

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2021





Le mot du Maire 01

Organigramme des services 02

**ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTE,
SPORTS ET LOISIRS**

- **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS**
 - Réussite éducative 04
 - Restauration Municipale 05
 - Sports 06

- **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE**
 - Culture 07
 - Atelier coupe et Couture 09
 - Boîte à Musiques 10
 - Musée des Arts et Traditions Populaires 11
 - Conservatoire de Musique et de Danse 12
 - Bibliothèque Multimédia 13
 - Vie associative 14
 - Animations 15
 - Petite enfance 16
 - Santé 18

VIE PUBLIQUE

- **CABINET DU MAIRE** 20
 - Prévention et Sécurité

- **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES** 21
 - Développement Economique

- **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ**
 - État Civil 23
 - Mairies de Quartier – Accueils 24
 - Elections, CNI/Passeports 25
 - Cimetières 26
 - Archives 27
 - Enquêtes 28

- **DIRECTION GENERALE ADJOINTE VILLE NATURE** 29

MOYENS INTERNES

- **CABINET DU MAIRE** 31
 - Imprimerie

- **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES** 32
 - Finances 32
 - Achats et Marchés 33

- **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTEMES D'INFORMATION** 35
 - Ressources Humaines 34
 - Systèmes d'information 35

➤ **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ**

- Administration Générale 36
- Action Juridique 37

SERVICES TECHNIQUES

- **DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES SERVICES TECHNIQUES - COORDINATION DES POLITIQUES CONTRACTUELLES** 39

- **POLITIQUE DE LA VILLE ET POLITIQUES CONTRACTUELLES** 40

- **DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DE L'AMENAGEMENT ET DE L'URBANISME**
 - Pôle Urbanisme (ADS – Aménagement Urbain) 41
 - Pôle Habitat (Insalubrité – Logement – Programmation Habitat) 42

- **DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE LA PROPRETÉ ET DE LA PROXIMITÉ AVEC LA POPULATION**
 - Nettoyement – Espaces Verts – Éclairage Public 43
 - Éclairage Public 44
 - Espaces Verts – Serres – Garage 45
 - Nettoyement – Voirie 47

- **DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DES BATIMENTS** 48
 - Coordination administrative financière et juridique 49
 - Bureau d'Etudes 50
 - Ateliers Municipaux 51
 - Propreté des Bâtiments Communaux 52
 - Conciergeries 53

LE MOT DU MAIRE

L'année 2021, présentée dans le cadre de ce rapport d'activités des services, a pu avoir un goût dinachevé. En effet, les contraintes sanitaires, toujours en vigueur durant le premier semestre, ont mis un frein au développement de nos projets dans le cadre du nouveau mandat municipal.

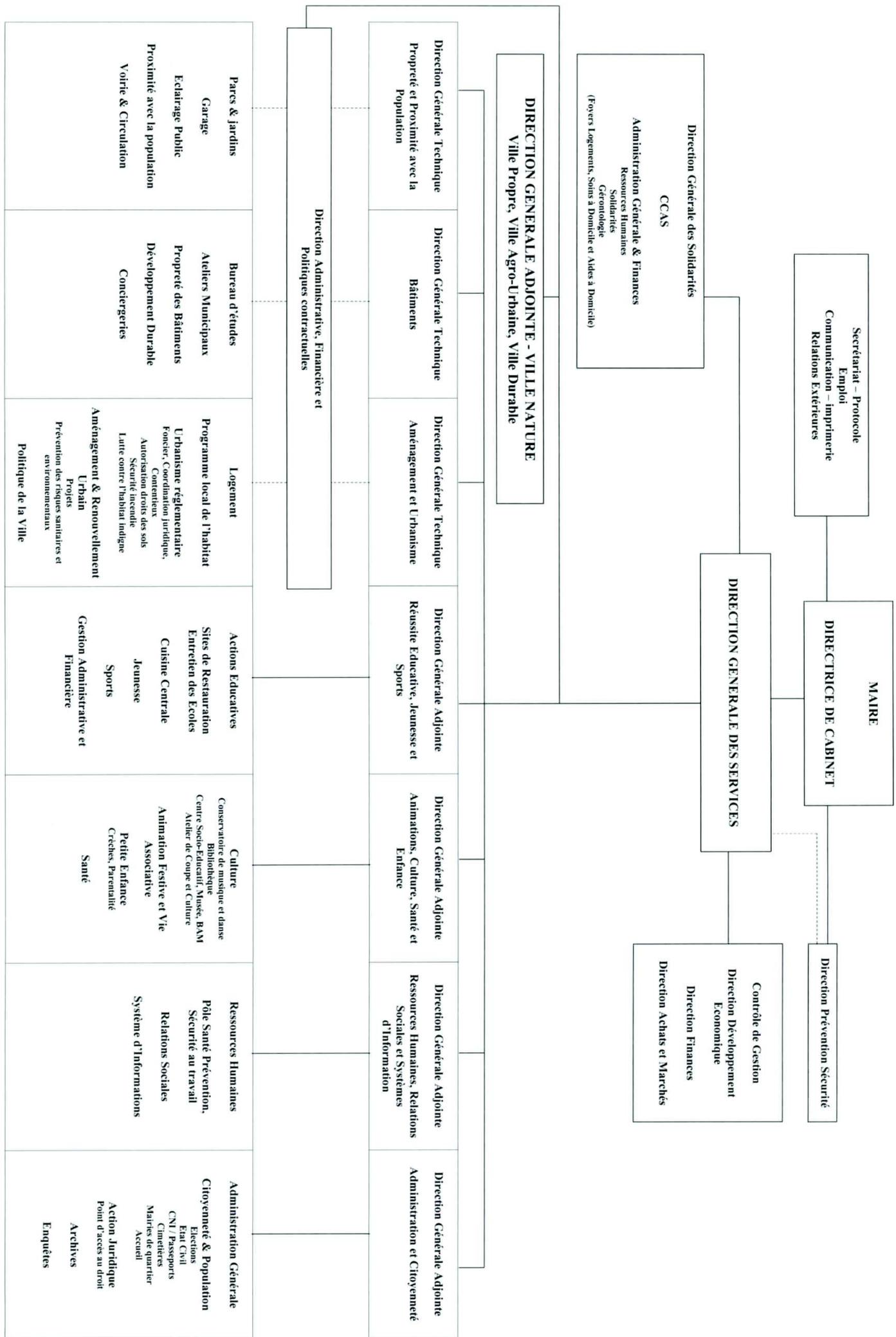
Néanmoins, la mobilisation des ressources humaines n'a pas faibli et Wattrelos continue d'avoir un haut niveau de service public.

Pour mener au mieux les innombrables actions, j'ai souhaité instaurer une nouvelle gouvernance administrative et politique. L'organigramme général des services a été entièrement refondu pour s'inscrire pleinement dans les perspectives du programme municipal. La Ville Nature est ainsi

devenue une Direction Générale Adjointe transversale pour mieux impulser les thématiques prioritaires du mandat. Des regroupements de services ont été opérés afin de gagner en efficacité.

Et, un nouveau Directeur Général des Services a pris ses fonctions. Bref, une impulsion nouvelle est donnée à la sphère administrative afin qu'elle puisse accompagner au mieux celles et ceux qui ont été élus en 2020 pour être au service des Wattrelosiens.

Je tiens à souligner encore et toujours la mobilisation de nos agents municipaux quelles que soient les tempêtes que nous traversons : ce bilan d'activités est le reflet de leur force et de leur énergie. Merci à eux.



ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTÉ, SPORTS ET LOISIRS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS

- RÉUSSITE ÉDUCATIVE
- RESTAURATION MUNICIPALE
- SPORTS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE

- CULTURE
- ATELIER COUPE ET COUTURE
- BOÎTE À MUSIQUES
- MUSÉE DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES
- CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE
- BIBLIOTHÈQUE MULTIMÉDIA
- VIE ASSOCIATIVE
- ANIMATIONS
- PETITE ENFANCE
- SANTÉ

DIRECTION GENERALE ADJOINTE REUSSITE EDUCATIVE, JEUNESSE ET DES SPORTS – RÉUSSITE ÉDUCATIVE



MISSIONS

PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

- ACTIONS EDUCATIVES COMPLEMENTAIERS EN TEMPS SCOLAIRES
- PROJET EDUCATIF DES ACCUEILS DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS : ACCUEIL DE LOISIRS ET SEJOURS
- PROJET DE REUSSITE EDUCATIVE
- CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS
- CAISSE DES ECOLES

FONCTIONNEMENT DES SITES DE REUSSITE EDUCATIVE

- GARDERIES/ ESPACES LOISIRS MALINS
- PAUSE MERIDIENNE
- EQUIPES ATSEM ET ANIMATEUR

FAITS MARQUANTS

Protocole sanitaire

- Gites annulés dans le cadre des protocoles sanitaires
- Réorganisation des accueils collectifs pour permettre le maintien des bulles par classes ou niveaux.
- Adaptation des actions du Conseil Municipal des Enfants pour maintien des activités

PLAN DE MODERNISATION DE LA REUSSITE EDUCATIVE

Charte des ATSEM – présentée au Comité Technique du 6/10

- Renforcement des missions éducatives des ATSEM ;
- Harmonisation des moyens alloués aux écoles maternelles ;
- Rapprochement entre les projets d'écoles et les actions périscolaires ;
- Consolidation du lien entre les agents de l'éducation nationale et les agents municipaux des sites

PERSPECTIVES 2021

Référents de Site/Animateurs

Création des postes de « référents de site » et d'animateurs principaux dans chaque site scolaire pour un management de proximité.

Eco-animateurs

Création de postes d'éco-animateurs pour le déploiement d'un programme d'Education au Développement Durable dans les écoles primaires.

Charte du temps de travail

Création de chartes précisant les règles et modalités d'organisation du temps de travail des ATSEM, des référents de site et des animateurs

CHIFFRES CLÉS

Accueils de loisirs été

10 centres du 8 juillet au 13 août
Session du juillet
Session août
602 enfants
537 enfants

Stages été sportifs et culturels

5 semaines de stages pour 250 enfants de 5 à 13 ans

Pause méridienne

102 séances du midi encadrées par le personnel périscolaire de 11h30 à 13h30

EFFECTIFS

ADMINISTRATION

- Chef de service 1 ETP
- Assistantes administratives 2,5 ETP

SITES

- ATSEM 54 ETP
- Animateurs périscolaires 44 agents

DIRECTION GENERALE ADJOINTE REUSSITE EDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS – RESTAURATION MUNICIPALE



MISSIONS

- Restaurer les personnes âgées, les enfants et les bébés accueillis dans les structures municipales.
- Contribuer à l'éducation alimentaire des enfants.
- Assurer une restauration de qualité dans les écoles, crèches, résidences et les repas à domicile.
- Assurer la sécurité alimentaire des repas.
- Améliorer l'accueil des enfants dans les sites de restauration.

FAITS MARQUANTS

- Réorganisation du pôle cuisine centrale / satellites de restauration
- Gestion de la Crise sanitaire liée au virus Covid19 au sein de l'ensemble des restaurants scolaires, Cuisine Centrale, crèches et résidences
- Adaptation des procédures de portage à domicile en raison de la crise sanitaire nationale
- Expérimentation d'un projet de lutte contre le gaspillage alimentaire en lien avec la MEL

CHIFFRES CLES

- **3 250 repas préparés par jour**
- **Soit 464 131 repas élaborés**
 - 267 181 dans les écoles
 - 37 867 pour le personnel municipal et éducatif
 - 24 853 dans les résidences
 - 75 642 pour les personnes à domicile
 - 23 574 dans les crèches
 - 35 014 pour les accueils de loisirs municipaux et les centres sociaux
- **Production pour 21 restaurants satellites**
14 sur sites scolaires, 3 en crèches et 4 en résidences

PERSPECTIVES 2022

- Valoriser et développer les produits de qualité : issus de l'agriculture biologique, labellisés, sans huile de palme et OGM, en lien avec la loi EGALIM (2022)
- Développer les recettes fait-maison.

MOYENS MATERIELS

Nouvelles dotations

- 2 « sels » aux restaurants scolaires Lagrange et Voltaire
- 2 lave-vaisselles dans les restaurants scolaires A. France et Lavoisier
- 4 fontaines à eau dans les restaurants scolaires : Lagrange, Brossollette, Camus, Jaures



Les effectifs

- Pôle administratif : 6 agents
- Pôle Cuisine : 14 agents
- Chauffeurs : 6 agents
- Magasiniers : 2 agents

DIRECTION GENERALE ADJOINTE REUSSITE EDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS – SERVICE DES SPORTS



MISSIONS

VIE SPORTIVE

- Suivi des dossiers déclaratifs des associations
- Subventions municipales
- Planification des installations sportives
- Renseignements des clubs sportifs
- Suivi de l'Office Municipal des Sports (OMS)
- Régie des Ecoles Municipales des Sports (EMS)

SUIVI DES INSTALLATIONS SPORTIVES

- Entretien et petite maintenance des installations sportives municipales
- Entretien des terrains de football et stades municipaux
- Mise en sécurité et gardiennage des installations sportives

ANIMATIONS SPORTIVES

- Accompagnement EPS dans les écoles élémentaires
- Enseignement de la natation aux élèves du primaire
- Soutien aux manifestations évenementielles municipales
- Animation des Ecoles Municipales des Sports

FAITS MARQUANTS

Maintien des **subventions** aux associations sportives malgré la baisse d'activité liée au COVID

En partenariat avec l'OMS, organisation de la première « **Faïtes du Sport** » le samedi 3 juillet aux complexes du Crétinier et Savary. 15 associations sportives de la ville se sont réunies pour proposer des séances gratuites d'initiation à leurs activités.

En partenariat avec l'OMS, instauration du « **Coup de Pouce Jeunes** » pour faciliter la reprise d'une activité physique aux jeunes de 18 à 20 ans par la prise en charge des frais de licence fédérale.

En partenariat avec l'OMS, extension de l'aide aux licences aux collégiens de l'Association Sportive du collège Nadaud dans le cadre de leur scolarité à horaire aménagé handball.

PERSPECTIVES 2022

- Mise à jour du plan d'entretien des installations sportives ;
- Développement du contrôle d'accès pour les installations sportives ;
- Développement des équipements sportifs en libre accès

CHIFFRES CLÉS

Nombre de Licenciés	3029
Subventions dont OMS	215 244 € 37600 €
Associations sportives	39
Inscriptions EMS	147
Participations aux licences de Travaux salle Savary	759 jeunes
(Vestiaires et sanitaires) Travaux salle Provo (Club house et chauffage)	209 011 € 38 048 €

EFFECTIFS

Agents administratifs	3 ETP
Educateurs Sportifs	8 ETP
Entretien des salles	13 ETP
Entretien des terrains	3 ETP
Maintenance des salles	1,5 ETP

MOYENS MATERIELS

Equipements sportifs	
Football	10 terrains
Salles multisports	7 salles
Gymnastiques, Fitness, Evolution	5 salles
Terrains de proximité, Skate-park	4 sites
Judos et Arts martiaux	3 dojos
Boxes	2 salles
Escrime	1 salle d'arme
Tennis, Squash	8 courts
Musculation	1 salle
Tirs	3 sites
Athlétisme, Course d'orientation	2 sites

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE ET ENFANCE – SERVICE CULTURE



MISSIONS

Programmation de spectacles jeune public dans le cadre de « Place ô mômes »

Programmation saison culturelle

Coordination avec les structures culturelles de la ville, projets communs avec d'autres structures telle que la maison des parents

Intercommunalité

Suivi de projets culturels inter-services (exemple Balad' Arts, fête du jeu...)

Organisation des journées du patrimoine

Promotion spectacles et événements culturels

Projets avec l'Éducation Nationale : intervenants artistiques dans les écoles, accès aux scolaires à l'offre culturelle et aux activités proposées par le service culture

FAITS MARQUANTS

La crise sanitaire a perturbé la programmation culturelle : arrêt partiel des actions dans les écoles ou reportés. Des spectacles, expositions, rencontres chantantes et le spectacle « tous en scène » en partenariat avec l'Éducation Nationale ont dû être annulés.

PERSPECTIVES 2022

Programmer les reports de spectacles en priorité (contrats déjà signés en 2021).
Maintien des séances scolaires dans le cadre de la programmation jeune public « place ô mômes ».
Poursuite du travail en transversalité avec les autres structures culturelles de la ville.
Poursuite des objectifs du service culture (diversifier l'offre culturelle, participation à la mise en place de projets en commun...).

CHIFFRES CLÉS

Budget : 101 372 €

Recettes :

Billetteries spectacles : 4 985 €

MEL : 10 000 €

Conseil Régional : 8 000 €

Politique de la ville : 22 300 €

Département : 896 €

EFFECTIFS

4 agents : dont 2 agents à 80 %, 1 responsable et 1 agent pour les activités d'antan

MOYENS MATERIELS

1 véhicule pour déplacements réguliers de l'animateur activités d'antan (atelier Nou Parlach, écoles et Maison des jeux et tradition)

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE ET ENFANCE – SERVICE CULTURE

Manifestations	Date	Nombre entrées
Théâtre Wallon	30/01	Tournée annulée
Ciné soupe	02/04	93
Concert Panienki	11/04	Annulé
Pinocchio	17 et 18/05	272
Bled	27/05	135
Tour du monde en 80 jours	03/06	641
Game Over	18/06	Report 2022
Portes ouvertes aux ateliers de coupe et couture	19 au 26/06	NC
Le rêve de Méli Mélo	24 et 25/06	766
Journée des peintres	27/06	Report 2022
Tamao	07/09	Report 2022
Dés en Bulles	19/09	61
Salon des artistes	18 au 24/09	NC
Visite guidée « artistes en herbe »	22/09	30
Conférence Commando	28/09	123
Exposition Atelier des Arts (salon d'Automne)	02 au 10/10	NC
L'enclos	05/10	124
Festival BD (lieu : bibliothèque)	09 et 10/10	NC
Zouki Pouki	12/10	61
Exposition POAA Atelier du Lion	1 ^{er} au 8/10	NC

Manifestations	Date	Nombre d'entrées
Le lit d'Émilie est trop petit	13 et 14/10	226
Pianiste(s)	17/10	123
Marjelle, tout feu tout femme	30/10	80
Desperate mannies	07/11	103
Eric Collado	14/11	40
Exposition Léonard et les robots	Du 2 au 14/11	1 574
Collection Personnelle	05/12	240
Connectés		Report 2022
Miette et Léon	23 et 24/11	207
Concert Meridiannu	12/12	102
Ateliers Patoisants	14/10 18/11 16/12 15/02	110 140 140 30
Spectacle patoisant résidence Roselière		30
Initiation jeu de boule 2021	Accueil scolaires, groupes, CLSH...	3 519

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE – ATELIER COUPE ET COUTURE



MISSIONS

- Accueillir, conseiller et orienter les adhérent(e)s
 - Animer les ateliers (Couture, coupe, démonstration)
 - Formation interne
 - Création de nouveaux cours :
A petits pas, patron à vos mesures
 - Mise en place d'ateliers 0 déchet
 - Mise en place d'une vitrine de présentation d'articles qui peuvent être créés aux ateliers.
- Organisation d'événements :
- Portes ouvertes, défilé de mode annuel et bourse des couturières.
 - Organisation d'activités pendant les vacances scolaires.
 - Travail autonome des adhérents(e)
 - Ateliers avec thématiques

FAITS MARQUANTS

- **Fermeture** au public en janvier 2021 jusqu'à fin juin 2021 (**CAUSE COVID**)
- **Réouverture** le 02 septembre 2021
- Atelier 0 déchets
- Portes ouvertes

PERSPECTIVES 2022

- Bourse des couturières
- Défilé de mode annuel
- Portes ouvertes
- Ateliers 0 déchet pendant les petites vacances

CHIFFRES CLÉS

INSCRIPTIONS AU 02 09 2021

- Adhésion : 156
- Budget fonctionnement 2000€
- Cotisation 6345€
- 102 reports de cotisations 2020 sur 2021

EFFECTIFS

- 1 animatrice temps complet
- 1 Responsable / Animatrice temps complet
- 1 animatrice
- 1 secrétaire agent d'accueil temps complet

MOYENS MATERIELS

- Machines à coudre familiales 16
- Machine à coudre industrielle 1
- Surjeteuse 5
- Brodeuse 1
- Table de coupe 4
- Fers à repasser 4
- Tables à repasser 4
- Presse thermocollante 1
- Abonnement Burda
- Outil informatique
- Copieur

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE – BOÎTE À MUSIQUES



MISSIONS

Lieu de vie culturel, de pratique et de diffusion des musiques actuelles, plusieurs activités y sont proposées : Répétitions pour les musiciens amateurs et professionnels, concerts, résidences d'artistes ainsi que diverses actions culturelles...

La répétition & la résidence :

La principale activité est la mise à disposition de studios de répétitions en contrepartie d'une adhésion annuelle. La BAM permet aux musiciens, groupes amateurs et professionnels de répéter dans des conditions professionnelles, grâce à ses 3 studios équipés (sono, amplis, batterie, micros), insonorisés et traités avec des matériaux acoustiques.

Les concerts :

Avec plus d'une vingtaine de dates de diffusion (concerts) par an, la BAM trouve parfaitement sa place au sein des salles de Musiques Actuelles Amplifiées de la Métropole et du Pôle Régional des Musiques Actuelles Hauts-de-France « HAUTE FIDELITE » dont elle est adhérente. La BAM développe également depuis plusieurs années un festival international autour de la culture Blues « Blues en Mars » dont la 7^{ème} édition a dû être annulée (covid19).

FAITS MARQUANTS

Aucune activité (concert et spectacle) entre janvier et juin 2021 pour cause de crise sanitaire. La BAM a dû annuler sa programmation, concerts ainsi que le Festival Blues en Mars. De plus, l'accès aux studios de répétition pour les adhérents a été très limité. De ce fait, la BAM a enregistré une forte baisse de ses activités, de sa fréquentation, mais également une perte de recettes liée aux adhésions et aux billetteries.



PERSPECTIVES 2022

Continuer d'être une structure innovante, créative, favorisant la découverte ainsi que l'émergence artistique et la pratique des musiques actuelles amplifiées. Défendre une programmation riche et variée. Rayonner sur le territoire Wattreloisien, ainsi que sur toute la Métropole.



Budget fonctionnement :

- Budget : 26 600 € / Dépenses : 22 843 €
- Recettes billetterie : 3342 €
- Recettes adhésions studios : 1513 €

Budget investissement technique :

- Budget : 5000 €
- Dépenses : 4998 €

Concerts / spectacles :

- 12 concerts et spectacles
- 1 spectacle jeune public en partenariat avec le service Culturel
- 1 concert en partenariat avec la Cave aux Poètes et la ville de Roubaix / dans le cadre du festival « XU EXPERIENCES URBAINES

Action Culturelle :

- 1 spectacle de théâtre « passeport pour la liberté », dans le cadre du programme municipal de prévention de la délinquance. (scolaires + tout public)

Fréquentation :

- 1362 spectateurs
- 15 groupes professionnels accueillis sur scène
- 15 groupes amateurs en répétition hebdomadaire (Studios de répétition)
- 60 Adhérents environ

MOYENS MATERIELS

- Salle de concert + studios équipés
- Moyens techniques son + lumières + informatique



Les effectifs

• 5 agents

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE – MUSEE DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES

MISSIONS

Mettre en valeur la culture, l'histoire et le patrimoine local et veiller à sa diffusion.

Rendre les collections accessibles au public le plus large possible.

Mettre des actions d'éducation en place qui visent à assurer l'accès de tous à la culture par le biais des visites guidées, d'expositions temporaires, d'ateliers et d'événements.

Actions en direction des scolaires (visites guidées à thème pour les 3 cycles).

Participation à des événements culturels nationaux (nuit des musées, journées du patrimoine)

Action de promotion et de communication pour le rayonnement du musée (page facebook, contact avec presse locale, parution dans magazine Sortir...).

MOYENS MATERIELS

1 véhicule pour l'atelier de restauration (nombreux déplacements dans la ville pour la restauration du patrimoine et le transport de matériel pour le musée).

FAITS MARQUANTS

Suite à la situation sanitaire, le Musée des Arts et Traditions a fermé ses portes sur décision gouvernementale du 30 octobre 2020 au 19 mai 2021. Le programme des activités a été fortement réduit.

Expositions :

Exposition de marionnettes « du castelet au cheval » jusqu'au 29 août

Exposition de trains miniatures du 18 septembre au 30 octobre.

Activités :

Visites guidées en costume d'époque les 18 et 19 septembre

Atelier « faire ses produits soi-même » dimanche 31 octobre

Conférence sur le textile samedi 20 novembre

Visite guidée en patois dimanche 21 novembre
Saint Nicolas s'invire au musée mercredi 8 décembre.

Action hors les murs :

Le musée est allé à la rencontre des écoliers watrelosiens. Les agents du musée se sont rendus dans les écoles avec une mini-exposition itinérante. 812 élèves ont pu bénéficier de cette prestation gratuite.

L'exposition sur l'histoire du chemin de fer à Watrelos a été prêtée par le musée au conservatoire à rayonnement communal.

Restauration et entretien du patrimoine :

restauration d'objets, fabrication de jeux traditionnels, restauration des portes centrales de l'église saint Maclou

Dons d'objets : durant cette période, le musée n'a pas accepté de dons au regard des mesures sanitaires

PERSPECTIVES 2022

Continuer le travail d'inventaire sur le nouveau logiciel d'inventaire en collaboration avec le réseau des musées « Proscitec »

Développer et diversifier le programme d'activités du musée avec la mise en place de nouvelles thématiques

Exploiter de nouveaux axes de communication

CHIFFRES CLÉS

3 522 visiteurs dont 1 940 visiteurs watrelosiens (baisse de près de 70 % de la fréquentation due à la crise sanitaire et à la fermeture du musée par décision gouvernementale).

EFFECTIFS

1 responsable et 4 agents (dont 1 temps partiel = 3,8 ETP).

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

1 730 €

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE ET ENFANCE - CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE



MISSIONS

❖ L'Éducation Musicale

Eveil musical et/ou corporel, Sensibilisation en milieu scolaire, Orchestre à l'école en partenariat avec l'école Albert Camus, Orchestre DÉMOS en partenariat avec la MEL, l'ONL, la Philharmonie de Paris.

❖ L'Enseignement Musical, Vocal et Chorégraphique

19 disciplines instrumentales, le chant, 3 disciplines chorégraphiques et 4 Classes à Horaires Aménagés Musique en partenariat avec l'école Jean Macé.

❖ La Production artistique

Auditions, Concerts, Saison musicale, Portes ouvertes.

❑ CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE (CHAM): primaire (école Jean Macé)

Les élèves reçoivent un enseignement musical traditionnel durant le temps scolaire. Les cours de Formation Musicale ont lieu à l'école Jean Macé et les cours de formation instrumentale se déroulent principalement le Mardi et le Jeudi au Conservatoire.

❑ ORCHESTRE A L'ECOLE : primaire (école Camus) – dispositif annulé en raison de la COVID

En période « normale » 32 élèves allant du CE2 au CM2 bénéficient d'un enseignement basé sur l'oralité et dispensé par 5 professeurs du Conservatoire. Les instruments concernés sont la trompette, le cor, le trombone et le tuba et les cours se déroulent au sein de l'école Camus.

FAITS MARQUANTS

Une 2^{ème} année marquée par la COVID 19. L'enseignement en présentiel s'est arrêté pour les élèves majeurs exceptés ceux inscrits en 3^{ème} cycle

A partir de janvier 2021 les cours ont été dispensés en distanciel pour les adultes et en présentiel pour les enfants en respectant les couvre-feux (des attestations ont été établies pour certains cours)

Les cours de danse se sont arrêtés en mars 2021 Tous les cours ont repris début juin et des examens se sont déroulés fin juin.

Les spectacles de Danse ont été annulés pour la 2^{ème} année consécutive.

La rentrée en septembre 2021 s'est faite normalement en adéquation avec les différents protocoles sanitaires

Les concerts ont pu reprendre en respectant les procédures.

Concerts ou auditions

Participation à l'Atelier des Artistes en vidéo (mars)

Envoi de concerts ou auditions en vidéo aux maisons de retraite

Concerts scolaires en présentiel (mai)

Concert de Sainte Cécile (novembre)

Concert des jouets (décembre)

Concert de Noël (décembre)

Auditions de classe en novembre et décembre

PERSPECTIVES 2022

Reprise des cours en présentiel

Reprise des auditions, concerts, spectacles

Poursuivre la réinscription en ligne

Mise en place du paiement en ligne

1
2



Effectifs en janvier 2021

➤ 517 familles dont 422 de Watrelas (81,6%)

➤ 571 élèves dont 562 de Watrelas (82,3%)

➤ Eveil et Initiation musicale et/ou Danse : 115 élèves

➤ 334 élèves en classe instrumentale

➤ dont 56 inscrits en CHAM

➤ 136 élèves en classe chorégraphique

➤ 0 élève à l'Orchestre à l'École (COVID)

➤ 30 élèves en pratique collective seule

➤ 4 inscrits en Passerelle DÉMOS

➤ 400 enfants environ sensibilisés en milieu scolaire par une DUMISTE

Tranche d'âges

4 / 11 ans	257	45 %
12 / 18 ans	167	29,2 %
19 / 29 ans	38	6,7 %
30 / 44 ans	48	8,4 %
45 / 59 ans	38	6,7 %
60 ans et plus	23	4 %



Les effectifs

➤ 1 Directeur

➤ 3 agents administratifs

➤ 36 enseignants



MISSIONS

Cadrées par la loi pour la Lecture publique Tellement attendue par les professionnels

(LOI du 21 décembre 2021 relative) aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

- 1) Garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs
 - 2) Favoriser le développement de la lecture...
 - 3) Constituer, conserver et communiquer des collections de documents et d'objets, ... sous forme physique ou numérique.
 - 4) Concevoir et mettre en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections.
 - 5) Faciliter l'accès aux personnes en situation de handicap.
 - 6) Contribuer à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme.
- L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre
L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont **gratuits**.

PERSPECTIVES 2022

POUR UNE MEILLEURE CONNAISSANCE DES ACTIVITES DE LA BIBLIOTHEQUE

La Bibliothèque participe au comité technique « Bibliothèque » de la MEL depuis plusieurs années.

Elle fait donc partie du réseau des Bibliothèques « A suivre ». Le catalogue est en ligne sur leur portail.

Elle participe à la « Nuit des Bibliothèques » et suit les évolutions du métier proposées par la MEL, en communication, en design, pour les ressources numériques.

POUR UNE MODERNISATION ?

Toute modernisation suppose des moyens financiers et humains représentant un coût non négligeable pour la collectivité. La Bibliothèque s'appliquera donc à la recherche de recettes supplémentaires et de financements afin d'atteindre ses objectifs.

Une réflexion est actuellement menée avec les équipes tant sur le bâtiment, les équipements, la communication et la mise en valeur des actions menées dans l'objectif de maintenir voire de développer un service public optimisé et ainsi mieux satisfaire les usagers.



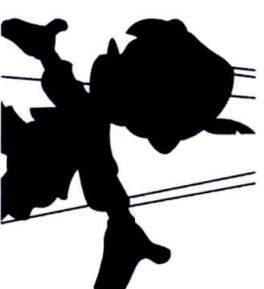
Relance des emprunts sur l'année 2021 malgré les difficultés engendrées par la covid et le passe sanitaire.

65633 passages, 4201 adhérents actifs, 14118 visites sur le site internet, 171430 prêts dont 8358 DVD, 7114 CD, 5376 jeux, 3018 prêts aux écoles, 43629 livres adultes et 96544 livres jeunes.

Reprise des visites de classes : 304 séances pour 5538 enfants accueillis.

Maintien des activités régulières par l'équipe : Heure du conte tous les mercredis, Numérorcote, Club lecture, Challenge Lecture, Quiz, concert, Murder party, Escape game avec Le Père Noël, atelier « Doudou », séances de vidéo, initiations au numérique, soirées festives avec les familles, ateliers créatifs, séances de jeux de société, lectures dans les résidences seniors, vente, organisation du Festival BD, le défilé des Méchants...

L'exposition « Pinocchio » a attiré beaucoup de monde.



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ & ENFANCE – VIE ASSOCIATIVE

ACTIONS USUELLES

Outre l'information des étapes d'assouplissement des mesures sanitaires, les missions habituelles ont été menées : conseils, accompagnement à la création, avantages en nature (impressions, mise à disposition de salles), subventions.

INNOVATIONS & DÉVELOPPEMENT

Pour la première fois, le week-end associatif (Fête des Associations : 44 participants et Trophées du Bénévolat : 9 lauréats) s'est déroulé en septembre.

LOCAUX MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION (Villages associatifs, salles permanentes, salle des fêtes...)	Création de nouveaux espaces de stockage (Village de la Fraternité) Salle des fêtes : mise en place d'un outil de planification partagé par les acteurs événementiels
MAISON DES ASSOCIATIONS	Dynamisation de l'équipement : présence d'une coordinatrice, nouveaux utilisateurs récurrents, organisation de moments de convivialité inter-associations (Halloween, Noël)
PROMOTION DE LA VIE ASSOCIATIVE	Fichier associatif : création d'un outil de gestion fonctionnel et transversal Trophée du Bénévolat : cérémonie à l'Hôtel de Ville remodelée selon les contraintes en vigueur à la date (6 février).

PERSPECTIVES

Pour 2022, plusieurs axes de travail sont prévus :

- ✓ Accentuation de la visibilité associative via la pérennisation de la tenue en septembre, **chaque année**, du week-end associatif,
- ✓ Poursuite du conventionnement avec les associations disposant d'un local municipal et recherche de nouveaux lieux,
- ✓ Définition d'un mode d'octroi des subventions aux associations non-sportives,
- ✓ Refonte des modalités d'attribution (délibération/règlement intérieur) des mises à disposition de salle des fêtes municipale aux associations
- ✓ Réflexion autour du prêt de matériel municipal aux particuliers et associations.

Ces perspectives s'inscrivent, chacune en ce qui les concerne, dans une démarche de transversalité avec les Elus respectifs.



MISSIONS

FÊTES MUNICIPALES

- CARNAVAL
- FÊTE NATIONALE
- BERLOUFFES
- ALLUMOIRS
- FÊTES DE NOËL

FOIRE AUX MANÈGES/DUCASSES

FÊTES ASSOCIATIVES LOCALES

- VIDE-GRENIERS
- FÊTES DE QUARTIER
- FÊTE DE LA MUSIQUE
- SAINTE CÉCILE
- MANIFESTATIONS SUR VOIE PUBLIQUE

FAITS MARQUANTS

L'année 2021 a été marquée par la crise sanitaire.

Les restrictions réglementaires particulières ont contraint à l'annulation de la grande majorité des festivités inscrites au programme 2021 : Carnaval, Fête de la Musique, feu d'artifice de la Fête Nationale. Néanmoins, au gré des opportunités offertes par les conditions sanitaires, plusieurs manifestations ont pu être adaptées pour proposer une animation locale au plus près des possibilités réglementaires :

- Podium 14 juillet : protocole sanitaire adapté et spectacle déambulatoire dans le parc
- Vide-greniers des Berlouffes (optimisation de la réservation/paiement en ligne)
- Foire aux manèges des Berlouffes
- Allumoirs
- Marché de Noël salle Roger Salengro
- Parade du Père Noël dans les rues de la Ville
- Vide-greniers de quartier (1) et ventes au déballeage en extérieur (2) ou en salle (5)

PERSPECTIVES 2022

Intégration de l'ensemble des événements municipaux au Comité de Pilotage « Sécurité »

CHIFFRES CLÉS

- Arrêtés de stationnement et circulation : 34
- Dossiers sécurité des manifestations : 10
- Fête Nationale : Concert dans un périmètre sécurisé et participation de 6 associations
- Vide-greniers des Berlouffes : 2 000 emplacements
- Allumoirs : 6 défilés
- Marché de Noël : 18 commerçants, 10 associations
- Parade de Noël avec 2 chars et 1 association
- Ducasses et foire au manèges : 4 soir 36 forains

LOGISTIQUE

Nombre de déplacements des équipes

	Matériel	Boissons Vaisselle	Transports Arrêtés	Déménagements
Particuliers	49		265	2
Associations	70	12	1	2
Mairie	61	2	115	9
Écoles	21			2
TOTAL	201	14	381	15

Les chiffres doivent être multipliés par 2 (dépot / retour) pour approcher l'activité de l'équipe.

Soit : Tables 1401 - Chaises 5464 - Tentes 347 - Pl 37 - Barrières 1094 - Podium 3 - Mange-débout 30 - Chalets 28 - Chapiteaux 7 - Grilles 328 - Panneaux Stationnement 373.

Soit un total de 1228 déplacements en 2021 du Service Logistique.

Missions principales LES DIFFERENTES UNITES

Le service petite enfance :

Un pôle administratif :

- Il met en œuvre l'organisation administrative et assure la coordination entre les structures.
- Il intervient auprès des partenaires (Département, CAF, RHEH, perception...).
-

Un pôle d'accueil (guichet unique) :

- Il est un lieu d'information, de conseil et d'orientation pour les familles.
- Il centralise les préinscriptions des structures municipales et gère la liste d'attente.

Le RPE (Relais Petite Enfance) :

C'est un lieu d'information, de rencontres, d'échanges, d'écoute à destination des familles, des professionnelles de l'accueil individuel (assistantes maternelles agréées et garde d'enfants à domicile) et des enfants.

Aussi Le RPE :

- informe les familles sur les différents modes d'accueil du jeune enfant présents sur Wattrelos et les accompagne dans leur choix
- informe les candidats à l'agrément
- offre un cadre d'échanges sur les pratiques professionnelles et de conseils aux assistantes maternelles et garde d'enfant à domicile dans le plus grand respect de la charte nationale d'accueil du jeune enfant
- facilite l'accès à la formation continue des professionnelles et informe sur les éventuelles possibilités d'évolution professionnelle
- assiste les assistantes maternelles dans les démarches à accomplir (inscription momentané.fr, modalités exercice métier...)
- assiste les parents dans leur statut d'employeurs (droits et devoirs, aides financières...)

Faits marquants

Le service petite enfance :

- Continuité de la gestion de la crise sanitaire en lien avec les EAJE
- Nouvelle Direction

Le RPE :

Actions/Partenariats :

- Participation à une expérimentation menée par le Département et Pôle Emploi « Service Public de l'insertion et de l'emploi » dans le cadre d'ateliers sur la présentation des modes de garde aux jeunes foyers bénéficiaire du RSA. Deux ateliers organisés.
- Continuité des actions de promotion de la formation continue. Coordination d'une session « Recyclage du certificat Sauveteur Secouriste du Travail » sur le territoire Wattrelosien en parallèle d'autre session « SST initial » hors territoire en partenariat avec les centres de formation continue homologués Ipéria l'institut.
- Intervention de la compagnie « A cha cha » lors des matinées d'éveil dans le cadre d'animations d'éveil musical (3 à Stalingrad et 2 délocalisées au sapin vert).
- Reprise des matinées d'éveil dans les locaux du RPE à Stalingrad à raison de 3 matinées par semaine
- Dans le cadre de la poursuite de la crise sanitaire : continuité du « drive animation », distribution sur réservation et retrait sur rendez-vous de kits d'activités d'éveil et arrêt dès la reprise des animations au RAM
- Changement d'appellation du RAM qui devient RPE suite à la réforme des modes de garde

Perspectives 2022

Le service petite enfance :

- Continuité du service public
- Renforcement du travail en collaboration avec les acteurs de la petite enfance
- Nouvel organigramme et nouvelle organisation
- Maison de la petite enfance ou assimilé

Le RPE :

- Renforcer le partenariat Ram / Pmi
- Reprise d'événements festifs : kermesse du RPE, fête de la musique,
- Organisation d'une journée porte ouverte et de rencontres parents-professionnels,
- Participation du RPE à la fête de la santé,
- Projets autour de la valorisation du métier d'assistante maternelle agréée et du mode de garde individuel, en intégrant asmat indépendante et asmat ville

Chiffres clés

- En 2021 : 159 préinscriptions (142 en 2020)
- Au 31/12/2021 : 152 enfants sur liste d'attente (152 au 31/12/2020)

Pour l'ensemble des EAJE :

- Nombre de jours d'ouvertures : 885 jours (718 jours en 2020)
- Heures réalisées : 162 722 h (120 337h en 2020)
- Heures facturées : 184 004 h (148 501 h en 2020)
- Participations de familles : 228 448,10€ (175 397,88€ en 2020)

Pour le RPE :

- 205 assistantes maternelles agréées indépendantes sur la commune dont 132 en lien avec le REP
- 699 participations enfants aux matinées d'éveil. 81 enfants différents
- 534 contacts assistantes maternelles pour une information individuelle
- 192 familles pour une information individuelle

Effectifs

Le personnel se répartit de la manière suivante :

- Guichet unique : 3 agents soit 3 ETP
- RPE : 3 agents soit 2,8 ETP



DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE ET ENFANCE - PETITE ENFANCE ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL

MISSIONS PRINCIPALES DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT:

- Veiller à la santé, la sécurité, le bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés
- Refléter la mixité sociale et l'intégration de tous, dans le respect d'une éthique professionnelle
- Soutenir les parents afin que ceux-ci puissent concilier vie professionnelle et vie familiale.
- Être un lieu d'éveil et de prévention où l'enfant construit sa personnalité au travers du jeu et du plaisir de jouer, où il développe ses compétences au fur et à mesure de son développement et de l'accompagnement éducatif qui lui est proposé.
- Concourir à l'inclusion sociale en accueillant des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité leur permettant de vivre des expériences au sein d'un groupe d'enfants, d'y être intégrés dans le cadre d'un accompagnement particulier.
- L'accompagnement s'appuie sur une charte d'accueil du jeune enfant :
 - Créer des repères fondamentaux pour assurer la sécurité physique, psychique et émotionnelle
 - Respecter l'intégrité et l'intimité
 - Valoriser et favoriser le sentiment d'estime de soi et de confiance en autrui
 - Permettre de découvrir le monde, de se socialiser
 - Favoriser l'accueil individualisé de chaque famille dans le respect des rythmes et besoins de chacun

Faits marquants

- Poursuite de la gestion de la crise sanitaire liée au virus Covid19 :
 - Continuité d'accueil des familles prioritaires des EAJE durant le confinement au sein de la crèche familiale
 - Elaboration et mise en place des protocoles d'accueil successifs des enfants au sein des EAJE en lien avec les recommandations gouvernementales
- Mise en place de journées à thème inter EAJE et poursuite des temps forts :
 - Journée pyjamas, journée de Noël, semaine du goût, journées de carnaval, chasse à l'œuf ...
 - Analyse de pratique des professionnelles dans le cadre des journées pédagogiques
- Réforme des modes d'accueil petite enfance en aout 2021

Perspectives 2022

- Renouvellement de la convention PSU avec la CAF- travail commun sur la CTG
- Participation à la fête de la santé : thématique autour des émotions
- Valorisation et poursuite de la démarche environnementale (zéro déchet, projet jardinage...)
- Poursuite des thématiques communes inter EAJE (journée sans jouets manufacturés dans le cadre de la semaine européenne du développement durable, journée de Noël, semaine du goût...)
- Projet inclusion pour les enfants en situation de handicap
- Poursuite de la pédagogie d'accueil bienveillant, véritable socle de l'accompagnement de l'enfant
- Développement de l'éveil artistique et culturel (partenariat culturel, sportif...)
- Assurer un service d'accueil de qualité pour la population
- Lutte contre les stéréotypes de genre, égalité homme/femme

Chiffres clés

POUR LES 4 EAJE

- Nombre de familles accueillies : 194 (198 en 2020)
- Nombre d'enfants inscrits : 219 (219 en 2020)
- Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis : 7 (7 en 2020)

EFFECTIFS

Différentes professions réglementées dans le cadre d'une législation petite enfance : infirmières, éducatrice de jeune enfants, auxiliaire de puériculture, assistante éducative petite enfance, assistante maternelle, cuisinière, professionnelles d'entretien

- Multi accueil du Sapin vert : 25 agents soit 24,1 ETP
- Multi accueil du Centre : 21 agents soit 20,5 ETP
- Multi accueil des Lionceaux : 9 agents soit 7,6 ETP
- Crèche familiale : 11 agents soit 8,8 ETP

MOYENS MATERIELS

- Un budget de fonctionnement et d'investissement en lien avec l'agrément d'accueil de la structure
- Une convention d'objectifs et de gestion avec la CAF (financement participatif via la PSU)
- Complément de financement : la collectivité ainsi que les familles bénéficiant de l'accueil



DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE - SANTÉ



MISSIONS

- Promouvoir la santé en direction des habitants
- Mettre en place des actions de sensibilisation, de promotion, ou d'éducation à la santé
- Accompagner les partenaires sociaux, médicaux ou associatifs dans la mise en œuvre de leurs actions
- Animer le Réseau des Acteurs de Santé Watreloisiens et le Conseil Communal de Santé

FAITS MARQUANTS

CAMPAGNES DE SENSIBILISATION :

Organisation de la campagne d'incitation et de sensibilisation au dépistage du cancer du sein : **OCTOBRE ROSE**

- Campagne d'affichage
- Exposition du 11 au 31/10 dans le hall de l'Hôtel de Ville, en partenariat avec l'Association « La Rose »
- Marche Rose le 17 octobre : 100 participants
- Thé dansant de clôture le 31 octobre en partenariat avec le CCAS et la clôture de la Semaine Bleue / 160 participants

PERSPECTIVES 2022

- Continuité des campagnes de sensibilisation :

- Action de prévention du cancer colorectal – MARS BLEU le 13 mars
- Action de prévention cardiovasculaire : Parcours du Cœur le 21 Mai
- Fête de la Santé les 4 et 5 mai
- Projet « Mammobus »
- Participation au Concours « déf-solidarité »

Organisation de la **1^{er} JOURNEE DU HANDICAP le 20 Novembre 2021**

- Campagne d'affichage
- 10 Exposants à la Maison Pour Tous de la Mousserie
- 70 visiteurs

• Octobre Rose 2022

• Journée du Handicap 19 novembre

- Continuité du Conseil Communal de Santé

- Continuité de la maintenance des défibrillateurs et suivi de la dernière tranche du marché pour l'achat de défibrillateurs

AUTRES

- Réinstration du Conseil Communal de Santé
- Maintenance des défibrillateurs
- Animation de la page FB Santé
- Création d'une fiche info santé mensuelle sur le FB de la ville

- Continuité des Fiches Info sur FB



Effectif – 1 agent

Budget : 3 000 EUROS

CENTRE DE VACCINATION

- 53 000 vaccinations

VIE PUBLIQUE

CABINET DU MAIRE

- PREVENTION ET SECURITE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

- DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

- ÉTAT CIVIL
- MAIRIES DE QUARTIER - ACCUEILS
- ÉLECTIONS, CNI / PASSEPORTS
- CIMETIÈRES
- ARCHIVES
- ENQUÊTES

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE NATURE



MISSIONS

POLICE MUNICIPALE

- Garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.
- Assurer le lien de proximité avec la population, les commerçants et les écoles.

PREVENTION

- Maintenir et développer les actions de prévention dans le cadre :
 - De la prévention de la délinquance des mineurs ;
 - Des violences intrafamiliales et des violences faites aux femmes ;
 - De la sécurité routière ;
 - De la prévention de la radicalisation.
- Garantir les partenariats avec les services de la justice dans le cadre des chantiers Travaux d'Intérêt Général, avec les intervenants en prévention et l'Education Nationale

FAITS MARQUANTS

Police Municipale

- Forte augmentation du partenariat avec les forces de l'Etat, et plus particulièrement le Commissariat de Wattrelos.
- Nouveau déploiement de caméras au centre de supervision urbain

Prévention

- Organisation des ateliers d'analyses des pratiques professionnelles.
- Organisation de la formation interne des agents aux violences intrafamiliales
- Diffusion de la pièce de théâtre « passeport pour la liberté » au collège Zola
- Organisation de la formation ramassage de seringues usagées

PERSPECTIVES 2022

Police Municipale

- Accentuer la présence sur le terrain, mener des actions de prévention routière liées à la circulation (contrôles vitesse, contrôles coordonnés avec les services de l'Etat).
- Développer le Centre de Supervision urbain.

Prévention

- Conférence-débat avec les collègues et un sociologue sur les parcours de vie
- 2 formations pour les agents ville et CCAS sur les violences intrafamiliales
- Rédaction du dossier Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance 2022
- Rédaction de la mise à jour de la Stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance

CHIFFRES CLÉS

- Police Municipale :

- 48 interpellations
- 439 mises en fourrière
- 18753 interventions de voie publique
- 152 contrôles vitesse (25 PV)
- 2415 procès-verbaux

Efficacités

15 agents PM – 4 ASVP – 2 Administratifs

Moyens Matériels

- 3 véhicules légers, 2 scooters + 1 véhicule direction – 3 caméras piéton
- 2 caméras mobiles – 60 caméras vidéo protection – 3 tablettes et 10 terminaux PVe. (Procès Verbaux électroniques)

Prévention :

- 2 sessions d'analyses de pratiques soit 12 agents formés
- 1 pièce de théâtre sur les parcours de réussite individuelle et familiale soit 160 collègues
- 15 agents formés à la détection des violences intra familiales et aux dispositifs mobilisables
- 15 agents des services voirie formés au ramassage des seringues

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE



MISSIONS

- Accompagnement de projets et mise en œuvre des orientations stratégiques économiques de la commune ;
- Participation aux groupes de travail initiés par les différents partenaires ;
- Gestion des Zones d'Activités ;
- Accompagnement des entreprises qui s'implantent sur la ville ou qui se développent ;
- Accompagnement des dossiers communautaires de requalification des friches industrielles ;
- Accueil, accompagnement et soutien aux porteurs de projets et aux créateurs d'entreprises ;
- Rédaction des points juridiques relatifs à la vie économique ou commerciale ;
- Accompagnement ou portage des opérations d'animations commerciales ;
- Organisation et gestion du salon commercial, des vœux aux entreprises et de la réception des commerçants ;
- Gestion des autorisations d'occupation temporaire du domaine public, du dossier des taxis, des ouvertures dominicales, de l'octroi des licences IV, des ventes au déballeage,...
- Contacts de terrain avec l'ensemble des entreprises, commerçants et artisans du territoire ;
- Commercialisation de l'offre des services économiques et commerciaux de la commune ;
- Promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité
- Elaboration de relevés de cellules commerciales en activité ou vides pour chaque zone commerciale de Wattrelos ;
- Gestion et organisation des marchés hebdomadaires.

FAITS MARQUANTS

- ✓ La crise sanitaire a encore impacté les missions du service.
- ✓ Les dispositifs d'aides auprès des acteurs économiques ont été reconduits.
- ✓ L'action 'Place aux Restos', en partenariat avec la société METRO, a été menée au printemps sur nos marchés.
- ✓ La seconde phase de l'animation commerciale 2020 a été décalée avant l'été suite à la fermeture prolongée des restaurants.
- ✓ La mise en place des marchés 'bios' a été menée en collaboration avec la ville Nature.
- ✓ Le salon commercial a pu se tenir mais avec les contraintes du pass sanitaire.
- ✓ L'opération 'Noël en fête 2021' a été portée par le service.

Malgré le contexte, les projets économiques se poursuivent ou aboutissent :

Baulieu :

- Ouverture du supermarché Diagonal.

Martinoire :

- Construction du second bâtiment de 90 000 m² sur le site NEW.
- Réhabilitation des anciens bâtiments de Beimo Usinage par Velec Systems (conception et réalisation de machines spéciales-lignes de production) - arrivée de l'atelier en octobre et déménagement du siège social à venir.
- Déménagement de Thiriez Lingerie dans ses nouveaux bâtiments.

Beck :

- Deux permis de construire ont été accordés pour les projets de développement de l'entreprise Martins Père et Fils (chauffagiste) et de Martins José Rénovation (entreprise générale du bâtiment)

Eco Parc au Sartel :

- Installation de Würth (outillage professionnel)

Avelin :

- Implantation de DAUREMA (conception d'emballages alimentaires écologiques)

Winhoute :

- Local Company a terminé sa première tranche de construction de locaux (240 cellules – stockage 24) et la seconde phase (factory 24) a été engagée avec le dépôt du permis de construire.

Lainière :

- Le bâtiment de l'entreprise DEL TASOL a été livré en juin.
- Les permis de villages d'activités d'Axton et d'Alsei ont été accordés

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

PERSPECTIVES 2022

- Organisation d'un nouvel événement par le service : 'le marché des Beaux Jours' et participation au Festival 'Food truck'.
 - Ouverture des deux boutiques à l'essai (Centre-ville et Beaulieu).
 - Marchés publics :
 - Signalétique de proximité commerciale, industrielle, de service et publique :
 - Elaboration des pièces administratives en vue de la consultation des entreprises
 - Suivi opérationnel suite au nouveau marché
 - Accompagnement du projet des panneaux historiques porté par le service Culture
- 
- Délégation de Service Public concernant les marchés de plein air :
 - Etat des pertes liées à la COVID 19 : conditions d'indemnisation de la société délégataire
 - Etablissement du cahier des charges pour le lancement de la nouvelle DSP



- ❖ 110 entreprises.
- ❖ 309 commerçants et 293 artisans.
- ❖ 4 marchés hebdomadaires de plein air (Beaulieu, Centre, Mousserie, Laboureur).
- ❖ 3 porteurs ont été financés par Initiative Lille Métropole Nord soit 3 emplois créés pour un montant de 15 000 €.
- ❖ Animation de soutien aux commerçants Wattrelosiens (2nde phase de l'opération 2020 reportée : 15 gagnants dont 1 bon repas offert par le Relais de Beaulieu)
- ❖ Animation de fin d'année 'Noël en fête' : 50 participants, 40 gagnants).



Les effectifs

1 responsable
2 agents

Accueil et renseignement du public

- ◆ Accueil téléphonique et physique
- ◆ Traitement et suivi des courriers

Traitement des demandes diverses

- ◆ Reconnaissance d'enfant
- ◆ Déclaration de naissance
- ◆ Actes d'état civil
- ◆ Livret de famille
- ◆ Rectification d'actes d'état civil
- ◆ Mentions
- ◆ Mariage ; PACS ; Parrainage Civil
- ◆ Changement de prénom, de nom
- ◆ Audition des futur(e)s époux/épouses pour les mariages (en cas de nécessité)
- ◆ Accompagnement pour la célébration des mariages, parrainages et noces
- ◆ Préparation et transmission des listes et statistiques INSEE (naissances, décès...)
- ◆ Préparation des registres d'état civil
- ◆ Aide à la mise en place et mise à jour des procédures (règles de fonctionnement, modèles types)
- ◆ Opérations funéraires
 - o Déclarations de décès
 - o Autorisations de fermeture de cercueil
 - o Autorisations d'inhumation
 - o Autorisations de crémation, dispersions de cendres

FAITS MARQUANTS

Mise en place du portail HubEE pour la réception des volets administratifs des certificats de décès, les demandes des usagers pour les actes d'État Civil et le recensement Citoyen Obligatoire

Nouvelles dispositions en matière d'assistance médicale à la procréation issues de la loi n°2021-1017 du 2 août 2021 relative à la bioéthique (filiation, état civil, reconnaissance conjointe anticipée, reconnaissance conjointe, couples de femmes, acte de naissance)

PERSPECTIVES 2022

Loi du 2 mars 2022 relative au choix du nom issu de la filiation - A partir du 1er juillet 2022, il sera possible de changer son nom de famille par simple déclaration à l'état civil.



417 naissances : 197 garçons, 220 filles
406 décès
117 mariages
94 dossiers de divorce (mariage Vos)
548 recensements citoyens
46 parrainages civils
72 enregistrements de PACS
1 060 mentions marginales
5 282 demandes d'actes via COMEDC
(Communication Electronique des Données de l'Etat Civil)
1 890 demandes d'actes via Service Public/Hubee
214 demandes d'actes via Courrier



Effectif
1 responsable de service
4 assistants administratifs
Moyens matériels
Bureautique, matériels
et logiciels spécifiques

Missions principales des Mairies de Quartier

Au quotidien, les mairies de quartier travaillent en lien avec les services de la ville pour répondre au mieux aux attentes des habitants en matière de démarches administratives et sociales

- ◆ Renseigner la population
- ◆ Instruire les demandes de documents administratifs : CNI, passeports, inscriptions sur les listes électorales, certificats et autorisations diverses, etc...
- ◆ Instruire des aides pour les personnes en difficulté sociale : FSL, personnes âgées, personnes handicapées, aides légales et facultatives, etc...
- ◆ Accompagner la mise en œuvre d'animations et de manifestations du Centre Communal d'Action Sociale

Effectif

5 agents en Mairies de Quartiers
5 agents pour l'accueil et standard de l'Hôtel de Ville
1 apparteur au Centre Stalingrad
2 agents faisant office de concierge
1 coursier

Missions principales des Accueils, Centre Stalingrad et Coursier

Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers à l'Hôtel de Ville et au Centre Stalingrad

Renseigner et orienter les administrés.

Des informations de toutes natures sont également disponibles sur place afin de répondre rapidement aux sollicitations des usagers.

Tenue de permanences au Centre Stalingrad (CARSAT, CPAM etc.)

Acheminer le courrier « sortant » et « entrant » entre la mairie et la poste, assurer l'affranchissement et le port des courriers aux divers organismes situés en dehors de l'Hôtel de Ville

Mise en place d'une permanence Accueil de Proximité des Finances Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

ÉLECTIONS – C.N.I / PASSEPORTS



MISSIONS PRINCIPALES

- Mise à jour de la liste électorale (modifications, inscriptions, radiations).
- Organisation des scrutins politiques.
- Délivrance des attestations d'accueil, certificats de résidence, attestations de filiation.
- Tirage au sort des jurés d'assises.
- Recensement annuel de la population (de janvier à mars).
- Registre des syndicats professionnels
- Passeports.
- Cartes Nationales d'identité.
- Autorisations de buvettes temporaires.
- Autorisation des quêtes sur voies publiques.

FAITS MARQUANTS

Double élection : Départementale/Régionale en 2 tours de scrutin.

Vu le contexte sanitaire :

- Ralentissement des demandes CNI/Passeport jusque fin décembre 2021.
- Délivrance des attestations d'accueil stoppée nette vu la fermeture des frontières.

Perspectives 2022

- ❖ Election présidentielle en avril, puis élections législatives en juin 2022.
- ❖ Demande d'un troisième Dispositif de Recueil de demande de titres d'identité.



CHIFFRES CLÉS

Électeurs français et européens	28952
Inscriptions	1115
Dont inscrits d'office 18 ans en 2021	554
Radiations	962
Attestations d'accueil	40
Logements recensés	1419
Passeports	1111
Cartes Nationales d'Identité	3762
Buvettes	18

EFFECTIFS



- 6 agents à temps plein
- 1 agent temps partiel à 80 %
- 1 responsable

MOYENS MATÉRIELS

Le service dispose de deux dispositifs de recueil informatique reliés au site national pour les CNI/Passeports.
Logiciel de rendez-vous en ligne.
Logiciel spécifique élections.
Logiciel recensement population

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ADMINISTRATION CITOYENNETE CIMENTIERES



MISSIONS

Gestion de deux cimetières communaux et d'un cimetière métropolitain.

Traitement des demandes d'inhumations avec l'analyse des demandes d'opérations funéraires, enregistrement et établissement des documents post mortem nécessaires à toutes opérations funéraires (achat de concessions terrain, caverne, case de columbarium).

Gestion administrative et technique des inhumations, exhumations, dispersions des cendres, transferts de sépulture.

Gestion des renouvellements, abandons et conversion de toute concession.

Surveillance des opérations funéraires.

Accueil des familles endeuillées par le personnel administratif et par le personnel technique.

Gestion de la régie de recettes (des opérations funéraires et de l'accès en véhicule dans le cimetière) et d'avance (remboursement de caution).

FAITS MARQUANTS

Développement de la gestion différenciée écologique dans les cimetières watreloisiens.

Remise en valeur du monument aux mort du cimetière communal du Centre.

PERSPECTIVES 2022

Projet d'extension des columbarium et des caverne au Cimetière du Centre

Lancement d'un marché public pour la réalisation d'exhumations administratives au Cimetière du Centre

Les chiffres
clés 2021

- * 175 nouvelles concessions attribuées
- * 231 renouvellements de concession
- * 60 abandons de concession
- * 323 inhumations
- * 511 dispersions
- * 23 transferts de concession
- * 112 000 € consacrés à la propreté et l'entretien du cimetière métropolitain.
- * 115 312 € de recettes encaissées pour l'achat, le renouvellement de concessions.
- * 1720 € de recettes encaissées pour la conversion de concession.
- * 620 € de caution pour l'accès motorisé dans les cimetières.



Les effectifs

- 1 Responsable
- 2 agents administratifs
- 3 agents techniques



MISSIONS

- . Accueil du public (particuliers et professionnels)
- . Correspondances avec les particuliers et les professionnels
- . Réception des archives des différents services municipaux
- . Gestion des fonds
- . Nettoyage et indexation des actes anciens

FAITS MARQUANTS

- . Installation de nouveaux déshumidificateurs pour la bonne conservation des fonds

PERSPECTIVES 2022

- Rapprochement avec le Musée (prêt d'expositions, de documents...)



- 2 499.84€ pour restauration de registres
- 56 recherches par correspondances (courriers postaux, mails...)
traitées (particuliers et professionnels)
- 1 522 mètres linéaires de fonds d'archives dont 980 occupés au 31 décembre 2021



1 responsable
2 agents

Les effectifs

PERSPECTIVES 2022

Poursuivre les enquêtes,
distributions de brochures et
réceptions.



MISSIONS

- ❖ **Élections** : Vérifications des adresses pour des attestations d'accueil ; notifications de changement de bureau de vote ou des inscriptions d'office.
- ❖ **État Civil** : Notifications de recensement militaire, les dossiers de demande de secours à l'ONAC ; vérifications d'adresses.
- ❖ **CNI/Passports** : Dépôts des CNI à domicile pour les personnes ne pouvant se déplacer, vérifications des adresses.
- ❖ **Écoles** : Vérifications des adresses ; enquêtes concernant les enfants non-scolarisés ; relances des impayés de cantines scolaires.
- ❖ **Bibliothèque** : Récupérations des ouvrages prêtés non-rendus, vérifications des adresses.
- ❖ **Trésor Public** : Impayés de cantine ou de crèche municipale, Impôts locaux et fonciers, impayés concernant différents organismes.
- ❖ **Divers** : Vérifications des adresses pour d'autres collectivités et les différents organismes publics.
- ❖ **Plis à domicile** : Distributions d'affiches pour les manifestations watreloisismes ; le carnaval, les berhouffes, le marché de Noël, la fête de la santé ...
- ❖ **Réceptions et cérémonies officielles** : Mise en place du buffet, faire le service, assurer les cérémonies en complément des dames de services.

Données statistiques :

Élections : 238 enquêtes
État civil : 277 enquêtes
Écoles : 654 enquêtes
Bibliothèque : 462 enquêtes
CNI/Passports : 1 enquête
Trésor Public : 4 enquêtes
Police Municipale : 13 enquêtes
S.A.V.A. : 171 enquêtes
Action Juridique : 1 enquête
D.R.H. : 1 enquête
Divers : 97 enquêtes
Total : 1919 enquêtes

Réceptions : 22
Plis à domiciles, affiches, flyers : 6395



Les effectifs

1 responsable
1 agent



MISSIONS

- Dynamiser le parc urbain, sa ferme pédagogique et ses étangs de pêche afin qu'ils soient rendus les plus accessibles et agréables à l'usage des publics.
- Veiller au bien-être animal et à la protection des animaux
- Pour une ville propre et un cadre de vie environnemental, lutter contre les dépôts sauvages, les questions de pollution de sécurité et d'environnement.
- Sensibiliser aux usages vertueux d'une ville : prévention, sensibilisation aux modes de transport doux
- Développer les actions « zéro-déchets », les biobox, composteurs, potagers, jardins et bio marchés
- Assurer les transitions énergétiques afin de provoquer des économies et réduire le bilan carbone



- 1 DGA (juin)
- 3 chargés de mission (recrutements en cours d'année)
- 1 responsable de la ferme et des étangs
- 3 agents de la ferme
- 5 agents des étangs

FAITS MARQUANTS

- 14 au 17 septembre : World Clean Up Day gestion de la distribution du matériel (pinces, gants, sacs, diplômes) sur les différents sites
- Les dimanches du 19/09 au 31/10 : « les bios marchés » sur le marché du Laboureur
- 23 septembre : sensibilisation au zéro déchet des adhérents de l'épicicerie Horonia
- 8 et 11 décembre : en collaboration avec la MEL, distribution de 100 composteurs
- Lancement de la campagne de stérilisation des chats
- Achat et mise à disposition de poulaillers dans les écoles
- Création de chemins de randonnées
- Réalisation d'un appel à projets dans le cadre de la politique de la ville pour l'installation de biobox et pour une démarche zéro déchet accessible à tous
- Lancement du Défi familles zéro déchet
- appel à candidature, inscription des familles, ateliers, plate-forme participative, gestion des projets.
- Distribution de bioseaux et gestion des poubelles factotri
- Ville propre : organisation d'opérations de nettoyage par quartiers.
- Sauvetage animaux (bouc, basse-cour...)
- Economie d'énergie : travaux sur les chaufferies et pose de régulateurs, réalisation de diagnostics thermiques pour obtenir des fonds de concours (CEE)
- Scénarisation des éco-animation pour les écoles

PERSPECTIVES 2022

- Développement des éco-animations
- Partenariats en vue de définir une ceinture verte et les perspectives à long terme (PCUK, ZEC, canal, voie ferrée), rénovations d'espaces partagés, suivi chantiers...
- Journée du bien-être animal
- Poursuite des actions de sensibilisation citoyenne : biobox, défis famille, nichoirs, économies d'énergies, opérations poules, mobilité douce, bio marchés...
- Développement des actions en faveur des chats libres
- Restructuration du parc et de la ferme...



- 9 écoles, plus de 800 enfants, le Conseil municipal d'enfants, le FAM, Acti'Jeunes, Groupe du Ploveys
- animations, communication, etc...
- Composteurs : communication, gestion des demandes (100 bénéficiaires et 44 sur liste d'attente)
- création et pose de panneaux d'information et de sensibilisation, installation de 3 nouveaux abris pour chats
- partenariat avec le club de rando de Watrelos pour labelliser le circuit du Ploveys de 9,8 kms
- mise en place d'environ 2 ateliers zéro déchet par semaine par des prestataires pour permettre la réalisation de produits faits maison
- budget de 40.000 euros pour réaliser un diagnostic thermique sur 10 bâtiments parmi les 20 sites répertoriés
- 10.000 euros d'animations sur les bio marchés
- 100 poubelles supplémentaires
- 9 rénovations de chaufferies, 6 régulations, baisse de 11% des coûts de chauffage)
- 3 voitures électriques et un utilitaire

MOYENS INTERNES

CABINET DU MAIRE

- IMPRIMERIE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

- FINANCES
- ACHATS ET MARCHÉS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTEMES D'INFORMATION

- RESSOURCES HUMAINES
- SYSTEMES D'INFORMATION

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

- ADMINISTRATION GÉNÉRALE
- ACTION JURIDIQUE



MISSIONS

Gestion et suivi des demandes de travaux d'impression de tous les services de la mairie ainsi que des associations communales.

FAITS MARQUANTS

Depuis l'installation (octobre 2021) du nouveau logiciel de soumission de travaux EASYREPRO accessible à tous, déjà plus de 2200 demandes ont été faites. L'exécution des demandes est rapide et les travaux sont de qualité.

Traceur Grands Formats : installé début 2020, il a permis de réaliser les impressions pour le marquage au sol et signalétique COVID. Il est utilisé également pour toutes les manifestations, (bannières, calicots, bâches, etc...)

PERSPECTIVES 2022

Projet d'investissement dans une Nouvelle Presse Numérique couleurs afin de remplacer celle en place arrivant en fin de contrat de maintenance au 28/02/2022.
Étude et choix arrêté sur la presse numérique RICOH PRO 7210S.
Installation été 2022.



Environ 1 578 000 de pages imprimées en 2021 (couleurs et noir et blanc).



Les effectifs

2 agents

DIRECTION GENERALE DES SERVICES SERVICE FINANCES



MISSIONS

- L'élaboration des documents officiels : Budget Primitif, Compte Administratif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives ainsi que la plupart des avenants des subventions aux associations.
- L'ajustement des comptes et imputations entre les demandes des services et les choix politiques
- L'enregistrement, le contrôle et le mandatement des dépenses et des recettes
- La liquidation des dépenses et des recettes
- Le suivi des régies de recettes
- La gestion de la dette et levée des emprunts
- Le suivi de la trésorerie
- Le suivi, la gestion et le paiement des subventions de fonctionnement versées aux Associations
- La préparation et le suivi de la Commission Communale des Impôts Directs
- La participation à l'observatoire fiscal mis en place par la MEL
- Assistance aux correspondants comptables

FAITS MARQUANTS

Programme de formation en interne et au CNFPT pour les agents du service. Projet de service pluriannuel sur la maîtrise de l'état de l'actif et du logiciel Immonet.

Travaux préparatoires avant le passage à la nouvelle nomenclature comptable M57 :
- automatisation des flux dématérialisés de l'inventaire.
- ajustement des écarts entre l'actif ville et l'actif du Service de Gestion Comptable (SGC) de Tourcoing.

Travaux de coordination avec la nouvelle structure comptable : le SGC de Tourcoing, qui remplace l'ancienne trésorerie municipale de Wattrelos.

PERSPECTIVES 2022

Continuer la préparation à la bascule de la nouvelle nomenclature comptable (au 1^{er} janvier 2024). Travail collaboratif avec le SGC et notre prestataire informatique GFI.

Poursuite des actions de formation auprès de la nouvelle équipe, des correspondants comptables mais également auprès des chefs de service.



Le service des finances a contrôlé et validé :

- 5 087 engagements
- 8 048 factures et avoirs
- 8 935 mandats
- 4 699 titres
- 306 virements de crédit
- 50 contrats de prêts

Budget total 60 825 519 € en dépenses et 65 599 955€ en recettes

MOYENS MATERIELS

- Logiciel de gestion financière GFI ASTRE
- Logiciel de gestion de la dette WINDETTE
- Logiciel de gestion du patrimoine IMMONET
- Logiciel HELIOS en lien avec le SGC



Les effectifs
7 agents

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

SERVICE ACHATS ET MARCHES



MISSIONS

Pôle Achats

Le pôle Achats recense les besoins et procède aux achats des services et des écoles qui peuvent être mutualisés : vêtements de travail, fournitures et matériels de bureau, consommables informatiques, matériels de cuisine, mobilier scolaire et de bureau, matériels pour les services Logistique et Propreté des Bâtiments Communaux, achats de véhicules.

Il assure le suivi des crédits et gère les stocks.

Pôle Marchés

Mise en œuvre des procédures de marché et de délégation de service public destinées au fonctionnement des services municipaux : de l'évaluation des besoins à la publication des données essentielles des marchés conclus ; gestion des commissions d'appel d'offres.

Suivi administratif et financier des marchés : sous-traitance, avenants, reconductions, gestion des données marchés sur le logiciel Finances.

FAITS MARQUANTS

Dans un contexte de reprise post pandémie, l'année 2021 a été marquée par le cumul des consultations prévues en 2020 et différées, avec celles programmées en 2021. Ont ainsi été lancées 22 consultations en procédure adaptée et 5 appels d'offres ouverts.

En 2021, le pôle Achats a également mis en place les nouveaux marchés de fournitures des vêtements de travail et des EPI.

A cette occasion, il a été décidé de mettre en place une gestion modernisée des dotations de l'ensemble des agents concernés, en fonction de leurs métiers et des risques encourus. Ainsi, le catalogue s'est enrichi et ne compte pas moins de 208 articles.

Cette nouvelle procédure a permis de remplir pleinement les obligations de la collectivité en qualité d'employeur et d'améliorer la protection des agents dans l'exercice de leurs missions.

PERSPECTIVES 2022

Pérennisation du nouveau système de gestion des vêtements de travail et des EPI.

Impacts sur la commande publique watterloisienne des obligations liées à l'application de la loi AGEC (Anti Gaspillage pour une économie circulaire) du 11 février 2020 et de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021.



Dépenses de fonctionnement

421 197.41 €

Dépenses d'investissement

242 357.13 €

Nombre de bons de commande : 299

Nombre de mandats : 644

Nombre de marchés conclus :

Procédures adaptées : 53

Appel d'offres : 71



Les effectifs

6 agents

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES RESSOURCES HUMAINES, DES RELATIONS SOCIALES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION



MISSIONS RH

- Anticiper et proposer une politique d'optimisation RH de la collectivité.
- Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH.
- Mettre en place la gestion des postes et compétences (GPEEC).
- Être en adéquation entre le besoin de la collectivité et les ressources en termes de recrutement.
- Assurer le pilotage administratif et statutaire.
- Optimiser les moyens et moderniser les outils.
- Concevoir et mettre en place des outils de pilotage RH et d'aide à la décision (tableau de bord et prospective financière).
- Établir les indicateurs du Rapport Social Unique, bilan formation, rapport de situation comparée femmes – hommes, rapport d'orientation budgétaire, rapport de l'absentéisme et le budget.
- Mettre en place une démarche de prévention des risques professionnels et d'accompagnement des agents.
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail.
- Accompagnement au maintien dans l'emploi.
- Préparer les instances représentatives (CT, CAP et CHSCT).
- Animer le dialogue social.
- Gérer les dossiers agents (traitement, carrière...).
- Accompagner les agents dans leurs parcours de formations et s'assurer de la réalisation des formations obligatoires (sécurité).
- Suivre le recrutement et les demandes de stages.

FAITS MARQUANTS

- Changement des compétences des CAP
- Mise en place des lignes directrices de gestion.
- Reclassement indiciaire catégorie A et B.
- Reclassement statutaire Assistants socio-éducatifs et Educateurs de Jeunes Enfants.
- Mise en place de l'indemnité de fin de contrat.
- Mise en place des 1 607 heures.

PERSPECTIVES 2022

- Mise en œuvre du Code général de la Fonction Publique commun.
- Fusion des Comités médicaux et des Commissions de réforme pour donner naissance aux Conseils médicaux.
- Renforcement des droits à la formation notamment pour les agents de catégorie C, des agents en situation d'handicap ou victimes d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
- Mise en place de la base données sociales.
- Paiement de l'indemnité inflation pour certains agents en janvier 2022.
- Mise en place du RIFSEEP.
- Modification des grilles indiciaires et des règles de nomination, de reclassement et d'avancement des fonctionnaires de catégorie C qui bénéficient en outre d'une bonification d'ancienneté d'une année.
- Organisation des élections professionnelles.



Budget :

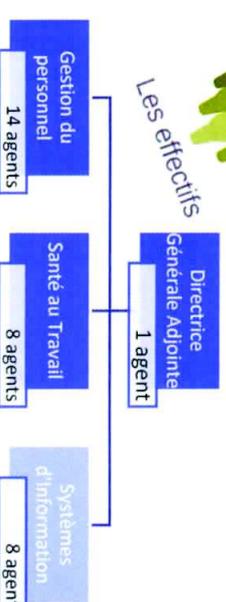
- Dépenses :
 - Traitement des agents 34 408 063 €
 - Cotisation CNFPT 176 774 €
 - Formation 171 285 €
- Recettes :
 - Fonctionnement 153 818 €

Effectifs :

- Titulaires 746 agents
- Contrats 256 agents
- Apprentis 7 agents



Les effectifs



DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES RESSOURCES HUMAINES, DES RELATIONS SOCIALES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION



MISSIONS S.I.

- Définir l'architecture technique des systèmes d'information, piloter l'évolution et en assurer la pérennité.
- Assurer la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, applicatifs, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation, etc.) et de son évolution.
- Évaluer et préconiser les investissements.
- Urbaniser le système d'information afin d'optimiser les coûts de fonctionnement.
- Assurer une veille technologique afin d'anticiper les évolutions technologiques nécessaires.
- Accompagner les métiers dans l'objectif de moderniser les services.

FAITS MARQUANTS

- Informatisation du centre de vaccination (salle Salengro puis salle des sports Pierre Brossolette
- Élaboration et validation d'une charte des usages numériques et du Système d'Information de la Ville et du CCAS
- Gestion du volet informatique des élections régionales et départementales
- Étude de tablettes numériques pour les trois dernières écoles non équipées (Jean Jaurès, Léo Lagrange et Pierre Curie)

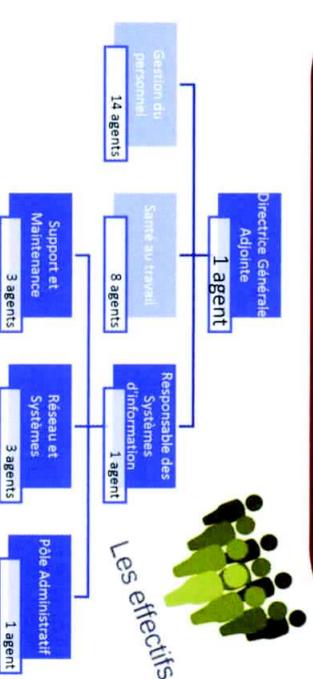
PERSPECTIVES 2022

- Maintien en condition opérationnelle du Système d'information
- Audit interne
- Recensement des besoins métiers
- Élaboration d'une feuille de route pour une modernisation des services via le numérique.



Budget :

- Dépenses :
 - Investissements logiciels 77 737 €
 - Investissements matériels 47 246 €
 - Fonctionnements 489 819 €



DIRECTION GENERALE ADJOINTE ADMINISTRATION CITOYENNETE - ADMINISTRATION GENERALE



MISSIONS

Organisation des réunions du Conseil Municipal et des séances préparatoires (Administration Municipale, Commission Finances, Economie et Administration Générale ; Commission Développement Durable, Urbanisme et Travaux ; Commission Culture et Vie Festive ; Commission Education, Jeunesse et Sports).

Télétransmission des délibérations, des actes budgétaires.

Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil Municipal.

Télétransmission des arrêtés, décisions du Maire (hors Ressources Humaines).

Editions du recueil des Actes Administratifs, du registre des délibérations et du registre des arrêtés municipaux (hors Ressources Humaines).

Accompagnement et assistance des élus municipaux.

Affichage légal des divers actes administratifs, Gestion administrative des concessions des logements (conciergerie), des régies d'avances et de recettes et des arrêtés de délégation de fonctions et de signature.

Rédaction du bilan d'activités des services à partir des fiches remplies par les services.

FAITS MARQUANTS

En 2021, contexte sanitaire oblige, les Conseils Municipaux se sont tenus sous des conditions exceptionnelles (sans public, régime des procurations et du quorum modifié).

La retransmission des débats a été mise en œuvre dès janvier 2021 : désormais les séances du Conseil Municipal font l'objet d'une captation et peuvent être suivies via les réseaux sociaux en direct ou en différé.

PERSPECTIVES 2022

Editer une nouvelle version du guide pratique sur la sécurisation des Actes Administratifs incluant les modifications législatives applicables en juillet 2022



- ⇒ 6 Conseils Municipaux
- ⇒ 9 Administrations Municipales
- ⇒ 5 commissions Finances, Economie et Administration Générale
- ⇒ 4 commissions Développement Durable, Urbanisme et Travaux
- ⇒ 1 commission éducation, Jeunesse et Sports
- ⇒ 123 délibérations votées et télétransmises
- ⇒ 23 dossiers administratifs de conciergerie
- ⇒ 22 dossiers administratifs de régies
- ⇒ 70 abonnements à des revues administratives ou techniques pour un coût de 27 954,11 €
- ⇒ 34 479 plis affranchis pour un coût de 49 612,59 €
- ⇒ 410,80 € consacrés à l'envoi de plis, lettres suivies et achats de timbres
- ⇒ 1 076,91 € pour l'achat d'ouvrages administratifs ou techniques
- ⇒ 38,40 € d'achat de sacs sécurisés pour les régies



Les effectifs

Administration Générale :

4 agents

Secrétariat des élus :

1 agent

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ADMINISTRATION CITOYENNETE

ACTION JURIDIQUE – POINT D'ACCÈS AU DROIT

MISSIONS PRINCIPALES

SERVICE JURIDIQUE

- ❖ Gérer les contentieux générés par l'activité municipale ou concernant les recours exercés par la collectivité à l'encontre des tiers.
- ❖ Gérer les contrats d'assurance de la Ville et assurer le suivi des sinistres.
- ❖ Défendre les intérêts de la Ville, de ses agents et élus.
- ❖ Conseiller les directions et élus.
- ❖ Procédures relatives aux catastrophes naturelles.
- ❖ Préparation et suivi des diverses procédures immobilières.
- ❖ Gestion et mise à jour du patrimoine communal.
- ❖ Gestion locative du patrimoine bâti ou non bâti – copropriété (loyers, charges).

POINT D'ACCÈS AU DROIT

- ❖ Permettre aux administrés de bénéficier d'informations générales sur leurs droits et obligations et d'obtenir des conseils juridiques
- ❖ Assistance concernant l'accès au droit, la résolution amiable de conflits, aide aux victimes, procédures...
- ❖ Permanences : avocat, notaire, huissier, siaviv, conciliateur de justice, médiation familiale, géomètre-expert

FAITS MARQUANTS

- **Acquisition** à la SAEM Ville Renouvelée de la Maison du Projet.
- **Gain en appel** dans le cadre d'un **recours contre une déchetterie illégale.**
- **Poursuite du contentieux administratif avec les OGEC et l'expertise judiciaire** devant le Tribunal Administratif.
- **Mise en place de la mutualisation des contrats d'assurance avec la MEL**

PERSPECTIVES 2022

- Poursuite des procédures de cession et de régularisation.
- Poursuite de la sensibilisation des services (sinistres, mention des voies de recours).
- Poursuite de certains contentieux sans ministère d'avocat.

CHIFFRES CLÉS

- ✓ 36 sinistres recensés au titre des assurances (dommages aux biens, responsabilité civile, flotte automobile, protection fonctionnelle)
- ✓ 132 901 m² de surface développée assurés
- ✓ 21 dossiers contentieux sont toujours en cours fin 2021
- ✓ 11 ont été ouverts en 2021
- ✓ 5 ont été clôturés en 2021
- ✓ 2757 dossiers gérés au point d'accès au droit dont 805 litiges (droit de la consommation et droit administratif)
- ✓ 1 cession aboutie en 2021
- ✓ 1 acquisition aboutie en 2021
- ✓ Dépenses :
 - 146 788 € pour les contrats d'assurances
 - 43 678 € pour les contentieux
 - 250 000 € pour l'acquisition
- ✓ Recettes :
 - 178 708 € pour les récupérations de loyers et charges
 - 21 304 € récupérés auprès des assureurs
 - 18 932 € récupérés en contentieux
 - 18 000 € de cession

EFFECTIFS

- 1 responsable
- 2 agents au Service Juridique
- 1 responsable du PAD et 8 permanents extérieurs

SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES SERVICES TECHNIQUES – COORDINATION DES POLITIQUES CONTRACTUELLES

POLITIQUE DE LA VILLE ET POLITIQUES CONTRACTUELLES

DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'URBANISME

- PÔLE URBANISME (ADS – Aménagement urbain)
- POLE HABITAT (Insalubrité, Logement, Programmation habitat)

DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE LA PROPRIÉTÉ ET DE LA PROXIMITÉ AVEC LA POPULATION

- NETTOIEMENT – ESPACES VERTS – ECLAIRAGE PUBLIC
- ÉCLAIRAGE PUBLIC

- ESPACES VERTS – SERRES – GARAGE
- NETTOIEMENT - VOIRIE

DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS

- COORDINATION ADMINISTRATIVE FINANCIÈRE ET JURIDIQUE
- BUREAU D'ÉTUDES
- ATELIERS MUNICIPAUX
- PROPRIÉTÉ DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
- CONCIERGERIES

Direction Administrative et Financière des Services Techniques

Coordination des Politiques Contractuelles

MISSIONS

- Coordination administrative, financière et technique des dossiers transversaux.
- Recherche des partenariats financiers et suivi des dossiers.
- Assistance et conseils juridique et financier (Budgets, Subventions, Délégations...).
- Appui technique et administratif à la nouvelle Direction « Ville Nature »
- Transmission des consignes/lignes directrices émanant de la DGS.
- Suivi des Commissions Travaux et Développement Durable.
- Suivi du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain (NPNRU) des Villas.
- Organisation et animation de réunions transversales et partenariales.
- Gestion des lignes budgétaires et du suivi des facturations du service Voirie, Nettoyement et Eclairage Public.
- Préparation/suivi des budgets Dépenses et Recettes.
- Suivi des politiques contractuelles (Contrat de Ville, CTG...) et des budgets
- Organisation de réunions et comité de pilotage avec les Elus.
- Animation de réunions avec les conseillers citoyens.

FAITS MARQUANTS

Impacts de la crise sanitaire sur les chantiers :

- ✓ Augmentation des coûts
- ✓ Délai de livraison allongé
- ✓ Rupture de matériaux

Travail partenarial avec la CAF en vue de la Convention Territoriale Globale (CTG) qui remplacera le Contrat d'Engagement Jeune (CEJ)

PERSPECTIVES 2022

- ✓ Poursuite du suivi opérationnel du NPNRU des Villas
- ✓ Mise en place d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI)
- ✓ Signature de la convention avec la CAF



Budget global de la DAST/Politiques contractuelles

Budget global des dépenses (Investissement et fonctionnement) : 9 957 627 €

Taux de réalisation : 70 %

Dont budget Politique de la Ville : 286 850 €

Nombre d'unité d'analyse (UA) suivi : 20 UA

17 dossiers de subventions déposés auprès de partenaires



Les effectifs

4 agents pour la Direction DAST/PC :

- ✓ 1 cadre A Responsable de la DAST
- ✓ 1 cadre A
- ✓ 1 cadre B
- ✓ 1 cadre C



Direction Administrative et Financière des Services Techniques Coordination Politiques contractuelles - Service politiques contractuelles



MISSIONS

Politique de la ville :

- Finalisation de la programmation 2021 du Contrat de Ville, suivi du mandatement des subventions
 - Suivi et évaluation des actions
 - Préparation de la programmation 2022 du Contrat de Ville :
 - Information des acteurs et diffusion de l'appel à projets & priorités
 - Appui, conseil et aide méthodologique aux porteurs de projets et services en interne
 - Instruction des projets avec les services internes et partenaires
 - Gestion des appels à propositions exceptionnels
 - Relations partenariales, représentation de la collectivité dans les instances du Contrat de Ville et groupes de travail
 - Suivi du volet cohésion sociale du NPRU
- Suivi des politiques contractuelles et appels à projets
- Soutien des services dans le dépôt de projets (ex : plan d'investissement numérique dans les écoles; rédaction de l'avant-projet de cité de l'emploi...)
- Suivi et accompagnement de l'association porteuse du fonds de soutien aux Projets d'Initiative Citoyennes
- Consolidation du rapport Dotation de Solidarité Urbaine
- Convention Territoriale Globale :
- Fin anticipée du CEJ et préparation de la transition CEJ/CTG
 - Rédaction des documents préparatoires
- Coordination des actions parentalité :
- Coordination et développement des actions parentalité au sein des écoles et des services municipaux, animation de la maison des parents sur Beaulieu

FAITS MARQUANTS

- ✓ Nouvelle contractualisation de la Caisse d'Allocations Familiales (CTG)
- ✓ Adaptation des actions aux suites de la crise sanitaire



PERSPECTIVES 2022

- ✓ Chantiers d'évaluation du contrat de ville
- ✓ Lancement du diagnostic territorial dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG) 2022-2024 avec la CAF.



- Politique de la ville 2021 :
- Enveloppe de 223 525€ de crédits spécifiques Ville
 - 62 dossiers instruits,
 - 60 projets soutenus dont :
 - 8 projets dans le cadre du Programme de Réussite Educative
 - 5 projets FIPDR (*Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et des Radicalités*)
- Convention Territoriale Globale :
- Bonus Territoires CTG :
 - gains pour le territoire de 138 000€



Les effectifs

- . 1 cadre A
Responsable coordination des politiques contractuelles (Politique de la Ville). Chargé de développement territorial
- . 1 cadre B
Chargé de coopération CTG/Coordination parentalité et pilotage club coup de pouce

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DE L'AMENAGEMENT ET DE L'URBANISME POLE URBANISME (ADS - AMENAGEMENT URBAIN)



Aménagement du territoire :
 ✓ Travail sur toute opération d'urbanisme et d'aménagement en collaboration avec les différents partenaires institutionnels

Foncier :

- ✓ Suivi des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), des mises en demeures d'acquérir et des dossiers de cession et d'acquisition de terrains communaux.
- ✓ Suivi des dossiers d'enquêtes publiques
- ✓ Suivi des dossiers de primes à la façade

Autorisations du Droits des Sols (ADS) :

- ✓ Instruction et suivi administratif des autorisations d'urbanisme et suivi contentieux des dossiers : Permis d'Aménager (PA), Permis de Construire (PC), Déclaration Préalable (DP), Permis de Démolir (PD)...

Commission Communale de Sécurité (CCS) :

- ✓ Contrôle des ERP (Etablissements Recevant du Public)
- ✓ Instruction des autorisations de travaux ERP

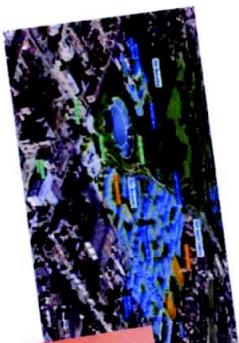
Commission d'Accessibilité :

- ✓ Suivi des dossiers en lien avec la DDTM (Direction Départementale des Territoires et de la Mer)

FAITS MARQUANTS

Suivi des procédures de révision liées au Plan Local d'Urbanisme (PLU 3)

Poursuite des divers chantiers de construction : ZAC de l'Hippodrome, Concession Lainière



PERSPECTIVES 2022

Guichet Numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU)



- 797 DIA
- 789 Certificats d'Urbanisme d'information
- 17 dossiers de prime à la façade
- 22 enquêtes publiques et affichages divers
- 159 courriers de réponse aux notaires relatifs aux ADS
- 439 attestations de numérotage
- 63 Permis de Construire
- 336 Déclarations Préalables
- 30 Permis de Démolir
- 4 Permis d'aménager
- 5 Certificats d'Urbanisme opérationnels
- 146 demandes d'occupation du domaine public

- 12 séances plénières
- 22 visites effectuées par la CCS
- 14 dossiers d'Autorisations de Travaux ERP
- 7 dossiers contentieux et 7 PV

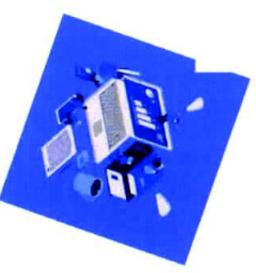


Les effectifs

DGTAU : effectif global
 2 catégories A
 3 catégories B
 8 catégories C

MOYENS MATERIELS

- Logiciel OXALIS
- Logiciel SIS PREVENTION
- Logiciel PREVENORD (SDIS)





Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI) : 1 cat B + 1 cat C

- ✓ Visites CAF et ENEDIS
- ✓ Instruction des dossiers « permis de louer » : autorisations préalables de mise en location (APML), déclarations de mise en location (DML), autorisations préalables de division (APD)
- ✓ Procédures d'insalubrité en lien avec l'Agence Régionale de Santé
- ✓ Procédures relatives aux Immeubles Menaçant Ruine (périls)
- ✓ Suivi des dispositifs Lutte contre l'Habitat Indigne pilotés par la MEL : logements vacants dégradés (Etat d'Abandon Manifeste, Bien sans Maître), Programme Métropolitain de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés, Amélio +

Logement Locatif Social (LLS) :

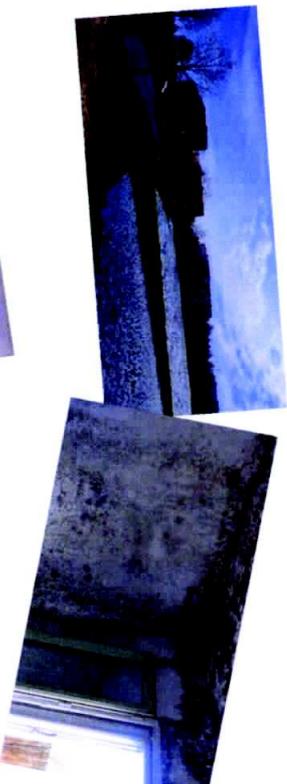
- ✓ Suivi des demandes et attributions de LLS en lien avec les CAL
- ✓ Suivi de la CIET (Convention Intercommunale d'Equilibre Territorial) et de la CIL (Convention Intercommunale du Logement)

Programmation Habitat :

- ✓ Suivi et mise en œuvre du PLH3 (Plan Local de l'Habitat)
- ✓ S'assurer du respect de la programmation et de l'équilibre territorial en respectant les objectifs du PLH3
- ✓ Suivi des opérations de constructions neuves en lien avec les aménageurs et promoteurs (PMROAD, ZAC de l'Hippodrome, La Lainerie, Peignage Amédée)

FAITS MARQUANTS

Mise en œuvre des Etats d'Abandon manifeste (EAM) / Biens Sans Maîtres (BSM) – Logements vacants dégradés



- 65 visites CAF
- 44 plaintes insalubrité
- 4 procédures d'insalubrité
- 74 dossiers d'APML
- 12 dossiers de DML
- 2 dossiers d'APD
- 1 procédure d'abandon manifeste
- 3 procédures de péril imminent
- 7977 demandes de LLS en instance
- 2446 nouvelles demandes de LLS
- 292 attributions de LLS
- 90 CAL (tous bailleurs confondus)
- 260 entretiens téléphoniques réglementaires

PERSPECTIVES 2022

Suivi de la Convention Intercommunale du Logement (cotation, flux contingent, accueil labellisé)

MOYENS MATERIELS

- Logiciel ESABORA
- Logiciel OXALIS
- Logiciel PELEHAS
- Plateforme HISTOLOGE

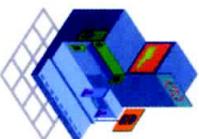


DGTAU : effectif global
2 catégories A
3 catégories B
8 catégories C

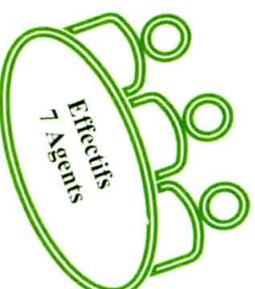
DIRECTION GENERALE TECHNIQUE PROPRETE PROXIMITE AVEC LA POPULATION NETTOIEMENT - ESPACES - VERTS - ECLAIRAGE PUBLIC

MISSIONS

Assurer la gestion du domaine public sur les compétences Ville (propreté, espaces verts, éclairage public) et orienter les actions des partenaires (MEL, SEM).
Améliorer le cadre de vie (opérations de nettoyage par quartier, aménagement de zone verte, modernisation de l'éclairage public).
Être à l'écoute des besoins de la population, et se faire le relais auprès des partenaires.
Coordonner les interventions des concessionnaires et veiller à la bonne tenue des chantiers.
Accompagnement des grands projets d'aménagement (Lainière, Hippodrome, tramway, ...).



TLEPE
Taxe Locale
pour la Publicité Extérieure



FAITS MARQUANTS

Elaboration du tracé du futur tramway

Révision des plans de circulation avec l'ouverture de la liaison Tourcoing-Wattrelos

Participation aux missions de la direction de la Ville Nature



PERSPECTIVES 2022

Adoption du tracé du futur tramway

Dématérialisation des arrêts

CHIFFRES CLÉS



Arrêts Temporaires et permanents : 941 (886 temporaires et 55 généraux)

Autorisations domaine public (terrasses, frieries,...) :

Dossiers PMR : 9

Courriers traités : 272

Demandes d'intervention Voirie/Assainissement MEL : 526

Demandes d'intervention totales : 2221 se décomposant comme suit :

-Fiches e-atal saisies et traitées : 1695 dont :

- Eclairage Public : 713

- Nettoyement : 560

- Voirie : 422

-Mails reçus et traités : 531 dont :

- Eclairage Public : 113

- Nettoyement : 125

- Voirie : 159

- Divers (Mel, police..) : 134

Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLEPE) : 66 350 € dont :

panneaux publicitaires et pré-enseignes : 31 100 €
enseignes : 35 250 €

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE PROPRETE PROXIMITE AVEC LA POPULATION ECLAIRAGE PUBLIC

MISSIONS PRINCIPALES

En régie :

- Assurer la maintenance de l'éclairage public sur l'ensemble de la commune
- Moderniser les installations en équipant la Ville de lanternes LEDS.
- Procéder à la réparation et à la pose des motifs d'illumination
- Utiliser la nacelle avec d'autres services (élagage, mâts fleuris, pavoisement des festivités locales).

Par entreprise :

- Accompagner les travaux de voirie et de réaménagement de réseau effectués par la MEL et par ENEDIS.



FAITS MARQUANTS

En régie :

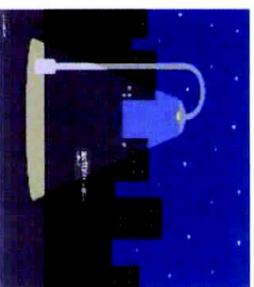
Installation de 220 lanternes LEDS et hublots pour modernisation.
Installation de nouveaux équipements et motifs d'illumination lors des festivités de Noël.

Par Entreprise :

Accompagnement travaux MEL voirie :
Squares Calmette et Massenet, Rues Jean Vanhuyse et Maréchal de Latre de Tassigny.
Accompagnement travaux ENEDIS Réseau :
Rues Boieldieu et Charles Castermant
Renouvellement des installations d'éclairage du stade du Beck.

PERSPECTIVES 2022

Poursuivre la modernisation des foyers lumineux.
Réduction des consommations
Continuer le géoréférencement du réseau d'alimentation souterrain.



CHIFFRES CLES

- 6000 points lumineux sur l'ensemble de la commune
- 520 motifs et traversées d'illuminations
- 685 interventions
- 284 000 € de budget d'investissement
- 465 000€ dépense pour consommations

EFFECTIFS

- 2 agents de maîtrise
- 2 agents techniques

MOYENS MATERIELS

- 1 véhicule léger
- 1 nacelle élévatrice
- 2 fourgons

DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE LA PROPRETÉ ET DE LA PROXIMITÉ AVEC LA POPULATION

ESPACES VERTS – SERRES – GARAGE

MISSIONS PRINCIPALES

- L'entretien des espaces publics, la tonte, la taille, le fleurissement, le nettoyage, l'arrosage, le ramassage des feuilles, les diverses plantations, la production dans les serres municipales pour la création de massifs, l'élagage, le désherbage mécanique.
- La réponse aux diverses requêtes de l'usager concernant le domaine public : l'entretien des espaces verts, l'élagage des arbres, la plantation de nouvelles essences,
- La viabilité hivernale : déneigement, salage des routes, mise en accessibilité des établissements publics, passage des transports scolaires et Liane,
- Les réparations mécaniques des véhicules municipaux, les contrôles techniques, les interventions préventives, etc... (Véhicules + matériels espaces verts, voirie, sports et cinquières : tondeuses, tailles-haies...),
- Les travaux d'amélioration du cadre de vie et d'aménagement paysager. Installation de jeux extérieurs et entretien par prestataire de services, suivi de travaux des prestations externes.



FAITS MARQUANTS

Poursuite de l'application des mesures sanitaires COVID aux pratiques quotidiennes, plan de prévention, étude des risques et application des protocoles internes.

TRAVAUX 2021

- Récupération en entretien des espaces verts du parcellaire au pourtour des bâtiments Villogia, secteur Moussette/Patriotes
- Aménagement d'un parc canin au Parc urbain
- Travaux d'aménagement d'espaces verts en accompagnement travaux voirie MEL : square Massenet, rue De Latre de Tassigny.
- Participation à l'aménagement du terrain attenant au groupe scolaire Anatole France
- Démarrage de l'atelier urbain d'aménagement Square Massenet/Berlioz

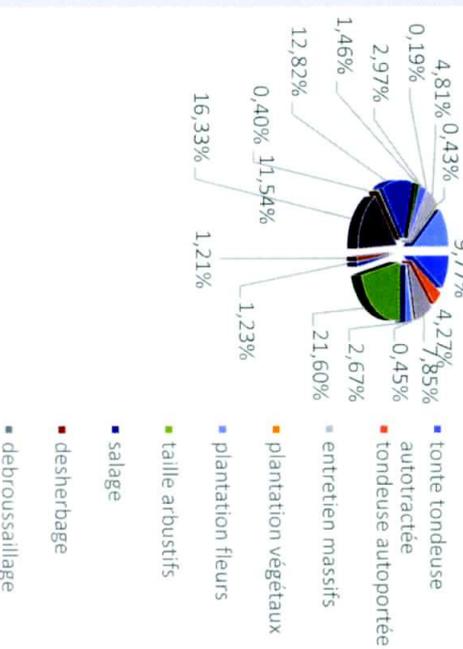
PERSPECTIVES 2022

Application du programme municipal dans la gestion différenciée, parcs canins, aménagements paysagers en accompagnement des travaux de la MEL.

CHIFFRES CLÉS

- Le bureau de 8 agents assume le travail de montage de dossiers, comptabilité, l'accueil téléphonique, la rédaction de cahiers des charges, bordereaux de prix et consultations d'entreprises, le suivi de travaux, le suivi du budget fonctionnement et investissement du service, la gestion des congés (titulaires, stagiaires, contrats ville et contrats PEC), l'organisation des équipes de terrain.
- Les équipes d'entretien d'espaces verts et d'élagage sont composées de 48 agents (titulaires, stagiaires, pec, contrats 20 h.)
- Une équipe de production des serres et désherbage mécanique de 8 agents assure le fleurissement, les manifestations et la production florale.
- L'équipe du garage composée de 4 mécaniciens pour réparations du parc automobile, le suivi des contrôles techniques et l'entretien du matériel de chantier (tracteurs, tondeuses autoportées, tailles haies, tondeuses autotractées, débroussailluses, tronçonneuses, motobineuses, bras faucheurs...)

répartition par type d'activités - année 2021



MISSIONS PRINCIPALES

- Poursuite du projet d'aménagement paysager en accompagnement de la Métropole Européenne de Lille (Liaison Tourcoing-Wattrelos, Aménagement du centre-ville...);
- Les décorations de salles, les manifestations municipales, les visites scolaires, l'organisation d'après-midi récréatifs en relation avec l'Office du Tourisme et la maison des parents, demandes diverses des services transversaux (écoles, crèches liées au jardinage)
- Le suivi des consommations de carburant et la facturation

Mission Gestion Financière :

- Préparation et suivi des budgets annuels de la DGTTPP, avec tableaux de bord financiers,
- Élaboration des engagements, contrôle et paiement des factures,
- Suivi de marché :
 - Renouvellement des marchés de :
 - Prestations Entretien des jeux
 - Fournitures horticoles
 - Fournitures de sel de déneigement
 - Fournitures de pièces détachées garage
 - Fourniture de carburant

MOYENS MATERIELS

Véhicules espaces verts

- 3 véhicules légers,
- 1 utilitaire léger,
- 3 poids lourds,
- 2 salernes portées
- 5 tondeuses autoportées + 3 engins agricoles
- 2 engins lourds, 1 charreur
- 9 camions benne
- 1 fourgon
- 6 remorques

Matériel espaces verts

- 9 souffleurs à mains, 7 à dos
- 14 taille-haies, 16 tondeuses,
- 6 tronçonneuses, 2 broyeurs,
- 4 aspirateurs de feuilles,
- 23 débroussaillieuses,
- 3 motobineuses, 1 cultivon
- 3 tronçonneuses

Véhicules serres

- 1 utilitaire léger,
- 1 camion benne
- 2 fourgons

Matériel serres

- 2 tracteurs 50CV dont 1 avec charreur, 1 remorque 2500 kg,
- 1dumper 1000 kg, 1 désherbeur mécanique schiste 1,50 m, 1 porte outils Rapid, 1 motoculteur fraise, 1 tondeuse autotractée,
- 1 pulvérisateurs 3 roues, 1 pulvérisateur serre électrique, 1 débroussaillieuse, 1 rempoteuse, 1 enfouisseur, 1 brosse de désherbage, 1 souffleur à main, 1 taille-haies, 1 désherbeur chemin, 1 mulcheur, 1 désherbeuse eau chaude, 1 balayeuse tractée
- 1 tronçonneuse élagueuse

Véhicules garage

- 1 fourgon, 1 utilitaire léger

Pool véhicules :

- 1 véhicule léger

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE PROPRETE PROXIMITE AVEC LA POPULATION NETTOIEMENT - VOIRIE

MISSIONS

- Assurer l'entretien des voies publiques et privées ouvertes à la circulation (nettoyage et dépôts sauvages).
- Assurer les opérations de mise en sécurité des manifestations.
- Entretien le patrimoine Ville.
- Gestion du Centre Technique Municipal.
- Gestion des bennes déchets verts mises à disposition du public.
- Implantation des poubelles de rue, des plaques de rue, du mobilier urbain ville.



FAITS MARQUANTS

- Ouverture de la déchets tri mobile à l'année.
- Augmentation des moyens humains
- Mutualisation des services voirie et nettoyage

PERSPECTIVES 2022

Poursuivre la synergie avec les actions de la ville Nature



CHIFFRES CLES

Demandes d'intervention :

- Mails nettoyage-voirie 284
- Fiches e-atal 982

Budgets :

Investissement : 201 355,53€ TTC
Fonctionnement : 84 626,93€ TTC

EFFECTIFS

- 50 agents (46 Nettoyement et 4 voirie) dont :

- 13 Agents en contrat
- 14 Agents à 20h/semaine

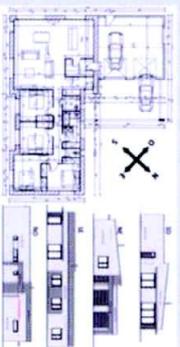
MOYENS MATERIELS

- 18 Véhicules
- 1 Balayeuse
- 2 Poids-lourds
- 3 Aspirateurs de voirie

MISSIONS PRINCIPALES

Les missions principales de la Direction Générale Technique des Bâtiments sont :

- ✓ La mise en œuvre du programme d'investissement défini et voté par les élus. Ainsi, la Direction dispose d'un bureau d'études assurant la maîtrise d'œuvre en interne (rédaction technique des marchés, réalisation des plans et suivi de l'exécution des chantiers) et d'une coordination administrative, juridique et financière, afin de mettre en œuvre le programme municipal.



- ✓ La maintenance et l'entretien quotidien du patrimoine bâti. La plupart des réparations sont effectuées en régie par les ateliers municipaux.



- ✓ Le nettoyage régulier des locaux communaux, assumé par le service de propreté des bâtiments.



La surveillance et la gestion des bâtiments via les conciergeries.



FAITS MARQUANTS

Continuation de la mise en œuvre de l'agenda d'accessibilité avec les établissements scolaires J. Jaurès, J. Macé et la réfection du G.S. Curie

Mise en place du programme d'économie d'énergie avec :

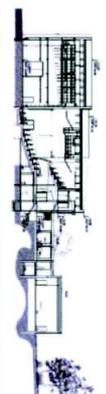
- le remplacement des menuiseries des classes et dortoirs de l'école maternelle Ferdinand Buisson.
- la modernisation de plusieurs chaufferies.

Première hausse des coûts des matériaux et difficultés d'approvisionnement venant perturber l'activité

PERSPECTIVES 2022

❖ Salle de spectacle :

Après la modification du projet les appels d'offres vont être lancés et les travaux devraient démarrer l'été prochain



❖ Réhabilitation de l'église Saint Maclou :

Avec la nomination d'un maître d'œuvre en décembre, le marché de réfection de la charpente et de la toiture devrait commencer



❖ Continuation des travaux d'accessibilité

Les travaux permettront l'installation d'un ascenseur au G.S Jean Macé et de terminer l'accessibilité de l'élémentaire Jean Jaurès (R+1 et R-1)

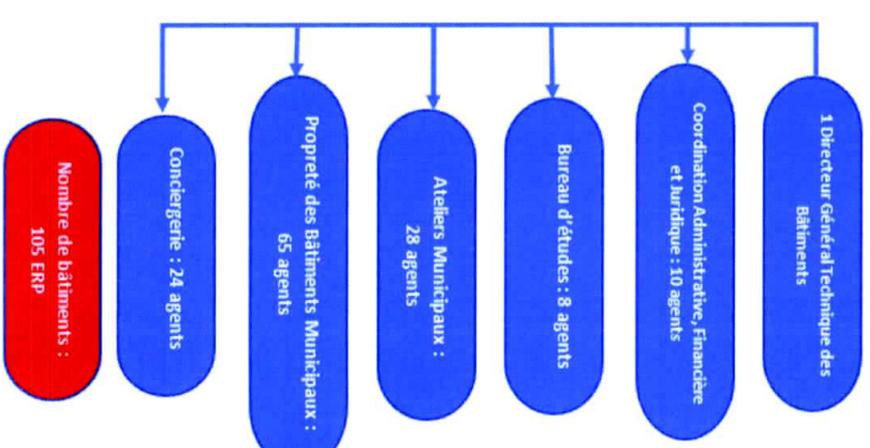


LES CHIFFRES CLES

- ✓ Budget Investissement 2021 : 2 561 000€
- ✓ Budget Fonctionnement 2021 : 2 562 950€



✓ Effectifs : 136 agents



DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS COORDINATION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE & JURIDIQUE

MISSIONS PRINCIPALES



Les principales missions de la Coordination Administrative, Financière et Juridique sont :

• Volet financier

- ✓ La préparation du plan quinquennal d'investissement de la Direction Générale des Services Techniques (D.G.T.B).
- ✓ La préparation et le suivi des budgets annuels de la D.G.T.B.
- ✓ Le contrôle des factures, suivi des consommations électricité, eau, gaz – Elaboration des titres de recettes des charges locatives pour la conciergerie.
- ✓ Le suivi des recettes (subventions, indemnités d'assurance).
- ✓ Le suivi de tableaux de bord pour les budgets investissement et fonctionnement (travaux, fluides).
- ✓ L'élaboration de tableaux de bord financiers pour la Direction Administrative et Financière de la D.G.S.T.

• Volet juridique

- ✓ Le suivi du pré-contentieux avec les entreprises (mise en demeure, constitution de dossiers pour transmission aux avocats). Calcul des pénalités....
- ✓ La mise à jour d'un tableau de bord des sinistres et des indemnités récupérées auprès des assurances.
- ✓ La veille juridique de la législation sur les marchés publics.

- ✓ Le suivi et la gestion des contrats auprès des sociétés de maintenance et entretien (ascenseurs, monte-charges, portes automatiques, contrôles périodiques de chauffage, etc...).

• Volet administratif

- ✓ Le suivi des divers courriers.
- ✓ La préparation des délibérations
- ✓ La rédaction de divers notes et rapports
- ✓ La préparation des dossiers de demande de subvention et le suivi des appels de fonds

FAITS MARQUANTS

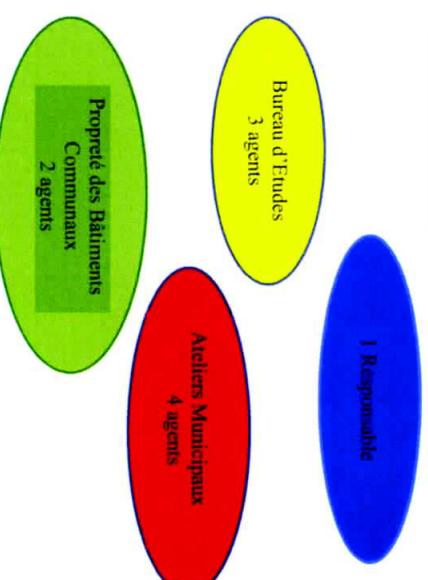
DOSSIERS DE SUBVENTION RETENUS

- ✓ **Création Espace culturel**
Montant alloué MEL : 700 000 €
Montant alloué Département : 1 000 000 €
Montant alloué Région : 1 000 000 €
- ✓ **Ecole F. Buisson Menuiseries**
Montant alloué MEL : 27 528 €
Montant alloué ETAT : 40 280 €
- ✓ **Remplacement chaufferies**
Montant alloué MEL : 33 505 €
- ✓ **Eglise Saint Maclou Réfection couverture/charpente**
Montant alloué MEL : 1 000 000 €
Montant alloué Département : 600 000€
Montant alloué DSIL : 524 000 €

67890
12345

LES CHIFFRES CLES

- ✓ Effectifs : 10 agents



NOMBRE DE FACTURES TRAITÉES :

- Bureau d'études : 1194
- Ateliers Municipaux : 941
- Propreté des Bâtiments : 122



MISSIONS PRINCIPALES



Les principales missions du Bureau d'Études sont :

- ✓ Le respect des exigences réglementaires concernant les bâtiments communaux.
- ✓ La rénovation, la réhabilitation et la maintenance des bâtiments communaux.
- ✓ La conception et la réalisation de bâtiments neufs.
- ✓ La maîtrise d'œuvre est assurée en interne pour la plupart des projets (rénovation, réhabilitation ou neuf).

La mission de maîtrise d'œuvre du bureau d'études peut donc se décomposer en 2 phases :

• Phase étude et conception

- Proposition à l'Administration de projets de maintenance, de mise en sécurité et de mise aux normes.
- Etudes préalables : diagnostic, analyse du site, etc...
- Etude de prix.
- Priorisation des projets proposés à l'Administration.
- Conception et montage des projets : esquisses, plans, permis de construire, ...
- Programmation, ...
- Surveillance des consommations (Électricité, Gaz ...).

• Phase opérationnelle

Suivi physique et financier d'exécution des opérations dans le cadre des marchés publics

- ✓ Montage des dossiers de suivi de subvention.
- ✓ Suivi des contrats périodiques de maintenance des bâtiments communaux.
- ✓ Maîtrise d'ouvrage du réseau urbain (chauffage et production d'eau chaude) ZUP de Beaulieu.
- ✓ Assistance technique pour les expertises (périls, contentieux, sinistres, tempêtes...).
- ✓ Interventions par entreprises pour des pannes, Fuites ...

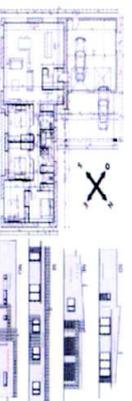
FAITS MARQUANTS

PRINCIPAUX TRAVAUX PAYES SUR 2021

- ❖ Réhabilitation de la Salle de sports Jean Zay : **155 000 €**
- ❖ Réhabilitation des vestiaires de la salle SAVVARY : **209 000 €**
- ❖ Travaux d'isolation F. Buisson : **130 000,00 €**
- ❖ Réseau informatique pour tablettes dans les écoles : **40 000 €**
- ❖ Programme Economie Energie sur Chaufferies : **50 000 €**

PERSPECTIVES 2022

- ❖ Travaux d'accessibilité dans les écoles : env. 250 000 €
- ❖ Seconde phase Ecole Ferdinand Buisson : env. 210 000 €
- ❖ Continuation du programme de rénovation des chaufferies : env. 170 000 €
- ❖ Dépôt du permis pour la Création Espace culturel
- ❖ Validation des études de l'église Saint Maclou et démarrage du chantier



**67890
12345**

LES CHIFFRES CLES

- ✓ Budget Investissement : **2 561 000 € (hors reports & virements)**
- ✓ Budget Fonctionnement : **2 914 000 € (hors virements)**



✓ Moyens matériels :
Véhicules : 5



✓ Effectifs : **8**

Architecture
1 agent

Tous corps d'état - chauffage
1 agent

Tous corps d'état
2 agents

Electricité- Alarmes
2 agents

Destinateur
2 agents

MISSIONS PRINCIPALES



Les principales missions des Ateliers Municipaux sont :

- ✓ L'exécution, en priorité, des travaux d'entretien courants et des réparations dans les écoles ; Diverses interventions dans les autres bâtiments communaux.
 - ✓ La réalisation de travaux neufs et d'aménagements intérieurs.
 - ✓ La relation avec le service des élections, pour la préparation et le bon déroulement des opérations, le montage et démontage des bureaux de votes
 - ✓ La gestion et le suivi du service astreinte (interventions de nuits, week-end et jours fériés)
 - ✓ La construction occasionnelle de petits bâtiments (environ 100m²).
- Volet technique :**
- ✓ La préparation des dossiers de consultation pour les marchés à commandes de fournitures et services.
 - ✓ L'enregistrement des bons d'intervention sur le logiciel ATAL qui permet d'extraire le coût par bâtiment.
 - ✓ Le suivi et la maintenance du matériel incendie et le contrôle des bâtiments dans le cadre de la sécurité incendie des bâtiments classés ERP.

FAITS MARQUANTS

CHANTIERS EFFECTUES :

- ❖ Réhabilitation du Logement Curie
- ❖ Réhabilitation du Logement L. Lagrange
- ❖ Réhabilitation du Logement Brossolette
- ❖ Démarrage de l'installation des cylindres électroniques
- ❖ Remise en peinture et réfection des chéneaux de l'école Lakanal
- ❖ Réhabilitation du Centre Technique Municipal (Douches, réserves et Toiture)

PERSPECTIVE 2022

- ❖ Rénovation du 4^e étage de la Mairie
- ❖ Réhabilitation de l'élémentaire Curie (peinture, Led, Plomberie)
- ❖ Relamping Ecole de musique
- ❖ Réhabilitation du GS Condorcet (peinture, Led, plomberie)
- ❖ Déploiement des cylindres électroniques



LES CHIFFRES CLES

- ✓ Données Statistiques :
2 969 interventions demandées sur 2021
- ✓ Budget Investissement :
372 000 € (hors reports)
- ✓ Budget Fonctionnement :
489 250 € (hors investissements)



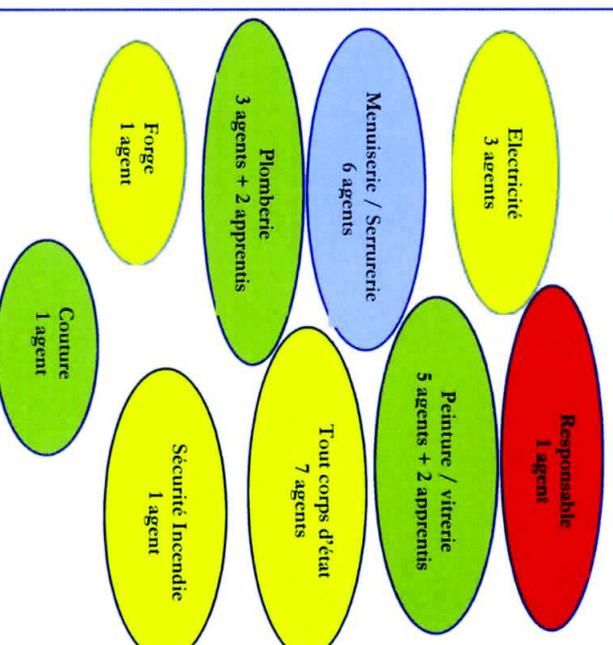
Véhicules : 19



Machines : 20



✓ Effectifs : 28



DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS PROPRETÉ DES BÂTIMENTS

MISSIONS PRINCIPALES



- ✓ Assurer l'hygiène et la propreté intérieure de 39 bâtiments communaux administratifs ou associatifs, à l'exception des écoles, des restaurants scolaires et des salles de sports.
- ✓ Gérer un personnel composé de 52 agents d'entretien. Planifier les interventions.
- ✓ Réaliser des missions spécifiques comme la désinfection des locaux en cas de COVID, les fins de chantiers dans les écoles ou les conséquences de dégâts suite à sinistres.
- ✓ Prêter main forte à d'autres services (Sports, Ecoles, S.A.V.A....) lorsque la mise en propreté de leurs locaux nécessite exceptionnellement des moyens humains ou mécanisés spécifiques ou supplémentaires.
- Choisir, acheter, gérer et distribuer les produits d'entretien ménager pour l'entreteté des services de la Ville : le S.P.B.C., et aussi les Ecoles, la Cuisine Centrale et ses Sarelites, les Bâtiments Fêtes et Sports, les crèches.
- Acheter, suivre et réparer ou faire réparer le matériel professionnel de nettoyage mécanisé pour l'ensemble des services de la Ville.
- Gérer le suivi et l'entretien des 5 salles municipales mises en location (Salle la Concorde – Village de la fraternité – Salle des Fêtes du Centre – Salle G. Ramon, Salle des Fêtes du Touquet Saint Gérard)

FAITS MARQUANTS

- ❖ Préparation technique de l'appel d'offres produits d'entretien et d'hygiène
- ❖ Participation à la commission d'appel d'offres
- ❖ Désinfection des locaux contre la COVID (bâtiments administratifs, écoles, ateliers...)
- ❖ Recherche de solutions désinfectantes aux normes NF 14176+A1+A2



PERSPECTIVES 2022

- ❖ Maintien des prestations de nettoyage rendues à la population
- ❖ Suivi permanent de la qualité et de la législation des produits
- ❖ Réponses et solutions de nettoyage pour d'autres services
- ❖ Reclassement des agents proposés par la DRH et le pôle santé

67890
12345

LES CHIFFRES CLES

- ✓ Données Statistiques : 27 471 m² de locaux
- ✓ Budget Fonctionnement : 6 018 €
- ✓ Budget Fonctionnement : 169 700 €

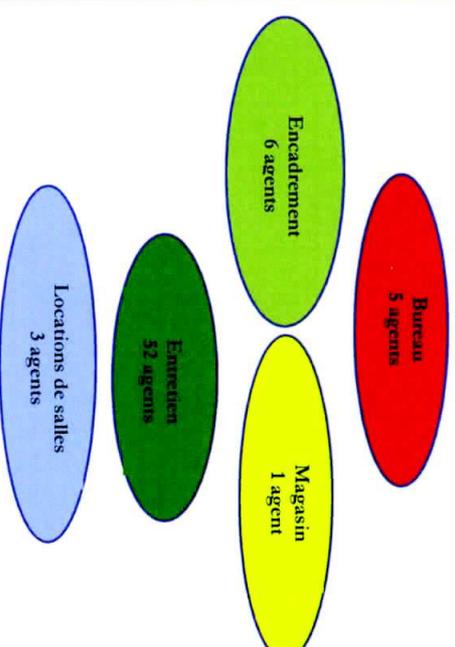


Moyens matériels
Véhicules : 8
Machines : 20

Matériel désinfection de la COVID : 2 canons de nébulisation et 1 pistolet



✓ **Effectifs : 67 agents**
dont 2 rattachés à la coordination administrative)



Moyenne d'âge du personnel d'entretien : 55 ans

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS : CONCIERGERIES

MISSIONS PRINCIPALES



Les principales missions des Conciergeries sont :

- ✓ Assurer l'ouverture et la fermeture des portes des bâtiments communaux.
- ✓ Assurer le petit entretien courant, comme le désherbage et surveiller l'état général des bâtiments, espaces communs et équipements.
- ✓ Constater et signaler tous désordres ou anomalies dans les bâtiments ou aux abords.
- ✓ Appliquer les règles de sécurité.
- ✓ Assurer la sortie et la rentrée des containers.
- ✓ Etablir le dialogue entre les divers occupants des locaux (directeurs, présidents d'associations).
- ✓ Effectuer le remplacement d'un autre concierge lors d'un congé ou arrêt maladie.

FAITS MARQUANTS

L'année 2021 a été marquée par le départ d'un concierge et l'arrivée d'un remplaçant pour le site

- ❖ G.S. J. Zay



PERSPECTIVES 2022

- ❖ Permutation de concierges prévue pour certains sites
- ❖ Départ du concierge du G.S. J. Jaurès



LES CHIFFRES CLES



- ✓ **Effectifs : 24 agents**

Répartis en 2 zones

