



Ville de Pontivy

Comité de pilotage agenda 21

Compte-rendu de la réunion du 14 octobre 2015

C13-2015-001

ÉTAIENT PRÉSENTS

M. François-Denis MOUHAOU, adjoint
Mme Soizic PERRAULT, conseillère municipale
Mme Laurence LORANS, conseillère municipale

ÉTAIENT ABSENTS

M. Laurent BAIRIOT, conseiller municipal
M. Jacques PERAN, conseiller municipal
M. Daniel HOUDAYER, directeur des services techniques

ASSISTAIENT À LA RÉUNION

M. Roland PICHON, directeur général des services
Mme Sandra LETHIEC, directrice du centre communal d'action sociale
M. Gaël CADORET, chargé de mission

DOCUMENTS ANNEXÉS

Axes d'actions et procédures
Compte-rendu réunion du 06/10/15 : Groupe-actions Production–circulation–stockage
de l'information de la collectivité

§

REAFFIRMATION ET FORMALISATION DES PROCEDURES LIEES AUX AXES AGENDA 21

Les 7 axes exposés au conseil municipal du 1^{er} décembre 2014 ont été déclinés en procédures ou feuilles de route (Document en annexe). Il s'agit de favoriser un progrès continu de la collectivité dans ses pratiques de développement durable et dans les relations avec ses partenaires. L'objectif est également de pouvoir tenir informés le conseil municipal et la population, de favoriser la création d'outils d'aide à la décision et de mettre en avant les actions de la ville.

Pour mémoire les axes concernés :

- 1/ Economies d'énergie, d'eau, de carburant, et maîtrise des émissions de gaz à effet de serre
- 2/ Développement et suivi du tri sélectif et réduction à la source
- 3/ Développement des déplacements doux
- 4/ Mise en valeur du cadre de vie, préservation des ressources
- 5/ Education au développement durable, information et sensibilisation des usagers
- 6/ Commande publique et développement durable
- 7/ Suivi, évaluation et communication de l'action de la ville

ENGAGEMENT DE LA VILLE EN FAVEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE DURABLE

L'actualité renforce l'intérêt porté aux circuits courts. L'évolution législative et le cadre des marchés publics vont aussi dans ce sens, ils encouragent les collectivités importantes à se doter de « schémas de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsables ».

La ville de Pontivy a de nombreux atouts à mettre en avant et faire connaître : clauses d'insertion par le travail dans le marché d'aménagement de Stival ; marché de restauration collective favorisant la qualité et les circuits courts ; contrats passés auprès d'ateliers protégés ; achats de lots réservés pour le matériel de bureau ; matériel informatique reconditionné et acheté auprès d'entreprises d'insertion pour équiper les écoles ; critères environnementaux et de qualité de l'air dans les opérations de rénovation ; critères d'impression, critères d'achat de papier...

- Il est proposé de mettre davantage en avant ces éléments, notamment à travers le bulletin municipal.

PRODUCTION, CIRCULATION ET STOCKAGE DE L'INFORMATION

A la demande de l'adjoint en charge du développement durable, le directeur général de services et les agents en charge de la communication, des systèmes d'information, des archives, de l'agenda 21 et le collaborateur de cabinet se sont réunis afin de faire le point sur les mesures existantes au croisement du développement durable et de la communication.

Un certain nombre de pratiques ont été relevées pour la ville de Pontivy

- Critères d'économie d'énergie et papier pour les photocopieurs, critères environnementaux pour l'impression
- Réglages par défaut des postes informatiques et photocopieurs pour l'économie de papier et de coût d'impression
- Chartes et normes de communication (accessibilité du site internet, charte *ya d'ar brezhoneg*)
- Adéquation des médias et nombre d'impressions par rapport au public visé

- Développement des outils informatiques de productivité (serveurs de référence pour les dossiers partagés ; outils de gestion des réservations)
- Utilisation de suites logicielles libres et gratuites dans le cadre du mouvement vers la libéralisation du logiciel (21 840 euros d'économisés sur 5 ans)
- Destruction des archives vouées au pilon en lien avec une entreprise locale d'insertion par le travail

Un point sur ces sujets a été réalisé et transmis à l'adjoint en charge de l'information et de la communication afin que la commission en charge du dossier puisse conforter ou faire évoluer si nécessaire les actions entreprises.

GESTION DES DÉCHETS DANS LES SERVICES

De façon à régulièrement faire le bilan des pratiques de tri au sein des services, un bilan sous forme d'enquête au sein des services et bâtiments de la ville sera fait courant novembre. L'objectif est d'assurer la complémentarité des pratiques internes avec celles demandées aux habitants.

ECONOMIES DE FLUIDES – EAU ENERGIE

Le 1^{er} septembre les chefs de services en charge des actions relatives à l'énergie et l'eau se sont réunis en présence de l'adjoint en charge des finances afin d'alimenter le bilan des dépenses et consommations de fluides sur l'année 2014 et poser quelques perspectives. Les éléments ont été transmis à la commission urbanisme et développement durable et présentés au conseil municipal du 28 septembre.

DEVELOPPEMENT DE LA DYNAMIQUE ECO-ECOLE

Il est proposé d'accentuer encore la dynamique présente à l'école de Stival en généralisant l'approche à un maximum des pratiques ayant lieu dans l'école (nettoyage, énergie, achats...). Les orientations seront recueillies lors du comité de pilotage éco-école de chaque trimestre.

Le souhait est que ces expérimentations puissent également bénéficier aux autres écoles.

AMÉNAGEMENTS EN FAVEUR DU VÉLO

Le comité de pilotage souligne le manque de continuité de pistes cyclables et de trajets sécurisants sur la ville. Il se fait l'écho de remarques d'habitants, notamment en ce qui concerne la continuité le long du Blavet, à Proximité du palais des congrès et de la médiathèque, ou le manque de stationnements adaptés en ces endroits.

Le comité rappelle que développer la place et l'usage du vélo était une des orientations de l'agenda 21, cela consistait à

- établir un schéma des itinéraires cyclables
- établir un programme pluriannuel d'aménagement et de sécurisation des itinéraires cyclables (en développant par exemple la signalisation)

- établir un programme pluriannuel d'aménagements pour le stationnement des cycles (en particulier à proximité d'établissements ciblés : scolaires, culturels, sportifs)

Ces orientations sont dans la droite ligne du plan de déplacements urbains de Pontivy qu'il convient de transformer en réalisations.

CONDUITE DE PROJETS

Le comité de pilotage constate que les projets d'aménagement ou rénovation engagés par la ville sont souvent au croisement de nombreuses problématiques ou engagements de la ville (accessibilité, sécurité, paysage, biodiversité, économie d'énergie, chartes diverses signées par la villes, communication ou participation de la population...). Il est important de trouver les méthodes pour essayer le plus en amont possible d'identifier ces différentes facettes d'un projet ; ceci permet également de mieux évaluer le projet après sa réalisation et de mieux communiquer dessus.

Dans le cadre de l'action 24 de l'Agenda 21 « Etablir une méthodologie Agenda 21 pour la conduite des projets communaux », le directeur général des services, le directeur des services techniques et le chargé de mission ont produit une synthèse qui est à disposition des élus. Elle reprend les quatre phases du projet :

I. Définition

II. Conception

III. Réalisation

IV. Evaluation

La participation, la communication

QUESTIONS DIVERSES

Dans le cadre des animations nationales autour de la conférence sur le climat, certains établissements scolaires souhaitent planter symboliquement un arbre. Il est demandé si la ville peut éventuellement mettre à disposition un plant par l'intermédiaire du service espaces verts. Le comité approuve cette initiative et propose que les demandes soient adressées à l'adjointe en charge de l'éducation.

Production – circulation – stockage de l'information de la collectivité

Groupe-actions Agenda 21 - Réunion du 06/10/15
Compte-rendu

Présents :

François-Denis Mouhaou ; Roland Pichon ; Xavier Bélanger ; Grégory Roy ; Pascal Mugnier ; Jérôme Lemeslle ; Gael Cadoret

1. Objet :

Un groupe de travail sur la production, la circulation et le stockage de l'information avait été créé et avait initié différentes actions en 2010. Il se basait sur un diagnostic effectué avec la participation des agents de la collectivités.

L'objectif était de mettre en place des actions qui améliorent le fonctionnement global des services et développent la prise en compte de critères environnementaux, sociaux ou d'économie à travers les outils et modalités de gestion de l'information.

Un certain nombre de propositions avaient été faites et ont été réalisées : création et organisation de l'espace de stockage informatique de référence pour les services ; mise en place d'outils tels que la réservation en ligne des salles et équipements ; développement de l'informatique pour les services ; nommage standardisé des comptes-rendus du conseil municipal ; bilan d'activité annuel des services; critères d'impression ; critères de choix de papier ; respect de chartes d'accessibilité et de langue bretonne ; réglages des ordinateurs et photocopieurs pour assurer économies d'énergie et de papier ; création d'un poste de chargé de communication...

Il convenait de faire le point sur ces différentes réalisations, pour en tenir informés les élus en charge des dossiers de la communication et du développement durable, puis voir si des adaptations ou nouvelles mesures étaient à envisager.

Le souhait est de pouvoir rendre compte de l'engagement de la collectivité en faveur d'un développement durable dans ses méthodes de fonctionnement.

2. Production et circulation de l'information

2.1. Logiciels libres et gratuits

L'orientation vers des logiciels libres et gratuits avait été faite, dans le cadre de la libéralisation des logiciels, avec le déploiement de la suite libreoffice (openoffice) pour la bureautique. Ceci partait du constat qu'à l'exception de quelques utilisations spécifiques nécessitant la suite de microsoft, les besoins de bureautique pouvaient être remplis par les logiciels libres et gratuits. L'économie de licence du pack office se chiffre à 200 € par poste informatique, cela soutient aussi le secteur du logiciel libre aux codes ouverts.

L'économie réalisée depuis 2009 est de 21 840 €.

Cette habitude a été gardée, il semble que la règle du choix préférentiel libre, puisse être gardée ainsi que les exceptions liées à certains impératifs de logiciels métier.

- Cela peut nécessiter, notamment pour les élus de disposer sur leurs machines, de la suite libre-office (libre et gratuite) ou d'un viewer pour les tablettes (logiciel permettant de lire le fichier mais pas de le modifier)
- Il convient d'être vigilant aux compatibilités lors d'achats de logiciels métiers voire de remise de rapports par des prestataires (inscrire les exigences de compatibilité dans les cahiers des charges), néanmoins la tendance est aujourd'hui à offrir des solutions métier intégrées et en ligne

2.2. Achat de photocopieurs

Des critères environnementaux (fonctionnalités d'économie d'énergie, de papier) sont intégrés à la notation des offres. Cette prise en compte s'est largement développée dans les offres des fournisseurs. Il s'agit ensuite d'utiliser le plein potentiel des possibilités qu'offre le matériel (optimisation des réglages de temporisation et mise en veille).

2.3. Réglages par défaut des copieurs et ordinateurs

La norme de réglage par défaut avait été fixée au recto-verso, noir et blanc ou bicolore (même coût) pour un envoi d'impression depuis l'ordinateur. Ceci nécessite une manipulation pour établir le réglage par défaut à chaque installation de poste informatique. La nouvelle photocopieuse à la mairie propose ce réglage par défaut sans qu'il y ait à le refaire sur les ordinateurs.

Les ordinateurs du centre technique municipal semblent ne pas tous bénéficier de ce type de réglage.

- Etudier la pertinence du réglage pour le site du CTM et l'appliquer

2.4. Chartes et normes de communication

Accessibilité : l'ancien site internet avait intégré des normes d'accessibilité pour les mal-voyants, il serait intéressant de voir en quoi le nouveau site remplit ces objectifs ou peut les remplir afin de montrer la complémentarité avec l'action de la ville en matière d'accessibilité de l'espace public.

Langue bretonne : le 2 décembre 2014 le conseil municipal approuvait à l'unanimité la convention 2014-2016 avec l'office de la langue bretonne (DEL-2014-135). Il était notamment mentionné dans la délibération que « le suivi des actions serait assuré par un groupe de travail (action 47) ». L'effectivité des engagements pris par le conseil municipal serait à évaluer au regard de la délibération.

2.5. Critères d'impression

Des critères environnementaux minimum ont été définis pour l'impression dans le cadre de marchés (imprimeur disposant de labels de gestion environnementale actualisés ; papier avec minimum 50 % de fibre recyclée).

- Une liste des imprimés sera fait par le service communication, afin d'identifier ceux qui par

leur régularité et leur nombre peuvent faire l'objet d'un marché remplissant ces critères. Il convient alors d'apposer sur ces publications la marque de l'engagement environnemental de la ville.

Les critères sur le papier d'impression des photocopieurs sont restés inchangés et sont respectés (100 % recyclé écolabel européen). Les enveloppes et le papier à en-tête de la ville sont également en fibre recyclée.

2.6. Efficience des vecteurs de communication et maîtrise du nombre d'impressions

En 2010 un ajustement du nombre de différents imprimés de la ville avait été fait pour coller au plus juste aux besoins. Cette réflexion est toujours d'actualité compte tenu des nouveaux outils informatiques et de réseaux sociaux qui existent désormais.

- Une enquête serait à réaliser auprès des populations concernées pour comprendre comment les vecteurs de communication de la ville touchent le public et mesurer l'efficience de ces vecteurs (pour la saison culturelle, pour la maison des jeunes, les activités de vacances scolaires...). Ceci afin d'ajuster les médias et leur quantité par rapport au public visé.

2.7. Envois d'informations ciblées en matière de sécurité civile

Certains dispositifs d'alerte nécessitent de pouvoir envoyer des alertes sms ciblées à des groupes de population précis (directeurs d'établissements scolaires, responsables d'activités sportives...).

- Acheter un lot de sms puis collecter les coordonnées de téléphone mobile à cibler

2.8. Numérisation des factures et courriers

La ville traite 6 000 factures par an. La numérisation se met en place dans le cadre du protocole d'échange standard (PES) pour la transmission au trésor public. En fin d'année 2015 la circulation interne des factures sera dématérialisée dès le premier semestre 2016 et l'objectif est deuxième semestre 2016 pour les courriers.

2.9. Développement des outils informatiques de productivité et échange de données

Interfaces utilisateurs :

La GED, puis l'outil de réservation en ligne des salles et équipements et enfin Assogest cette année (interface de gestion des associations) sont des outils mis en place pour faciliter le fonctionnement des services. Ils permettent de standardiser et partager l'information à travers des protocoles précis.

Serveurs de références :

Trois dossiers ont été définis sur le serveur de la mairie :

- 1-groupes_dossiers_projets (Dossier commun entre services sur un sujet donné)
- 2-documents_de_reference (Logos, chartes, documents DRH, modèles de lettre)
- 3-transferts_fichiers_temporaires (transfert temporaire de gros fichiers entre services)

Ces dossiers fonctionnent plus ou moins. Néanmoins ils sont utiles et le seront encore pour favoriser la circulation de l'information et le travail sur des fichiers communs (ex : suivi des mises à disposition de locaux).

- Un rappel sur l'existence et les modalités de fonctionnement de ces dossiers serait peut-être à envisager

2.10. Abonnement aux magazines

A la demande du bureau municipal, le nombre d'abonnement physique a été diminué en 2015 et un certain nombre d'abonnements numériques ont été contractés.

Année 2015 : 8724.00 € d'abonnements et sur le compte adhésion de : 40 €.

Année 2016 prévision : 6682 € d'abonnements et 1055 € d'adhésion (mais certaines de ces adhésions existaient déjà précédemment sans pourtant être ainsi comptabilisées).

3. Stockage

La dernière destruction d'archives date de 2012, elle a été faite par l'ESAT du pigeon blanc à Pontivy, atelier protégé.

- Garder le principe de faire travailler une entreprise locale et d'insertion pour les destructions, si l'entreprise remplit les exigences de confidentialité

Certains éléments d'archives non triés datant de l'ancienne municipalité sont toujours entassés dans le sous-sol sous la DRH. Ce sous-sol à vocation à permettre au personnel de ménage de stocker les papiers à recycler dans de bonnes conditions avant enlèvement par une association ou les services techniques.

4. Questions et remarques diverses

- Envoyer l'ordre du jour du bureau municipal sur la kBox : techniquement c'est possible, voir la pertinence
- Mettre en place un logiciel de traitement des congés : c'est en projet.
- Proposer un accès au serveur commun de la ville pour la médiathèque : la médiathèque n'est pas raccordée au réseau. Un accès peut être fait par VPN mais le débit sera limité. Il faudra voir ensuite si un pont wifi ou une ligne fibre pour relier la médiathèque au pont wifi du réseau de caméras est envisageable.

AXES D'ACTIONS ET PROCEDURES

Déclinaison des axes présentés au conseil municipal du 1^{er} décembre 2014

Table des matières

1/ Economies d'énergie, d'eau, de carburant, et maîtrise des émissions de gaz à effet de serre.....	2
1.1/ Etablissement de la comptabilité énergétique et eau à partir des factures.....	2
Enregistrement et sauvegarde des données des fournisseurs.....	2
Elaboration d'un bilan annuel énergie-eau.....	2
Contribution dans le cadre du protocole établi par la commission sports loisirs et vie associative pour la mise à disposition de locaux aux associations.....	7
Extraction et transmission des informations nécessaires aux différents services.....	7
Identification des incohérences, progrès, dérives, recherche d'explications, de solutions ou d'optimisation en lien avec les services concernés.....	7
Ouverture des demandes administratives de branchements, résiliations.....	8
Relations avec le syndicat Morbihan énergies dans le cadre de la mise en concurrence des fournisseurs de gaz et d'électricité.....	9
1.2/ Renseignements des documents et demandes des partenaires.....	9
1.3/ Veille interne dans le cadre des objectifs et actions fixées dans l'agenda 21.....	9
2/ Développement et suivi du tri sélectif et réduction à la source.....	9
2.1/ Développement du tri et réduction à la source, mise à jour de l'état des lieux, transmissions des données à Pontivy communauté et au Conseil départemental.....	9
2.2/ Suivi du tri sélectif dans les services.....	10
3/ Développement des déplacements doux.....	10
4/ Mise en valeur du cadre de vie, préservation des ressources.....	11
4.1/ Participation au comité de pilotage 3ème fleur ville et villages fleuris et au prix spécial zéro phyto.....	11
4.2/ Bilan annuel des actions entreprises dans l'objectif d'un maintien et d'un suivi des engagements pris.....	11
5/ Education au développement durable, information et sensibilisation des usagers.....	11
5.1/ Mise en place, suivi ou relais des actions avec les partenaires.....	11
5.2/ Organisation d'animations grand-public, programme d'éducation à l'environnement.....	12
5.3/ Rubrique développement durable et agenda 21 du site internet de la ville.....	12
5.4/ Sujets du bulletin municipal.....	13
5.5/ Sollicitations de madame la maire.....	13
6/ Commande publique et développement durable.....	13
7/ Suivi, évaluation et communication de l'action de la ville.....	14

1 / Economies d'énergie, d'eau, de carburant, et maîtrise des émissions de gaz à effet de serre

Assurer le suivi et l'analyse des dépenses et consommations et mettre en place des actions correctives

1.1 / Etablissement de la comptabilité énergétique et eau à partir des factures

Enregistrement et sauvegarde des données des fournisseurs

Les différents marchés de fourniture d'eau et d'énergie et la réglementation de mise en concurrence (2015 pour le gaz, 2016 pour l'électricité) conduisent à avoir différents fournisseurs y compris pour la même énergie. D'autre part les marchés de gaz et d'électricité sont en général passés pour une durée de 2 ans avec changement possible de fournisseur et donc d'interface internet de suivi et de modalité de bilan à chaque marché. Il est donc nécessaire de rassembler les données des différents fournisseurs dans des documents et outils propres à la ville pour pouvoir avoir une vue analytique synthétique ou ciblée, sur la durée.

Cela comprend le rassemblement et l'organisation des données des 94 bâtiments, 2794 points d'éclairage, 98 véhicules engins et matériels motorisés, 98 points d'eau, 28 chaudières.

Depuis 2014 cet outil est en cours de structuration en intégrant le logiciel libre énerconso et différents tableurs informatiques élaborés par les services. Ils ont par exemple permis d'apporter une aide à la décision dans le cadre de la redéfinition de la politique de mise à disposition de locaux pour les associations.

Le groupe économie de flux (qui réunit élus et agents) travaille en amont des commissions en charge de ces questions sur les sujets pratiques de mise en œuvre. En 2014 ce groupe s'est réuni 2 fois.

Elaboration d'un bilan annuel énergie-eau

Le bilan est élaboré chaque année dans le cadre de la commission en charge du dossier.

Contraintes : les changements au sein des services (départs en retraite, redéfinition des missions) peuvent complexifier ou ralentir le suivi de certains dossiers dans le cadre des passages de relais, ou tout simplement d'une perte d'une partie de la « mémoire » de la ville et de son fonctionnement.

Cela renforce la pertinence de procédures et d'utilisation d'outils de référence communs aux services : à la manière de ce qui a été fait dans le cadre de l'agenda 21 avec des espaces dédiés sur le serveur mairie (Groupes dossiers projets / Documents de référence / Transferts fichiers temporaires) ou en cours pour le suivi des véhicules (tableur de suivi des consommations à l'accueil du CTM qui est renseigné à la réception des tickets de carburant).

Ces procédures doivent par contre être adaptées à l'objectif recherché, être progressives dans leur degré de précision et suivies dans le temps.

Cela nécessite aussi que les bilans d'activité des prestataires et fournisseurs (énergie, eau, éclairage public) comprennent les indicateurs dont a besoin la collectivité. C'est informations actuellement sont partielles.

Ci après sont présentées de manière formalisée les procédures à suivre pour aboutir aux synthèses de données d'activités de la ville en matière de consommation d'eau et d'énergies, avec les indicateurs recherchés.

Quoi : Eclairage public
Qui : Prestataire d'éclairage public (à la demande du service voirie)
Quand : Avril de l'année n+1
Quel type d'outil : Rapport d'activité du prestataire (données à préciser et structurer) Rapport d'activité du fournisseur d'énergie
Présentation de l'évolution sur 3 ans : Eclairage public : <ul style="list-style-type: none">• Nombre de points lumineux d'éclairage public• Répartition par type de source (sodium haute pression, iodure métallique, led...)• Puissance totale installée• Puissance moyenne par point d'éclairage (Watts /point lumineux)• Bilan - cartographie des secteurs bénéficiant d'une sectorisation en fonction de chaque régime. Nombre de points lumineux concernés et puissance totale par régime d'éclairage.• Nombre de points lumineux et puissance totale dédiée à la mise en lumière du patrimoine / consommation estimée en fonction du nombre d'heures de fonctionnement Mise en lumière – éclairage du patrimoine <ul style="list-style-type: none">• Nombre de points lumineux• Puissance installée• Caractéristiques de fonctionnement (durée d'éclairage) Illuminations de Noël : <ul style="list-style-type: none">• Puissance installée• Nombre d'heures de fonctionnement• Consommation estimée Les données globales de consommation et des dépenses sont obtenues auprès du fournisseur d'énergie.

Quoi : Véhicules, engins et matériels consommant du carburant
Qui : Service garage
Quand : Au fur et à mesure de l'année ; données disponibles en avril de l'année n+1
Quel type d'outil : Tableur de suivi du parc de véhicule et des consommations, renseigné par l'accueil du CTM, le service garage et le magasin
(La structuration, l'actualisation et la mise à jour du tableur sont à effectuer, le tableur dans son état actuel ne remplit pas tous les objectifs ; le tableur pourrait être installé sur un dossier commun du serveur CTM et non sur le dossier secrétariat pour favoriser son accès)
Renseignement du tableur commun de suivi du parc de véhicules. engins, matériel.
Véhicules <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et type de véhicules (véhicules légers, utilitaires <3,5 T, poids lourds) • Immatriculation • Affectation • Répartition par carburant (gazole, essence, électricité) • Date de première mise en circulation / date d'acquisition par la ville / date de fin d'utilisation par la ville (pour avoir un indicateur global d'âge moyen du parc de véhicule) • Kilométrage / nombre de km parcourus dans l'année (permet notamment d'identifier les véhicules sous-utilisés) • Consommation totale et si possible par véhicule (enregistré à l'accueil du CTM) • Taux nominal d'émission de gaz à effets de serre pour les nouveaux véhicules achetés • Véhicule électrique : nécessité d'installation d'un sous-compteur si l'on souhaite suivre la consommation
Engins <ul style="list-style-type: none"> • Consommation globale de fioul • Consommation par engin et heures de fonctionnement (si renseignable)
Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Consommations de carburant globale

Quoi : Consommations d'eau
Qui : Fournisseur d'eau -Pontivy communauté, service bâtiment, service agenda 21
Quand : Avril de l'année n+1
Quel type d'outil : Rapport d'activité du prestataire par l'intermédiaire Pontivy communauté
<i>(le rapport d'activité ne comporte pas de synthèse des données de consommation sous forme de tableur ce qui complexifie le travail de suivi. Un rapport sous forme de tableur informatique serait à solliciter auprès de la communauté de communes. D'autre part les factures de fin d'année arrivant tardivement sont parfois mandatées sur l'année suivante, ce qui peut générer des sur-dépenses)</i>
Le fournisseur d'eau : <ul style="list-style-type: none"> • Synthèse sous forme de tableur des éléments de consommation et de facturation (dénomination / n°de compteur / index de relevés / date des relevés / date des factures / montants) • Document de synthèse des opérations effectuées en cours d'année (renouvellement de compteurs, changement de n°, suppression de compteur)
Le service agenda 21 : <ul style="list-style-type: none"> • Intégration des données dans la base de donnée de la ville, pour permettre le suivi
Remarque : actuellement la ville ne dispose pas des éléments de synthèse annuelle sous forme informatique et organisée. Les seuls éléments sont sous format papier (factures) pour quasiment 100 points d'eau (2 factures par an).

Quoi : Consommations de gaz
Qui : Service agenda 21, service finances
Quand : Avril de l'année n+1
Quel type d'outil : Interfaces internet des fournisseurs, tableurs sollicité auprès des fournisseurs, documents et informations disponibles au service finances
<p>Compte tenu des mises en concurrence de fournisseurs d'énergie, la ville a désormais plusieurs fournisseurs de gaz et ceux-ci peuvent changer tous les deux ans.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraction des données de consommation de gaz à partir des interfaces en ligne des fournisseurs • Sauvegarde et intégration des données dans l'outil de suivi de la ville • A chaque relance de marché : transmission des données techniques nécessaires pour l'établissement du marché, suivi de sa mise en place • Transmission des données du fournisseur au service finances pour l'établissement des éventuelles conventions de prélèvement

Quoi : Consommations d'électricité
Qui : Service agenda 21
Quand : Avril de l'année n+1
Quel type d'outil : Rapport d'activité du prestataire ; interface en ligne dialège (si abandon de dialège, le fournisseur devra mettre à disposition un tableur récapitulatif des données de consommation et facturation)
<p>Compte tenu des mises en concurrence de fournisseurs d'énergie, la ville peut à partir de 2016 avoir plusieurs fournisseurs d'électricité et ceux-ci peuvent changer tous les deux ans.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraction des données de consommation d'électricité à partir des interfaces en ligne des fournisseurs (dialège) ou d'un tableur de synthèse (dénomination / n°de compteur RAE / index de relevés / date de début et fin de consommation / montants) • Sauvegarde et intégration des données dans l'outil de suivi de la ville • A chaque relance de marché : transmission des données techniques nécessaires pour l'établissement du marché, suivi de sa mise en place • Transmission des données du fournisseur au service finances pour l'établissement des éventuelles conventions de prélèvement <p>Remarque : actuellement l'accès aux données est facilité par l'usage en ligne de l'interface dialège. Le financement de ce service a été stoppé par le syndicat Morbihan énergies. Le service coûte désormais 100 € par mois à la ville. Il serait possible de se passer de ce service à la condition de disposer d'un bilan annuel du fournisseur sous forme de tableur informatique bien structuré, en plus du rapport d'activité annuel. Cependant le niveau de service ne sera pas le même. Néanmoins début 2016, dans le cadre de la mise en concurrence des fournisseurs d'énergie, des outils similaires pourraient être mis à disposition. Les changements réguliers de fournisseurs et d'interfaces de gestion et suivi complexifient néanmoins la gestion.</p>

Quoi : Consommations de fioul des bâtiments
Qui : Service agenda 21
Quand : Au fur et à mesure de l'année, données disponibles en avril de l'année n+1
<ul style="list-style-type: none"> • Extraction des données de consommation et dépenses de fioul de chauffage pour chaque équipement, à partir des factures fournies par le service finances • Intégration dans l'outil de suivi de la ville <p>Remarque : il est peut-être envisageable que le fournisseur mette à disposition en avril une synthèse des</p>

éléments de facturation de l'année n-1 sous forme de tableau, pour faciliter l'intégration, comprenant : équipement concerné / date de livraison / volume / montant.

Quoi : Etat du parc de chaudières

Qui : Service bâtiment

Quand : Au fur et à mesure de l'année, données disponibles en avril de l'année n+1

Quel type d'outil : Tableur listant les chaudières et les principales informations les concernant (ce tableur existe et est mis à jour périodiquement, le tableur pourrait être mis sur un dossier commun du serveur CTM. Il manque une fiche synthétique annuelle des opérations de rénovation)

- Liste des chaudières
- Equipements concernés
- Type d'installation (modèle de chaudière et de brûleur)
- Energie utilisée
- Puissance
- Année de mise en service de la chaudière et du brûleur
- Opérations de rénovation effectuées dans l'année

Quoi : Synthèse annuelle des actions en matière d'économies d'énergie et d'eau

Qui : Service bâtiment, voirie

Quand : Juin de l'année n+1

Elaboration d'une liste synthétique des opérations de rénovations et modifications susceptibles de générer des économies de fluides, réalisées pendant l'année passée. Cette liste à la double vocation de pouvoir éclairer les évolutions de consommations, identifier les bonnes pratiques, communiquer sur les actions engagées par la municipalité.

Exemples de réalisations :

- Isolation
- Changement de chaudières
- Rénovations de points d'eau
- Changement de régime d'éclairage
- Changement de technologie d'éclairage, de production de chaleur, de véhicule.

Quoi : Bilan annuel consommation de fluides

Qui : Service agenda 21

Quand : Septembre de l'année n+1

Sur la base du recueil des données structurées évoquées ci-dessus et en y associant les données comptables provenant du service finances :

- Intégration dans la base de donnée de la ville
- Calcul des indicateurs de suivi synthétique
- Mise en forme des données sur les actions entreprises pendant l'année passée
- Rapport à la commission municipale

Au cours de l'année les services techniques municipaux doivent tenir informé le service agenda 21 des nouveaux compteurs ou suppressions de compteurs engendrés par des travaux sur des équipements ou la voirie.

Les données d'exploitation de l'eau sont communiquées par la communauté de commune en général courant de l'été.

Contribution dans le cadre du protocole établi par la commission sports loisirs et vie associative pour la mise à disposition de locaux aux associations

La modification des modalités de mise à disposition de locaux pour les associations a impliqué fin 2014 et premier semestre 2015 un travail important de croisement de données pour clarifier les éléments relatifs aux locaux, présence de compteurs individualisés ou non, consommations et dépenses, engagements réciproques existants. Ce travail a permis de voir plus clairement la situation de ces locaux qui représentent une multitude de cas particuliers :

- compteur resté au nom de la ville, mais intégralité des factures payées par l'association
- compteur individualisé mais frais des communs supportés par la ville
- compteurs divisionnaires alimentés par un autre compteur à proximité
- compteurs et consommations totalement aux frais de la ville
- refacturation sur la base de relevés réels de sous-compteurs
- refacturation sur la base de forfaits d'occupation ; gratuité ; gratuité dérogatoire
- absence de sous-compteurs
- sous-compteur ne fonctionnant pas
- ...

Contraintes : la procédure et les données de refacturation (notamment certaines surfaces) sont à établir clairement (périodicité, modalités de facturation, services concernés). Néanmoins la nouvelle distribution des locaux associatifs devrait limiter les cas pour lesquels une refacturation est nécessaire.

Extraction et transmission des informations nécessaires aux différents services

Dans le cadre de la politique associative, du travail des élus de quartier, du suivi particulier de certains équipements (ex. : piscine de plein air), de l'élaboration du budget prévisionnel de la ville, il est régulièrement nécessaire d'apporter des éléments d'informations pour les différents services ou élus en fonction de leurs demandes (finances, DEA, maison de la solidarité et des associations, CTM).

Identification des incohérences, progrès, dérives, recherche d'explications, de solutions ou d'optimisation en lien avec les services concernés

Des erreurs ont pu être identifiées, par exemple l'identification de deux sous-compteurs d'eau facturés à la ville comme compteurs principaux (halles municipales, logement de fonction école M. Collet). Le fournisseur en a été averti. Le suivi des factures permet également de faire le discernement entre une augmentation de dépenses due à la variation de consommation ou à un simple effet comptable et de factures basées sur des estimations (ex. : cas des dépenses liées à la piscine de plein air et aux terrains de sports en 2014).

A la suite de la sollicitation du service bâtiments au sujet de problèmes récurrents de disjonctes à l'école Paul Langevin et des remarques des enseignants, contact a été pris avec Pontivy communauté pour disposer temporairement d'un appareil de mesure d'appels de puissance. Une première période de mesure a été faite en fin de période de chauffe et une autre sera faite en début. Ceci permettra d'identifier les plages horaires critiques d'appels de puissance et les appareils concernés pour étudier les solutions alternatives à une augmentation d'ampérage qui serait coûteuse pour la ville (doublement du prix de l'abonnement annuel et frais de raccordement entre 5 000 et 20 000 euros). La collaboration avec la communauté permet d'économiser le même type d'étude qui aurait coûté 2 500 euros par le fournisseur d'énergie.

Contraintes : un travail approfondi nécessite du temps, notamment avec les agents de terrains (plombiers, électriciens) qui n'ont pas cette disponibilité. Les objectifs et les méthodes sont donc à adapter en conséquence. Il est cependant nécessaire d'avoir un minimum de disponibilité du service bâtiment soit pour

des relevés particuliers nécessaires pour la refacturation aux associations ou dans le cas de cessions de locaux pour les compteurs peu accessibles.

La possibilité de faire des auto-relèves est également de plus en plus offerte par les fournisseurs d'énergie. Ceci permettrait d'avoir des facturations davantage ajustées et en cohérence avec les périodes budgétaires et donc d'obtenir, dans l'outil de suivi global des factures, des évolutions de consommations affichées plus précisément corrélées avec les consommations réelles.

L'action de relève d'index (eau, gaz, fioul, électricité) pour avoir des données réelles et non estimées à périodicité régulière, concerne une vingtaine d'équipements les plus consommateurs. Ils sont relevés par le service bâtiment. Le service voirie a également relevé trimestriellement les compteurs d'eau des 5 toilettes publiques en 2015 afin de prévenir toute dérive. Le protocole est à réaffirmer pour assurer sa pérennité, voire à adapter suivant les difficultés rencontrées : à étudier dans le cadre d'un groupe économies de flux regroupant élus et agents.

Liste des bâtiments pour un suivi par relevés réels

Eau / électricité / Gaz / Fioul

1	Ecole de Stival
2	Ecole Paul Langevin
3	Ecole Marcel Collet
4	Ecole Jules Ferry
5	Ecole Albert Camus
6	Ecole René Guy Cadou
7	Ecole Quinivet
8	Ecole Diwan
9	Mairie
10	Centre technique municipal
11	Centre social
12	Centre de Secours
13	Palais des congrès
14	Théâtre municipal
15	Château des Rohan
16	Salle omnisports de Kerantré
17	Gymnase Le Drogo
18	Gymnase de Kerjalotte
19	Vestiaires et éclairage des terrains de Toulboubou
20	Immeuble Jouanno
21	Serres de Stival
22	Ex-école de musique

Ces bâtiments représentent de 60 à 90 % des consommations liées aux bâtiments (hors équipements : piscine de plein air, terrains de sports et ehpad)

Ouverture des demandes administratives de branchements, résiliations

Les interfaces en ligne des fournisseurs permettent de plus en plus d'effectuer des ouvertures administratives de demande d'interventions. Ceci concerne les études ou réalisations de nouveaux branchements (ex salle de tir à l'arc école Jules Ferry), les branchements temporaires (événements sportifs ou culturels du type du tour de Bretagne cycliste), résiliations (ex. : ancien local jeunesse au vélodrome), demandes d'intégrations dans le domaine public (ex. : éclairage de la voirie lotissement du clos des vignes). Les demandes sont ouvertes avec accusé de réception et de suivi sur la base des besoins et des caractéristiques techniques identifiées par le CTM.

Dans le cas des résiliations, des courriers avec accusé de réception mentionnant les index de compteur et le devenir des locaux sont à adresser au fournisseur (électricité, gaz, eau).

Contraintes : la réalisation de ces opérations nécessite que les besoins techniques aient été définis précisément (puissances, localisations exactes) par les services techniques en amont des événements ou réalisations et d'avoir une réactivité des services et des prestataires quant à ces demandes.

Relations avec le syndicat Morbihan énergies dans le cadre de la mise en concurrence des fournisseurs de gaz et d'électricité

Désormais tous les ans en alternance, un marché concernant la fourniture de gaz ou d'électricité est lancé. Une marché groupé est réalisé par l'intermédiaire du syndicat Morbihan énergies. Ceci nécessite d'extraire et transmettre à celui-ci les éléments nécessaires au montage du dossier puis de suivre l'avancée et la mise en place du service des nouveaux fournisseurs en lien avec le service finances qui se charge des aspects liés à la trésorerie (définition des modalités de facturation, dénominations, regroupements, éventuelles conventions de prélèvements avec la trésorerie).

1.2 / Renseignements des documents et demandes des partenaires

La ville est référente dans certains domaines en matière de transmissions de données énergétiques ou de consommation d'eau. C'est le cas pour le syndicat d'énergie mentionné au chapitre précédent, pour le SDIS-centre de secours (obligation légale de bilan carbone), Pontivy communauté (missions de collecte fixées par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie) ou encore des démarches éco-écoles.

1.3 / Veille interne dans le cadre des objectifs et actions fixées dans l'agenda 21

Les objectifs de maîtrise des consommations ou d'autres aspects relatifs à la commande publique (critères sociaux et environnementaux) ou techniques (directivité lumineuse, maîtrise de l'éclairage nocturne), nécessitent un rappel et une veille transversale, car de nombreux projets peuvent être concernés.

Ne pas prendre en compte ces objectifs dans les projets au fur et à mesure qu'ils arrivent, ou les prendre en compte de manière disparate compromet la capacité de la ville à atteindre des résultats mais aussi à démontrer une politique globale et cohérente auprès des partenaires institutionnels, des financeurs et dans sa communication. Les dimensions de développement durable font désormais quasi systématiquement l'objet de critères d'évaluation dans les dossiers de labellisation ou d'aide financière.

2 / Développement et suivi du tri sélectif et réduction à la source

Etre dans les services, en cohérence avec les efforts demandés aux Pontivyens, les engagements communaux et supra-communaux de prévention des déchets et le souhait de limiter les déchets allant à l'incinération

2.1 / Développement du tri et réduction à la source, mise à jour de l'état des lieux, transmissions des données à Pontivy communauté et au Conseil départemental

Le tri sélectif a été développé à partir de 2010 dans les services. Celui-ci existait de manière disparate, un bilan a été réalisé accompagné d'un travail de concertation avec les usagers et personnels d'entretien. Ceci a permis d'être en compatibilité avec les attentes de Pontivy communauté et d'élargir le tri à d'autres matières (livres de la médiathèque, stylos et matériels d'écriture, cartouches, cartons du CTM, déchets du camping)

Ceci permet également d'être en cohérence avec les engagements de Pontivy communauté et du Conseil départemental (plan départemental de prévention et de gestion des déchets non dangereux) et de communiquer l'état d'avancement de la ville dans ce domaine.

2.2 / Suivi du tri sélectif dans les services

Il est nécessaire d'effectuer une veille régulière (entre 1 et 3 ans) sur les consignes de tri et matériels de tri afin que les habitudes ne se perdent pas. Des échanges réguliers avec Pontivy communauté ont été établis par exemple pour l'ouverture du camping. Il est nécessaire de revenir régulièrement sur les objectifs et comportements attendus.

Des projets partenariaux sont en cours avec différentes associations, notamment les amis de Stival (collecte des journaux de la mairie et matériels d'écriture).

Contraintes : Le renouvellement de personnel, l'évolution des consignes de tri de Pontivy communauté, l'évolution du patrimoine communal, font qu'il devient opportun que les consignes, protocoles de tri et la sensibilisation effectués en 2010 soient renouvelées. L'apparition du tri dans différents services ou bâtiments (écoles) soulève de nouvelles questions sur le rôle des agents d'entretien (distance entre l'établissement et les colonnes de collecte) et sur le matériel nécessaire qui sont à clarifier.

D'autres éléments (répartition de l'entretien des poubelles extérieures d'un établissement entre le personnel de l'établissement ou le service espaces verts) peuvent également faire l'objet de clarifications.

Une opération de communication à l'aide de gobelets réutilisables a été mise en place au palais des congrès en 2014. Le stock de gobelets (800 au départ) ayant fortement diminué, il convient d'évaluer l'opération et de voir comment elle peut évoluer.

La réduction à la source comprend certaines actions développées à partir de 2009 comme la mise en place du recto-verso par défaut au départ d'impression d'un ordinateur (à la place du recto par défaut). Le maintien de ce genre d'action nécessite parfois une manipulation informatique sur chaque ordinateur ou renouvellement d'ordinateur et donc un engagement du service systèmes d'information. Cette action a permis de réduire largement le papier d'impressions (1 400 euros d'économies par an par rapport à l'année de référence 2008). Avec le temps, ce type d'action se perd. Cela interroge les procédures à définir pour maintenir les actions dans la durée.

Compte tenu de ces éléments il est proposé qu'à l'automne 2015 un travail de mise à jour soit mis en place tout d'abord sur la mairie, le CTM et le palais des congrès, avant d'aborder les écoles et autres sites en 2016. Des interlocuteurs sont identifiés pour la réduction des déchets (service systèmes d'information, magasinier, agents d'entretien, responsables d'équipement tels que la médiathèque et le palais des congrès). Un groupe de travail ou une enquête-bilan des pratiques seront mis en place avec ceux-ci.

3 / Développement des déplacements doux

Assurer des cheminements et équipements piétons et vélos sécurisés et incitatifs

C'est un axe correspondant aux actions 20 et 21 de l'agenda 21 : usage de la marche et du vélo. L'étude du plan de déplacement urbain de Pontivy avait proposé des indicateurs très concrets pour mesurer l'action de la ville dans ce domaine (linéaires de pistes et bandes cyclables, stationnements vélo aux abords d'équipements structurants...). Depuis 2013 les réalisations de la ville n'ont pas évolué dans le domaine (4 215 m de bandes cyclables, 1 397 de pistes cyclables, 1 900 m de zones 30), une cartographie a été réalisée dans le cadre du bilan agenda 21. Il faut noter cependant que Pontivy communauté a développé des pistes cyclables en 2015 sur le parc d'activité de Pontivy Sud.

Contrainte : Sur la base de cette cartographie et de recommandations du PDUP, il serait nécessaire d'identifier les possibilités cohérentes et continues d'évolution des cheminements cyclables à l'échelle de la ville.

Pour soutenir ces orientations il paraît opportun de poursuivre :

- Actions de communication et de la mise en valeur des réalisations de la ville (par exemple en association avec le conseil municipal des enfants, le service espace verts ou voirie, Pontivy communauté – journée européenne de la mobilité en septembre de chaque année)
- Etablissement d'un bilan des cheminements
- Contributions dans le cadre de la commission en charge des déplacements et de l'habitat

Une étude sur les déplacements cyclables pour aboutir à un schéma cyclable avait été envisagée lors de l'élaboration du Plan de déplacement urbain de Pontivy. Elle avait été inscrite au budget primitif 2014 et serait à remettre à l'ordre du jour.

Le Pave (Plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics) a été concrétisé.

4 / Mise en valeur du cadre de vie, préservation des ressources

Prendre en compte la biodiversité locale dans les aménagements et leur entretien, gérer les espaces de manière différenciée, préserver la ressource en eau

4.1 / Participation au comité de pilotage 3ème fleur ville et villages fleuris et au prix spécial zéro phyto

Un état des lieux et une synthèse des actions sur l'intégration du développement durable dans le rapport de la ville au végétal, allant de la lutte biologique des serres, jusqu'à la commande publique en passant par les actions de médiation ont été réalisés (Synthèse, rédaction, relecture, transmission d'articles et supports d'illustration ainsi que redéfinition du parcours de visite de la délégation).

Contrainte : dans le cadre d'un rapport-bilan comme celui de la 3ème fleur, il faut être en mesure de pouvoir rassembler de très nombreuses données en peu de temps. Cela nécessite que les services et les méthodes de management de la ville permettent régulièrement de collecter et structurer ces données (actions entreprises, moyens engagés, résultats obtenus, couverture presse).

La ville s'est progressivement dotée d'outils de suivi dans différents domaines :

- *tableur de suivi des conditions de mise à disposition de locaux aux associations*
- *bilan d'activité*
- *tableurs de suivi de la commande publique*
- *tableurs de suivi des véhicules*
- *tableur de suivi des chaudières municipales*
- *base de donnée des consommations de fluides*
- *bilan du programme d'actions agenda 21*
- *revue de presse thématique sur l'action de la ville en faveur des espaces verts, du cadre de vie et du développement durable*

Ces outils nécessitent un travail d'appropriation par les services, de veille, de continuité et d'adaptation si nécessaire.

4.2 / Bilan annuel des actions entreprises dans l'objectif d'un maintien et d'un suivi des engagements pris

Sur une périodicité d'un à trois ans il paraît pertinent de solliciter un bilan des actions entreprises dans les services (zéro phyto, cartographie et plan de lutte contre les espèces invasives, création d'espaces d'interprétation). Ceci permet d'identifier les points forts, les prises de retard ou difficultés rencontrées afin de les corriger suffisamment tôt, en amont des périodes d'évaluation.

5 / Education au développement durable, information et sensibilisation des usagers

Contribuer à modifier les habitudes et les pratiques des citoyens, des services et des élus, pour qu'elles soient complémentaires et s'additionnent. Faire connaître leur patrimoine et l'action de la ville aux Pontivyens

5.1 / Mise en place, suivi ou relais des actions avec les partenaires

La ville est régulièrement sollicitée par des partenaires externes ou des services internes pour mettre en place des actions en lien avec le développement durable (associations, écoles, médiathèque, maison de la

solidarité et des associations, Pontivy communauté,). Ces différentes actions sont d'ailleurs mises en avant dans des dossiers tels que ceux de la 3ème fleur. On peut citer par exemple en 2014 :

- Espace Kenere: établissement d'un programme et de contacts pour un trimestre d'animations sur le thème du développement durable (différents ateliers autour du jardinage, de la construction et des matériaux qui permettent aussi de mettre en avant l'action de la ville sur ces sujets)
- Label éco-école de Stival : participation au comité de pilotage, définitions d'orientations, relais en interne auprès des services (actions sur l'eau, les espaces verts), relais médiatique (bulletin municipal et médias locaux)
- Récollets associations : définition d'orientations dans le cadre des réflexions sur l'île
- Centre social : animations Pondi électre'eau, ateliers avec des publics spécifiques en collaboration avec Edf et la CAF ; mise en avant des actions de la ville dans le cadre de l'énergie, de l'eau et des déplacements
- Pontivy communauté : animations estivales ; définition en collaboration avec la communauté du lieu, du thème et du type d'animation qui sera accueilli sur la ville de Pontivy. Relais médiatique sur le site internet de la ville. En 2014 le choix s'est porté sur la thématique déchets-biodiversité avec un atelier autour du papier à la médiathèque, l'année précédente c'est un atelier de cuisine de plantes sauvages qui avait été mis en place aux cuisines du palais des congrès.
- Eco-emballages - association des maires de France : opération de distribution d'un kit « tri master » dans les écoles de la ville
- Lycée professionnel du Blavet : présentation de l'action de la ville aux élèves en formation bâtiment-plomberie dans le cadre d'un programme des sensibilisation au développement durable mené par le lycée

5.2 / Organisation d'animations grand-public, programme d'éducation à l'environnement

Différentes animations grand-public sous forme de balades sont organisées. Le point de départ est une découverte du patrimoine historique, culturel ou naturel de Pontivy, mais l'objectif plus global et de promouvoir et expliquer à cette occasion, l'action de la ville en matière d'espaces verts, d'urbanisme et de cadre de vie.

Ces animations nécessitent une coordination entre les services et les partenaires locaux pour l'organisation (définition du parcours, des thématiques, des intervenants, calibrage du discours, aspects logistiques, couverture presse). Pour exemple en 2014 deux animations ont été menées : en juin dans les quartiers de Ste Tréphine et du Resto, en octobre dans le quartier de Tréleau, avec un public entre 40 et 70 personnes suivant la météo.

Contraintes : les services de la ville (espaces verts, médiation patrimoine, médiathèque, agenda 21), s'appuient souvent sur les connaissances et la disponibilité d'acteurs associatifs locaux tels que les amis de Pontivy ou l'association Bretagne vivante, pour l'organisation d'événements et au-delà pour pouvoir renseigner un certain nombre de dossiers, plaquettes, circuits d'interprétation, toponymie, sur le patrimoine ou la biodiversité. Cela nécessite de bien définir les relations avec ces acteurs locaux qui ont en général une bonne connaissance du terrain.

5.3 / Rubrique développement durable et agenda 21 du site internet de la ville

Des publications régulières sont mises en lignes sur le site internet de la ville. Elles mettent en avant à la fois l'action de la ville et l'action d'acteurs locaux. La présence et l'actualisation de ces rubriques facilite également l'élaboration de dossiers de presse dans le cadre d'appel à reconnaissance ou de programmes institutionnels (3ème fleur, agenda 21, programme environnementaux du département).

En 2014, 21 articles ont été publiés sur différents thèmes (urbanisme, avenue de la Libération, conseil de quartier, éco-école, action locale de collecte de déchets par les associations...) sur l'angle du développement durable. Cela porte à 368 le nombre de publications actuellement.

Il faut y ajouter les mentions dans les agendas et nouvelle application smartphone et les rubriques spécifiques à l'agenda 21 présentes sur la colonne droite du site internet de la ville :

- Définition de l'agenda 21 (explication du cadre dans lequel s'inscrit ce programme municipal)
- Déroulement de l'agenda 21 (reprise des grandes évolutions et réalisations de la ville)

- Actualités (rubrique reprenant l'intégralité des articles publiés)
- Livret agenda 21 (accès à la version numérique du livret publié en 2012)
- Carte agenda 21 (présentation sous la forme de carte interactive google, de différentes réalisations de la ville ou points d'intérêts)

5.4 / Sujets du bulletin municipal

Le service agenda 21 collabore avec le service communication pour déterminer et alimenter les sujets relatifs à l'environnement et au développement durable du bulletin municipal. Ceci correspond notamment à l'action 6a du programme agenda 21 « établir un calendrier de parutions sur l'environnement et la biodiversité dans le bulletin municipal ».

En 2014 les sujets abordés furent :

- la mise en place de gobelets réutilisables au palais des congrès,
- le nidification de faucons au château,
- la rénovation de fontaines patrimoniales, les insectes locaux).

Les différentes productions du bulletin municipal et du site internet ont fait l'objet d'une revue de presse pour le dossier de candidature à la 3ème fleur des villes et villages fleuris.

5.5 / Sollicitations de madame la maire

Des questions sont parfois posées par des citoyens à la maire ou à un adjoint sur des sujets relatifs au développement durable et l'action municipale. Des éléments de discours sont alors réalisés. Pour exemple début 2015 la maire a été interrogée sur l'école René Guy Cadou et les contraintes techniques ou financières qu'impliqueraient les solutions respectives de fermeture ou rénovation de l'école, en particulier sur le plan énergétique.

6 / Commande publique et développement durable

Favoriser les clauses sociales et environnementales dans la commande, promouvoir l'économie locale

A la suite du travail mené par le groupe commande publique durable, un tableur récapitulatif des marchés de la ville a été mis en place sur le serveur informatique partagé de la ville. En plus de la nature et des dates d'échéances des marchés, il permet d'avoir une vision de l'intégration des critères environnementaux et sociaux dans la commande.

Sur les grands marchés passés ces dernières années (Avenue de la Libération, école Jules Ferry, espace Kenere, palais des congrès, programme de voirie), on peut dire que chacun a fait l'objet d'intégration de critères spécifiques de développement durable, que ce soit par l'objet du marché (amélioration énergétique), l'utilisation de critères spécifiques (bois certifié, chêne européen, enrobés tièdes, matériaux peu émissifs de polluants pour la rénovation de l'école) ou la demande d'une notice et sa prise en compte dans les critères techniques de jugement des offres.

Contrainte : au-delà de l'exigence affichée dans le marché, il convient de vérifier l'effectivité de leur prise en compte et d'en mesurer l'impact si c'est possible. Dans les marchés de travaux il sera donc demandé aux entreprises de produire en fin de réalisation un bilan vérifiable sous la forme d'une note spécifique. Ceci facilitera les possibilités pour la ville de communiquer sur la qualité de sa commande publique.

Il conviendrait de faire régulièrement des bilans sur les grandes réalisations de la ville pour voir en quoi les objectifs en matière de développement durable se sont créés.

Principaux équipements ou aménagements réalisés	Période	Objectifs du programme	Concrétisation
Ecole Jules Ferry			
Avenue de la Libération			
Palais des congrès			
Espace Kenere			
Programme de voirie			
Théâtre des halles			
Quai Plessis			

Dans le cadre du marché de rénovation du bourg de Stival, le partenariat de la ville initié lors du chantier de l'avenue de la Libération avec l'union régionale des entreprises d'insertion (UREI) a été relancé. Il concernera la mise en place de 600 h et 300 h de travail réservées à l'insertion respectivement pour le lot 1 et 2 du marché relatif à Stival.

7 / Suivi, évaluation et communication de l'action de la ville

Produire un bilan annuel de l'agenda 21 et de l'engagement de la ville en faveur d'un développement durable et solidaire

L'objectif est de produire régulièrement un point sur les actions et orientations de développement durable. Il a pour objectif de mettre en valeur l'action de la ville et de maintenir la mobilisation sur un certain nombre de thématiques. Il permet aussi à la ville de donner de l'information à travers le conseil municipal, le bulletin municipal et de s'inscrire dans le cadre ministériel des agenda 21.