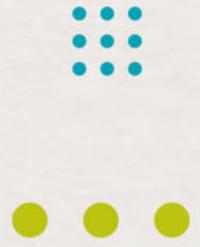


20  
23

# RAPPORT D'ACTIVITÉ DES SERVICES ...

## MAIRIE DE PLUMÉLIAU-BIEUZY

PÔLE DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES, PÔLE RESSOURCES  
PÔLE AFFAIRES GÉNÉRALES, PÔLE POPULATION  
PÔLE AFFAIRES JURIDIQUE - COMMUNICATION - INFORMATIQUE,  
PÔLE TECHNIQUE - CADRE DE VIE  
PÔLE FAMILLE - ÉDUCATION  
PÔLE CULTUREL, PÔLE SOCIAL - CCAS







---

# ÉDITO.

.....

Chers habitants et chers agents municipaux de Plumélieu-Bieuzy,

Nous sommes fiers de vous présenter la deuxième édition de notre rapport d'activités annuel. Cette publication est le reflet de notre engagement à vous informer sur les réalisations et les projets qui façonnent notre commune.

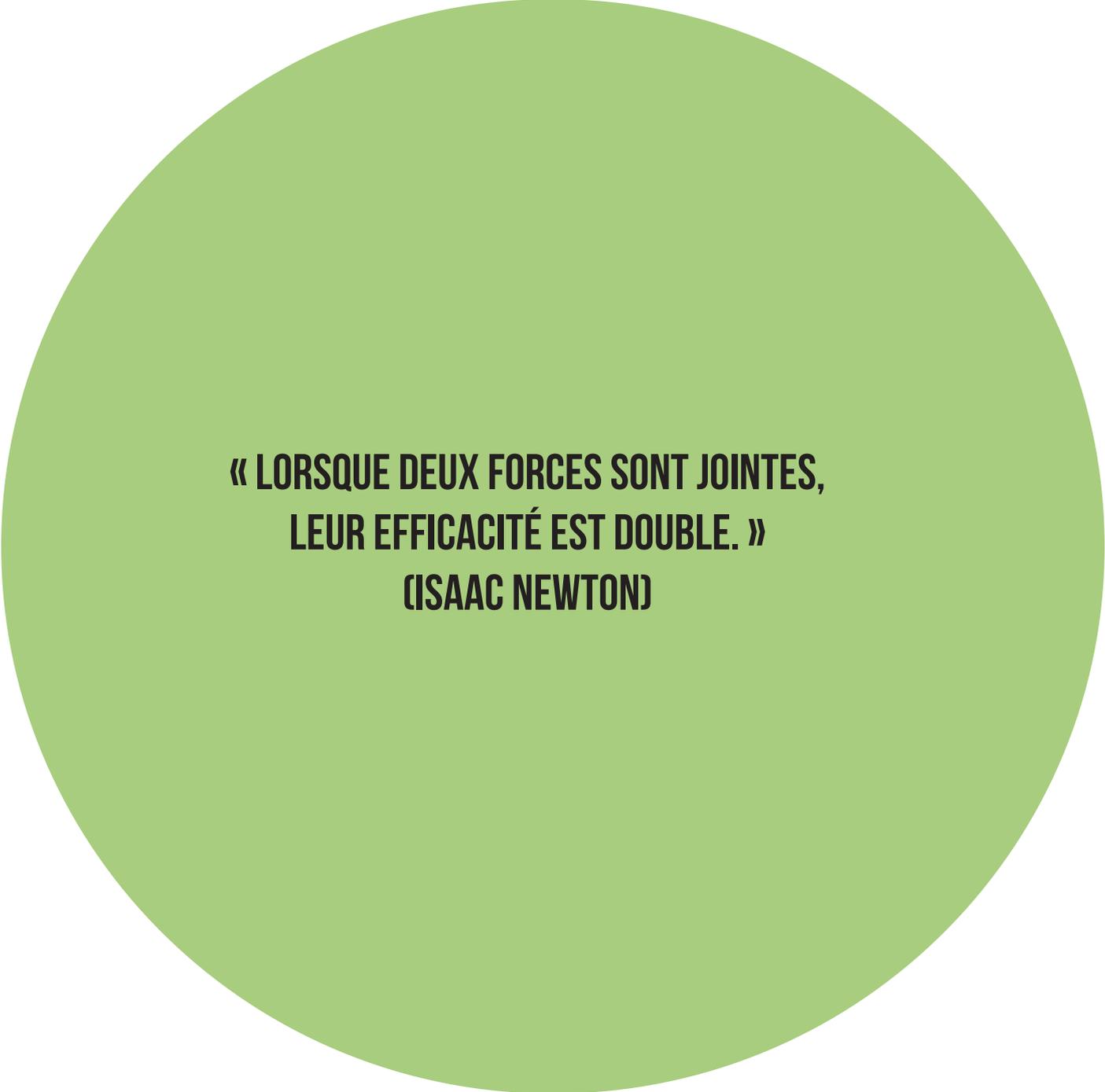
L'année écoulée a été marquée par des avancées significatives : la réouverture de la salle de sport après une rénovation majeure et l'inauguration de la mairie annexe de Bieuzy sont des exemples qui témoignent de notre volonté d'offrir des équipements performants à nos habitants. Nos agents municipaux, avec leur professionnalisme et leur efficacité, ont su s'adapter et répondre aux défis de cette année. Quelques chiffres clés donnent la dimension du travail réalisé comme les 159 044 repas produits et les 3013 cartes d'identités et passeports délivrés...

L'année 2024 s'annonce tout aussi prometteuse avec notamment la mise en service de la phase 2 du pôle médical et l'ouverture du pôle associatif. Ces projets contribueront à renforcer le lien social et à améliorer la qualité de vie de tous nos concitoyens.

Nous tenons à remercier chaleureusement tous les agents municipaux pour leur dévouement, ainsi que les élus pour leur soutien et leur vision. Ensemble, nous continuons de bâtir une commune dynamique, solidaire et résolument tournée vers l'avenir.

Claude ANNIC  
Maire de Plumélieu-Bieuzy

Philippe Charpentier  
Directeur Général des Services



**« LORSQUE DEUX FORCES SONT JOINTES,  
LEUR EFFICACITÉ EST DOUBLE. »  
(ISAAC NEWTON)**

# SOMMAIRE

---

- 05 ÉDITO
- 08 LES ÉLUS
- 10 PRÉSENTATION DE LA VILLE
- 12 ORGANIGRAMME DES SERVICES
- 15 PÔLE DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES
- 16 TRAVAUX ET RÉALISATIONS
- 19 PÔLE RESSOURCES
- 25 PÔLE AFFAIRES GÉNÉRALES
- 29 PÔLE POPULATION
- 37 PÔLE AFFAIRES JURIDIQUES COMMUNICATION - INFORMATIQUE
- 41 PÔLE TECHNIQUE - CADRE DE VIE
- 51 PÔLE FAMILLE - ÉDUCATION
- 67 PÔLE CULTUREL
- 75 PÔLE SOCIAL - CCAS

# LES ÉLUS - JUSQU'AU 10 JUILLET 2023

QUÉRO Benoît (du 27 mai 2020 au 10 juillet 2023)

Maire

Vice-Président en charge des Pôles Aménagement et Enfance-Jeunesse de Baud Communauté

Vice-Président du département délégué à l'action en faveur des collectivités territoriales

## LES ADJOINTS -

PESSIOT Carine

Adjointe au Développement Durable et Cadre de Vie

Conseillère communautaire

THÉAUD Jean-Charles

Adjoint aux Travaux sur les Bâtiments et Urbanisme

Conseiller communautaire

LE FRÈNE Émilie

Adjointe aux Affaires Scolaires, Jeunesse et Conseil Municipal Jeunes

Conseillère communautaire

ANNIC Claude

Adjoint aux Finances & au Développement Économique et Systèmes d'information

GARENAUX Maryse

Adjointe aux Affaires sociales et Santé

Conseillère communautaire

EVEN Jean-Luc

Adjoint à la Voirie, Réseaux Divers et Sécurité

Conseiller communautaire

GOSSELIN Gwenael

Adjointe à la Culture, Communication et Tourisme

Conseillère communautaire

JÉGO Nicolas

Adjoint aux Sports, Loisirs et Animations

Conseiller communautaire

## LES CONSEILLERS DÉLÉGUÉS -

CLÉQUIN Laurette

Conseillère déléguée à l'embellissement, aux sentiers de randonnée et au petit patrimoine

DUCLOS Anne

Conseillère déléguée à la sécurité routière et à la participation citoyenne

## LES CONSEILLERS MUNICIPAUX -

BOIVIN Philippe - CONANEC Martine

FAVREL Christophe - GUILLERMIC Fanny

HAYS Patrice - JEHANNO Yannick

LE GALLO Sébastien - LE GOURRIEREC Alan

LE PETITCORPS Gilles - LE STRAT Nicolas

MARTEIL Nicole - MERAND Soazig

NICOL Joël - VERHOYE Camille

•  
•  
•  
•  
•  
•  
•  
•  
•

CLEUYOU Christian - LE GOURRIEREC Anita

LE MANCHEC David - VEYRETOUT Magali

# LES ÉLUS - DEPUIS LE 11 JUILLET 2023

ANNIC Claude (11 juillet 2023...)  
Maire  
Conseiller communautaire

PESSIOT Carine  
Adjointe au Développement Durable et Cadre de Vie  
Conseillère communautaire

THÉAUD Jean-Charles  
Adjoint aux Travaux sur les Bâtiments et Urbanisme  
Vice-Président en charge des Pôles Aménagement et Enfance - Jeunesse de Baud Communauté

LE FRÈNE Émilie  
Adjointe aux Affaires Scolaires, Jeunesse et Conseil Municipal Jeunes  
Conseillère communautaire

EVEN Jean-Luc  
Adjoint à la Voirie, Réseaux Divers et Sécurité  
Conseiller communautaire

GARENAUX Maryse  
Adjointe aux Affaires sociales et Santé  
Conseillère communautaire

JÉGO Nicolas  
Adjoint aux Sports, Loisirs et Animations  
Conseiller communautaire

GOSSELIN Gwenael  
Adjointe à la Culture, Communication et Tourisme,  
Développement Économique et Systèmes d'information  
Conseillère communautaire

## LES ADJOINTS -

## LES CONSEILLERS DÉLÉGUÉS -

CLÉQUIN Laurette  
Conseillère déléguée à l'embellissement, aux sentiers de randonnée et au petit patrimoine

DUCLOS Anne  
Conseillère déléguée à la sécurité routière et à la participation citoyenne

LE GOURRIEREC Anita  
Conseillère déléguée chargée de l'action sociale rattachée à la commission Affaires sociales et santé

## LES CONSEILLERS MUNICIPAUX -

BOIVIN Philippe - CONANEC Martine

FAVREL Christophe - GUILLERMIC Fanny

HAYS Patrice - JEHANNO Yannick

LE GALLO Sébastien - LE GOURRIEREC Alan

LE HIR Betty - LE PETITCORPS Gilles

LE STRAT Nicolas - MARTEIL Nicole

NICOL Joël - QUÉRO Benoît (Vice-Président du département délégué à l'action en faveur des collectivités territoriales) - VERHOYE Camille

⋮  
⋮  
⋮  
⋮  
⋮  
⋮  
⋮  
⋮

CLEUYOU Christian - LE MANCHEC David

VEYRETOUT Magali

# PRÉSENTATION DE LA VILLE



Commune historique de Bieuzy



Saint-Nicolas-des-Eaux



Chapelle Saint-Gildas



Base nautique - Saint-Nicolas-des-Eaux



Plan d'eau



L'arboretum



Pôle scolaire Simone Veil



Espace Drosera



Salle de sport

● **Rozenn LE HIR**  
DIRECTRICE DE L'EHPAD

● **PÔLE SOIN**  
1 médecin coordonnateur  
Infirmière coordinatrice de soins généraux

● **SOIGNANT**  
4 infirmières de soins généraux  
18 auxiliaires de soins et AMP

● **PÔLE HÉBERGEMENT**  
**Sophie GAUTIER**  
Coordinatrice hébergement  
2 adjoints techniques principaux  
2 agents sociaux  
1 adjoint technique  
3 agents sociaux

● **NUIT**  
2 auxiliaires de soins  
1 adjoint technique  
1 agent social

● **ADMINISTRATIF**  
2 adjoints administratifs

● **ANIMATION**  
1 adjoint d'animation

● **Nelly FOURQUET**  
DIRECTRICE RÉSIDENCE LA VILLENEUVE - FOYER DE VIE ET SAVS LE G

● **ADMINISTRATIF**  
1 adjoint administratif

● **SERVICES SOINS ET ACCOMPAGNEMENTS**  
1 infirmière de classe normale  
1 auxiliaire de soins principal  
1 moniteur éducateur intervenant familial  
6 auxiliaires de soins principal  
Veilleuses de nuit  
3 agents sociaux  
3 auxiliaires de vie  
Agents sociaux  
1 psychologue de classe normale

## PÔLE SOCIAL - CCAS

● **Catherine TASSET**  
RESPONSABLE DU PÔLE  
● **ACCUEIL SOCIAL**  
Aide sociale légale  
Aide locale  
Gestion des logements

## PÔLE CULTUREL

● **Axelle LOZAHIC**  
RESPONSABLE DU PÔLE

● **CULTURE**  
Médiathèque de Plumélia  
Auditorium  
Bibliothèque de Bieuzy  
Micro-folie

## PÔLE FAMILLE - ÉDUCATION

● **PÉRISCOLAIRE, SCOLAIRE ET ENTRETIEN MÉNAGER**  
● **Sandrine DUPUIS-MONNIER**  
RESPONSABLE DE PÔLE  
Accueil périscolaire  
Services scolaires - ATSEM  
Entretien ménager

● **ENFANCE**  
● **Héloïse TRAGIN**  
RESPONSABLE DE PÔLE  
Extrascolaires  
Camps

● **JEUNESSE**  
● **Audrey LE GUENEC**  
RESPONSABLE DE PÔLE  
Extrascolaires  
Camps  
Espace Jeunes

● **CUISINE CENTRALE**  
● **Mikael CAUDAL**  
RESPONSABLE DE PÔLE  
Production  
Portage de repas  
Restaurants scolaires (bourg et Bieuzy)

● **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE**  
● **Gwendoline MARÉCHAL**  
RESPONSABLE DE PÔLE  
Élaboration des menus  
HACCP  
Audit hygiène et sécurité

## PÔLE TECHNIQUE - CADRE DE VIE

● **SERVICE BÂTIMENTS**  
● **Nicolas LE GUEN**  
CHEF D'ÉQUIPE  
Maintenance  
Travaux

● **SERVICE ESPACES**  
● **Freddy RAUD**  
CHEF D'ÉQUIPE  
Espaces verts

● **SERVICE VOIRIE, SÉCURITÉ, MANIFESTATIONS, FESTIVITÉS, PROPRETÉ ET TRAVAUX**  
● **Romuald GUILLOUZO**  
CHEF D'ÉQUIPE  
Voirie  
Sécurité  
Festivité  
Propreté et travaux divers

# ORGANIGRAMME DES SERVICES -

● Lien hiérarchique  
● Lien fonctionnel

## PÔLE RESSOURCES

● **Nathalie LE BRETEC**  
RESPONSABLE DU PÔLE

—● **RESSOURCES HUMAINES**

Gestion des carrières  
Paie  
Formation

—● **FINANCES**

Comptabilité  
Contrôle de gestion  
Commande publique

—● **RESSOURCES CCAS**

RH  
Comptabilité

## PÔLE AFFAIRES GÉNÉRALES

● **Nadia LE PABIC**  
RESPONSABLE DU PÔLE

—● **ACCUEIL - AGENCE POSTALE - TITRES SÉCURISÉS**

Accueil Mairie  
Agence postale communale  
Titres sécurisés

—● **URBANISME - ÉLECTIONS**

Urbanisme  
Élections  
Affaires foncières et divers

## PÔLE POPULATION

● **Lenaïg GUÉGANIC**  
RESPONSABLE DU PÔLE

—● **ÉTAT CIVIL - POPULATION - CIMETIÈRES**

État civil  
Cimetières

—● **VIE ASSOCIATIVE**

Gestion des salles  
Associations

## PÔLE AFFAIRES JURIDIQUE COMMUNICATION INFORMATIQUE

● **Marine HUBY**  
RESPONSABLE DU PÔLE

—● **COMMUNICATION**

Interne - Externe  
Création de contenus  
Gestion du réseau d'affichage  
Gestion du site internet

—● **SECRETARIAT GÉNÉRAL**

Actes juridiques  
Gestion des assemblées  
Assurances - Litiges  
Assistance DGS

—● **INFORMATIQUE**

Maintenance, sécurité et veille  
Participation aux projets liés à l'évolution  
du système informatique de la ville  
Achat, installation et configuration  
du nouveaux matériels et logiciels

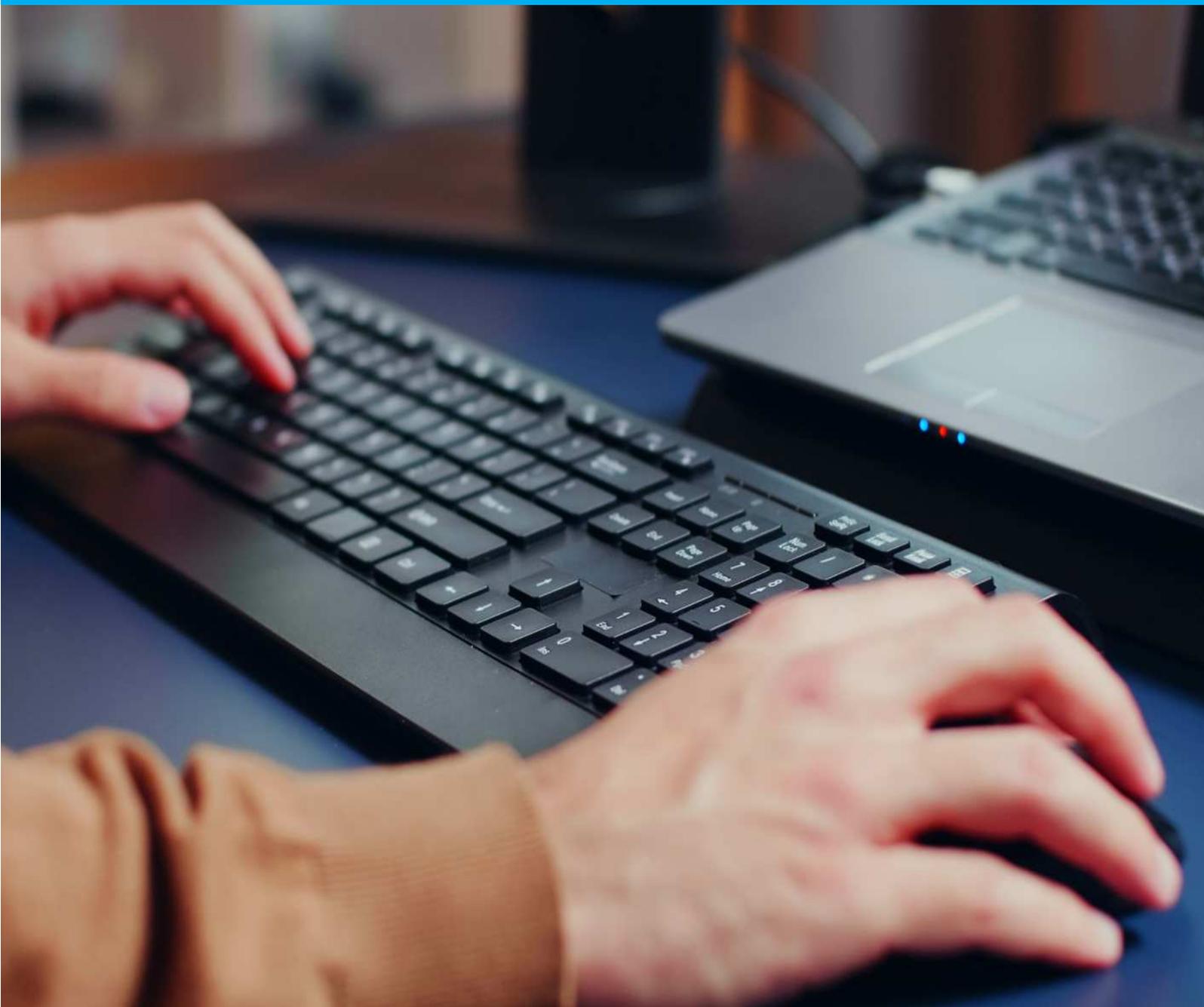
GRAMME

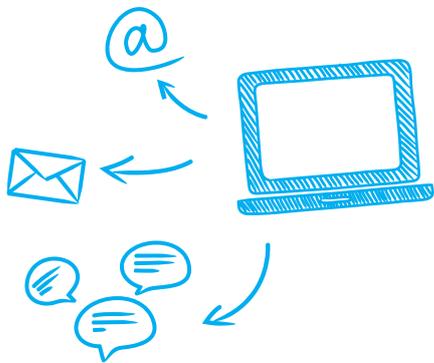
MÉLIAU-BIEUZY

IRE  
ANNIC

SS  
HARPEMENTIER

OCTOBRE 2023





# PÔLE

## DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

### LES MISSIONS

- Assister et conseiller le Maire et les élus dans la définition et la mise en œuvre des missions de service public ;
- Préparer les décisions de l'exécutif et du conseil municipal ;
- Gestion des assemblées ;
- Coordonner et faciliter le fonctionnement de l'équipe de Direction réunie en Comité de Direction (CODIR) ;
- Assurer à la collectivité une veille juridique et la conformité des actes ;
- Veiller à la mise en œuvre d'actions d'amélioration de la qualité de vie au travail ;
- Être à l'écoute de la qualité des relations internes, sociales, entre services et agents, et être acteur de mesures correctives.

### CHIFFRES CLÉS

- Chantiers de construction-rénovation : 4 finalisés ou en cours
- Réunion de chantiers : 155
- Marchés publics : 0
- CODIR : 5

### POINTS MARQUANTS

#### DIRECTION DU CCAS

- Mutualisation service Finances-RH CCAS-Commune
- Rénovation de la Mam

#### COMMUNE

- Pôle médical phase 2
- Dénomination des rues
- Lotissement des Iris (viabilisation et cession des terrains)
- Rénovation salle des sports
- Mairie annexe de Pluméliau-Bieuzy
- Pôle associatif (ouverture 2024)
- Mise en œuvre du service CNI-Passeports
- Aménagements des jeux Pôle scolaire Simone Veil
- Document unique
- Départ du DGS
- Recrutement d'un nouveau DGS

18

Réunions du bureau municipal



5

Conseils d'administration du CCAS

60

Délibérations



6

Séances de conseil municipal

115

Délibérations



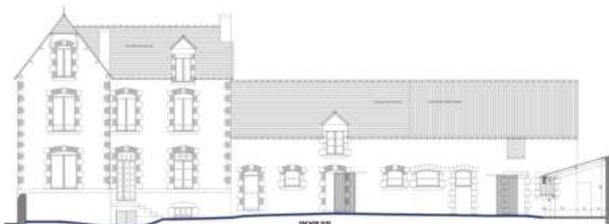
### PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Gestion du projet de restructuration du cœur de bourg ;
- Gestion du projet de pôle périscolaire ;
- Finalisation du projet de pôle médical phase 2 ;  
+ gestion du projet du pôle médical phase 3 ;
- Ouverture du Pôle associatif ;
- Ouverture de la salle de sport suite à la rénovation énergétique.

# TRAVAUX ET RÉALISATIONS

---

01



CONSTRUCTION D'UN PÔLE MÉDICAL

PHASE 2 : DÉCEMBRE 2023

PHASE 3 : 2024 - 2025

02

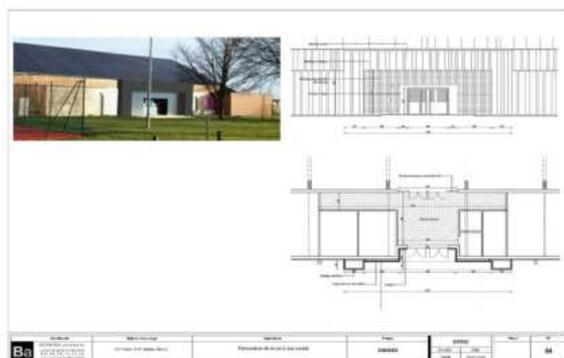


INAUGURATION

MAIRIE ANNEXE DE PLUMÉLIAU-BIEUZY  
ET DE LA BIBLIOTHÈQUE

30 JUIN 2023

03



RÉNOVATION  
ÉNERGÉTIQUE ET STRUCTURELLE

SALLE DE SPORT

OUVERTURE - 1<sup>ER</sup> TRIMESTRE 2024

04



CONSTRUCTION  
D'UN PÔLE ASSOCIATIF

OUVERTURE - 3<sup>E</sup> TRIMESTRE 2024



**FUTUR PÔLE ASSOCIATIF**



**ENTRÉE DE BOURG - AMÉNAGEMENT PAYSAGER**





1 RESPONSABLE FINANCES  
1 ASSISTANTE COMPTABLE

# PÔLE

## RESSOURCES

# FINANCES

## LES MISSIONS

- Pilotage de la préparation budgétaire : planifier pour l'année les investissements et le budget ;
- Exécution budgétaire et clôture des comptes ;
- Gestion de la dette et de la trésorerie ;
- Études de coûts et analyses de gestion (cuisine centrale) ;
- Prospective financière et simulation d'évolution des bases fiscales.

### Réalisé budget principal - Commune (comptes arrêtés au 31/12/2023)

- Dépenses fonctionnement : 4 598 464.98 €
- Recettes fonctionnement : 4 913 960.43 €
- Dépenses investissement : 2 639 764.11 €
- Recettes investissement : 3 171 181.76 €

2 253 MANDATS  
654 TITRES

## CHIFFRES CLÉS

### 7 budgets :

- 1 budget principal
- 1 budget photovoltaïque
- 3 budgets lotissement
- 1 atelier relais
- 1 pôle médical

Délai moyen de mandatement : **6 jours contre 10 en 2021 et 7 en 2022.**

Mandats totaux 2023 (Budget principal + annexes) : **2 389**

Titres totaux 2023 (Budget principal + annexes) : **720**

# FINANCES

## POINTS MARQUANTS

- Travail préparatoire au passage à la norme comptable M57 au 01/01/2024 ;
- Changement de Maire en juillet 2023 ;
- Mutation du DGS au 1<sup>er</sup> juillet 2023 et nouvelle direction le 18 septembre 2023 : assurer la vacance du poste et la continuité des services durant la période estivale (2 mois 1/2) ;
- Mutation de l'assistante comptable en octobre 2023 et recrutement d'un nouvel agent.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Passage du délai moyen de mandatement de 6 jours à 5 jours ;
- Mutualisation des services finances : commune, CCAS, EHPAD, résidence La Villeneuve ;
- Amélioration de la qualité comptable en réduisant les rejets de mandats et titres.



1 RESPONSABLE FINANCES  
1 ASSISTANTE COMPTABLE

# CCAS

## Réalisé budget principal - CCAS (comptes arrêtés au 31/12/2023)

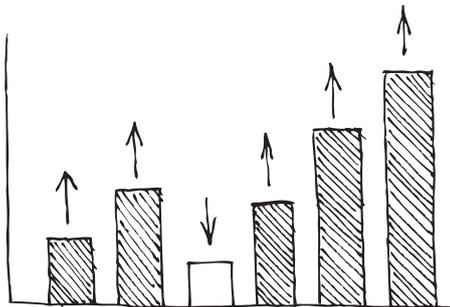
- Dépenses fonctionnement : 1 966 517.40 €
- Recettes fonctionnement : 1 758 599.80 €
- Dépenses investissement : 147 080.27 €
- Recettes investissement : 366 051.35 €

1 145 MANDATS

1 029 TITRES

## CHIFFRES CLÉS

Délai moyen de mandatement : **6 jours contre 7 en 2022 et 10 en 2021.**



## POINTS MARQUANTS

- Mutualisation des services commune, CCAS, cuisine centrale ;
- Départ de la diététicienne et recrutement d'une remplaçante ;
- Réorganisation de la cuisine centrale à la suite du recrutement d'une nouvelle diététicienne et aux arrêts maladie d'un agent ayant les fonctions de cuisinier/ère.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Passage du délai moyen de mandatement de 6 jours à 5 jours ;
- Mutualisation des services finances : commune, CCAS, EHPAD, résidence de la Villeneuve ;
- Amélioration de la qualité comptable en réduisant les rejets de mandats et titres.

# PÔLE

## RESSOURCES

---



1 RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

1 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE.

# RESSOURCES HUMAINES

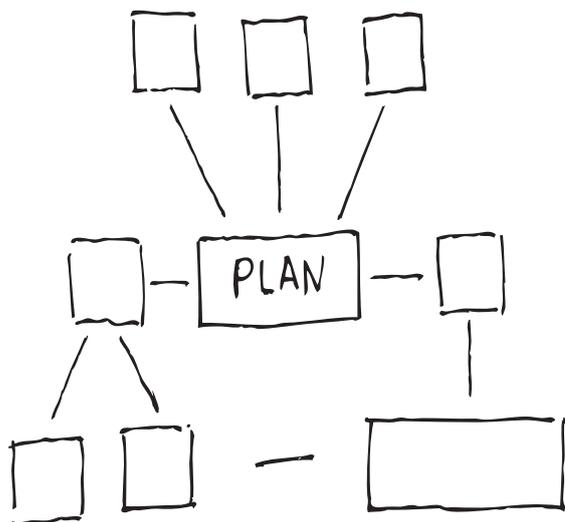


## LES MISSIONS

Le rôle du responsable des ressources humaines est de coordonner, développer et gérer toute la partie administrative du personnel, de prévoir l'accroissement des effectifs, mais également d'apporter tout son savoir aux opérationnels.

Il s'occupe principalement du recrutement et de la gestion générale du personnel. Il doit également vérifier que le personnel respecte bien le règlement intérieur de la collectivité.

De manière plus globale, il participe à la stratégie RH, met en place les projets qui en découlent et est force de proposition et de conseil auprès du DGS. Le RRH peut être amené à s'occuper de la gestion des bulletins de paie.



### GESTION DE L'ORGANISATION ET DE L'ADMINISTRATION

Le responsable des ressources humaines dans la fonction publique est tenu de contrôler la mise en œuvre des procédures administratives de gestion des personnels ainsi que l'application des obligations légales des conditions de travail. La gestion de la paie comprend le calcul des bulletins de salaire à partir d'une grille salariale que le service est également chargé d'établir.

### GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Le gestionnaire des ressources humaines est chargé de tenir à jour un dossier du personnel. Cette mission permet de faciliter les échanges entre la direction et les salariés. C'est pourquoi le service ressources humaines intervient au moment des embauches en établissant les contrats de travail.

## LES DIFFÉRENTES TÂCHES OPÉRATIONNELLES DE LA RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

- Prépare les bulletins de paie et les déclarations sociales ;
- Rédige les arrêtés d'avancement d'échelon et d'avancement de grade ;
- Rédige les arrêtés de maladie (ordinaire, longue maladie, grave maladie) ;
- Le/la RRH est en relation directe avec le comité médical du CDG en cas de maladie de plus de 90 jours ;
- Traite les accidents du travail y compris les accidents du travail sans arrêt et sans soin ; le/la RRH est en relation directe avec la commission de réforme du CDG dans le cas d'arrêt pour accident du travail de plus de 90 jours ;
- Traite les dossiers de maternité, paternité, adoption et rédige les arrêtés s'y rapportant ;
- Établit le plan de formation avec les agents, les responsables de pôle et le DGS ;
- Établit le planning des visites auprès de la médecine préventive ;
- Traite les dossiers de demande de disponibilité ;
- Traite les dossiers de demande de mutation ;
- Établit le planning des congés ;
- Rédige les contrats de travail (CDD, contrat aidé) ;
- Assiste aux entretiens de recrutement sur demande des responsables de pôle ou du DGS ;
- Traite les demandes de remboursement de frais de déplacement ;
- Établit les dossiers retraite des agents CNRACL ;
- Peut assister les agents dans leurs démarches auprès du CNAS.



## En 2023 :

- Fonctionnement dépenses : 1 669 652.59 €
- Fonctionnement recettes : 51 266.19 €
- Investissement dépenses : 49 125.90 €

## CHIFFRES CLÉS

### COMMUNE :

- 29 élus
- 49 agents dont :
- 33 agents titulaires - 2 agents stagiaires - 14 contractuels
- 1 catégorie A
- 1 catégorie B
- 47 catégorie C

### CCAS :

- 12 agents dont :
- 9 agents titulaires - 1 agent stagiaire - 2 contractuels
- 1 catégorie B
- 11 catégorie C

31 18



11 1



959 NOMBRE DE BULLETINS DE PAIE ÉTABLIS POUR LA COMMUNE

145 NOMBRE DE BULLETINS DE PAIE ÉTABLIS POUR LE CCAS

## ARRÊTS MALADIE ET ACCIDENT DE SERVICE

### COMMUNE :

- Arrêts maladie : 11
- Accidents de service : 2
- Arrêts maternité : 1
- Congés paternité : 0

### CCAS :

- Arrêts maladie : 1
- Accidents de service : 0
- Arrêts maternité : 0
- Congés paternité : 0

## POINTS MARQUANTS

- Mutualisation des services Commune, CCAS, cuisine centrale ;
- Réorganisation de la cuisine centrale ;
- Démission de l'autorité territoriale ;
- Mutation du DGS ;
- Assurer la vacance du poste de DGS de juillet 2023 à septembre 2023 ;
- Mutation de l'assistante administrative ;
- Intégration du nouveau DGS ;
- Intégration de la nouvelle assistante administrative ;
- Remplacement à l'EHPAD et à la résidence La Villeneuve de la responsable ressources humaines d'avril 2023 à décembre 2023, soit 95 agents de plus à gérer pour le service ressources humaines de la commune.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Élaboration des lignes directrices de gestion ;
- Mettre à jour le RIFSEEP ;
- Mettre à jour le règlement intérieur ;
- Améliorer la gestion des congés ;
- Mutualisation du service RH « commune - CCAS - cuisine centrale » avec le service RH « EHPAD - résidence La Villeneuve ».



1 RESPONSABLE DE PÔLE  
2 ADJOINTS ADMINISTRATIFS

# PÔLE

## AFFAIRES GÉNÉRALES

# ACCUEIL MAIRIE - AGENCE POSTALE COMMUNALE ET TITRES SÉCURISÉS

### LES MISSIONS

- Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale ;
- Délivrance des cartes nationales d'identité et passeports ;
- Accueil du public physique et téléphonique ;
- Maintien de l'accueil et orientation du public vers les différents services ;
- Gestion du courrier ;
- Missions de secrétariat.

### CHIFFRES CLÉS

- Délivrance cartes d'identité et passeports du 01/05/2023 au 31/12/2023 : **3 013**
- Délai moyen pour prise de rendez-vous titres sécurisés : **42 JOURS**
- Accueil du public : **± 15 060 PERSONNES**
- Accueil téléphonique : **± 13 000**
- Traitement des courriers électroniques : **± 20 000 MAILS**



### PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Distribution des plaques de numérotation : prendre contact auprès des habitants concernés par un changement d'adresse.



# UNE VILLE À L'ÉCOUTE



**Renforcer la proximité  
avec les usagers**

# URBANISME - ÉLECTIONS AFFAIRES FONCIÈRES ET DIVERS



## LES MISSIONS

### URBANISME

- Accueil et renseignement du public sur rendez-vous ;
- Instruction et délivrance des autorisations d'urbanisme et instruction des déclarations d'intentions d'aliéner ;
- Gestion du pré-contentieux et contrôle des constructions.

### ÉLECTIONS

- Révision des listes électorales ;
- Édition des cartes d'électeurs ;
- Édition des listes d'émargements ;
- Enregistrement des procurations ;
- Organisation des scrutins.

### AFFAIRES FONCIÈRES

- Suivi des affaires foncières (cessions-acquisitions) ;
- Opérations d'enquête publique pour cession de chemin ou déclassement du domaine public.

### DIVERS

- Gestion du jury d'assises.



## CHIFFRES CLÉS

48   
(45 en 2022 et 61 en 2021)

### URBANISME

- Permis de construire :
- Déclarations Préalables : 93 (104 en 2022 et 103 en 2021) ;
- Certificats d'urbanisme : 217 (205 en 2022 et 249 en 2021) ;
- Permis d'aménager : 3 (4 en 2022 et 2 en 2021) ;
- Déclarations d'intention d'aliéner : 63 (73 en 2022 et 94 en 2021)

3 536  électeurs actifs au 31/12/2023

## POINTS MARQUANTS

- Mise en place et suivi du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanismes depuis le 18/09/2023 (GNAU) ;
- Mise en place des titres sécurisés depuis le 01/05/2023 (passeports et cartes d'identité) ;
- Mise en place des nouvelles dénominations des rues, lieux-dits et numéro de la commune.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Élections européennes le dimanche 9 juin 2024 ;
- Élections législatives anticipées des 30 juin et 7 juillet 2024 ;
- Élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal en cours - approbation prévue en 2026.



1 RESPONSABLE DE PÔLE  
1 ADJOINT ADMINISTRATIF

# PÔLE

## POPULATION

# ÉTAT CIVIL



## LES MISSIONS

- Accueil physique et téléphonique ;
- Délivrance d'actes d'état civil et de livrets de famille ;
- Constitution et enregistrement des dossiers de baptêmes républicains et de mariages ;
- Organisation de cérémonies ;
- Déclaration de décès ;
- Gestion administrative des 2 cimetières ;
- Enregistrement des PACS ;
- Renfort urbanisme/accueil du public, enregistrement des dossiers et instruction CU, soutien pendant les congés ;
- Renfort agence postale/remplacement de l'agent de façon régulière et hebdomadaire (1/2 jour par semaine) et pendant les congés.

## CHIFFRES CLÉS

- Instruction des déclarations et établissement des avis de Naissances (26), des actes de Reconnaissance (26) Décès (49), Transcriptions (25) et Mariages (25) ;
- Changement de nom, de prénom : 4 ;
- Avis d'acte de notoriété : 160 ;
- Gestion et conservation des registres ; mise à jour des actes :
  - Mentions sur actes de naissance 110 (mariage, changement de nom/prénom, Répertoire Civil, décès) ;
  - Mentions d'acte de notoriété 55 ;
  - Mentions sur acte de mariage 5 (divorce, changement de prénom/nom, changement régime matrimonial) ;
- Établissement de copies d'actes ± 1 000 (notaires, particuliers et généalogie) ;
- Établissement de livret de famille et duplicata 26 (mariage et duplicata) ;
- Légalisation de signatures ± 70 ;
- Instruction des dossiers de mariage 25 (auditions, publications des bans, préparation de la cérémonie) ;
- Instruction des dossiers de PACS et enregistrement 9 ;
- Attestation d'accueil 4 ;
- Regroupement familial 0 ;
- Recensement citoyen ; JDC (Journée Défense et Citoyenneté) 48 ;
- Cartes naissances 26 ;
- Parrainage civil 2 ;
- Anniversaire de mariage 0.



# FUNÉRAIRE



## LES MISSIONS

- Accueil du public ;
- Gestion des 2 cimetières ;
- Gestion des achats et des renouvellements des concessions ;
- Établissement des autorisations d'inhumation, d'exhumation et de travaux ;
- Information des administrés sur le droit funéraire ;
- Recensement des cimetières pour mise à jour du logiciel Gescime.

## CHIFFRES CLÉS

1. Reprises des concessions échues **0** ;
2. Vente et renouvellement de concession, **11** ;
3. Rétrocession **0** ;
4. Contrôle des inhumations, **76** ;
5. Contrôle des dispersions **2** ;
6. Contrôle des exhumations à départ **2** ;
7. Contrôle des exhumations - réunions - ré-inhumations **20** ;
8. Contrôle des travaux **44** ;
9. Mises à jour des données pour qu'elles soient accessibles en ligne **60** ;
10. Contrôle de la sécurité des usagers **2** ;
11. Information aux usagers **55**.

### Établissement des autorisations pour

**la chambre funéraire de la commune pour défunts hors commune**

Autorisations de fermeture de cercueil **21** ;

Autorisations de crémation **22**.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Reprises administratives de concessions échues ;
- Recherches et relevés d'épithaphes commencé en 2023.



1 RESPONSABLE DE PÔLE  
1 ADJOINT ADMINISTRATIF

### LES MISSIONS

- Accueil physique et téléphonique ;
- Maintien de l'accueil et orientation du public vers les différents services ;
- Gestion du courrier ;
- Missions de secrétariat.



# MAIRIE ANNEXE DE PLUMÉLIAU- BIEUZY

### CHIFFRES CLÉS

- 500** Accueil du public (1 jour sur 2) ;
- ± 10/JOURS** Appels à l'accueil ;
- 600** Réception des courriers et courriels ;
- 18** Gestion des registres d'état civil (en consultation uniquement).

### POINTS MARQUANTS

- 5 avril 2023: réintégration de l'accueil de la mairie annexe de Plumélieu-Bieuzy dans de nouveaux locaux ;
- Plus d'accès internet ni de téléphone fixe pendant plusieurs mois, un accueil des usagers tant de la mairie que du CCAS très impacté ;
- 25 septembre 2023 : téléphonie et accès à Internet rétablis, déploiement de la fibre.



# VIE ASSOCIATIVE

## LES MISSIONS

- Accueil physique et téléphonique des associations ;
- Enregistrement des dossiers de demande de subventions ;
- Instruction des demandes de débits de boissons ;
- Gestion des réservations de 7 salles pour les manifestations ;
- Gestion de demandes du matériel ;
- Gestion de la location des 2 minibus ;
- Gestion des pesées et des conventions du pont à bascule.

## CHIFFRES CLÉS

37 Arrêtés - Débit de boissons

## POINTS MARQUANTS

- Mise en place de 40 serrures électroniques



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Ouverture d'un pôle associatif ;
- Serrures électroniques à installer  
(mairie annexe de Pluméliau-Bieuzy, pôle associatif).



1 RESPONSABLE DE PÔLE  
1 ADJOINT ADMINISTRATIF

# LOCATION DES SALLES COMMUNALES ET DU MATÉRIEL

## LES MISSIONS

- Accueil physique et téléphonique des associations des entreprises, des écoles et des administrés ;
- Gestion des salles en fonction des manifestations ;
- Gestion des contrats de location ;
- Gestion et paramétrage des badges et serrures électroniques.

## CHIFFRES CLÉS

**LOCATIONS DES SALLES - ANNEE 2023**

(Salles Espace Drosera, Salles Bieuzy, Auditorium)

MOIS	ASSOCIATION	PARTICULIER	ENTREPRISE	AUTRES	TOTAL LOCATION
JANVIER	7	1	0	3	11
FEVRIER	6	0	1	0	7
MARS	8	0	1	0	9
AVRIL	2	1	2	4	9
MAI	1	3	2	7	13
JUIN	3	4	2	4	13
JUILLET	0	3	0	3	6
AOUT	2	2	0	0	4
SEPTEMBRE	4	2	0	0	6
OCTOBRE	7	2	1	2	12
NOVEMBRE	5	2	0	0	7
DECEMBRE	4	2	0	2	8
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	<b>25</b>	<b>105</b>

**LOCATIONS MATERIELS ET MINIBUS - ANNEE 2023**

MOIS	Location de matériel	Location de Minibus
JANVIER	5	2
FEVRIER	4	1
MARS	2	6
AVRIL	6	6
MAI	14	5
JUIN	15	3
JUILLET	10	6
AOUT	9	1
SEPTEMBRE	11	3
OCTOBRE	4	3
NOVEMBRE	5	0
DECEMBRE	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>38</b>



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Installation de nouvelles serrures électroniques sur plusieurs bâtiments communaux ;
- Installation de bornes de validation :
  - Mairie de Plumélieu-Bieuzy
  - Mairie annexe de Plumélieu-Bieuzy
  - Espace Drosera
  - Pôle associatif.



# FORMATION PROFESSIONNELLE



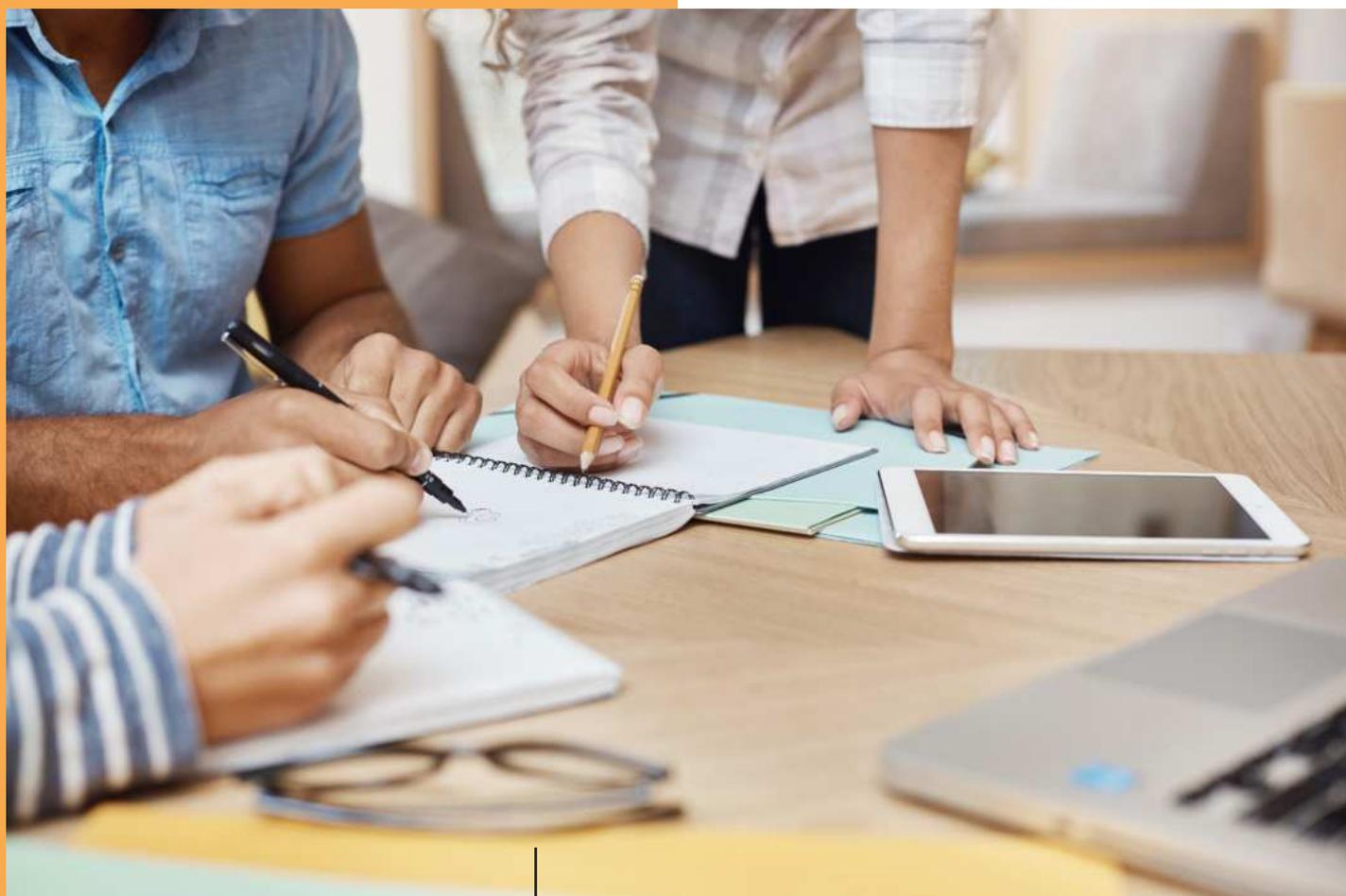
## LES MISSIONS

- Accueil des agents afin de recenser leur besoin de formation ;
- Rédaction d'un plan prévisionnel ;
- Inscription des agents sur la plateforme de l'organisme collecteur ;
- Gestion des conventions et des attestations de formation ;
- Suivi des autorisations de conduite et des habilitations du CTM ;
- Rédaction du plan définitif de l'année.

## CHIFFRES CLÉS

- 39** sessions suivies sur l'année 2023
- Services support et culturel : 21
  - Services techniques : 10
  - Pôle enfance, jeunesse et périscolaire : 8

Parmi ces 39 formations, 2 ont été suivies dans le cadre de la formation d'intégration et les 37 autres dans le cadre d'un perfectionnement au poste de travail.



# LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Développer de nouvelles compétences ou améliorer celles déjà acquises afin d'optimiser sa pratique professionnelle et accomplir ses tâches avec succès.





1 RESPONSABLE DE PÔLE  
1 ADJOINT TECHNIQUE

# PÔLE

AFFAIRES JURIDIQUES  
COMMUNICATION - INFORMATIQUE

## AFFAIRES JURIDIQUES

### LES MISSIONS

- Gestion des actes juridiques (courriers, arrêtés réglementaires et décisions) ;
- Suivi des conventions baux, assurances et litiges ;
- Assistance DGS.

### CHIFFRES CLÉS

- 171 arrêtés municipaux ;
- 873 courriers entrants et sortants ;
- 7 licences Taxi ;
- 56 conventions ;
- 17 cérémonies et événements.

Mails reçus par jour en moyenne

30

20

Appels téléphoniques par jour en moyenne

### POINTS MARQUANTS

- Inauguration du restaurant atelier relais à Saint-Nicolas-des-Eaux



### PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Nouveau logiciel de gestion des assemblées (conseil municipal + CCAS)

# PÔLE



1 RESPONSABLE DE PÔLE  
1 ADJOINT TECHNIQUE

AFFAIRES JURIDIQUES  
COMMUNICATION - INFORMATIQUE

# COMMUNICATION



## LES MISSIONS

- Assure une mission d'information et de mise en valeur des projets portés par la collectivité auprès du public ;
- Création et réalisation de publications et de supports d'information (plaquettes, programmes, affiches, dépliants, rapport d'activité...) ;
- Mise à jour du site Internet de la ville, de la page Facebook et des autres outils numériques ;
- Gestion du réseau d'affichage.



1 800

Followers



20

Dossiers et communiqués de presse



7

Applications et supports de communication

## CHIFFRES CLÉS

33 750

Plum'Zy Infos distribués

554

Créations graphiques



## POINTS MARQUANTS

- Conception d'un Plum'Zy Poly, jeu inspiré du Monopoly : présentation des actions menées par la municipalité en 2022 (cérémonie des vœux - Janvier 2023)
- Réalisation du rapport d'activité 2022 ;
- Refonte du guide des formalités préalables du mariage ;
- Conception d'un panneau « La municipalité conçoit votre futur pôle médical - Phase 2 » ;
- Création d'un dossier de présentation des structures municipales pouvant accueillir du public ;
- Création d'un flyer "Espace jeunes de Pluméliau" destiné aux jeunes de 11 à 17 ans ;
- Nouvelle charte graphique de présentation du courrier.
- Départ du DGS juillet 2023 / Arrivée du nouveau DGS septembre 2023



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Promouvoir les actions de la ville ;
- Mise à jour du guide pratique du CCAS ;
- Actualisation du site internet ;
- Actions récurrentes auprès des autres services (création graphique : affiches, flyers, brochures...)



1 RESPONSABLE DE PÔLE  
1 ADJOINT TECHNIQUE



# PÔLE

AFFAIRES JURIDIQUES  
COMMUNICATION - INFORMATIQUE

# INFORMATIQUE

## LES MISSIONS

- Organisation du système d'information ;
- Préconisation des usages ;
- Fourniture des moyens informatiques (matériel, logiciel) ;
- Assurance de la maintenance - préventive et curative (assistance premier et deuxième niveau).

## POINTS MARQUANTS

- Remplacement de l'écran et du vidéoprojecteur à l'espace Drosera ;
- Acquisition d'un nouveau PC portable pour la diététicienne ;
- Remplacement de 3 SSD ;
- Centralisation et mise en place d'une politique de mise à jour des PC ;
- Mise en place de l'automatisation des mises à jour + vérification du bon fonctionnement annuel du serveur.

## CHIFFRES CLÉS

44 Incidents/demandes traités sur l'année 2023 toutes entités confondues

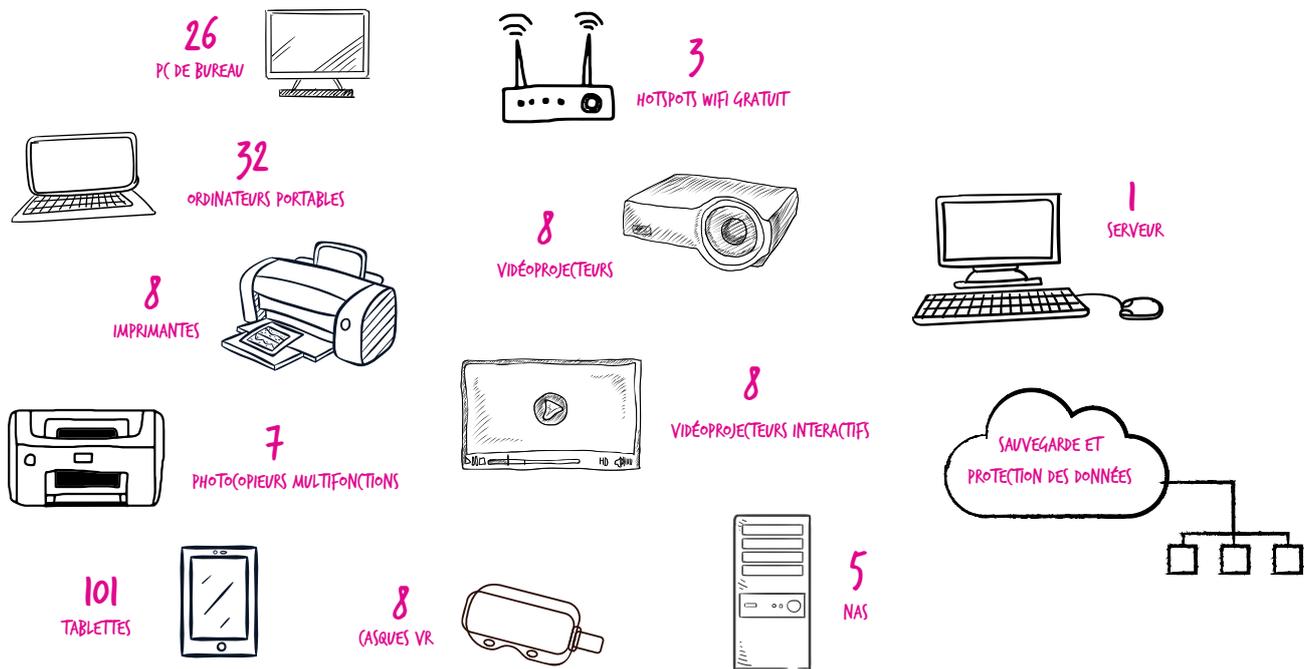
2

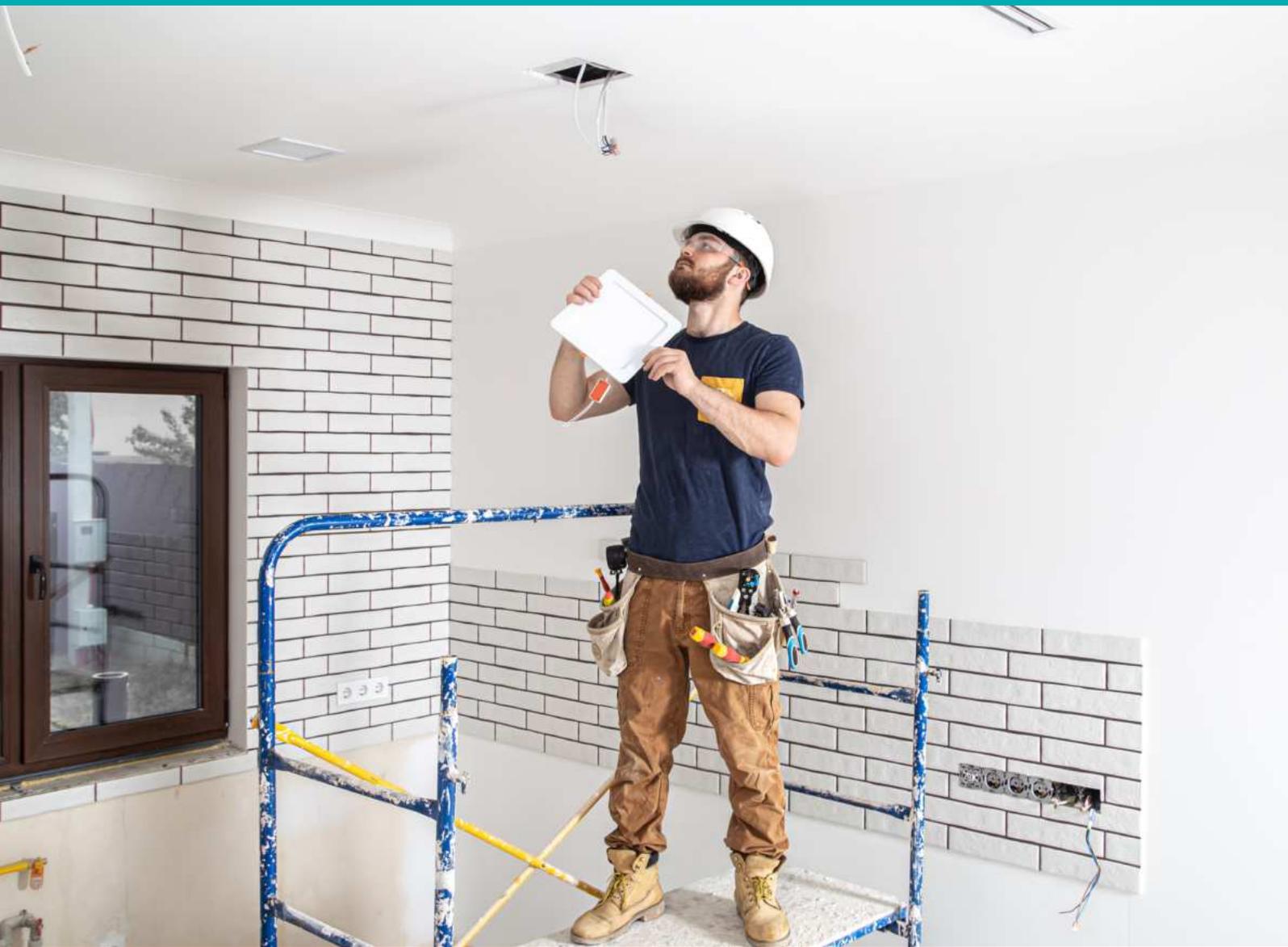
Prestataires de services informatiques



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Poursuite du déploiement des équipements informatiques ;
- Remplacement du standard et des postes téléphoniques ;
- Mise en oeuvre du déploiement du matériel de télétravail et évolution de la solution de sécurité associée ;
- Gendarmerie du Morbihan / PréSAnSCE-56 / veille cyber et RGPD.





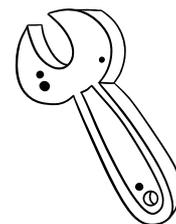
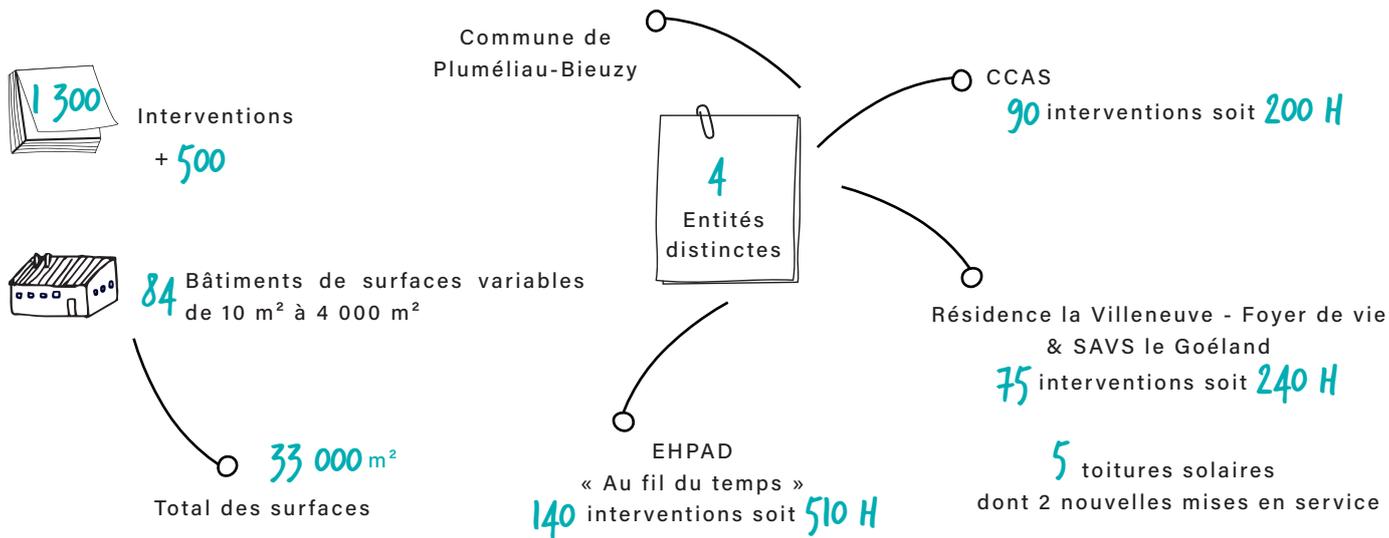


# SERVICE BÂTIMENTS

## LES MISSIONS

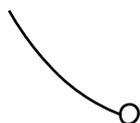
- Entretien des installations existantes :
  - Préventif (visites, inspection et contrôles) ;
  - Curatif (réparations) ;
- Rénovations :
  - Lourde (créations d'espaces, mise aux normes, réagencement) ;
  - Légère (peintures, etc.) ;
- Éclairage public :
  - Maintenance et optimisation en lien avec le SDEM (environ 750 points d'éclairage) ;
- Installation, maintenance et améliorations des illuminations de Noël ;
- Ramassage et gestion des déchets dans les bâtiments ;
- Gestion de la vidéo surveillance publique ;
- Gestion des installations propre aux bâtiments (chaufferies, etc.) ;
- Gestion du parc de véhicules :
  - Entretien + réparations par prestataire ;
- Manifestations communales et associatives :
  - Distribution des réseaux (électricité et eau).

# CHIFFRES CLÉS



Futur Pôle associatif

## UN PARC AUTOMOBILE...



- COMMUNAL
- 1 camion poids lourd
  - 1 fourgon nacelle
  - 3 fourgons tollés
  - 3 fourgons bennes
  - 2 véhicules légers
  - 2 minibus
  - 1 tractopelle

- CCAS
- 2 véhicules isothermes pour le portage des repas et les liaisons entre la cuisine centrale et les écoles.

### RÉSIDENCE LA VILLENEUVE - FOYER DE VIE & SAVS LE GOÉLAND

- 1 minibus
- 1 véhicule de transport de personne à mobilité réduite
- 1 véhicule léger

### EHPAD « AU FIL DU TEMPS »

- 1 fourgon transport de personne à mobilité réduite



## POINTS MARQUANTS

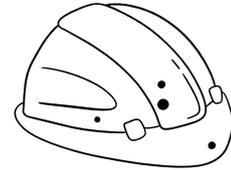
- Rénovation de bâtiments :
  - Pôle associatif  
(anciennement école publique du Bel Air) ;
  - Salle de sport de Plumélieu ;
  - Mairie et bibliothèque annexe de Plumélieu-Bieuzy ;
  - Pôle médical Plumélieu.
- Fin de contrat en CDD d'un agent



Maison des Assitantes Maternelles  
TY LOUP

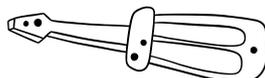
### RÉNOVATION DE BÂTIMENTS

- Rénovation de la Maison des Assistantes Maternelles
- Travaux de rénovation sur le patrimoine :
  - Chapelle de Saint-Nicolas (changement ou réparation de menuiseries) ;
  - Église Notre-Dame de Bieuzy (réparations menuiseries).



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Poursuivre et améliorer la maintenance préventive ;
- Optimiser et entretenir les moyens techniques et humains ;
- Entretien du patrimoine ;
- Former les agents aux futures évolutions ;  
(modélisation de bâtiments, formations techniques des agents...)
- Église Saint-Mélieu changement de la cloche n°2.





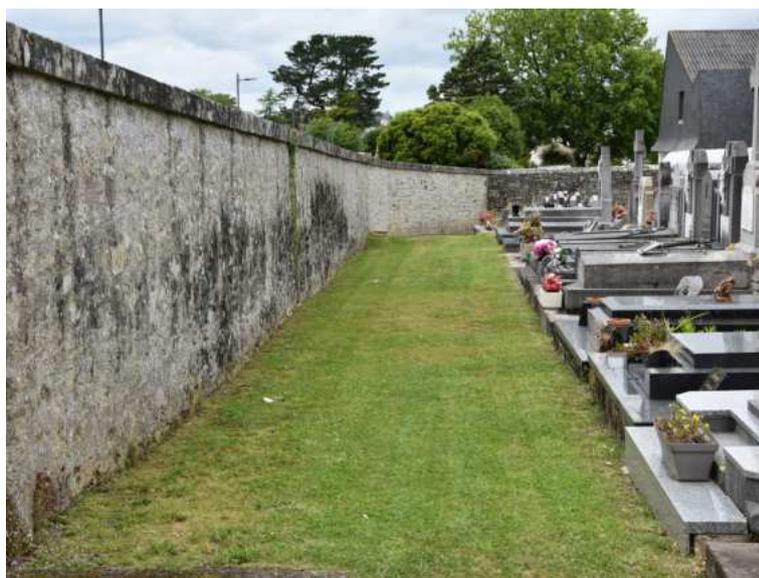
# SERVICE ESPACES VERTS



Nettoyage, désherbage et préparation du fleurissement d'été



Fleurissement en jardinières réservé  
au strict centre urbain



Cimetières  
Engazonner les allées et inter-tombes

## LES MISSIONS

- Aménagement et gestion des espaces verts publics ;
- Acquisition et gestion du mobilier urbain ;
- Entretien de 2 cimetières ;
- Études et travaux sur les nouveaux espaces paysagers ;
- Suivi des prestataires de service à l'entretien des terrains de sport ; ainsi que des chemins de randonnées ;
- Gestion du patrimoine arboricole communal.

## CHIFFRES CLÉS

**12** ha d'espaces verts répartis sur le territoire de Plumélieu-Bieuzy

Mairie de Plumélieu-Bieuzy

Mairie annexe

Espace Drosera

Salle polyvalente de Bieuzy

Pôle culturel « Les Imaginaires »

Pôle scolaire Simone Veil

École publique de Bieuzy

École privée de Plumélieu

5 terrains de foot

2 cimetières (Plumélieu et Bieuzy)

8 chapelles dont 4 classées

3 fontaines classées

Des chemins de randonnées

1 arboretum



Le Dôme - Jardin du Pôle culturel

**3** camions bennes / 4 remorques

**1** tractopelle - **1** poids-lourd - **2** microtracteurs

**4** tondeuses autoportées dont 3 tondeuses mulching

**1** débroussailleuse autoportée

Débroussailleuses / tronçonneuses

Souffleurs / Petites tondeuses

**2** désherbeurs thermiques

## POINTS MARQUANTS

- Abattage des peupliers près de la fontaine de Bieuzy ;
- Création et installation de bac à jardiner dans des quartiers ;
- Plantation d'une haie bocagère pour l'opération une naissance/un arbre ;
- Dans la continuité de la gestion des déchets verts, démarrage du mulching sur Plumélieu (rappel : mulching sur les espaces verts de Bieuzy et Saint-Nicolas depuis 4 ans).



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Projet de réaménagement du site près de la fontaine de Bieuzy suite à l'abattage des peupliers ;
- Poursuite du plan d'action de gestion différenciée (arrosage intégré pour le fleurissement annuel) ;
- Conversion des massifs à plantes annuelles en vivaces ;
- Poursuite de l'amélioration de la biodiversité sur les espaces verts communaux (création de nichoirs...) ;
- Acquisition d'un broyeur à végétaux.

# SERVICE VOIRIE, SÉCURITÉ, MANIFESTATIONS, FESTIVITÉS, PROPRETÉ ET TRAVAUX DIVERS

## LES MISSIONS

### VOIRIE

- Fauchage, débroussaillage avec un tracteur équipé de matériel adapté pour l'entretien de la voirie ;
- Curage de fossés et busage à l'aide d'un tractopelle et d'un camion poids lourd ;
- Mise en œuvre d'enrobé à froid sur la voirie (essentiellement les nids de poule) ;
- Balayage régulier des rues ;
- Débroussaillage, soufflage et balayage des trottoirs et fils d'eau des rues ;
- Débroussaillage autour des abri-bus (3 fois par an) ;
- Pose et entretien des panneaux de signalisation routière, et de mobiliers urbains.

### SÉCURITÉ

- Suivi du contrôle technique des véhicules du parc ;
- Suivi du contrôle des appareils de levage ;
- Contrôle, entretien et nettoyage des aires de jeux.

### FESTIVITÉS

- Gestion et déplacement du matériel pour les manifestations (tables, bancs, chaises, tonnelles, chapiteau, barrières, boissons, denrées,...)



## PROPRETÉ

- Vider les poubelles publiques (1 fois par semaine) ;
- Nettoyer les toilettes publiques et toilettes sèches (1 fois par semaine) ;
- Vider régulièrement les containers disposés dans les 2 cimetières.

## TRAVAUX DIVERS

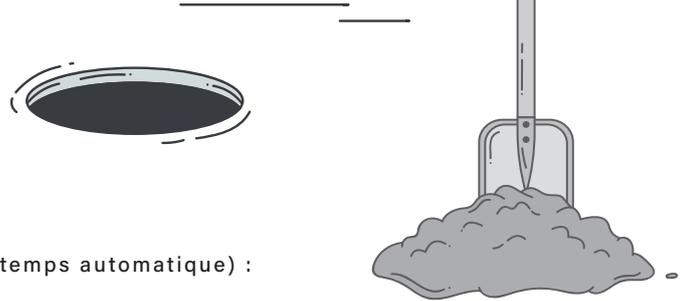
- Transport de matériaux et équipements divers pour les besoins de la collectivité ;
- Intervenir en soutien du personnel technique (bâtiment / espaces verts) au titre de la polyvalence ;
- Intervenir conjointement avec les différents services de Baud Communauté.

## POINTS MARQUANTS - VOIRIE

- **72,6** tonnes d'enrobé froid utilisé pour boucher les nids de poule. (**15** tonnes en 2022)

- Travaux de voirie (réfection complète en enrobé à chaud) :

- + Route de Saint-Nicolas
- + Impasse de la Roselière
- + Route de Saint-Nicodème
- + Le Chêne Vert
- + Kervernen
- + Lande Ratassin
- + Intersection entre la D1 et Kerascouët



- Travaux de voirie (réfection en PATA appelé également point à temps automatique) :

- + Rue de Kersaux et Kersaux
- + Route allant de la D1 jusqu'à Kervernen en passant par Kerascouët, et Clégurin

- Petits travaux de voirie (trottoir, tampons, avaloirs, ...)

- Curage de fossés (≈ 15 km).

- Mise en place de 2 abris-bus + dalle béton (achat : 2 abris-bus et 2 dalles)

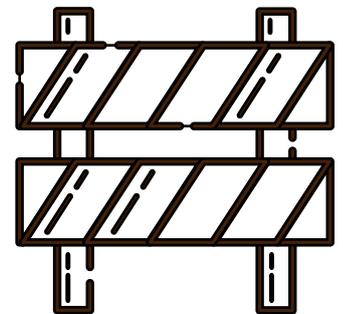
- Mise en place de panneaux de signalisation suite à la nouvelle dénomination des rues et lieux-dits :

- + Implantation de **89** poteaux.
- + Mise en place de **153** panneaux de rue ou lieu-dit.

- Marquage au sol (routes et parking)

## POINTS MARQUANTS - FESTIVITÉS

- Loto (handball) ;
- Feu de la Saint-Jean (handball) ;
- Tournoi du 08 mai du CSP (foot) ;
- Tournoi International de Guerlédan (foot) ;
- Tournoi Pitch (foot) ;
- Trail Kreiz Breizh (course nature) ;
- Rassemblement des Porsche ;
- Compétition de kayak (Saint-Nicolas ou écluse de Rimaison) (nb : 5) ;
- Vide-jardin (jardin du Pôle culturel) (nb : 2) ;
- Fête au village à Bieuzy ;
- Fête locale à Bieuzy (nb : 2) ;
- Cochon grillé (comité des fêtes de Saint-Nicolas) ;
- Saint-Nicolas en fête – 14 juillet (comité des fêtes de Saint-Nicolas) ;
- Le Bal des Enflammés (pompiers) ;
- Repas de la Sainte-Barbe (pompiers) ;
- Arbre de Noël (pompiers) ;
- Festival Fury ;
- La ronde des Moulins (randonnée VTT et marche) ;



- Pardon de Saint-Gildas ;
- Pardon de la Trinité ;
- Pardon de Saint-Nicodème ;
- Pardon de la Ferrière ;
- Kermesse de l'école Saint-Mélieu ;
- Kermesse de l'école Simone Veil ;
- Commémoration du 08 mai 1945 ;
- Commémoration du 11 novembre 1918 ;
- Cérémonie des nouveaux arrivants ;
- Une naissance, un arbre ;
- Réunions entreprises (Pôle culturel) ;
- Fête de la musique ;
- Un dimanche au canal ;
- Couleurs de Bretagne ;
- Action SAM (prévention routière) ;
- Illuminations de Noël + boum des enfants ;
- Spectacle de Noël à l'EHPAD ;
- Festival l'Échappée (manifestation Baud Communauté à Saint-Barthélémy) ;
- Barbecue Party ;
- Vœux du Maire au personnel ;
- Pots de départ du personnel ;
- Aménagement Espace Drosera (cloison mobile, tables, chaises, ...) ;
- + Vœux du Maire à la population
- + Conseil communautaire
- + Élection du nouveau Maire
- Délivrance de matériel aux particuliers.



LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL AUX ASSOCIATIONS

## POINTS MARQUANTS - PROPRETÉ

- Vidange des poubelles publiques (nb : 57) ;
- Nettoyage des WC publics et toilettes sèches (nb : 3) ;
- Borne de propreté canine (nb : 4) ;
- Vidanges des conteneurs des 2 cimetières ;
- Gestion de l'enlèvement des animaux morts sur la voirie et par l'équarrissage.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Gestion et entretien des avaloirs d'eaux pluviales

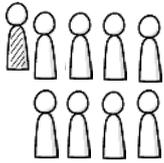


OPÉRATION NIDS DE POULE !



BUSAGE DE FOSSÉ





- 1 RESPONSABLE DE PÔLE
- 4 ANIMATEURS
- 4 ATSEMS
- + ENCADREMENT DES ENFANTS - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

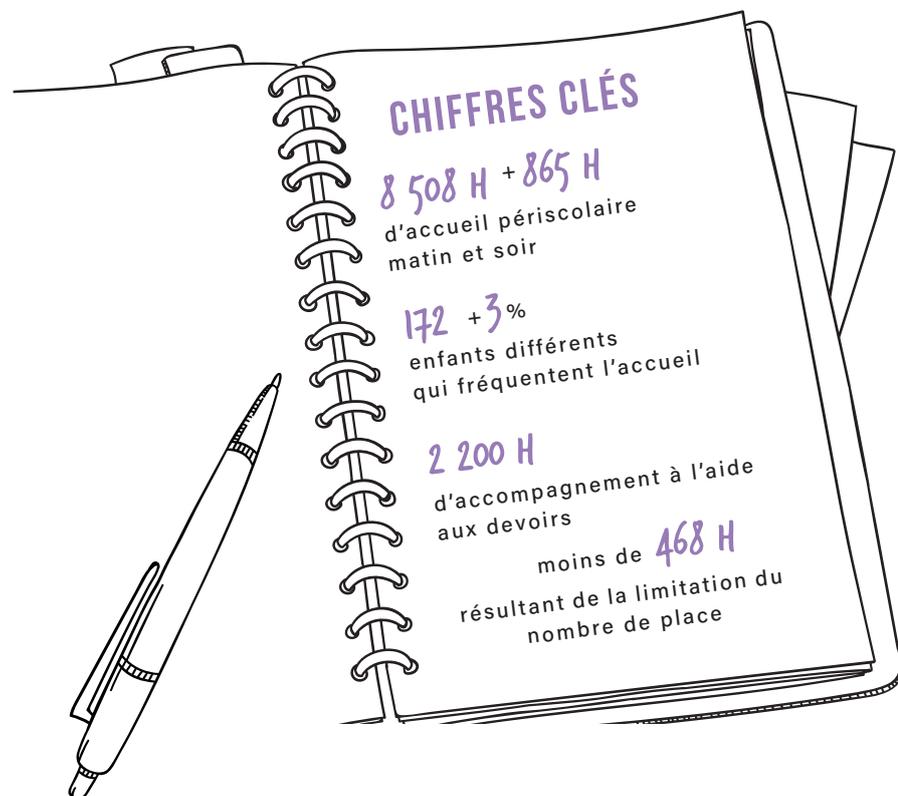
# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION

# PÉRISCOLAIRE

## LES MISSIONS

L'Accueil périscolaire de Plumélieu-Bieuzy accueille les enfants scolarisés au Pôle scolaire Simone Veil en Plumélieu et à l'école Roland Le Merlus en Bieuzy. Il est ouvert 4 jours par semaine, sur la période scolaire de 7h à 8h45 et de 16h15 à 19h. Après l'école, pour les maternelles comme pour les élémentaires, un goûter varié est servi aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire sans surcoût. Pour les élémentaires, un temps d'aide aux devoirs est également proposé sans obligation, encadré par deux animateurs au Pôle scolaire Simone Veil (un pour les CP CE1 CE2, un autre pour les CM1 CM2) et encadré par un personnel qualifié à l'école de Bieuzy.



## FONCTIONNEMENT

C'est un accueil modulable selon les besoins de garde des parents, avec une ouverture large de 7h et à 19h. Le départ peut être échelonné selon l'horaire d'arrivée des parents.

La salle d'accueil périscolaire dispose de sa propre entrée par le portail donnant sur les terrains de foot, les élémentaires y sont accueillis le matin et le soir et les maternelles y accèdent le matin. En revanche le soir l'accueil périscolaire des maternelles sur Plumélieu trouve place à l'espace Drosera dans les locaux du Pôle Enfance avec du matériel adapté aux enfants de moins de 6 ans, permettant ainsi aux atsems de procéder au nettoyage approfondi des locaux.

La disposition des lieux à Bieuzy comme à Plumélieu crée de vastes espaces où chaque enfant peut s'isoler ou au contraire jouer en collectivité selon ses besoins du moment.

Du matériel pédagogique, éducatif et sportif est mis à la disposition des enfants. Des activités à thèmes sont proposées par l'équipe d'animation qualifiée.

Et depuis plusieurs années maintenant, en projet intergénérationnel, les enfants fréquentant l'accueil ont, pour certains, réalisé des cartes d'anniversaire et de bonne année à destination des personnes bénéficiaire des repas à domicile de la commune ou résidant à l'EHPAD.



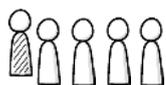
## POINTS MARQUANTS

- Nouvelle localisation de l'accueil périscolaire au Pôle scolaire Simone Veil, avec un nouveau fonctionnement ;
- Réorganisation du service et des agents à la rentrée.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Groupe de travail sur le projet de nouveau Pôle Périscolaire
- Formation du personnel ;
- Amélioration de l'accessibilité au logiciel RH ;
- Diversification des activités proposées ;
- Réorganisation du service en ce début d'année ;
- Réécriture du projet pédagogique ;
- Mise en place d'un pointage informatisé.



- 1 RESPONSABLE DU PÔLE SCOLAIRE  
- 4 AGENTS POUR 4 CLASSES DE MATERNELLES

# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION

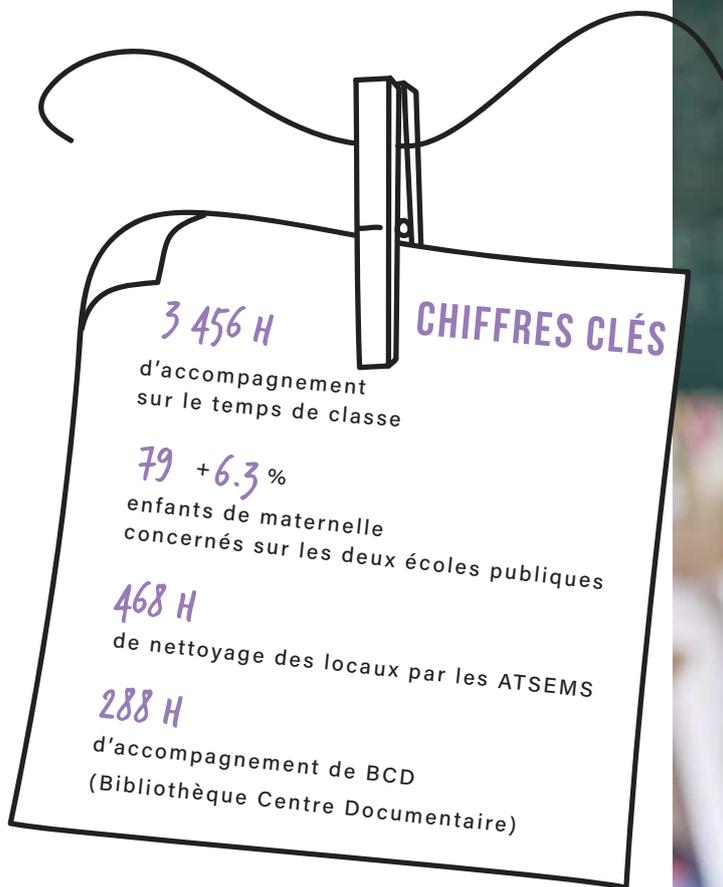
# SCOLAIRE



Véritable lien entre les enseignants et les enfants des écoles publiques de la commune, les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEMS) accompagnent aussi les enfants sur les temps périscolaires et sur la pause méridienne au restaurant scolaire, leur présence sur toute la journée de l'enfant garantissant ainsi un accompagnement et un suivi de qualité. Riches de leur expérience de plusieurs dizaines d'année au sein de l'école du Bel Air puis de Simone VEIL, elles ont côtoyé des générations d'enfants depuis le début de leur carrière. Il s'agit d'Aurélie (GS/CP), Gabrielle (TPS/PS) et Gisèle (TPS/MS) au Pôle scolaire Simone VEIL et Sylvie (Maternelles) à l'école Roland le Merlus.

## LES MISSIONS

- Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ;
- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants ;
- Assistance de l'enseignant dans la préparation et l'animation d'activités pédagogiques ;
- Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants ;
- Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents.



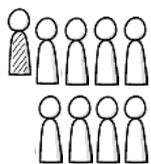
## POINTS MARQUANTS

- Nouvelle organisation : 4 Atsem au lieu de 5 + classe attribuée à l'Atsem ;
- Déménagement d'une classe maternelle dans la partie élémentaire pendant l'été ;
- Mise à disposition d'un équipement ergonomique et adapté aux tâches afin de lutter contre les TMS (Troubles musculosquelettiques) ;
- Rédaction des fiches de tâches pour les remplacements.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Formation du personnel (PSC1 remis à jour, extincteur...) ;
- Amélioration de l'accessibilité aux documents RH.



- 1 RESPONSABLE DU PÔLE ENTRETIEN

- 2 AGENTS À TEMPS PLEIN

- 6 AGENTS À TEMPS PARTIEL

# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION

# ENTRETIEN MÉNAGER

## LES MISSIONS

- Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage et désinfection des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) ;
- Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants ;
- Aérer les espaces ;
- Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits ;
- Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations.
- Réapprovisionnement des consommables journalier ou hebdomadaire de tous les bâtiments fréquentés par les usagers :

- wcs publics ;
- espace Drosera ;
- salle polyvalente ;
- salle de sport ;
- pôle culturel ;
- pôle enfance ;
- pôle jeunesse ;
- pôle paramédical ;
- communs des logements sociaux ;
- les 2 écoles.

Ainsi que ceux utilisés par le personnel de la collectivité ou partenaires :

- services techniques ;
- mairies ;
- centres de secours.

En cette année 2023, deux nouveaux agents sont venus renforcer l'équipe permanente. Il s'agit de Magalie sur un mi-temps et Kandy sur un plein temps qui ont donc rejoint Ana Patricia et Pascale qui œuvrent déjà au nettoyage de tous les bâtiments communaux (2 écoles, mairie et mairie annexe, le Pôle culturel, les 2 centres de secours, les services techniques, les WC publics, l'Espace Drosera et la salle polyvalente de Bieuzy, le Pôle Paramédical, les résidences du CCAS) et d'autres missions externes. Cette année, avec la réouverture de la salle de sport et son planning d'occupation déjà bien rempli, et la mise à disposition du Pôle associatif aux associations communales prochainement, les besoins d'entretien sont de fait en augmentation.

Des petites mains qui s'affairent chaque jour à rendre ces locaux aussi propres et désinfectés que possible pour l'intérêt commun.





86,7 KM<sup>2</sup>  
de territoire  
couverts par leurs  
interventions

## CHIFFRES CLÉS



18 bâtiments nettoyés par les agents  
chaque semaine allant de 4 m<sup>2</sup> jusqu'à 400 m<sup>2</sup>

Près de 5 750 H de ménage réalisées

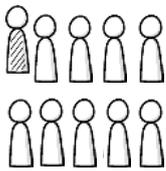
## POINTS MARQUANTS

- Adaptation du fonctionnement aux nouveaux bâtiments (mairie annexe de Plumélieu-Bieuzy, salle de sport) ;
- Adaptation du fonctionnement aux nouvelles contraintes (Pôle scolaire Simone Veil, école Roland Le Merlus) ;
- Compte tenu de la fréquentation, le nombre de passage a été doublé (Pôle culturel, résidence les Solidaires, Pôle Paramédical) ;
- Réorganisation du service avec l'arrivée de nouveaux agents ;
- Acquisition de matériel ergonomique pour limiter les TMS (Troubles musculo-squelettiques).



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Formation du personnel ;
- Adaptation du fonctionnement au futur pôle associatif et réorganisation du service ;
- Acquisition de matériel adapté pour la salle de sport.



- 1 RESPONSABLE DU PÔLE ENTRETIEN
- 9 AGENTS EN RESPONSABILITÉ HIÉRARCHIQUE DIRECTE
- 6 AGENTS D'AUTRES SERVICES



# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION

# RESTAURANT SCOLAIRE

Sur le temps de Pause méridienne, près de 300 repas sont servis tous les jours aux enfants scolarisés des écoles, en deux services sur Plumélieu et en un seul service sur Bieuzy.

Avec un timing millimétré pour respecter les contraintes liées au bâtiment, et à celles des écoles, ce ne sont pas moins de 16 agents qui travaillent au sein de la restauration scolaire, entre les agents de service, les agents pédagogiques, agents polyvalents et la responsable de service.

C'est une véritable fourmilière où chacun doit tenir les délais, dans une organisation bien huilée, afin que les élèves puissent déguster des repas variés et équilibrés dans les meilleures conditions possibles.

## CHIFFRES CLÉS



2 880 H  
d'accompagnement  
sur le temps de  
pause méridienne

414 enfants concernés

41 421  
repas servis  
aux élèves de la commune

Près de 1 800 H de nettoyage des locaux  
après le service

## LES MISSIONS

- Participer aux missions de distribution, de service, d'accompagnement des enfants pendant le repas ;
- Participer à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène (relevé des températures, qualité des produits de base...) ;
- Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène ;
- Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisés ;
- Veiller à limiter le gaspillage ;
- Pointer les présences et assurer la facturation des repas ;
- Assurer le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels.

## POINTS MARQUANTS

- Animation des temps de repas sur différents thèmes aux vacances scolaires ;
- Mise en place d'un concours sur le gaspillage alimentaire en fin d'année scolaire ;
- Réaménagement des locaux facilitant une « marche en avant » ;
- Mise en place d'une étagère à PAI (projets d'accueil individualisés) ;
- Mise en place d'un point de collecte des biodéchets (Tournée verte) ;
- Installation d'un nouveau lave-vaisselle.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Mise en place d'animation en concertation avec la cuisine centrale et les écoles ;
- Relance des commission menus ;
- Travail avec la Communauté de Commune de Baud sur le gaspillage alimentaire ;
- Réflexion sur la gestion du bruit dans les restaurants scolaires ;
- Groupe de travail sur le projet de nouveau restaurant scolaire.

# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION



- 1 RESPONSABLE DE PÔLE
- 1 ADJOINT DE PÔLE
- 1 ANIMATEUR PERMANENT
- DE 1 À 5 VACATAIRES ET STAGIAIRES

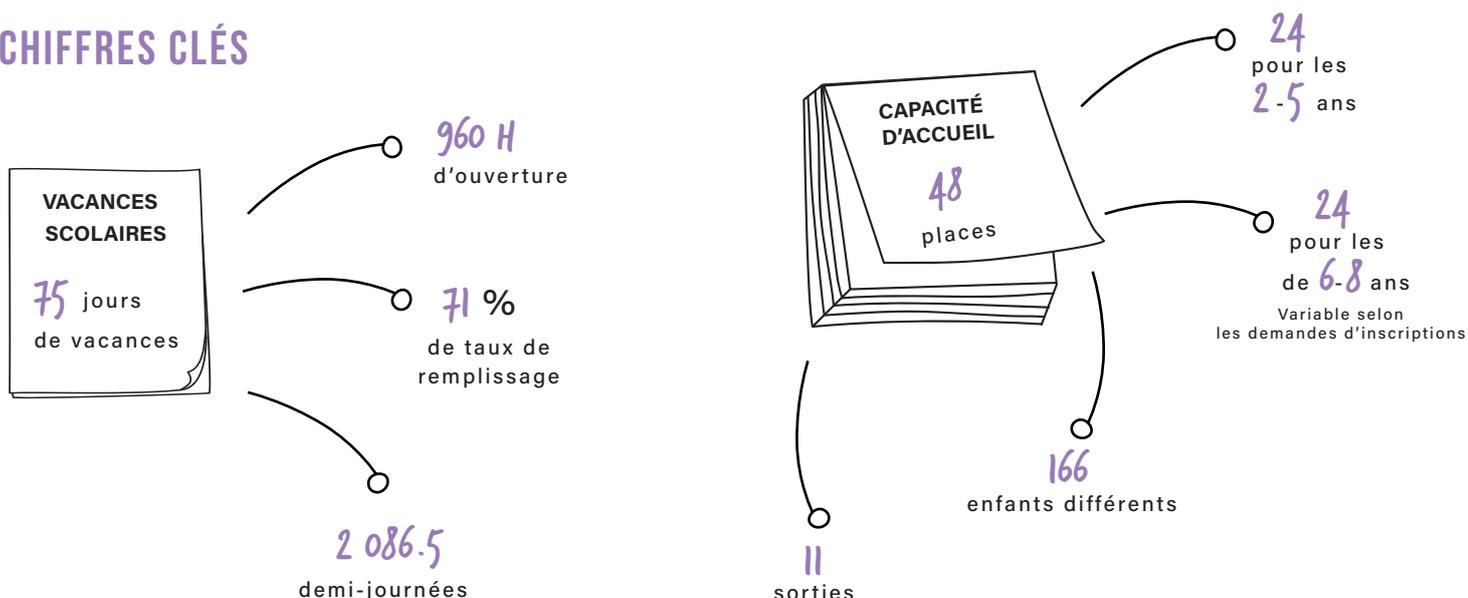
# ENFANCE



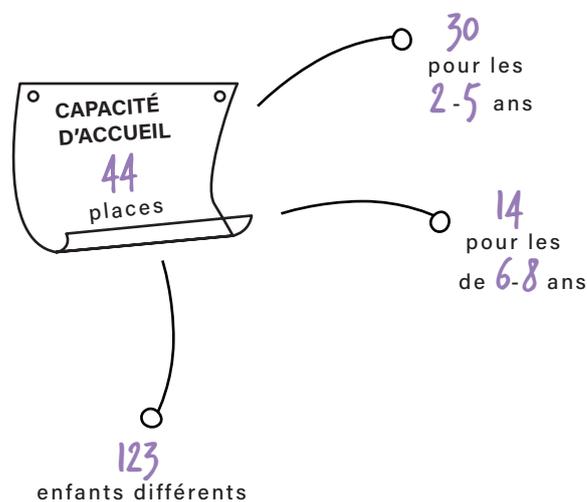
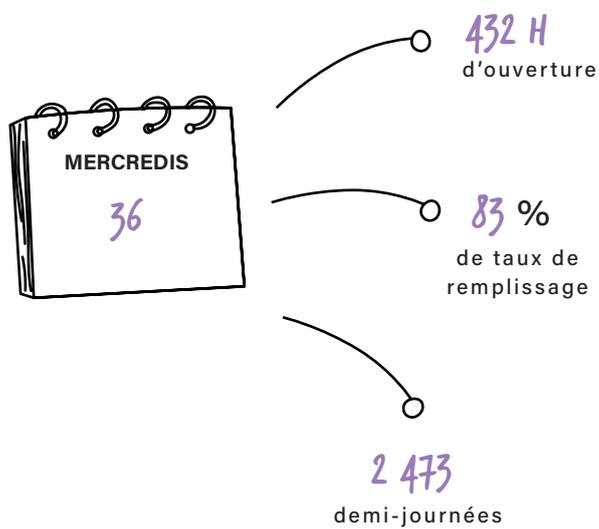
## LES MISSIONS

- Assurer la direction et l'organisation de l'accueil extrascolaire pour les enfants de 2 à 8 ans, pendant les mercredis en période scolaire et les vacances scolaires ;
- Accompagner les enfants dans l'apprentissage de la vie en collectivité et les gestes de la vie quotidienne ;
- Mettre en place des activités (manuelles, sportives, culinaires, culturelles, ...) dans un esprit de détente ;
- Organiser de diverses sorties culturelles et ludiques.
- Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant par le jeu tout en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants ;
- Participer à l'accueil périscolaire (garderie, aide aux devoirs et restauration scolaire) au sein de la collectivité.
- Former des stagiaires BAFA, CAP petite enfance, en reconversion professionnelle ou stage scolaire d'observation ;
- Créer du lien avec les autres structures de la commune (Résidence de la Villeneuve, EHPAD, écoles...)

## CHIFFRES CLÉS



L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire, ainsi que pendant les 16 semaines de vacances, de 7h à 19h, soit 1 392h à l'année.



## POINTS MARQUANTS

- Formation de la directrice sur « l'accueil d'enfant porteur de handicap » et sur « les troubles du langage et des apprentissages : les Dys » ;
- Réalisation d'une sortie exceptionnelle à Brocéliande autour d'une balade contée, avec la participation de Axelle Lozahic, responsable du Pôle Culturel ;
- Organisation de nombreuses sorties culturelles et ludiques : découverte de l'île aux moines, visite des Jardins de Brocéliande, du zoo associatif ; « Les Terres de Nataé », de la « Balade du père Nicolas » et du territoire de Pluméliau-Bieuzy grâce à l'enquête d'Anne Mésia à Saint-Nicolas.
- Mise en place d'animation intergénérationnelle avec les résidents de l'EHPAD, une fois par mois, telle que de la lecture, de la peinture ou encore de la cuisine ;
- Augmentation importante de la fréquentation pendant les vacances scolaires ainsi que les mercredis. Ouverture de places supplémentaires pour répondre à la demande et embauche d'animateur diplômé pour assurer le bon fonctionnement de la structure.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Organisation d'une sortie exceptionnelle lors d'un mercredi ;
- Mise en place d'un temps d'échange avec les parents, avant la session d'été, pour présenter le programme et l'équipe d'animation ;
- Recrutement d'un animateur supplémentaire pour un meilleur accompagnement des enfants ayant des besoins particuliers.



# QUELQUES ANIMATIONS...

Pluméliau-Bieuzy **2/8 ANS**

## ACCUEIL de LOISIRS

### LE RECYCLAGE

**DU 13 AU 24 FÉVRIER 2023**

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

LETTRE EN PAILLE - NETTOYONS LA NATURE - LOTO DU RECYCLAGE - PETIT LABO ARTS

DU 13 AU 24 FÉVRIER 2023

VENUS LE 24 FÉVRIER ANIMATION RECYCLAGE DES DÉCHETS AVEC BABO COMMUNAUTÉ

LENDI'ARTS CARRÉ POP-UP

ET DE NOMBREUSES AUTRES ACTIVITÉS !

RECHERCHES ET INSCRIPTIONS

Pluméliau-Bieuzy **2/8 ANS**

## ACCUEIL de LOISIRS

### LES MONDES FANTASTIQUES

**DU 17 AU 28 AVRIL 2023**

EN FORÊT DE BROUCELANDE

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

LETTRE EN PAILLE - LA PORTE MAGIQUE - FORÊT DE NARINA - FÉES ARTICULÉES - ATELIER COSPLAY...

VENUS LE 20 AVRIL

EN FORÊT DE BROUCELANDE

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

RECHERCHES ET INSCRIPTIONS

Pluméliau-Bieuzy **2/8 ANS**

## ACCUEIL de LOISIRS

### LES PIRATES

**DU 01 MARS AU 22 AVRIL**

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

VENUS LE 01 MARS

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

RECHERCHES ET INSCRIPTIONS

Pluméliau-Bieuzy **2/8 ANS**

## ACCUEIL de LOISIRS

### L'ART dans tous ses ÉTATS !

**DU 10 JUILLET AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2023**

10 juillet Les enquêteurs de Anne Milin Saint-Michel-dal-Saur

21 juillet De nos Mômes

28 juillet plage - Étal

01 août - cinéma et Happy Park

25 août Parc animalier Les Terres de Melle

11 août Jardin de Broocliande Brou-dal-Monfort

18 août Balade nature Pluméliau-Bieuzy

01 septembre La biode du Parc Nicolas

RECHERCHES ET INSCRIPTIONS

Pluméliau-Bieuzy **2/8 ANS**

## ACCUEIL de LOISIRS

### L'IMAGINATION

**LES MERCREDIS DU 06 SEPTEMBRE AU 18 OCTOBRE 2023**

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

VENUS LE 20 SEPTEMBRE

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

RECHERCHES ET INSCRIPTIONS

Pluméliau-Bieuzy **2/8 ANS**

## ACCUEIL de LOISIRS

### CONTES, LÉGENDES ET MERVEILLES

**DU 08 NOVEMBRE AU 20 DÉCEMBRE 2023**

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

VENUS LE 08 NOVEMBRE

MAISON LA FÉVRIER FESTIVAL LES GANONNIÈRES - TOUTE TOMBE, TOUT SOMME PAS DÉPART : 17H30 RETOUR : 18H30

RECHERCHES ET INSCRIPTIONS



Vendredi 28 avril 2023  
Sortie en forêt de Brocéliande



Animation - Masques



Animation intergénérationnelle  
avec les résidents de l'EHPAD



Quelques animations manuelles...

# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION



- 1 RESPONSABLE DE PÔLE
- 1 ADJOINT DE PÔLE
- 1 ANIMATEUR BAFA
- VACATAIRES ET STAGIAIRES

# JEUNESSE

## LES MISSIONS

- Assurer la direction et la coordination de l'accueil extrascolaire les mercredis en période scolaire et pendant les vacances scolaires ;
- Assurer l'accueil et l'animation au sein de l'ALSH extrascolaire ;
- Développer, piloter et animer le Projet Jeunes ;
- Assurer le rôle de Promeneur du Net ;
- Développer et animer le CMJ.



## C'EST QUOI ?

### Activ'Jeunes (8-17 ans)

Activités manuelles, culturelles, sportives et stages payants

### Les Séjours et Camps (6-17 ans)

Les jeunes participent à des séjours et camps par tranche d'âge et avec des thèmes différents sur les petites et grandes vacances.

### Les Chantiers Loisirs Citoyens (8-17 ans)

Les jeunes réalisent des actions (travaux, aide à une manifestation...) en échange d'un crédit pouvant être utilisé pour financer des activités du Pôle Jeunesse ou dans des commerces et associations conventionnées de la commune

### L'Espace Jeunes de Plumélieu (11-17 ans)

Temps d'accueils informels où les jeunes peuvent se retrouver pour jouer à la console, discuter, jouer au baby, au billard etc. Sans inscription, une cotisation annuelle de 2 € est demandée.

### Le Projet Jeunes (13-17 ans)

Les jeunes se retrouvent sur des moments particuliers pour travailler sur la mise en place de projets ou de séjours, de l'esquisse du projet à sa réalisation en incluant le montage financier et la communication. Une cotisation annuelle de 2 € est demandée.

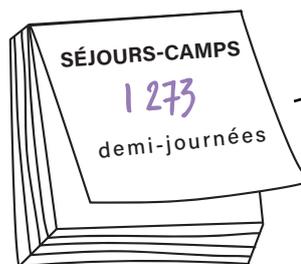
## CHIFFRES CLÉS



166 jeunes différents

64 % de taux de remplissage

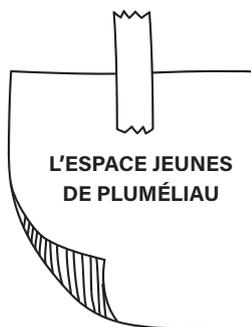
3 239 demi-journées



9 Séjours ou camps

98 jeunes différents de 6 à 15 ans

86 % de taux de remplissage



60 jeunes différents

7 filles et 53 garçons



## POINTS MARQUANTS

- Un nouveau camp sur l'été : le camp cirque ;
- Recrutement d'une nouvelle animatrice à 21h/semaine au Pôle Jeunesse ;
- Le dispositif Projet Jeunes relancé avec 2 groupes de formés ;
- Intervention sur un cycle de 6 séances de basket adapté de notre BPJEPS avec les résidents de la Villeneuve ;
- Retour de l'Activ'Jeunes à la salle de sport ;
- Départ du DGS et arrivée du nouveau.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- CTG (Coopération Territoriale Globale) : nouveau dispositif d'aide de la CAF en lien avec les communes de Baud Communauté ;
- Pérennisation du poste d'animatrice créé en 2023 ;
- Un potager ;
- Nouveaux groupes Projet Jeunes et finalisation des 1<sup>ers</sup> projets ;
- Décoration de l'extérieur de l'Espace Jeunes.

# QUELQUES ANIMATIONS...

Pluméliau-Bieuzy **DÈS 8 ANS**

## ACTIV'JEUNES

DU 17 AU 28 AVRIL 2023 - PÔLE SCOLAIRE SIMONE VEIL

**DEMANDEZ LE PROGRAMME**

- JOURNÉE À KINOLAND
- CHANTIER LOISIRS CITOYEN
- TOURNOI DE BILLARD 5 BÂT
- LE CHAMPIONNAT DE PRÉCISION
- MARTINI & PLUMÉLIAU (2 SÉRIES)
- BATAILLE DE HERP & COLAMAREN
- JOURNÉE AU PÔLE CULTUREL (CONSOLES, VR, MICRO-FOLIE ET DE NOMBREUSES AUTRES ACTIVITÉS)

**VIENS T'ÉCLATER PENDANT LES VACANCES !**

**RENSEIGNEMENTS**  
JEUNESSE@PLUMELIAU-BIEUZY.COM OU 06 47 54 82 82  
INSCRIPTION PAR LE PORTAL FAMILIAL

Pluméliau-Bieuzy **DÈS 8 ANS**

## ACTIV'JEUNES

MAI 2023 - PÔLE SCOLAIRE SIMONE VEIL

**au programme**

- mercredi 03**  
Matin : glacioline  
Après-midi : animation au Pôle Culturel
- mercredi 10**  
Matin : tir à l'arc  
Après-midi : jeu de l'imposteur
- mercredi 17**  
Matin : rallye selfie  
Après-midi : tournoi de Malibka
- mercredi 24**  
Matin : tennis de table  
Après-midi : jeux de casino
- mercredi 31**  
Matin : mini golf et jeux à Guefain  
Après-midi : animation au Pôle Culturel

**RENSEIGNEMENTS**  
JEUNESSE@PLUMELIAU-BIEUZY.COM OU 06 47 54 82 82  
INSCRIPTION PAR LE PORTAL FAMILIAL

Pluméliau-Bieuzy **DÈS 8 ANS**

## ACTIV'JEUNES

JUILLET 2023 - PÔLE SCOLAIRE SIMONE VEIL

**MERCREDI 05 JUILLET 2023**

### LE MERCRE'DER

**JOURNÉE SURPRISE**

ADRIEC, GAËTAN, LAURA ET LOGANE VOUS ONT PRÉPARÉ DES SURPRISES POUR CE DERNIER MERCREDI AVANT LES VACANCES D'ÉTÉ !

**LISTE DES CHOSSES À PRÉVOIR (DOIT AVOIR SERVIR PAS 0)**

- AFFAIRES DE RECHANGES
- SERVETTES DE BAIN
- CAQUETTE DE CHAPAUD
- CRÈME SOLAIRE
- ÉCOURRE
- CHAUSSURES PÉRIÉES
- MAILLOTT DE BAIN
- ÉQUIPEMENT (CONCOURS)
- LUNETTES 30 (SI VOUS EN AVEZ)
- DE QUOI S'ATTACHER LES CHEVEUX
- UNE TENUE QUI NE CHAUFFE PAS
- UN PISTOLET À EAU
- UN CAQUEL DE VELD
- UN SAC À DOS

**RENSEIGNEMENTS**  
JEUNESSE@PLUMELIAU-BIEUZY.COM OU 06 47 54 82 82  
INSCRIPTION PAR LE PORTAL FAMILIAL

Pluméliau-Bieuzy **HORS SÉRIE**

## CAMPS D'ÉTÉ MAG

JUILLET/AOÛT 2023

### Spécial Camps

Nos coups de cœur

**Cap sur...**

- DU 10 AU 20/07 ET DU 17 AU 21/07 2023  
BIEUZY - CAMPING LE CLOS DU BLAVET - MINI-CAMP ET CAMP KOK-LANTA
- DU 24 AU 27/07 2023 ET DU 24/07 AU 02/08 2023  
LANGUENEC - CAMPING DE PONT ROUËN - CAMP ÉDUCATION ET CAMP SPORTIF
- DU 07 AU 10/08 2023  
SAINT-JEAN-D'OURAY - CAMPING LE MOTTEN - CAMP CIRQUE
- DU 08/08 2023  
SAINT-GILDES-DE-BIEUZY - CAMPING KERVËR - CAMP PLAGE
- DU 10 AU 20/08 2023  
MÉNÉ-CAÛN - CAMPING LA CHÈRENE - CAMP MOTORISS

**à partir de 6 ans**

**RDV**  
DU PÔLE SCOLAIRE SIMONE VEIL

**RENSEIGNEMENTS**  
JEUNESSE@PLUMELIAU-BIEUZY.COM OU 06 47 54 82 82  
INSCRIPTION PAR LE PORTAL FAMILIAL

Pluméliau-Bieuzy

## SEJOUR 2023

OCTOBRE - NOVEMBRE - ESPACE DROSERA

**SÉJOUR** Du lundi 30 octobre au jeudi 2 novembre 2023

### AU ZOO DE BRANFÈRÉ

PLACES LIMITÉES

**8-12 ans**

**Au programme**  
ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES ENCADRÉES PAR LES ANIMATEURS DU ZOO, VISITES DU PARC, PARCABOUT, VEILLÉES...

**RDV**  
10H - ESPACE DROSERA  
Prévoir : pique-nique pour le 1<sup>er</sup> midi

**Retour**  
16H - ESPACE DROSERA

Tarif: 0F1-154,96 € 0F2-157,24 € 0F3-158,08 € 0F4-164,13 € 0F5-178,88 € 0F6-187,20 €

**RENSEIGNEMENTS**  
JEUNESSE@PLUMELIAU-BIEUZY.COM OU 06 47 54 82 82  
INSCRIPTION PAR LE PORTAL FAMILIAL

Pluméliau-Bieuzy **DÈS 8 ANS**

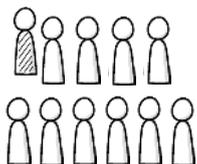
## ACTIV'JEUNES

DÉCEMBRE 2023 - SALLE DE SPORT

**au programme**

- mercredi 06**  
Matin : peinture sur vitres et/ou billard/baby foot à l'Espace Jeunes  
Après-midi : animation VR au Pôle Culturel
- mercredi 13**  
Matin : danse et/ou fabrication d'un carillon  
Après-midi : pétaques pêcheurs et cercle inféridu
- mercredi 20**  
Matin : foot et/ou cupcakes de Noël  
Après-midi : Kok-Lanta

**RENSEIGNEMENTS**  
JEUNESSE@PLUMELIAU-BIEUZY.COM OU 06 47 54 82 82  
INSCRIPTION PAR LE PORTAL FAMILIAL



- 1 CHEF DE PRODUCTION
- 1 DIÉTÉTICIENNE
- 2 SECONDS DE CUISINE
- 1 LIVREUR DES RAD
- 4 AGENTS DE PRODUCTION
- 1 AGENT DE SERVICE
- 1 CUISINIER (SOIR)

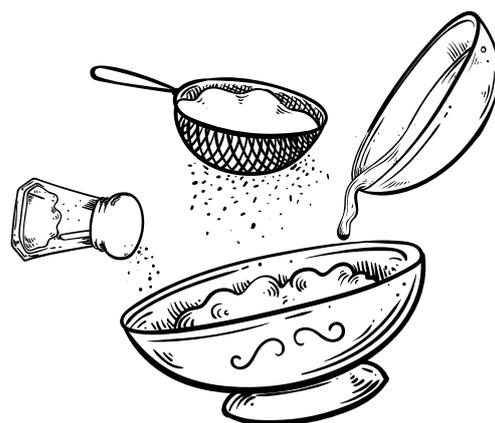
# PÔLE

## FAMILLE - ÉDUCATION

# CUISINE CENTRALE

## LES MISSIONS

- Production de repas équilibrés, variés en lien avec la réglementation du GEM-RCN, dans le respect de la loi EGALIM du 30/10/2018. Ces derniers sont à destination des écoles maternelles et primaires de la commune mais aussi de l'EHPAD, du foyer de la Villeneuve, des livraisons de repas à domicile ainsi que de la crèche ;
- Favoriser la diversité du goût pour l'ensemble des bénéficiaires, accompagner les enfants à la découverte des denrées alimentaires ;
- Participer à l'élaboration des cocktails lors des cérémonies telles que les vœux, la Sainte-Barbe, les goûters de Noël.



## CHIFFRES CLÉS



## POINTS MARQUANTS

- Recrutement d'une nouvelle diététicienne ;
- Élaboration de nouveaux menus, avec des repas à thème (Halloween, Noël, chandeleur...)
- Repas des aînées en novembre ;
- Goûter de Noël à l'EHPAD ;
- Semaine de la dénutrition mise en place à l'EHPAD.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Organisation et animation des commissions des menus et rédaction des comptes rendus ;
- Poursuite des repas à thème et mise en oeuvre de nouvelles animations ;
- Réduction du gaspillage alimentaire.





# MÉDIATHÈQUE DE PLUMÉLIAU-BIEUZY

## LES MISSIONS

- Accueillir le public ;
- Conseiller et orienter les usagers ;
- Valoriser les collections par le concours de sélections et d'actions ;
- Rendre le jeune lecteur autonome et lui permettre d'être un visiteur régulier des lieux culturels.

## CHIFFRES CLÉS



## OBJECTIFS

- Donner accès, facilement et au plus grand nombre, à la production littéraire et culturelle à des fins de loisir, d'information, d'éducation et de culture ;
- Faciliter l'accès à l'information et au savoir. Aider et accompagner les usagers dans leur recherche et mettre à disposition les outils adéquats ;
- Favoriser la rencontre entre les publics et les créateurs que ce soit au travers des collections, de rencontres, de conférences ou d'ateliers et familiariser ainsi le public avec la création, l'ouverture au monde, l'esprit critique et le goût de l'échange.

## POINTS MARQUANTS

- Augmentation des horaires d'ouverture ;
- Augmentation constante du nombre d'abonnés et de prêts ;
- Inauguration d'un nouvel espace au sein de la médiathèque, espace jeunes et convivial ;
- Accueils de classe plus réguliers (chaque classe est reçue toutes les trois semaines à la médiathèque).



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Continuer le travail de renouvellement des collections vieillissantes ;
- Améliorer le service au public et la valorisation des collections ;
- Projet « un livre, une naissance » afin d'offrir un livre à chaque nouvelle naissance sur la commune ;
- Réflexion autour des publics empêchés.

# BIBLIOTHÈQUE

## ANNEXE DE

## BIEUZY

### LES MISSIONS

- Accueillir le public ;
- Conseiller et orienter les usagers ;
- Valoriser les collections par le concours de sélections et d'actions.

### OBJECTIFS

- Proposer un service culturel de proximité ;
- Promouvoir et valoriser la littérature auprès des usagers.

### CHIFFRES CLÉS



### POINT MARQUANT

- Ouverture de la bibliothèque dans le nouveau bâtiment de la mairie annexe de Plumélieu-Bieuzy.



### PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Création des premières animations publiques et scolaires.

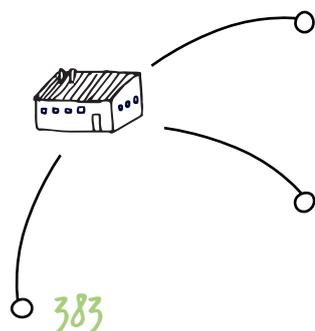


# LE RÉSEAU MÉDIANE

## LES MISSIONS

- Travailler entre professionnels du territoire pour améliorer le service au public ;
- Offrir une communication des différentes actions sur un territoire élargi et une meilleure visibilité.

## CHIFFRES CLÉS



6 Médiathèques :  
- Bieuzy ;  
- Guénin ;  
- La Chapelle-Neuve  
- Melrand ;  
- Pluméliau ;  
- Saint-Barthélémy.

50 037  
Documents à disposition du public

383  
Documents réservés auprès  
d'autres médiathèques



## OBJECTIFS

- Élargir l'offre documentaire et permettre aux habitants d'accéder à un plus grand nombre de collections ;
- Faciliter l'accès aux documents grâce à la gratuité, la carte unique et la navette de documents qui permet d'emprunter, de rendre et de réserver un document dans n'importe quelle médiathèque ;
- Au travers d'horaires concertés, plus de possibilités pour les usagers de trouver une bibliothèque ouverte aux horaires qui les intéressent.

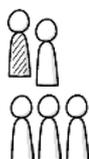
## POINTS MARQUANTS

- Intégration de la bibliothèque de la Chapelle-Neuve dans le réseau.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Réunion de réflexion sur la lecture publique à échelle intercommunale et intégration possible de Baud au réseau ;
- Animation commune en partenariat avec le relai petite enfance de Baud Communauté.



- 1 RESPONSABLE DE PÔLE
- 2 AGENTS (2,15 ETP)
- 2 BÉNÉVOLES

# PÔLE

## CULTUREL *les Imaginaires*

# SAISON CULTURELLE

# « CURIEUX DE NATURE »

## LES MISSIONS

- Assurer la conception, le pilotage et la coordination des différents événements ;
- Élaborer et suivre les partenariats ;
- Développer les échanges et le partage autour de projets.

## OBJECTIFS

- Proposer une offre culturelle variée et de qualité pour les habitants de Pluméliau-Bieuzy ;
- Favoriser l'accès à la culture et au spectacle vivant auprès d'un large public ;
- Élaborer et co-construire des projets transversaux avec les services et associations locales.

## CHIFFRES CLÉS



## POINTS MARQUANTS

- Saison 2023/2024 repensée autour d'une thématique commune : le voyage ;
- Nouvelles animations diversifiées (spectacle vivant, conférence, atelier scientifique, diffusion de films...) ;
- Animations souvent complètes et avec liste d'attente.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Proposition d'un spectacle scolaire par an afin que chaque enfant de la commune puisse avoir accès à du spectacle vivant en lien avec la littérature au cours de sa scolarité ;
- Création d'un week-end thématique autour de la Chine en partenariat avec la commission sport et associations.

## UNE MICRO-FOLIE C'EST QUOI ?



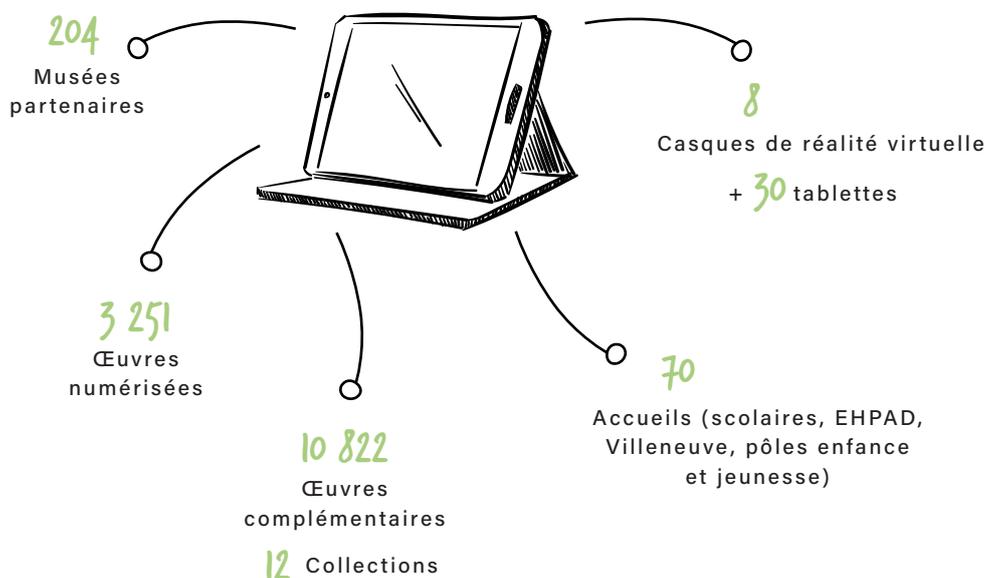
Des centaines d'œuvres numérisées en haute définition et rassemblées en collections thématiques.

Un grand écran sur lequel des œuvres défilent sous vos yeux.

Une tablette par personne qui permet de s'attarder et d'explorer plus en détails ce qui vous interpelle.

Des informations pour les plus grands et des jeux pour les plus petits.

L'art sous toutes ses formes : de la Joconde à la Vénus de Milo, du Lac des cygnes aux jardins de Versailles, en passant par la symphonie n°5 de Beethoven.



### OBJECTIFS

- Animer le territoire en créant un nouveau lieu de vie convivial et accessible à tous ;
- Réduire les inégalités géographiques en offrant aux habitants un accès aux œuvres des plus grandes institutions culturelles ;
- Accompagner les publics dans leur rapport à l'art, leur permettant de devenir autonomes et de construire par là-même leur parcours culturel et artistique.

## LES MISSIONS

- Créer et mettre en œuvre les outils de médiation à destination des publics ;
- Permettre à chacun de connaître et de s'appropriier l'outil.

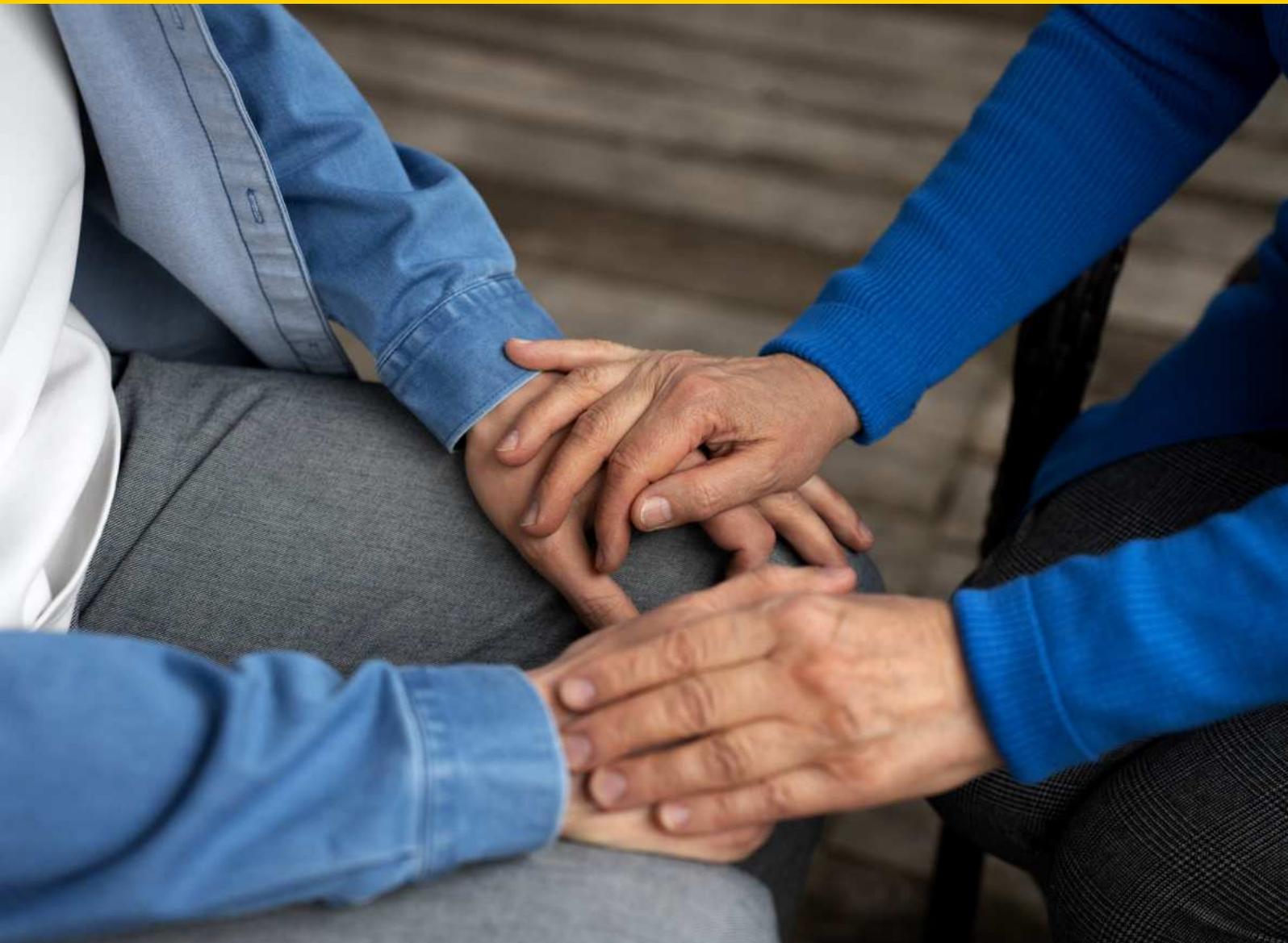
## POINTS MARQUANTS

- Intensification des accueils scolaires ;
- Extension des créneaux de réalité virtuelle.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Élargissement du programme d'animation tout public ;
- Souhait de proposer la diffusion d'un opéra ou ballet supplémentaire dans l'année ;
- Annexe du musée numérique au sein du Cube afin d'offrir une meilleure visibilité au dispositif.





1 RESPONSABLE DE PÔLE

# PÔLE

## SOCIAL - CCAS

# ACCUEIL SOCIAL

## LES MISSIONS

- Accueillir, informer et orienter si besoin les usagers ;
- Assurer le traitement des dossiers (aides sociales légales, aides sociales facultatives, aides extra légales) ;
- Assurer la gestion administrative des dispositifs Fonds énergie ;
- Accompagnement des usagers en lien avec l'espace autonomie santé et les assistantes sociales pour des situations d'urgence ou de vulnérabilité ;
- Aide aux démarches administratives ;
- Suivi du parc de logements (gestion locative logements CCAS, transmissions des demandes aux bailleurs sociaux et suivi) ;
- Assurer la gestion des hébergements d'urgence ;
- Coordonner l'élaboration de documents stratégiques en lien avec le directeur du CCAS ;
- Établissements de documents de facturation en lien avec l'assistante comptable.

## CHIFFRES CLÉS

Dossiers établis au titre des aides sociales légales et extralégales



- 32 dossiers aides sociales légales
- 5 dossiers aides extra légales

Dossiers instruits au titre du fonds énergie



- 9 dossiers (électricité, bois, fioul) dont 5 avis favorables et 4 avis défavorables

Dossiers instruits au titre des aides facultatives



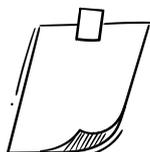
- 3 demandes dans le cadre d'un hébergement urgence - Avis favorable
- 1 demande au titre des frais de cantine - Avis défavorable
- 1 demande de bon carburant - Avis favorable
- 1 demande de bon alimentaire - Avis favorable

Dossiers installations 2023 au domicile partagé

- 3 dossiers (fin de la gestion par le CCAS du Domicile Partagé de Bieuzy) et reprise de la gestion complète par l'ASSAP-CLARPA au 1<sup>er</sup> janvier 2024.



Demandes d'inscription sur le registre des personnes vulnérables  
- 5 personnes souhaitent y figurer



Inscriptions portage de repas à domicile en lien avec la cuisine centrale  
- 19 demandes d'inscriptions



Gestion locative des logements :

- 6 logements 9, rue de la République
- 4 logements 1, place Jean-Marie Onno
- 2 logements 14, rue des écoles à Saint-Nicolas-des-Eaux
- 1 logement 13, rue Victor Hugo
- 2 hébergements urgences en cours de rénovation

Demandes de repérage précarité énergétique : 1 demande (logement parc privé)



134 RDV et 18 RDV extérieurs

29 réunions hebdomadaires avec l'adjointe aux affaires sociales et le directeur du CCAS.



Élection de domicile : 1 demande

## POINTS MARQUANTS

- Repas des aînés **48** personnes inscrites ;
- Distribution de **382** bons des aînés par les élus ;
- Atelier Eco gestes en partenariat avec le Département et EDF ;
- Création d'un règlement intérieur pour la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- Expérimentation et mise en place du transport solidaire à destination des personnes âgées de plus de 75 ans ;
- Élaboration d'un protocole définissant les critères d'attribution des logements gérés par le CCAS ;
- Mise à jour du règlement des aides sociales facultatives.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Appel à projet pour le financement d'un intervenant social ;
- Animation atelier Ligue contre le cancer à destination du personnel communal ;
- Animation de la ligue contre le cancer dans le cadre de mars bleu ;
- Mise à jour du registre des personnes vulnérables avec le recueil des questionnaires remis au cours de la distribution des bons des aînés ;
- Atelier Eco gestes en partenariat avec le Département et EDF à reconduire ;
- Collecte pour la campagne 2024 des Restos du Cœur ;
- Modification date du repas des aînés au 26 septembre 2024 ;
- Poursuite du transport solidaire.

# PÔLE

SOCIAL - CCAS

---

## EHPAD

### « AU FIL DU TEMPS »

L'équipe est constituée de **47** personnes réparties comme suit :

- Une directrice
- Un Pôle administratif (1.75 ETP)
- Un Pôle de Coordination (médecin, infirmière de coordination, responsable hébergement) – soit 1.8 ETP
- Un Pôle Soins (infirmières, aides-soignantes, aides médico-psychologiques, psychologue) – soit 27 ETP
- Un Pôle hébergement (agents sociaux) – soit 12.6 ETP
- Un Pôle animation (1 animatrice sociale) – soit 1 ETP

### LES MISSIONS



L'Ehpad (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) de Plumélieu-Bieuzy accueille et accompagne des personnes âgées dont le maintien à domicile est devenu difficile. La mission principale de l'établissement consiste à réaliser un accompagnement qualitatif et personnalisé des résidents en fonction de leurs besoins, leurs habitudes de vie et leurs attentes, et ce dans le respect de leurs droits.

## L'ÉTABLISSEMENT

La capacité d'accueil est de **68** résidents dont **66** en hébergement permanent et **2** en hébergement temporaire.

Plusieurs unités sont réparties sur **2** niveaux. L'une d'entre elles, d'une capacité de **12** lits, est fermée et permet d'accueillir de manière sécurisée les personnes âgées déambulantes présentant un risque de fugue.

## CHIFFRES CLÉS

- Nombre total de personnes ayant résidé à l'Ehpad : **122** ;
- **105** résidents étaient sur un hébergement permanent et **17** sur un hébergement temporaire ;
- Taux d'occupation des lits pour l'hébergement permanent : **98** % ;
- **81.82** % des résidents sur de l'hébergement permanent sont des femmes et **18.18** % sont des hommes ;
- Moyenne d'âge des résidents tout hébergement confondu est de **86.93** ans.  
Pour les hommes, la moyenne d'âge est de **83.55** ans et **89.38** ans pour les femmes  
**14** résidents (3 hommes et 11 femmes) ont entre **96** et **106** ans. Le plus jeune résident à **62** ans et l'aînée à **106** ans ;
- **13** résidents bénéficient de l'Aide Sociale à l'Hébergement ;
- Nombre de décès : **31** dont **1** à l'hôpital ;
- Nombre de sortie : **1**.

## POINTS MARQUANTS

Travail de réorganisation de l'ensemble des équipes de l'établissement, avec notamment la création du Pôle Hébergement ; fusion des services de restauration et d'hôtellerie. Ce projet a permis une montée en compétences des professionnels de ce Pôle avec une proximité plus marquée auprès des résidents. Ce travail s'est réalisé grâce à un management participatif : groupe de travail pluri-professionnels avec planification de réunions organisées à fréquence régulière pour évaluation et réajustement. Aujourd'hui les professionnels de ce Pôle sont majoritairement satisfaits de leur travail. L'équipe fait preuve de belles initiatives et ce de façon spontanée. Elle a gagné en autonomie et sait faire preuve d'imagination en cas d'aléa.

L'équipe infirmière s'est étoffée ce qui leur autorise un travail plus qualitatif et réalisé avec un peu plus de temps. L'IDEC qui a pris ses fonctions en novembre 2022 a été remplacée en septembre 2023. L'équipe aide-soignante/auxiliaire de soins a souhaité prendre davantage d'autonomie dans le projet de réorganisation. Fin 2023, l'organisation de travail en place n'est pas satisfaisante tout comme la qualité des soins et l'accompagnement proposé aux résidents. Un groupe de travail est donc reformé pour réajustement, questionnement de certaines pratiques en place depuis de nombreuses années et optimisation des temps à certains moments de la journée.

Un absentéisme important de professionnels sur l'équipe aide-soignante/auxiliaire de soins constaté en 2023. La direction a fait le choix de maintenir au maximum l'effectif normal. Par voie de conséquence, de nombreux recrutements ont été réalisés et l'intérim sollicité pour pallier aux différents besoins. De nombreuses recrues qualifiées n'ont pas honoré leur contrat. In fine, une équipe de professionnels permanents épuisée par l'énergie nécessitée pour former les nouveaux professionnels, contrôler le travail réalisé et sollicitée pour venir travailler sur des jours de repos. En décembre, les professionnels ont pu récupérer leurs jours de repos afin de ne pas dépasser leur temps de travail à réaliser sur l'année.

En octobre 2023, un médecin de l'Agence Régionale de la santé est venu réaliser la coupe PATHOS/AGGIR qui permet d'évaluer le jour de son passage, la charge en soins et de dépendance des résidents accueillis à l'Ehpad. Cette évaluation qui est réalisée tous les 5 ans, nous a été proposée plus précocement ; au regard de l'évolution de prise en charge des résidents dans les Ehpad du territoire français. Cette évaluation a mis en lumière une évolution qui tend vers celle constatée sur l'ensemble des Ehpad. La charge en soin et en dépendance est donc plus importante que la dernière évaluation réalisée en 2019. Cependant, ces niveaux de charge se situent dans la moyenne nationale. Grâce à cette évaluation, la dotation en soins et dépendance sera revue à la hausse mais à compter de l'année 2025.

L'établissement a été confronté à deux épidémies de Covid avec fermeture de l'établissement une dizaine de jours. Le second épisode n'a pas nécessité de fermeture. La gestion de ces épisodes a été réalisée en étroite collaboration avec l'Agence Régionale de Santé et l'équipe mobile d'hygiène du Centre Hospitalier Centre Bretagne.

Plusieurs cas de troubles gastro-intestinaux ont été détectés chez les résidents et professionnels sur trois temps différents. Des investigations avec l'Agence Régionale de Santé ont également été menées afin d'établir un lien de causalité. Ces investigations ont été vaines mais nous ont permis de sensibiliser tous les professionnels sur les circuits de l'hygiène.

Adhésion de l'établissement au dispositif Hébergement temporaire post-hospitalisation qui permet de fluidifier les lits d'hospitalisation dans les Centres Hospitaliers et les Services de Soins et de Réadaptation (SSR).

Organisation d'élections au premier trimestre pour élire les représentants des familles, des résidents et des professionnels au Conseil de la Vie Sociale.

Organisation de messes à l'Ehpad une fois par mois avec le Père François.

De nombreuses animations sont réalisées avec les résidents tous les jours grâce à l'animatrice. Lors de la réorganisation, il a été convenu un temps supplémentaire le week-end pour les agents sociaux afin qu'ils puissent réaliser en début d'après-midi de l'animation et de l'aide à la marche.

Le 22 décembre, les résidents ont assisté avec l'un de leur proches, à l'un des deux spectacles qui leurs ont été proposés. A l'issue, un goûter de Noël préparé par la cuisine centrale, leur a été servi.

Fin de mission du médecin coordinateur sur sa fonction au sein de l'établissement. La recherche d'un nouveau médecin est en cours.

Intégration en septembre d'une étudiante en bac pro. Accompagnement, Soins et Service à la Personne pour une durée de 2 ans.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

- Poursuite de la réorganisation sur les différents services de l'établissement dont le Pôle Administratif ;
- Améliorer la gestion des Ressources humaines ;
- Stimuler les professionnels à la démarche réflexive et l'analyse de leurs pratiques ;
- Valorisation et développement des compétences des professionnels grâce à la formation ;
- Développer la cohésion d'équipe et la bienveillance ;
- Poursuite du travail sur l'intégration des nouveaux professionnels ;
- Travaux dans le hall d'accueil de l'établissement avec une borne d'accueil ;
- Aménagement du salon des familles ;
- Développement de la démarche qualité, en lien avec l'évaluation interne puis externe avec un organisme habilité par l'Agence Régionale de Santé ;
- Rendre visible l'établissement de l'extérieur en développant notre communication ;
- Accueillir de nouveaux bénévoles ;
- Favoriser et développer les échanges intergénérationnels ;
- Projet d'animation centré sur la citoyenneté et l'auto-détermination ;
- Proposer davantage d'activités intérieures et extérieures à l'ensemble des résidents ;
- Développer l'autonomie des résidents ;
- Poursuite des activités sportives ;
- Impulser une nouvelle dynamique au Conseil de la Vie Sociale ainsi qu'aux différentes commissions internes ;
- Poursuite des actions de formations réglementaires (sécurité incendie et Gestes et soins d'urgence) ;
- Mise en place d'une démarche de développement durable afin de trier et de réduire les déchets ménagers.



# RÉSIDENCE LA VILLENEUVE ET SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA VIE SOCIALE (SAVS)



## Une équipe de **25** professionnels

La résidence La Villeneuve :

- Une directrice
- Une secrétaire
- Une adjointe administrative en comptabilité
- 13 professionnels dans l'accompagnement éducatif et social
- 1 agent de services
- 5 surveillantes de nuit
- 2 infirmières
- Un psychologue
- Un agent de maintenance

Le SAVS :

- Une directrice
- 2 éducatrices

## LES MISSIONS

La Résidence la Villeneuve accueille **28** personnes, **26** places en logement permanent, **1** place en temporaire et **1** place à temps plein en accueil de jour occupée par **4** personnes à temps partiel.

La Résidence la Villeneuve est ouverte **365** jours /an, en plus d'être le lieu d'habitation principal des personnes accompagnées, ce lieu propose de nombreuses activités mises en place à partir des capacités du public pour les accompagner dans leur projet personnalisé afin de favoriser leur autonomie.

Le SAVS, accompagne **11** personnes en situation de handicap qui vivent en appartement.

Ce service apporte un soutien selon les besoins de la personne dans sa vie quotidienne, dans le domaine de la santé, dans les activités de loisirs, dans ses projets d'insertion...

Au total **42** personnes adultes handicapées sont accompagnées sur la commune par ces **2** services.

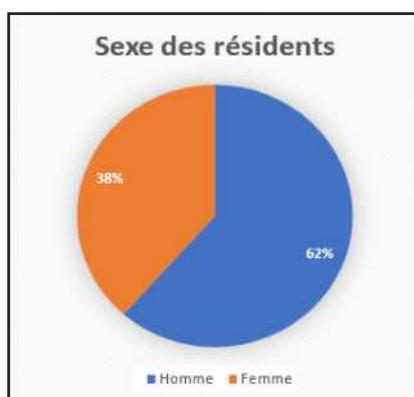
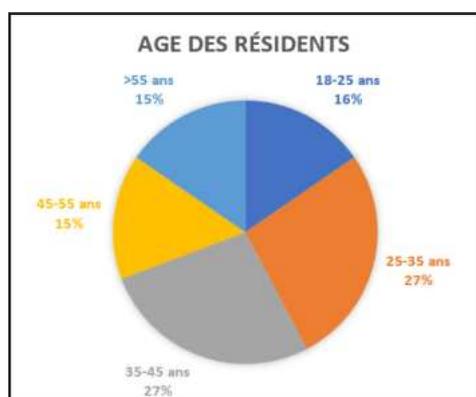
## CHIFFRES CLÉS

Foyer de vie et SAVS

- **34** réunions d'équipe et **11** pour le SAVS ;
- **28** réunions de projets personnalisés ;
- **11** réunions clinique ;
- **2** comités qualité ;
- **3** Conseils de Vie Sociale ;
- **1** Conseil participatif pour le SAVS.



La moyenne d'âge à la résidence atteint **40** ans.



**27** séjours en accueil temporaire ont pu être organisés au sein de la structure sur des périodes pouvant aller de **1** à **4** semaines.

## LE SAVS LE GOELAND

Le SAVS accompagne des personnes de tout âge. La personne la plus jeune a **27** ans et la plus âgée à **67** ans.

La moyenne d'âge est de **46** ans.

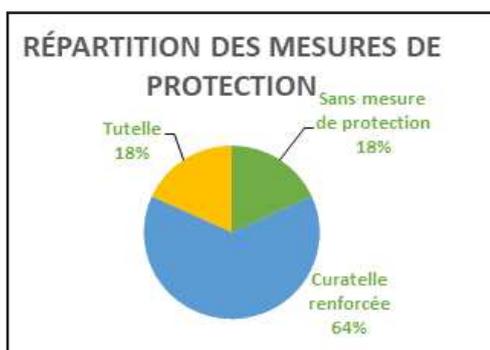


Répartition Hommes / Femmes	
Hommes :	<b>7</b>
Femmes :	<b>4</b>



### TYPE DE LOGEMENT

Il apparaît que **45,5** % des bénéficiaires sont locataires chez des bailleurs sociaux, **45,5** % chez des bailleurs privés et **9** % sont hébergés chez un tiers.



### MESURES DE PROTECTION

Le graphique met en évidence que **63,64** % des personnes accompagnées bénéficient d'une curatelle renforcée. Seule deux personnes sur les onze ne bénéficient pas de mesure de protection, soit **16,66** %. Il apparaît donc que **83,33** % des personnes accompagnées bénéficient d'une mesure de protection.

## POINTS MARQUANTS

### ACTIONS FOYER DE VIE

- Nouvelle gestion de suivi des traitements dorénavant suivie par la Pharmacie ;
- Mise en place à raison de 2 h/semaine de suivi médical des résidents via l'intervention de 2 infirmières dans l'établissement ;
- Poursuite de journées avec le sport adapté par l'équipe AMP ;
- Sorties diverses tout au long de l'année (ex : cinéma, bowling, bord de mer, boîte de nuit ...)
- Poursuite des stages d'inclusions de plusieurs résidents au sein des différentes structures de la commune ex : cantine municipale, médiathèque, école primaire ;
- Plantation et décoration diverses au jardin partagé de la commune ;
- Organisation d'activités avec l'association COALA (Comité d'Organisation des Associations de Loisirs Adaptés) ;
- Arrivée du logiciel NETVIE du dossier unique informatisé financé via l'Agence Régionale de Santé Bretagne et Pays de Loire ;
- Participation au téléthon par la vente d'objets réalisés par les résidents ;
- Action de prévention des risques numériques par l'intervention de 3 gendarmes au sein de la structure ;
- Développement du partenariat avec l'espace culturel de la commune, actions et animations diverses destinées pour le public de la Villeneuve et du SAVS ;
- Remplacement du personnel suite à 2 départs pour congé maternité ;
- Dans le cadre du SAVS, démarches multiples d'accompagnement dans le cadre du suivi médical des bénéficiaires, de réorientations, de recherches de logement, d'insertion sociale et/ou professionnelle.



## PERSPECTIVES OU OBJECTIFS 2024

### PROJETS FOYER DE VIE ET SAVS

- Investir la manipulation au quotidien du nouveau logiciel NETVIE ;
- Réorganiser la planification du planning hebdomadaire des activités mises en place dans la structure ;
- Réactualiser les projets d'activités avec les nouveaux référents ;
- Nommer le changement de référence des projets personnalisés pour un nouveau cycle de 3 ans ;
- Engager la démarche de l'évaluation externe, audit planifié pour 2024 ;
- Maintenir la dynamique des animations socio-culturelles et sportives en interne et externe (musée numérique, concerts, discothèques, rencontres inter foyer de vie ...) ;
- Poursuivre la mise en œuvre des projets personnalisés en répondant au plus près aux besoins et attentes du public accompagné ;
- Participer aux dispositifs d'intégration et de coordination ;
- Apporter des solutions d'accompagnement diversifiées ;
- Instaurer de nouvelles procédures via la démarche qualité de l'établissement ;
- Travailler la communication externe (site internet de l'établissement, revue de presse et réseaux de la commune) ;
- Développer des actions de prévention santé via les interventions des 2 infirmières rattachées à l'établissement ;
- Mettre en à place un séjour organisé par la Villeneuve pour les résidents ;
- Engager des formations pour le personnel, ex : Autisme, vie affective, addictologie, premiers secours ... ;
- Proposer également une formation de premiers secours à destination du public accompagné ;
- Organiser la fête anniversaire des 30 ans de la résidence et des 20 ans du SAVS.

**L'OBJECTIF PRINCIPAL EST DE TOUJOURS MAINTENIR LA QUALITÉ DE VIE DES RÉSIDENTS ET LES BONNES CONDITIONS DE TRAVAIL DES PROFESSIONNELS.**



