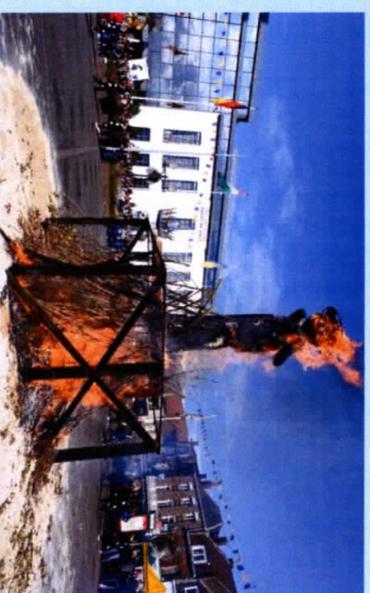
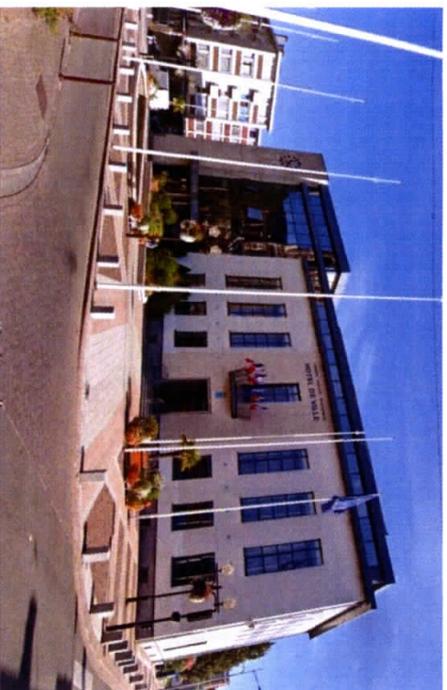


RAPPORT D'ACTIVITÉS 2022





VIE PUBLIQUE

SERVICES TECHNIQUES

<ul style="list-style-type: none"> ➤ CABINET DU MAIRE ● Prévention et Sécurité 	23	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ● Développement Economique 	24	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ ● État Civil ● Mairies de Quartier – Accueils ● Elections, CNI/Passports ● Cinémathèques ● Archives ● Enquêtes 	26 27 28 29 30 31	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE LA PROPRIÉTÉ ET DE LA PROXIMITÉ AVEC LA POPULATION ● Nettoyement – Espaces Verts – Éclairage Public ● Éclairage Public ● Nettoyement – Voirie ● Espaces Verts – Serres – Garage 	46 47 48 49
<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE REUSSITE EDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS ● Réussite éducative ● Restauration Municipale ● Restauration, entretien des écoles, des moyens et ressources ● Sports 	04 05 06 07	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE NATURE ● Ville Nature ● Le Parc Urbain, la Ferme Pédagogique et les étangs 	32 33	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'URBANISME ● Pôle Urbanisme (ADS – Aménagement Urbain) ● Pôle Habitat (Insalubrité – Logement – Programmation Habitat) 	44 45	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordination administrative financière et juridique ● Bureau d'Etudes ● Ateliers Municipaux ● Propreté des Bâtiments Communaux ● Conciergeries 	50 51 52 53 54
<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE, ENFANCE ● Culture ● Atelier coupe et Couture ● Boîte à Musiques ● Musée des Arts et Traditions Populaires ● Conservatoire de Musique et de Danse ● Bibliothèque Multimédia ● Centre Socio-Educatif ● Vie associative ● Animations ● Animations Logistique ● Petite enfance ● Santé 	08 09 10 11 12 13 15 16 17 18 19 21	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTEMES D'INFORMATION ● Ressources Humaines ● Systèmes d'information 	37 38	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ ● Administration Générale ● Action Juridique 	39 40		

Le mot du Maire

Organigramme des services

ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTE,

SPORTS ET LOISIRS

<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE REUSSITE EDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS ● Réussite éducative ● Restauration Municipale ● Restauration, entretien des écoles, des moyens et ressources ● Sports 	04 05 06 07
--	----------------------

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE ET ENFANCE

<ul style="list-style-type: none"> ● Culture ● Atelier coupe et Couture ● Boîte à Musiques ● Musée des Arts et Traditions Populaires ● Conservatoire de Musique et de Danse ● Bibliothèque Multimédia ● Centre Socio-Educatif ● Vie associative ● Animations ● Animations Logistique ● Petite enfance ● Santé 	08 09 10 11 12 13 15 16 17 18 19 21
---	--

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

<ul style="list-style-type: none"> ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTEMES D'INFORMATION ● Ressources Humaines ● Systèmes d'information 	35 36
---	----------

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

<ul style="list-style-type: none"> ● Ressources Humaines ● Systèmes d'information 	37 38
---	----------

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

<ul style="list-style-type: none"> ● Administration Générale ● Action Juridique 	39 40
---	----------

LE MOT DU MAIRE

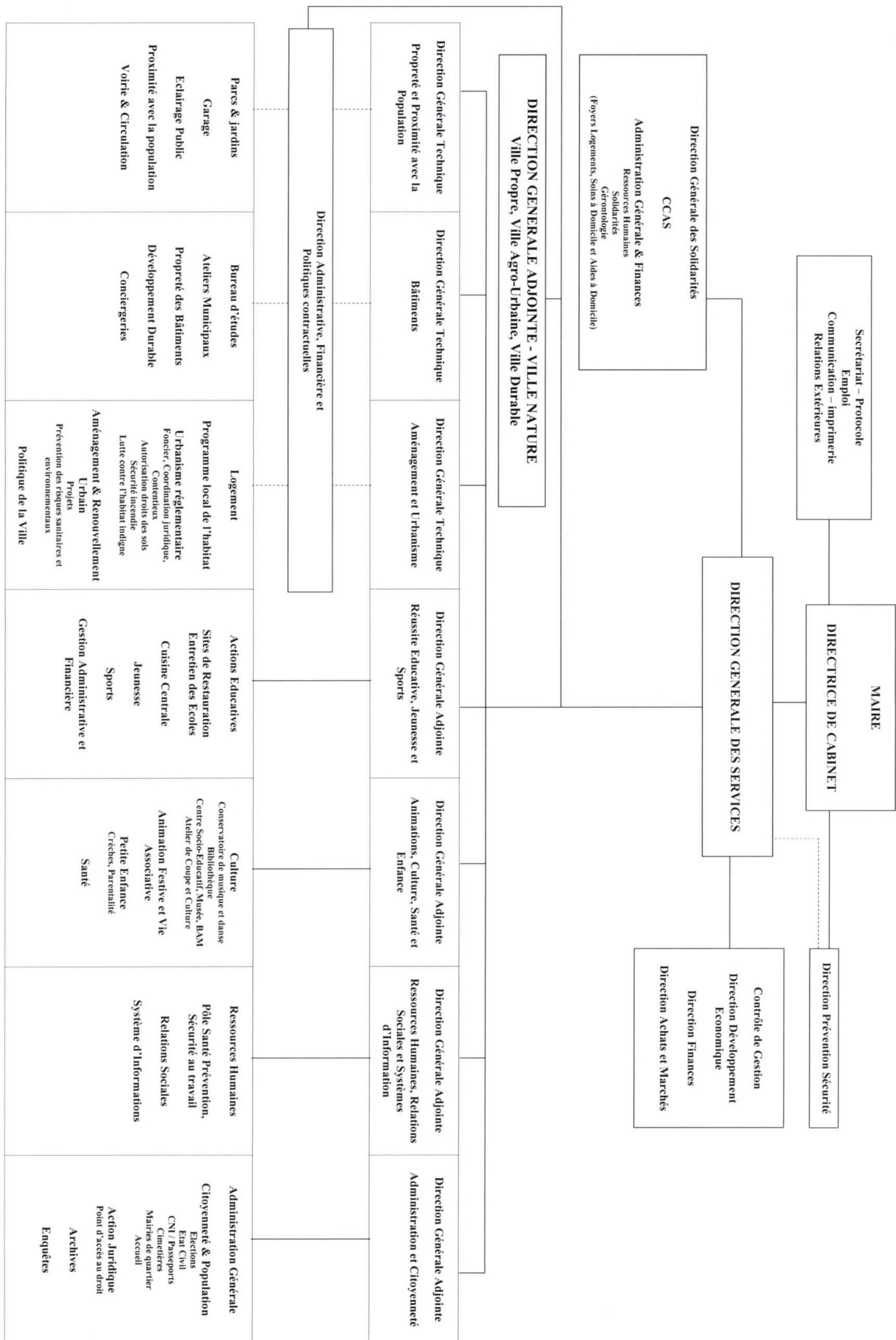
Quelle satisfaction de vous présenter un bilan d'activités « normal » ! En effet, durant deux ans, contexte de pandémie oblige, les bilans ont été en demi-teinte, à la fois lumière des actions quotidiennes entreprises pour faire face à la crise sanitaire et ombre de la réduction imposée à nos pratiques collectives habituelles.

2022 a été une année usuelle et complète qui a vu le retour du Carnaval, du feu d'artifice ainsi que la tenue, comme avant, des festivités emblématiques comme les Berlouffes ou le Salon Commercial sans oublier la Fête des Associations, la confirmation de la « Faites du Sport » et l'organisation de nouvelles manifestations comme le Salon du bien-être animal ou le Festival Food Truck.

Toutes les actions très diverses, que vous pourrez découvrir au fil de ce bilan d'activités, résultent de la politique initiée par la majorité municipale et sont menées au quotidien par nos agents, issus de corps de métiers très différents, en exercice tant dans les services d'accueil, de gestion que de proximité.

Je remercie chaleureusement toutes ces équipes à la fois pour leur professionnalisme de tous les jours et pour leur grande réactivité lors d'événements inhabituels : je pense par exemple à la Tempête Eunice qui a causé de gros dégâts sur la commune et a nécessité le déploiement de nos forces municipales en urgence.

TRES BONNE LECTURE.



ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTÉ, SPORTS ET LOISIRS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS

- RÉUSSITE ÉDUCATIVE
- RESTAURATION MUNICIPALE
- RESTAURATION, ENTRETEN DES ECOLES, DES MOYENS ET RESSOURCES
- SPORTS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE

- CULTURE
- ATELIER COUPE ET COUTURE
- BOITE A MUSIQUES
- MUSÉE DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES
- CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE
- BIBLIOTHÈQUE MULTIMEDIA
- CENTRE SOCIO-ÉDUCATIF
- VIE ASSOCIATIVE
- ANIMATIONS
- PETITE ENFANCE
- SANTÉ

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



MISSIONS

PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

- ACTIONS EDUCATIVES COMPLEMENTAIRES 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 REFERENTS DE SITE, ATSEM ET ANIMATEUR
 - EQUIPE DES ECO ANIMATEURS (TEMPS SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE)

FAITS MARQUANTS

- Positionnement de 13 référents de site et de 15 animateurs Principaux
 - Nouvel organigramme et nouveaux profils de poste
 - Mise en place de projets éducatifs « **Ateliers écocitoyens** » pour les 3 cycles (150 classes)
 - Nouveau fonctionnement des ACM été
 - Nouvelle sectorisation pour les inscriptions aux accueils de loisirs
- Socle numérique : équipement des écoles en écrans numériques interactifs

PERSPECTIVES 2023

Continuité éducative : Complémentarité des projets éducatifs des sites :

Rapprochement des projets pédagogiques périscolaires et des projets d'écoles notamment en s'associant aux travaux d'évaluations d'écoles.

Education au développement durable

Consolidation du parcours EDD avec les éco-animateurs et la ferme pédagogique. Poursuite du processus de labélisation E3D des écoles.

Socle numérique :

Déploiement du WIFI dans les écoles

Montée en compétences des agents des sites :

Outils d'organisation des sites et d'accompagnement des missions : Charte de l'animation éducative, guides, formation

Charte du temps de travail :

Mise en place d'une charte précisant les règles et modalités d'organisation du temps de travail des ATSEM, des référents de site, des animateurs et des éco-animateurs

CHIFFRES CLÉS

Accueils de loisirs été

10 centres du 8 juillet au 13 août

Session juillet

Session août

838 enfants

632 enfants

Stages été sportifs et culturels

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

Pause méridienne

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

Gîtes à Anor et Audinghen : 100 enfants

EFFECTIFS

ADMINISTRATION

- **Chef de service**

- **Assistants administratives**

- **Assistants comptables**

1 ETP

2 ETP

2ETP

SITES :

Atsem : 48 agents

Pôle tournant Atsem : 4 agents

Référents de site : 13 agents

Animateurs principaux : 14 agents

Adjointes d'animation : 37 agents qui exercent les missions annualisées (loisirs malins matin ou soir, mercredis récréatifs et petites vacances, pause méridienne)

Adjointes d'animation : 128 agents qui exercent exclusivement la mission de la pause méridienne

Eco-animateurs : 4 agents

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



MISSIONS

6 engagements

- 1/ Proposer des repas de qualité dans la sélection des produits en privilégiant les aliments labélisés, locaux, français et les produits frais de saison
- 2/ Favoriser la cuisine « fait maison » grâce au savoir-faire des équipes et le développement de nouvelles recettes
- 3/ Proposer des repas équilibrés respectant la réglementation et les recommandations nutritionnelles, avec la mise en place d'outils de suivi de satisfactions des convives
- 4/ Maîtriser la sécurité alimentaire des repas produits, avec la mise en place de formation en continue du personnel, la réalisation d'audits internes et externes, des analyses microbiologiques de repas
- 5/ Améliorer l'accueil des enfants avec la mise en place de la charte qualité de service en septembre 2018 et la formation continue du personnel encadrant la pause méridienne
- 6/ Lutter contre le gaspillage alimentaire : expérimentation d'un projet en lien avec la MEL.

FAITS MARQUANTS

- ✓ Formation HACCP de l'ensemble du personnel de restauration : 20 agents de la Cuisine Centrale et 93 agents des satellites
- ✓ Obtention de la note « TRES SATISFAISANT » relative à l'hygiène de notre établissement, à la suite d'un contrôle de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Nord (DDPP)
- ✓ Investissements : **1** site équipé de nouveaux mobiliers : Jean Zay / **2** fours : Voltaire, Jean Jaurès / **2** tables de tri : Lavoisier, Voltaire / **2** lave-vaisselles : Cuisine Centrale, résidence du Parc / **3** autolaveuses : Brel, Buisson, Condoret / **2** fours : résidence du Touquet, résidence de la Houzarde / **2** chariots de remise en température : Cuisine Centrale.

PERSPECTIVES 2023

- ❖ 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)
- ❖ Mise en place des compotes fraîches « fait-maison »
- ❖ Poursuivre les recettes « fait-maison »
- ❖ Actions de sensibilisation autour de l'éducation nutritionnelle auprès des familles, des enfants et du personnel encadrant (restauration et animation).



- **3250** repas par jour (**2800** scolaires, **100** crèches, **350** résidences et domiciles)
- **5** véhicules frigorifiques de livraison
- **21** satellites : **14** écoles, **3** crèches et **4** résidences
- **473 710** repas élaborés :
 - **278 188** dans les écoles
 - **38 567** pour le personnel municipal et éducatif
 - **25 482** dans les résidences
 - **72 442** pour les personnes âgées à domicile
 - **25 186** dans les crèches
 - **35 845** ALSH et centres sociaux.



Les effectifs

Nombre d'agents : **30**

- Cuisine Centrale : **17**
- Administratif : **6**
- Chauffeurs : **5**
- Magasiniers : **2**

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, REUSSITE EDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS – SERVICE DE LA RESTAURATION, DE L'ENTRETIEN DES ECOLES, DES MOYENS ET RESSOURCES



MISSIONS

- > RESTAURATION SUR SITES
- > ENTRETIEN DES SITES DE RESTAURATION ET DES ECOLES
- > SUIVI DE LA MAINTENANCE DES ECOLES
- > CONTROLE QUALITE
- > RESSOURCES HUMAINES
- > REGIE PERISCOLAIRE ET RESTAURATION
- > INSCRIPTIONS SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

FAITS MARQUANTS

Brigades de sites

Fusion des équipes d'entretien des écoles maternelles, des restaurants scolaires et élémentaires en une seule équipe d'entretien de site.

Dématérialisation des paiements

Développement des paiements en ligne.

Uniformisation RH

Uniformisation des processus RH pour les services de la DREJS

PERSPECTIVES 2023

Simplification des inscriptions

Mise en relation des logiciels de suivi des inscriptions Ville et Education Nationale

Avec le service des actions éducatives :

- Création d'un « Dossier Famille Unique »
- Unification des règlements périscolaires

Protocole de nettoyage

Déploiement du tri des déchets

Avec la Cuisine centrale : renforcement de la démarche contrôle qualité

Sites de restauration

Avec la Cuisine Centrale, déploiement des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire

Maintenance des écoles

Création d'outils de suivi des demandes d'intervention en provenance des sites



18 RESTAURANTS
19 ECOLES PUBLIQUES

RÉGIE

Régie 2022

Restauration scolaire et périscolaire	650 484 €
Accueils de loisirs et garderies	216 127 €
Personnes Agées	649 308 €

1 515 919 €



Les effectifs

Pôle RH :

2 agents

Pôle Inscriptions, Régie, Accueil :

5 agents

Pôle Qualité :

1 Référent qualité

Pôle Sites :

18 responsables de sites

77 agents polyvalents

10 agents de sécurité

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 ;
- Régie des Ecoles Municipales des Sports.

GESTION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

- Entretien des installations sportives municipales ;
- Entretien des terrains de sports municipaux ;
- Maintenance des équipements sportifs.

ANIMATIONS SPORTIVES

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

FAITS MARQUANTS

Création de brigades pour les cycles de travail des agents des installations sportives.

Définition d'un Plan d'Entretien des salles de sports.

Déploiement des clés électroniques dans les Installations sportives.

Deuxième édition de la « *Faites du sport* »
Accompagnement du nouveau « *Projet associatif de l'OMS* »

Rénovation de la salle multisports J. Zay
Réouverture de la salle Saint Ghislain

PERSPECTIVES 2023

Extension des clés électroniques pour les accès aux installations sportives

Projet d'animation sportive spécifique pour la saison préolympique

Simplification des démarches administratives des dirigeants ; unification des conventions, tarification des salles et allègement des déclarations.

Rédaction du « *Livret des clubs* » ;

Développement de la « *Faites du Sport* »

Projet de ressource sportive avec l'OMS et l'Entraide sportive ;

Plan de formation des bénévoles avec l'OMS

CHIFFRES CLÉS

Nombre de Licenciés	3665
Subventions dont OMS	236 110 € 41 300 €
Associations sportives	39
Inscriptions EMS	75
Participations aux licences	930 jeunes

EFFECTIFS

Agents administratifs	3 ETP
Educateurs Sportifs	6 ETP
Mécanicien Cycles	1 ETP
Entretien des salles	12 ETP
Entretien des terrains	3 ETP
Maintenance des Salles	1 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

- Définir et mettre en oeuvre la politique culturelle et artistique de la ville
- Établir une programmation culturelle (Automne de PHumour, saison jeune public et familiale)
- Coordonner avec les structures culturelles de la ville, les associations ou autres structures de la ville pour des actions communes (organisation des journées du patrimoine, de l'évènement Balad'Arts)
- Suivre et accompagner les projets culturels (Festival BD, rencontre inter-collèges pour le tournoi impro, salon des artistes)
- Développer les pratiques culturelles et artistiques en milieu scolaire
- Elaborer des projets avec l'Éducation Nationale afin de favoriser un accès des scolaires aux spectacles vivants et à l'offre culturelle du service
- Préserver la pratique du jeu de bourle et par le biais des ateliers Nou Parlach maintenir la tradition de la langue picarde

FAITS MARQUANTS

Nouveauté : des événements en plein air (cinéma de plein air, spectacle la Fée du Jardin, installations artistiques dans le Parc du Lion)



Augmentation du nombre d'évènements organisés
Augmentation du nombre de spectateurs
Incertitude quant à l'utilisation de la salle de spectacles du CSE en raison de travaux



PERSPECTIVES 2023

- Une offre culturelle diversifiée multidisciplinaire (expositions, conférences, ateliers divers destinés au jeune public)
- Développer l'atelier Nou Parlach en vue de sa pérennisation et trouver un nouveau public
- Développer les partenariats et la transversalité entre services et organismes culturels



BUDGET

Subvention ville : 105 213 €
Billetteries spectacles : 9 794 €
Subvention MEL : 10 000 €
Subvention Région : 8 000 €
Subvention Département : 965 €

EFFECTIF

4 agents (3,8 ETP)
1 responsable, 2 administratifs
et 1 animateur activités d'antan.



MOYENS MATÉRIELS

1 véhicule pour animateur (déplacements réguliers pour les initiations jeu de bourle à destination des scolaires et groupes – transport de matériel pour les ateliers Nou Parlach)

FRÉQUENTATION

Spectateurs : 3 371
Ateliers Nou Parlach : 1 121
Visiteurs expositions/manifestations : 2 652
Initiation jeu de bourle : 4 062 participants

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



MISSIONS

Accueillir, conseiller et orienter les adhérentes
Inscriptions
Animations
Cours Couture
Cours patronage
Formation interne
Plannings événements
Plannings des cours

Organisation d'événements :

Portes ouvertes
Défilé de mode annuel
Bourse des couturières

-Organisation d'activités pendant les vacances scolaires:

Travail autonome des adhérents(e)
Ateliers avec thématiques
Rattrapage de cours manquants
Préparation des événements
Entretien du parc machines
Réaliser les commandes exceptionnelles de travaux

FAITS MARQUANTS

PERSPECTIVES 2023

- Animation couture
- Bourse des couturières
- Défilé de mode annuel
- Portes ouvertes



Inscriptions **222**
Budget fonctionnement **1800€**
Cotisation **18030€**



Les effectifs

- 1 Responsable /Animatrice temps complet
- 2 animatrices Titulaires temps complet
- 1 secrétaire agent d'accueil titulaire temps complet
- Machines à coudre familiales : 18
- Machine à coudre industrielle : 1
- Surjeteuse 4
- Brodeuse 1
- Table de coupe 4
- Fers à repasser 3
- Tables à repasser 4
- Abonnement Burda

Outils informatique

- 2 ordinateurs
- 2 copieurs

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



MISSIONS

Lieu de pratique et de diffusion des musiques actuelles, plusieurs activités y sont proposées : La répétition pour les musiciens amateurs et professionnels, des concerts, de la résidence d'artistes ainsi que diverses actions culturelles.

La répétition & la résidence :

La principale activité est la mise à disposition de studios de répétitions. 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 :

Petite salle de diffusion toute équipée, avec une jauge de 200 places debout et 110 places assises. Environ 30 dates de concert par an. La BAM trouve parfaitement sa place au sein des salles de Musiques Actuelles de la Métropole et du Pôle Régional des Musiques Actuelles Hauts-de-France « HAUTE FIDELITE » dont elle est adhérente. 1 Festival Blues international « Blues en Mars » : cultures afro-américaines : Blues, Rhythm & Blues, etc... (8 concerts programmés pour la 10e édition 2022).

FAITS MARQUANTS

- Augmentation de la programmation
- Augmentation de la fréquentation (concerts)
- Augmentation des recettes
- Augmentation des inscriptions pour les studios de répétition
- Investissement technique (scénographie lumières - mur LED fond scénique)
- Problème technique (panne console de mixage face)



PERSPECTIVES 2023

Être une structure actrice, innovante et créative qui rayonne dans le paysage culturel local et métropolitain. Une salle de diffusion professionnelle qui favorise la découverte, l'émergence artistique, la pratique amateur des musiques actuelles amplifiées et qui défend une programmation riche et variée. Mise en place de la nouvelle tarification (Adhésions studio) et travail sur la billetterie électronique. Investissement technique (console de mixage face).



Budget fonctionnement :

- Budget : 42 000 € / Dépenses : 41 763 €
- Recettes billetterie : 7002 €
- Recettes adhésions studios : 3095 €

Budget investissement technique :

- Budget : 23 000 € / Dépenses : 22 738 €

Concerts / spectacles :

- 22 concerts + 1 concert hors les murs
- 2 spectacles jeune public en partenariat avec le service Culturel et la Cave aux Poètes RBX
- 1 concert en partenariat avec la Cave aux Poètes et la ville de Roubaix « XU EXPERIENCES URBAINES »

Action Culturelle :

- 1 Master class en partenariat avec l'EFF2M Tourcoing
- 1 résidence d'artiste

Fréquentation :

- 2720 spectateurs
- 23 groupes professionnels accueillis sur scène
- 4 groupes amateurs accueillis sur scène
- 14 groupes amateurs en répétition hebdomadaire (Studios de répétition)
- + ou - 60 Adhérents

MOYENS MATERIELS

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



Les effectifs

- 4 agents / Temps plein
- 1 agent / mi-temps



MISSIONS

Conserver et restaurer les collections du musée

Rendre les collections accessibles au public (par le biais des visites commentées, d'outils d'aide à la visite, accueil des visiteurs, scénographie)

Établir un programme annuel d'activités :

- Expositions temporaires
- Manifestations
- Visites commentées
- Jeux traditionnels...
- Activités pédagogiques



FAITS MARQUANTS

Modification des horaires des agents et d'ouverture du musée

Installation de la bourloire de salon dans l'enceinte du musée

Une partie de la scénographie a été revue

Calendrier plus dense en termes

d'événements mensuels

Fréquentation à la hausse par rapport à l'année précédente

PERSPECTIVES 2023

Continuer le travail sur l'inventaire et les collections (en 2021/2022 : 3 000 objets répertoriés)

Développer les partenariats avec les autres musées

Renforcer le lien avec l'Éducation Nationale et travailler sur la fréquentation des écoles de Wattrelos (communication et nouveaux outils pédagogiques)

Améliorer la scénographie du musée

Création d'une boutique (2023/2024)



BUDGET

Subvention ville : 2 300 €

EFFECTIF

- 1 responsable
- 3 agents d'accueil (2,8 ETP)
- 1 chargé de la restauration du patrimoine



MOYENS MATÉRIELS

1 véhicule pour l'atelier de restauration

FRÉQUENTATION

6 006 visiteurs (2 989 wattrelosiens)
Dont 1 088 scolaires (300 wattrelosiens)

Accueil et formation de 7 stagiaires

- 2 Expositions
- 5 Concerts/spectacles /animations musicales
- 7 Ateliers
- 7 Visites guidées grand public
- 2 Conférences
- 5 Autres activités/manifestations
- 40 objets restaurés

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



MISSIONS PRINCIPALES

- ❖ L'Éducation Musicale
Eveil musical et/ou corporel, Sensibilisation en milieu scolaire, Orchestre à l'école en partenariat avec l'école Albert Camus, Orchestre DEMOS 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, un Orchestre à l'École en partenariat avec l'école Camus
- ❖ 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 (O.A.E.) : primaire (école Camus)
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

Après un début d'année marqué par les restrictions sanitaires, le Conservatoire a repris en avril l'intégralité de ses actions de diffusion à l'exception des maisons de retraite

En octobre et novembre, un hydrogommage a été réalisé sur les murs du CRC

A la rentrée de septembre, un parcours découverte a été mis en place afin de permettre aux jeunes élèves débutants d'affiner leur choix instrumental. Durant 12 semaines d'octobre à mars, ils ont essayé 4 instruments 3 fois 30 minutes
A compter du mois de mars, ils pouvaient pratiquer régulièrement l'instrument qu'ils ont choisi suite à la période découverte

Depuis octobre 2022, le Conservatoire s'est inscrit dans la dynamique réseau portée par la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) et le Conservatoire à Rayonnement Régional de Lille à destination des personnes en situation de handicap



607 élèves dont 84% de Wattlelosiens
688 élèves cours, certains pratiquent Musique et Danse
CHAM : 49 élèves
OAE : 29

50 manifestations :
Auditions de classe
Concerts (3834 spectateurs)
Concerts hors les murs
Douai, Wasquehal, Croix
5 Spectacles de Danse (1273 spectateurs)
Lille 3000 la Cité des Dodos UMW -
CRC - Écoles primaires de Wattlelos
2 concerts en partenariat avec l'Orchestre des Musiciens du Nord
Dont le Gloria de Jenkins
Partenariat avec le service Culture pour un Concert de Poche

Recettes du CRC
Droits d'inscriptions : 57381,50 €
Spectacle de Danse : 4850 €

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTE ET ENFANCE – BIBLIOTHÈQUE MULTIMEDIA



MISSIONS

Rappel du manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (extraits)

- Fournir l'accès à un large éventail d'informations et d'idées, libres de toute censure, soutenir l'éducation formelle et informelle à tous niveaux ainsi que l'apprentissage tout au long de la vie...
- Offrir des possibilités de développement créatif personnel, stimuler l'imagination, la créativité, la curiosité et l'empathie
- Créer et renforcer les habitudes de lecture chez les enfants, de la naissance à l'âge adulte
- Initier, soutenir et participer à des activités et des programmes d'alphabetisation pour développer les compétences en lecture et en écriture, faciliter le développement de l'éducation aux médias et à l'information et des compétences numériques pour tous les individus, à tous les âges, dans une logique de construction d'une société informée et démocratique
- Offrir à leurs publics des services sur place et à distance grâce aux technologies numériques permettant chaque fois que possible l'accès aux informations, aux collections et aux programmes ;
- Garantir l'accès de tous à tous types d'informations relatives aux différentes populations et aux possibilités d'organisations sociales...
- Fournir à leurs publics l'accès aux connaissances scientifiques... ainsi que favoriser la participation au progrès scientifique
- Fournir des services d'information adéquats aux entreprises, associations et groupes locaux organisés autour d'un centre d'intérêt
- Préserver et permettre l'accès aux données, aux connaissances et au patrimoine locaux et autochtones...
- Encourager le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle
- Promouvoir la préservation des expressions et du patrimoine culturels...

FAITS MARQUANTS

Nouveau rythme pour les animations : tous les samedis hors vacances scolaires, une animation est proposée au public : quizz, atelier manuel, atelier papotage, débat... Il y en a pour tous les goûts ! Et ceci, en plus de la poursuite des animations déjà en place tout au long de l'année : club lecture, heure du conte, ateliers numériques, expositions etc...

Des réaménagements en secteur adulte et en secteur jeunesse ont été faits pour optimiser l'espace. Des refontes en termes d'acquisitions et d'abonnements.

PERSPECTIVES 2023

Projet Des Livres à Soi.
Projet de grainothèque.
Projet de Bibliothèque Numérique Métropolitaine
Développement des espaces jeux de société dans les annexes
Suite au départ en retraite de la directrice, l'équipe est en attente d'une nouvelle direction.



- Prêts : 142.707 dont 5.966 périodiques (journaux et revues), 4.750 jeux, 5.862 CD, 5.805 DVD
- 34.006 prêts de livres adultes, 85.952 prêts de livres jeunesse
- 2.681 prêts aux enseignants
- Passages : 52.500 visiteurs à la bibliothèque centrale
- Adhérents actifs : 4.646 dont 58 collectivités (écoles etc...)
- Inscrits à la ludothèque : 1.386
- Nouveaux inscrits : 1.158
- Visites de classes : 180 séances et 3929 enfants
- 1.620 heures d'ouverture à la bibliothèque centrale
- Visites sur le site internet de la bibliothèque : 23882 connections
- 2487 consultations des postes informatiques en salle multimédia



La nuit de la lecture



Spectacle Arbravie



Journée et soirée : À l'abordage



Atelier pour les enfants à l'annexe du Sapin Vert



Atelier numérique à l'annexe de Beau lieu



Journée bien-être



Spectacle d'impro



Dictée



Concert Gibraltar



Soirée Halloween



Murder party : le père Noël est-il vraiment une fripouille



Le père Noël



DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE – CENTRE SOCIO-EDUCATIF



MISSIONS

Le centre socio-éducatif est le premier bâtiment municipal à vocation culturelle dans lequel les Wattrelosiens peuvent pratiquer un certain nombre de loisirs.

La pratique en amateur reste le fondement des activités. Cependant, il est important de permettre à celles, à ceux qui veulent aller plus loin d'aborder un cursus, notamment en ce qui concerne la danse (avec le conservatoire à rayonnement communal ont été mis en place des cours d'éveil à la musique et à la danse destinés aux enfants de 6 ans).

De nombreuses activités enrichissantes sont proposées dans le domaine de la danse (éveil, moderne, contemporaine, classique, hip hop, danse de société), remise en forme, théâtre enfants / ados / adultes, arts plastiques enfants / adultes, zumba, gym d'entretien. Chaque année, l'équipe du CSE établit une plaquette complète recensant les activités, les conditions de pratique et les inscriptions

A travers la programmation des activités diverses afin de convenir à tous les publics, le CSE est un lieu de pratique artistique encadrés par des professionnels afin de sensibiliser la population à la culture. Il héberge également des spectacles dans sa salle afin d'avoir une immersion culturelle totale.

ACTIVITES CSE :

-AMIGYM-THEATRE & VOUS
-CMP-ESAT
-DANSE MODERNE/EVEIL
-DANSE CLASSIQUE-MUSIQUE
-CONTEMPORAIN-HIP-HOP-
ARTS PLASTIQUES -THEATRE ENFANTS-YOGA-
ALLETHEIA-DANSE DE SOCIETE

FAITS MARQUANTS



8 Ateliers Patoisants (200 personnes par Atelier)

Cérémonies Officielles : Réception commerçants, Médailles Municipaux, Jubilaires, Médailles du travail, Banquet St Cécile, Retraits Municipaux.

Culture : Théâtre Wallon, Exposition Atelier des arts, Défilé coupe et couture, rencontres chantantes, tournoi inter collèges, concerts, spectacles jeunes public, Théâtre, Cabaret, Festival de l'Humour.

Associations : Convergences, Union Musicale, C.O.S ville, Elévetaivoix, Amitié Morards, Les Berouffes, Miss Wattrelos, Chorale Diapason, Mister Élégance, Wonder Augustine...

Galas Activités CSE : Théâtre enfants/Adultes, HIP HOP, ALLETHEIA , Danses Modernes, Contemporain, Classique.

Divers : Concert des Jouets, Octobre Rose, Semaine Bleue, Thé dansant, Centres de Loisirs. Concert « COCK ROBIN ».

Nombre d'adhérents activités : 314

Élèves Conservatoire : 349

PERSPECTIVES 2023

Maintenir les activités et les programmations dans les meilleures conditions.

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

ACTIONS USUELLES

Les missions habituelles ont été menées : conseils, accompagnement à la création, avantages en nature (impressions, mise à disposition de salles, attribution de locaux permanents, gestion des villages associatifs), subventions.

INNOVATIONS & DÉVELOPPEMENT

Le week-end associatif (Fête des Associations : 53 participants et Trophées du Bénévolat : 10 lauréats), désormais annuel, s'est déroulé en septembre.

LOCAUX MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION (Villages associatifs, salles permanentes, salle des fêtes...) MAISON DES ASSOCIATIONS	Attribution de 2 nouveaux espaces de stockage (Village de la Fraternité) Salle des fêtes : refonte globale des modalités de mise à disposition (délibération/règlement intérieur/régie) Dynamisation de l'équipement : augmentation significative de l'utilisation tant en journée qu'en soirée
PROMOTION DE LA VIE ASSOCIATIVE	Fichier associatif : déclinaison du nouvel outil de gestion transversale pour l'optimisation de la communication (mailing, mise à jour du fichier via des fiches pré-remplies)

PERSPECTIVES

Pour 2023, plusieurs axes de travail sont prévus :

- ✓ Salles des fêtes : communication simplifiée aux associations des nouvelles modalités de mise à disposition,
- ✓ Locaux municipaux : état des lieux des associations en disposant pour mise en adéquation des conventions,
- ✓ Subventions : étude des modalités d'attribution aux associations non-sportives,
- ✓ Matériel municipal : audit des modalités de prêt de matériel municipal aux particuliers, associations & commerçants.

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

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



MISSIONS

FÊTES MUNICIPALES

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

JUST FOR KIDS

FOIRE AUX MANÈGES/DUCASSES FOIRE AUX PLAISIRS

FÊTES ASSOCIATIVES LOCALES

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

FAITS MARQUANTS

L'année 2022 a été marquée par la reprise d'une forte activité avec une participation importante des watreloisiers.

D'autre part un cadrage renforcé a été mis en place sur les dossiers sécurité avec participation active des organisateurs clés.

Les animations municipales et associatives ont donc été maintenues, à savoir :

- Carnaval en centre-ville
- Fête Nationale au Parc du Lion
- Vide-greniers des Berlouffes (optimisation de la réservation/paiement en ligne)
- Fête des Allumoirs dans les quartiers
- Marché de Noël salle Roger Salengro
- Vide-greniers de quartier (8)
- Ventes au déballage en extérieur (1) et en salle (8)
- Accompagnement pour les fêtes de quartier et les initiatives locales

A noter également un travail important de partenariat autour du Fesitif, Festival Food Trucks

PERSPECTIVES 2023

Réorganisation du Marché de Noël
Accompagnement renforcé pour la Fête des voisins

CHIFFRES CLÉS

- Arrêtés de stationnement et circulation : 55
- Dossiers sécurité des manifestations : 29
- Fête Nationale : Feu d'artifice dans un périmètre sécurisé
- Concert dans un périmètre sécurisé et participation de 7 associations
- Foire aux plaisirs : 7 stands durant 5 jours
- Carnaval : 35 groupes, 6 contrats et 2 soirées pour chacune 500 entrées
- Vide-greniers des Berlouffes : 2 300 emplacements et la participation de 23 associations
- Allumoirs : 7 défilés
- Marché de Noël : 24 commerçants, 10 associations
- Arrivée du Père Noël avec distribution de chocolats pour les enfants et feu d'artifice
- Ducasses et foire au manèges : 6 soit 44 forains au total



MISSIONS

Le service Logistique met en œuvre l'ensemble des manifestations organisées par la ville de Watrelos et pour la ville de Watrelos (Associations sportives, culturelles, Clubs du nouvel âge, Maisons pour tous, Centres sociaux, Résidences personnes âgées...). Il agit en amont en veillant à leur bonne organisation matérielle, sécuritaire, juridique et humaine. Il organise, prépare, livre, installe, débarrasse et stocke tout le matériel nécessaire à la bonne tenue des manifestations

Il gère également les prêts de matériel et de vaisselle auprès de la population watrelosienne (gestion, livraison).

Il est aussi sollicité lors des différents déménagements (services municipaux, écoles...), ainsi que pour les transports de matériel vers les bâtiments annexes.

Il est également concerné pour le dépôt et la reprise des panneaux de signalisation des arrêtés municipaux qui concernent les manifestations, les voiries et les demandes des particuliers.



Prêts aux différentes structures

(Services municipaux, Particuliers, Associations, Ecoles)

Matériel & Vaisselle : 412

Transports & Arrêts : 251

Déménagements : 23

Total de déplacements : 1372

Soit :

Tables 3 262 - Chaises 12 628 - Tentes 532 -
Grilles 672 - Barrières 2 158 – Podiums 15 –
Pontons 134 – Panneaux de stationnement 753 –
Mange-debout 28 – Urnes 58 – Isoloirs 69 – Chalets
34 – Gradins 9 – Socles 40 – Podium roulant 4 –
Panneaux affichage 4

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, RIEH, trésorerie...).

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 monenfant.fr, modalités exercice métier...)
- Assiste les parents dans leur statut d'employeurs (droits et devoirs, aides financières...)

Faits marquants

Le service petite enfance :

- Nouvel organigramme et nouvelle organisation
- Arrivée de la Responsable Petite Enfance et Santé
- Nouvelle Directrice au Multi Accueil du Sapin Vert

Le RPE :

Actions/Partenariats :

- Continuité des matinées d'éveil à Stalingrad et au Sapin Vert, et reprise des matinées d'éveil à Beaulieu
- Organisation du COPIL 2022
- Continuité des ateliers SPI en lien avec le Département
- Renforcement du partenariat PMJ/RPE
- Intervenant extérieur pour le spectacle de Noël
- Atelier cirque à destination des enfants
- Journée portes ouvertes à l'occasion de la fête des assistantes maternelles et création d'un livre sur le métier

Perspectives 2023

Le service petite enfance :

- Continuité du service public
- Renforcement du travail en collaboration avec les acteurs de la petite enfance
- Maison des 1000 jours

Le RPE :

- Réunion à destination des assistantes maternelles en lien avec Pôle emploi
- Continuité de formation des assistantes maternelles dans les locaux du RPE
- Sensibilisation à la Protection Maternelle et Infantile (PMI)
- Accompagnement des assistantes maternelles pour la création de leur livret d'accueil
- Promotion du métier (projet montage vidéo)

Chiffres clés

- En 2022 : 147 préinscriptions (159 en 2021)
- Au 31/12/2022 : 160 enfants sur liste d'attente (152 au 31/12/2021)

Pour l'ensemble des EAJE :

- Nombre de jours d'ouvertures : 929 jours (885 jours en 2021)
- Heures réalisées : 161 931 h (162 7227h en 2021)
- Heures facturées : 184 236 h (184 004 h en 2020)
- Participations de familles : 219 153,45€ (228 448,10€ en 2021)

Pour le RPE :

- 205 assistantes maternelles agréées indépendantes sur la commune dont 132 en liens avec le REP
- 1465 participations enfants aux matinées d'éveil, 132 enfants différents
- 464 contacts assistants maternelles pour une information individuelle
- 198 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, SANTÉ 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
- Réfléter 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 intégré 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

- Renouvellement de la convention Prestation de Service Unique avec la CAF / engagement dans la Convention Territoriale Globale
- Participation à la fête de la santé
- Valorisation et poursuite de la démarche environnementale (zéro déchet, projet jardinage.)
- Poursuite des thématiques communes inter EAJE (journée sans jouets manufacturés, journée pyjamas, semaine du goût, journées de carnaval, chasse à l'œuf, fête de Pété et de Noël)
- Poursuite de l'analyse de pratique des professionnelles dans le cadre des journées pédagogiques (thématique abordée : égalité homme/femme) – mise en place d'accompagnement individuel des équipes et enfants.
- Modification du règlement de fonctionnement en lien avec la réforme des modes d'accueil petite enfance en aout 2021
- Engagement dans le projet « livre à soi » en partenariat avec la bibliothèque
- Mise en place du système de « crèche à la demande » pour les accueils occasionnels
- Développement partenariat et accompagnement avec la PMI de Wattrelos/Leers
- Nouvelle direction service petite enfance

Perspectives 2023

- Développement de l'éveil artistique et culturel (partenariat culturel, sportif...) avec formation de service en journée pédagogique « objet recycle, créativité en arts plastiques »
- Poursuite du système de crèche à la demande
- Poursuite des thématiques communes et participation à la semaine nationale de la petite enfance
- Renovation et travaux dans les EAJE
- Optimisation du fonctionnement des EAJE (financier et ressources humaines)
- Poursuite de l'analyse de pratique et de l'accompagnement individuel des équipes et enfants

Chiffres clés

POUR LES 4 EAJE

- Nombre de familles accueillies : 207 (194 en 2021)
- Nombre d'enfants inscrits : 227 (219 en 2021)
- Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis : 7 (7 en 2021)

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 23,9 ETP
- Multi accueil du Centre : 19 agents soit 16,9 ETP
- Multi accueil des Lionceaux : 8 agents soit 7,3 ETP
- Crèche familiale : 9 agents soit 8,5 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, SANTE ET ENFANCE - SANTE



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

Chiffres clés

Effectif – 1 agent

Budget : 3 000 EUROS

FAITS MARQUANTS

Organisation de MARS BLEU le jeudi 17 mars 2022 à la salle Salengro

- Campagne d'affichage
- Micro-trottoir sur le marché devant le CSE
- Visites guidées du « Gaston » le colon géant par des professionnels de la santé – distribution d'un kit de dépistage
- Conférence du Docteur Forzy du centre de prévention de Roubaix
- Une centaine de personnes ont participé

Organisation de la FETE DE LA SANTE les 4 et 5 mai 2022 à la salle Roger Salengro

- Campagne d'affichage
- 13 exposants et une exposition photos par Mickaël Mathis
- 47 groupes auront été accueillis dans le cadre des activités périscolaires
- 47 autres groupes venant des écoles et des familles venues spontanément

PARCOURS DU CŒUR le samedi 21 mai 2022

- Campagne d'affichage
- Encadrement par les Educateurs Sportifs de la ville et les associations de randonneurs
- 4 circuits de marche, fléchés
- Environ 170 participants

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

- Campagne d'affichage

Défilé de mode – vendredi 30 septembre pour ouvrir la campagne

Au C.S.E. - 350 ont assisté au défilé

- Marche Rose le 16/10 : 280 participants
- Loto rose le samedi 22 octobre salle des Fêtes du Centre
- Thé dansant de clôture le 23 octobre en partenariat avec le CCAS et la clôture de la Semaine Bleue / 160 participants
- Démarrage du « MAMMOBUS »

Organisation de la 2^{ème} JOURNEE DU HANDICAP le 19/11/ 2022

- Campagne d'affichage – thème Emploi et Handicap
- 10 Exposants à la Salle des Fêtes du Centre
- 70 visiteurs sont passés

AUTRES TACHES

- Réinflation du Conseil Communal de Santé
- Maintenance des défibrillateurs
- Animation de la page FB Santé
- Participation à divers groupes de travail
- Gestion financière
- Création d'une fiche info santé mensuelle sur le FB de la ville

CENTRE DE VACCINATION

- 53 000 vaccinations

PERSPECTIVES 2023

- Continuité des campagnes de sensibilisation
- Création des Rencontres « conduites addictives »
- Fête de la Santé en 2024
- Continuité du projet « Mammobus »
- Journée du Handicap 18/11
- Continuité du Conseil Communal de Santé
- Participation à divers groupes de travail
- Continuité de la maintenance des défibrillateurs
- Gestion financière

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 de la formation interne des agents aux violences intrafamiliales
- Organisation de la formation interne des agents au secourisme (PSCI)

PERSPECTIVES 2023

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

- Stages des agents PM et CCAS sur les violences intrafamiliales

CHIFFRES CLÉS

- Police Municipale 2022 :

- 36 interpellations
- 434 mises en fourrière
- 44 Véhicules volés ou brûlés
- 134 contrôles vitesse
- 63 Vidéo-verbalisation
- 1443 procès-verbaux
- 710 Sécurisations Scolaires
- 1160 découvertes de dépôts d'immondices sans traces et indices
- 16 découvertes de dépôts d'immondices avec suivis de procédure.

Effectifs

16 agents PM – 5 ASVP – 2 Administratifs

Moyens Matériels

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

DIRECTION GENERALE DES SERVICES DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

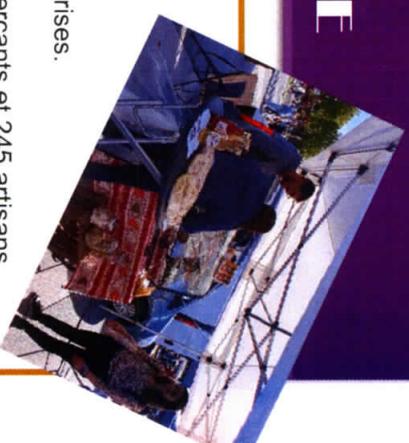


MISSIONS

- 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 d'événements divers (salon commercial, vœux aux entreprises, marchés à thèmes, ...).
- 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
- Gestion de la page Facebook « Wattrelos éco »,
- Elaboration de relevés de cellules commerciales en activité ou vides pour chaque zone commerciale de Wattrelos ;
- Mise à jour du fichier économique, (veille)
- Gestion et organisation des marchés hebdomadaires.



- ❖ 124 entreprises.
- ❖ 295 commerçants et 245 artisans.
- ❖ **4 marchés hebdomadaires de plein air** (Beaulieu, Centre, Mousserie, Labouraur).



1 responsable
2 agents



PERSPECTIVES 2023

En parallèle des missions habituelles, l'accent sera mis sur les actions suivantes :

- Reconduction des deux nouveaux événements (Marché des Beaux Jours et Festif Festival de Food Trucks) à plus fort impact public.
- Boutique à l'essai en centre-ville
- Mise en place de la nouvelle Délégation de Service Public concernant les marchés hebdomadaires de plein air.
- Création d'un nouveau marché dit « de développement durable » en lien avec la Ville Nature.
- Promotion de la Laitière en vue de participer à la commercialisation des lots des programmes en développement.

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Faits marquants

Après ces années COVID, la partie événementielle du service a été développée, notamment par la création de deux nouvelles manifestations. Ainsi, le Marché des Beaux Jours s'est tenu à trois reprises (un vendredi par mois en fin d'après-midi) de mai à juillet, sur l'Esplanade Alain Faugaret. Le Service a également participé à l'organisation du 1^{er} Festival de Food Trucks au Parc du Lion (1^{er} week-end de juin). Et, le salon Commercial a retrouvé ses lettres de noblesse.

En matière de développement économique, des projets avancent, se concrétisent :

Baulieu :

- Ouverture, dans la centralité, de la « Fabrique des Possibles », dispositif de couveuse d'entreprises initié par l'association des Centres Sociaux.

Martinoire :

- Inauguration du Campus de Log's ;
- Implantation de Velec Systems (conception et réalisation de machines spéciales-lignes de production) ;
- MEA (Maintenance Entretien Aéronautique) a obtenu son permis pour édifier deux bâtiments. Son activité est la conception, installation et maintenance de systèmes de ventilation/climatisation/traitement de l'air.

Beck :

- Lancement de la construction des bâtiments pour les projets de développement de l'entreprise MARTINS Père & Fils (chauffagiste) et de MARTINS José Rénovation (entreprise générale du bâtiment) ;
- Le permis de construire d'Allo Façades Devianne a été accordé. Cette entreprise a pour activité la remise en valeur des façades régionales et la rénovation de bâtiments historiques ;
- Implantation d'Abat-jours dans le village d'entreprises. Cette entreprise crée et fabrique des luminaires sur mesure.

Eco Parc au Sartel :

- Installation de SCREWFIX (enseigne de bricolage britannique) qui ouvre son 1^{er} magasin en France et sur Wattrelos.

Avelin :

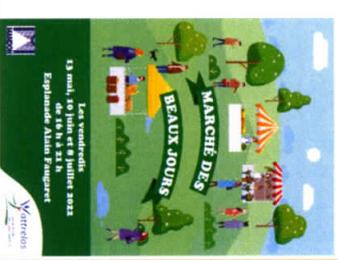
- Implantation de DAUREMA (conception d'emballages alimentaires écologiques)

Winhoutte :

- STORAGE 24 (Local Company) a obtenu le permis de construire pour la seconde tranche de travaux d'un Business Park. (4000 m²)

Site de la Lainière :

- AXIOM Développement a lancé la construction du village d'artisans ADPARK sur le Peignage Amédée Prouvost (6000 m² et jusqu'à 23 cellules).
- Sur la Lainière, deux opérations économiques ont obtenu leur permis de construire :
 - ✓ ALSEI pour un parc d'activités Innovospace d'une surface de plancher de 8200 m² (jusqu'à 16 cellules).
 - ✓ APRC pour une plateforme logistique du dernier km ONEWAY (26 000 m² divisibles en 4 cellules).
- Sur Pennel et Filipo, SPIRIT ENTREPRISES a eu son permis autorisé pour la phase 1 de son programme mixte tertiaire et activités. Deux bâtiments seront construits (5200 m² au total).



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'actes 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

Automatisation accrue des tâches, dans la délivrance des d'actes d'état civil aux usagers, la réception des volets administratifs des actes de décès et dans le recensement Citoyen Obligatoire, grâce à la mise en place du portail HubEE

Complexification des démarches en matière de filiation, reconnaissance conjointe et reconnaissance anticipée... de par les 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.

Montée en charge des demandes de changements de nom/prénom suite à la Loi du 2 mars 2022 relative au choix du nom issu de la filiation



- 460 naissances
- 385 décès
- 132 mariages
- 92 dossiers de divorce (mariage Vos)
- 585 recensements citoyens
- 47 parrainages civils
- 88 enregistrements de PACS
- 1 167 mentions marginales
- 4 910 demandes d'actes via COMEDC
(Communication Electronique des Données de l'Etat Civil)
- 1 975 demandes d'actes via Service Public/Hubee
- 297 demandes d'actes via Courrier

PERSPECTIVES 2023

réorganisation humaine du service suite au départ de plusieurs agents

Effectif
1 responsable de service suppléant
3 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
4 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..)

Accueil de Proximité des Finances Publiques

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

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATIVE 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

Deux élections successives : Présidentielle et Législatives.

Vu l'amélioration du contexte sanitaire :
L'ouverture des frontières et la possibilité de voyager provoquent un flux conséquent des demandes CNI/Passeport. S'y ajoute le report des demandes de titres non effectuées pendant le covid. La dotation du 3ème Dispositif de Recueil de demande de titres est arrivée à point nommé en juin.

De même reprise des autorisations d'accueillir les personnes venant sur le territoire.

Perspectives 2023

- ❖ Pas d'élection au calendrier 2023 sauf changement inopiné.
- ❖ Mise à profit d'une année sans scrutin pour former aux métiers les nouveaux agents arrivés au sein du service identité et élections



CHIFFRES CLÉS

Électeurs français et européens	28831
Inscriptions	1317
Dont inscrits d'office 18 ans en 2022	557
Radiations	1331
Attestations d'accueil	158
Logements recensés	1398
Passeports	3421
Cartes Nationales d'Identité	5936
Buvettes	45

EFFECTIFS

- 7 agents à temps plein
- 1 responsable

MOYENS MATÉRIELS

Le service dispose de trois 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, enregistrément et établissement des documents post mortem nécessaires à toutes opérations funéraires (achat de concessions terrain, cavurne, 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

Renouvellement de l'équipe administrative

Marché d'exhumation Cimetière du Centre – Démarrage Octobre 2022
50 exhumations réalisées

Réalisation d'un enrobé - Cimetière du Centre

Réalisation de 32 cavurnes - Cimetière du Centre

Réfection des canalisations d'eau-
Cimetière du Centre

PERSPECTIVES 2023

Projet d'extension des columbarium
Cimetière du Centre

Projet d'extension du Cimetière
métropolitain – validé par le Conseil
Métropolitain (22-C-0481)



- * 174 nouvelles concessions attribuées
- * 156 renouvellements de concession
- * 20 abandons de concession
- * 300 inhumations
- * 384 dispersions
- * 798 opérations de surveillance de travaux
- * 33 transferts de concession
- * 110 688 € consacrés à la propreté et l'entretien du cimetière métropolitain.
- * 114 412 € de recettes encaissées pour l'achat, le renouvellement de concessions.
- * 480 € de caution pour l'accès motorisé dans les cimetières.



Les effectifs

- 1 Responsable
- 2 agents administratifs
- 4 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

- collaboration avec le musée à travers le prêt d'une exposition et de documents



2 836.80€ pour restauration de registres

43 recherches par correspondances (courriers postaux, mails...) traitées (particuliers et professionnels)



1 responsable
2 agents

Les effectifs



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** : vérifications des adresses.
- ❖ **Écoles** : Vérifications des adresses ; enquêtes concernant les enfants non-scolarisés ; relances des impayés de cantines scolaires.
- ❖ **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 watreloisennes ; le carnaval, les berlouffles, le marché de Noël ...
- ❖ **Réceptions et cérémonies officielles** : Mise en place du buffet, faire le service, assurer les cérémonies en complément des dames de services.

FAITS MARQUANTS



Données statistiques :

Élections : 150 enquêtes
État civil : 288 enquêtes
Écoles : 1043 enquêtes
Trésor Public : 4 enquêtes
Police Municipale : 1 enquête
S.A.V.A. : 171 enquêtes
Divers : 113 enquêtes
Total : 1770 enquêtes
Réceptions : 21
Plis à domiciles, affiches, flyers : 9368

PERSPECTIVES 2023

Poursuivre les enquêtes,
distributions de brochures et
réceptions.



Les effectifs

1 responsable
1 agent

DIRECTION GENERALE ADJOINTE VILLE NATURE

SERVICE VILLE NATURE



MISSIONS

Travail permanent et en transversalité avec les services communaux sur les sujets environnementaux. Notamment dans les problématiques suivantes :

Cadre de vie

- ✓ Les grands projets (ZEC, Ceinture verte...)
- ✓ La nature en ville (plantations, espaces verts & parcs)
- ✓ Lutte contre les nuisances (propreté, veille environnementale, comportement répréhensifs)

Sensibilisation

- ✓ Auprès des citoyens (zéro déchets, économie circulaire, respect de l'espace public, de la faune/flore et du bien-être animal, économies d'énergies)
- ✓ Auprès des scolaires (équipe d'éco-animateurs entièrement dédiés aux écoles et éco animatrice à la ferme), classes nature, opérations pédagogiques, poulaillers
- ✓ 1 logo ville nature

Nature en ville

- ✓ L'animal en ville (sauvetages, événements et collectes, espaces appropriés pour les chiens, les chats les oiseaux...).
- ✓ Parc urbain, la ferme et les étangs (développement des activités de la ferme et ravalement d'entretien), mobiliers urbains, communication, événements

Climats et énergies

- ✓ Energies propres et ressources
- ✓ Rénovations, isolations, recherches de financements

Mobilités douces

- ✓ Chemins piétonniers, randonnées
- ✓ Réflexion sur les transports en commun
- ✓ Développement des véhicules électriques
- ✓ Offres de solutions de déplacements doux (trottinettes)

1 Directeur Général Adjoint

1 chargée de Mission ville durable

1 chargée de mission ville propre

FAITS MARQUANTS

Sobriété Énergétique

Anticipation des économies d'énergies et propositions concrètes. Travail transversal, rénovation des chaudières, priorisation des travaux, recherche de financements, sensibilisation, acquisition d'un logiciel de gestion énergétique. Analyse des ressources en eau (citerres). Communication : Affiches écoresponsables et associatives

Zéro déchet

57 nouvelles familles en 2022, 45 ateliers réunissant 420 participants dont 200 Wattrelois
Nettoyages citoyens

Diffusion de 100 composteurs par la MEL
Création d'une 4ème Biobox (Beaulieu) et rénovation de la biobox de la Maison du Projet
Solution de récupération des déchets organiques sur les marchés avec les ALCHIMISTES

Bien-être animal

Campagne de stérilisation et de protection des chats libres : affiches, cartes de nourrissseuses, création de cabanes, équipées de couvertures, et mise en sécurité des chats

Demandes diverses : grippe aviaire, animaux sauvages ou chiens dangereux chez des particuliers, bagarres entre animaux (chiens, cygnes), animaux blessés et récupérés...

Naturation

Création de deux Micro-forêts (méthode Miyazaki) cofinancées par la Région et des partenaires privés. Ces plantations faisant l'objet d'un travail pédagogique important avec 3 écoles.

Participation au projet d'un jardin des sens à l'école maternelle Anatole France

Création de la première randonnée wattreloisienne labellisée au Plouys

Explorations et jalons sur la ceinture verte (Square Massenet, Lainière, projet Saltus...) Marches exploratoires avec les habitants (Mousserie, Plouys)

PERSPECTIVES 2023

- ✓ Ouverture d'un parc Canin (Touquet Saint Gérard)
- ✓ Programme événementiel parc urbain, Zéro déchet
- ✓ Arrivée des trottinettes en libre-service
- ✓ Poursuite des investissements en énergie
- ✓ Réorganisation des entretiens des espaces publics
- ✓ Transversalité environnementale
- ✓ Randonnée transfrontalière

- ✓ 120 Chats libres stérilisés et identifiés en 2022... 20 cabanes à chats installées sur la ville, affiches et remise de cartes à nourrissseuses...
- ✓ Mise à disposition de 3 poulaillers dans les écoles
- ✓ 1650 arbres plantés sur 750m2 de micro-forêts
- ✓ 100 nichoirs à oiseaux distribués aux écoles et habitants
- ✓ Bio-Marché de l'Avent (dec 22)
- ✓ 1er SALON DU BIEN-ÊTRE ANIMAL (oct 22) 40 exposants



DIRECTION GENERALE ADJOINTE VILLE NATURE LE PARC URBAIN, LA FERME PEDAGOGIQUE ET LES ETANGS



MISSIONS

La spécificité est son amplitude d'ouverture :

- Parc urbain ouvert toute l'année de 7h30 à 21h (17h30 en hiver), et 7 jours/7 aux étangs de mars à décembre.
 - Soins aux animaux 7 jours/7
 - Depuis 2022, la ferme est ouverte au public du mardi au samedi soir et 1 dimanche par mois.
 - Classes nature toute l'année scolaire
- Embellir le parc urbain, la ferme et les étangs :
« *Quelque chose a changé, c'est mieux... plus net, plus clair... mais je ne saurais pas dire quoi...* »

Reprendre le statut des agents et améliorer les missions
Organisation des classes nature à la ferme, accueil des Centres de loisirs et stages extrascolaires
« Graine de fermier »
Accueil hebdomadaire et collaboration de structures de personnes porteuses de handicap à la Ferme (La Pause, le FAM)
Engagement de réflexions sur les améliorations possibles au parc : statuts et gouvernance de l'association, projet d'un labyrinthe végétal, avenir du minigolf et du chalet, rapport d'étonnement, accès PMR, projets Gême tranche, aménagements locaux...
Suivi Parc canin du Lion

- 1 directeur de parc
- 1 responsable (équipements & agents)
- 1 Eco animatrice
- 6 gardes pêche
- 5 agents animaliers



FAITS MARQUANTS

PARC URBAIN : Amélioration, ajouts et renouvellement des mobiliers urbains : jeux, agrès sportifs, Street Work out, Skate parc, enrobé de voirie.

Activités de modélisme (Gême tranche)
Présence régulière de foodtrucks (glacier) et tous les mercredis d'été.

FERME : Réorganisation, rangement, nettoyage de la ferme pour l'embellir et la rendre accessible

Création de mobiliers à partir de troncs d'arbres (tables, bancs, présentoirs)
Réalisation de 12 cartels informatifs

ANIMAUX : Rénovation des enclos des animaux, Parcours ludiques pour les chèvres
Soins aux animaux (naissances)

EVENEMENTS : Ouverture de la ferme lors des grands événements du parc

- Tir à l'arc à la perche
- Chasse à l'œuf (avril)
- Foire aux plaisirs (mai)
- Balad'art, Lille 3000, fête nationale, festival foodtrucks, Boucles d'ActiJeunes (juin)
- Cinéma de plein air "Donne-moi des ailes" (juillet)
- Guinguette, Collecte de croquettes d'associations félines (août)
- Journée du patrimoine, World clean up day, Cross saint Joseph (septembre)
- Journée santé mentale (la Pause) Marche bleue (octobre)
- Marché de l'Avent, concours de dessin, Saint Nicolas avec l'âne au Musée et Enfant Jésus (décembre)

ETANGS : prise en compte de l'entretien des espaces verts des étangs Verbrugghe par les gardes-pêche
Gros travail de défrichage suite à la tempête EUNICE

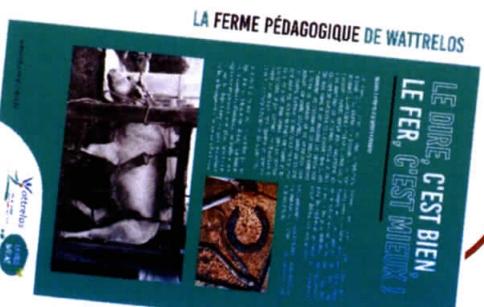
PERSPECTIVES 2023

- ✓ Réorganisation de l'entretien espaces verts au parc urbain
- ✓ Amélioration de l'accessibilité au parc (PMR)
- ✓ Organisation d'un programme mensuel « Dimanche à la ferme »
- ✓ Créer des enclos à lapins afin de les sortir des clapiers
- ✓ Poursuivre les réflexions d'améliorations, signalétiques et aménagements et supports pédagogiques.
- ✓ Eco-animation pour le grand public



- 5 ruches
- Un cheptel de plus d'une centaine d'animaux
- 43 ha d'espaces verts

La ferme soigne son attrait pédagogique



- Ouvert 365 jours par an

MOYENS INTERNES

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

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 et formation auprès des chefs de service.

FAITS MARQUANTS

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 celui du Service de Gestion Comptable (SGC) de Tourcoing.

Programme de formation en interne à destination des correspondants comptables (4 sessions en 2022) mais aussi des chefs de services (2 sessions) :

Diverses études sur les subventions aux associations et les projections de compte administratif.

PERSPECTIVES 2023

Préparation à la bascule de la nouvelle nomenclature comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 :

-tableaux de correspondance à enrichir des lignes de crédits utilisées (plus de 1800).

- travaux d'apurement des comptes d'attente.

-rédaction d'un règlement budgétaire et financier

-sessions de formation à lancer auprès des correspondants comptables afin d'accompagner la réforme M57 et la préparation budgétaire 2024.



Le service des finances contrôle et valide :

- 4 932 engagements
- 8 309 factures et avoirs
- 9 578 mandats
- 5 429 titres
- 379 virements de crédit
- 51 contrats de prêts

Budget total 60 892 345 € en dépenses et 63 225 081 € en recettes

MOYENS MATERIELS

- Logiciel de gestion financière GFI ASTRE
- Logiciel de gestion de la dette WEBDETTTE
- 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

L'année 2022 marque le retour à une activité plus calme que 2021 en matière de consultation à lancer.

Néanmoins, de gros dossiers ont été gérés comme le marché de fournitures pour la maintenance des bâtiments communaux et de l'éclairage public (9 lots) ou, encore, le marché de réfection lourde de l'Eglise Saint Maclou.

Dans le contexte économique inflationniste actuel, de nombreuses demandes de révisions des tarifs doivent quotidiennement être traitées.

Enfin, la fin d'année a été marquée par le remplacement de la responsable du service.

PERSPECTIVES 2023

Poursuite du travail relatif à l'obligation de tenir compte des impacts environnementaux et sociaux dans les critères d'attribution.

Poursuite de la collaboration avec la Centrale d'Achat de la MEL.



Dépenses de fonctionnement

415 071,89 €

Dépenses d'investissement

386 681,77 €

Nombre de bons de commande : 262

Nombre de mandats : 819

Nombre de contrats conclus :

Procédures adaptées : 53

Appels d'offres : 17

Délégations de service public : 2



Les effectifs

6 agents

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



MISSIONS RH

- Piloter la politique de gestion des Ressources Humaines de la collectivité
- Accompagner les directions en matière de ressources humaines
- Mettre en adéquation les besoins de la collectivité et les personnels
- Assurer le développement des compétences de l'ensemble des collaborateurs
- Gérer les dossiers des agents
- Accompagner les agents depuis leur recrutement jusqu'à leur départ de la collectivité
- Suivre les effectifs et la masse salariale
- Mettre en œuvre la paye des agents
- Piloter la gestion administrative et statutaire en fonction des contraintes et évolutions réglementaires
- Analyser les évolutions et leurs incidences sur la stratégie RH
- Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques professionnels
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail
- Préparer et organiser les instances paritaires
- Animer le dialogue social
- Concevoir, actualiser et développer des outils de gestion des RH
- Assurer l'accueil des stagiaires

FAITS MARQUANTS

- Entrée en vigueur du Code Général de la Fonction Publique
- Organisation des élections professionnelles
- Fusion des Comités Techniques et CHSCT, création des Comités Techniques Territoriaux et Formations Spécialisées
- Fusion des comités médicaux et des commissions de réforme, création des conseils médicaux
- Préparation du RIFSEEP
- Mise en place des 1607 heures

PERSPECTIVES 2023

- Mise en œuvre effective du RIFSEEP
- Mise en place d'un nouvel outil de suivi des absences et temps de travail
- Mise en place d'un règlement GTA (Gestion des Temps et des Absences)
- Mise en place des nouvelles instances
- Développement de la communication interne
- Développement de la formation des agents
- Mise en place d'un règlement formation
- Mise à jour des différents protocoles
- Préparation de la mise en place de la prévoyance
- Structuration des procédures de recrutement



Budget :

- Paie des agents : 35 288 000 €
- Formation du personnel : 130 000 €
- Pôle santé : 80 000 €

Effectifs :

- 725 agents titulaires
- 1051 ETP théoriques



Les effectifs

1 Directrice Générale Adjointe
1 Responsable des Ressources Humaines
Ingénierie RH : 3 agents
Santé au Travail : 6 agents
Gestion administrative du personnel et paie : 8 agents
Accueil et secrétariat : 2 agents

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



MISSIONS DU SYSTEME D'INFORMATION

- 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

- Mise en place de tablettes numériques pour les trois dernières écoles non équipées (Jean Jaures, Léo Lagrange et Pierre Curie) ;
- Remplacement des serveurs KWARTZ (solution logicielle de gestion réseaux des écoles) des 12 groupes scolaires municipaux ;
- Amélioration du lien internet de l'Hôtel de Ville et des sites distants (Musée, Boite à Musique, Crèche du Centre et du Sapin-Vert, Cité des sports et Cuisine Centrale) et mise en place d'un lien de secours sur sites sensibles ;
- Mise en application de la charte des usages numériques et du Système d'Information de la Ville et du CCAS ;
- Renouvellement progressif de l'Environnement Numérique de Travail des agents de la Ville et du CCAS ;
- Mise en place du dispositif numérique découlant du conventionnement avec Ilévia pour recharge de la carte « senior », dorénavant possible en Mairies annexes de Wattrelos et au sein de la Résidence du Parc.

PERSPECTIVES 2023

- 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 10 189 €
 - Investissements matériels 177 177 €
 - Fonctionnements 528 929 €
 - Recette 97 939 €



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 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

Application des nouvelles dispositions légales et réglementaires pour la publicité, l'entrée en vigueur et la conservation des actes administratifs :

- fin du Recueil des Actes Administratifs,
- publication dématérialisée des actes réglementaires,
- uniformisation du procès-verbal du Conseil Municipal.

PERSPECTIVES 2023

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



- ⇒ 5 Conseils Municipaux
- ⇒ 9 Administrations Municipales
- ⇒ 4 commissions Finances, Economie et Administration Générale
- ⇒ 5 commissions Développement Durable, Urbanisme et Travaux
- ⇒ 83 délibérations votées et télétransmises
- ⇒ 25 dossiers administratifs de conciergerie
- ⇒ 20 dossiers administratifs de régies
- ⇒ 77 abonnements à des revues administratives ou techniques pour un coût de 30 245,18 €
- ⇒ 39 519 plis affranchis pour un coût de 51 753,11 €
- ⇒ 2 481,68 € consacrés à l'envoi de plis, lettres suivies et achats de timbres
- ⇒ 564,72 € pour l'achat d'ouvrages administratifs ou techniques
- ⇒ 81,60 € d'achat de sacs sécurisés pour les régies



Les effectifs

Administration Générale :
4 agents
Secrétariat des élus :
1 agent

MISSIONS



SERVICE JURIDIQUE :

- ❖ Gérer les contentieux (en défense et en recours)
- ❖ Gérer les contrats d'assurance et les sinistres
- ❖ Défendre les intérêts de la Ville, des 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

POINT D'ACCÈS AU DROIT :

- ❖ Offrir un accès au droit, gratuit et confidentiel
- ❖ Défendre les intérêts de l'administré ou l'informer sur ses droits et obligations
- ❖ Information sur les différentes procédures juridiques
- ❖ Prise en charge par certains permanents (SIAVIC et conciliateur de justice) de dossiers pour résolution amiable

FAITS MARQUANTS

Février : Tempête Eunice



Juin :

- **Jugement** rendu par le Tribunal Administratif dans le contentieux avec les OGEC et dépôt d'une **requête en appel**
- **Jugement favorable dans le contentieux relatif aux jardins familiaux** – appel en cours

Septembre :

- **Contentieux** devant une juridiction Belge (**recours contre tiers**) – en cours

Décembre :

- **Jugement** favorable à la commune dans le cadre d'un recours contre des frais et honoraires d'expertise judiciaire jugés exorbitants.
- **Réception de 4 nouveaux recours indemnitaires** des OGEC

PERSPECTIVES 2023

- ⇒ Poursuivre la sensibilisation des services (sinistres).
- ⇒ Poursuivre certains contentieux sans ministère d'avocat



- ✓ 29 sinistres recensés au titre des assurances (dommages aux biens, protection fonctionnelle, dont 10 en responsabilité civile et 16 en flotte automobile)
- ✓ 135 511 m² de surface développée assurés
- ✓ 22 dossiers contentieux sont toujours en cours fin 2022 : 1 a été ouvert en 2019, 2 en 2020, 8 en 2021 et 11 en 2022. 11 dossiers ont été clôturés en 2022.
- ✓ 2 932 dossiers gérés au point d'accès au droit dont 798 en affaires familiales, 468 en logement/propriété et 245 en droit de la consommation
- ✓ 1 cession aboutie en 2022
- ✓ 1 acquisition aboutie en 2022
- ✓ 6 cessions en cours
- ✓ Dépenses :
 - 133 143 € pour les contrats d'assurances
 - 21 159 € pour les contentieux
 - 102 251 € pour les acquisitions
- ✓ Recettes :
 - 202 335 € pour les récupérations de loyers et charges
 - 38 195 € récupérés auprès des assureurs
 - 9 746 € récupérés en contentieux
 - 154 000 € de cessions



Les effectifs

- 1 responsable
- 3 agents au Service Juridique
- 1 responsable du PAD et 8 permanents extérieurs (avocat, notaire, huissier, conciliateurs de justice, médiateurs familiaux, Service Intercommunal d'Aide aux Victimes, géomètre-expert)

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 PROPRETÉ 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
- PROPRETE 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 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.
- Participation au suivi des politiques contractuelles (Contrat de Ville, Convention Territoriale Globale...) et des budgets
- Organisation de réunions et comité de pilotage avec les Elus.

FAITS MARQUANTS

Impacts du contexte mondial sur les chantiers :

- ✓ Augmentation des coûts
- ✓ Délais de livraison allongés
- ✓ Rupture de matériaux

Missions fréquentes pour la Direction Générale Technique Proximité avec la Population notamment dans l'encadrement financier et administratif

Travail partenarial avec la CAF en vue de la Convention Territoriale Globale

PERSPECTIVES 2023

- ✓ Poursuite du suivi opérationnel du NPNRU des Villas
- ✓ Création d'une direction de la Sécurité, de la Prévention et des Politiques Contractuelles
- ✓ Recentrage sur les missions de coordination administrative et d'exécution financière



Budget global de la DAST/Politiques contractuelles

Budget global des dépenses (Investissement et fonctionnement) : 9 039 470 €

dont budget Politique de la Ville : 298 000 €

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

8 dossiers de subventions déposés auprès de partenaires



Les effectifs

- 2 agents pour la Direction DAST/PC :
- ✓ 1 Rédacteur
 - ✓ 1 Assistante Administrative



Direction Administrative et Financière des Services Techniques

Coordination Politiques contractuelles - Service politiques contractuelles



MISSIONS

- Politique de la ville :
- Finalisation de la programmation 2023 du Contrat de Ville, suivi du mandatement des subventions
 - Suivi et évaluation des actions
 - Préparation de la programmation 2024 du Contrat de Ville :
 - Réflexion avec l'ensemble des partenaires sur les orientations du futur Contrat de ville
 - Concertation avec les porteurs de projets watrelosiens sur les critères d'évaluation des actions
 - Définition en interne des priorités locales
 - 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...)

FAITS MARQUANTS

- ✓ Départ du Chargé de mission politique chargé des politiques contractuelles et intérim à partir du mois d'octobre
- ✓ Adaptation des actions à la suite de la crise sanitaire



PERSPECTIVES 2023

- ✓ Réécriture du Contrat de ville 2024/2027
- ✓ Lancement de conventions pluriannuelles d'objectifs pour mieux soutenir les porteurs de projets



- Politique de la ville 2023 :
- Enveloppe de 295 524 525€ de crédits spécifiques Ville (+343 541 en droit commun)
 - 82 dossiers instruits.
 - 48 projets soutenus dont :
 - 9 projets dans le cadre du Programme de Réussite Educative
 - 1 projet FIPDR (*Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et des Radicalités*)



- 1 cadre A
- Responsable coordination des politiques contractuelles (Politique de la Ville), chargé de développement territorial puis un cadre A en intérim à partir d'octobre 2022
- 1 cadre C à temps partiel

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DE L'AMENAGEMENT ET DE L'URBANISME

POLE URBANISME (ADS, Aménagement 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)
- ✓ Suivi des autorisations de travaux ERP en collaboration avec le SDIS

Commission d'Accessibilité

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

FAITS MARQUANTS

- Mise en œuvre du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)
- Poursuite des divers chantiers de construction : livraison des programmations Basanos 1-2-3 et Saint Liévin 8
- Avis sur la modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) 3 adoptée en février 2022
- Procédure de révision du PLU3 en cours



PERSPECTIVES 2023

Renforcement du Pôle instructeurs et contentieux Urbanisme



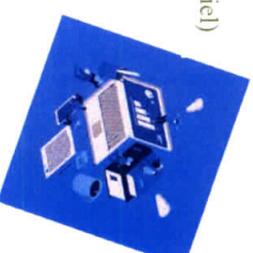
- 645 DIA
- 673 Certificats d'Urbanisme d'information
- 15 dossiers de prime à la façade
- 44 enquêtes publiques et affichages divers
- 216 courriers de réponse aux notaires relatifs aux ADS
- 673 attestations de numérotage
- 65 Permis de Construire
- 284 Déclarations Préalables
- 20 Permis de Démolir
- 3 Permis d'aménager
- 3 Certificats d'Urbanisme opérationnels
- 99 demandes d'occupation du domaine public
- 12 séances plénières
- 28 visites effectuées par la CCS
- 31 dossiers d'Autorisations de Travaux ERP
- 10 dossiers contentieux et 2 PV Urbanisme
- 1 arrêté de fermeture ERP



2 cadres A (1 parti en retraite en décembre 22)
2 cadres B
4 cadres C (2 temps plein et 2 temps partiel)

MOYENS MATERIELS

Logiciel OXALIS
Logiciel PREVENORD (SDIS)



LES MISSIONS

Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI)

- ✓ 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'ARS
- ✓ Procédures relatives aux Immeubles Menaçant Ruine (périls)
- ✓ Suivi des dispositifs LHI pilotés par la MEL : logements vacants dégradés (Etat d'Abandon Manifeste, Bien sans Maître), PMRQAD, Amélio (+) Travail en lien avec le parquet (lien direct avec le substitut du procureur)

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) : cotation, flux contingent

Programmation Habitat

- ✓ Suivi et mise en œuvre du PLH3 (Plan Local de l'Habitat) – Elaboration de la cartographie
- ✓ 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 (PMRQAD, ZAC de l'Hippodrome, La Lainière, Peignage Amédée)

FAITS MARQUANTS

- Evacuation de 9 logements suite à péril imminent
- Mise en œuvre de travaux d'office



- 1 condamnation d'un marchand de sommeil
- 22 visites CAF
- 30 plaintes insalubrité
- 4 procédures d'insalubrité (interdiction d'habiter)
- 54 dossiers d'APML
- 8 dossiers de DML
- 2 dossiers d'APD
- 1 procédure d'abandon manifeste
- 2 procédures de péril imminent
- 9 évacuations d'urgence
- 1 procédure de péril ordinaire
- 8889 demandes de LLS en instance avec Wos
- 502 nouvelles demandes de LLS souhaitant Wos
- 398 attributions de LLS tous bailleurs confondus sur Wos
- 56 CAL
- 530 entretiens réglementaires effectués dans le cadre de lieu d'accueil labélisé



Les effectifs

- 2 cadres A (1 parti en retraite en décembre 22)
- 3 cadres B
- 4 cadres C (3 temps plein et 1 temps partiel)

PERSPECTIVES 2023

Adoption du PLH3

Poursuivre l'action sur la LHI, renforcer les procédures contre les marchands de sommeil

MOYENS MATERIELS

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



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

MISSIONS

Assurer la gestion du domaine public sur les compétences Ville (propriété, espaces verts, éclairage public) et orienter les actions des partenaires (MEL, SEM).
Améliorer le cadre de vie (aménagement de zones vertes, 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, ...).

FAITS MARQUANTS

Accompagnement de la MEL dans les modifications de collecte des résidus urbains

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

Participation aux missions de la direction de la Ville Nature



PERSPECTIVES 2023

Participation aux études du futur tramway

Dématérialisation des arrêts

Etude de sobriété énergétique de l'éclairage public

CHIFFRES CLÉS

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

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

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

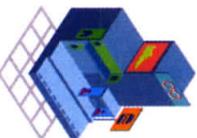
- Nettoyement : 125

- Voirie : 159

- Divers (Mel, police..) : 134

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

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



TLPE
Taxe Locale
pour la Publicité Extérieure



Effectifs
7 Agents

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 120 lanternes LEDS et hublots dans le cadre de la modernisation.
Installation d'une vitrille gonflable sur le parvis de l'hôtel de ville et de décors 3D lors des festivités de Noël.

Par Entreprise :

Accompagnement des travaux MEL voirie : Giratoire boulevard de l'Egalité, rues Winston Churchill, du Président Kennedy et Jean-Sébastien Bach.

PERSPECTIVES 2023

Poursuivre la modernisation des équipements (pose de luminaires LEDS) pour permettre la réduction des consommations.

Acquisition d'horloges astronomiques pour synchroniser l'allumage et l'extinction sur l'ensemble de la ville.



CHIFFRES CLES

- 6000 points lumineux sur l'ensemble de la commune
- 500 motifs et traversées d'illuminations
- 547 interventions de dépannage
- 78.000 € de budget d'investissement
- 740.000 € de dépenses pour consommation;

EFFECTIFS

- 2 agents techniques

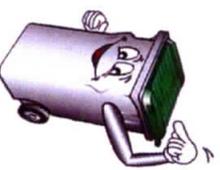
MOYENS MATERIELS

- 1 nacelle élévatrice
- 2 fourgons

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.
- Assurer la liaison avec la MEL



FAITS MARQUANTS

- Renforcement du dispositif de cantonniers dans les quartiers
- Mutualisation des services voirie et nettoyage



PERSPECTIVES 2023

Poursuivre la synergie avec les actions de la ville Nature

CHIFFRES CLÉS

Demandes d'intervention :

- Mails nettoyage-voirie 258
- Fiches e-aral 1003

Budgets :

Investissement : 228 064,14€ TTC
Fonctionnement : 113 688,15€ TTC

EFFECTIFS

- 48 agents (45 Nettoyement et 3 voirie) dont :

- 11 Agents en contrat
- 7 Agents à 20h/semaine

MOYENS MATERIELS

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



DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DE LA PROPRETE ET DE LA PROXIMITE AVEC LA POPULATION - SERVICES DES ESPACES VERTS SERRES ET GARAGE

MISSIONS

- Assurer l'entretien des espaces public (tonte, taille, fleurissement, nettoyage, ramassage des feuilles, plantations, production, élagage et désherbage)
- Viabilité hivernale : déneigement, salage des routes, mise en accessibilité des établissements publics, passage des transports scolaires et Liane,
- Réparations mécaniques des véhicules municipaux, contrôles techniques, interventions préventives, etc... (Véhicules + matériels espaces verts, voirie, sports et cimetières : tondeuses, tailles-haies...),

- Travaux d'amélioration du cadre de vie et aménagement paysager. Installation de jeux extérieurs et entretien par prestataire de services, suivi de travaux des prestations externes, travaux de clôture et élagage

Missions Gestion Financière :

- Préparation et suivi des budgets annuels des services
- Élaboration des engagements, contrôle et paiement des factures,

Suivi et renouvellement de marchés pluriannuels :

- Prestations Entretien des jeux
- Fournitures horticoles
- Fournitures de sel de déneigement
- Fournitures de pièces détachées garage
- Fourniture de carburant
- Prestations d'élagage
- Prestation de clôtures
- Prestation installation jeux
- Aménagement paysager
- Entretien des boulevards

FAITS MARQUANTS

Mise en place projet ATU Massenet/Berthoz

Installation jeux fitness parc du lion
Aménagement paysager rue Delattre de Tassigny (travaux MEL)

Suivi tempête Eunice, abattage par prestataire parc du lion-étang Verbrughe

Rénovation toiture et parois translucides tunnels Serres à la suite de la tempête Eunice

Achat de véhicules électriques (3 zoo) et 2 camions plateaux 3.5 tonnes (nettoyement, espaces verts)

PERSPECTIVES 2023

Application du programme municipal

- Installation jeux jardin des artichauds
- Jeux aire des grands au parc du lion, esplanade Beaulieu
- Aménagement square Zola/Desprez
- Micro-forêt (Anatole France et Boulevard Mauroy)
- Mise en œuvre du projet Massenet (ATU)
- Accompagnement paysager à la suite de travaux MEL (Entrée Delattre de Tassigny, Kennedy, rue J. S. Bach, Avenue de Flandre)
- Réfection toile d'ombrage Serres municipales (chapelles latérales)

CHIFFRES CLES

BUDGETS :

- Investissement : 180 499,07€ TTC
- Fonctionnement : 778 051,77€ TTC

EFFECTIFS

- 73 agents (7 Bureau Espaces verts, 4 Garage, 9 Serres et 53 Espaces verts)
 - 11 agents en contrat ville (9 à 36h et 2 à 20h)

MOYENS MATERIELS

Véhicules espaces verts

3 véhicules légers, 1 utilitaire léger, 3 poids lourds, 2 saluses portées
4 tondeuses autoportées, 3 engins agricoles, 2 engins lourds, 1 chargeur
9 camions benne, 1 fourgon, 3 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 débroussailluses, 3 motobineuses, 1 cultivion 3 tronçonneuses

Véhicules serres

1 utilitaire léger,
1 camion benne
2 fourgons

Matériel serres

2 tracteurs 50CV dont 1 avec chargeur, 1 remorque 2500 kg, 1 dumpet 1000 kg,
1 désherbeur mécanique schiste 1,50 m, 1 porte outils Rapid, 1 motoculteur fraise, 1 tondeuse autotractée, 1 débroussailluse, 1 rempoiseuse, 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



MISSIONS

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

- La préparation et le suivi des documents budgétaires (PPI, BP, BS, DM) de la D.G.T.B. ;
- Le contrôle des factures, suivi des consommations électricité, eau, gaz ;
- L'élaboration des titres de recettes des charges locatives pour la conciergerie ;
- Le recherche et le suivi des recettes (subventions, indemnités d'assurance) ;
- Le suivi et la gestion des contrats auprès des sociétés de maintenance et entretien (ascenseurs, monte-charges, portes automatiques, contrôles périodiques de chauffage, etc...)
- L'exécution administrative et financière des marchés (acompte, DGD, PV de réception, ordres de service...);
- Le suivi du pré-contentieux avec les entreprises (mise en demeure, constitution de dossiers pour transmission aux avocats, calcul des pénalités...);
- La veille juridique de la législation sur les marchés publics.

FAITS MARQUANTS

- Des dossiers de subvention ont été déposés en 2022 au titre du D.S.I.L. :
- Le remplacement des menuiseries de l'école Buisson (*alloué 60 120€*)
 - Les travaux d'accessibilité dans les écoles Jean Macé et Jean Jaurès (*alloué 84 700€*)
 - Le ravalement de façade de l'école de musique (*alloué 50 000€*)
 - La réfection de la couverture de l'Hôtel de ville (*dossier non retenu*).
- Des dossiers de subvention ont été déposés en 2022 auprès de la MEL. :
- Le remplacement des menuiseries de l'école Buisson (*alloué 16 756,59€*)
 - La modernisation de plusieurs chaufferies (*alloué 52 172,40€*)
 - La réalisation d'audits énergétiques (*alloué 14 000€*)
 - Le ravalement de façade de l'école de musique (*dossier non retenu*).

PERSPECTIVES 2023

L'année 2023 sera l'année de création du Fonds vert, subvention de l'Etat pour les projets de transition écologiques.



Effectifs : 10 agents

- Responsable : 1 agent
- Bureau d'études : 3 agents
- Ateliers municipaux : 4 agents
- P.B.C : 2 agents

Mandats Traités :

- Bureau d'études : 1 220
- Ateliers Municipaux : 677
- P.B.C : 232

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS

BUREAU D'ETUDES



MISSIONS

Les principales missions du Bureau d'Etudes sont :

- Le respect des exigences réglementaires concernant les bâtiments communaux (diagnostic amiante, réglementations thermique, accessibilité...);
- La rénovation et la réhabilitation ;
- La maintenance et entretien des bâtiments communaux ;
- Le suivi des fluides (électricité, gaz, chauffage urbain et eau) ;
- La conception et la réalisation de bâtiments neufs ;
- La gestion technique des sinistres, vandalismes ou périls.

La maîtrise d'œuvre est assurée en interne pour la plupart des projets (rénovation, réhabilitation ou neuf).

Le Bureau d'Etudes rédige toutes les pièces techniques nécessaires à la passation des marchés.

FAITS MARQUANTS

Plusieurs chantiers ont été lancés sur 2022 :

- La rénovation des toilettes du 2^e étage du bâtiment administratif de la mairie ;
- La réfection de la couverture de l'Hôtel de ville ;
- Le remplacement des menuiseries de l'école Buisson ;
- Les travaux d'accessibilité dans les écoles Jean Macé et Jean Jaurès ;
- La modernisation de plusieurs chaufferies....

PERSPECTIVES 2023

L'année 2023 sera l'année de commencement des travaux de l'église Saint Maclou.

Elle sera également orientée vers les travaux de transition écologique : isolation, panneaux photovoltaïques, modernisation de chaufferies....



Effectifs : 8 agents

- Responsable (DGTB) : 1 agent
- Architecte : 1 agent
- Electricité/Alarme : 2 agents
- Tout corps d'état : 2 agents
- Chauffage : 1 agent
- Plans : 1 agent

Budget

Dépenses de fonctionnement :
3 204 772,72 €
Dépenses d'investissement :
1 745 599,81 €

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS

ATELIERS MUNICIPAUX



MISSIONS

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 construction occasionnelle de petits bâtiments ;
- 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) ;
- 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

Plusieurs chantiers ont été réalisés sur 2022 :

- Rénovation des bureaux et installation de bornes électriques à la Mairie ;
- Pose de cylindres électroniques (GS Anatole France, Ecole de musique) ;
- Rénovation de la salle Concorde ;
- Réhabilitation partielle du GS Curie (cache-radiateurs, étagères, peinture...);
- Décors et rallonges électriques pour le salon commercial.

PERSPECTIVES 2023

L'année 2023 marquera la poursuite du programme de remise en peinture des écoles et de la pose de cylindres électroniques.
Des actions en matière d'économies d'énergie seront également menées dès que possible.



Effectifs : 28 agents

- Responsable : 1 agent
- Electricité : 3 agents
- Peinture/Vitrierie : 5 agents + apprentis
- Menuiserie/Serrurerie : 6 agents
- Tout corps d'état : 7 agents
- Plomberie : 2 agents + apprentis
- Forge : 1 agent
- Incendie : 1 agent

Budget

Dépenses de fonctionnement :
296 472,74 €
Dépenses d'investissement :
233 312,23 €

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS

PROPRETE DES BATIMENTS COMMUNAUX



MISSIONS

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 (St Ghislain, V. Provo, J. Zay).

Gérer un personnel composé de 53 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, écoles, SAVV...) 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'entretien des services de la ville : le SPBC et aussi les écoles, la cuisine centrale et ses satellites, 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

FAITS MARQUANTS

Chantiers écoles Jean Macé, Jean Jaurès, Ferdinand Buisson

Désinfection des locaux contre la COVID (bâtiments administratifs, écoles, ateliers...)

Remise en état après incendie de la salle St Ghislain

Remise en état après travaux de la salle J.Zay

Remise en état salle Victor Provo après travaux

PERSPECTIVES 2023

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 selon possibilités

Affectation de l'entretien de la Maison du Projet et de la salle du Touquet-St Gérard



Effectifs : 68 agents

Encadrement : 5 agents

Magasin : 2 agents

Entretien : 53 agents

Locations de salles : 4 agents

Bureau : 4 agents

Moyenne d'âge du personnel d'entretien : 44 ans

Budgets

Budget fonctionnement : 174 800.00 €

Budget investissement : 16 500.00 €

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES BÂTIMENTS CONCIERGERIES



MISSIONS

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 ;
- Constatier 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

Départs :

- Conciergeries G.S. J. Jaurès et du Groupe Scolaire Anatole France
- Permutations de conciergerie pour les sites Complexe sportif du Crétimier et G.S. J. Jaurès

Arrivées :

- Arrivée d'un agent pour le Centre sportif J. Zay

PERSPECTIVES 2023

- Départ du concierge du site de la Maison de l'Education Permanente



Effectifs : 24 agents

Répartis-en 2 zones

