

# Wattrelos

## RAPPORT D'ACTIVITÉS 2023

Une Ville  
au cœur qui bat



**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
ADMINISTRATION & CITOYENNETÉ**

# SOMMAIRE

Le mot du Maire

Organigramme des services

## ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTÉ, SPORTS ET LOISIRS

### ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS

- Actions Éducatives
- Cuisine Centrale
- Restauration, Entretien des écoles
- Sports

### ➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE

- Culture
- Ateliers Municipaux de Coupe et Couture
- La Boîte à Musiques
- Musée des Arts et Traditions Populaires
- Conservatoire à Rayonnement Communal
- Bibliothèque Multimédia
- Centre Socio-Éducatif
- Vie associative
- Animations
- Animations Logistique
- Petite enfance
- Santé

<u>VIE PUBLIQUE</u>	21
➤ CABINET DU MAIRE	22
• Prévention et Sécurité	
➤ DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES	23
• Politique de la Ville	24
• Convention Territoriale Globale	
➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ	25
• État Civil	26
• Mairies de Quartier – Accueils	27
• Élections, CNI/Passeports	28
• Cimetières	29
• Archives	30
• Enquêtes	
➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE NATURE	31
• Ville Nature	32
• Parc Urbain, Ferme Pédagogique et Étangs	
<u>MOYENS INTERNES</u>	33
➤ DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES	34
• Finances	35
• Achats et Marchés	
➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTÈMES D'INFORMATION	36
• Ressources Humaines	37
• Systèmes d'Information	
➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ	38
• Administration Générale	39
• Action Juridique – Point d'Accès au Droit	

## SERVICES TECHNIQUES 40

➤ DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE LA PROPRIÉTÉ ET DE LA PROXIMITÉ AVEC LA POPULATION	41
• Éclairage Public	42
• Nettoyement – Voirie	43
• Espaces Verts – Serres – Garage	44
➤ DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE TRAVAUX URBANISME BÂTIMENTS DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	45
• Bureau d'Études	46
• Ateliers Municipaux	47
• Propriété des Bâtiments Communaux	48
• Conciergeries	49
• Développement Économique	50
• Urbanisme – ADS, Aménagement Urbain	52
• Habitat – Insalubrité, Programmation Habitat	53
• Logement	54





## Le mot du Maire

C'est un peu plus tardivement qu'à l'accoutumée que je vous présente le rapport d'activités de nos services.

L'année 2023 a été marquée en France par un climat social tendu, mais ce sont surtout les violences urbaines éclatées fin juin qui resteront en mémoire. Ces émeutes et les destructions ont impacté notre commune et ont exigé un accroissement de la sécurité des manifestations.

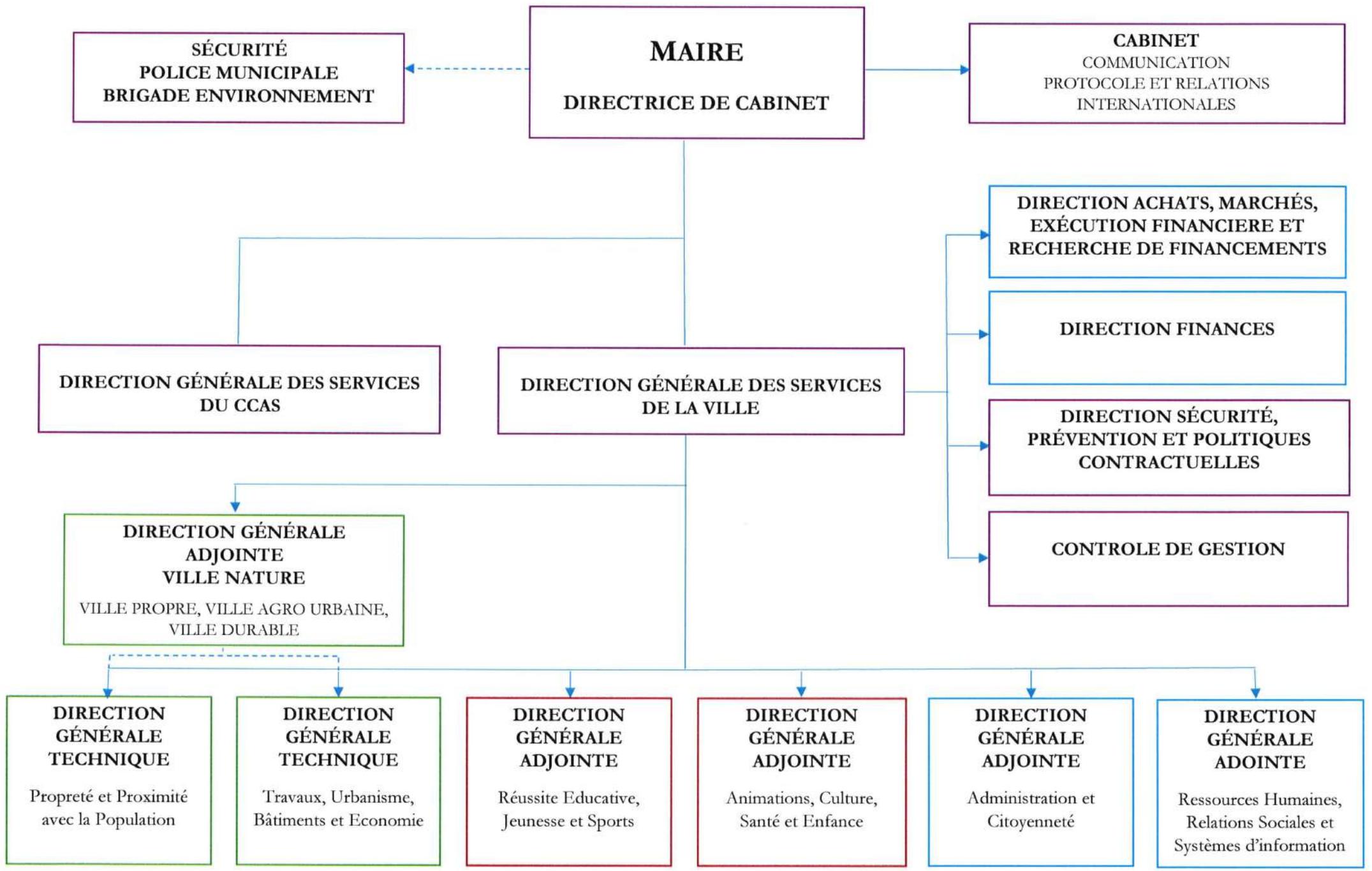
De plus, il nous a fallu aussi réagir dans nos organisations ainsi que financièrement.

A chaque fois, Wattrelos a pu compter sur la mobilisation et la volonté de ses agents municipaux.

De beaux projets continuent par ailleurs de voir le jour, afin de donner à notre belle ville de Wattrelos les meilleures chances pour l'avenir.

Je tiens donc ici à remercier chaleureusement le personnel dans son ensemble, car je sais son implication et sa détermination à servir et améliorer le quotidien des Wattrelosiens.

Très bonne lecture.



# ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTÉ, SPORTS ET LOISIRS

## DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS

- ACTIONS ÉDUCATIVES
- CUISINE CENTRALE
- RESTAURATION, ENTRETIEN DES ÉCOLES
- SPORTS

## DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE

- CULTURE
- ATELIERS MUNICIPAUX DE COUPE ET COUTURE
- LA BOITE À MUSIQUES
- MUSÉE DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES
- CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL
- BIBLIOTHÈQUE MULTIMÉDIA
- CENTRE SOCIO-ÉDUCATIF
- VIE ASSOCIATIVE
- ANIMATIONS
- PETITE ENFANCE
- SANTÉ

# Actions Éducatives



## MISSIONS

### PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL

- Actions éducatives complémentaires en temps scolaires
- Projet éducatif des accueils collectifs de mineurs : accueil de loisirs et séjours
- Projet de réussite éducative
- Conseil municipal des enfants
- Caisse des écoles

### FONCTIONNEMENT DES SITES DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE

- Garderies / espaces loisirs malins
- Pause méridienne
- Équipes référentes de site, ATSEM et animateurs
- Équipe des éco animateurs (temps scolaire et periscolaire)



## FAITS MARQUANTS

- Inclusion éducative : création classe UEEA (Unité d'Enseignement en Élémentaire Autisme) à l'école Jean Zay
- Collaboration étroite Éducation Nationale / Personnel de Mairie
- Cohérence action éducative Projet école / Projet Éducatif
- Mise en place de projets éducatifs « Ateliers écocitoyens » pour les 3 cycles (150 classes)



## PERSPECTIVES 2024

### Éco-animateurs

- Consolidation du travail auprès des écoles en vue d'une labellisation E3D pour l'ensemble des écoles

### Charte du temps de travail (1607 heures)

- 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

### Visite au musée

- Toutes les classes de CP visiteront le musée des arts et des traditions (transport assuré par la municipalité)

### Éducation nutritionnelle

- Ce sont des repas faits maison et équilibrés par la Cuisine centrale, avec l'aide d'une diététicienne, pour les 14 restaurants scolaires. Les élèves sont invités à lutter contre le gaspillage alimentaire. Les équipes éducatives accompagnent cette démarche.

### Accueils de loisirs été

10 centres du 8 juillet au 11 août

Session du juillet

1108 enfants

Session août

640 enfants

### Stages été sportifs et culturels

4 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



## ADMINISTRATION

Les effectifs

- **Chef de service** 1 ETP
- **Assistants administratives** 2 ETP
- **Assistants comptables** 2 ETP

## SITES

- **ATSEM** : 48 agents
- **Pôle tournant ATSEM** : 4 agents
- **Référents de site** : 13 agents
- **Animateurs principaux** : 14 agents
- **Adjoints d'animation** : 37 agents qui exercent les missions annualisées (loisirs malins matin ou soir, mercredis récréatifs et petites vacances, pause méridienne)
- **Adjoints d'animation** : 128 agents qui exercent exclusivement la mission de la pause méridienne
- **Eco-animateurs** : 4 agents

# Cuisine Centrale



## MISSIONS

- Assurer une sécurité sanitaire des repas produits grâce à des audits internes réguliers et des analyses mensuelles réalisées par un laboratoire extérieur
- Servir des repas à base de produits frais et de saison cuisinés maison par un personnel qualifié
- Réduire le gaspillage alimentaire en sensibilisant les enfants en les impliquant au moyen de pesées journalière
- Travailler des produits labellisés BIO  et locaux en privilégiant les circuits courts
- Éducation au goût et à l'alimentation équilibrée



## FAITS MARQUANTS

- ✓ Arrivée d'une nouvelle diététicienne (janvier 2023)
- ✓ Arrivée d'un nouveau chargé de maintenance (avril 2023)
- ✓ Arrivée d'un nouveau responsable de la cuisine centrale (novembre 2023)
- ✓ Réorganisation des commissions menus avec les différents responsables de sites
- ✓ Formation de l'ensemble du personnel de restauration (cuisine centrale et satellites) à l'utilisation des produits d'entretien

## PERSPECTIVES 2024

- Actualisation de la charte de service en restauration scolaire
- Démarrage d'un nouveau marché alimentaire
- Maintenir une restauration maison et de qualité tout en faisant face à l'augmentation constante des coûts des matières premières et des énergies



**509 750 repas élaborés**  
(+7,65% par rapport à 2022)

- 385 223 repas scolaires et périscolaires
- 99 363 repas personnes âgées
- 25 164 repas pour les crèches

**30 agents travaillent à la cuisine centrale :**

- 1 directeur
- 1 coordonnatrice RH et Financière
- 1 assistante administrative et finances
- 1 chargé de maintenance
- 1 responsable qualité
- 1 diététicienne
- 1 responsable de production
- 1 responsable adjointe de production
- 1 responsable magasin et logistique
- 8 agents de production
- 1 magasinier
- 10 agents polyvalents chauffeur et production
- 2 agents pôle de remplacement



Les effectifs

## ACQUISITION DE NOUVEAU MATÉRIEL

- ❖ 1 four 10 niveaux : Léo Lagrange
- ❖ 1 four 6 niveaux : Léo Lagrange
- ❖ 1 lave-vaisselle : Léo Lagrange
- ❖ 1 sèche-bottes : Cuisine Centrale
- ❖ 1 autolaveuse : Camus

# Restauration - Entretien Des Écoles



## MISSIONS

- ASSURER LA RESTAURATION SUR SITES (Écoles et résidences)
- ENTRETENIR LES SITES DE RESTAURATION ET DES ÉCOLES
- SUIVRE LA MAINTENANCE DES ÉCOLES
- RESSOURCES HUMAINES  
Assurer l'administration  
DREJS RH de la Direction



Les effectifs

- Pôle RH :  
2 agents chargés de coordination
- Pôle qualité :  
1 référent qualité en entretien école
- Nombre d'agents :
  - 18 responsables (dont 4 responsables en résidences)
  - 77 agents polyvalents de restauration et d'entretien
  - 15 agents de sécurité scolaire – entretien
- Nombre de restaurants scolaires : 14
- Nombre de résidences : 4

## FAITS MARQUANTS

### I) PLAN D'ENTRETIEN DES ÉCOLES

#### a) Protocole de nettoyage en école :

- Mise en place d'outils de suivi et réalisation de visites d'accompagnement sur tous les sites.
- Mise à jour des plannings d'entretien.
- Mise en place de 3 périodes de nettoyage (restauration-entretien écoles) sur chaque site pendant les vacances scolaires (hors sites ouverts pendant les ACM).
- Achat de 2 chariots de ménage permettant le tri des déchets →



#### b) Montée en compétences :

Formation de tous les agents à l'utilisation des produits d'entretien et aux méthodes de nettoyage afin de garantir la sécurité des agents lors de l'utilisation du matériel et produits d'entretien mis à leur disposition.

#### Formation HACCP :

Permettre de former les nouveaux arrivants et de réactualiser les connaissances pour le personnel déjà en place, afin de garantir le respect de la réglementation et le maintien d'une qualité de service optimale.

### II) RESSOURCES HUMAINES

Uniformisation des process de suivi RH des services de la direction.



**14 agents du service ont bénéficié d'une stagiairisation.**

## PERSPECTIVES 2024

### AMÉLIORATION CONTINUE

- ✓ Réalisation d'audits biannuels sur chaque école par le référent qualité.

### PLAN D'ENTRETIEN ÉCOLES

- ✓ Renouvellement du marché des produits d'entretien avec la volonté d'uniformisation des produits utilisés en école et en restauration (travail en collaboration avec la cuisine centrale)

### RESTAURATION

En transversalité avec les services de la direction DREJS

- ✓ Renouvellement des chartes qualité de service en restauration
- ✓ Renforcer la lutte contre le gaspillage alimentaire en déployant une action pilote au restaurant VOLTAIRE.

### RESSOURCES HUMAINES

- ✓ Poursuivre les formations :
  - Sécuritaires (BS/BE Manœuvre)
  - Secouriste Sauveteur au Travail
  - Piqûre de rappel pour l'ensemble des agents à la formation HACCP.
- ✓ Montée en compétences :
  - Formation parcours management
  - Entretien professionnel.

# 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 Écoles 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 Écoles Municipales des Sports.



## FAITS MARQUANTS

- Généralisation des clés électroniques et du contrôle d'accès dans les installations sportives.
- Labélisation « Watrelos Terre de Jeux »
- Évènementiel en partenariat avec le Comité Départemental Olympique Sportif.
- Troisième édition de la « Faites du sport »



## PERSPECTIVES 2024

- Réorganisation de l'équipe des agents des installations sportives
- Animation sportive spécifique à l'année olympique sur le temps du midi, sur les ACM et organisation de la SOP (semaine Olympique/Para olympique) en milieu scolaire
- Simplification des démarches administratives des dirigeants : unification des conventions, allègement des déclarations
- Développement de la « Faites du Sport »
- Projet de ressourcerie sportive avec l'OMS et l'Entraide sportive ;
- Plan de formation des bénévoles avec l'OMS

Les chiffres clés

Nombre de Licenciés	<b>4143</b>
Subventions	<b>236 110 €</b>
dont OMS	<b>44 000 €</b>
Associations sportives	<b>39</b>
Inscriptions EMS	<b>120</b>
Participations aux licences	<b>930 jeunes</b>



Les effectifs

Agents administratifs	2 ETP
Éducateurs Sportifs	7 ETP
Entretien des salles	9 ETP
Entretien des terrains	3 ETP

## MOYENS MATÉRIELS

### Équipements sportifs

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

# Culture



## MISSIONS

- Définir et mettre en œuvre la politique culturelle et artistique de la ville
- Établir une programmation culturelle (Automne de l'Humour, saison jeune public et familiale)
- Coordonner avec les structures culturelles, les associations ou autres structures et services de la ville des actions communes (organisation des journées du patrimoine, de l'évènement Balad'Arts, lille3000...)
- Suivre et accompagner les projets culturels et patrimoniaux (rencontre inter-collèges pour le tournoi impro, salon des artistes, panneaux historiques...)
- Développer les pratiques culturelles et artistiques en milieu scolaire
- Mener 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

Le service a déménagé en **décembre 2023** pour intégrer de nouveaux locaux au sein du **Centre Socio-Éducatif**.

## PERSPECTIVES 2024

- Développer la programmation (notamment l'Automne de l'Humour)
- Développer les partenariats culturels et projets interservices
- Renforcer la communication



Les chiffres clés

## BUDGET

Ville : **107 000 €**  
Billetteries spectacles : **8 193€**  
Subvention MEL : **10 000 €**  
Subvention Région : **8 000 €**  
Subvention Département : **2 060 €**

## MOYENS MATÉRIELS

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

## FRÉQUENTATION

Spectateurs spectacles : **3 998**  
Ateliers Nou Parlach : **1 466**  
Visiteurs expositions : **2 593** (salon des artistes et Exposition Arts visuels)  
Initiation jeu de bourle : **5 712** participants



Les effectifs

**4 agents (3,8 ETP)**

1 responsable  
2 administratifs

1 animateur activités d'antan

# Ateliers Municipaux de Coupe & Couture



## MISSIONS

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

### Organisation d'évènements :

- Portes ouvertes
- Défilé de mode annuel
- Bourse des couturières
- Autres événements

### Organisation d'activités pendant la moitié des vacances scolaires :

- Rattrapage de cours manquants
- Préparation des évènements
- Entretien du parc machines
- Commande de matériel
- Ateliers d'été à thèmes
- Ateliers couture ouverts en autonomie pour les adhérents adultes



## FAITS MARQUANTS

- Changement de direction
- Arrivée d'une nouvelle animatrice

## PERSPECTIVES 2024

- Cinquantenaire des A.M.C.C
- Animation coupe et couture
- Défilé de mode annuel
- Portes ouvertes
- Bourse des couturières
- Ouverture de créneaux Parents / enfants
- Exposition Musée « Journée de la femme » le 8 mars 2024



Inscriptions  
134

Budget  
1 800 €

Cotisations  
15 505 €



Les effectifs

- 1 responsable (Action culturelle)
- 1 assistante administrative et financière
- 2 animatrices temps plein
- 1 animatrice à temps non complet (28h)

# La Boîte à Musiques



## MISSIONS

Lieu de vie culturelle, de pratique et de diffusion des musiques actuelles, plusieurs activités y sont proposées :

- *Répétitions studio (Amateurs – Professionnels)*
- *Concerts musiques actuelles et amplifiés*
- *Résidences artistiques*
- *Actions culturelles – Masters class*

Depuis 1999, la Boîte à Musiques (BAM) est un lieu de pratique et de diffusion des musiques actuelles qui propose plusieurs activités telles que, la répétition en studio, des concerts, de la résidence d'artistes ainsi que diverses actions culturelles.

Sa 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, insonorisés et traités avec des matériaux acoustiques.

Établissement Culturel, de diffusion des Musiques Actuelles et amplifiées avec sa petite salle de concert de 200 places debout ou 110 places assises, la BAM trouve parfaitement sa place dans le paysage culturel Métropolitain grâce à sa politique tarifaire d'accès à la Culture pour Tous. Plusieurs manifestations et concerts y sont proposés chaque année.

La BAM est également adhérente du Pôle Régional des Musiques Actuelles Hauts-de-France « HAUTE FIDÉLITÉ ». Elle organise aussi depuis plus de 10 ans, le festival « Blues en Mars » qui met en avant les cultures musicales afro-américaine Blues, Rhythm & Blues et Soul.



## FAITS MARQUANTS

- **BLUES EN MARS FESTIVAL 11<sup>ème</sup> édition / 9 concerts pour cette 11<sup>ème</sup> édition, la BAM a accueilli plusieurs artistes de renommée internationale.**
- **Augmentation de la programmation**
- **Augmentation de la fréquentation (concerts)**
- **Augmentation des recettes**
- **Augmentation des inscriptions pour les studios de répétition**
- **Investissement technique (console son)**



## PERSPECTIVES 2024

- 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.
- Travail sur la billetterie électronique. Investissement technique (studio + salle).
- Augmentation du budget fonctionnement.

## Budget fonctionnement :

- Budget : **38 000 €** / Dépenses : **37 873 €**
- Recettes billetterie : **7632 €**
- Recettes adhésions studios : **3894 €**

Les chiffres clés

## Budget investissement technique

- Budget : **26 000 €** / Dépenses : **25 999 €**

## Concerts / Spectacles / Action Culturelle :

- **28 CONCERTS / SPECTACLES / MASTERS CLASS / ACTIONS CULTURELS**
- **1** spectacle jeune public en partenariat avec le service Culturel Wattrelos
- **1** spectacle de théâtre en partenariat avec le service Culturel Wattrelos
- **1** concert de HIP HOP en partenariat avec la Cave aux Poètes et la ville de Roubaix dans le cadre de « URBX FESTIVAL »
- **2** Masters class en partenariat avec l'EF2M Tourcoing
- **1** résidence d'artiste - (Manuel PARIS)

## Fréquentation :

- **2790** SPECTACTEURS
- **24** groupes professionnels accueillis sur scène (environ **120** musiciens)
- **6** groupes amateurs accueillis sur scène (environ **30** musiciens)
- **15** groupes amateurs en répétition hebdomadaire (environ **70** musiciens)
- + ou - **70** Adhérents lors des sessions de répétitions en studio.

## MOYENS MATÉRIELS

- ❖ 1 Salle de concert
- ❖ 3 studios équipés
- ❖ Moyens techniques :
  - Son
  - Lumières
  - Informatique



Les effectifs

**5 Agents TP**

# Musée des Arts et Traditions Populaires



## MISSIONS

- Accueil du public (visites libres ou visites guidées)
- Organisation d'événements culturels et/ou festifs les 3<sup>èmes</sup> Dimanches du mois
- Accueil et assistance des partenaires (APEC, Famille Zéro déchet, RAID LOUFFES...)
- Conception des affiches, flyers, invitations et exploitation des différents supports de communication (Réseaux sociaux, journaux locaux, presse spécialisée)
- Montage et démontage d'expositions
- Création de visites guidées thématiques
- Animation d'ateliers créatifs et/ou de mini-conférences
- Recueil des dons (expertise des objets) et mise à jour de l'inventaire des collections
- Gestion des plannings de prêts de jeux traditionnels et d'objets issus des collections
- Recherche et développement des partenariats (PROSCITEC)

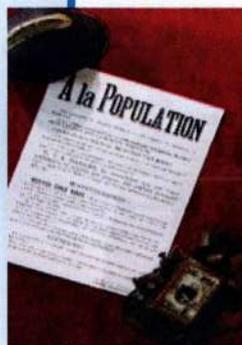
## FAITS MARQUANTS

Changement de direction 15 octobre 2023

**Dimanche 21 avril :**  
**Record de fréquentation au Musée grâce au rassemblement « Voitures rétro » sur la pâture et exposition de voitures miniatures au Musée : 1412 visiteurs.**



**Novembre :**  
**Première exposition entièrement conçue et réalisée par l'équipe du Musée : « Des civils dans la guerre 1914-1918 »**



## PERSPECTIVES 2024

1/ Mise à disposition de bus scolaires et aménagement des plannings de visites afin d'accueillir davantage d'élèves scolarisés à Watterloos

2/ Sensibilisation du jeune public à un espace muséal (visites ludiques, créations de petits jeux dans le Musée...)

3/ Développement des partenariats



## 8372 visiteurs en 2023

(2350 de plus qu'en 2022, soit une augmentation de la fréquentation de l'ordre de 39%) :

- 3347 personnes (40%) ont choisi de découvrir le Musée par le biais d'une visite guidée.
- 2683 personnes (32%) ont participé à nos rendez-vous du Week-End
- 1964 personnes (23,5%) ont opté pour la visite libre
- 209 personnes (2,5%) ont découvert le Musée en participant à des événements organisés par nos partenaires
- 169 personnes ont assisté à nos inaugurations d'expositions (2%)



Les effectifs

- 1 Responsable
- 2 Agents d'accueil
- 1 Chargé de restauration du patrimoine

# Conservatoire à Rayonnement Communal



## MISSIONS PRINCIPALES

### ❖ L'Éducation Musicale

Éveil musical et/ou corporel, Sensibilisation en milieu scolaire, Orchestre à l'école en partenariat avec l'école Albert Camus, Dispositif OPUS Orchestre Pédagogique à Utilité Sociale et OMJ Orchestre Métropolitain des Jeunes en partenariat avec la MEL, l'ONL,

### ❖ 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 À HORAIRES AMÉNAGÉS 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'ÉCOLE : 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

**Poursuite du parcours découverte qui a permis aux nouveaux inscrits d'affiner leur choix instrumental**

**7 élèves ont participé à la 1<sup>ère</sup> édition de l'Orchestre Métropolitain des Jeunes encadré par des enseignants recrutés par l'ONL et en partenariat avec la MEL**

**Après 2 sessions, le dispositif DÉMOS a été remplacé par OPUS (Orchestre Pédagogique à Utilité Sociale) 10 enfants du quartier de la Martinoire se sont inscrits à cette découverte artistique**

**Mise en place d'un parcours adapté pour les élèves en situation de Handicap et 2 professeures ont été nommées « Référent Handicap »**

**Le projet « De John DOWLAND à John LENNON » a rassemblé de nombreuses classes du CRC et a permis au public de découvrir un compositeur de la Renaissance. La salle de spectacle du CSE a affiché Complet**



**602 élèves dont 81 % de Watrelosiens**  
**448 élèves cours de musique**  
**252 élèves cours de danse**  
**CHAM : 49 élèves**  
**OAE : 25**

**45 manifestations : 5280 spectateurs à Watrelos**  
**18 Auditions de classe**  
**4 auditions au sein des maisons de retraite de Watrelos**  
**10 Concerts**

**5 Concerts hors les murs : Wasquehal, Ronchin, Roubaix, Vendin le Vieil, Ascq**

**5 Spectacles de Danse (1273 spectateurs)**

**4 élèves de Sandrine Cartayrade ont participé au concours régional de la CND**

**CRC – Écoles primaires de Watrelos**

**1 concert en partenariat avec l'Orchestre des Musiciens du Nord**

**Concert OPUS**

**Concert OMJ**



**Recettes du CRC**

**Droits d'inscriptions : 59004 €**

**Spectacle de Danse : 5056 €**



# Bibliothèque Multimédia



## MISSIONS

**La Bibliothèque Municipale :**  
**Un lieu d'accès, de partage et d'innovation.**

- Favoriser l'accès à l'information et à la connaissance pour tous en proposant une offre documentaire diversifiée (livres, presse, ressources numériques, etc.) et en accompagnant les publics dans leurs recherches.
- Soutenir l'éducation et la formation tout au long de la vie en proposant des ressources et des activités adaptées à tous les âges et tous les niveaux ; en favorisant l'apprentissage autonome et en développant les compétences numériques et informationnelles.
- Encourager la création, l'expression et le partage en offrant des espaces de création et d'expression artistique ; en organisant des ateliers, des rencontres et des événements culturels et en favorisant les échanges et le dialogue entre les publics.
- Être des acteurs de la vie locale et du lien social en s'ouvrant à tous les publics ; en proposant des services adaptés aux besoins spécifiques de chacun (personnes âgées, personnes en situation de handicap...) ; en participant à la vie de la cité et en favorisant le vivre ensemble.
- Préserver et valoriser le patrimoine local en collectant, conservant et mettant en valeur les documents et les témoignages relatifs à l'histoire et à la culture locales.

Les bibliothèques municipales sont aujourd'hui des lieux de vie, d'échange et d'innovation, ouverts à tous et au cœur de la cité.

Elles jouent un rôle essentiel dans l'accès à la culture, à l'information et à la connaissance, et contribuent activement au développement personnel, social et culturel de chacun.



## FAITS MARQUANTS

L'année 2023 a été riche en événements et en nouveautés pour la bibliothèque.

Parmi les temps forts, nous pouvons citer :

- L'inauguration de la Grainothèque, un nouvel espace dédié à l'échange de semences et à la promotion de la biodiversité.
- Des ateliers zéro déchet organisés en partenariat avec le service Ville Nature, qui ont sensibilisé le public aux enjeux environnementaux.
- Un concert des élèves du conservatoire en collaboration avec l'école Jean Jaurès.
- La participation à des événements nationaux et métropolitains, tels que la Nuit des Bibliothèques et les Nuits de la Lecture, qui ont renforcé la visibilité de la bibliothèque.
- Plusieurs concerts, qui ont offert un moment de convivialité et de découverte musicale.
- Une présence hors les murs lors du salon du bien-être animal et de Japan Geek, qui a permis d'aller à la rencontre de nouveaux publics.

### Nouveauté majeure :

L'été 2023 a marqué un tournant avec l'intégration de l'offre numérique de la MEL.

Les usagers ont désormais accès à :

- 130 000 cours en ligne pour se former et développer leurs compétences.
- 1 500 titres de presse pour s'informer et rester à la pointe de l'actualité.
- 9 500 vidéos pour se divertir et se cultiver.

Cette offre numérique vient compléter les services traditionnels de la bibliothèque et répond aux attentes d'un public toujours plus connecté.

Prêts : **156 580**

Passages : **61 893**

Adhérents : **6 590**

Taux d'adhésion : **15,9%**

Inscrits à la ludothèque : **1 656**

Nouveaux inscrits : **1 435**

Nombre d'acquisitions : **7 226**

- dont **2 947** publications périodiques

Visites de classes et nombre d'enfants accueillis :

- **175** visites

- **4335** enfants



## PERSPECTIVES 2024

- Recrutement du nouveau directeur.
- Enrichissement de l'offre numérique : Développement de l'offre de la Bibliothèque Numérique de la MEL avec arrivée en juin des Mangas et en septembre de la BD.
- Participation de la bibliothèque au groupe de travail MEL « Médiation Numérique ».
- Renforcement des partenariats : de nouvelles collaborations seront mises en place avec des acteurs locaux tels que le Musée des arts et traditions populaires pour les Journées Européennes du Patrimoine, et l'éducation nationale autour du projet « Un livre autrement ».

**2024 sera donc une année marquée par des défis et des opportunités.**

**La bibliothèque tentera de s'adapter à ces changements tout en continuant à innover et à proposer des services de qualités à ses usagers.**

# Centre Socio-Éducatif



## MISSIONS

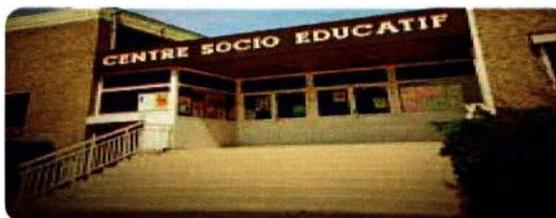
Le Centre Socio-Éducatif est un bâtiment multifonctions, destiné à encourager et accompagner les actions culturelles et associatives.

Composé d'une salle de spectacle, d'une salle d'Arts Plastiques et de salles de danse, il est un lieu d'accueil de spectacles, de concerts, d'activités de loisirs et festivités associatives.

- Assurer les conditions d'accueil des compagnies (technique et logistique) dans le cadre de la programmation culturelle de la ville et de la programmation associative.
- Accompagner les pratiques amateurs (mise à disposition de l'équipement pour la dispense de différentes activités (répétitions, danse, théâtre, Arts plastiques, activités sportives, yoga...)).
  - Accueillir des manifestations ville/protocole.

## FAITS MARQUANTS

Le service Culture a intégré les locaux du Centre Socio-Éducatif en décembre 2023.



## PERSPECTIVES 2024

- Développer les actions culturelles (mise en place de stages : vidéo-mapping, fabrication de marionnettes, théâtre...)
- Réorganisation du service
- Développer les partenariats culturels et projets culturels interservices
- Renforcer la communication et la mise en avant des événements ayant lieu au sein de l'établissement.

## BUDGET

Ville : 29 500 €

Billetteries spectacles : 3 864 €

Adhésions : 12 362 €



## MOYENS MATÉRIELS

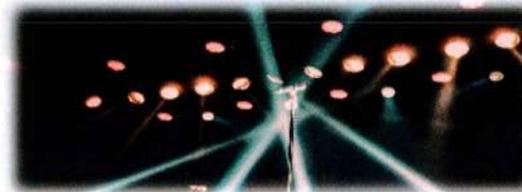
1 véhicule pour livraison sonorisation extérieure  
Matériel technique (lumière et sonorisation)  
Tables, chaises, panneaux d'exposition...

## FRÉQUENTATION

Utilisateurs d'activités : 311 personnes

Réunions : 94 réunions diverses en 2023

Spectacles accueillis : 80 environ (spectacles + répétitions générales)



Les effectifs

1 responsable

2 assistantes administratives

1 régisseur

1 coordonnateur

2 animateurs (danse hip hop et arts plastiques)

4 agents (2 manutention/ménage et 2 chargés de la propreté des locaux)

1 gestionnaire logistique spectacle

1 régisseur son et lumière

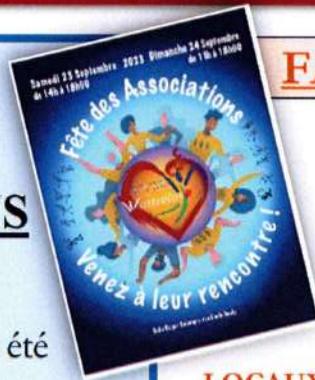
# Vie Associative



## MISSIONS

Les missions habituelles ont été menées :

- Conseil
- Accompagnement à la création
- Avantages en nature (impressions, mise à disposition de salles, attribution de locaux permanents, gestion des villages associatifs)
- Subventions



## FAITS MARQUANTS

Le week-end associatif (Fête des Associations : 61 participants et Trophées du Bénévolat : 10 lauréats), désormais annuel, s'est déroulé en septembre.

### LOCAUX MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION

**Salle des fêtes** : Refonte globale du dossier annuel de planification en fonction des nouvelles modalités de mise à disposition ;

**Locaux permanents** : Recensement des occupants associatifs des bâtiments municipaux ;

**Sobriété énergétique** : Réunions transversales ENEDIS/occupants pour la sensibilisation et la prise en main d'application dédiée à la maîtrise des coûts.

### MAISON DES ASSOCIATIONS

**Dynamisation de l'équipement** : Augmentation significative de l'utilisation tant en journée qu'en soirée, rencontre entre les utilisateurs autour d'événements festifs (Carnaval, été, Halloween, Noël).

### ACCOMPAGNEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

**Prêt de matériel** : Déclinaison des nouvelles modalités (caution, délai...) : délibération, règlement intérieur, dossier de demande personnalisé par nature de demandeur, outil de gestion partagée logistique/pôle associatif.

## PERSPECTIVES 2024

Pour 2024, plusieurs axes de travail sont prévus :

- **Salles des fêtes** : édition d'un livret de présentation,
- **Locaux municipaux** : conventionnement des associations,
- **Maison des Associations** : mise en place de formations/conférences pour les bénévoles,
- **Subventions** : étude des modalités d'attribution aux associations non-sportives,
- **Matériel municipal** : intégration des mises à disposition de sonorisation à la procédure générale.

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



Les effectifs

1 responsable  
2 agents

# 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
- Fête des voisins

## FAITS MARQUANTS

L'année 2023 a été marquée par l'expérimentation positive de l'accueil physique pour les inscriptions au vide-greniers des Berlouffes au Centre Socio-Educatif.

L'organisation des événements du Service des Animations et de la Vie Associative en lien avec les services et associations était optimale notamment pour :

- Carnaval en centre-ville
- Fête Nationale au Parc du Lion
- Vide-greniers des Berlouffes (réservations en présentiel et en ligne)
- Fête des Allumoirs dans les quartiers
- Marché de Noël salle Roger Salengro
- Vide-greniers de quartier (8), braderie (1)
- Ventes au déballage en extérieur (3), en salle (9) et à domicile (4)
- Accompagnement pour les fêtes de quartier et les initiatives locales

A noter également un travail important de partenariat autour du Festi'F, Festival Food Trucks

## PERSPECTIVES 2024

- Préparation des changements dans les effectifs du service
- Accompagnement renforcé pour la Fête des Allumoirs



Arrêtés de stationnement et circulation : **58**

Dossiers sécurité des manifestations : **25**

Réunions Comité de Pilotage Sécurité : **7**

Fête Nationale : Feu d'artifice dans un périmètre sécurisé. Concert dans un périmètre sécurisé et participation de **7** associations

Dossiers cirque : **4**

Foire aux plaisirs : **7** stands durant **5** jours

Carnaval : **32** groupes, **6** contrats et **2** soirées pour chacune **600** entrées

Vide-greniers des Berlouffes : **2 300** emplacements et la participation de **25** associations

Allumoirs : **7** défilés

Marché de Noël : **19** commerçants, **10** associations

Arrivée du Père Noël avec distribution de chocolats pour les enfants et feu d'artifice

Ducasses et foire aux manèges : **6** soit **44** forains au total



# Animations Logistique



## MISSIONS

Le service Logistique met en œuvre l'ensemble des manifestations organisées par la ville de Wattlelos et pour la ville de Wattlelos (Associations sportives, culturelles, Clubs du nouvel âge, Maisons pour tous, Centres sociaux, Résidences personnes âgées...).

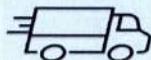
Il agit en amont en veillant à leur bonne organisation matérielle, sécuritaire, juridique et humaine.

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 wattlelosienne (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 arrêts municipaux qui concernent les manifestations, les voiries et les demandes des particuliers.



## FAITS MARQUANTS

Une nouvelle procédure de demande de matériel a été mise en place le 1<sup>er</sup> septembre 2023.

### Les changements :

- Dossier à remplir et à rendre 1 mois avant la manifestation
- Demande de pièces justificatives
  - o Justificatif de domicile
  - o Attestation d'assurance
  - o Chèque de caution
- Etat des lieux au dépôt et au retrait
- Plus de livraisons aux particuliers

## PERSPECTIVES 2024

Suite à la diminution des stocks du matériel (vol, dégâts, casse, vétusté), une remise à niveau du parc logistique est nécessaire.

Il s'agit de reconstituer ce dernier avec :

- o Achat de tables, chaises, tentes + accessoires (poids, bâches...)
- o Réfection des caisses de stockage & transport
- o Réfection des podiums (Fête d'école), des PI (ponton individuel) et des chalets (marché de Noël)



### Prêts aux différentes structures (Services municipaux, Particuliers, Associations, Écoles)

Matériel & Vaisselle : **375**  
Transports & Arrêts : **188**  
Déménagements : **46**

Total de déplacements : **1218**

### Soit :

Tables **3 877** - Chaises **13 960** - Tentes **551**  
Grilles **551** - Barrières **3 966** – Podiums **18**  
Pontons **134** – Panneaux de stationnement **406**  
Mange-debout **44** – Urnes **30** – Isoloirs **28**  
Chalets **34** – Gradins **4** – Socles **110**  
Podium roulant **2** – Chapiteaux **5**



# Petite Enfance

## Établissements d'Accueil du Jeune Enfant



### MISSIONS

- Veiller à la santé, la sécurité, le bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés
- Refléter la mixité sociale et l'intégration de tous, dans le respect d'une éthique professionnelle
- Soutenir les parents afin que ceux-ci puissent concilier vie professionnelle et vie familiale
- Être un lieu d'éveil et de prévention où l'enfant construit sa personnalité au travers du jeu et du plaisir de jouer, où il développe ses compétences au fur et à mesure de son développement et de l'accompagnement éducatif qui lui est proposé
- Concourir à l'inclusion sociale en accueillant des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité leur permettant de vivre des expériences au sein d'un groupe d'enfants, d'y être 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

- Engagement dans la Convention Territoriale Globale avec la CAF
- Poursuite du système de « crèche à la demande » pour les accueils occasionnels
- Optimisation du fonctionnement des EAJE (financier et ressources humaines)
- Rénovation et travaux de mise en conformité des EAJE dans le cadre du référentiel bâtimentaire
- Réécriture des projets d'établissements en lien avec la réforme des modes d'accueil petite enfance d'août 2021
- Mise en place d'une réunion d'information et d'accueil de rentrée destinée aux parents
- Poursuite des thématiques communes inter EAJE (journées sans jouets manufacturés, journée pyjamas, semaine du goût, carnivals, chasse à l'œuf, fête de l'été et de Noël.) – démarche environnementale (zéro déchet, projet jardinage)
- Poursuite de l'analyse de pratique des professionnelles dans le cadre des journées pédagogiques (thématique abordée : les jeux libres) poursuite de l'accompagnement individuel des équipes et enfants
- Projet « Livre à soi » en partenariat avec la bibliothèque
- Participation à la semaine nationale de la petite enfance – thématique « viens je t'emmène »
- Intervention musicale en EAJE en partenariat avec l'École de Musique
- Formation de service en journée pédagogique « objet recyclé, créativité en arts plastiques »
- Poursuite du partenariat et accompagnement avec la PMI de Wattrelos/Leers- CAMSP- ASE



### PERSPECTIVES 2024

- Poursuite du développement de l'éveil artistique et culturel (partenariat culturel, sportif...)
- Fête de la santé – thématique « arts et santé »
- Poursuite des thématiques communes et participation à la semaine nationale de la petite enfance
- Poursuite de l'analyse de pratique et de l'accompagnement individuel des équipes et enfants
- Poursuite de la mise en conformité (travaux) des EAJE
- Poursuite de l'optimisation du fonctionnement des EAJE (financier et ressources humaines) et du système de « crèche à la demande »



### POUR LES 4 EAJE

- Nombre de familles accueillies : **215** (207 en 2022)
- Nombre d'enfants inscrits : **228** (227 en 2022)
- Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis : **6** (7 en 2022) en partenariat avec le CAMSP
- Nombre d'enfants en situation de fragilités sociales : **13** (9 en 2022) - accueil d'éveil, demande de socialisation



### Les effectifs

Différentes professions réglementées en diplômes et nombre dans le cadre d'une législation petite enfance : infirmières, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, assistante éducative petite enfance, assistante maternelle, cuisinier (es), professionnels d'entretien ; pour un effectif total de :

**59 professionnels**

### MOYENS MATÉRIELS

Un budget de fonctionnement et d'investissement en lien avec l'agrément d'accueil de la structure

Financements : prestation de service en lien avec une convention d'objectifs et de gestion avec la CAF + participation des usagers + fonds propres de la commune

# Petite Enfance

## Relai Petite Enfance



### MISSIONS

#### 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, RIIEH, perception...).

##### Un pôle d'accueil (guichet unique) :

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

#### Le RPE (Relais Petite Enfance) :

C'est un lieu d'information, de rencontres, d'échanges, d'écoute à destination des familles, des professionnels de l'accueil individuel (assistantes maternelles agréés 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 professionnels et informe sur les éventuelles possibilités d'évolution professionnelle
- Accompagne 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 :

- Renouvellement de la PSU pour la période 2024-2028
- Travail sur le renouvellement des projets d'établissement
- Travaux des EAJE en lien avec le référentiel bâtementaire
- Projet Maison des 1000 jours

#### Le RPE :

- Continuité des matinées d'éveil à Stalingrad et au Sapin Vert.
- Renforcement du partenariat d'action PMI/RPE
- Atelier éveil musical à destination des enfants
- Journée portes ouvertes à l'occasion de la fête des assistantes maternelles et présence d'un intervenant, animation cirque
- Mutualisation d'une action d'informations des assistantes maternelles inter relais en partenariat avec France Travail
- Formation continue des assistantes maternelles
- Fête de l'été, accueil des parents au sein du RPE
- Fête de Noël
- Participation à la semaine nationale de la petite enfance

### PERSPECTIVES 2024

#### Le service petite enfance :

- Continuité du service public
- Renforcement du travail de collaboration avec les acteurs de la petite enfance
- Poursuite du travail sur la maison des 1000 jours

#### Le RPE :

- Reprise des matinées d'éveil sur Beaulieu
- Continuité de formation des assistantes maternelles dans les locaux du RPE
- Pérennité du partenariat d'action avec la PMI
- Partenariat d'action culturelle avec les autres services municipaux (Bibliothèque, École de musique...)
- Participation à la semaine nationale de la petite enfance
- Renforcement du partenariat avec les structures d'accueil du jeune enfant (action de mise en relation de l'offre et la demande)
- Promotion du métier (ciné échange ...)
- Participation à la journée du Handicap
- Participation à la fête de la santé
- Enrichissement des matinées d'éveil via l'intervention de partenaires extérieurs
- Mutualisation d'actions inter relais
- Réorganisation et travaux des locaux du RPE



#### Pour l'ensemble des EAJE :

- En 2023 : **212** préinscriptions (*147 en 2022*)
- Au 31/12/2022 : **265** enfants sur liste d'attente (*160 au 31/12/2022*)

#### Pour l'ensemble des EAJE :

- Nombre de jours d'ouvertures : **926** jours (*929 jours en 2022*)
- Heures réalisées : **171 120 h** (*161 931 h en 2022*)
- Heures facturées : **189 512 h** (*184 236 h en 2022*)
- Participations de familles : **241 738,97 €** (*219 153.45 € en 2022*)

#### Pour le RPE :

- **200** assistantes maternelles agréées indépendantes sur la commune dont **119** en lien avec le RPE
- **2413** participations enfants aux matinées d'éveil, **151** enfants différents
- **485** contacts assistants maternels pour une information individuelle
- **143** familles pour une information individuelle



Les effectifs

- **Guichet unique : 3 agents soit 3 ETP**
- **RPE : 3 agents soit 2.8 ETP**



# Santé



## MISSIONS

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



Budget 3000 euros

## FAITS MARQUANTS

### PARCOURS DU CŒUR - dimanche 14 mai 2023 -

- Campagne d'affichage
- Encadrement par les Éducateurs Sportifs de la ville et les associations de randonneurs
- 3 circuits de marche, fléchés, quiz pédestre
- Environ 200 participants



### OCTOBRE ROSE

Campagne d'incitation et de sensibilisation au dépistage du cancer du sein

- Campagne d'affichage
- Salon « Au sein de mon bien être », 17 partenaires
- Marche Rose le 15 octobre : 280 participants
- Loto rose le samedi 22 octobre au centre socio-éducatif : 350 participants

### 3<sup>ème</sup> JOURNÉE DU HANDICAP - samedi 18 novembre -

« Quand nos amies les bêtes veillent au bien être des personnes en situation de handicap » - sensibilisation à l'inclusion

- Campagne d'affichage
- 13 Exposants à la Salle Amédée Pruvost

### RÉSEAU ADDICTIONS

- Mise en place des rencontres « conduites addictives »
- Création d'un livret « Addictions ».
- Journée « Femme et alcoolisation » le 5 décembre, en partenariat avec « France Addictions »

### AUTRES TACHES

- Réunion 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

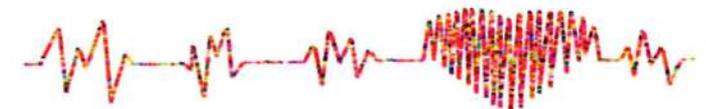
## PERSPECTIVES 2024

- Continuité des campagnes de sensibilisation
- Continuité de participation au réseau addictions
- Fête de la Santé en 2024
- Journée du Handicap
- Continuité du Conseil Communal de Santé
- Participation à divers groupes de travail
- Continuité de la maintenance des défibrillateurs
- Gestion financière
- Continuité des Fiches Info sur FB
- Participation à la thématique autour de la santé mentale et mise en place d'actions



Les effectifs

1 Agent



# VIE PUBLIQUE

## **CABINET DU MAIRE**

- PRÉVENTION ET SÉCURITÉ

## **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES**

- POLITIQUE DE LA VILLE
- CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

## **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ**

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

## **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE NATURE**

- VILLE NATURE
- PARC URBAIN, FERME PÉDAGOGIQUE ET ÉTANGS

# Prévention et Sécurité



## 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.

### PRÉVENTION

- 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'État, et plus particulièrement le Commissariat de Watrelos.
- 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 2024

### POLICE MUNICIPALE

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

### PRÉVENTION

- Stages des agents PM et CCAS sur les violences intrafamiliales et en FIA



### Police Municipale 2023 :

- Interpellations **99**
- Mises en fourrière **390**
- Véhicules volés ou brûlés **26/19**
  - Contrôles vitesse **152**
  - Vidéo-verbalisation **98**
- Procès-verbaux **609 CR + 1494 STATIONNEMENTS**
  - Sécurisations Scolaires **1294**
  - Découvertes de dépôts d'immondices sans traces et indices : **493**
  - Découvertes de dépôts d'immondices avec suivis de procédure. **152**
  - Interventions sans suite : **63**



Les effectifs

**25 agents PM**  
**10 ASVP**  
**1 Administratif**

### Moyens Matériels

4 véhicules légers dont un nouveau au 1 Avril 2023  
6 nouveaux VTT avec assistance électrique en Avril 2023  
1 véhicule direction  
3 caméras piéton  
2 caméras mobiles  
66 caméras vidéo protection  
3 tablettes  
10 terminaux PVe. (Procès-Verbaux électroniques)

# Politique De La Ville



## 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 :
  - Information des acteurs et diffusion de l'appel à projets & priorités
  - Appui, conseil et aide méthodologique aux porteurs de projets et services en interne
  - Instruction des projets avec les services internes et partenaires institutionnels
- Relations partenariales, représentation de la collectivité dans les instances du Contrat de Ville et groupes de travail ;
- Suivi du volet cohésion sociale du NPRU des Villas (suivi des relogements des barres GYPSE et ARDOISE)
- Travail partenarial avec le Conseil citoyen sur la programmation du contrat de ville et le soutien à la mise en place de leur action.

Accompagnement du Centre Social Mousserie à relocaliser ses activités suite aux émeutes

- Mise à disposition de locaux municipaux et conventionnements.

Relance d'une dynamique GUSP (Gestion Urbaine Sociale et de Proximité) au sein des 2 QPV (Villas/ Couteaux et Centralité de Beaulieu)

- Rencontres régulières avec Vilogia, l'Etat et la MEL afin de coconstruire une démarche dynamique de gestion de l'ATFPB.

Suivi et accompagnement de l'association porteuse du fonds de soutien aux Projets d'Initiative Citoyennes.

Appui technique et accompagnement des associations du territoire dans le cadre du dispositif Nos Quartiers d'été.

Consolidation du rapport de Dotation de Solidarité Urbaine.

## FAITS MARQUANTS

- ✦ **Fin du Contrat de ville au 31 décembre 2023 et transition vers le nouveau contrat de ville et des solidarités 2024-2030.**
- ✦ **Nouvelle géographie prioritaire définie par le Décret N°2023-1314 du 28 Décembre 2023 relevant une extension significative sur Wattrelos.**
- ✦ **Les émeutes urbaines de juin 2023 ont laissé des stigmates importants sur les quartiers de la Mousserie et de Beaulieu.**
- ✦ **À la suite des émeutes, mise en place d'une dynamique partenariale avec les acteurs associatifs afin de renforcer leur présence sociale au sein de ces quartiers, d'assurer une veille sociale permanente y compris en horaires décalés et le développement d'action « Hors les murs » pour animer le territoire.**

## PERSPECTIVES 2024

- Réécriture du nouveau contrat de ville et des solidarités 2024-2030 et de sa convention communale.
- Lancement de la phase de démolition des barres GYPSE ET ARDOISE du projet NPNRU.
- Mise en place d'une démarche de diagnostics en marchant sur les quartiers prioritaires dans le cadre de la GUSP.

Les chiffres clés

Programmation contrat de ville 2023 :

- Enveloppe de **278 382 €** de crédits spécifiques investis par la Ville sur les quartiers prioritaires.
- **40** projets soutenus par la Ville et ses partenaires dont :
  - **20** Projets communaux
  - **20** Projets intercommunaux
- Le Programme de Réussite éducative développe **12** actions axées sur la santé, l'accompagnement à la scolarité, d'appui aux apprentissages et de soutien à la parentalité.

Soutien aux initiatives citoyennes / Bilan PIC 2023 :

- **8** projets portés et animés par les habitants soutenus financièrement par le PIC.

Dispositif Nos Quartiers d'été :

- Appui aux associations (ACSW et Acti'Jeunes) pour la mise en place de **4** fêtes de quartier durant l'été 2023 :
  - Laboureur le 8 juillet
  - Mousserie le 21 juillet
  - Martinoire le 29 juillet
  - Beaulieu le 25 août



# Convention Territoriale Globale



## MISSIONS

### ✚ La CTG (Convention Territoriale Globale) :

- ✓ Élaboration de la CTG :
  - Mise en place du COPIL de la CTG ;
  - Ébauche du diagnostic : entretiens, ateliers thématiques, enquête menée auprès des habitants ;
  - Présentation du projet social aux élus ;
  - Présentation des enjeux et des orientations aux partenaires associatifs et aux acteurs locaux ;
- ✓ Suivi et évaluation des actions inscrites dans la CTG 2022-2023 :
  - Signature avec la CAF du Nord pour la période 2022-2023 ;
  - Transmission des bilans des actions hors Bonus Territoire de la Ville et des partenaires associatifs aux services de la CAF du Nord ;
  - Paiement du solde 2022 des actions hors Bonus Territoire aux partenaires associatifs.

### ✚ Le Territoire Zéro Non Recours (TZNR)

Le service a été nommé référent du projet pour :

- Être l'interlocuteur avec les différents services de l'État ;
- Assurer le suivi, la gestion administrative et financière des actions inscrites dans le projet ;
- Co-animer en partenariat avec le CCAS des groupes thématiques.

## FAITS MARQUANTS

- Validation du projet écrit par le CCAS, porté par la Ville dans le cadre de l'appel à projet du TZNR (Territoire Zéro Non Recours) du Ministère des Solidarités et des Familles pour lutter contre le non-recours des droits
- Un projet axé sur :
  - ✓ L'accès aux droits sociaux
  - ✓ L'accès aux soins
  - ✓ Un accent sur les personnes en situation de handicap
- Mise en place de 19 actions avec un financement de l'État de 415.000 sur 3 ans
- Validation en octobre du projet social de territoire de la CTG par les membres du COPIL
- Présentation du projet de la CTG aux partenaires

## PERSPECTIVES 2024

- Lancement du COPIL TZNR en mars 2024
- Signature officielle de la CTG avec la CAF du Nord en octobre 2024
- Mise en place d'une dynamique partenariale pour ces deux dispositifs



### ✚ TZNR :

- Acompte de l'État reçu en décembre 2023 :  
**110.888 €**

### ✚ La CTG :

- Montant de l'acompte **70 %** Bonus Territoire (BT) de la CAF du Nord reçu en 2023 pour les différentes actions organisées par la Ville :
  - ✓ Petite enfance : **120 397,33 €**
  - ✓ Jeunesse : **62.966,84 €**
  - ✓ Politiques contractuelles : **12.367,41 €**
- Montant des acomptes **70%** de la part Ville reversés aux partenaires associatifs :
  - ✓ Association des centres sociaux de Watrelos : **61.141,64 €**
  - ✓ Acti'Jeunes : **67.106,65 €**



*(Le solde de la CAF du Nord et la part Ville seront versés en 2024 en fonction des évaluations)*

# État - Civil



## MISSIONS

### 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
  - Déclarations de décès
  - Autorisations de fermeture de cercueil
  - Autorisation d'inhumation
  - Autorisations de crémation, dispersions de cendres



## FAITS MARQUANTS

Mise en pratique de la circulaire de demande de changement de nom de famille issu de la filiation (cerfa n° 16229\*01)

Formation d'une nouvelle équipe avec l'arrivée de deux nouveaux agents

Départ du responsable de service et nomination d'un responsable du pôle état-civil



## PERSPECTIVES 2024

- Sécurisation des procédures, avec la formation des agents, la mise en place de fiches de procédure et l'harmonisation du traitement des dossiers (Mairie et Mairies de quartier)
- Arrivée d'un responsable de service (état-civil, élections, CNI-Passeports, Mairies de quartier, Accueils)



427 naissances, dont 3 sur Wattrelos  
364 décès  
157 mariages  
89 dossiers de divorce (mariage Wos)  
623 recensements citoyens  
32 parrainages civils  
81 enregistrements de PACS  
1 193 mentions marginales  
4 629 demandes d'actes via COMEDEC  
(Communication Électronique des Données de l'État Civil)  
1 832 demandes d'actes via Service Public/Hubee  
576 demandes d'actes via Courrier  
221 demandes de livret de famille  
28 demandes de changement de nom issu de la filiation



Les effectifs

1 responsable de service  
1 responsable de pôle  
3 assistants administratifs

Moyens matériels  
Bureautique, matériel et logiciels spécifiques

# Mairies De Quartier - Accueils



## MISSIONS

### 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 : inscriptions sur les listes électorales, attestations diverses, recensement militaire, certificat de vie, formulaire E401, 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

### Accueils, Centre Stalingrad et Coursier

- ◆ Accueil physique et téléphonique des 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
- ◆ Assurer la tenue de permanences au Centre Stalingrad : Accueil de Proximité des finances Publiques, CARSAT, CPAM, etc...
- ◆ Acheminer le courrier « sortant » et « entrant » entre la mairie et la poste, assurer l'affranchissement et le port des courriers aux divers organismes situés en dehors de l'Hôtel de Ville



## PERSPECTIVES 2024

Mise en œuvre du dispositif « Territoire Zéro Non Recours » avec le déploiement de 3 dispositifs numériques d'accueil du citoyen à l'hôtel de ville et dans les deux mairies de quartier



Les effectifs

- 5 agents en Mairies de Quartier
- 4 agents pour l'accueil et le standard de l'hôtel de Ville
- 1 appariteur au Centre Stalingrad
- 2 agents faisant office de concierge
- 1 coursier



# Élections – CNI/Passeports



## MISSIONS

### Accueil et renseignement du public

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

### Élections

- ◆ Mise à jour de la liste électorale : inscriptions, modifications, radiations
- ◆ Organisation des scrutins politiques
- ◆ Tirage au sort des jurés d'assises

### Police générale

- ◆ Délivrance des attestations : accueil, résidence ou domicile, filiation
- ◆ Délivrance des autorisations de buvette temporaire
- ◆ Recensement annuel de la population
- ◆ Registre des syndicats professionnels

### CNI-Passeports

- ◆ Prise de rendez-vous
- ◆ Dépôt des dossiers de demande de CNI/Passeport
- ◆ Retrait des titres d'identité



## FAITS MARQUANTS

### Pas d'élection au calendrier 2023

### Départ du responsable de service et nomination d'un responsable du pôle élections – CNI/Passeports



## PERSPECTIVES 2024

- Sécurisation des procédures, avec la formation des agents, la mise en place de fiches de procédure et l'harmonisation du traitement des dossiers (Mairie et Mairies de quartier)
- Nouveau logiciel de prise de rendez-vous en ligne
- Organisation des élections européennes du 9 juin 2024
- Arrivée d'un responsable de service (État-civil, Élections, CNI-Passeports, Mairies de quartier, Accueils)



	2022	2023
<b>Élections</b>		
Électeurs français et européens	28 831	29 113
Inscriptions sur les listes électorales	1 317	1 167
Dont inscriptions d'office 18 ans	557	542
Radiations	1 331	1 085
<b>Police générale</b>		
Attestations d'accueil	158	173
Autorisations de buvettes	45	55
Logements recensés	1 398	1 369
<b>CNI-Passeports</b>		
3 dispositifs de recueil informatique reliés au site national pour les CNI/Passeports		
Demandes de Passeports	3 421	3 495
Demandes de Cartes nationales d'identité (CNI)	5 936	5 575
Total CNI-Passeports	9 357	9 070



Les effectifs

*1 responsable de service  
1 responsable de pôle  
7 assistants administratifs*

*Moyens matériels  
Bureautique, matériel et logiciels spécifiques*

# Cimetières



## MISSIONS

- Gestion de deux cimetières communaux et d'un cimetière métropolitain.
- Traitement des demandes d'inhumations avec l'analyse des demandes d'opérations funéraires, enregistrement et établissement des documents post mortem nécessaires à toutes opérations funéraires (achat de concessions terrain, 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

**Poursuite du marché d'exhumations au Cimetière du Centre – 100 exhumations.**

**Nettoyage du monument des enfants d'Hardelot.**

**Aménagement des cavurnes et réalisation d'un nouveau columbarium au Cimetière du Centre.**

**Mise en œuvre de la nouvelle convention de gestion pour le cimetière métropolitain.**

**Changement du Conservateur des cimetières.**

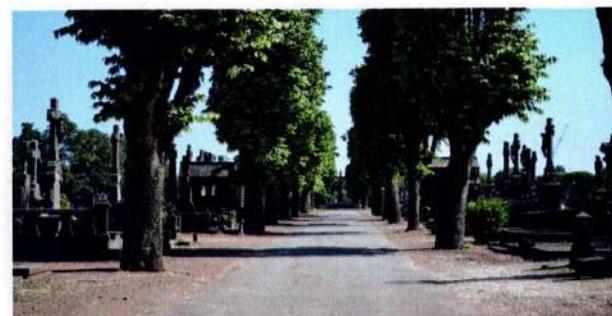
## PERSPECTIVES 2024

- **Extension des columbariums et des cavurnes au Cimetière du Centre.**
- **Etudes techniques pour l'extension du Cimetière métropolitain.**
- **Mise en œuvre de la procédure d'exhumations par la MEL pour les concessions expirées au cimetière métropolitain.**



Les effectifs

1 Conservateur  
2 agents administratifs  
5 agents techniques  
1 Directeur



- \* **148** nouvelles concessions attribuées
- \* **229** renouvellements de concession
- \* **17** abandons de concession
- \* **290** inhumations
- \* **281** dispersions
- \* **588** opérations de surveillance de travaux
- \* **17** transferts de concession
- \* **120 000 €** consacrés à la propreté et l'entretien du cimetière métropolitain
- \* **129 556 €** de recettes encaissées pour l'achat, le renouvellement de concessions

# Archives



## MISSIONS

- ❖ Accueil physique et téléphonique 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



## PERSPECTIVES 2024

- Poursuivre la collaboration avec le Musée des Arts et des Traditions



Surface totale du service : **284 m<sup>2</sup>**

Métrage linéaire total équipé **2 168.00 m**

Métrage linéaire occupé **1 910.50 m**

Métrage linéaire disponible **257.50 m**

Crédit de fonctionnement : **650.00 €**

Crédit d'investissement : **3 500.00 €**

**2250.23€** pour la restauration de registres

**28** recherches par correspondances pour particuliers et professionnels traitées (courriers postaux, mails...)



Les effectifs

**1 responsable Archives / Enquêtes**

**2 agents**

# Enquêtes



## MISSIONS

- ❖ **Élections** : Vérification des adresses pour des attestations d'accueil ; notification de changement de bureau de vote ou des inscriptions d'office.
- ❖ **État Civil** : Notification de recensement militaire, dossiers de demande de secours à l'ONAC ; vérification d'adresses.
- ❖ **CNI/Passeports** : Vérification des adresses.
- ❖ **Écoles** : Vérification des adresses ; enquêtes concernant les enfants non-scolarisés ; relance des impayés de cantines scolaires.
- ❖ **Trésor Public** : Impayés de cantine ou de crèche municipale, Impôts locaux et fonciers, impayés concernant différents organismes.
- ❖ **Divers** : Vérification des adresses pour d'autres collectivités et différents organismes publics.
- ❖ **Plis à domicile** : Distribution d'affiches pour les manifestations watrelosiennes : le Carnaval, les Berlouffes, le marché de Noël, la Fête de la Santé ...
- ❖ **Réceptions et cérémonies officielles** : Mise en place du buffet, service, assurer les cérémonies en complément des agents de service.

## FAITS MARQUANTS

- **Départ en retraite du responsable**
- **Rattachement de l'agent enquêteur au responsable du service des archives**



## PERSPECTIVES 2024

- **Poursuivre les enquêtes, distributions de brochures et réceptions.**



## Données statistiques :

Plateforme solidarité nouvel âge : **24** enquêtes  
CCAS : **2** enquêtes  
Cabinet du Maire : **1** enquête  
Élections : **78** enquêtes  
État civil : **339** enquêtes  
Écoles : **292** enquêtes  
Police Municipale : **3** enquêtes  
S.A.V.A. : **24** enquêtes  
Divers : **137** enquêtes  
**Total : 900** enquêtes

Réceptions : **19**

Plis à domicile, affiches, flyers : **5 970**



Les effectifs

**1 responsable Enquêtes / Archives**  
**1 agent**



## MISSIONS

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

### Cadre de vie

- ✓ Les grands projets avec la MEL (Ceinture verte, SDIT, gestion des déchets, plans de déplacement...)
- ✓ La nature en ville (plantations, espaces verts & parcs)
- ✓ Incitation au World Cleanup Day avec les associations et les scolaires

### Sensibilisation

- ✓auprès des citoyens et du monde associatif (zéro déchet, économie circulaire, respect de l'espace public, de la faune/flore et du bien-être animal, énergies)
- ✓auprès des scolaires (équipe d'éco-animateurs entièrement dédiés aux écoles et éco animatrice à la ferme), classes nature, opérations pédagogiques, poulaillers, stages d'été

### Nature en ville

- ✓ Parc urbain, la ferme et les étangs (développement des activités de la ferme et ravalement d'entretien), mobiliers urbains, communication, événements
- ✓ Baromètre des villes marchables

### Sobriété Energétique... suite

- ✓ Transversalité autour d'un logiciel permettant d'analyser les dépenses énergétiques des bâtiments communaux afin d'améliorer leur rendement (priorisations, rénovation de chaudières, isolation, sensibilisation des usagers au travers de réunions avec les associations, solutions d'énergies renouvelables)
- ✓ Rénovations, isolations, recherches de financements

### Mobilités douces

- ✓ Chemins piétonniers, randonnées
- ✓ Cartographie et mise en œuvre de Trottoirs et vélos électriques en libre-service



Les effectifs

1 Directeur Général Adjoint  
1 Chargée de mission ville durable  
1 Chargée de mission ville amie des animaux et du cadre de vie

## FAITS MARQUANTS

### ZÉRO DECHET

Programmation de 40 ateliers ZD (fabrication de cosmétiques, de produits d'entretien, d'objets recyclés, de recettes anti-gaspi, etc...) : prospection auprès des prestataires animateurs et des responsables des structures qui accueilleront ces ateliers, planning

Ateliers sur la plate-forme intercommunale du Défi familles, la gestion du budget alloué

Partenariat avec le CCAS pour aller chercher les personnes isolées sans moyen de locomotion, les Centres sociaux, Partenord Habitat, la recyclerie sportive par la participation à une journée de sensibilisation au pied des immeubles.

### WATTRELOS, AMIE DES ANIMAUX



Désignation d'un agent chargé du bien-être animal (maltraitements, sauvetages, événements et collectes, espaces appropriés pour les chiens, les chats les oiseaux, affichage pédagogique et communication...)

Convention avec les clubs cynophiles de la ville, participation à la création du SIVU LPA

Convention Ecole des chats : campagne de stérilisation de protection et de mise en sécurité des chats libres : affiches, cartes de nourrisseuses, installation de cabanes équipées de couvertures.



4 & 5 NOVEMBRE 2023  
SALLE ROGER SALENGRO  
ENTRÉE GRATUITE

- ✓ 27 nouvelles familles zéro déchets en 2023, environ 400 personnes dont 300 watrelosiens ont participé aux ateliers
- ✓ 2300 visiteurs et 60 exposants au Salon du bien-être animal
- ✓ 150 Chats libres stérilisés et identifiés, 2250€ de subvention de la fondation Brigitte Bardot
- ✓ 65 stations, 200 trottoirs et 40 vélos électriques mis en service libre
- ✓ Nettoyage citoyen « World Cleanup Day » : 11 écoles, 1000 élèves, entreprises et associations : 200kg de déchets

### NATURATION

Plantation et entretien par les élèves de 3 écoles publiques de 1650 arbres sur deux Micro-forests avec animations pédagogiques cofinancées par la Région et des partenaires privés.

Diagnostic en marchant, gestion des déchets en QPV et ateliers citoyens (GUSP)

Création d'un parc canin au Touquet Saint Gérard

Echanges partenariaux sur les jalons de la ceinture verte (projet Saltus, intégration au PPI cyclable...)

### ÉVÈNEMENTS

Salon du bien-être animal

Labellisation d'une randonnée watrelosienne au Ploveys et création de la 1<sup>ère</sup> randonnée frontalière (13km)

Dimanches à la ferme : Journée du vélo, printemps des animaux, rassemblement de tracteurs, marché durable, fête d'automne...



## PERSPECTIVES 2024

- Réflexion sur la création d'une aire de co-voiturage
- Programme événementiel parc urbain
- Création d'une nouvelle aire de jeu au parc urbain et d'espaces ludiques PMR sur la ville
- Distribution de composteurs par la MEL
- Marché public de prestation d'entretien du parc du Lion



# Parc Urbain, Ferme Pédagogique & Étangs



## MISSIONS

- Le parc urbain est ouvert toute l'année de 7h30 à 21h (17h30 en hiver), et 7 jours/7
- Soins aux animaux 7 jours/7
- La ferme est ouverte au public du mardi au samedi soir et un dimanche par mois.
- Classes nature toute l'année scolaire
- ❖ Moderniser le parc urbain, la ferme et les étangs
- ❖ Reprendre le statut des agents et valoriser les missions
- ❖ Organisation des classes nature à la ferme, accueil des Centres de loisirs et stages extrascolaires « Graine de fermier » (4 semaines)
- ❖ Accueil hebdomadaire et collaboration de structures de personnes porteuses de handicap à la Ferme (La Pause, le FAM)
- ❖ Développement de jeux pédagogiques pour visite de la ferme en autonomie



1 Directeur du parc urbain  
1 responsable (équipements & agents)  
2 éco-animatrices  
6 gardes pêche  
6 agents ferme et soigneurs



Les effectifs



- 1 cheptel de plus de 100 animaux
- 5 ruches
- 43 ha d'espaces verts
- 79 classes nature, 99 journées soit 1300 scolaires, 27 journées ALSH, 16 ateliers autistes...
- 16 dimanches et fériés d'ouverture (ferme)

## FAITS MARQUANTS

**PARC URBAIN** : Marché public de prestation d'entretien du parc. Amélioration, ajouts et renouvellement des mobiliers urbains : Street Workout, Jeux PMR, installation d'une œuvre contemporaine de Keen Soulhal sur le plan d'eau.

**FERME** : Nouvelle animatrice chargée des visites du public familial et des supports pédagogiques. Nouvelle signalétique, cartels informatifs. Création d'une exposition inédite sur les abeilles. Réorganisation du parcours des visites par la création d'un circuit, rangement, nettoyage de la ferme pour l'embellir et la rendre accessible. Création d'une zone de détente et intégration de mobiliers, création d'une zone de contes, réhabilitation de la roulotte.

**ANIMAUX** : Création d'enclos des animaux, notamment espaces extérieurs pour les lapins, renouvellement de grilles. Soins aux animaux. Arrivée d'une jeune vache Anabelle.



**ÉTANGS** : Entretien des espaces des étangs par les gardes-pêche. Remplacement pompes dans l'eau. Accompagnement d'un projet de boutique de pêche.

**ÉVÈNEMENTS** : Ouverture de la ferme et participation aux grands événements du parc (Chasse à l'œuf, Foire aux plaisirs, Fête Nationale, festival foodtrucks, boucles, Marche rose d'Acti'jeunes, cross de Saint Jo ...)

- Thématiques un dimanche par mois : Printemps des animaux (tonte, ferrage, parage, nourrissage, éclosions en public), rassemblement d'anciens tracteurs, collecte de croquettes pour chats, journée des vélos, brocante du COS, marché durable, fête d'automne, Saint Nicolas avec l'âne.
- Événements de randonnée.
- Stand animé au Salon du bien-être animal.
- Conférences sur la dissémination des graines et sur le frelon asiatique.



## PERSPECTIVES 2024

- Modernisation de l'espace jeu des plus petits
- Organisation d'un programme mensuel « Dimanche à la ferme »
- Poursuite des réflexions d'améliorations, signalétiques et aménagements et supports pédagogiques

### Préparation de projets structurants pour 2024

- Création d'une mare pédagogique
- Etudes en vue de la création d'un bureau d'accueil à la ferme
- Etudes et consultations pour la reprise du cheptel en régie municipale
- Développement de nouvelles animations (vareuses apicoles, outils, brouettes pour enfants...)

# MOYENS INTERNES

## **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES**

- FINANCES
- ACHATS ET MARCHÉS

## **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTÈMES D'INFORMATION**

- RESSOURCES HUMAINES
- SYSTÈMES D'INFORMATION

## **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ**

- ADMINISTRATION GÉNÉRALE
- ACTION JURIDIQUE – POINT D'ACCÈS AU DROIT

# 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 mais aussi des chefs de services.

Diverses études sur les subventions aux associations



## PERSPECTIVES 2024

➤ Passage à la nouvelle nomenclature comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

- Tableaux de correspondance à enrichir des lignes de crédits utilisées (plus de 1900).
- Travaux d'apurement des comptes d'attente.
- 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 :

- **5 496** engagements
- **8 676** factures
- **137** avoirs
- **10 052** mandats
- **4 436** titres
- **438** virements de crédit
- **54** contrats de prêts



Budget total : **62 590 677 €** en dépenses  
**64 002 792 €** en recettes

## MOYENS MATÉRIELS

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



Les effectifs

**7 agents**

# Achats & Marchés



## MISSIONS

### Pôle Achats

- Le pôle Achats recense les besoins et procède aux achats pour les services et les écoles qui peuvent être mutualisés : vêtements de travail, fournitures et matériels de bureau, consommables informatiques, matériel de cuisine, mobilier scolaire et de bureau, matériel pour les services Logistique et Propreté des Bâtiments Communaux, achat 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 2023 a été marquée par le changement quasi complet de l'équipe : départ de 2 agents et arrivée de 2 nouveaux agents.

De nombreux contrats ont été renouvelés cette année, tout comme le marché de téléphonie avec la CAM, ainsi que l'attribution de l'AMO pour le renouvellement du marché d'exploitation de chauffage.



## PERSPECTIVES 2024

- Poursuite du travail relatif à l'obligation de tenir compte des impacts environnementaux et sociaux dans les critères d'attribution et de respect de la loi AGEC
- Poursuite de la collaboration avec la Centrale d'Achat de la MEL.



Dépenses de fonctionnement

**371 286 ,19 €**

Dépenses d'investissement

**539 903,73 €**

Nombre de bons de commande : **287**

Nombre de mandats : **869**

Nombre de contrats conclus :

Procédures adaptées : **14**

Délégations de service public : **1**

Contrats : **19**



Les effectifs

**6 agents**



# Ressources Humaines



## MISSIONS



- 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
- Assurer l'accueil des stagiaires
- Concevoir, actualiser et développer des outils de gestion des RH

## FAITS MARQUANTS

- Refonte des organigrammes
- Mise en œuvre du RIFSEEP
- Création du répertoire des métiers
- Pilotage d'un outil de suivi de la GPEEC
- Mise en œuvre des nouvelles instances paritaires
- Développement de la communication interne, des réunions d'information, des permanences et entretiens conseils à destination des agents
- Préparation de la mise en place de la prévoyance
- Mise en place de conventions avec le CNFPT et organisation de formations en intra
- Nouvelle organisation du service avec un rapprochement des équipes et une répartition des missions différente

## PERSPECTIVES 2024

- Mise en œuvre effective des protocoles (alcool, accidents...) et règlements (Gestion des Temps et des Absences...)
- Mise en place d'un nouvel outil de suivi des absences et temps de travail
- Renforcement de la communication interne et des conseils individuels via des entretiens carrière
- Développement de la formation des agents
- Mise en place d'un règlement formation et déplacements



### Budget :

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

### Effectifs :

- **741** agents
- **1033** ETP théoriques



Les effectifs

1 Directrice Générale Adjointe  
1 Responsable des Ressources Humaines  
1 assistante de direction et chargée des instances

Ingénierie RH : 1 agent  
Santé au Travail : 6 agents  
Gestion administrative du personnel et paie : 6 agents  
Études financières : 1 agent  
Formation : 1 agent  
Accueil et secrétariat : 2 agents



# Systemes d'Information



## MISSIONS

- 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

- Extension du Wi Fi sur les sites culturels municipaux (Boîte à Musiques, Salle des fêtes, ...);
- Évolution des solutions logicielles obsolètes;
- Renouvellement progressif de l'Environnement Numérique de Travail des agents de la Ville, du CCAS et des écoles (postes de travail fixes et portables, écrans, téléphonie fixe, ...);
- Préparation à la refonte totale de l'infrastructure des Systèmes d'Information.



### Budget :

- Dépenses :
  - Investissements logiciels et études 479 560€
  - Investissements matériels 266 726€
  - Fonctionnements 625 246€
- Recettes 33 474€

## PERSPECTIVES 2024

- Maintien en condition opérationnelle du Système d'Information ;
- Refonte totale de l'infrastructure et sécurisation des Systèmes d'Information ;
- Poursuite du renouvellement progressif de l'Environnement Numérique de Travail des agents de la Ville, du CCAS et des écoles (postes de travail fixes et portables, écrans, téléphonie fixe, ...);
- Renouvellement des points d'impression de la Ville, du CCAS et des écoles ;
- Récupération de la gestion des contrats des moyens de télécommunication ;
- Recensement des besoins métiers et élaboration d'une feuille de route pour une modernisation des services via le numérique.



Les effectifs



# Administration Générale

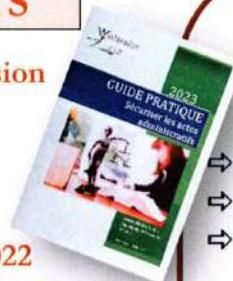


## MISSIONS

- Organisation des réunions du Conseil Municipal et des séances préparatoires (Administration Municipale, Commissions)
- Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil Municipal
- Accompagnement et assistance des Elus Municipaux
- Télétransmission des délibérations, des actes budgétaires ainsi que des arrêtés et décisions du Maire (hors Ressources Humaines)
- Publicité légale des divers actes administratifs
- Editions du registre des délibérations et du registre des arrêtés municipaux (hors Ressources Humaines)
- Gestion administrative des concessions de logements, des régies d'avances et de recettes ainsi que des arrêtés de délégation de fonctions et de signature
- Préparation des tenues des bureaux de vote en partenariat avec le service Elections
- Rédaction du bilan d'activités des services à partir des fiches remplies par les services

## FAITS MARQUANTS

- ✦ Edition d'une nouvelle version du guide pratique sur la sécurisation des Actes Administratifs incluant les modifications législatives applicables depuis juillet 2022
- ✦ Edition d'un guide de déontologie à destination des Elus Municipaux
- ✦ Désignation des grands électeurs pour les élections sénatoriales de septembre 2023



- ⇒ 6 Conseils Municipaux
- ⇒ 11 Administrations Municipales
- ⇒ 5 commissions Finances, Économie et Administration Générale
- ⇒ 5 commissions Développement Durable, Urbanisme et Travaux
- ⇒ 1 Commission Education, Jeunesse et Sports
- ⇒ 113 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 24 434,76 €
- ⇒ 36 837 plis affranchis pour un coût de 48 291,87 €
- ⇒ 622,74 € consacrés à l'envoi de plis, lettres suivies et achats de timbres
- ⇒ 1 071,62 € pour l'achat d'ouvrages administratifs ou techniques

## PERSPECTIVES 2024

- Centralisation des procédures de publicité des actes administratifs, notamment sur le site internet de la commune
- Préparation des Elections Européennes du mois de juin



Les effectifs

Administration Générale :  
1 Directrice Générale Adjointe  
4 Agents

Secrétariat des élus :  
1 Agent

# Action Juridique - Point d'Accès au Droit



## 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 :

- ❖ Permettre aux administrés de bénéficier d'informations générales sur leurs droits et obligations et d'obtenir des conseils juridiques.
- ❖ Assistance concernant l'accès au droit, la résolution amiable de conflits, aide aux victimes, procédures...



Les effectifs

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

## FAITS MARQUANTS

Émeutes du 29 juin 2023  
Mairie de Quartier de Beaulieu  
Vitre caillassée



Tempête CIARAN 2 novembre 2023  
Des arbres ont dû être coupés, un  
candélabre tombé.



## PERSPECTIVES 2024

- Poursuivre la sensibilisation des services (sinistres).
- Poursuivre certains contentieux et recours contre tiers sans ministère d'avocat.

### Pour le PAD :

- ⇒ Projet de permanence numérique :
- \* Former les personnes outillées qui par manque d'usage ou de compétences techniques sont atteintes d'illectronisme.
- \* Permettre aux usagers de retrouver l'autonomie perdue avec l'explosion du numérique.



- ✓ **30** sinistres recensés au titre des assurances (dommages aux biens, protection fonctionnelle, dont **16** en responsabilité civile et **14** en flotte automobile)
- ✓ **134.492** m<sup>2</sup> de surface développée assurés.
- ✓ **18** dossiers contentieux sont toujours en cours fin 2023, dont **6** ouverts en **2023** et **6** dossiers (ouverts entre 2020 & 2022) ont été clôturés en **2023**.
- ✓ **2743** dossiers gérés au **point d'accès au droit** dont **721** en affaires familiales, **398** en logement/propriété, **161** de succession, **188** de voisinage, **326** de problèmes professionnels et **888** divers/litiges dont droit de la consommation **250** et droit administratif **216**.
- ✓ **3** cessions abouties en 2023
- ✓ **2** acquisitions abouties en 2023 (dont **1** à titre gratuit)
- ✓ Dépenses :
  - **152.619,58** € pour les contrats d'assurances
  - **22.700,24** € pour les contentieux
  - **100.000,00** € pour une acquisition
- ✓ Recettes :
  - **232.215,43** € pour les récupérations de loyers et charges
  - **53.202,09** € récupérés auprès des assureurs
  - **43.515,85** € récupérés en recours contre tiers
  - **10.800,00** € astreintes (contentieux urbanisme)
  - **270.000,00** € de cessions

# SERVICES TECHNIQUES

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

- ÉCLAIRAGE PUBLIC
- NETTOIEMENT – VOIRIE
- ESPACES VERTS – SERRES – GARAGE

## **DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE TRAVAUX URBANISME BÂTIMENTS DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

- BUREAU D'ÉTUDES
- ATELIERS MUNICIPAUX
- PROPRETÉ DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
- CONCIERGERIES
- DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
- POLE URBANISME
- POLE HABITAT
- LOGEMENT

# Direction Générale Technique de la Propreté et de la Proximité Avec La Population



## MISSIONS

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



## TLPE

Taxe Locale pour la Publicité Extérieure

## FAITS MARQUANTS

- ❖ Accompagnement de la MEL dans la mise en place des PAV (points d'apport volontaires verre)
- ❖ Accompagnement du déploiement des trottinettes électriques
- ❖ Mise en œuvre du PPI voirie de la MEL



## PERSPECTIVES 2024

- Participation aux études du futur tramway
- Dématérialisation des arrêtés
- Travail d'aménagement en cœur de Mousserie



Les effectifs

**5 Agents**



Arrêtés Temporaires et permanents : **785**  
(**743** temporaires et **42** généraux)

Autorisations domaine public (terrasses, friteries.) : **15**

Dossiers PMR : **5**

Courriers traités : **217**

Demandes d'Intervention Voirie/Assainissement MEL : **526**

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

Fiches e-atal saisies et traitées : **980** dont :

- Éclairage Public : **395**
- Nettoiement : **490**
- Voirie : **95**

Mails reçus et traités : 467 dont :

- Éclairage Public : **135**
- Nettoiement : **95**
- Voirie - DIVA : **141**
- Divers (MEL, police...) : **33**

Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) : **59 626.74 €**  
dont :

Panneaux publicitaires et pré-enseignes : **19 692.40 €**  
Enseignes : **39 934.34 €**

**Budget du service : 1 811 884.50 €**



# Éclairage Public



## MISSIONS

### En régie :

- Assurer la maintenance de l'éclairage public sur l'ensemble de la commune
- Moderniser les installations en équipant la Ville de lanternes LED
- 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 650 lanternes LED et hublots dans le cadre de la modernisation. Pose et mise en service des illuminations de fin d'année sur le parvis de l'hôtel de ville et de décors sur l'ensemble de la commune.

### Par Entreprise :

Accompagnement des travaux MEL voirie  
Modernisation de l'éclairage du terrain de football du stade DEBERGUE  
(Installation de projecteurs LED)



## PERSPECTIVES 2024

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



6 000 points lumineux sur l'ensemble de la commune

550 motifs et traversées d'illumination

620 interventions de dépannage

475 000 € de budget d'investissement

584 000 € de dépenses pour les consommations



2 agents techniques

Les effectifs

## MOYENS MATÉRIELS

1 nacelle élévatrice

2 fourgons



# Nettoieement - 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
- Entretenir 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

Optimisation du dispositif de cantonniers dans les quartiers

Mutualisation des services voirie et nettoyage

## PERSPECTIVES 2024

- Poursuivre la synergie avec les actions de la Ville Nature



Demandes d'intervention :

Mails nettoyage-voirie : **236**

Fiches e-atal : **585**

Budgets :

Investissement : **216 000 €**

Fonctionnement : **138 000 €**



Les effectifs

**41 agents**  
(38 au nettoyage et 3 à la voirie)

dont :

**10 Agents en contrat**  
**4 Agents à 20h/semaine**



## MOYENS MATÉRIELS

16 véhicules  
2 poids-lourds

# Espaces Verts, Serres & Garage



## MISSIONS

- Assurer l'entretien des espaces publics (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
- Entretien des cimetières
- Entretien parc du Lion

## FAITS MARQUANTS

- Installation jeux jardin des artichauts
- 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 (Ateliers de Travaux Urbains)
- Accompagnement paysager à la suite de travaux MEL (Entrée Delattre de Tassigny, Kennedy, rue J. S. Bach, Avenue de Flandre)
- Réfection toile d'ombrage des Serres municipales (chapelles latérales)
- Nouvelles jardinières



## PERSPECTIVES 2024

### Application du programme municipal

- Installation jeux inclusifs (Divers secteurs)
- Déplacement aire de jeux des petits, Parc du Lion (Montage dossier et suivi chantier)
- Accompagnement paysager à la suite des travaux MEL
- Hydromulching cimetière centre
- Acquisition d'un broyeur
- Acquisition nouvelles jardinières
- Acquisition matériel électrique
- Tondeuse autoportée pour le service des sports
- Achat 2 nouvelles bennes
- Achat de véhicule (C5 Police)



## BUDGET

- Investissement : **415 386.71 € TTC**
- Fonctionnement : **786 283.98 € TTC**

### Moyens matériels / véhicules :

2 véhicules légers, 1 utilitaire léger, 3 poids lourds, 2 saleuses portées  
4 tondeuses autoportées, 3 engins agricoles, 9 camions bennes,  
1 fourgon, 3 remorques, 1 broyeur

### Matériel :

9 souffleurs à mains, 12 souffleurs à dos, 16 taille-haies, 21 tondeuses,  
6 tronçonneuses, 1 broyeur, 4 aspirateurs de feuilles, 1 cultivon,  
17 débroussailluses, 3 motobineuses, 3 tronçonneuses

### Véhicules serres

1 utilitaire léger  
1 camion benne  
2 fourgons

### Véhicules garage

1 fourgon  
1 utilitaire léger

### Pool véhicules

3 véhicules légers

### Matériel serres

2 tracteurs 50CV dont 1 avec chargeur, 1 remorque 2500 kg, 1 dumper 1000 kg, 1 désherbeur mécanique schiste 1,50 m, 1 motoculteur fraise,  
1 tondeuse autotractée, 1 débroussailluse, 1 rempoteuse,  
1 enfouisseur, 1 brosse de désherbage, 1 souffleur à main,  
1 taille-haies, 1 désherbeur chemin, 1 mulcheur,  
1 désherbeuse eau chaude, 1 balayeuse tractée,  
1 tronçonneuse élagageuse



Les effectifs

## 70 agents

8 Bureau Espaces verts, 4 Garage,  
9 Serres et 49 Espaces verts

### Dont :

11 agents en contrat ville (10 à 36h et 1 à 20h)  
3 contrats aidés  
2 apprentis



# Direction Générale Travaux Urbanisme Bâtiments Développement Économique



## MISSIONS

La DGTUBDE a en charge l'aménagement de la ville et le patrimoine bâti municipal. A ce titre :

- **LE BUREAU D'ÉTUDES :**  
Il est en charge des travaux réalisés par les entreprises. Il travaille en partenariat avec les ateliers municipaux.
- **LES ATELIERS MUNICIPAUX :**  
Les principales missions sont l'exécution des travaux d'entretien et les réparations dans les bâtiments communaux, les réalisations des travaux neufs, la gestion et le suivi du service d'astreinte (interventions de nuit, week-end et jours fériés), les montages et démontages des bureaux de votes, le suivi et la maintenance du matériel incendie.
- **LE LOGEMENT :**  
Accueil, écoute, orientation du demandeur de logement, prospection des candidatures à positionner sur les contingents métropolitains etc...
- **LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE :**  
Accompagnement de projets et mise en œuvre des orientations stratégiques économiques de la commune.
- **LA PROPRETÉ DES BATIMENTS COMMUNAUX :**  
Assurer l'hygiène et la propreté intérieure de 40 bâtiments communaux administratifs ou associatifs (à l'exception des écoles et des restaurants scolaires) ainsi que des salles de sports Saint Ghislain, Victor Provo et Jean Zay.
- **L'URBANISME :**  
Est en charge, de l'aménagement du territoire, le foncier (ex : Déclaration d'Intention d'aliéner), Autorisation du Droits des sols, de la Commission Communale de sécurité ainsi que de la Commission d'Accessibilité.

## FAITS MARQUANTS

La DGTUBDE a été créée au printemps 2023 par fusion de directions préexistantes :  
**DGT Bâtiments et DGT Aménagement et Urbanisme**

## PERSPECTIVES 2024

L'année 2024 va permettre d'asseoir la DGTUBDE, à la fois dans son fonctionnement interne, mais aussi dans ses relations avec les autres DGA de la Ville, les Élus, et les partenaires extérieurs



## Les effectifs

La DGTUBDE est composée d'une Directrice, d'une secrétaire ainsi que :

7 agents pour le Bureau d'Études  
27 agents pour les Ateliers Municipaux  
69 agents pour la Propreté des Bâtiments  
5 agents pour le Logement  
4 agents pour le Développement Économique  
7 agents pour l'Urbanisme  
24 agents pour la Conciergerie



# Bureau d'Études



## MISSIONS

Le bureau d'études est en charge des travaux réalisés par entreprises. Il travaille en partenariat avec les ateliers municipaux.

- Connaissance et conservation du patrimoine bâti municipal
- Travaux d'entretien sur tous les corps d'état du bâtiment : menuiseries extérieures et intérieures, Gros Œuvre, couverture, sol souple, électricité...
- Travaux de rénovation
- Travaux d'extension, d'aménagement,
- Études avant travaux, faisabilité et diagnostics
- Mise aux normes réglementaires en matière de sécurité incendie et accessibilité PMR (personne à mobilité réduite)
- Élaboration des dossiers d'autorisation d'urbanisme (Permis de construire, demande de travaux...)
- Suivi et maîtrise de la consommation d'énergie
- Mise en application des principes du développement durable dans les travaux
- Répondre et mettre en œuvre les directives et décrets gouvernementaux : décret tertiaire, surveillance de la qualité de l'air...
- Travail en transversalité avec les autres services de la Ville

## FAITS MARQUANTS

- Réorganisation de la Direction avec l'arrivée d'une Directrice Générale des Services Techniques
- Arrivée d'une nouvelle Responsable de Service
- Elaboration du PPI (Plan pluriannuel des investissements)

### Projets et travaux :

- Rénovation lourde de Saint-Maclou,
- Réfection partielle de la couverture de la bibliothèque, de l'Hôtel de Ville et de la salle Lyautey,
- Mise en conformité de la salle Paroissiale Saint-Gérard,
- Travaux d'Ad'AP dans l'école Léo Lagrange (1<sup>ère</sup> tranche),
- Installation des modulaires à l'école Lakanal,
- Démarrage du suivi et sensibilisation aux consommations d'énergie, via le logiciel Expertise Conso.



## PERSPECTIVES 2024

- Élaboration du SDIEC (Schéma directeur immobilier de l'énergie et du climat),
- Poursuite du suivi et sensibilisation aux consommations d'énergie avec les occupants,
- Pose des panneaux photovoltaïques sur la toiture de la cuisine centrale,
- Élaboration des PPMS dans les écoles et crèches.



## Budget



Dépenses Investissement :  
**1 868 685,26 €**

Dépenses Fonctionnement :  
**3 064 346,49 €**

## Marchés

13 marchés en cours :

- Marchés à bon de commande : 11 lots,
- 6 Marchés de maintenance,
- 1 marché de travaux,
- 3 marchés de maîtrise d'œuvre,
- 2 marchés de fourniture d'énergie.



Les effectifs

- 1 responsable
- 2 gestionnaires techniques bâtiments
- 2 gestionnaires travaux électricité
- 1 dessinateur
- 1 troisième gestionnaire technique bâtiments nous a rejoint fin d'année

# Ateliers Municipaux



## MISSIONS

### Les principales missions des Ateliers Municipaux sont :

- L'exécution, en priorité, des travaux d'entretien courants et 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 vote ;
- La gestion et le suivi du service astreinte (interventions de nuit, week-ends et jours fériés) ;
- La 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

Réorganisation de la Direction avec l'arrivée d'une Directrice Générale des Services Techniques

### Chantiers réalisés :

- o Pose de cylindres électroniques dans des écoles et équipements sportifs,
- o Mise aux normes de la salle paroissiale St Gérard,
- o Travaux d'économie d'énergie : installation de LED dans les bâtiments, avec mise en place de détection de présence et minuterie selon l'usage.



## PERSPECTIVES 2024

L'année 2024 marquera la poursuite :

- Du programme de remise en peinture des écoles de la pose de cylindres électroniques,
- Des actions en matière d'économie d'énergie,
- De la mise en œuvre d'une maintenance préventive,
- Mutualisation des moyens.



### Budget :

Dépenses Investissement :  
240 803.05 €

Dépenses Fonctionnement :  
346 222.09 €



### 22 agents

Les effectifs

- Responsable : 1 agent
- Électricité : 2 agents
- Peinture / Vitrierie : 4 agents + 1 apprenti
- Menuiserie / Serrurerie : 4 agents
- Tout corps d'état : 2 agents
- Plomberie : 3 agents
- Forge : 1 agent
- Incendie : 1 agent
- Administratif : 3 agents



# Propreté Des Bâtiments Communaux



## MISSIONS

✓ Assurer l'hygiène et la propreté intérieure de 40 bâtiments communaux administratifs ou associatifs (à l'exception des écoles et des restaurants scolaires) ainsi que des salles de sports Saint Ghislain, Victor Provo et Jean Zay.

✓ Gérer le personnel composé de 53 agents d'entretien. Planifier les interventions.

✓ Réaliser des missions spécifiques comme les fins de chantiers dans les écoles ou les conséquences de dégâts à la suite de sinistres.

✓ Prêter main forte à d'autres services (sports, écoles, SAVA ...) 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'entièreté 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 de reprise d'écoles.
- Remise en état des bureaux de la Ruche.
- Remise en état de la maison du projet et de la salle Michel Lessenne (Touquet Saint Gérard)

## PERSPECTIVES 2024

- 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
- Préparation de l'Appel d'Offre 2025



Budget fonctionnement :  
170 390 €



Les effectifs

## 69 AGENTS

Encadrement : 5 agents

Magasin : 2 agents  
(dont un départ en retraite)

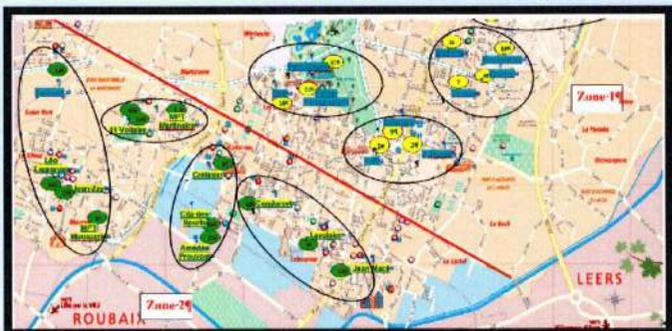
Entretien : 53 agents  
(dont huit départs en retraite)

Locations de salles : 4 agents

Bureau : 4 agents  
(dont un départ en retraite)

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

# Conciergeries



## MISSIONS

- ✓ Assurer l'ouverture et la fermeture des portes des bâtiments communaux.
- ✓ Assurer le petit entretien courant, comme le désherbage et surveiller l'état général des bâtiments, espaces communs et équipements.
- ✓ Constater et signaler tous désordres ou anomalies dans les bâtiments ou aux abords.
- ✓ Appliquer les règles de sécurité.
- ✓ Assurer la sortie et la rentrée des containers.
- ✓ Établir 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 :

- Agent logé du Groupe Scolaire Anatole France
- Permutations de conciergerie pour les sites Complexe sportif Jean Zay, Groupe Scolaire Jean Zay et la Maison d'Éducation Permanente

### Arrivées :

- 2 agents logés pour les sites Groupe Scolaire Jean Zay, Complexe Sportif Jean Zay et Groupe Scolaire Anatole France

## PERSPECTIVES 2024

➤ Travail sur les sites rencontrant divers problèmes de fonctionnement interne ou externe



Les effectifs

**24 agents logés**  
**Répartis en 2 zones**

### ZONE 1

G.S. Curie – M.D.A.  
Village de Beaulieu  
Associatif du Plouys  
Parc du Lion  
M.E.P.  
Ferme pédagogique  
Salengro – Bibliothèque  
C.S.E. – Conservatoire  
G.S. J. Jaurès – Michelet  
G.S. Camus  
Maison de la Baillerie  
Complexe Coubertin

### ZONE 2

G.S. A. France  
G.S. Voltaire  
M.P.T. Martinoire  
M.P.T. Mousserie  
G.S. L. Lagrange / complexe J. Zay  
G.S. J. Zay  
G.S. Condorcet  
G.S. Lavoisier  
G.S. J. Macé  
Complexe Crétinier  
Cité des Sports  
Salle A. Prouvost

# Développement Économique

## FAITS MARQUANTS

- ✚ Changement de positionnement du service au sein de l'organigramme de la ville → rattachement à la DGST et nouveau N+1.
- ✚ Arrivée d'un agent à 80 %.
- ✚ Annulation du Festival Food Trucks en raison des mouvements populaires.
- ✚ Attribution de la nouvelle Délégation de Service Public des marchés de plein air.
- ✚ Réalisation de l'étude concernant le tissu commercial sur le Crétinier.
- ✚ Avancement des projets économiques. :

- ❖ Site de la Lainière :

- Inauguration, en juin, du village d'artisans AXTOM – 4 nouvelles entreprises s'y sont installées.



- ❖ Martinoire :

- Lancement de la construction des nouveaux bâtiments par MEA (activité : ventilation / climatisation / traitement de l'air)



- ❖ Beck :

- Arrivée de deux entreprises (MARTINS José Rénovation et MARTINS Père & Fils) suite à la livraison de leurs nouveaux bâtiments nécessaires à leur développement.



- ❖ Sartel :

- Construction et livraison de l'entrepôt logistique E. Leclerc.

- ❖ Zone commerciale des Couteaux :

- Arrivée du supermarché de produits portugais « CAMPOS ».



# Développement Économique



## MISSIONS

- Accompagnement de projets et mise en œuvre des orientations stratégiques économiques de la commune ;
- Participation aux groupes de travail initiés par les différents partenaires ;
- Gestion des Zones d'Activités ;
- Accompagnement des entreprises qui s'implantent sur la ville ou qui se développent ;
- Accompagnement des dossiers communautaires de requalification des friches industrielles ;
- Accueil, accompagnement et soutien aux porteurs de projets et aux créateurs d'entreprises ;
- Rédaction des points juridiques relatifs à la vie économique ou commerciale ;
- Accompagnement ou portage des opérations d'animations commerciales ;
- Organisation et gestion d'évènements 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 déballage,...
- 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 « Watrelos éco »,
- Elaboration de relevés de cellules commerciales en activité ou vides pour chaque zone commerciale de Watrelos ;
- Mise à jour du fichier économique, (veille)
- Gestion et organisation des marchés hebdomadaires.



- ❖ 134 entreprises.
- ❖ 310 commerçants, 269 artisans et autres statuts juridiques 231.
- ❖ 1800 personnes suivent la page facebook Watrelos Eco
- ❖ 4 marchés hebdomadaires de plein air (Beaulieu, Centre, Mousserie, Laboureur).
- ❖ 178 créations et 102 radiations en 2023 sur le fichier entreprises



1 responsable  
3 agents

## PERSPECTIVES 2024

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

- Déplacement des Marchés des Beaux Jours sur la place Jean Delvainquière.
- Appui administratif et technique du service pour « la Guinguette » et le Festival de Food Trucks dans sa nouvelle dimension.
- Réorganisation du service suite au départ d'un agent à temps complet.
- Définition de la stratégie commerciale à mener.

# Urbanisme – ADS, Aménagement Urbain



## LES MISSIONS

### 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 : Permis d'Aménager (PA), Permis de Construire (PC), Déclaration Préalable (DP), Permis de Démolir (PD)...

- ✓ Contentieux : suivi juridique des dossiers

### 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 nouveaux programmes)**



## PERSPECTIVES 2024

- Poursuite du travail sur le PLU3 et sur le PLU3.1
- Concertation ZAENR (Zones d'Accélération des Energies Renouvelables)
- Travail sur l'OIN (Opération d'Intérêt National)



- 477 DIA
- 521 Certificats d'Urbanisme d'information
- 10 dossiers de prime à la façade
- 15 enquêtes publiques et affichages divers
- 530 courriers de réponse aux notaires relatifs aux ADS
- 450 attestations de numérotage
- 43 Permis de Construire
- 301 Déclarations Préalables
- 17 Permis de Démolir
- 1 Permis d'aménager
- 5 Certificats d'Urbanisme opérationnels
- 76 demandes d'occupation du domaine public
- 11 séances plénières
- 34 visites effectuées par la CCS
- 31 dossiers d'Autorisations de Travaux ERP
- 2 dossiers contentieux et 2 PV Urbanisme
- 1 arrêté de fermeture ERP



Les effectifs

- 1 Responsable de service (cadre A)
- 1 Instructeur ADS (cadre B)
- 1 Coordinatrice administrative et technique (cadre B)
- 2 Gestionnaires administratifs (cadre C)
- 2 Assistants administratifs et techniques (cadre C)

## MOYENS MATÉRIELS

Logiciel OXALIS  
Logiciel PREVENORD (SDIS)



# Habitat - Insalubrité, Programmation Habitat



## LES MISSIONS

### Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI)

- ✓ Visites CAF
- ✓ 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 de mise en sécurité (périls)
- ✓ Suivi des dispositifs LHI pilotés par la MEL : logements vacants dégradés (Etat d'Abandon Manifeste, Bien sans Maître), PMRQAD, AMELIO)
- ✓ Travail en lien avec le parquet (lien direct avec le substitut du procureur)

### Programmation Habitat

- ✓ Suivi et mise en œuvre du PLH3 (Plan Local de l'Habitat) – Élaboration 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

- Mise en œuvre de travaux d'office (procédure de mise en sécurité, procédure imminente)
- Mise en œuvre d'une permanence mensuelle AMELIO



## PERSPECTIVES 2024

- Poursuivre l'action sur la LHI
- Renforcer les procédures contre les marchands de sommeil
- Poursuivre l'action sur les EAM/BSM (États d'Abandon Manifeste/ Biens sans maître)
- Sortie de nouveaux programmes de logements



- 76 visites CAF
- 23 plaintes insalubrité
- 2 procédures d'insalubrité (interdiction d'habiter)
- 79 dossiers d'APML
- 11 dossiers de DML
- 3 dossiers d'APD
- 1 procédure de mise en sécurité – procédure imminente
- 2 procédures de mise en sécurité – procédure ordinaire



Les effectifs

- 1 Responsable de service (cadre A)
- 1 instructeur ADS (cadre B)
- 1 coordinatrice administrative et technique (cadre B)
- 2 gestionnaires administratifs (cadre C)
- 2 assistants administratifs et techniques (cadre C)

## MOYENS MATÉRIELS

- Logiciel ESABORA
- Logiciel OXALIS
- Plateforme HISTOLOGE



# Logement



## MISSIONS

### ➤ **Accueil du demandeur de logement social**

- Réseau d'accueil labélisé métropolitain  
Accueil, écoute, orientation du demandeur de logement
- Constitution des demandes de logements et actualisation des dossiers sur le Serveur National (SNE)
- Orienter les ménages vers les différents dispositifs et services (Parc privé, pension de famille, résidence sociale, SIAO, UTPAS, CCAS...)
- Préparation des RDV aux permanences des élus thématiques
- Prospection des candidatures à positionner sur les contingents métropolitains
- Suivi de la programmation neuve du parc social
- Veille sur le peuplement et l'équilibre territorial
- Répondre aux objectifs de relogements dans le cadre réglementaire de la CIA (convention intercommunale des attributions)
- Participation aux commissions d'attributions logement (CAL)
- Suivi des relogements du NPNRU (Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain)

## FAITS MARQUANTS

- Réorganisation de la Direction avec l'arrivée d'une Directrice Générale des Services Techniques

- Arrivée d'une nouvelle Responsable de Service

- Fin des relogements NPNRU des Villas

- Mise en œuvre de la CIA (convention intercommunale des attributions)



## PERSPECTIVES 2024

- Suivi des attributions avec un focus sur les livraisons neuves.
- Suivi du peuplement des résidences (attribution logement)
- Suivi de la gestion des contingents en flux et cotation de la demande



- **11363** demandes de logements en instance (Nord)
- **2749** demandes avec Wattrelos en choix 1
- **89** Commissions d'attribution Logement
- **262** attributions logements sur la commune dont 60 sur le contingent métropolitain
- **375** entretiens règlementaires
- FIN des Relogements des ménages NPNRU sur le site des VILLAS
- **77** relogements sur les opérations DUFY, ARDOISE et GYPSE entre 2020 et 2023
- Accélération des relogements sur 2023 : **33**



- 1 Responsable Catégorie B
- 4 Agents catégorie C

