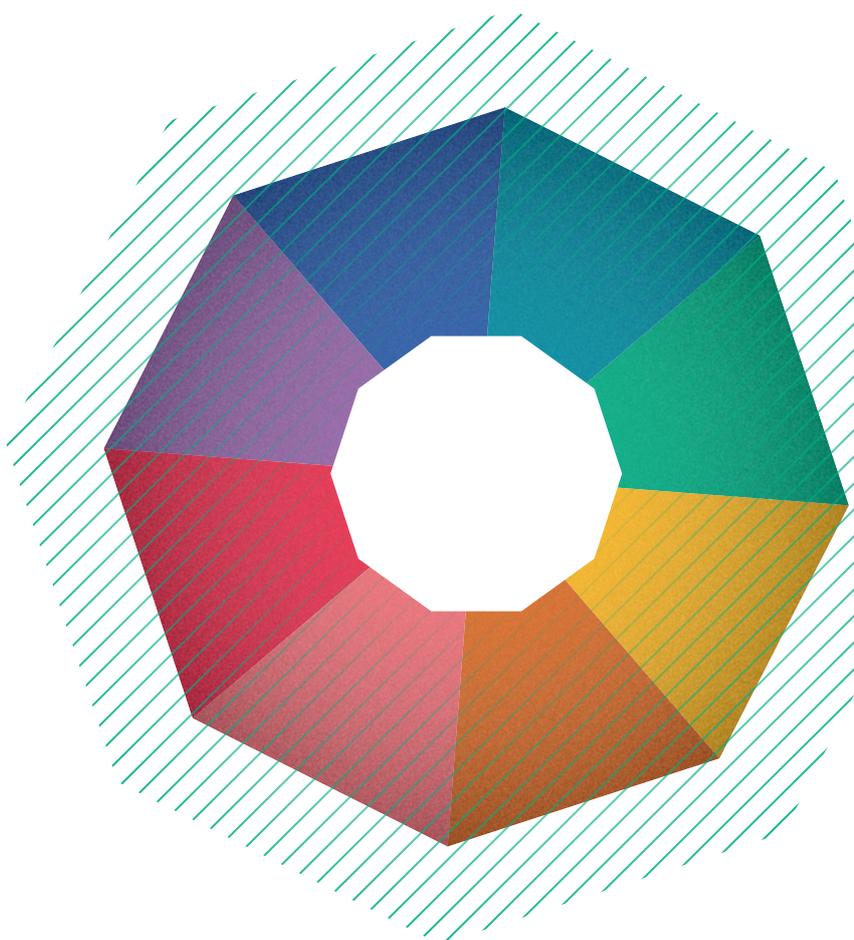
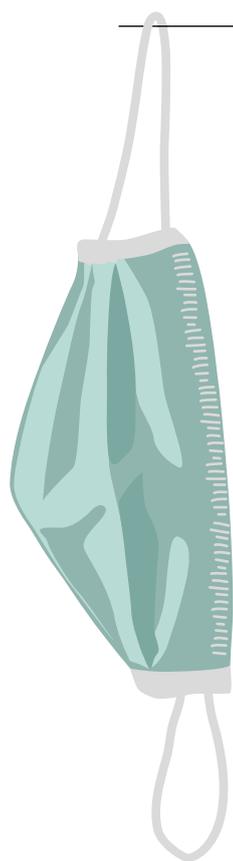


Ville de Limoges 2020

RAPPORT D'ACTIVITES



4
pôles

21
directions

1
CCAS

7
services / missions



LIMOGES
ARTS DU FEU
ET INNOVATION

limoges.fr



ÉDITO



Aux termes du Code général des collectivités territoriales, il incombe au maire de chaque commune de présenter un rapport sur l'activité des services municipaux au cours de l'année précédente.

Ce document synthétique est plus qu'une obligation légale, c'est un devoir de transparence que nous devons aux Limougeautes et aux Limougeaudois. Le rapport d'activité est le fruit du travail de chacune des directions de la Ville et du Centre communal d'action sociale.

Ces politiques publiques, menées sous l'impulsion des élus reflètent la mise en œuvre d'une volonté commune de transformer Limoges en une ville plus apaisée, plus juste et plus en lien avec l'environnement. Une ville à la campagne ; une ville plus attractive, plus entrepreneuriale, plus solidaire et conviviale dans laquelle chacune et chacun peut trouver sa place.

Ce document est la vitrine de l'activité municipale que nous avons menée conformément aux engagements que nous avons pris devant la population. Il témoigne de la ténacité dont nous faisons preuve chaque jour, fonctionnaires comme élus pour porter des projets structurants pour accompagner Limoges vers une nouvelle ambition malgré la crise et le marasme qu'elle a engendré.

Car telle est notre feuille de route ; mettre en œuvre les projets structurants tout en maintenant un haut niveau de service public, préparer l'avenir tout en accompagnant nos concitoyens au quotidien.

Voilà les responsabilités qui incombent à vos élus grâce aux agents de la Ville que nous tenons à remercier une fois encore pour leur dévouement, leur efficacité et leur sens du service public.

Emile Roger LOMBERTIE

pages

08-27

partie

1

2 DIRECTIONS
1 MISSION

**PÔLE DÉVELOPPEMENT
SOCIAL ET COHÉSION
TERRITORIALE**

- 8 Direction de la santé et des solidarités
- 10 Centre communal d'action sociale
- 17 Direction de la jeunesse
- 20 Direction de la culture et du patrimoine
- 31 Direction des sports

pages

30-49

partie

2

4 DIRECTIONS
2 SERVICES

**PÔLE ATTRACTIVITÉ ET
DÉVELOPPEMENT
DE LA VILLE**

- 36 Direction du développement urbain
- 38 Direction de l'action foncière et immobilière
- 40 Direction du commerce
- 43 Direction de l'habitat et de la politique de la ville
- 45 Projet « Action cœur de ville »

pages

52-63

partie

3

5 DIRECTIONS

**PÔLE ESPACE PUBLIC ET
QUALITÉ DE LA VILLE**

- 48 Direction de la sécurité, de la prévention et de la salubrité
- 49 Direction des espaces verts, de l'environnement et de la biodiversité
- 51 Direction architecture et bâtiments
- 54 Direction du domaine public
- 56 Service réseaux urbains
- 57 Laboratoire des eaux

pages

66-89

partie

4

4 DIRECTIONS
1 SERVICE

PÔLE RELATIONS AVEC LES CITOYENS

- 60 Direction des services à la population
- 62 Direction des assemblées et de la démocratie participative
- 64 Direction de la proximité
- 67 Service accueil - information des administrés

pages

92-101

partie

5

4 DIRECTIONS
2 SERVICES

PÔLE RESSOURCES ET MODERNISATION

- 70 Direction des affaires juridiques, des achats et de la logistique
- 72 Direction des ressources humaines
- 74 Direction de la prospective financière, de l'évaluation et du conseil en gestion
- 75 Direction des systèmes d'information
- 76 Service géomatique
- 77 Service parc automobile

pages

104-119

partie

6

3 DIRECTIONS
1 SERVICE

SERVICES RATTACHÉS AU MAIRE OU À LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 80 Direction de la communication
- 82 Direction du protocole et de l'événementiel
- 84 Mission relations internationales et ville créative de l'UNESCO



PÔLE DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET COHÉSION TERRITORIALE

- 1 ——— DIRECTION DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS
- 2 ——— CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
- 3 ——— DIRECTION DE LA JEUNESSE
- 4 ——— DIRECTION DE LA CULTURE
ET DU PATRIMOINE
- 5 ——— DIRECTION DES SPORTS

DIRECTION DE LA SANTÉ ET DES SOLIDARITÉS

chiffres clés

7 000€

Subventions exceptionnelles accordées à chaque association caritative particulièrement engagée auprès des concitoyens les plus vulnérables (Secours Populaire, Secours Catholique, Restos du Cœur, Banque alimentaire, Emmaüs)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Participation à la cellule de crise installée par le Maire.

Établissement d'un bulletin quotidien à destination des élus, de la direction générale et des directions directement concernées (*Communication, Sécurité, Jeunesse, CCAS*) pour suivre l'évolution de l'épidémie.

Mise en relation des volontaires pour la confection des masques en tissus avec le Secours Catholique chargé de les alimenter en matières premières et d'organiser la distribution de la production auprès des associations caritatives. Instruction en fin d'année du versement d'une subvention exceptionnelle de la Ville aux associations caritatives particulièrement engagées dans le soutien à nos concitoyens (*Secours Populaire, Secours Catholique, Restos du cœur, Banque Alimentaire, Emmaüs*).

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Des actions portées par la Ville dans le cadre de la mise en œuvre du CLS ont dû être suspendues. C'est notamment le cas des actions de sensibilisation et de formation aux gestes de premiers secours organisées auprès de la population des quartiers prioritaires.

Au titre de la promotion de la santé, le projet INCOME (*serious game visant à limiter la perte d'autonomie du sujet âgé*) devait se concrétiser par la livraison de la maquette du jeu qui a enregistré un décalage de plusieurs mois du fait notamment de l'interruption d'activité



Missions

- *Coordonner avec l'Agence régionale de santé (ARS) le Contrat local de santé (CLS) de la Ville de Limoges, outil de réduction des inégalités d'accès à la santé.*
- *Proposer des actions de promotion de la santé.*
- *Développer des actions au sein de la collectivité s'inscrivant dans la Charte ville santé citoyenne qui, depuis l'adhésion au Réseau français des villes santé OMS, peut être assimilée aux valeurs de ce réseau.*
- *Instruire les demandes de manifestations des associations relevant du secteur social, médico-social et de la promotion de la santé.*
- *Instruire les demandes de subvention relevant des secteurs précités.*
- *Assurer le bon fonctionnement du Centre communal de vaccination agréé fièvre jaune.*
- *Rédiger le rapport de développement durable de la Ville de Limoges.*

Activité du centre
communal de vaccination**2 758**Personnes vaccinées
en 2019**1 214**Personnes vaccinées
en 2020**4 322**Actes vaccinaux
en 2019**1 933**Actes vaccinaux
en 2020

de l'École 3IL dont les étudiants ont participé au développement des travaux du doctorant employé par la Ville.

Les associations relevant du secteur social, médico-social et de la promotion de la santé qui avait déposé des demandes d'autorisation de manifestations sur la période de mars à mai 2020, ont dû être informées de leur suspension.

L'instruction des demandes de subvention relevant du secteur social, médico-social et de la promotion de la santé a pu être conduite à son terme.

Centre communal de vaccination

La mission du centre de vaccination est double : répondre aux demandes correspondant aux vaccins obligatoires ou recommandés (*types ROR, DTP...*) pour lesquels l'ARS subventionne son fonctionnement ainsi qu'aux besoins des voyageurs (*types fièvre jaune, encéphalite à tique ou japonaise, ...*).

Le centre de vaccination a été fermé durant la première période de confinement de la population. Il aurait pu devoir rouvrir à la demande de l'ARS en cas d'activation d'une campagne collective de vaccination suite à l'apparition d'un risque d'épidémie de type rougeole.

Des doses vaccinales ont pu être fournies à la médecine préventive de la Ville pour permettre la vaccination obligatoire de nouvelles recrues dont le métier l'exige.

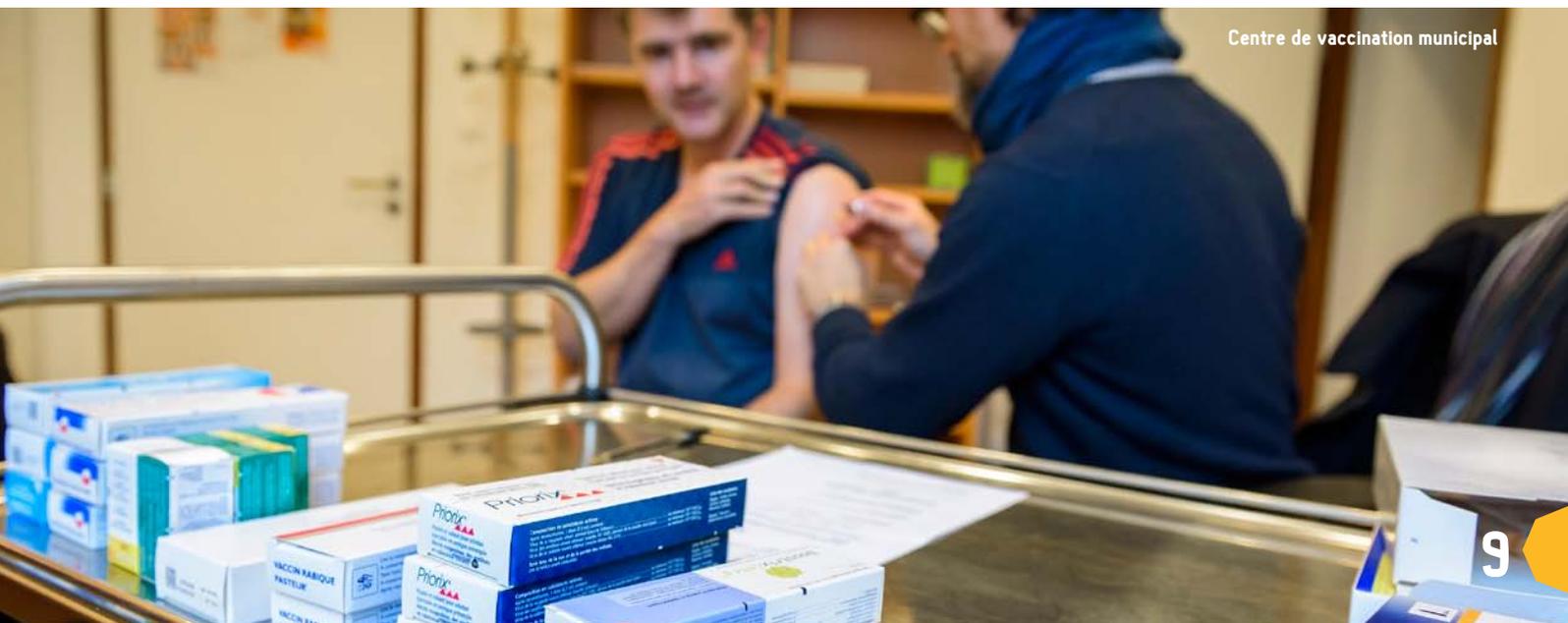
Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)**à partir de mai 2020**

Le centre communal de vaccination a rouvert le 11 mai 2020 avec maintien des deux séances hebdomadaires (mercredi matin et vendredi après-midi) uniquement sur rendez-vous pour sécuriser les flux (*avant la crise sanitaire, l'accueil des usagers se faisait sans rendez-vous*).

Il a été décidé de s'en tenir aux seuls besoins liés aux vaccins obligatoires ou recommandés notamment ceux liés aux inscriptions scolaires, à l'exception des vaccins dits 'du voyageur', pour les personnes déjà en protocole de vaccination nécessitant plusieurs injections et pour celles requises pour des missions hors métropole (*exemple des professionnels de santé appelés en renfort en Guyane*).

L'équipe a adopté le travail à distance avec la mise en place d'une permanence au sein de la direction. Le développement de l'usage de la visioconférence a notamment facilité les échanges.

Centre de vaccination municipal



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE PÔLE SENIORS

chiffres clés

Reconstruction de l'EHPAD
Pr. Marcel-Faure

55

jours de suspension complète du chantier (de mars à mai) + environ 1 mois pour retrouver le rythme de travail initial

28 000 € TTC

Surcoût lié à l'adaptation de la base de vie et à la suspension de chantier

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Plusieurs partenariats se sont mis en œuvre, notamment pendant le premier confinement pour soutenir les agents des établissements d'une part, et apporter du réconfort aux résidents d'autre part. Il convient de noter que les animatrices des clubs loisirs ont été redéployées sur les EHPAD et les RAM. Le service de portage de repas à domicile a vu son activité s'accroître et a également bénéficié d'un renfort d'agents. Le bénévolat d'une psychologue, la mise en place par le CCAS (*Service information seniors*) d'une cellule d'écoute ainsi que les différents dons effectués par des entreprises (*fleurs, tablettes, équipements, gâteaux...*) sont également à souligner. Enfin des partenariats ont été formalisés avec la Fondation Legrand et le Crédit Agricole. Les établissements ont adapté leurs animations avec la mise en place de chansons « au balcon » ou de « chanteurs dans le couloir ».

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Service animations loisirs seniors : cessation de l'activité animations/loisirs/séjours, les agents d'animations ont été redéployés au sein des EHPAD et des RAM.

Service informations seniors : mise en place de la cellule d'appels et d'écoute pour les personnes en situation de fragilité et/ou isolées. Cessation des visites physiques de convivialité auprès des personnes âgées isolées.



Missions

Développer une politique active en faveur des seniors autour de plusieurs axes tels que le maintien à domicile, l'animation loisirs ou encore l'accueil en établissement d'hébergement pour personnes âgées.

Service gestion technique du patrimoine : cessation des activités liées aux entreprises extérieures. Activité d'entretien *a minima* et en cas d'urgence. Les relevés des différents compteurs (SMé) ont été arrêtés

Service portage de repas à domicile : au regard de la hausse de la demande, le service a fait appel au redéploiement des agents de la collectivité. Une quatrième tournée a été remise en place le week-end afin d'y faire face.

Services polyvalents d'aide et de soins à domicile : le service d'aide et d'accompagnement a dû faire face à des interventions inhabituelles notamment de l'approvisionnement et/ou de l'aide à l'entretien de logements pour lesquels il n'intervient pas habituellement au sein des trois RAM. Pas d'impacts sur le service de soins infirmiers à domicile en dehors de la baisse d'activité déjà amorcée avant la crise.

Résidences autonomie municipales (RAM) : afin de répondre à l'ensemble des directives liées à la situation, un redéploiement d'agents des autres services a été nécessaire afin de mettre en place le confinement dans les appartements

Impact financier
de la crise sanitaire

112 600 €

de perte de recettes pour
l'ensemble des structures
du fait de l'arrêt des
admissions sur une période
de 2 mois, dont :

12 600 €

Pour les 3 RAM

100 000 €

Pour les 4 EHPAD

56 707 €

de hausse des dépenses
relatives aux EPI

avec plateau repas pour tous, maintenir le lien social avec les proches/familles et répondre aux diverses sollicitations des résidents, mais également pallier les arrêts et évictions médicales.

Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) : idem que pour les RAM, les EHPAD ont eu recours aux redéploiements des autres services afin de pallier les absences quelles qu'elles fussent. Ils ont également eu recours aux adaptations d'horaires lorsque cela était indispensable notamment pour la mise en œuvre des unités COVID au sein des EHPAD.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Service animations loisirs seniors : un retour à l'activité progressive n'a pu être envisagé que pour des activités en extérieur et par petits groupes pour la rentrée de septembre.

Service informations seniors : reprise des visites à domicile par les services civiques, les bénévoles et les travailleurs sociaux.

Service gestion technique du patrimoine : reprise progressive du chantier de reconstruction du nouvel EHPAD « Pr. Marcel-Faure ».

Service portage de repas à domicile : maintien du renfort d'effectif par le recours au redéploiement d'agents pour lesquels la reprise d'activité n'a pas été immédiate.

Services polyvalents d'aide et de soins à domicile : diminution des interventions hors plans pour le SAAD avec le retour des intervenants à domicile associatifs et/ou d'aidants familiaux.

EHPAD/ RAM : mise en place de l'ensemble des directives nationales liées aux mesures barrières, d'hygiène et de traçabilité - Affectation des agents et/ou bénévoles dédiés.

EHPAD : priorisation du recrutement de personnel soignant (IDE, AS).

Recensement et favorisation des conditions relatives au travail à distance pour les personnels administratifs. Maintien des visio-réunions.

Une partie des agents de la ville (*crèches, sports...*) a été redéployée sur les services du CCAS permettant ainsi aux établissements d'accompagner au plus près des besoins les résidents hébergés.

Une perte de recettes est à souligner pour les RAM et les EHPAD du fait de l'arrêt des admissions, conformément aux directives nationales. Parallèlement, une hausse des dépenses relatives aux EPI est à prendre en compte pour l'ensemble des structures et services à la personne (gants, sur-blouses, solutions hydroalcoolique...). Les EHPAD ont également eu recours à du personnel intérimaire, notamment des aides soignants et des infirmiers et des recrutements ont été effectués. Ces coûts (*hors dépenses de personnel intérimaire*) seront normalement compensés par des crédits de l'État versé par l'ARS.

Chantier de reconstruction de l'EHPAD Pr. Marcel-Faure



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

PÔLE ACTION SOCIALE

chiffres clés

Épicerie sociale et éducative

698

colis alimentaires distribués sur l'année

Dans le cadre du dispositif Mobil@lim :

189 personnes ont été conduites à l'épicerie sociale et éducative

376 livraisons à domicile ont été réalisées

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

- Renforcement de l'aide alimentaire (*colis épicerie et organisation de distributions alimentaires*).
- Renforcement des maraudes auprès des personnes en situation de marginalité.
- Maintien des liens avec les jeunes accompagnés sur le service accueil social des jeunes.
- Maintien du retrait du courrier (*domiciliation*).
- Permanence téléphonique travailleur social.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

- Maintien des liens avec les jeunes accompagnés sur le service accueil social des jeunes.
- Maintien du retrait du courrier (*domiciliation*).
- Permanence téléphonique travailleur social.
- Ouverture partielle de la régie.
- Annulation de tous les ateliers collectifs.
- Annulation des commissions d'aides financières.
- Fermeture du service logement, de Proximain.



Missions

La prévention, le développement social et la lutte contre les exclusions. Ces interventions revêtent des formes très diversifiées qui s'adressent aux populations les plus fragiles, les plus en difficulté ou en situation d'exclusion sur la commune.

Selon la loi, le Département est compétent en matière d'action sociale. Aussi, les actions du CCAS, dans ce domaine, sont menées en complément et en collaboration avec les institutions sociales sur le territoire de la commune ; il s'agit de l'aide sociale facultative, à la différence de l'aide sociale légale, celle-ci n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire, elle intervient après que le demandeur ait préalablement et prioritairement fait valoir ses droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Les agents ont repris en présentiel dans le respect des gestes barrières. Il était très difficile de maintenir fermés des services à destination du public dans le domaine social.

Tous les services ont refonctionné normalement mais se sont adaptés en termes d'accueil du public (*flux, prise de rendez-vous...*).

L'épicerie a été fortement impactée par la crise sanitaire en cette année 2020, en effet, on peut noter une augmentation du nombre de colis alimentaires et de livraisons à domicile dans le cadre du dispositif Mobil@lim.



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE PÔLE QUALITÉ GESTION DES RISQUES

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

- Participation à la cellule de crise organisée au niveau du pôle seniors.
- Formalisation des pratiques professionnelles sur les structures : actualisation du protocole lié aux précautions standards et complémentaires, rédaction de protocoles liés à la prise en charge d'un résident suspecté ou/et atteint, d'un résident décédé du COVID, protocole lié à l'entretien de l'espace COVID et produits d'entretien adaptés, protocole lié à la gestion du linge lors de la période COVID, au service des plateaux en chambre, protocole lié à un agent suspecté ou COVID+, protocole relatif à l'organisation liée aux visites des familles pendant la crise sanitaire.
- Travail avec le dispositif "mobile hygiène" : suivi des structures cluster.
- Rédaction du plan de continuité d'activité (trame générale).

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Missions maintenues :

- suivi de la démarche d'amélioration continue des pratiques (*plan d'actions, indicateurs associés, gestion documentaire des structures à distance, formalisation des pratiques, élaboration d'enquêtes*), support technique lors de la crise sanitaire.
- Les diététiciennes ont veillé au suivi nutritionnel des résidents à distance et à la formalisation des pratiques liées à l'organisation de la restauration.



Missions

- *Organiser le système de management par la qualité (développement du travail en mode projets, suivi des plans d'action qualité par pôle).*
- *Mettre en œuvre la démarche liée à la gestion des risques : soutenir la culture de signalement du risque et la gestion de crise, l'évaluation des activités, le programme de gestion des risques des résidents des EHPAD et des RAM.*

Missions adaptées : une diététicienne a été chargée d'anticiper les ruptures d'approvisionnement en lien avec les marchés publics du CCAS.

Missions réduites ou momentanément suspendues :

- Activité qualité : report de la cartographie des risques à mettre en œuvre en résidences.
- Report de l'évaluation externe de l'EHPAD Le Mas-Rome et du complément d'évaluation externe en résidences en 2021.

- Report des calculs d'indicateurs (*optimisation des logiciels métiers*), du risque infectieux, des déchets en EHPAD.
- Report de la gestion documentaire des résidences.
- Activité diététique : report des commissions (*restauration, alimentation, nutrition*), du suivi des études nutritionnelles en EHPAD, du suivi du Plan de maîtrise sanitaire, du travail sur les allergènes, des audits loi EGALIM pour les 4 cuisines, des formations sur les régimes et textures.
- Activité liée à la sécurité incendie : report de l'état des lieux technique des bâtiments (EHPAD et RAM), des réunions semestrielles de sécurité incendie et des formations sécurité incendie.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

L'équipe a alterné des périodes de travail à distance et de présence au bureau (afin d'éviter la présence de plusieurs agents au sein d'un même bureau) et sur sites.

Le pôle qualité gestion des risques s'est adapté aux nouveaux échéanciers fixés par les services et structures du CCAS.

Le projet stratégique du CCAS a été relancé dès juillet 2020.

Les évaluations des EHPAD et RAM sont prévues pour 2021, ainsi que la formalisation des pratiques liées à l'hygiène des locaux, l'exploitation des enquêtes de satisfaction, la mise en œuvre numérique de la documentation sur les résidences.

Prise en compte de la dénutrition en EHPAD et RAM suite aux mesures de confinement : procéder aux études nutritionnelles par résident ayant fait l'objet d'une alerte, remettre en place les commissions nutrition et alimentation afin de procéder à la surveillance nutritionnelle. L'activité liée à la sécurité incendie s'est principalement axée sur les formations du personnel, le suivi des réserves soulevées par les bureaux de contrôle lors des vérifications périodiques ainsi que le suivi des travaux inhérents à la sécurité incendie de l'EHPAD Joseph-de-Léobardy et du nouvel EHPAD Pr Marcel-Faure.

Deux agents ont participé pendant 5 jours à la distribution des masques au sein de la commune.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE PÔLE ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET RESSOURCES HUMAINES

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

- Modification dans la gestion des plannings des établissements et services (EHPAD, RAM, SAAD, SSIAD et portage de repas) avec de nouvelles contraintes de déploiement de personnels (les agents mobiles devenant au maximum sédentaires).
- Nouvelle mission ponctuelle (du 19/03/20 au 15/05/20) : recensement quotidien des effectifs de l'ensemble des services du CCAS (agents présents et motifs d'absence pour les autres).

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Missions maintenues : gestion des plannings, du courrier.

Missions adaptées :

- gestion des plannings et du courrier (roulement des agents pour la gestion du courrier).
- gestion des systèmes d'information (réalisée intégralement à distance).



Missions

- *Gestion des ressources humaines (434,14 équivalents temps plein) et des plannings.*
- *Gestion du système d'information du CCAS.*
- *Analyse des besoins sociaux. Gestion du courrier du CCAS*

Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)

L'ensemble des activités a repris en mode normal mi-mai 2020.

Deux agents ont demandé à continuer à travailler à distance sur 2 jours, leurs activités étant réalisables à distance.

DIRECTION DE LA JEUNESSE

chiffres clés

1 500

repas ont été produits et servis aux enfants, encadrants et personnels techniques pendant le confinement

3 000

repas livrés dans les écoles entre le 11 mai et le 22 juin

192

enfants ont bénéficié du dispositif 2S2C

+ de 300

agents (périscolaire/extrascolaire, Atsem, Asee, agents de restauration...) ont été mobilisés pour assurer le fonctionnement des garderies d'enfants prioritaires, en travaillant 7 jours /7 par roulement

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Mise en place de services de garde pour les enfants des personnels prioritaires. Mise en œuvre de toutes les mesures permettant l'application des protocoles sanitaires sur les temps périscolaires, la restauration, les garderies...

Mise en œuvre des moyens nécessaires afin de permettre la continuité éducative pour les enfants/jeunes du PRE. Adaptation des modalités de restauration. Mobilisation de personnels, mise en œuvre de roulements.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

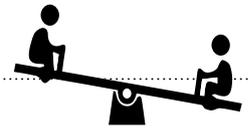
La direction jeunesse a continué à fonctionner durant toute la période de confinement afin de mettre en place toutes les mesures nécessaires à la garde des enfants des personnels prioritaires. La plupart des missions ont donc été modifiées, tandis que de nouvelles ont vu le jour en lien avec le contexte sanitaire.

Missions adaptées

Mise en place, dès le 13 mars 2020, d'un service de garde pour les enfants des personnels prioritaires sur 5 sites, avec l'intervention d'animateurs périscolaires et extra scolaires, agents de la restauration, ATSEM, agents d'entretien des écoles. Élargissement du 16 au 20 mars, du service de garde à 17 sites, avec service de restauration et périscolaire.

Maintien des 5 services de garde du 20 au 27 mars.

Mise en place de protocoles sanitaires, d'outils de fonctionnement sur l'ensemble de ces services.



Missions

- *Organisation et gestion des temps périscolaires (garderies, études surveillées, pause méridienne) et extrascolaire (ALSH, séjours).*
- *Gestion des crèches municipales.*
- *Inscriptions scolaires et suivi de l'obligation scolaire.*
- *Gestion de la restauration scolaire.*
- *Suivi des projets dans le cadre du NPNRU et suivi de nouveaux projets : offre de restauration, accueils de loisirs.*
- *Entretien et suivi des travaux des écoles.*
- *Établissement et suivi du Projet éducatif territorial (PEdT) et du plan mercredi.*

Allongement des horaires des services de garde du 28 mars au 10 mai de 6h30 à 21h sur 4 services de garde (2 fonctionnent les week-ends).

Ouverture de 2 crèches pour les enfants des personnels prioritaires de 6h à 20h 7jours /7 et maintien de l'accueil familial. Organisation d'un roulement entre les agents, permettant à chacun d'être isolé et en poste à tour de rôle pour respecter les préconisations en terme de sécurité sanitaire.

Suivi individuel des enfants dans le cadre du programme de réussite éducative (PRE) assuré par des appels téléphoniques ou vidéos de l'équipe PRE et des intervenants. Les personnels dédiés au fonctionnement des garderies ont travaillé 7/7 jours par roulement.

Nouvelles missions

Récupération de denrées alimentaires correspondant à 12 000 repas suite à l'arrêt des restaurants scolaires (distribution au CCAS, banque alimentaire, épicerie sociale, association La Bonne Assiette).

Restauration du contingent de l'opération Résilience du 3 avril au 28 mai 2020 (30 repas servis tous les soirs, week-end compris).

Organisation d'une dotation alimentaire pour la pause des soignants des unités Covid du CHU.

Organisation de prêt de matériel de la restauration scolaire auprès de diverses structures.

Mise en place d'un système de colis alimentaires livrés à 4 familles suivies dans le cadre du PRE.

Participation du PRE à l'opération « mentorat d'urgence » en partenariat avec l'association de fondation étudiante pour la Ville.

Missions maintenues

Les inscriptions scolaires à partir du 11 mai, à la Maison du temps libre, avec une organisation adaptée, permettant le respect des mesures sanitaires.

L'organisation et les inscriptions aux séjours d'été, qui ont pu se dérouler dans le cadre du dispositif « vacances apprenantes ».



Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

À partir du 11 mai, la reprise s'est manifestée par une réouverture progressive sur 3 semaines des écoles sur la base du volontariat.

Ceci a entraîné :

- L'organisation, en accord avec l'Inspection d'académie (IA), d'un retour progressif des élèves par niveaux scolaires, en petits groupes, avec un échelonnement des arrivées et des départs.
- L'établissement d'un protocole sanitaire général en lien avec l'IA, adapté par les directeurs d'école.
- La mise en place d'une garderie du matin à partir de 8 heures, pour les enfants de fratries dont l'heure de début de classe est décalée sur l'ensemble des écoles communales.
- La mise en place d'une garderie de 11h à 13h30 ainsi que d'une garderie jusqu'à 18h15.
- La réouverture partielle des crèches en demi-effectif selon la liste des personnels prioritaires. Aménagement des horaires de travail afin de limiter les brassages d'enfants, de familles et de personnel mais aussi pour appliquer les règles strictes de nettoyage des locaux, du matériel et des jouets.
- L'organisation d'un service d'accueil minimum pour les enfants dont les niveaux ne sont pas concernés par le retour à l'école, et pour les personnels prioritaires.
- L'organisation des circulations et des espaces dans les écoles, en accord avec les enseignants, et globalement de toutes les mesures qui permettent de respecter au mieux les consignes sanitaires.
- L'organisation de la prise des repas dans les classes pour éviter les déplacements.
- La livraison de repas froids dans les 38

écoles ne disposant pas de restaurant sur site à partir du 12 mai, puis généralisation des repas froids à partir du 4 juin dans les 64 écoles.

- La mise en œuvre d'un système de restauration mixte à partir du 22 juin, avec les repas fabriqués dans les restaurants et livrés dans les écoles de proximité, et repas froids à base de denrées non périssables dans les autres écoles.
- La mise en œuvre d'un protocole de nettoyage très strict, qui conditionne la réouverture de chaque école.
- La mise en place d'un dispositif «2S2C» (*sport/santé/ culture/civisme*) en partenariat avec l'Inspection académique sur le site de Beaublanc du 4 au 22 juin avec une capacité d'accueil de 45 enfants. L'objectif est de proposer aux enfants qui ne peuvent assister aux cours, des activités parascolaires, complémentaires à leurs apprentissages en classe (*activités assurées par des agents des sports, de la culture, des espaces verts, ainsi que des partenaires associatifs*). Accueil des enfants par roulement en fonction des places disponibles.
- La poursuite du suivi des enfants pris en charge dans le cadre du PRE, l'organisation d'activités culturelles et de loisirs (*sorties au parc du Reynou, visite du château de Chambord dans le cadre de « quartiers d'été » ainsi que la mise en place d'ateliers pendant les vacances d'été 2020 en partenariat avec les accueils de loisirs*).

45 agents des crèches et 3 agents de la restauration ont été redéployés en renfort dans les EHPAD et RAM.

Des agents des sports et des crèches venus en renfort les premières semaines de réouverture des écoles.

De septembre à décembre 2020, des agents de la direction de la culture, des sports, du domaine public, des centres sociaux et du service des réceptions venus en renfort dans les écoles et les crèches.

DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

chiffres clés

519 000€

Budget Lire à Limoges ordinaire

65 810€

budget Lire à Limoges 2020

Animation culturelle

1 100€

Budget fête de la musique ordinaire (assistance aux personnes)

22 000€

budget fête de la musique 2020 (enregistrement de concerts dans le musée des Beaux-Arts pour diffusion numérique le 21 juin)

Ville d'art et d'histoire

105 918

vues pour 24 vidéos sur le patrimoine réalisées en compensation des visites annulées

5 839

Fréquentation 2020 (22 451 pour 2019)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Participation à la gestion des masques (saisie informatique, mise sous pli, distribution...) et à la distribution des colis de Noël.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Les missions de secrétariat, administratives, finances et gestion du personnel, essentielles au fonctionnement, ont été maintenues. Les missions supprimées : réservation de salles, animations Ville d'art et d'histoire, Lire à Limoges.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Organisation de la reprise : planning définissant le travail en présentiel ou à distance des agents ; règle appliquée pour le présentiel : demi-effectif.

Animation culturelle

Obligation d'être très réactifs et de prévoir plusieurs plans de repli sur les animations en attendant chaque décret ou annonce du gouvernement, souvent tardifs qui déterminaient les protocoles impératifs (forme des animations, gestion flux des publics, mesures sanitaires...)

Impact sur la programmation :

Missions maintenues :

- séances de cinéma en plein air dans 3 quartiers prioritaires et spectacles d'art



Missions

- *Coordination administrative.*
- *Animation culturelle et partenariat avec les associations.*
- *Programmation et gestion financière.*

de rue les vendredis soirs d'une partie de juillet et août

- totalité des subventions versées aux associations culturelles.

Missions annulées :

- 8 séances de cinéma en plein air en juillet août en centre-ville sur directive du CNC pour éviter concurrence avec réouverture des cinémas privés.

Missions adaptées :

- fête de la musique dématérialisée,
- prix littéraire Régine Deforges décalé en septembre,
- le soutien aux partenaires (*Urbaka, Urbain Empire, Éclats d'Email, 1001 Notes...*).

Ville d'art et d'histoire

- reprise des visites extérieures en juin avec jauges réduites et protocole sanitaire,
- réalisation de capsules vidéo avec la 7ALimoges,
- réalisation de livrets (*jeune public*) ; distribution de maquettes (*jeune public*),
- participation aux Journées du patrimoine.

Accueil et gestion des visites estivales de la Maison de la Boucherie (*pas d'emplois saisonniers*)

Redéploiement d'agents :

- en écoles et crèches,
- aux finances (*caisse des écoles*),
- au sein de la DCP selon les besoins (*notamment Bfm et conservatoire*).

DIR. CULTURE ET PATRIMOINE

CENTRES CULTURELS MUNICIPAUX

chiffres clés

Fréquentation des centres culturels

- 83 %

de fréquentation aux CCM Jean-Gagnant et Jean-Moulin par rapport à 2019

- 81 %

de fréquentation au CCM John-Lennon par rapport à 2019.

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Participation à la mise sous plis et distribution des masques.
Distribution des colis pour les personnes âgées.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

16 mars à fin juin puis du 31 octobre à fin décembre : annulation des ateliers et des spectacles.

Modification de l'activité remplacée par de l'accueil de résidences professionnelles et le tournage d'une mini-série « Résistance culturelle ».

Les ateliers se sont poursuivis à distance.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Octobre : reprise avec mise en place d'un protocole sanitaire en jauge dégradée avec 1 siège sur 2 dans la salle de spectacle, et la règle des 4m² pour la pratique des ateliers, port du masque obligatoire, aération des salles et nettoyage réguliers des sols, point contact entre chaque groupe d'adhérents et sanitaire 4 fois par jour.

Puis à partir de novembre reprise en distanciel pour les ateliers en visio, création de chaîne youtube, enregistrement des cours, transmission de

lien relatif aux ateliers et envoi par mail. Adaptation de l'offre avec les CCM à la maison, échange en visio avec des compagnies après la diffusion de partie de spectacle, création et diffusion de la mini-série « Résistance culturelle »

Mesures sanitaires mises en place :

- Port du masque obligatoire.
- Jauges limitées.
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique.
- Fermeture des vestiaires pour les ateliers.
- Mise en place de sens de circulation pour gérer les flux.

Redéploiement d'agents :

- Aux halles.
- Dans les Bfm.
- En écoles et crèches.
- À la Maison de la Boucherie.
- Au centre de vaccination.

DIR. CULTURE ET PATRIMOINE

MUSÉE DE LA RÉSISTANCE

chiffres clés

Fréquentation

8 368

visiteurs (soit
- 62 %
par rapport à 2019.)

dont :
1 315
scolaires

379
pour les Journées du
patrimoine

Recettes

7 778,89 €

de recettes (soit
- 82 %
par rapport à 2019.)

dont :
5 137 €
pour la boutique
et
2 641 €
de billetterie

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Des agents d'accueil et de surveillance du musée ont été mobilisés dans d'autres services au 1^{er} mais surtout au 2^e confinement (*pour la distribution de masques, des colis de Noël pour les personnes âgées, renfort dans les écoles et les crèches, surveillance des Halles...*).

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Le musée a fermé ses portes le 16 mars 2020. Une nouvelle organisation du travail a été mise en place. La directrice du musée a maintenu ses activités professionnelles en présentiel au musée. Les agents du musée ont pour la plupart été placés en autorisation spéciale d'absence (ASA) pour garde d'enfant. Certains ont été sollicités par la directrice à distance sur des dossiers en cours. L'agent en charge de la communication a poursuivi ses missions en travail à distance. Un agent d'accueil et de surveillance assurait (par roulement) une ronde au musée chaque week-end.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Pour répondre aux exigences sanitaires demandées au niveau national, le musée a mis en place une nouvelle organisation à la fois pour recevoir le public et pour que les agents puissent travailler dans des conditions sanitaires valides. Le nouveau règlement, les modalités sanitaires et les préconisations pour la visite ont été mis en ligne sur le site internet de la Ville, sur la page Facebook du musée et sur Instagram. Jusqu'à la reprise en juin, le travail s'est effectué en mode dégradé. En juin à l'ouverture, le travail s'est effectué en présentiel à savoir en mode normal. Le musée a ouvert ses portes le 3 juin 2020 pour les refermer le 30 octobre 2020 suite au 2^e confinement et ce jusqu'au 19 mai 2021.

La programmation du musée a été repensée : report de l'exposition estivale sur le Goulag en 2021, annulation des manifestations culturelles nationales comme la *Nuit des Musées*, annulation des animations et des visites guidées et ateliers pour les classes...



DIR. CULTURE ET PATRIMOINE

MUSÉE DES BEAUX-ARTS

chiffres clés

Fréquentation du musée des Beaux-Arts

- 48 %

de fréquentation
(16 064 visiteurs en 2020
contre 31 125 en 2019)

- 59 %

de recettes
(27 884 € en 2020 contre
47 321 € en 2019)

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

Le musée a été fermé au public pendant 6 mois (du 17 mars au 3 juin puis du 29 octobre au 31 décembre).

Pendant ces périodes de fermeture, trois cadres de la conservation ont assuré par roulement une présence physique sur site (7 jours sur 7), assistés par un agent d'accueil présent chaque jour pour une mission de surveillance des locaux et par un opérateur de sécurité (24h/24).

Les visites, ateliers et diverses programmations ayant été annulés, le service au public a réorienté ses missions sur la préparation de programmes à venir. L'activité des opérateurs a été peu impactée de même que celle des agents de la conservation (démontage exposition Saint-Martial, préparation expositions à venir, acquisitions, suivis administratifs...).

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

Le musée a rouvert le 4 juin avec l'entrée gratuite circonstancielle pour tous les publics votée par la municipalité jusqu'à la fin 2020.

Une jauge de 100 personnes par demi-journée a été instaurée et la réservation recommandée. Un protocole de respect des gestes barrière a été mis en place pour les visiteurs et pour les agents. L'ensemble des agents a repris en présentiel au mois de juin. Le travail à distance a été mis en œuvre à partir du mois de novembre pour les agents de la conservation.



Missions

Labellisé musée de France, le musée des Beaux-Arts de Limoges (BAL) constitue l'une des principales vitrines du patrimoine historique et artistique de la ville.

Quatre collections sont déployées au sein du parcours permanent.

Le musée mène une politique constante d'acquisition en vue de l'enrichissement du patrimoine municipal et de restauration, en vue de la bonne préservation de ses collections.

Pour faire le pont entre les œuvres et les publics, le musée conçoit et propose des activités et des supports de médiation adaptés aux publics visés, sur le fond et la forme, pour une découverte tantôt accompagnée, tantôt en autonomie des collections et des expositions.

Au cours de l'année 2020, des agents du musée ont été mis à disposition de la direction du commerce pour effectuer des comptages dans les halles.



Animation dans le cadre des Journées européennes du patrimoine



DIR. CULTURE ET PATRIMOINE ARCHIVES MUNICIPALES

chiffres clés

107

lecteurs inscrits

1 322

documents prêtés

1 524

recherches par correspondance

75 797

vues numérisées dans l'année

27 000

pages vues sur le site internet

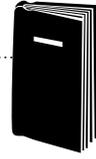
Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Réalisation de reportages vidéo (4 min) à partir de la lecture de témoignages d'habitants et archives iconographiques en collaboration avec 7àLimoges. Intensification du programme de numérisation (*état civil*) pour enrichir l'accès en ligne aux sources archivistiques. Réalisation des contrôles de sécurité et mesures barrières sur tous les lieux d'accueil de public, de travail et de stockage. Réalisation de l'émission « Histoires particulières » avec France Culture en deux volets audio de 45 min sur Jeannette Chartreux (*mémoire ouvrière*) et son travail de recherche sur la grève des corsetières à l'usine Clément fin XIX^e.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

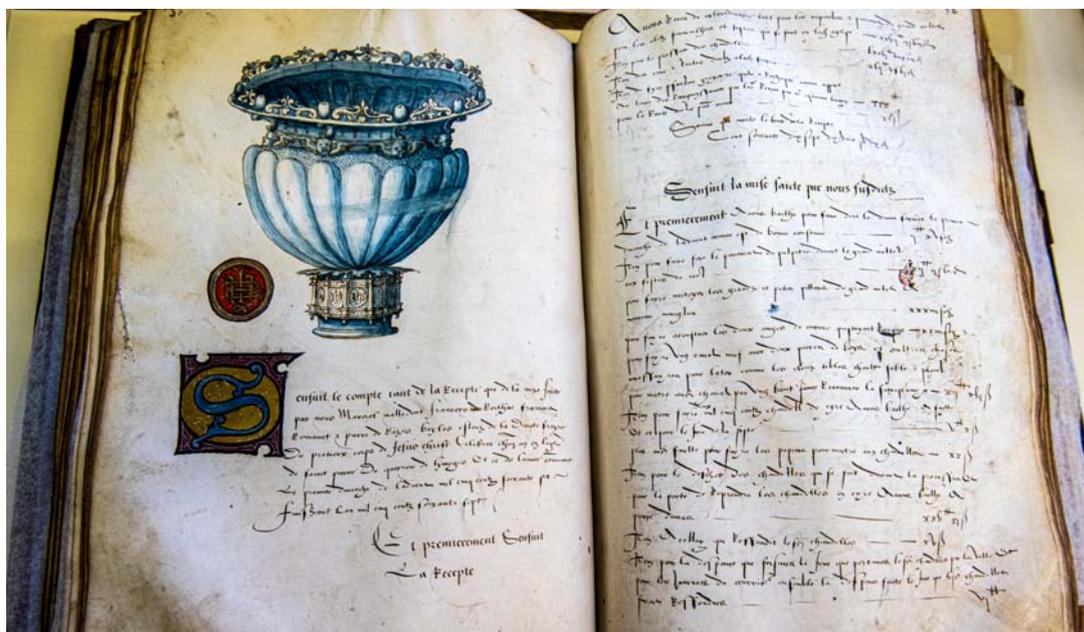
Premier confinement : service fermé et agents confinés de mi-mars à mi-mai 2020. Réouverture mi-mai à plein effectif avec maintien de l'accueil administratif comme habituellement, accueil des chercheurs uniquement concernant la consultation sur place et reprise progressive de la gestion et récupération des versements des services avec une équipe nouvellement constituée (*un cadre A responsable des archives contemporaines et deux cadres C*).

Deuxième confinement : fonctionnement à demi-effectif par roulement de début novembre à fin décembre avec reprise de l'accueil sur RDV du tout public pour consultation des originaux sur place.



Missions

- *Collecte, traitement, conservation, diffusion, valorisation des archives publiques et privées de la commune de Limoges.*
- *Accueil du public, consultation sur place des originaux.*
- *Expertise, accompagnement de la recherche administrative et historique.*
- *Animations scolaires et groupes, conception d'expositions, conférences, publications.*
- *Conseil aux services Ville et Agglomération (archivage papier/numérique).*



Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Travail à distance mis en place par roulement pour les 3 cadres A du service.

Le confinement successif a obligé à mettre en place des nouveaux modes de communication en interne et avec les autres services Ville et Agglomération (*vidéoconférences, messagerie et téléphonie plus importantes pour gérer au mieux notre activité*). L'adaptation de l'activité du service a permis de maintenir l'organisation de l'exposition « autour de l'herbier de Jacques Joseph Juge de Saint Martin » de novembre 2020 à février 2021 au Pôle patrimoine Bfm et aux Archives municipales comme l'activation des partenariats (*ENSA, Faculté des Sciences, associations...*), le recueil de témoignages oraux, la réalisation de reportages, le classement de fonds privés (*fonds Pierre Sauvage, prêtre ouvrier*), relations partenaires, le recueil de dons de particuliers, le traitement des dossiers

documentaires du service pour alimenter le site internet, la mise à jour des services producteurs, la refonte des tableaux de gestion en phase avec la réorganisation administrative après les élections municipales, la rénovation et l'aménagement de l'atelier de numérisation, la préparation d'actions de formation à l'archivage pour les services.

Les agents du service ont apporté leur appui par redéploiement pour l'emballage et la distribution des masques.

Le service a bénéficié de l'appui de deux agents au sein de la DCP durant 3 semaines en juillet pour la manutention et le transfert d'archives dans les magasins de stockage de Kennedy, nécessaires pour l'opération de resserrement des fonds engagée suite à éliminations.

DIR. CULTURE ET PATRIMOINE CONSERVATOIRE

chiffres clés

30 %

de taux d'accueil
(environ 400 élèves sur
1 400 inscrits)

+ de 100

vidéos réalisées pour
valoriser les travaux des
élèves et permettre au lien
pédagogique de perdurer

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Adaptation des enseignements aux cours à distance. Les équipes administratives et d'enseignants du conservatoire ont su s'organiser et faire preuve d'innovation.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

Aucune mission artistique n'a pu être maintenue en l'état (*80 agents concernés*). Les cours individuels ont pu être largement adaptés. Quelques cours collectifs ont pu être adaptés, principalement ceux de formation musicale. Tous les autres cours collectifs (*pratiques vocales, danse, théâtre*) ont été suspendus ainsi que toutes les prestations artistiques (*auditions, concerts*). Les examens ont été validés sur appréciation continue ou reportés.

Du côté des équipes administratives, le télétravail a largement été suivi, des permanences ont été tenues pour faciliter les inscriptions des élèves durant cette période. Les équipes de surveillance, d'accueil et technique étaient pour leur part en autorisation spéciale d'absence et ont renforcé les services de la collectivité qui étaient confrontés à une charge d'activité plus importante du fait de la pandémie.



Missions

Le conservatoire de Limoges est un établissement municipal d'enseignement artistique dans les spécialités musique, danse et théâtre. Classé par l'État à « rayonnement régional », l'établissement propose aux élèves des parcours amateur, diplômant et préprofessionnel. Les enseignants favorisent la diffusion des travaux des élèves par des propositions d'animations artistiques dans et hors les murs. L'ouverture et les partenariats sont les mots d'ordre du dernier projet d'établissement (2018-2024).

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Malgré les possibilités d'ouverture prévues par le décret de mai 2020, l'établissement est resté fermé par décision municipale jusqu'aux vacances d'été. En septembre et jusqu'aux vacances d'automne, le conservatoire a connu un fonctionnement quasi normal avant de fermer de nouveau ses portes aux élèves. Seuls les élèves en classes à horaires aménagés musique et danse ainsi que les élèves en séquence approfondissement ont pu poursuivre un enseignement en présentiel au conservatoire.

Les équipes pédagogiques se sont adaptées au contexte sanitaire et aux élèves pouvant être accueillis en proposant des cours en distanciel ou en présentiel, grâce à une montée en compétence dans la maîtrise des outils et logiciels permettant de maintenir le lien pédagogique avec les élèves.

Les emplois du temps des équipes d'accueil, de surveillance et techniques ont été adaptés à l'activité. Le personnel administratif a poursuivi le télétravail à raison de 2 jours maximum par semaine, le conservatoire continuant à être ouvert.

Les impacts de la crise sur l'activité du conservatoire seront à étudier au regard des inscriptions de l'année scolaire suivante. Les filières vocales, le théâtre et la danse ont été les spécialités les plus impactées.

Quelques professeurs (*enseignants de pratiques collectives suspendues notamment*) ont participé à la distribution de masques. Les agents de surveillance du conservatoire ont participé à différentes missions : mise sous plis et distribution des masques, renfort sur les marchés, à Beaublanc ou à la Bfm...



DIR. CULTURE ET PATRIMOINE

BFM

chiffres clés

Fréquentation du réseau

- 99 %
d'entrées (portiques)
3 020 en 2020 contre
565 922 en 2019

- 44 %
de nouvelles inscriptions
3 268 en 2020 contre
5 841 en 2019

- 36 %
de prêts mensuels
595 953 en 2020 contre
925 795 en 2019

- 67 %
de fréquentation des
animations
6 000 en 2020 contre
18 000 en 2019

- 60 %
d'accueil scolaire
5 452 en 2020 contre
13 519 en 2019

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

La Bibliothèque francophone multimédia (Bfm) a mis en place un service de réservations de documents à distance via le site internet de l'établissement. Un service de réservation et de retrait de documents a été mis rapidement en place et a permis de maintenir une activité non négligeable d'accès aux œuvres. Les services numériques étant eux plus sollicités qu'à l'habitude.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Le service public a été totalement interrompu avec une fermeture de l'ensemble des sites. Les agents ont continué à exercer une partie de leurs missions en travail à distance. Sur place, seul le gardiennage de la Bfm centre-ville a été maintenu ainsi qu'une veille technique sur les autres sites.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PCA)

à partir de mai 2020

Une reprise des activités en plusieurs phases a été mise en œuvre avec une adaptation systématique de l'organisation aux nouvelles contraintes sanitaires.

Phase 1 Réouverture partielle des 3 principaux sites du réseau Bfm : centre-ville, Aurence et Beaubreuil du 15 mai au



Missions

Proposer aux habitants de Limoges un accès à la lecture (et animations liées) à travers un réseau de 6 bibliothèques réparties sur le territoire communal : prêts / réservations de documents, accueil et aide à la recherche, expositions/programmation culturelle, visites de scolaires, mise à disposition de salles, conservation d'un fonds national classé, services culturels numériques, formations...

15 juin. Organisation du travail avec 2 jours de présentiel par semaine. Pendant cette période, le public n'avait pas accès aux espaces et aux documents, un système de click and collect a été mis en place : les lecteurs réservaient par mail ou par téléphone les documents qu'ils souhaitaient emprunter. Les bibliothécaires proposaient également des paniers thématiques (*cinéma classique, récits de voyage...*).

Phase 2 : retour à un fonctionnement normal du 15 juin au 29 octobre avec l'ensemble des sites Bfm rouverts et un accueil du public sur la totalité des espaces.

Phase 3 (reconfinement) du 8 novembre au 7 décembre : le public n'a pas accès aux bibliothèques du réseau, mais un

service minimum de retour et de prêts des documents est maintenu sur l'ensemble des sites. Les lecteurs réservent les documents par courriel ou téléphone et retrait sans entrer dans les espaces.

Phase 4 : Retour à un fonctionnement normal de tous les sites du réseau
En revanche, la totalité de la programmation culturelle a été annulée ou reportée.

Cette période a eu des conséquences importantes en termes de fréquentation des établissements et d'activité des services.

25 agents de la Bfm ont été mis à disposition des services municipaux durant le premier confinement (*mise sous enveloppe de masques ou de documents pour les enfants, accueil sur les marchés et halles de Limoges...*).

Durant la reprise à la suite du deuxième confinement, le réseau Bfm a bénéficié de l'aide d'agents des centres culturels, musées, Opéra de Limoges et conservatoire. Leurs tâches étaient essentiellement le rappel des gestes barrières à l'attention du public du réseau.



Paniers thématiques préparés par les bibliothécaires

DIRECTION DES SPORTS

chiffres clés

297 203 €

de perte sur les recettes municipales des sports (entrées payantes en piscines, golf, réceptifs du grand stade)

267 422 €

d'économies générées par la fermeture des piscines

8 376 €

en fournitures « COVID » (masques, lingettes, gants, gel hydroalcoolique...)

2 041 547 €

de soutien financier aux clubs sportifs amateurs et professionnels

61 000 €

de subventions attribuées aux manifestations sportives exceptionnelles

429 015 €

valeur des prestations techniques réalisées par les services municipaux pour l'organisation de manifestations sportives

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Mise en œuvre des mesures gouvernementales relatives au domaine sportif :

Phases successives de fermeture/ réouverture des équipements, sélection des publics accueillis, application des protocoles sanitaires.

Conseil et soutien aux associations sportives et clubs professionnels, ainsi qu'auprès des organisateurs d'événements dans la gestion de la crise et la construction/validation des protocoles sanitaires.

Surveillance et entretien des équipements sportifs en période de confinement.

Maintien d'animations sportives compatibles avec les restrictions sanitaires (*notamment en visio*).

Création en interne de l'opération « Limoges Respire » pour permettre au public de reprendre une activité physique.

Renfort auprès des services municipaux essentiels (*petite enfance, écoles, CCAS, Commerce...*).

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Première partie du confinement : faire face à l'urgence et se redéployer

Gardiennage des grands complexes sportifs (*Beaublanc et Saint-Lazare*).

Rondes de surveillance des équipements sportifs (*gymnases, salles, terrains*).

Maintenance et réparations (*vandalisme, dégâts divers*).

Suivi technique des piscines.

Maintien de l'activité administrative de la direction (*travail à distance*).



Missions

- Conseiller et conduire la politique sportive définie par la Municipalité.
- Piloter la construction, la rénovation et l'entretien des installations sportives municipales (>110) et gérer leur programmation/exploitation (*mise à disposition auprès des scolaires, clubs, usagers à titre payant...*).
- Accompagner l'activité et le développement des structures et associations sportives (>200) et des clubs professionnels.
- Organiser et/ou accueillir des manifestations et grands événements sportifs et culturels.
- Favoriser la pratique sportive sous toutes ses formes, dans tous les lieux publics (*notamment les QPV*) et pour tous les types d'usagers.
- Proposer des animations sportives auprès des scolaires et des différents publics (*vacanciers, seniors...*).
- Développer le savoir nager et le savoir rouler.

Service des APS

+ 24 %d'inscriptions à *Sportez-vous bien hiver* (422 inscriptions contre 339 en 2019)**- 100 %**de participation à *Sportez-vous bien Pâques* (dispositif annulé pour cause de COVID-19)**- 37 %**d'inscriptions à *Sportez-vous bien été* (888 inscriptions contre 1 047 en 2019)**- 52 %**d'inscriptions à *Sportez-vous bien Toussaint* (189 inscriptions contre 394 en 2019)**51**personnes ont participé à *Limoges Respire* qui s'est déroulé du 8 au 26 juin

Renfort auprès des services en première ligne sanitaire : portage des repas à domicile, établissements pour personnes âgées, places et marchés, distribution des masques à la population, etc.

Mise en place d'un centre d'orientation médicale COVID au gymnase Sainte-Claire avec l'Ordre des médecins et la Croix-Rouge.

Deuxième partie du confinement : gérer la durée de la crise

Mise à l'arrêt des installations techniques, vidange des piscines, maintenance de la glace à la patinoire.

20 avril 2020 : reprise de l'activité des ateliers techniques des Sports suite à la parution du guide sanitaire OPPBTP.

Négociation avec le délégataire exploitant de la patinoire et préfiguration de la reprise en régie directe de cet équipement au 1^{er} janvier 2021.

Service des APS

Annulation des 2 séjours ski/snowboard au Lioran en février 2020 (du 7 au 13 et du 13 au 19 février).

Arrêt des *Mercredis sportifs* à partir du 11 mars jusqu'au 3 juin 2020, soit l'annulation de 11 séances.

Arrêt des *Printemps sportifs* « en salle » à partir du 12 mars, soit l'annulation de 2 séances;

Report des *Printemps sportifs* « nature » prévus en avril, mai et juin, à l'automne 2020 (de septembre à novembre). Ces mêmes *Printemps sportifs* « nature » reportés à l'automne ont également dû être annulés à partir d'octobre, ce qui représente l'annulation de 4 séances ;

Suspension des interventions des ETAPS durant le temps scolaire, soit annulation de la période 4, du 9 mars au 17 avril 2020, et de la période 5, du 4 mai au 19 juin 2020.

Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)**à partir de mai 2020**

D'une manière globale, les services de la direction des sports ont dû adapter la programmation des équipements, l'accueil des usagers, les informations et les affichages spécifiques sur les sites d'activités, à chaque modification du décret prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Déconfinement progressif à partir du 11 mai 2020

- 12 mai : réouverture des parcs sportifs, du golf et des terrains extérieurs pour la pratique individuelle ;
- 8 juin : réouverture de la base nautique et de la piscine extérieure de Beaublanc avec protocoles sanitaires ;
- 22 juin : retour progressif des associations sportives dans les équipements couverts ;
- 11 juillet : réouverture des stades avec une jauge à 5 000 personnes ;
- 22 août : match de présaison du Top14 Toulouse-La Rochelle au Grand stade ;
- 24 août : réouverture de la patinoire ;
- 7 septembre : retour des scolaires dans les installations sportives ;
- 14 septembre : réouverture au public des piscines couvertes ;
- 26 septembre et 1er octobre : reprise des championnats de basket Jeep Elite et de handball Lidl Starligue, de rugby fédérale 1 avec la mise en place d'un protocole sanitaire concerté entre les clubs et la direction des Sports (8 matchs avec public : 3 pour le LH, 4 pour le CSP et 1 pour l'USAL).

Actions du service des APS : Reprise de l'ensemble des éducateurs du service des APS à partir de juin 2020

Mise en œuvre d'une opération spécifique *Limoges respire* du 8 au 26 juin 2020. Il s'agit d'un programme gratuit de remise en forme proposé aux Limougeaudois âgés de 18 à 50 ans, afin d'encourager la reprise des activités sportives après le confinement.

Maintien des opérations *Sportez-Vous Bien Été* et *Sportez-Vous Bien Toussaint* suivant les directives sanitaires gouvernementales (*activités organisées en extérieur, maintien des gestes barrières, choix des activités et réduction des capacités d'accueil*).

Report des *Printemps Sportifs « nature »* devant se dérouler en avril, mai et juin, à l'automne 2020.

Actions en faveur des clubs

Mise en place de 2 visioconférences regroupant les élus en charge des sports, M^{me} ROZETTE et M^{me} ARCHAMBEAUD, les chefs de services de la direction des Sports et les représentants des associations sportives de Limoges afin d'avoir un échange partagé sur les mesures sanitaires à appliquer, l'adaptation des clubs à la situation et les informer sur les mesures d'aides gouvernementales existantes.

Accueil d'un stage de l'équipe de France de judo handisport.

Reconfinement à compter du 29 octobre

Adaptation des moyens techniques et humains pour l'organisation des matchs professionnels à huis clos (*3 pour le CSP et 3 pour le LH réaffecté à la salle Henri-Normand*).

Du 24 octobre au 8 novembre 2020 : maintien du stage de préparation au tournoi d'automne de l'équipe nationale de rugby des Fidji en mode dégradé. Le match amical prévu le 6 novembre contre le Portugal a dû être annulé.

Golf municipal : proposition faite à tous les abonnés de bénéficier lors de leur réabonnement de 2 mois supplémentaires en compensation de la fermeture de l'équipement lors du 1^{er} confinement.

Des agents de la direction des sports ont été redéployés en renfort dans les autres directions en fonctions des besoins (*CCAS, direction de la jeunesse, direction du commerce, distribution de masques à la population*) ce renfort représente un volume total d'heures de travail de 5 580 heures.





PÔLE ATTRACTIVITÉ ET DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE

- 1 — DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT URBAIN
- 2 — DIRECTION DE L'ACTION FONCIÈRE
ET IMMOBILIÈRE
- 3 — DIRECTION DU COMMERCE
- 4 — DIRECTION DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE
- 5 — PROJET « ACTION CŒUR DE VILLE »

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT URBAIN

chiffres clés

Urbanisme réglementaire

738

usagers reçus

720

rendez-vous instructeurs

910

conformités accordées
(+ 81%)

3 165

autorisations d'urbanisme
déposées et traitées

527 360 €

en taxes d'aménagement

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Mise en place d'une zone 20 dans le centre-ville afin de faciliter la distanciation sociale à la levée du confinement. Impulsion et suivi de la mise en place de pistes cyclables provisoires réalisées par Limoges Métropole.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Urbanisme réglementaire

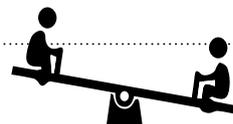
L'instruction des autorisations d'urbanisme a été fortement impactée par la crise sanitaire et a conduit à adapter le service pour concilier les mesures sanitaires indispensables à la protection des agents et du public et la poursuite d'une activité participant au dynamisme économique de la Ville.

Ce service a nécessité le maintien en présentiel de 3 agents instructeurs (*par roulement*) et de l'encadrement, ainsi que le déploiement rapide de moyens permettant d'assurer le maximum d'activités à distance.

Aussi, malgré une ordonnance du gouvernement ayant suspendu les délais d'instruction, la Ville a pu délivrer les autorisations d'urbanisme dans les délais de droit commun.

Par ailleurs, pour pallier la fermeture de l'accueil physique, l'accueil téléphonique a été renforcé.

Les autres agents du service ayant bénéficié des mêmes moyens permettant le travail à distance, les activités ont pu être maintenues (*accompagnement des projets, RLP...*).



Missions

- *Pilotage et animation des grands projets d'aménagement urbain de la Ville.*
- *Pilotage et animation des projets d'aménagement des quartiers de la politique de la Ville.*
- *Suivi des documents d'urbanisme (PLU, RLP...).*
- *Instruction et suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme.*
- *Gestion des contentieux des autorisations d'urbanisme (à partir de septembre 2020).*

Projets urbains

Maintien d'un accueil téléphonique et d'une présence physique par roulement du service administratif et financier. Organisation de l'activité en travail à distance pour le pilotage et l'animation des projets d'aménagement urbain :

- poursuite des études ;
- organisation du redémarrage des chantiers en cours, interrompus du fait de la pandémie, avec mise en place des mesures sanitaires appropriées en lien avec les entreprises et les différents acteurs des chantiers (*notamment CSPS*).

Autorisations d'urbanisme

+ 5 %
de déclarations préalables
(+ 50 dossiers)

Stabilité du nombre de dossiers de permis (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir)

+ 80 %
pour les demandes de conformité

+ 60 %
contrôle TSA

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Urbanisme réglementaire

Le service a pu rouvrir l'accueil physique aux usagers sur rendez-vous.

Compte tenu des contraintes liées à l'activité, en concertation avec les agents, l'organisation de l'ensemble du service s'est appuyée sur la base de 3 jours en présentiel et 2 jours de travail à distance (*hormis pour les agents dits "vulnérables"*).

Cette période a par ailleurs permis de mettre en œuvre la dématérialisation partielle du traitement des autorisations d'urbanisme (*transmission des arrêtés au contrôle de légalité*) et de poursuivre la phase test dans le cadre du déploiement de la saisine par voie électronique et du traitement dématérialisé de l'instruction des autorisations d'urbanisme

Projets urbains

Reprise des chantiers suspendus et retour progressif et proportionné d'une présence physique des agents, en lien avec les missions de la direction.

Certains agents de la direction ont assuré pendant le confinement des missions de livraison de repas à domicile ainsi que la distribution des colis de Noël.



DIRECTION DE L'ACTION FONCIÈRE ET IMMOBILIÈRE



Missions

Opérations immobilières : déclarations d'intention d'aliéner (DIA), acquisitions, cession, expropriations de biens, enquêtes publiques, rédaction des actes authentiques et conventions, suivi d'opérations spécifiques (périmètres de protection, servitudes, biens vacants sans maître, abandon manifeste, sites militaires, PRU...)

Gestion du patrimoine privé : espaces et salles associatives, équipements de quartiers, lots de copropriétés, logements, stationnements, réserves foncières et terres agricoles, DSP, conventions, baux...

Gestion stratégique du patrimoine de la ville : inventaire, optimisation du patrimoine, Schéma directeur immobilier, mise en place et animation : de réseaux, groupes de travail et procédures internes.

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Élaboration et mise en œuvre de protocoles sanitaires spécifiques. Le pôle administratif a été mobilisé dès le début de la pandémie pour gérer les annulations de réservations de salles, les remboursements de locations, les relations avec les locataires de locaux associatifs et la continuité du service offert aux acteurs de l'immobilier (*notaires, agences, etc.*) notamment avec l'instruction maintenue des DIA.



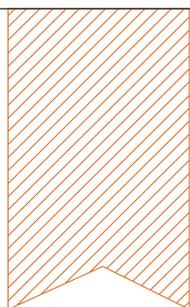
chiffres clés

- 6 %

de déclarations d'intention d'aliéner par rapport à 2019

- 47 %

de locations de salles



Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Mobilisation des agents du service afin d'assurer la continuité de l'instruction des DIA, afin de ne pas obérer le marché immobilier (*le fléchissement en nombre de dossiers a été relativement faible par rapport à une période similaire : - 17 % de dossiers par rapport à mars-avril 2019*). Cela a permis de ne cumuler aucun retard sur le traitement des dossiers, les délais de réponse étaient identiques à ceux d'une période d'activité « normale » et de pouvoir ainsi soutenir les acteurs de l'immobilier afin de ne pas « gripper » le marché.

Fermeture des salles polyvalentes au 14 mars 2020. Malgré une baisse d'activité significative pour une partie des missions dévolues au service gestion du patrimoine (*suspension des locations de salles polyvalentes*), le service a continué d'assurer la gestion et l'entretien des parties communes des locaux associatifs (*les associations disposant de locaux privés ont pu continuer à les occuper*) dans le respect des mesures gouvernementales.

Une attention particulière a été portée sur la surveillance des locaux non affectés en raison du risque d'intrusion et de dégradation potentiellement accru à cause d'un confinement strict. L'agent en charge de la surveillance de ces bâtiments ayant été placé en ASA, ses missions ont été confiées aux autres agents du service.

À noter que cette période a été propice à la mise à jour de l'inventaire, mission de « back office » facilement télétravaillable.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PCA)

à partir de mai 2020

Retour en mode normal à la reprise d'activité, en présentiel jusqu'à l'automne. Les salles ont réouvert au 11 mai 2020. L'agent placé en ASA a pu reprendre son activité en présentiel pendant un certain temps, de nouvelles missions en distanciel lui ont été confiées lors du 2^e confinement.

Tous les autres agents ont repris leur activité en présentiel jusqu'en octobre. En novembre et décembre, le pôle administratif (*50 % de l'effectif*) a alterné présentiel et distanciel.

Un agent des Opérations Immobilières s'est porté volontaire en renfort dans un EHPAD (*pour la totalité de la période de confinement*).

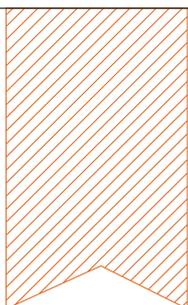
5 agents techniques sur 6 et 1 agent administratif sur 5 ont apporté leur aide à la poursuite des missions au sein d'autres directions : direction du commerce (*présences sur les marchés et aux halles*) et distribution de masques aux habitants.

DIRECTION DU COMMERCE

chiffres clés

270 000 €
d'estimation perte de recettes pour 2020

96
terrasses estivales
2 689 m² soit plus du double qu'en 2019
(**41** terrasses pour **1 100 m²**).



Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

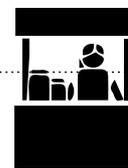
Maintien de l'ouverture des halles centrales et halles Carnot avec mise en place des mesures sanitaires (*comptage du public, distanciation sociale, gel, masque obligatoire*).

Maintien des 9 marchés de plein-air avec les commerçants non-sédentaires alimentaires avec les mesures sanitaires (*barriérage, circuit unique, gel, masque obligatoire*), adaptation des horaires, des périmètres, nouveaux plans d'implantation.

Nouvelle gestion des terrasses estivales avec autorisation d'extension des terrasses sur stationnement ou voies piétonnes et prolongation jusqu'au 31 décembre 2020.

Mise en place à partir du 16 mars 2020 de plusieurs mesures d'exonération ou de tarifs minorés pour les occupations commerciales du domaine public (*terrasses, concessions commerciales, étals de restaurations et restaurants des halles, taxis*).

Communication et relais des initiatives locales : relais auprès des commerçants et associations du centre-ville, réalisation d'une carte interactive relayant les initiatives privées des commerçants.



Missions

- Redynamisation du cœur de ville avec le développement de l'attractivité commerciale, la mise en place d'une nouvelle politique commerciale et d'animation aux halles centrales et Carnot, le développement de la pépinière commerciale et d'outils de connaissance du tissu commercial.
- Soutien des filières professionnelles et des commerçants avec le développement du programme des manifestations et animations grand public, l'organisation de 9 marchés de plein-air, des marchés de producteurs et le développement des terrasses.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Missions maintenues

Organisation des marchés de plein-air.
Entretien des halles centrales et Carnot.
Suivi et développement des outils de connaissance du tissu commercial (*suivi de la cartographie interactive, lancement de l'étude des polarités commerciales*).
Accueil téléphonique, gestion du courrier, activités de la régie.

Missions adaptées

Accueil des commerçants sur rendez-vous pour tous les documents réglementaires.

Dépôts des dossiers d'occupation commerciale sur rendez-vous ou par mail.
Organisation des commissions d'occupation commerciale en visioconférence.

Missions réduites ou momentanément suspendues

Suspension de la plupart des manifestations commerciales organisées sur le domaine public dont les fêtes foraines (*maintien hors période de confinement de certains marchés spécifiques comme les Puces et les marchés de producteurs*).
Pendant les périodes de confinement, suppression des commissions consultatives de règlement à l'amiable permettant l'indemnisation des commerçants de la place de la République, le calcul de l'indemnité étant basé sur la perte d'activité.



Aménagement des terrasses au mois de juillet

Synthèse du plan de reprise d'activités (PCA)

à partir de mai 2020

IMPACTS MAJEURS

Marchés et halles

Pas d'accueil sur les marchés du centre-ville des commerçants non-alimentaires.

Fermeture des étals de restauration et des restaurants des halles centrales pendant les périodes de confinement.

Mesures sanitaires à mettre en place sur les marchés et aux halles ; mobilisation de renforts d'autres directions.

Animations commerciales

De nombreuses annulations de manifestations à caractère commercial.

Fermeture des commerces et confinement

Développement de plusieurs sites de vente en ligne ou de « Click and Collect ».

Développement de la communication auprès des associations de commerçants et des commerçants et relais de leurs initiatives sur le site de la Ville.

Travail avec les partenaires publics pour préparer le déconfinement et les actions à mettre en place afin d'assurer la fréquentation des commerces.

Impact financier

Perte de 270 000 € de recettes (exonérations, tarifs minorés, marchés)

ORGANISATION DE LA REPRISE

Reprise de l'ensemble des activités de la direction avec une activité très importante sur les occupations commerciales afin d'accompagner les commerçants lors de leur réouverture et une activité plus réduite sur l'organisation des manifestations.

CCRA place de la République

Relance dès le mois de mai du traitement des dossiers éligibles et déposés.

Gestion des demandes de terrasses estivales

Augmentation très importante du nombre de demandes et d'autorisations de terrasses (de 41 en 2019 à 96 terrasses estivales en 2020).

Mise en place du travail à distance

Organisation des plannings avec poursuite du télétravail (moyenne de 2 jours/semaine).

Organisation des réunions et des commissions d'occupation commerciale à distance.

La direction du commerce a bénéficié de renforts dès mars 2020 afin de permettre la mise en place des mesures sanitaires imposées sur les marchés de plein-air et les halles centrales et Carnot (barriérage, installation, comptage, etc.). Compte tenu du travail supplémentaire au sein de la direction du commerce et du dimensionnement de cette dernière, aucun agent de la direction n'a pu s'investir dans des missions au sein d'autres directions.

DIRECTION DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Accompagnement des structures associatives et des acteurs des quartiers prioritaires dans l'adaptation de leurs actions aux besoins des habitants en période de confinement.

Instauration en sortie de confinement d'une coordination des acteurs de quartier et des directions municipales dans la mise en place d'animations de rue pendant l'été sur les 9 quartiers.

Jardins familiaux : accompagnement des 4 associations pendant le confinement avec des appels réguliers chaque semaine.

Les appels des jardiniers ont tous été pris en compte pendant le confinement afin de leur apporter des réponses sur les autorisations de déplacement, les procédures à suivre pour aller dans les jardins... De plus, il a été spécifié sur le site internet de la ville de Limoges que les déplacements dans les jardins familiaux étaient autorisés sans limite de temps et de kilomètres.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Le suivi des acteurs de quartier est une des missions principales du service ; il a été adapté au contexte mais maintenu à distance.

Le suivi avec les associations des jardins familiaux a été maintenu à distance.



Missions

- *Accompagnement et financement des actions et acteurs des quartiers prioritaires.*
- *Intervenants dans le cadre du contrat de ville.*
- *Coordination de la gestion urbaine et sociale de proximité.*

En effet, toutes les associations n'ont pas de boîte mail et d'ordinateur. Par conséquent, les appels téléphoniques ont été privilégiés durant cette période.

Toutefois, en raison de la période de confinement, les visites des jardins familiaux du mois de mars-avril ont été annulées. Il a également été décidé, avec l'ensemble des présidents des jardins familiaux et les services de la ville, de ne pas organiser le Concours du plus beau jardin en 2020.

Adaptation des missions de gestion urbaine et sociale de proximité (GUSP) : lors de la première période du confinement, les trois agents de la GUSP ont continué leurs missions selon un planning hebdomadaire de rondes de surveillance effectuées dans les quartiers prioritaires. Les 9 territoires concernés ont bénéficié chaque semaine d'une veille technique et sociale et le lien avec

les services techniques de la Ville et de Limoges Métropole a été maintenu pour assurer les interventions nécessaires (*notamment présence d'encombrants et déchets*). À partir du mois de mai, les missions habituelles GUSP ont repris avec les présences dans les permanences de quartier.

Mise en place d'un roulement administratif/finances pour les 2 services (*politique de la ville et politique de l'habitat*) de la direction : suivi signatures parapheurs, envoi courriers... Trois agents étaient en roulement toutes les 3 semaines.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PCA)

à partir de mai 2020

Reprise de l'activité avec mise en place de jours de télétravail (*la quasi-totalité des missions du service sont télétravaillables*) et des roulements de jours de présentiel. Le solde des subventions au titre du contrat de ville a été versé. Les actions et les projets ont toutefois pu être mis en œuvre de manière adaptée en raison des confinements et de la crise sanitaire.

Jardins familiaux à La Bastide

PROJET « ACTION CŒUR DE VILLE »

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

De manière indépendante de ses missions originelles mais justifiée par son positionnement transversal au sein du pôle, la direction a piloté l'enquête menée auprès de l'ensemble des agents du pôle attractivité et développement de la ville durant le premier confinement. Cette enquête, réalisée en 2 étapes (*avril puis mai*) visait dans un premier temps à connaître les capacités d'adaptation de l'ensemble des agents à la nouvelle organisation du travail découlant de la crise sanitaire et du confinement, puis dans un second temps à préparer le retour à une situation plus normalisée.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

L'ensemble des missions a été maintenu avec un léger impact sur le calendrier et le décalage de certaines actions.



Missions

- *Coordination du projet de redynamisation du centre-ville de Limoges inscrit dans la convention partenariale Action cœur de ville et l'Opération de revitalisation du territoire.*
- *Animation du projet Bâtiment 25, l'espace collaboratif Marceau.*
- *Suivi des études de développement de l'aquarium.*





PÔLE ESPACE PUBLIC ET QUALITÉ DE LA VILLE

- 1 — DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA SALUBRITÉ
- 2 — DIRECTION DES ESPACES VERTS, DE L'ENVIRONNEMENT
ET DE LA BIODIVERSITÉ
- 3 — DIRECTION ARCHITECTURE ET BÂTIMENTS
- 4 — DIRECTION DU DOMAINE PUBLIC
- 5 — SERVICE RÉSEAUX URBAINS
- 6 — LABORATOIRE DES EAUX

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA SALUBRITÉ

chiffres clés

1 640

PV Covid

158

interventions pour ivresses
publiques manifestes
(1 192 PV)

2 978

interventions pour troubles
à l'ordre public

1 172

interventions pour tapages
(592 PV)

760

misés en fourrière

+ 15 %

d'activité pour la police
municipale (11 393
interventions au total
contre 9 853 en 2019)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

SCHS : Établissement des protocoles de désinfection ;

PM : application des règles Covid, maintien des missions d'ordre public, prévention actes terroristes ;

Médiation : présence sur les secteurs, soutien aux opérations de distribution alimentaire et masques, soutien dans la gestion des conflits de voisinage liés au confinement.

Implication dans la cellule de crise municipale (PCS).

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

PM : roulement 1 semaine sur 2. Maintien de l'ensemble des missions.

CSU : adaptation des horaires de vacation pour supprimer les croisements.

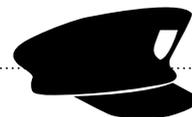
SCHS : télétravail pour ingénieurs et techniciens. Roulement d'une semaine sur deux pour l'équipe 3D.

Médiation : maintien sur le terrain avec roulement d'une semaine sur deux.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Reprise des horaires classiques compte tenu du besoin sur la voie publique.



Missions

Police municipale : garantir l'ordre public, la protection des personnes et des biens. Faire appliquer les pouvoirs de police du maire.

Médiation-prévention : mise en œuvre de la politique de prévention – gestion et animation du Conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD)

Centre de supervision urbain (CSU) : vidéoprotection, prévention des actes de délinquance et soutien judiciaire.

Service communal d'hygiène et de santé (SCHS) : intervention en matière d'habitat indigne, d'hygiène alimentaire, d'environnement et dératisation.

Plan communal de sauvegarde (PCS).

DIRECTION DES ESPACES VERTS, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA BIODIVERSITÉ

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Maintien du nourrissage des animaux.

Entretien des plantes en serres y compris jardin botanique, poursuite de la production florale.

Maintien d'une tonte *a minima* sur les terrains de sports et golf, crématorium et jardins du souvenir Landouge et Beaune.

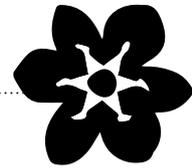
Arrêt de la tonte sur les autres sites.

Maintien des opérations de propreté dans les espaces verts a minima (*Subdivision centre : 2 agents, 2 matinées par semaine, autres subdivisions : 2 agents, 1 seule matinée par semaine et par subdivision, + interventions ponctuelles dans les quartiers*).

Fermeture des fontaines d'agrément, maintien des bornes à eau.

Maintien des opérations d'urgence (*arbre tombé, etc.*)

Sauvegarde et sécurité des bâtiments et du matériel : passage quotidien.



Missions

Concevoir, aménager et entretenir des espaces verts de qualité

Missions maintenues au sein du service aménagement et valorisation :

- Programmation, faisabilité ou conception générale.
- Création des visuels des projets (DAO, dessin techniques, 3D).
- Métrage, chiffrage.
- Rédaction de dossier de présentation (PAO).
- Réunion de partage des projets.
- Rédaction de DCE (CCTP, critères de sélection).
- Analyse des offres.
- Engagement comptable des opérations.
- Suivi des travaux.
- Réception des travaux.



Aménagements au Jardin d'Orsay

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Reprise de l'activité normale en 100% présentiel dès le 11 mai.

Mise en place d'horaires d'embauche décalés pour respect des jauges sanitaires et procédures de nettoyage des vestiaires.

L'ensemble des missions du service aménagement et valorisation s'est poursuivi en mode normal.

Des agents ont été redéployés à l'épicerie sociale et à la direction du commerce pendant la période de confinement.



Ramassage des déchets dans les parcs et jardins



Maraîchage bio sur le site de La Vergne

DIRECTION ARCHITECTURE ET BÂTIMENTS

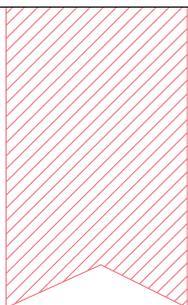
chiffres clés

6 200

kits de fabrication de masques en tissu

250

cloisons de protection en plexiglas



Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

L'atelier tapisserie a confectionné des masques en tissu, a préparé des kits contenant la matière première nécessaire, et les a livrés à des couturières bénévoles. Les masques réalisés dans ce cadre ont été récupérés et centralisés pour être redistribués.

Les agents de la direction ont participé à la distribution des masques aux limougeauds.

Des cloisons de protection en plexiglas ont été livrées pour les sites municipaux, dont un tiers fabriqué par les menuisiers.

L'entretien des locaux a été revu pour assurer la désinfection des postes de travail et des points de contacts plusieurs fois par jour, avec des produits virucides spécifiques.

Des barrières ont été mises en place pour sécuriser les accès aux lieux publics et les cheminements, par exemple pour l'organisation des marchés de plein air.

Le service régie hôtel de ville a procédé à des aménagements pour permettre les visio-conférences (notamment pour les séances du conseil municipal, et pour des entretiens à distance à la DRH), a acheté et loué du matériel supplémentaire, et a mis en œuvre de nouvelles techniques de communication.



Missions

La direction architecture bâtiments assure l'entretien et la maintenance des bâtiments municipaux ainsi que de leurs équipements techniques, par les travaux en régie et les travaux délégués.

Elle comprend également un bureau d'études et un service conduite d'opérations dont les missions vont de la conception à la réalisation de projets (maîtrise d'œuvre, conduite d'opérations, assistance à maîtrise d'ouvrage). La DAB gère aussi les contrôles réglementaires périodiques pour garantir la conformité du matériel et des installations, l'entretien ménager des locaux, et supervise la gestion technique centralisée et la détection intrusion.

Préparation de kits pour la confection de masques en tissu



Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Plusieurs missions de la direction ont été réduites avec le confinement (*chantiers, commission de sécurité...*). Le travail à distance a été privilégié lorsqu'il était possible (*suivi de la comptabilité par exemple*). Pour assurer la continuité de fonctionnement des bâtiments et des services qui restaient ouverts, un service minimum a été mis en place, mobilisant 15% des effectifs. Les missions de maintenance, vérifications et entretien des bâtiments ont ainsi été maintenues et adaptées en fonction de la situation.

De nombreux bâtiments municipaux ont continué de fonctionner (*hôtel de ville, EHPAD et résidences pour personnes*

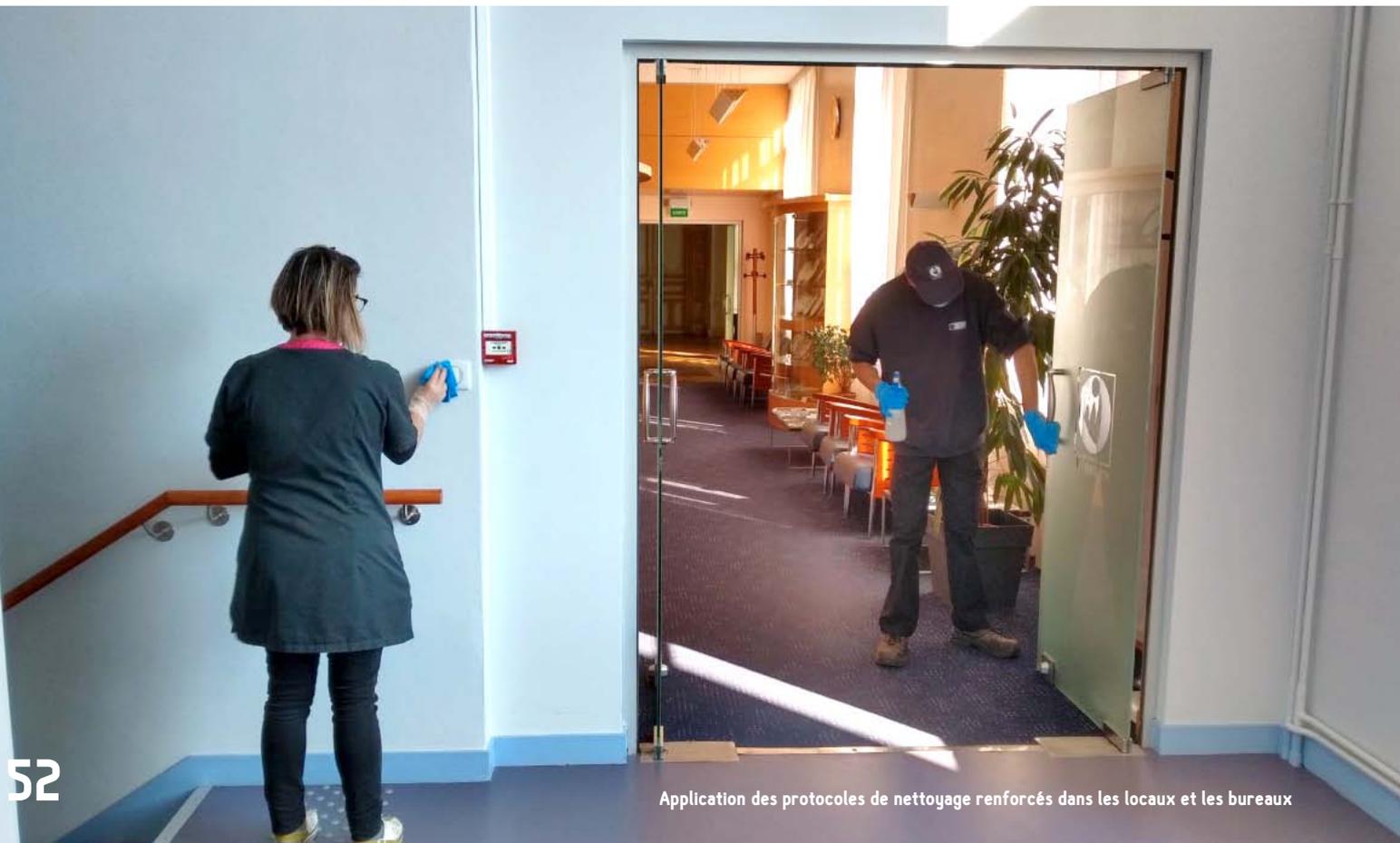
âgées, halles, caserne Marceau, une crèche, des écoles et restaurants scolaires pour le service de garde des enfants des personnels prioritaires...).

Les astreintes ont été maintenues, et des interventions ont eu lieu dans les bâtiments maintenus ouverts pour assurer les réparations nécessaires, mais aussi dans les bâtiments fermés au public (*déclenchements d'alarmes, intrusions, bris de vitres, problèmes électriques...*).

Des roulements et des alternances ont été mis en place dans l'organisation du travail.

Le service entretien ménager s'est mobilisé rapidement pour répondre aux nouveaux besoins d'hygiène des bureaux et des locaux.

Le chauffage a été réglé en mode réduit sur l'ensemble des sites fermés pour assurer des économies d'énergie.



Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Le travail à distance et les roulements ont été mis en place pour les activités le permettant. Pour la gestion des bâtiments, la reprise de l'activité en mai 2020 s'est effectuée en mode normal. Les services techniques de la DAB sont revenus en équipes entières en présentiel, en veillant au respect des gestes barrières lors des interventions, dans les locaux (*ateliers, vestiaires...*) et les véhicules, conformément aux protocoles sanitaires mis en place. L'annulation du feu d'artifice et de la cavalcade a eu un impact important en reportant l'activité des ateliers sur l'entretien courant des bâtiments.

L'interruption des chantiers en cours et le décalage des chantiers prévus ont eu des conséquences financières (*indemnisation des entreprises, frais de garde de chantier, frais relatifs aux mesures à prendre lors de la reprise de chantiers, actualisation des prix...*).

Un agent d'une autre direction, dont l'activité était interrompue, a été affecté en renfort au service entretien de l'hôtel de ville pour participer à la désinfection.

Un agent de l'atelier peinture a été mobilisé à temps plein au CCAS, à l'épicerie sociale et solidaire.



DIRECTION DU DOMAINE PUBLIC

— chiffres
clés —

- 800 000 €
de recettes de
stationnement

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Soutien aux autres directions.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Missions maintenues

Accueil du public

Missions adaptées

Gestion du domaine public : délivrance seulement des autorisations de déménagement.
Mise en gratuité du stationnement payant.

Missions suspendues

Gestion de la circulation et du stationnement.
Réalisation des prestations topographiques et foncières pour la Ville et Limoges Métropole.
Gestion des mobiliers urbains.
Police de l'affichage.



Missions

- *Accueil du public.*
- *Gestion de la circulation et du stationnement.*
- *Gestion du domaine public : autorisation d'occupation du domaine public, redevance, surveillance du domaine public.*
- *Réalisation des prestations topographiques et foncières pour la ville et la communauté urbaine.*
- *Gestion des mobiliers urbains : panneaux d'affichage, sanitaires publics...*
- *Police de l'affichage : autorisation d'enseigne et de publicité + taxe locale sur la publicité extérieure.*



Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Reprise progressive du stationnement payant.

Reprise des autorisations de travaux, sans pause des entreprises du BTP en août.

Réorientation des ressources du service topographie sur le relevé des sites fermés pour le plan de mise en accessibilité de la direction architecture et bâtiment (*école, gymnase, site culturel...*).

Reprise rapide de l'ensemble des missions.

Instauration d'un tarif spécifique pour les professionnels de la santé sur le stationnement.

Les agents de la direction du domaine public ont été affectés, selon un roulement, aux missions suivantes :

- contrôle aux halles centrales et Carnot,
- contrôle des entrées aux marchés de plein air,
- restauration scolaire,
- distribution des masques.



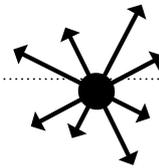
SERVICE RÉSEAUX URBAINS

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Missions maintenues à l'identique du fait de la poursuite des interventions des entreprises.

Participation à l'organisation et à la mise en œuvre de la distribution des masques à la population.



Missions

Gestion du réseau d'éclairage public et du réseau de la fibre optique.



LABORATOIRE DES EAUX

chiffres clés

13 900

échantillons traités
(-15 % par rapport à 2019,
année atypique
- 3 % par rapport à 2018)

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Le laboratoire a maintenu son activité avec une adaptation des déplacements en fonction des consignes de l'ARS et des missions prioritaires (*contrôle sanitaire des eaux de consommation, suivi des stations d'épuration*). Le personnel a été placé en roulement et/ou travail à distance, avec présence d'environ 30 à 40 % des agents sur le site. Les différentes missions ont pu être assurées grâce à la polyvalence des agents et à leur implication (*changement de planning, report des congés*).

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Le laboratoire a repris une activité presque normale, avec 50 à 60 % du personnel sur site, 5 à 10 % du personnel en travail à distance.

A partir de juin, il a dû faire face à une demande accrue pour rattraper tous les prélèvements non effectués pendant la fermeture des sites, et réaliser ceux nécessaires pour la réouverture des établissements recevant du public. Il a donc recruté plus tôt ses agents de prélèvement saisonniers.

Les établissements fermés pendant le confinement ont suspendu leurs analyses réglementaires : établissements sportifs, industriels (*-50% pour les piscines, -10 % pour les rejets industriels*), l'impact s'est ressenti sur les recettes du laboratoire (*-16%*). Cependant une forte activité s'est maintenue pendant tout le 2e semestre. L'audit d'accréditation prévu en octobre



Missions

Le laboratoire est agréé par le ministère de la Santé, le ministère de l'Écologie et celui de l'Agriculture. Il contrôle les eaux de consommation et de baignade du département de la Haute-Vienne. Il est chargé du suivi des autocontrôles de la station d'eau potable et de la station d'épuration de Limoges Métropole. Il assure le suivi des analyses d'eaux chaudes sanitaires et tours aéro-réfrigérantes pour les collectivités et industriels, de la qualité des eaux de rivière et des rejets industriels. Il réalise également des analyses de boues de station d'épuration, de sédiments, de déchets (analyses avant mise en décharge), de composts et de sols agricoles, ainsi que les analyses de la qualité de l'air intérieur.

a bien eu lieu, et a permis au laboratoire d'augmenter sa portée d'accréditation, malgré ces conditions de travail difficiles.

Tous les postes demandant des compétences particulières, le laboratoire des eaux n'a pas demandé à bénéficier de redéploiement d'agents.



FAMILLE
BROUSSARD
CHAUPRAT

PÔLE RELATIONS AVEC LES CITOYENS

- 1 — DIRECTION DES SERVICES À LA POPULATION
- 2 — DIRECTION DES ASSEMBLÉES
ET DE LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE
- 3 — DIRECTION DE LA PROXIMITÉ
- 4 — SERVICE ACCUEIL - INFORMATION DES ADMINISTRÉS

DIRECTION DES SERVICES À LA POPULATION

chiffres clés

Élections-PIA

12 174

titres délivrés (CNI/ passeports) contre **12 779** en 2019.

197

attestations d'accueil contre **758** en 2019 (confinement + fermeture des frontières)

135

débites temporaires de boissons délivrés contre **501** en 2019

2 759

réservations de salles externes contre **6 083** en 2019

3 200

certificats divers, contre **4 492** en 2019

3 011

inscriptions sur les listes électorales contre **3 651** en 2019 (dont **43 %** d'inscriptions en ligne contre **27 %** en 2019)

Pourcentage de participation aux élections municipales du 15 mars et 28 juin 2020 :
1^{er} tour : **37,12 %**
2^d tour : **34,07 %**

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Organisation des élections municipales dans le contexte de la Covid19 (*report du second tour et mesures sanitaires renforcées*).

Le service funéraire municipal a continué d'assurer ses missions principales, dans le respect des mesures gouvernementales restrictives. Notamment, il a assuré la mise en bière des personnes décédées de la COVID, la fermeture immédiate de leur cercueil et la conduite de leurs obsèques ; il a dû informer et accompagner les familles endeuillées qui n'ont pas pu rendre hommage à leur proche.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Élections-PIA

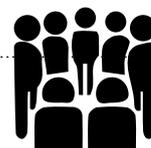
Permanences téléphoniques et messageries du 16 mars au 15 mai avec présence d'un agent d'accueil, un encadrant, et un directeur. Interruption de toutes les démarches citoyennes (*salles, CNI-Passeport, certificats etc*).

État civil

Constitution à compter du 16 mars de 3 équipes qui travaillaient en alternance en présentiel.

Missions maintenues : l'enregistrement des naissances, reconnaissances avec un dispositif exceptionnel de déclaration par les maternités, les déclarations de décès et la délivrance des autorisations funéraires.

Missions adaptées : délivrance d'actes en cas d'urgence ; communication



Missions

Service élections - pièces d'identité et attestations (PIA)

Traitement des demandes de titres d'identité, démarches administratives diverses, réservations des salles, gestion de la liste électorale et organisation des scrutins électoraux, gestion du recensement de la population et du répertoire des immeubles localisés.

Service état civil

Gestion de l'état civil - mariages, PACS, naissances, décès, concessions funéraires, délivrance d'actes.

Service funéraire

Gestion de trois cimetières, deux columbariums et trois jardins du souvenir, un crématorium et une chambre funéraire, activités de pompes funèbres (organisation d'obsèques et vente de contrats de prévoyance obsèques).

État civil

225mariages en 2020
contre **279** en 2019
soit **-19,35%**

Funéraire

1063convois organisés par
les pompes funèbres
municipales
(**1051** en 2019)**769**personnes accueillies à
la chambre funéraire
municipale
(**844** en 2019)**1649**crémations à Limoges
(**1609** en 2019)**158**contrats obsèques souscrits
(**215** en 2019)**530**inhumations à Limoges
(**456** en 2019)

électronique des données de l'état civil (COMEDC) ; mentions.

Missions suspendues : les mariages (*dépôt de dossiers et célébrations*) ; les PACS, l'établissement de livrets de famille ; les changements de prénoms, de nom et les demandes de rectifications (*sauf urgence*).

Funéraire

Au cours du 1^{er} confinement, l'activité funéraire a baissé, la mortalité ayant chuté à Limoges. Le service funéraire municipal a donc pu fonctionner avec 26 agents au lieu de 70. La priorité a alors été donnée à l'organisation d'obsèques, aux inhumations, aux crémations et aux transports de corps ; plusieurs activités ont été interdites comme les cérémonies d'hommage ou les soins de conservation et la vente de contrats de prévoyances a été suspendue. Les cimetières ont été fermés aux visiteurs. Les horaires d'ouverture des autres sites (*mairie, chambre, crématorium*) ont été resserrés.



Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Élections-PIA

Le service a repris normalement à partir du 1^{er} juin (*mode dégradé auparavant*).

État civil

Impact majeur de la crise : report des

mariages, gestion des dossiers très complexe avec les annulations, les reports multiples et le nombre d'invités autorisés.

- À partir du 11 mai : Constitution d'un roulement de 2 équipes en présentiel.

Reprise progressive des activités en mode dégradé (*délai allongé*) : apposition des mentions ; PACS (modification et dissolution) par courrier ; demandes de rectifications d'actes ; demandes d'actes (*par courrier ou internet*) ; livrets de famille.

Accueil du public strictement limité.

- Phase du 25 mai au 2 juin : réouverture partielle au public.
- Le 25 mai : retour de tous les agents et reprise du travail normal hebdomadaire par l'équipe.
- Début juin : reprise de la célébration des mariages avec des contraintes (*10 personnes maximum*) et de la conclusion des PACS.
- À partir du 16 juin : reprise des dépôts de dossiers de mariage.
- Le 21 juin : reprise de toutes les missions.
- À compter du 27 juin : jauge remontée à 30 personnes pour les cérémonies de mariage.

Funéraire

Fin mai 2020, les cimetières ont été rouverts, les cérémonies d'hommage reprogrammées à la chambre et au crématorium, les soins de conservation de nouveau autorisés. La reprise s'est effectuée en mode quasi normal, avec isolement d'une seule équipe par roulement jusqu'à mi-juin, l'activité funéraire ayant connu d'une part en mai une progression sensible, d'autre part l'entrée dans le printemps ayant généré un besoin urgent d'entretenir la végétation des cimetières.

Gestion logistique de la fabrication de masques en tissu par des administrés sur la base du volontariat et participation de plusieurs agents à la mise sous pli des masques.

DIRECTION DES ASSEMBLÉES ET DE LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

chiffres clés

Assemblées

438 délibérations
contre **509** en 2019

759 décisions
contre **1 221** en 2019

dont
358 conventions
d'occupation de locaux
contre **585** en 2019

Conseils de quartier

seulement **1** réunion par
conseil de quartier à
l'automne soit **10** réunions
contre **30** habituellement

0 assemblée générale
(contre **10** sur une année
normale)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Organisation du conseil municipal en visioconférence.

Maintien du lien avec les conseils de quartier qui se sont fait un relais de la Ville auprès des habitants quant aux différentes informations en lien avec la crise sanitaire.

Lutte contre l'isolement des seniors grâce à l'opération « Sourires » menée par les jeunes élus du conseil municipal des enfants et organisée en lien avec les EHPAD et les résidences autonomie de la Ville qui consistait en des échanges de dessins, messages ou vidéos entre les jeunes élus et les seniors, favorisant ainsi le lien intergénérationnel.

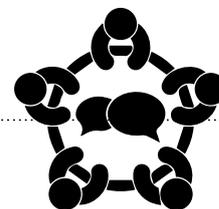
Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Toutes les activités de la DADP ont été suspendues jusqu'à la mi-avril environ à l'exception des décisions urgentes à transmettre en préfecture (*arrêtés du maire issus de la crise sanitaire*).

Les missions du service des assemblées ont ensuite repris progressivement avec le personnel présent par roulement.

Les agents du conseil municipal des enfants (*CME*) qui ont pu organiser à distance l'opération « Sourires » exposée



Missions

- *Organisation et suivi des séances du conseil municipal et de certaines instances réglementaires (commission de contrôle des comptes, commission consultative des services publics locaux) et du groupe de travail relatif à la dénomination des voies et espaces publics.*
- *Suivi de la Commission éthique et transparence.*
- *Gestion des instances consultatives en matière de démocratie participative : conseils de quartier et conseil municipal des enfants.*

Conseil municipal des
enfants

absence de commissions
et de séance plénière pour
clôturer le mandat



supra. Les autres activités du CME (*commissions et séance plénière*) ont été annulées.

Concernant les séances du conseil municipal, elles ont été maintenues avec des adaptations (*système mixte de visioconférence et de présentiel pour les élus*) : 5 conseils municipaux tout particulièrement sur la période juin-juillet 2020 liés à la crise sanitaire mais aussi au renouvellement de l'assemblée délibérante suite aux élections municipales de juin 2020.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

La situation inédite vécue a posé des questions de positionnement liées à la découverte du travail à distance (*Comment diriger et encadrer son équipe ? Comment poursuivre une activité dans ces conditions ?*) mais a permis de révéler des capacités d'autonomie pour certains agents.

Parallèlement, la découverte et l'adaptation des nouveaux outils numériques favorisant le travail à distance ont dû être absorbées très rapidement, obligeant à une capacité d'adaptation dans des temps courts selon les contraintes réglementaires (*en particulier pour le service des assemblées avec l'organisation des conseils municipaux soumis à des fluctuations des échéances électorales et des ordonnances prescrivant les conditions d'organisation*).

Un sentiment d'inachevé a été relevé tant pour les conseillers de quartier que pour les jeunes élus du conseil municipal dont le mandat arrivait à échéance sans avoir pu finaliser comme il se devait les projets.

La solidarité entre tous les agents au sein de la direction a été un élément déterminant de la poursuite des activités malgré le mode dégradé.

DIRECTION DE LA PROXIMITÉ

chiffres clés

Antennes-mairie

23 859

visites dans les antennes-mairie en 2020
(contre **40 102** en 2019)

2 552

visites pour l'agence postale communale en 2020
(contre **2 653** en 2019)

1 162

masques distribués à la population
+ 15 pour les commerçants

Service qualité du cadre de vie

2 699

fiches TellMyCity
(contre **3 787** en 2019)

653

appels au standard de la GUP
(contre **1 159** en 2019)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Antennes-mairie

Standard pour distribution des masques aux habitants de Limoges.

Distribution des masques en antennes-mairie.

Distribution de colis alimentaires sur les quartiers prioritaires (*Beaubreuil, Val de L'Aurence, La Bastide, Bellevue*).

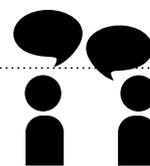
Service qualité du cadre de vie

6 agents ont participé à la distribution de masques en mai 2020.

Centre social de Beaubreuil

Mise en œuvre d'un lien avec les familles et les jeunes :

- Recensement des équipements numériques des adhérents du centre social.
- Appels réguliers : prise de nouvelles, accompagnement aux devoirs dans le cadre du Contrat local d'accompagnement scolaire (CLAS), accompagnement numérique si nécessaire.
- Interface web d'échanges (*Padlet*) utilisée dans le cadre du CLAS et de l'ALSH.
- Augmentation du nombre de séances CLAS suite au premier déconfinement (*plusieurs séances quotidiennes, en complément avec la reprise des cours dans les collèges*).
- Développement d'une action sur les apprentissages scolaires durant les vacances (*dispositif vacances apprenantes/séjour à La Rochelle et quartier d'été/CLAS vacances : remobilisation des savoirs, partage et expériences collectives*).
- Augmentation du nombre d'animations sur l'espace public été.



Missions

Antennes-mairie : 10 antennes-mairie permettent aux habitants d'effectuer leurs démarches administratives au plus près de chez eux. De nombreuses missions y sont réalisées (accueil physique et téléphonique, remise et réception de dossiers, aide aux démarches en ligne, inscriptions aux différentes activités + missions d'état civil pour les 2 mairies annexes incluses dans le dispositif).

Service qualité du cadre de vie : Pilotage de l'outil de signalement TellMyCity. Suivi des conseils de quartier et du comité consultatif de l'environnement, de la propreté et du cadre de vie.

Gestion urbaine de proximité : suivi des fiches TellMyCity dans les quartiers (sauf quartiers prioritaires), accueil physique et téléphonique.

Centre social de Beaubreuil : Animer la vie sociale sur le quartier de Beaubreuil, ALSH, CLAS, secteurs familles, animations sur l'espace public.

Centre social de La Bastide : Animer la vie sociale sur le quartier de La Bastide, ALSH, CLAS, LAEP, Insertion Professionnelle.

Centre social de
Beaubreuil

47

personnes ont utilisé le
Padlet, le plus souvent dans
le cadre du CLAS

1084

dans le padlet (portail
interactif pour les
adhérents)

Centre social de la Bastide

523

appels téléphoniques
passés

et

165

SMS envoyés
durant le confinement
(mars avril)

Centre social de La Bastide

- Liens téléphoniques avec les adhérents de la structure (*adultes et enfants*).
- Mise en ligne d'un "Padlet d'activités", application numérique interactive pour les enfants et les adultes.
- SOS devoirs pour les élèves.
- CLAS post confinement et durant les vacances d'été + dispositif des vacances apprenantes.
- Kit d'activité en partenariat avec l'ALSEA.
- Ateliers en visio pour le secteur famille.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Antennes-mairie

Les antennes-mairie ainsi que l'agence postale communale sont restées fermées pendant cette période. Le personnel a été déployé pour effectuer des missions de renfort, notamment 4 agents au standard de l'hôtel de ville pour la distribution des masques sur la ville de Limoges, 1 agent au standard téléphonique de l'hôtel de ville, la distribution des colis alimentaires,

le suivi de l'incendie de l'antenne-mairie de Beaubreuil avec relocalisation des bureaux d'accueil.

Service qualité du cadre de vie

La gestion de l'outil TellMyCity a été assurée en télétravail. Les missions de la GUP ont été suspendues durant cette période. Les conseils de quartier n'ont pas eu lieu.

Centre social de Beaubreuil

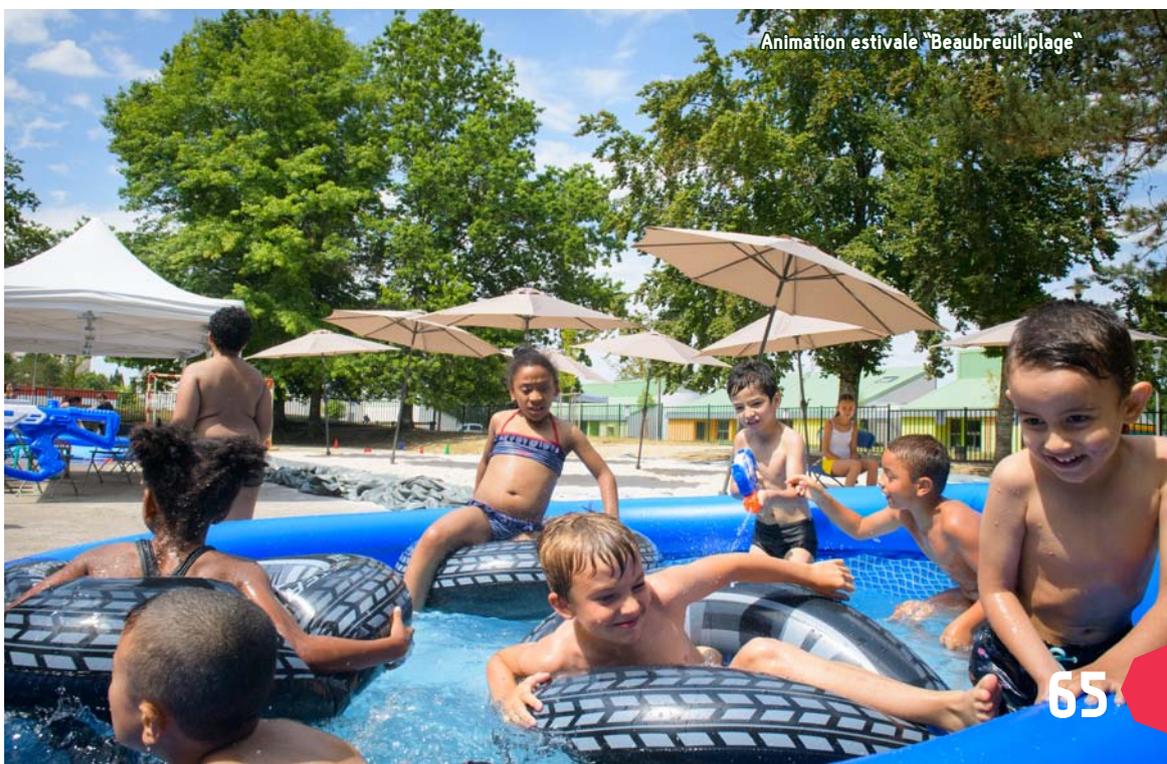
Missions maintenues et adaptées : contact avec les familles et les jeunes, rencontres individuelles avec des familles (VACAF...), CLAS et ALSH numérique, travaux préparatoires pour la reprise et les actions été et rentrée scolaire (programmation autant que possible avec les incertitudes liées aux consignes sanitaires), participation à l'opération Festiprev.

Missions suspendues : travail préparatoire de la fête de quartier 2020, sorties et actions à destination des familles, sorties à destination des jeunes du CLAS, accueil physique ALSH.

Centre social de La Bastide :

Maintien en distanciel du lien avec les adhérents du centre social.

Animation estivale "Beaubreuil plage"



Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Antennes-mairie

Les antennes-mairie ont repris leur activité à temps plein dès le 11 mai avec une fréquentation fortement dédiée à la distribution des masques jusqu'à l'été. Ensuite les activités quotidiennes ont repris et la fréquentation a de nouveau évolué. L'inscription et la distribution des colis de Noël ont été suspendues et remises à la fin de l'année, mêlant incompréhension et mécontentement des seniors. L'agence postale communale de Beauneles-Mines a repris son activité aussi à partir du 11 mai et la fréquentation fut quasiment constante. Concernant les conseils de quartiers, les réunions ont été suspendues et les assemblées générales annuelles n'ont pas eu lieu.

Service qualité du cadre de vie

La gestion de l'outil TellMyCity a continué à être assurée à distance. Les missions des agents GUP ont repris partiellement car l'accueil physique n'était pas assuré. Les conseils de quartier ainsi que les assemblées générales ont été annulés. Aucun comité consultatif n'a eu lieu en 2020.

Centre social de Beaubreuil

Impacts majeurs : annulation de la fête de quartier et de la fête de Noël, incessants arrêts des dynamiques liées à la captation d'un nouveau public (*familles et jeunes*), raréfaction des échanges avec les partenaires (*dynamique de groupe, pilotage plus compliqué du réseau partenarial dans le quartier*), annulation d'une rencontre adhérents, annulation de multiples activités à destination des familles ainsi que des sorties pour les jeunes du CLAS.

Reprise progressive de l'activité, rencontres individuelles avec les acteurs associatifs pour la préparation de l'été ; télétravail partiel se réduisant avec l'approche de l'été.

Centre social de La Bastide

Forte attente des habitants d'animation et de sorties pour les habitants dès le mois de mai.

Développement des animations de rue à destination des jeunes.

Les dispositifs CLAS et ALSH sont autorisés.

L'accueil du public est limité en raison du protocole sanitaire et l'accompagnement à l'insertion professionnelle se fait sur rendez-vous.

Le lieu d'accueil enfants parents est fermé et le programme de soutien et de formation à la parentalité est suspendu.

Deux agents GUP ont travaillé dans les antennes-mairie durant l'été pour un total de 33 jours.

Plusieurs agents du service qualité du cadre de vie ont été redéployés dans d'autres services durant l'été (*1 agent au centre social de Beaubreuil, 2 agents dans les antennes-mairie, 1 agent à la loge et 1 agent à la DAB*).

SERVICE ACCUEIL - INFORMATION DES ADMINISTRÉS

chiffres clés

À chaque annonce du gouvernement (confinement, dé-confinement, port du masque, couvre-feu...) le standard a enregistré des pics d'appels très importants

1 500

appels le 11 mai

1 040

appels le 12 mai

1 145

appels le 25 mai

la moyenne journalière d'appels pour l'année 2019 se situe à environ **570**.

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Participation et suivi de la mise en place de la cellule téléphonique pour la distribution des masques.
Transmission à la hiérarchie des diverses revendications des usagers, notamment liées à la fourniture des masques et aux difficultés sociales de certaines personnes.
Organisation de l'accueil du public dans le respect des consignes sanitaires (*sens de circulation dans le hall, balisage, mise à disposition de gel...*).
Filtrage des usagers pour certains services.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Missions maintenues : accueil téléphonique, surveillance des alarmes des bâtiments municipaux, sécurité de l'hôtel de ville.

Mission adaptée : accueil physique réalisé par les agents de la loge.

Missions réduites : rondes extérieures car changement des horaires de roulements afin d'éviter le passage de personnel dans les locaux étroits. Fermeture de l'espace administratif uniquement.

Missions momentanément suspendues : remise de clés de salles extérieures.



Missions

- Accueil physique et téléphonique.
- Demandes d'intervention des services d'astreintes lors de signalements.
- Surveillance et sécurité de l'hôtel de ville.
- Surveillance des alarmes intrusion dans les bâtiments municipaux.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Retour aux horaires habituels. Cependant le placement de trois agents en ASA a perturbé ponctuellement l'organisation du service AIDA : modifications des plannings. Réouverture de l'accueil au public. Gestion et filtrage du flux d'usagers. Distinction de l'entrée du personnel de celle de l'entrée du public en concertation avec le service DRH santé sécurité au travail.

Fonctionnement de l'accueil en mode dégradé, car au regard de l'exiguïté du local, un seul agent pouvait être présent.

Un redéploiement de deux agents de la Bfm, deux agents du service qualité du cadre de vie et un agent des antennes mairies a permis d'assurer la continuité du service.



PÔLE RESSOURCES ET MODERNISATION

- 1 — DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE
- 2 — DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
- 3 — DIRECTION DE LA PROSPECTIVE FINANCIÈRE, DE L'ÉVALUATION
ET DU CONSEIL EN GESTION
- 4 — DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION
- 5 — SERVICE GÉOMATIQUE
- 6 — SERVICE PARC AUTOMOBILE

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Au sein du service des moyens généraux, le magasin général s'est retrouvé en première ligne lors de la crise sanitaire y compris lors du confinement. Les équipes ont alors été dédoublées afin de garantir une continuité de l'action, notamment dans la fourniture des protections et produits d'entretien anti-covid.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Le service des moyens généraux a maintenu une activité optimale. La pénurie des produits, notamment masques, surblouses, gants, n'a pas impacté la Ville grâce à une réactivité et une implication de tous les agents et des fournisseurs.

Côté **commande publique**, la mise en place immédiate du travail à distance a permis à la Ville de maintenir une activité normale et un niveau élevé de passation et de notification des marchés, de telle sorte que lors du confinement, plus de 160 marchés étaient prêts à être exécutés.

Le service juridique, assurances et documentation (SJAD) s'est adapté très rapidement aux conséquences de la crise sanitaire et notamment de la situation de travail à distance. Le SJAD a maintenu l'ensemble de ses missions : assistance juridique des services et défense de la collectivité ; gestion des sinistres et assurance des biens et activités de la collectivité ; gestion de la protection



Missions

- *Commande publique*
- *Achats*
- *Affaires juridiques*
- *Assurances*
- *Documentation*
- *Moyens généraux*

fonctionnelle des agents, gestion des abonnements, lettre de veille juridique. Seules les formations internes auprès des services de la collectivité ont été momentanément suspendues.

L'ensemble des agents de la direction s'est totalement impliqué et dévoué au maintien du service public et à la protection des collaborateurs en première ligne, ainsi que des citoyens.



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

chiffres clés

52

procédures de recrutements et

109

actions de formations suspendues entre mi-mars et mai, et reportées à l'issue du confinement

1 800

situations suivies sur le plan administratif (autorisations d'absence personnes vulnérables, cas contact, garde d'enfant,...)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

En pilotage

Participation à la cellule de coordination et appui à la direction générale ; lien avec les représentants du personnel (*réunions d'information, CT et CHSCT*) ; actions de communication interne dédiées (journal du personnel 'confiné', notes de service ou messages relatifs à la gestion de la crise, supports de sensibilisation et protocoles de prévention) ; suivi quotidien de l'absentéisme.

En suivi des situations administratives

Autorisations spéciales d'absence 'mesure d'éloignement', suivi des agents impactés par l'absence d'instances médicales, mise en œuvre de modalités particulières de paie, notamment pour les agents rémunérés sur états d'heures, mise en œuvre d'un dispositif de titularisation dérogatoire.

En suivi des conditions de travail

Appui à la répartition des matériels de protection entre les services, accompagnement des directions pour organiser la continuité ainsi que la reprise d'activité ou le redéploiement d'agents vers d'autres services, et intégrer les règles sanitaires dans les plans de prévention passés avec les entreprises extérieures.

En suivi médico-psycho-social

Mise en place d'un suivi médical spécifique (*gestion des agents vulnérables, des cas contact et des cas Covid*), ainsi que d'un accompagnement des agents en situation de précarité éventuelle ou en situation d'isolement.



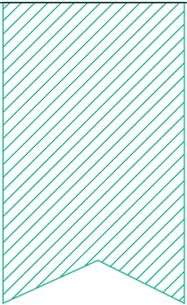
Missions

- *Accompagner les directions dans la gestion de leurs postes tout en veillant au respect des règles statutaires,*
- *garantir les grands équilibres relatifs au personnel avec un strict maintien des effectifs et un pilotage accru de la masse salariale,*
- *préserver le climat social par le dialogue,*
- *favoriser l'efficacité et le bien-être des agents au travail.*

La DRH assure les recrutements, la formation, la gestion des carrières et des rémunérations et veille aux conditions de travail des agents.

Gestion individuelle par le médecin de prévention d'environ **200** agents dits vulnérables, suivis sur plusieurs mois

53 titularisations prononcées à titre dérogatoire, à charge pour les agents de réaliser leur formation obligatoire avant le 30 juin 2021.



Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

L'essentiel des missions de la DRH a été recentré sur la gestion de la crise sanitaire, et la mise en œuvre des missions spécifiques rendues nécessaires par celles-ci. La continuité de la paie des agents a toutefois été assurée de manière globale, seule la saisie de certains éléments ayant été reportée (*avancements d'échelon, indemnités aux régisseurs...*). L'étude et la mise en œuvre de projets planifiés ont été décalées à compter de l'été 2020 (*reprise Caisse des écoles, mise en œuvre du Rifseep, dématérialisation du contrôle de légalité...*). De même, les opérations de recrutements et les actions de formation ont fait l'objet d'un report global. L'accueil des stagiaires extérieurs a également été suspendu.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

La reprise de l'activité s'est effectuée en alternance de travail en présentiel et de travail à distance, afin de respecter les jauges d'occupation des bureaux, et de garantir la continuité d'un accueil respectueux des consignes sanitaires pour les agents et les usagers. Les aménagements de bureaux ont également pu être repensés dans cette optique (*organisation des postes de travail pour respecter la distanciation physique, pose de plexiglas...*). L'installation d'un dispositif de visioconférence et l'adaptation des ressources matérielles internes (*changements de PC*) ont permis de relancer les opérations suspendues (*jury de recrutement, réunions de travail avec un nombre de participants dépassant la jauge autorisée...*). Les projets non mis en œuvre pendant le premier confinement ont été relancés à compter de l'été 2020.

Des agents de la DRH ont participé aux opérations de distribution des masques à l'attention de la population limougeaude. La continuité de l'activité ayant été assurée pendant la période de confinement, il n'y a pas eu d'autre redéploiement.

CORONAVIRUS (COVID-19)
HYGIÈNE DES MAINS SIMPLE ET EFFICACE

- Mouillez-vous les mains avec de l'eau
- Versez du savon dans le creux de votre main
- Frottez-vous les mains de 15 à 20 secondes : les doigts, les poignets, le dessus des mains et les poignets
- Entrelacez vos mains pour nettoyer la zone entre les doigts
- Nettoyez également les ongles
- Rincez-vous les mains sous l'eau
- Séchez-vous les mains si possible avec un essuie-main à usage unique
- Fermez le robinet avec l'essuie-main puis jetez-le dans une poubelle

Si vous n'avez pas d'eau ni de savon, utilisez une solution hydroalcoolique pour assécher les mains (titres à 52 et 60 %). Veillez à vous frotter les mains jusqu'à ce qu'elles soient bien sèches.

COVID-19 RECOMMANDATIONS SANITAIRES POUR LA CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ
TRAVAIL ADMINISTRATIF

I : Consignes générales

- Veiller à ce qu'un nombre minimum de personnes soit présent sur site.
- Respecter strictement les gestes barrières, et en particulier :
 - Respecter une distance minimale de 2 m envers les personnes à tout moment.
 - Effectuer un lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide ou au gel hydro-alcoolique, à minima en début de journée, à chaque changement de tâche et après contact imprévu avec d'autres personnes ou point d'équipement partagé par d'autres personnes.
 - Se frotter les mains avec un essuie-main en papier à usage unique. Se laver les mains avec du savon, mousser et frotter.
 - Éviter de se toucher le visage, avec ou sans gants, et sans nettoyage préalable des mains.
 - Porter un masque de protection en cas de contact avec le public et dans les cas où les distances de sécurité recommandées ne peuvent pas être respectées.
 - Assurer de la bonne compréhension et de la bonne application, par chacun, des consignes particulières décrites dans le présent document.

II : Consignes particulières

Privilégier la présence d'une seule personne par bureau. En cas d'impossibilité notamment dans les espaces de travail partagés, le nombre de personnes présentes simultanément sera à limiter au cas par cas. Si nécessaire, une séparation physique sera aménagée en cas d'impossibilité d'assurer une distance suffisante entre deux agents, soit des écrans par personne. Le port du masque est recommandé lors des phases de croisement entre personnes et dans les espaces communs si la distanciation ne peut pas être respectée.

Limitez l'accès aux bureaux aux seules personnes indispensables (revoir les déplacements au quotidien).

Laissez les portes des bureaux ouvertes, dans la mesure du possible, pour faciliter la circulation et éviter de manipuler les poignées.

Chaque agent doit disposer de ses propres fournitures (stylos, agrafeuse...) et ne pas les partager avec ses collègues.

Prévoyez du gel hydro-alcoolique ou des lingettes désinfectantes près des imprimantes, fax et télécopieurs.

Assurez un nettoyage au moins deux fois par jour des espaces utilisés au moyen de produits désinfectants (chloroxine, santon, alcoolopropyle de parties et de finition, photocopieurs, postes informatiques, téléphones, écouteurs des écouteurs, points d'accès, téléphones, micro-ordinateurs, ordinateurs, machines à café).

Faites aérer régulièrement les locaux au moins 15 minutes, trois fois par jour.

L'accueil du public devra s'effectuer dans des espaces dédiés et aménagés en conséquence, de préférence sur rendez-vous. Incitez, lorsque cela est possible, à réaliser les démarches à distance.

BIP CONFINÉ
SEMAINE 17 - 2020 LA VIE DES SERVICES PENDANT LE CONFINÈMENT...

DES SERVICES MOBILISÉS
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES ESPACES VERTS SE POURSUIVENT SUR LE TERRAIN

RETOUR D'EXPÉRIENCE : CHEF DE PROJET À DISTANCE

Depuis le début du confinement, la direction des services techniques (DST) a travaillé en mode télétravail. La communication, par les réseaux sociaux, les plateformes de visioconférence et par téléphone, a été privilégiée pour maintenir un effectif mobilisé sur le terrain afin de réaliser un entretien régulier et sécurisé des espaces verts. Cette situation a permis de maintenir un effectif mobilisé sur le terrain afin de réaliser un entretien régulier et sécurisé des espaces verts. Cette situation a permis de maintenir un effectif mobilisé sur le terrain afin de réaliser un entretien régulier et sécurisé des espaces verts.

DIRECTION DE LA PROSPECTIVE FINANCIÈRE, DE L'ÉVALUATION ET DU CONSEIL EN GESTION

chiffres clés

Service qualité et exécution comptable

Baisse de l'activité constatée entre le 16 mars et le 11 mai

3 289

mandats saisis
(contre 4 202 sur la même période en 2019)

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Du 16 mars au 11 mai, le service qualité et exécution comptable a été divisé en 3 équipes : chacune travaillait à distance 1 semaine sur 3. La cheffe de service a travaillé tous les jours à distance.

Le service programmation budgétaire, le service gestion patrimoniale et le service ressources et ingénierie financière ont également travaillé à distance pendant cette période.

La directrice et le directeur adjoint étaient présents sur site une semaine sur deux en alternance.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PCA)

à partir de mai 2020

À compter de mai 2020, le service programmation budgétaire, le service gestion patrimoniale et le service

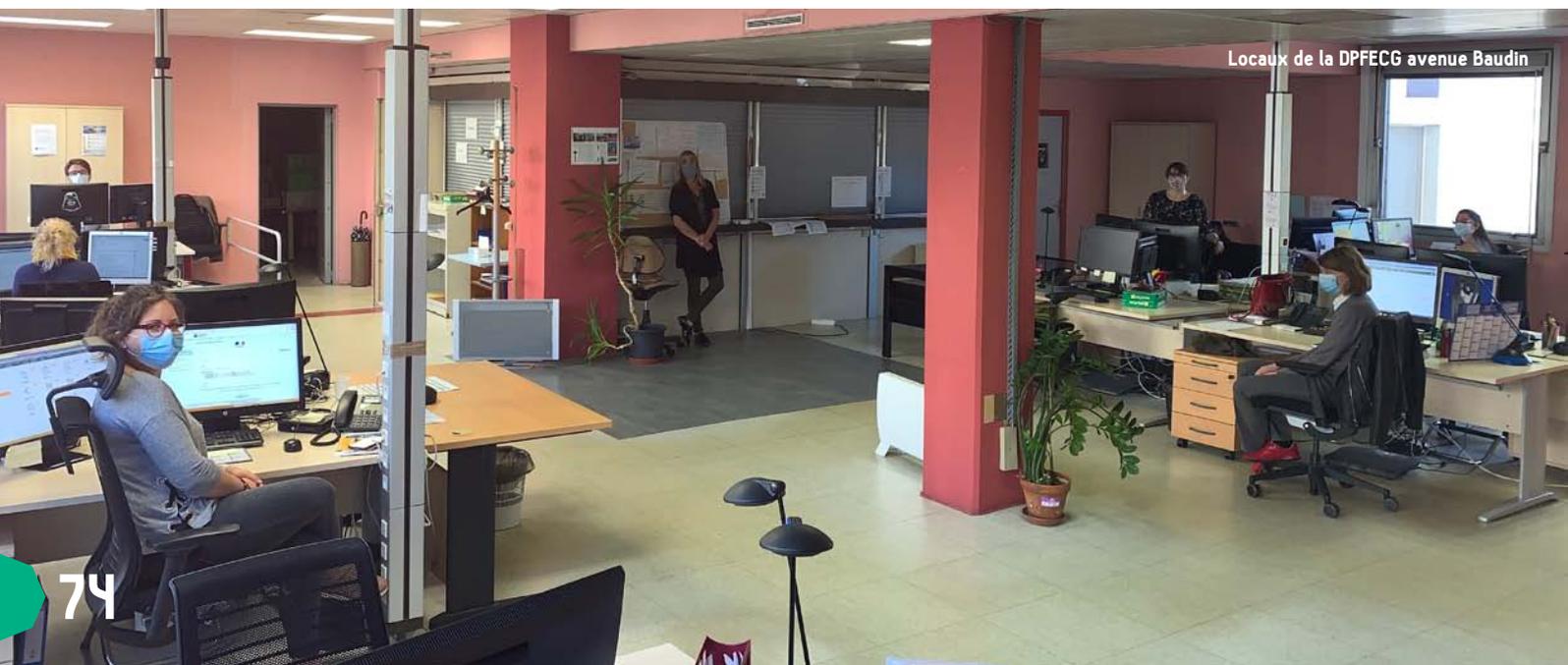


Missions

Gestion financière

ressources et ingénierie financière ont repris le travail en présentiel à 100 %, la disposition des locaux avenue Baudin le permettant.

En ce qui concerne le service qualité et exécution comptable, il a été scindé en deux équipes : 50 % de l'effectif travaillait à distance et 50 % travaillait en présentiel, et les équipes étaient interverties une semaine sur deux. Cette configuration a été conservée tout le reste de l'année.



DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

chiffres clés

200

ordinateurs portables distribués et affectés au travail à distance

700

Près de 700 accès distants configurés

+ 40 %

de sollicitation du centre de services pour l'aide au travail à distance et l'apprentissage des nouveaux usages

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

La crise du COVID a permis de conforter les choix d'infrastructures, de logiciels et de méthodologie déployés depuis 2015 et a rendu possible, en quelques jours, le prêt de 200 ordinateurs portables, la mise en œuvre d'accès sécurisés aux applications permettant les réunions et le travail à distance sans interruption de service pour les fonctions administratives. De même les projets informatiques n'ont pas subi de retard notable, les réunions et travaux s'effectuant en collaboratif *via* les outils mis en place.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Toutes les fonctions et missions ont été maintenues et la productivité conservée en travail à distance. Pour la partie « physique » des interventions sur matériel (20% de l'activité) les agents se sont déplacés sur site en respectant les précautions sanitaires : « masque, gel hydroalcoolique, distanciation, désinfection de tous les matériels manipulés ».

Synthèse du plan de reprise d'activités (PCA)

à partir de mai 2020

Aucun impact sur l'activité DSI hors une accélération des usages du travail à distance et collaboratif *via* les outils mis



Missions

- *Appui aux métiers pour la modernisation de l'administration, la dématérialisation des processus et des procédures.*
- *Déploiement ainsi que maintien en condition opérationnelle et sécurisée de l'infrastructure réseau, des systèmes, de presque 300 applications et 4 000 postes de travail.*

en place. À noter sur la fin de l'année un accroissement du support technique demandé pour les réunions en mode « hybride » (0,20 ETP).

Tous les agents de la DSI se sont mobilisés pour permettre la constitution des fichiers nécessaires à la mise en œuvre des tournées de distribution des masques, le déploiement des ordinateurs portables, des accès distants aux applications et le support en téléassistance des collègues des autres métiers.



SERVICE GÉOMATIQUE

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Cartographie quotidienne des plans des marchés de plein air (*les implantations d'étals évoluaient chaque jour sur les différents lieux*)

Mise en place d'une application permettant aux commerçants puis aux restaurateurs de signaler leur activité
Co-organisation des campagnes de distribution de masques aux habitants
Co-organisation de la distribution des colis de fin d'année aux seniors.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Les missions ont été maintenues.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Une fois organisé logistiquement, le travail à distance a pu s'effectuer au fur et à mesure, afin de respecter les distanciations sanitaires.



Missions

- Acquisition et traitement de données géographiques.
- Exploitation et diffusion du système d'information géographique.
- Mise à disposition d'applications Web cartographiques.
- Conduite de projets.
- Gestion et mise à disposition du référentiel adresse.

SERVICE PARC AUTOMOBILE

chiffres clés

Transports

159 710

passagers transportés par les autocars
267 188 en 2019

3 451 tonnes

transportés par les poids lourds
3 093 en 2019

564

véhicules prêtés par le pool
1175 en 2019

Carburants pour véhicules

418 898 €

dépense annuelle en carburants
497 628 € en 2019

Atelier de réparations automobile

2 026

chantiers réalisés
2 440 en 2019

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Participation aux missions de transports pour l'approvisionnement et la distribution des masques.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Avec la fermeture en mars des établissements scolaires, suspension des missions de transports d'enfants pour la restauration scolaire et les activités périscolaires.

Pour les transports de fret et de déchets, adaptation des missions de transports en fonction des demandes des services.

Participation aux transports liés à l'organisation des élections municipales de mars 2020.

Les activités de maintenance préventive et curative de l'atelier de réparation des véhicules ont été maintenues par roulement en demi-effectif des agents.

Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Reprise de l'ensemble des activités de transports passagers en septembre et suspension de nouveau en décembre des missions périscolaires au fur et à mesure des restrictions des activités de la direction de la jeunesse.

Les activités de transports d'enfants pour



Missions

- *Maintenance préventive et curative des véhicules et matériels roulants municipaux.*
- *Acquisitions et réformes des véhicules et matériels roulants.*
- *Gestion des carburants pour véhicules.*
- *Transports de passagers (restaurants scolaires, activités périscolaires), transports de fret et de déchets des services municipaux.*
- *Gestion du pool de prêts des véhicules.*

les loisirs ont été assurées pendant la période des grandes vacances scolaires de juillet et août.

À partir de mai 2020, reprise de l'activité normale de l'atelier de maintenance des véhicules.

EMAIL SUR METAUX



Patrimoine
Culturel
Immatriel
en France

PANORAMA ACTUEL

EN RENOUVELLEMENT PERMANENT
DEPUIS L'AN 1150

200 ATELIERS D'ART EN FRANCE
AUTANT DE SAVOIR-FAIRE
ET AUTANT DE CREATIVITE



SERVICES RATTACHÉS AU MAIRE OU À LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 1 — DIRECTION DE LA COMMUNICATION
- 2 — DIRECTION DU PROTOCOLE ET DE L'ÉVÈNEMENTIEL
- 3 — MISSION RELATIONS INTERNATIONALES
ET VILLE CRÉATIVE DE L'UNESCO

DIRECTION DE LA COMMUNICATION

chiffres clés

Service de presse

735

demandes presse
(contre **832** en 2019)

Vivre à Limoges /
2 mois à Limoges

10

numéros du magazine
municipal dont un numéro
100% digital

5

numéros de l'agenda
culturel

7Alimoges

62

spots d'annonce
(contre **19** en 2019)

15

vidéos à usage interne
(contre **11** en 2019)

160

« Place à la santé » avec
l'agence Tam-tam

658 849

vidéos vues sur YouTube
(contre **270 500** en 2019)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Partie prenante et en première ligne de la gestion de crise, la direction de la communication a adopté une organisation permettant de diffuser les informations en temps réel et répondre aux sollicitations des médias 7j/7.

La 7Alimoges a créé de nouvelles chroniques en proposant des visites virtuelles du Musée des Beaux-Arts et de l'exposition *Valadon et ses contemporaines*, des émissions pour France 3 Noa et pour Néo Live pour pallier l'absence de reportages sur le terrain.

Le pôle digital a assuré la diffusion d'informations sur la crise sanitaire en temps réel, de contenus culturels, sportifs, d'initiatives locales telles que la mise en valeur de couturières mobilisées pour la confection de masques, le tout en lien avec les services de la ville. Un formulaire pour la distribution des masques a été créé en lien avec la DSI et un challenge a été lancé sur Instagram avec le hashtag #LimogesDepuisMaFenetre.

Le pôle administratif et financier a mis en œuvre 3 plans média supplémentaires (*colis pour les plus de 75 ans, portage de repas à domicile, ouverture des commerces*).

Les ateliers d'édition ont conçu des visuels pour la prévention, la distanciation, les gestes barrières, l'utilisation des masques et imprimé des affiches, des notices, des publicités, de la signalétique, des courriers, etc.



Missions

- Informer la population et promouvoir les actions de la Ville,
- Participer à la diffusion de messages sur des sujets d'intérêt général concernant la commune.
- Fédérer la population autour de projets municipaux afin de donner de la visibilité aux actions des différents services en les traduisant en termes compréhensibles au plus grand nombre, en les replaçant dans la perspective du programme municipal et en expliquant les contraintes de l'action publique.
- Valoriser les atouts du territoire de la commune afin d'inciter l'installation des ménages et des entreprises, mais aussi pour accroître la fréquentation touristique.
- La direction de la communication apporte son expertise sur l'opportunité et la faisabilité des projets de communication en établissant des plans de communication qu'elle met en œuvre par le biais des moyens municipaux d'information (magazine *Vivre à Limoges*, site Internet, réseaux sociaux, service audiovisuel, réseau d'affichage, ateliers d'édition), mais aussi par des actions de relations presse et en ayant également recours à des prestataires extérieurs dans le cadre de marchés publics.

Pôle digital

la Lettre bleue a franchi le cap des
5 000
abonnés

63
messages sur la crise sanitaire ont été diffusés sur les panneaux numériques d'information (gestes barrières, précautions sanitaires)
Limoges est la grande ville la plus attractive sur Instagram

Pôle administratif et financier

148
tournées d'affichage tous formats confondus

394
bons de commande

Ateliers d'édition

40
dossiers spécifiques Covid représentant
160 000
documents imprimés

hausse de l'impression de stickers
961 M²
(contre **903 M²** en 2019)



Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Toutes les missions du service de presse ont été maintenues.

Le magazine *Vivre à Limoges* et l'agenda culturel *2 mois à Limoges* ont été réalisés en travail à distance. Le numéro d'avril de *Vivre à Limoges* était exclusivement en version numérique avec une pagination de 62 pages.

Pour la 7ALimoges, les reportages sur le terrain ont été suspendus donnant lieu à la création de chroniques et émissions.

Au pôle digital, toutes les missions ont été maintenues par 3 agents, 1 agent étant resté mobilisable. Les missions prioritaires étaient axées sur la crise sanitaire.

Au pôle administratif et financier, toutes les activités ont été maintenues. Il est cependant à noter que le planning

d'affichage a été « gelé », le prestataire ayant une activité réduite.

Aux ateliers d'édition, les missions ont été restreintes au vu de la baisse d'activités due à l'annulation des manifestations. Le travail a été maintenu avec du personnel en télétravail et réalisation de toutes les demandes dans les temps impartis. Temps de présence partagé au bureau pour les photographes ; présentiel pour les impressions et le façonnage le cas échéant.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Au service de presse, les agents ont repris à distance et en présentiel.

Pour les journalistes du *Vivre à Limoges* et de *2 mois à Limoges* il y a eu une augmentation du volume de rendez-vous (*visio-téléphone*) en raison des mesures de distanciation. Augmentation de 50 % du temps de travail.

Les agents de la 7ALimoges ont repris en présentiel.

Au pôle digital et au pôle administratif, les agents ont alterné travail à distance et présentiel.

Aux ateliers d'édition : travail en mode normal pour les graphistes ; travail à distance pour 50 % des opérateurs PAO, la photothécaire et la responsable de la partie administrative, suivi/gestion des dossiers ; temps partagé en présentiel pour les photographes ; travail en présentiel des imprimeurs et du chef de service.

Un agent de maîtrise des ateliers d'édition a été en renfort à l'Épicerie sociale.

DIRECTION DU PROTOCOLE ET DE L'ÉVÈNEMENTIEL

chiffres clés

Cavalcade

49 000 €
inscrits au budget

2 998 €
utilisés

Feu d'artifice

52 000 €
inscrits au budget

0 €
utilisé

Village de Noël

387 440 €
inscrits au budget

44 498 €
utilisés
(rémunération d'une
agence d'évènementiel
retenue dans le cadre d'un
marché, pour le travail déjà
engagé)

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

Gestion des annulations et des reports des manifestations prévues par la direction du protocole et de l'évènementiel en 2020, en lien avec les autres services municipaux.

Suivi des annulations et des reports des manifestations prévues en 2020 par des organisateurs extérieurs, notamment dans le cadre de la commission évènementiel.

Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

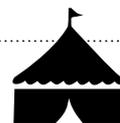
mars-avril 2020

Missions maintenues

Organisation du forum des associations (septembre 2020 au parc des expositions). Préparation de l'édition 2021 de Toques & Porcelaine.

Missions adaptées

Préparation de la cavalcade, des célébrations de la fête nationale et du village de Noël 2020 (charge de travail identique aux éditions précédentes) puis gestion de leur annulation auprès des divers prestataires, artistes, services municipaux concernés.



Missions

- Missions à caractère protocolaire (célébration de la Fête nationale, commémorations, organisation de réceptions).
- Organisation d'évènements (cavalcade, Toques & Porcelaine, forum des associations, village de Noël).
- Accompagnement d'associations ou de structures diverses souhaitant organiser des manifestations.
- Organisation et suivi de la commission évènementiel (hebdomadaire), en lien avec les autres services municipaux.

Synthèse du plan de reprises d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

L'un des principaux impacts de la crise est que certaines animations, tout en représentant une charge de travail aussi lourde que lors des éditions précédentes, n'ont pu être menées à terme.

Les agents de la direction du protocole et de l'évènementiel ont été présents à l'hôtel de ville par roulement à compter de fin mars 2020 (périodes d'une semaine à tour de rôle), puis d'une façon plus soutenue à partir de mi-juin.

La direction a été mobilisée pour :

- apporter un soutien à la direction de la jeunesse (*redéploiement des agents en charge des réceptions*),
- apporter un soutien à la direction du cabinet (*accueil téléphonique pour la gestion des distributions de masques, gestion de la remise des parapheurs aux élus pendant la période de télétravail de leurs assistantes...*).



MISSION RELATIONS INTERNATIONALES ET VILLE CRÉATIVE DE L'UNESCO

chiffres clés

Avant le confinement, la mission enregistrait

41

projets en cours pour 2020

et **17**

pour 2021

Les impacts généraux ont été pour l'exercice 2020

L'annulation de **14** projets.

Le report de **19** projets.

En cours **8** projets.

L'annulation de **3** missions de représentation à l'étranger

Fond de solidarité internationale

5 000 €

Missions spécifiques réalisées en lien avec la gestion de la crise sanitaire

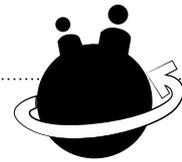
Relations internationales.

Dans le cadre de la crise sanitaire et des bonnes relations avec les villes de Jingdezhen et Weifang (*villes créatives de l'UNESCO*), la Mission a permis de faire venir 6 000 masques de Chine (*dons*) alors que la France était en pénurie.



Ville créative UNESCO.

Création du Festival Street Art d'Arts et de Feu du 13 juillet au 31 décembre 2020 pour dynamiser un centre-ville déserté après le confinement, amener l'art dans la rue accessible à tous et utiliser les vitrines des commerces vacants comme nouveau support d'exposition.



Missions

- Gérer l'ensemble des affaires internationales de la collectivité (proposer des thématiques, créer des partenariats avec des villes étrangères autour de projets municipaux spécifiques, intervenir dans le cadre de la solidarité internationale, suivi des relations avec la diplomatie française, les acteurs internationaux et les associations locales...).
- Coordonner le Plan de Valorisation des arts du Feu comme levier de développement validé par l'UNESCO.



Synthèse du plan de continuité d'activité (PCA)

mars-avril 2020

Le COVID a nécessité l'annulation de nombreux projets à l'international à l'image de plusieurs résidences d'artistes au Japon, Portugal, Corée du Sud et Italie pour les acteurs des arts du feu, d'échanges sportifs au Canada et Allemagne ou de la participation d'une jeune délégation limougeaude aux Championnats du Monde de la Jeunesse à Chicago. Néanmoins, certaines actions plus locales ont pu être maintenues comme l'arrivée du Syndicat professionnel des émailleurs français au showroom créatif aux Halles autour d'une exposition présentant l'émail sur métal d'aujourd'hui. Après le 4 août 2020 et l'explosion dans le port de Beyrouth, la municipalité s'est engagée à soutenir toutes démarches locales venant aider à reconstruire la capitale libanaise et a construit de nouveaux partenariats avec l'Ambassade de France et l'Université Saint Joseph. Un soutien exceptionnel a été accordé à l'association *Les enfants du levant* pour permettre la reconstruction des écoles détruites.

Synthèse du plan de reprise d'activités (PRA)

à partir de mai 2020

Création d'un fond de solidarité à destination des partenaires internationaux connaissant des problématiques sanitaires et climatiques.

La Ville a également souhaité être solidaire avec l'ensemble de ses partenaires internationaux en adressant à l'ensemble des maires des courriers de soutien.

Les rapports avec les villes jumelles et les nombreux webinars organisés ont permis de consolider les liens notamment avec Furth (*Allemagne*) et Charlotte (*États-Unis*).

De nouveaux projets ont été envisagés dès septembre 2020 pour une mise en place dès janvier 2021.

La Mission a participé à plusieurs reprises à la distribution des masques dans les boîtes aux lettres des limougeauds.



Ville de Limoges

Hôtel de Ville - Place Léon-Betoulle
87031 LIMOGES CEDEX

Conception maquette & impression : service communication - ateliers d'édition

Mise en page & diffusion : DRH-communication interne

Photos : Laurent Lagarde, Thierry Laporte,

Dépôt légal : 4^e trimestre 2021





Ville de Limoges

RAPPORT D'ACTIVITES

