



Ville de Bouxières-aux-Dames

Place de la mairie

BP n°31

54136 Bouxières-aux-Dames

☎ 03 83 22 72 09

☎ 03 83 22 75 84

Courriel : mairie-de-bouxieres-aux-dames@wanadoo.fr

Site internet : www.mairie-bouxieres-aux-dames.fr

RAPPORT D'ACTIVITE DES SERVICES MUNICIPAUX

-

ANNEE 2011



Sommaire

LE MOT DU MAIRE	3
1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE.....	4
1.1. SECRÉTARIAT	4
1.2. DROIT DES SOLS	4
1.3. POPULATION ET CITOYENNETÉ.....	5
1.4. ÉTAT CIVIL.....	5
1.5. RESSOURCES HUMAINES	5
1.6. FINANCES - COMPTABILITÉ.....	6
1.7. COMMANDE PUBLIQUE.....	7
1.8. COMMUNICATION	7
1.9. GESTION DES SALLES DES FÊTES	8
2. ACTION SOCIALE.....	9
3. ECOLES – ENFANCE – JEUNESSE.....	10
3.1. ECOLES.....	10
3.2. RESTAURATION SCOLAIRE	10
3.3. GARDERIE PÉRISCOLAIRE	10
3.4. CENTRES DE LOISIRS	11
3.5. MERCREDIS RÉCRÉATIFS.....	11
3.6. ÉCOLE DE MUSIQUE	12
4. POLICE MUNICIPALE	13
5. ENTRETIEN - TRAVAUX.....	14
5.1. ESPACE PUBLIC ET ENVIRONNEMENT.....	14
5.2. BÂTIMENT.....	15
5.3. MANIFESTATIONS.....	15
5.4. GESTION.....	16
5.5. RÉALISATION D'ÉTUDES ET DE PROJETS.....	16
5.6. ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE	17

Le mot du maire

A côté des délibérations du conseil municipal, du débat d'orientation budgétaire, mais aussi des bulletins municipaux d'informations, ou encore du site internet de la mairie, un rapport d'activité des services municipaux est établi et rendu public depuis 2008. Il a pour but de compléter l'information tant des élus que des habitants.

Ce rapport illustre d'une autre manière la volonté de transparence du fonctionnement de la mairie. Il met en évidence l'importance majeure du travail des agents de la ville que je remercie chaleureusement. Il vient présenter concrètement la diversité des actions menées au quotidien.

J'espère que ce rapport vous fera mieux connaître le fonctionnement de notre collectivité et les résultats tangibles de l'action municipale.

Excellente lecture à toutes et à tous.

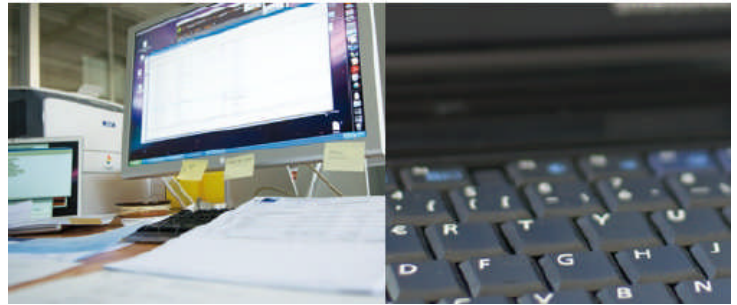
Jean-Luc DÉJY,

Maire de Bouxières-aux-Dames

1. Administration générale

1.1. Secrétariat

- 5.943 courriers reçus en 2011 (6.569 en 2008, 6.060 en 2009, 6.119 en 2010), sans compter les milliers de courriers publicitaires.
- Grâce à la volonté d'utiliser au maximum la messagerie électronique, **légère baisse (environ 5 %) des courriers envoyés** : 1.251 courriers différents envoyés en 2011 (1.314 en 2008, 1.187 en 2009, 1.308 en 2010)
- Frappe et suivi de 113 délibérations (143 en 2008, 127 en 2009, 110 en 2010) du conseil municipal (9 réunions), de 222 décisions formelles du maire par délégation du conseil municipal (37 en 2008, 50 en 2009 et 55 en 2010) et de 278 arrêtés du maire (250 en 2008, 219 en 2009, 275 en 2010).
- **Mise en place à compter du 1^{er} janvier 2011 de la dématérialisation du contrôle de légalité des délibérations** (envoi des décisions du conseil municipal à la préfecture par internet).



1.2. Droit des sols

1/7

Demande de
☐ **Permis d'aménager**
comportant ou non des constructions et/ou des démolitions
☐ **Permis de construire**
comportant ou non des démolitions

cerfa
N° 13405P01

Pour les demandes de permis de construire de maisons individuelles et de leurs annexes, vous pouvez utiliser le formulaire spécifique cerfa n° 13405P01

Informations nécessaires à l'activation de permis :
Informations nécessaires au calcul des impôts :
Informations nécessaires en application de l'article L. 431-94 de code de l'urbanisme

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- Vous réalisez un aménagement (lotissement, camping, aire de stationnement, parc d'attraction, terrain de sports ou loisirs...)
- Vous réalisez une nouvelle construction
- Vous effectuez des travaux sur une construction existante
- Votre projet d'aménagement ou de construction comprend des démolitions

Pour savoir précisément à quelle formalité sont soumis vos travaux et aménagements, vous pouvez vous reporter à la notice explicative ou vous renseigner auprès de la mairie du lieu de votre projet.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

IC ou PA : _____ Dpt : _____ Commune : _____ Année : _____ Révisé par : _____

La présente demande a été reçue à la mairie le : _____

Je : _____ Chef de service ou responsable du service

Document transmis : ☐ à l'Architecte des Bâtiments de France ou Directeur du Parc National

***1 - Identité du ou des demandeurs**

Le demandeur indique dans le cadre ci-dessous s'il est le titulaire de la future autorisation et le redevable des taxes d'urbanisme. Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur la fiche complémentaire. Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessous. Une copie sera adressée aux autres demandeurs, qui seront co-titulaires de l'autorisation et solidairement responsables du paiement des taxes.

Vous êtes un particulier : Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : _____ Raison sociale : _____

N° SIRET : _____ Categorie juridique : _____

Représentant de la personne morale : Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : _____ Prénom : _____

2 - Coordonnées du demandeur

* Adresse : Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : _____ BP : _____ Cedex : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

Si vous souhaitez que les courriers de l'administration (autres que les décisions) soient adressés à une autre personne, veuillez préciser son nom et ses coordonnées : Madame ☐ Monsieur ☐ Personne morale ☐

Nom : _____ Prénom : _____

OU raison sociale : _____

Adresse : Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : _____ BP : _____ Cedex : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

Téléphone : _____ Indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

☐ J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

- 14 dépôts de permis de construire (13 en 2008, 15 en 2009, 24 en 2010).
- Pas de permis de démolir (2 en 2008, 2 en 2009, 4 en 2010).
- 81 dépôts de déclaration de travaux et de déclaration préalable (57 en 2008, 77 en 2009, 74 en 2010)
- 21 renseignements d'urbanisme délivrés (53 en 2008, 36 en 2009, 50 en 2010).
- 70 dépôts de certificats d'urbanisme (26 en 2008, 29 en 2009, 54 en 2010).
- 73 D.I.A. (déclarations d'intention d'aliéner) enregistrées et traitées (44 en 2008, 38 en 2009, 69 en 2010).
- Suivi de la déclaration d'utilité publique relative au projet d'urbanisation de la zone des Nevaux, en partenariat avec l'EPFL (établissement public foncier de Lorraine) chargé d'acquérir l'assiette foncière du projet et de procéder si nécessaire aux expropriations.
- Suivi des projets de construction de logements, en partenariat avec les bailleurs sociaux : les Corvées, projet de l'ancienne école Franchi.

- Suivi d'un contentieux devant la cour administrative d'appel relatif à un refus de délivrance d'un permis de construire.

1.3. Population et citoyenneté

- En raison des échéances électorales de 2012, **283 inscriptions électorales** en 2011 (97 en 2008, 101 en 2009, 93 en 2010) et 82 radiations électorales enregistrées (38 en 2008, 57 en 2009, 13 en 2010).
- Préparation des commissions administratives chargées de la révision des listes électorales (3 réunions).
- Désignation des jurés de cour d'assises et établissement des listes (9 jurés d'assise désignés).



1.4. État civil

- 5 baptêmes républicains célébrés (2 en 2010)
- 37 avis de naissance reçus des communes extérieures (27 en 2008, 44 en 2009, 42 en 2010).
- 14 reconnaissances (13 en 2008, 19 en 2009, 10 en 2010).
- 13 mariages (17 en 2008, 10 en 2009, 10 en 2010).
- 10 divorces (16 en 2008, 11 en 2009, 12 en 2010).
- 48 déclarations de décès reçues (35 en 2008, 61 en 2009, 47 en 2010).
- **31 concessions de cimetière attribuées** ou renouvelées (22 en 2008, 13 en 2009, 18 en 2010).
- 11 autorisations d'inhumation et de transport de corps délivrées (25 en 2008, 23 en 2009, 22 en 2010).
- 17 mentions de notoriété (6 en 2008, 16 en 2009, 13 en 2010).
- 14 demandes de second livret de famille (8 en 2008, 7 en 2009, 10 en 2010).
- 1 certificat de vie commune (2 en 2008, 3 en 2009, 2 en 2010).
- 435 demandes de cartes nationales d'identité enregistrées (441 en 2008, 466 en 2009, 428 en 2010).
- 77 demandes de sorties de territoire enregistrées (106 en 2008, 96 en 2009, 61 en 2010).
- 9 attestations d'accueil délivrées (10 en 2008, 11 en 2009, 9 en 2010).
- 57 demandes de recensement militaire enregistrées (45 en 2008, 61 en 2009, 64 en 2010).
- Aucun dossier de légalisation de signature (8 en 2008, 1 en 2009, aucun en 2010).



1.5. Ressources humaines

- 32,89 emplois statutaires (titulaires ou stagiaires de la fonction publique territoriale) permanents pourvus en 2011, dont 0,8 pour le CCAS (30 en 2008 et 2009, 28 en 2010).
- 15 avancements d'échelon (20 en 2008, 14 en 2009, 6 en 2010).
- 2 avancement de grade (2 en 2008, 3 en 2009, 1 en 2010).
- 3 emplois contractuels (2 en 2008, 3 en 2009 et 2010).
- 5 professeurs de musiques en CDD (6 en 2008 et 2009, 5 en 2010).
- 1 emploi en contrat aidé (2 en 2008, 4 en 2009, 4 en 2010).

- 856 fiches de paie émises (721 en 2010). Cette augmentation est due à la hausse du taux d'encadrement des activités périscolaires.
- 3 départ en retraite (1 en 2009, aucun en 2010).
- **109,5 journées de formation** (97 en 2008, 58 en 2009, 215 en 2010), dont :
 - 107,5 jours de formation professionnelle de perfectionnement (73 en 2008, 56 en 2009, 202 en 2010).
 - 2 jours pour concours ou examens (5 en 2008, 2 en 2009, 13 en 2010).

Ces 109,5 journées sont réparties comme suit :

- 33 jours pour les agents du service administratif (52 en 2008, 27 en 2009, 37 en 2010).
- 48 jours pour les agents des services techniques (18 en 2008, 8 en 2009, 55 en 2010).
- 25 pour les agents d'entretien et ATSEM (27 en 2008, 22 en 2009, 29 en 2010), dont 12 jours correspondant à la passation du BAFA pour 2 agents.
- 3,5 jours pour le gardien de police municipale (94 en 2010).

A noter que presque tous les agents ont été formés SST (sauveteur secouriste du travail) pendant une journée (journée de recyclage).

- Taux d'absentéisme de 14,87 % (4,65 % en 2008, 4,67 en 2009 et 8,66 % en 2010), avec 605 journées d'absence pour maladie (302 en 2008, 361 en 2009, 265 en 2010), 368 journées d'absence pour accident du travail (90 en 2008, 105 en 2009, 412 en 2010), 240 jours pour accident de trajet (aucun en 2010) et 13 journées d'absence pour grève (23 en 2008, 17 en 2009, 91 en 2010), 14 journées d'absence pour congé enfant malade (20 en 2008, 14 en 2009, 10 en 2010).

Le taux d'absentéisme par service se situe comme suit :

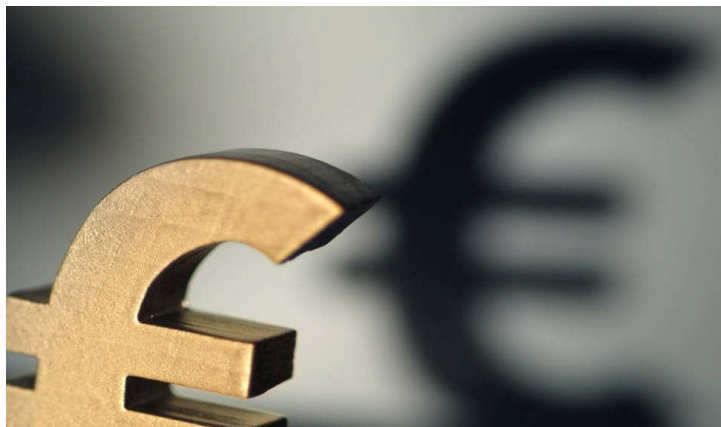
- 5,40 % pour les agents du service administratif y compris le CCAS (0,80 % en 2008, 2,07 % en 2009, 1,88 % en 2010).
- 18,27 % pour les agents des services techniques (4,04 % en 2008, 3,03 % en 2009, 6,59 % en 2010).
- 25,31 % pour les agents d'entretien et ATSEM (8,13 % en 2008, 9,47 % en 2009, 17,91 % en 2010).

Il faut noter que ces taux d'absentéisme importants, supérieurs à la moyenne nationale (environ 8 %), sont pour l'essentiel dus à l'absence de plusieurs agents pendant de longues périodes (supérieures à un an pour certains), en raison de graves maladies ou d'accidents.



1.6. Finances - comptabilité

- 1.588 factures enregistrées (1.700 en 2008, 1.725 en 2009, 1.652 en 2010).
- 1.559 mandats émis (1.689 en 2008, 1.701 en 2009, 1.630 en 2010).
- 386 titres de recettes émis (345 en 2008, 387 en 2009, 354 en 2010).
- 10 emprunts suivis (10 en 2008, 2009 et 2010).
- **1.794 factures émises** (cantines, centres de loisirs, garderie, activités jeunesse) contre 1.467 en 2008 et 1.594 en 2009, 1.726 en 2010).



- 86 lettres de relance envoyées (soit 4,8 % des factures) contre 81 en 2008, 77 en 2009 et 130 en 2010)
- Suivi des 16 dossiers de subventions relatifs aux investissements.

1.7. Commande publique

- Aucun appel d'offres effectué (au sens du Code des marchés publics) contre 2 en 2008 et 2009 et aucun en 2010, tous les marchés étant désormais passés en MAPA (marché à procédure adaptée).
- Aucune réunion de la commission d'appel d'offres (2 en 2009 et 2010).
- Élaboration et suivi d'un groupement de commandes (avec la Maison d'enfants de Clairjoie pour la navette scolaire).
- Suivi administratif et financier du marché de maîtrise d'œuvre de la mairie.
- Préparation de la consultation pour le marché de maîtrise d'œuvre de la salle socioculturelle.
- Suivi et contrôle administratif des délégations de service public de l'eau potable et de l'assainissement.

1.8. Communication

- 4 bulletins municipaux en 1.800 exemplaires réalisés et distribués.
- Mise à jour du guide pratique distribué à tous les habitants en septembre.
- Site Internet :

- 17.951 visites soit une moyenne de 49,18 par jour (- 4,2 % par rapport à 2010).
- 16.728 visiteurs soit une moyenne de 45,83 par jour (- 3,8 % par rapport à 2010).
- 68.291 pages vues, soit 187,1 pages vues chaque jour (- 4 % par rapport à 2010).
- Le record de visites du 5 février 2009 (172 visites) n'a pas été battu. Le record du nombre de pages vues a été battu (837 pages vues le 9 septembre 2011).



- Mise à jour du site tous les jours.
- 364 jours de disponibilité sur 365 (comme en 2009 et 2010).

1.9. Gestion des salles des fêtes

- Salle Lambing
 - 39 demandes de réservation (51 en 2008, 42 en 2009, 43 en 2010).
 - 15 locations payantes (25 en 2008, 18 en 2009, 13 en 2010).
 - 24 locations à titre gratuit (28 en 2008, 24 en 2009, 30 en 2010).



- Salle Guingot
 - 44 demandes de réservation (44 en 2008, 39 en 2009, 46 en 2010).
 - 33 locations payantes (28 en 2008, 31 en 2009, 37 en 2010).
 - 11 locations à titre gratuit (16 en 2008, 8 en 2009, 9 en 2010).

2. Action sociale

- 436 visites au bureau du CCAS (490 en 2009, 518 en 2010).
- 30 aides délivrées (27 en 2008, 22 en 2009, 26 en 2010) pour un montant total de 5.137 € (contre 5.378 € en 2008, 7.871 € en 2009 et 4.985 € en 2010).
- Dossiers instruits :
 - 27 dans le cadre de l'allocation personnalisée à l'autonomie (10 en 2008, 15 en 2009 et 18 en 2010).
 - 4 en faveur des personnes handicapées (15 en 2008, 10 en 2009, 6 en 2010).
 - 227 aides administratives (202 en 2009, 428 en 2010).
 - 14 dossiers de surendettement (3 en 2009 et 2010).
 - 7 dossiers de CMU (8 en 2009, 9 en 2010).
 - 2 tests d'éligibilité au RSA (4 en 2009, 2 en 2010).
 - 1 dossier de prêt d'honneur (3 en 2008, 1 en 2009 et 2010).
 - 36 demandes de logement traitées (54 en 2008, 81 en 2009, 57 en 2010).
 - 44 dossiers d'aide alimentaire (24 en 2008, 29 en 2009, 37 en 2010).
 - 3 dossiers d'obligation alimentaire (8 en 2010).
- 12 distributions alimentaires avec la Croix rouge (12 en 2009 et 2010).
- Participation au forum emploi organisé par la Communauté de communes du bassin de Pompey (6 réunions + participation le jour de la manifestation).
- 6 réunions réseau emploi (4 en 2010)
- Mise en œuvre du plan canicule.
- Mise en œuvre du plan grand froid.
- 230 personnes présentes au repas du CCAS (207 en 2009, 231 en 2010).
- 210 personnes présentes à la galette du CCAS (185 en 2009, 207 en 2010).
- 4 réunions pour l'opération "Séniors en vacances" (10 en 2010)
- 3 dons du sang organisés (comme en 2009 et 2010).
- 7 réunions de bureau et de commission pour le RGVL (réseau gérontologique du Val de Lorraine).



3. Ecoles – Enfance – Jeunesse

En raison de l'absence de comptabilité analytique, les coûts annoncés ci-dessous ne tiennent pas compte du chauffage, de l'électricité, de l'eau, de l'amortissement du matériel, des frais de personnel indirects.

3.1. Effectif des écoles

- o 111 enfants d'âge maternel (127 en 2009, 124 en 2010).
- o 204 enfants d'âge élémentaire (209 en 2009, 204 en 2010).

3.2. Restauration scolaire

Les effectifs de la cantine ont continué à augmenter en 2011, alors que le nombre d'enfants a baissé dans les écoles.



Cantine Saint-Nicolas - Photo E. et D. PETIT, architectes

- Effectifs et personnel affecté : en moyenne, **128,75 enfants accueillis chaque jour** (121 en 2010, soit + 6,5 %), répartis comme suit :
 - o Enfants de maternelle : en moyenne 37,5 enfants/jour (33 en 2010 soit + 13,6 %) dans 2 cantines (école Guerquin et cantine Saint-Nicolas).
 - o Enfant de primaire : en moyenne 91,25 enfants/jour (88 en 2010 soit + 3,7 %).

A noter que le service de restauration scolaire est désormais habilité "jeunesse et sports". Le taux d'encadrement des enfants respecte donc la norme de 1 animateur pour 10 ou 14 enfants (selon l'âge des enfants). **Il s'agit d'un effort important générant des coûts supplémentaires pris en charge par la commune.**

- Repas : 19.895 repas livrés par Avenance en liaison chaude ont été servis.
- Budget (en période scolaire) :
 - o Les dépenses de fonctionnement (achat des repas et frais de personnel) s'élèvent à 153.364 € (contre 110.953 € en 2010).
 - o Les familles participent à hauteur de 64.776 € soit 42 % du coût du service (59 % en 2009 et 55,60 % en 2010).
 - o La caisse d'allocations familiales a participé à hauteur de 5.918 € (un reliquat de 5.000 € sera versé en 2012), soit un peu moins de 4 % du coût du service.
 - o **La participation de la commune est donc de 82.670 € soit 53,9 % du coût du service** (40,5 % en 2009 et 44,40 % en 2010), soit 4,45 € par repas.

3.3. Garderie périscolaire

Les effectifs de la garderie périscolaire ont largement augmenté en 2011, nécessitant des ajustements du nombre d'agents encadrant des enfants.

- Effectifs et personnel affecté : **89 enfants en moyenne** (58 en 2009, 69 en 2010) sont accueillis par jour (soit + 29 %).

- Budget :
 - o Les dépenses de fonctionnement (frais de personnel compris) s'élèvent à 20.946 € (16.395 en 2009, 19.603 € en 2010).
 - o Les recettes totales versées par les familles s'élèvent à 14.192 € (10.648 € en 2009, 11.820 € en 2010). Les familles participent à hauteur de 67,8 % du coût du service (65 % en 2009, 60 % en 2010).
 - o La caisse d'allocations familiales a participé à hauteur de 2.658 € (un reliquat de 2.200 € sera versé en 2012), soit un peu moins de 12,7 % du coût du service.
 - o La participation de la commune est donc de 4.096 € soit 19,5 % du coût du service (35 % en 2009, 40 % en 2010).

3.4. Centres de loisirs

- Effectifs :
 - o 188 enfants différents ont fréquenté le centre de loisirs au moins une fois dans l'année (181 en 2009, 177 en 2010).
 - o **La fréquentation du centre de loisirs est de 58 enfants par semaine** en moyenne durant les vacances d'été (63 en 2009, 53 en 2010) avec un minimum de 36 enfants (36 en 2009, 27 en 2010) et un maximum de 71 enfants (80 en 2009, 67 en 2010).
 - o Pour les petites vacances, la fréquentation du centre de loisirs est de 48 enfants en moyenne (48 en 2009, 42 en 2010).



- Budget :
 - o Les dépenses de fonctionnement (personnel compris) s'élèvent à 42.295 € (40.067 € en 2009, 42.896 € en 2010).
 - o La participation des familles s'élève à 15.474 € soit 36,6 % du coût du service (contre 43 % en 2009 et 36 % en 2010).
 - o La participation de la CAF s'élève à 9.144 € soit 21,6 % (32 % en 2009, 27 % en 2010).
 - o **La participation de la commune s'élève donc à 17.677 € soit 41,8 % du coût du service** (contre 24 % en 2009 et 37 % en 2010).

3.5. Mercredis récréatifs

Les activités extrascolaires ont été remplacées en septembre 2011 par les mercredis récréatifs.

- o Effectifs : 18 enfants différents ont fréquenté les mercredis récréatifs, représentant 82,5 journées cumulées. Il s'agit d'un groupe stable d'habitues.
- Budget :
 - o Les dépenses de fonctionnement (personnel compris, sauf coordinateur enfance-jeunesse) s'élèvent à 2.077 € soit en moyenne 25 € par jour et par enfant.
 - o Les familles participent à hauteur de 928 € soit 45 % du coût des activités.
 - o La caisse d'allocations familiales participe à hauteur de 167 € soit 8 % du coût des activités.
 - o **La participation de la commune s'élève donc à 982 € soit 47 % du coût des activités.**

3.6. École de musique

- Effectifs : 50 enfants différents ont fréquenté l'école de musique (contre 54 enfants en 2009 et 49 en 2010). 9 adultes l'ont également fréquentée.
- Personnel : Les enfants sont encadrés par 5 professeurs.
- Budget :
 - o Les dépenses de fonctionnement (personnel compris) s'élèvent à 22.392 € (contre 27.719 € en 2009 et 23.110 € en 2010).
 - o Les élèves participent à hauteur de 13.367 € soit 60 % du coût du service (59 % en 2009 et 53,5 % en 2010).
 - o Le conseil général verse une subvention de 1.900 € soit 8 % du coût du service.
 - o La participation de la commune s'élève donc à 7.125 € soit 32 % du coût du service (contre 9.398 € et 34 % en 2009 et 8.850 € pour 38,3 % en 2010).



4. Police municipale

- Notifications officielles : 9 (6 en 2009, 5 en 2010).
- Demandes d'autorisation de stationnement, de permission de voirie : 117 (50 en 2009, 107 en 2010).
- Divagations d'animaux : 6 avec appel à Chenil service (5 en 2009, 3 en 2010).
- Urbanisme :
 - Affichages d'autorisation d'urbanisme vérifiés.
 - 3 interventions pour réalisation sans demande (3 en 2009, 4 en 2010).
- Interventions diverses :
 - Troubles à l'ordre public : 5 (2 en 2009, 3 en 2010).
 - Dégradations sur véhicule léger : 8 (6 en 2009, 10 en 2010).
 - Dégradations sur voirie (arbres, panneaux signalisation....) : 14 (10 en 2009, 12 en 2010).
 - Cambriolages : 27 recensés (1 en 2009, 10 en 2010).
 - Nuisances sonores : 9 (aucune en 2009, 6 en 2010).
 - Tags, actes de vandalisme : 8 (5 en 2009, 9 en 2010).
 - Encadrement divers (circulation lors de manifestations) : 3 (4 en 2009, 5 en 2010).
 - Rixes, différends : 2 (aucun en 2009, 1 en 2010)
- Défaut d'affichage d'assurance : 8 contraventions établies (3 en 2009, 8 en 2010).
- Stationnement : 21 contraventions établies (11 en 2009, 15 en 2010).
- Téléphone au volant : 9 contraventions établies.
- Stop, feux rouge... : 5 contraventions établies.



5. Entretien - Travaux

A noter que l'activité des services techniques en 2010 a été perturbée par l'aménagement de la mairie, prioritaire sur toute autre tâche.

5.1. Espace public et environnement

- Dénéigement :
 - Astreinte hivernale formée par 4 équipes de 2 personnes.
 - **26 sorties du camion de déneigement** (13 en 2008, 30 en 2009, 25 en 2010).
 - Dégagement et salage manuel des entrées des écoles et de la place de la mairie suivant les précipitations.
 - Mise en place de 24 bacs à sel et remplissage de ceux-ci suivant nécessité et sel disponible.
 - Environ 200 tonnes de sel consommées.
- Entretien et nettoyage des 4 lavoirs, en fonction des besoins.
- Balayage d'une partie de la voirie (centre ville) et ramassage des feuilles (centre ville, rues du Général Leclerc, de la Cheneau, de l'Abbaye, des Mirjolaines, Cendrillon, etc.)
- Vidange des poubelles extérieures (rues, étang de Merrey, zones de jeux, écoles, Pelouse, etc.)
- Nettoyage des cours d'écoles au minimum deux fois par mois.
- Entretien du cimetière : Tonte des espaces verts, taille des haies 2 fois par an, vidange des poubelles.
- Transport et mise à disposition des habitants d'environ 6 tonnes de compost issu des déchets verts collectés par la communauté de communes.
- Entretien et nettoyage des espaces verts :
 - Environ 100.000 m² tondus.
 - Entretien de certains sentiers et des circuits pédestres (petite, moyenne et grande couronnes), du champ Saint Nicolas, de la Pelouse...
 - Entretien des 3 terrains de football. Pendant la période de pousse, une tonte est effectuée par semaine représentant 370.000 m² tondus. Arrosage de 2 terrains de foot.
 - Débroussaillage du talus des vestiaires des étangs, du talus foyer rural/atelier municipal et des abords des châteaux d'eau.
 - Transport de 12 tonnes de déchets verts à la composterie intercommunale.
- Plantations - fleurissement :
 - Mise en place de 62 bacs à fleurs, 83 jardinières et de 50 m² de massifs annuels.
 - Plantation d'un verger au champ Saint-Nicolas (20 arbres).
 - Arrosage suivant nécessité.
- Entretien de 4 aires de jeux pour les enfants (champ Saint-Nicolas, aire des Pâquerettes, écoles maternelles Kierren et Guerquin).



- Entretien d'une piste de rollers. Remise en état de la piste et visites d'entretien et de contrôle.
- Accompagnement de la société de dératisation.
- Maintenance et entretien du jet d'eau d'entrée de ville.
- **Entretien de l'éclairage public : environ 800 points lumineux entretenus.** Réalisation d'une visite d'entretien mensuelle. Réalisation de dépannage sur les 16 réseaux.
- Réalisation des illuminations pour les périodes de Noël :
 - Trois semaines de montage et 2 semaines de démontage (2 équipes de 2 voire 3 personnes).
 - Une intervention hebdomadaire pour remise en état des décorations suite au vandalisme, au vent ou pour nettoyage.
- Déménagement du mobilier des salles de classes avant le grand ménage d'été.



5.2. Bâtiment

- **Aménagement de la mairie (peinture, électricité, cloisons, plomberie, réseaux informatique : 2.965 heures de travail cumulées réparties sur 7 agents.**
- Construction et aménagement des locaux des ateliers municipaux en prévision de la vente de l'ancienne école Franchi (le rez-de-jardin de l'école sert d'entrepôt) afin de regrouper le matériel stocké.
- Maintenance électrique de tous les bâtiments communaux, changement de lampes d'éclairage, de tubes fluorescents, de blocs de sécurité, réalisation de divers dépannages électriques, travaux de mises aux normes et vérification des installations.
- Maintenance des réseaux de plomberie de tous les bâtiments communaux (fuite d'eau sur WC et radiateurs, changement ou réparations de chasses d'eau, de robinets, de vannes, vérification des installations et débouchage de canalisations d'évacuation).
- Accompagnement de la campagne de vérification des extincteurs dans les bâtiments communaux (16 bâtiments et 70 extincteurs).
- Maintenance de toute la serrurerie et quincaillerie dans les bâtiments communaux (serrures, portails, fenêtres, volets, etc.)



5.3. Manifestations

- Fête Nationale, brocante du 15 août
 - Montage/démontage de deux chapiteaux et installation des cocardes.
 - Installation et démontage de l'équipement électrique.
 - Nettoyage de la zone de manifestation.
- La ferme aux Tilleuls
 - Montage/démontage/transports de deux chapiteaux, d'un podium et de stands.
 - Installation et démontage de l'équipement électrique.
 - Nettoyage de la zone de manifestation.

- Autres manifestations associatives et communales :
 - Montage/démontage/transports de chapiteaux et de matériels divers.
 - Installation et repli de mobilier (salles de fêtes, écoles...)
 - Transport des denrées alimentaires.

5.4. Gestion

- 367 bons de commande établis après consultation de fournisseurs (425 en 2009, 390 en 2010).
- 430 factures traitées (510 en 2009, 480 en 2010).
- Préparation, consultation et contrôle de l'exécution des contrats et marchés ci-dessous :
 - Rédaction d'un dossier de consultation pour l'aménagement des sanitaires de l'école René Thibault, et suivi de l'exécution du marché.
 - Rédaction d'un dossier de consultation pour la peinture des couloirs de l'école René Thibault et de l'école Kierren, ainsi que de la salle Lambing, et suivi de l'exécution du marché.
 - Rédaction d'un dossier de consultation pour l'aménagement du cimetière (jardin du souvenir, columbarium).
 - Rédaction d'un dossier de consultation pour l'amélioration de l'éclairage public rues des Mirjolaines et de la Goulotte, et suivi de l'exécution du marché.
 - Rédaction d'un dossier de consultation pour les travaux d'assainissement rue des Dames Chanoinesses, et suivi de l'exécution du marché.
 - Consultation pour la réalisation d'un diagnostic des châteaux d'eau.
 - Suivi de l'exécution des travaux de rénovation de la mairie.
 - Maîtrise d'œuvre pour les travaux de construction d'un tambour épaisseur et d'un silo de stockage complémentaire.
 - Contrôles périodiques de sécurité en électricité.
 - Amendement et sablage des terrains de football.
 - Désherbage de 22.500 m² de fil d'eau et 16.000 m² de surface perméable (2 prestations par an).
 - Maintenance des alarmes anti-intrusions.
 - Maintenance et exploitation des chaufferies des bâtiments communaux.
 - Campagne de dératisation (16 bâtiments communaux, réseau d'assainissement, abords de l'étang et bords de Meurthe).
 - Contrôles périodiques des extincteurs.
 - Vérification et maintenance du matériel électroménager des salles des fêtes.
 - Vérification et maintenance des hottes des salles des fêtes.
 - Nettoyage des vitres et rideaux des bâtiments communaux.
 - Entretien des réseaux d'assainissement et inspections vidéo.
 - Vérification et maintenance du système de cloches de l'église.
 - Maintenance du réseau d'assainissement des bâtiments communaux.
 - Marché de fourniture de produits d'entretien des bâtiments communaux.

5.5. Réalisation d'études et de projets

- Fleurissement annuel.
- Illuminations de Noël.

5.6. Accompagnement technique

- Commissions communales (travaux et environnement).
- Organisation des manifestations (fête du livre, concert à l'église...)
- Projets intercommunaux (carrefour CD40 / rue du Ruisseau, Grande Cour, rue des Tahons, rue des Jardins Fleuris, rue des Carrosses).
- Constructions dans le cadre de la loi SRU.
- Suivi du contrat d'affermage de l'eau et de l'assainissement.