'école</b>
Juillet	<b>Repas de rue Fête nationale</b>	Août	<b>Repas de rue Fête locale</b>
Septembre		Octobre	<b>Soirée Halloween</b>
Novembre	<b>Cérémonie du 11 novembre Concert violon Goûter de Noël</b>	Décembre	<b>Téléthon Sainte-Barbe Décoration du grand sapin Marché de Noël Concerts de Noël</b>

### Faits marquants 2019

- Acquisition guirlandes lumineuses

### Perspectives 2020

Réunion des associations

### Les missions

Information des habitants : Gestion des listes mails et SMS

Communiqués, affiches, dépliants, site internet, bulletin municipal, rapport d'activités des services

Communication aux médias

Préparation des réunions publiques

Vœux et cérémonies

Chiffres clés	2017	2018
Inscription mailing et sms	NC*	175
Mailing/an	NC*	De 50 à 100
Bulletin municipal	-	1
Budget	200 €	2 080 €

*\*NC non comptabilisé*

### Faits marquants 2019

- Panneaux lumineux d'information
- Mise en place d'une signalisation d'information locale
- Achat d'un logiciel pour support de communication
- Panneaux d'entrée de village - Zéro pesticides

### Perspectives 2020

- Entrée en vigueur du nouveau règlement européen de protection des données (dit RGPD) dans tous les pays de l'Union européenne