

# MON STAGE DE 3<sup>e</sup>

## PARCOURS DE DÉCOUVERTE

### LES METIERS DE LA MAIRIE D'OULLINS



## ÉDITO



### Chers collégiens,

La classe de 3<sup>e</sup> est celle de votre premier stage. C'est la première expérience professionnelle que vous inscrirez sur votre CV. J'ai souhaité que la Ville d'Oullins s'engage pour vous accompagner dans la découverte du monde du travail.

Avec ses 500 agents, la Ville agit dans de nombreux domaines de la vie quotidienne des Oullinois. Les métiers exercés par les agents

**Le stage de découverte est une expérience importante pour les élèves de 3<sup>e</sup>**

municipaux sont très variés. C'est pourquoi j'ai demandé à Anaëlle Caillet, conseillère municipale déléguée à la jeunesse, en lien avec les service jeunesse et ressources humaines de vous faire découvrir la richesse des métiers exercés par les agents. D'une réflexion commune entre tous les services est née cette idée de « *parcours découverte* » afin qu'en une semaine, vous puissiez avoir une idée des missions de la mairie, comme l'action sociale, les services techniques ou encore la culture, le sport et la vie associative. Ce livret vous présente les sept



parcours qui vous sont proposés. À vous de choisir lequel correspond le plus à vos envies ou à votre curiosité.

Le service jeunesse se tient aussi à votre disposition pour vous aider, n'hésitez pas à leur demander conseil.

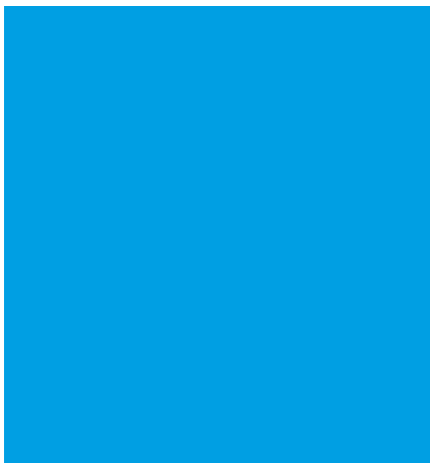
Je vous souhaite une belle expérience de stage qui, je l'espère, vous aidera à préciser votre projet d'orientation.

Faites-vous confiance et croyez en vos rêves !

**Clotilde Pouzergue**  
Maire d'Oullins  
Conseillère métropolitaine







La Ville d'Oullins, commune de 27 000 habitants du sud-ouest de la Métropole lyonnaise, est un **territoire en mouvement et en fort développement**. Avec bientôt deux stations de métro, c'est une des **villes les plus accessibles de la Métropole**. Le projet urbain de la **Saulaie**, dont les premières constructions vont débuter en 2023, va profondément transformer le quartier. Riche d'une **vie commerçante, culturelle, sportive et associative** reconnues, Oullins est aussi une **ville verdoyante** avec quatre grands parcs au patrimoine naturel remarquable. Ses atouts et sa **situation géographique privilégiée** en font une ville à taille humaine et au cadre de vie préservé. **500 agents municipaux** travaillent au service des habitants, en mairie mais également dans les écoles, les équipements sportifs ou encore dans les établissements d'accueil du jeune enfant. La commune d'Oullins met tout en œuvre pour **accueillir régulièrement des stagiaires** afin de leur offrir une première expérience professionnelle enrichissante.





## GESTION D'UNE COLLECTIVITÉ

### 5 jours de stage dans différents services de la collectivité :

#### JOUR 1

- **matin** : *Cabinet du maire* (présentation de la collectivité, articulation entre l'administration et les organes politiques, rôle et missions du cabinet, organigramme des élus).
- **après-midi** : *Direction générale des services* (organigramme des services, présentation du pôle ressources et de ses missions).

#### JOUR 2

- **matin** : *Logistique et événementiel* (visite du CTM et présentation des missions, chargements et livraisons de matériel, installation selon les plans d'implantation, remplir les bons de prêt et/ou d'intervention, comptabiliser les matériels et gérer le stock).
- **après-midi** : *Maintenance générale* (présentation des missions : menuiserie, peinture, maçonnerie, serrurerie, plomberie).

#### JOUR 3

- **matin** : *Propreté* (présentation du service et des missions, lien avec la Métropole, nettoyage

manuel de la voirie, des parkings, des espaces publics, système de lavage haute pression Goupil).

- **après-midi** : *Voirie* (coordination et suivi des opérations d'aménagement de voirie, suivi et traitement des requêtes de proximité, diffusion de l'information liée aux chantiers).

#### JOUR 4

- *Médiathèque la Mémo* (accueil et inscription des adhérents, prêts, retours et sorties des documents, espace multimédia, présentation du circuit du livre et des fonds, participation aux prêts et retours, observation et participation à une animation).

#### JOUR 5

- *Petite enfance* (assurer les soins d'hygiène et de confort des enfants en respectant le rythme de chacun, assurer une sécurité affective et psychologique de chaque enfant, proposer et participer à des activités en fonction de l'âge en lien avec les autres professionnels).

---

## GESTION ADMINISTRATIVE D'UNE COLLECTIVITÉ

### 5 jours de stage dans l'ensemble des services ressources de la collectivité :

#### JOUR 1

- **matin** : *Cabinet du maire* (présentation de la collectivité, articulation entre l'administration et les organes politiques, rôle et missions du cabinet, organigramme des élus).
- **après-midi** : *Direction générale des services* (organigramme des services, présentation du pôle ressources et de ses missions).

#### JOUR 2

- **matin** : *Finances* (présentation du budget, traitement des opérations comptables, lien avec les services opérationnels, suivi d'exécution financière des marchés, procédures budgétaires et comptables).
- **après-midi** : *Commande publique* (procédures des marchés publics, rédaction des pièces, analyse des offres, procédure achat).

#### JOUR 3

- *Direction des ressources humaines* (gestion administrative du personnel, paie, carrière, santé, formation, recrutement, prévention).

#### JOUR 4

- *Direction des affaires générales* (suivi du conseil municipal, délivrance des actes d'état civil, gestion des élections, gestion administrative du cimetière...).

#### JOUR 5

- *Direction des systèmes d'information* (gestion, installation et maintenance du matériel informatique, paramétrage des logiciels, gestion des autorisations, gestion du réseau).

## GESTION TECHNIQUE D'UNE COLLECTIVITÉ

5 jours de stage dans l'ensemble des services de la direction des services techniques de la collectivité :

### JOUR 1

- *Direction des services techniques* (présentation du service et des missions, organigramme de la DST, gestion des contrats de maintenance, suivi administratif et exécution financière des marchés).

### JOUR 2

- **matin** : *Logistique et événementiel* (visite du CTM et présentation des missions, assurer les chargements et livraisons de matériel, installation selon les plans d'implantation, remplir les bons de prêt et/ou d'intervention, comptabiliser les matériels et gérer le stock).
- **après-midi** : *Maintenance générale* (présentation des missions : menuiserie, peinture, maçonnerie, serrurerie, plomberie).

### JOUR 3

- *Gestion des travaux externes* (présentation du service et des missions, gestion des travaux

d'entretien sur le patrimoine bâti municipal par entreprises : budget, cahier des charges, diagnostics réglementaires, intervention sur les bâtiments municipaux).

### JOUR 4

- *Conception et suivis réglementaires* (présentation du service et des missions, gestion des fluides : gaz, électricité, eau ; organisation, planification et suivi des contrôles et maintenances réglementaires, mise à jour de l'inventaire des équipements et des tableaux de bord).

### JOUR 5

- *Entretien* (présentation du service et des missions, nettoyage et entretien des locaux, utilisation de matériel de lavage type monobrosse, approvisionnement des distributeurs de papier et essuie-mains, savon).

## GESTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT URBAIN

5 jours de stage dans l'ensemble des services du pôle Développement et aménagement urbain de la collectivité :

### JOUR 1

- **matin** : *Urbanisme* (présentation du service et des missions, organigramme du pôle et articulation entre les services, accueil du public, projets urbains de la commune).
- **après-midi** : *Occupation du domaine public* (présentation du service et des missions, accueil du public, gestion des autorisations d'occupation du domaine public : travaux, déménagements, droits de voirie, prêt de panneaux).

### JOUR 2

- *Parcs et jardins* (interventions d'entretien des espaces verts : tonte, plantation, désherbage, taille, ramassage, bêchage ; travail de production horticole : rempotage, multiplication, décorations florales, arrosage, plantation ; chantiers d'élagage : taille, abattage et plantation).

### JOUR 3

- **matin** : *Propreté* (présentation du service et des missions, lien avec la Métropole, nettoyage

manuel de la voirie, des parkings, des espaces publics, système de lavage haute pression Goupil).

- **après-midi** : *Voirie* (coordination et suivi des opérations d'aménagement de voirie, suivi et traitement des requêtes de proximité, diffusion de l'information liée aux chantiers).

### JOUR 4

- *Développement économique* (présentation de l'environnement économique de la commune, accompagnement des investisseurs potentiels et valorisation de l'attractivité commerciale (lien avec le manager du commerce), résolution de problématiques de gestion urbaine propreté, éclairage, nuisances sonores (lien avec les autres services) ; gestion des marchés forains, organisation des braderies).

### JOUR 5

- *Développement durable* (prévention et gestion des risques, plan communal de sauvegarde, cellules de gestion de crises).

## GESTION DE LA CULTURE, DU SPORT ET DES ASSOCIATIONS

5 jours de stage dans l'ensemble des services du pôle Culture sports et vie associative de la collectivité :

### JOUR 1

- *Direction des sports* (présentation du service, de ses missions et de l'organigramme, visite des installations sportives et découverte des différentes disciplines pratiquées dans les installations).

### JOUR 2

- *Piscine* (visite de la piscine, accueil du public, entretien de la piscine, maintenance technique des bassins, mise en place et encadrement des activités sportives).

### JOUR 3

- **matin** : *Service culturel* (présentation du service et des missions, présentation des événements culturels de la ville, gestion du jumelage).

- **après midi** : *Vie associative* (accueil téléphonique et physique des associations, présentation des salles municipales, suivi des réservations).

### JOUR 4

- *Médiathèque la Mémo* (accueil et inscription des adhérents, prêts, retours et sorties des documents, espace multimédia, présentation du circuit du livre et des fonds, participation aux prêts et retours, observation et participation à une animation).

### JOUR 5

- *Archives* (présentation du service, présentation des fonds et visite des stockages, tableau de gestion des fonds, fonctionnement des versements, accueil du public).

## GESTION DE L'ACTION SOCIALE

5 jours de stage dans l'ensemble des services du Centre d'action sociale de la collectivité :

### JOUR 1

- *CCAS* (présentation du pôle social, missions, organigramme, préparation du conseil d'administration, préparation et suivi de l'exécution des marchés publics, explication sur le fonctionnement de la régie).

### JOUR 2

- *Action sociale* (accueil et orientation du public, présentation des aides existantes, des instances partenariales, des références logement, santé, insertion...).

### JOUR 3

- *Seniors* (présentation et visite de la résidence La Californie et du restaurant le Goût du

jour, missions et métiers, participation à une animation pour personnes âgées, participation au service de restauration).

### JOUR 4 & 5

- *Petite Enfance* ½ journée par crèche (assurer les soins d'hygiène et de confort des enfants en respectant le rythme de chacun, assurer une sécurité affective et psychologique de chaque enfant, proposer et participer à des activités en fonction de l'âge en lien avec les autres professionnels).



