

Rapport d'activités 2024



SOMMAIRE

		<u>VIE PUBLIQUE</u>	21	<u>SERVICES TECHNIQUES</u>	41
Le mot du Maire	01	➤ DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES		➤ DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE DE LA PROPRETÉ ET DE LA PROXIMITÉ AVEC LA POPULATION	42
Organigramme des services	02	• Police Municipale – ASVP – Brigade Environnement – CSU	22	• Éclairage Public	43
<u>ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTÉ, SPORTS ET LOISIRS</u>	03	• Politique de la Ville	23	• Nettoyement – Voirie	44
➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE ET SPORTS		• Convention Territoriale Globale	24	• Espaces Verts	45
• Actions Éducatives	04	➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ		• Serres	46
• Cuisine Centrale	05	• État Civil	25	• Garage	47
• Restauration & Entretien des Écoles	06	• Mairies de Quartier & Accueils	26	➤ DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE TRAVAUX URBANISME BÂTIMENTS DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	
• Sports	07	• Élections - CNI - Passeports	27	• Bureau d'Études	48
➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE		• Cimetières	28	• Ateliers Municipaux	49
• Culture	08	• Archives	29	• Propreté des Bâtiments Communaux	50
• Ateliers Municipaux de Coupe et Couture	09	• Enquêtes	30	• Conciergeries	51
• La Boîte à Musiques	10	➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE NATURE		• Développement Économique	52
• Musée des Arts et Traditions Populaires	11	• Ville Nature	31	• Urbanisme (ADS – Aménagement Urbain)	53
• Conservatoire à Rayonnement Communal	12	• Parc du Lion, Ferme Pédagogique & Étangs	32	• Habitat (Insalubrité - Programmation Habitat)	54
• Bibliothèque Municipale	13	<u>MOYENS INTERNES</u>	33	• Logement	55
• Centre Socio-Éducatif	14	➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE FINANCES, ACHATS ET MARCHÉS			
• Vie associative	15	• Finances	34		
• Animations	16	• Achats et Marchés	35		
• Logistique	17	➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES ET SYSTÈMES D'INFORMATION			
• Petite enfance – Relai Petite Enfance	18	• Ressources Humaines	36		
• Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant	19	• Santé au Travail & Maintien dans l'Emploi	37		
• Santé	20	• Systèmes d'Information	38		
		➤ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ			
		• Administration Générale	39		
		• Action Juridique & Point d'Accès au Droit	40		





Le mot du Maire

La publication du rapport d'activités des services est l'occasion de mesurer le chemin parcouru et de remercier celles et ceux qui contribuent à l'amélioration du cadre de vie et du bien-être des Wattrelosiens.

L'année 2024 aura été une année placée sous le signe de l'incertitude, tant économique que politique. La dissolution de l'Assemblée Nationale en juin aura mis à rude épreuve nos services, qui nous ont démontré à nouveau qu'ils savaient faire face en cas d'imprévu.

Plus généralement, ce bilan, que j'ai l'habitude de mettre en perspective avec le Compte Administratif, présenté au Conseil Municipal dans la même période, permet de quantifier et valoriser les multiples actions mises en œuvre par la municipalité au service de l'intérêt général.

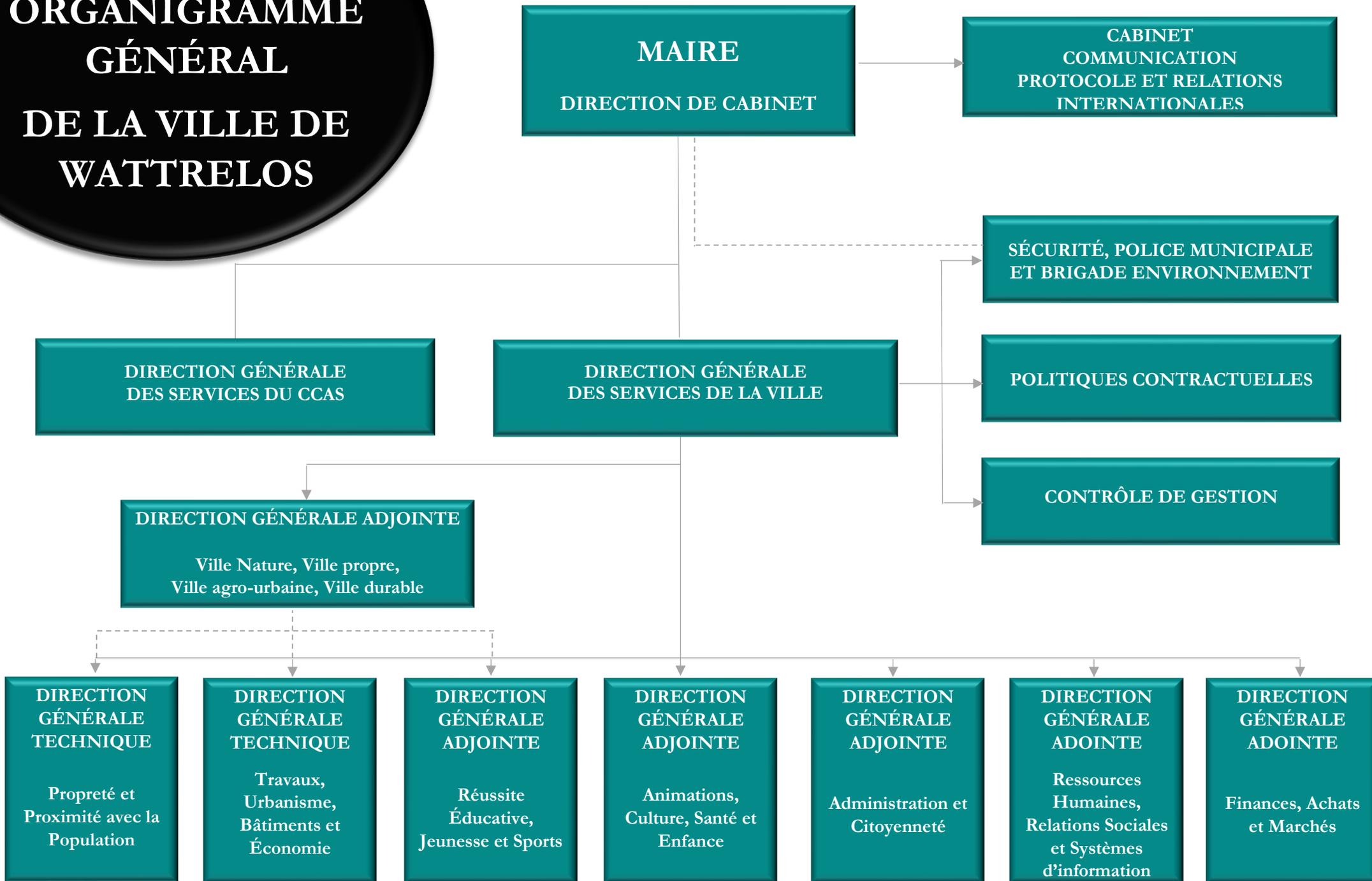
Alors regardons dans le rétroviseur. Que s'est-il passé en 2024 ?

De beaux et ambitieux projets ont pris leur essor, par exemple la future piscine dans le quartier du Crétinier ou le nouveau collège dans le Centre, pour lesquels les actes décisionnels ont été votés. Je pourrais évoquer également la poursuite de la rénovation de l'église Saint Maclou ou le programme d'animations très distrayant de la Ferme Pédagogique, reprise dans le giron municipal.

Je vous invite à feuilleter les pages de ce rapport. Nul doute que vous y trouverez un intérêt certain, et peut-être même quelques surprises.

Très bonne lecture.

ORGANIGRAMME GÉNÉRAL DE LA VILLE DE WATTRELOS



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 A RAYONNEMENT COMMUNAL
- BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE
- CENTRE SOCIO-ÉDUCATIF
- VIE ASSOCIATIVE
- ANIMATIONS
- LOGISTIQUE
- PETITE ENFANCE – RELAI PETITE ENFANCE
- ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT
- SANTÉ

Actions Éducatives



MISSIONS :

❖ **Projet Éducatif Territorial (PEDT) :**

- Actions éducatives complémentaires en temps scolaire
- Accueil collectif de mineurs, accueil de loisirs et séjours
- Conseil Municipal des Enfants (CME)
- Caisse des écoles

❖ **Fonctionnement des sites de réussite éducative :**

- Équipes référentes de site, ATSEM et animateurs
- Garderies-espace loisirs malins
- Pause méridienne
- Éco animations sur le temps scolaire et périscolaire

❖ **Coordination du PRE (Programme de Réussite Éducative) :**

- Aider les enfants qui rencontrent des difficultés ou qui ne bénéficient pas d'un environnement favorable à leur réussite éducative



Faits Marquants 2024

- ✚ Renouvellement **PEDT 2024/2027**
- ✚ Proposition de séjours clé en main durant les vacances d'avril (2 semaines)
- ✚ **Mini campings** en été (3 semaines en juillet)
- ✚ **Stages d'été** avec des activités variées : art de rue, zumba, yoga, apprenti pâtissier, initiation équitation, cirque
- ✚ **Éco animations** sur le temps périscolaire



Perspectives 2025

- Mise en œuvre de la **charte de l'animation éducative**
 - 6ème semaine de centre d'été
- Mise en place d'un centre de loisirs été ados
 - Projet de service « **temps du midi** »



Dépenses de fonctionnement
Accueils de loisirs et actions éducatives :
245 570 €

Dépenses fonctionnement Caisse des
Écoles :
379 721 025 €



1 responsable

2 coordinatrices administratives

2 coordinatrices comptables

1 animatrice du CME

4 éco animateurs

13 référentes de site

46 ATSEM

17 animateurs principaux

132 animateurs périscolaires

Cuisine Centrale



MISSIONS :

- ❖ Travailler des produits de qualité et, dans la mesure du possible, locaux.
- ❖ Proposer une cuisine « fait maison ».
- ❖ Proposer des repas équilibrés grâce à la présence d'une diététicienne au sein de la cuisine centrale.
- ❖ Assurer la sécurité alimentaire grâce à la présence d'un responsable qualité.
- ❖ Un travail de fond pour réduire le gaspillage alimentaire.
- ❖ Garantir un accueil convivial à nos convives et assurer l'éducation nutritionnelle.
- ❖ Gestion de la maintenance des 21 sites de restauration.
- ❖ Gestion de l'ensemble des factures alimentaires et techniques (2417 factures en 2024).



Faits Marquants 2024

- ✚ Rédaction, analyse et lancement du nouveau marché alimentaire
- ✚ Changement des cellules de refroidissement
- ✚ Tenue d'un stand lors de la **semaine de la santé**
- ✚ Début de l'actualisation de la charte alimentation nutrition
- ✚ **Partenariat avec la MEL** pour la réduction du gaspillage alimentaire
- ✚ Nomination d'une **nouvelle élue** déléguée à la restauration



Perspectives 2025

- Appel d'offres location camions frigorifiques
- Développement de la démarche pour la **réduction du gaspillage alimentaire** à l'ensemble des écoles
- Enquête de satisfaction à destination des seniors afin de répondre au mieux à leurs attentes
- Mise en application de la **nouvelle charte alimentation nutrition**



514 384 repas élaborés
(+1% par rapport à 2023)

388 770 repas scolaires et périscolaires

101 079 repas personnes âgées

24 535 repas pour les crèches

Nos investissements : 42 347,39€

1 self froid (Lavoisier)

2 fours (Jacques Brel - Jean Macé)

1 lave-vaisselle (Brossolette)

2 tables de tri (Jean Jaurès - Jean Macé)

1 chariot de service (Jean Macé)

1 table de débarrassage (Curie)

3 fours micro-ondes

1 cafetière

32 agents travaillent à la cuisine centrale



- 1 directeur
- 1 responsable adjointe, coordinatrice RH et finances
- 1 assistante finances
- 1 assistante administrative
- 1 chargé de maintenance
- 1 responsable qualité
- 1 diététicienne
- 1 responsable de production
- 1 responsable de production adjoint
- 1 responsable magasin et logistique
- 8 agents de production
- 1 magasinier
- 10 agents polyvalents et chauffeurs
- 1 agent de propreté et d'hygiène

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



Faits Marquants 2024

- ✚ Arrivée d'une assistante administrative
- ✚ Formation des responsables de sites au parcours management
- ✚ Actualisation de la **charte qualité de service** en restauration scolaire avec les différents services de la DREJS



Nombre de restaurants scolaires : 14

Nombre de résidences : 4



Perspectives 2025

- Formation des agents pour la mise en application de la charte qualité en restauration (d'avril à juin 2025)
- Mise en place de la **nouvelle charte qualité** en restauration scolaire (septembre 2025)
- Accompagnement des agents sur le terrain
- Poursuivre les formations parcours management, BS/BE Manœuvre, PRAP et SST



1 responsable

Pôle RH :

1 agent chargé de coordination
1 assistante administrative

Pôle qualité :

1 référent qualité en entretien école

Nombre d'agents :

18 responsables
(dont 4 responsables en résidences)
80 agents polyvalents restauration - entretien
15 agents de sécurité scolaire - entretien

Sports



MISSIONS :

❖ VIE SPORTIVE

- Suivi des dossiers déclaratifs des associations ;
- Subventions municipales ;
- Planification des installations sportives ;
- Renseignements des clubs sportifs ;
- Partenariat avec 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 2024

- ✚ Généralisation des clés électroniques et du contrôle d'accès dans les Installations sportives
- ✚ Quatrième édition de la « *Faites du sport* » : *22 clubs présents*
- ✚ Programmes « **Watrelos Terre de Jeux** » dans le cadre des jeux olympiques Paris 2024 : Semaine olympique et paralympique avec le CME, Programme « **Génération 2024 avec les écoles** »



Nombre de Licenciés : **4150**

Subventions : **221 190 €**
dont OMS : **44 500 €**

Associations sportives : **39**

Inscriptions EMS : **115**

Participations aux licences : **974 jeunes**

Equipements sportifs

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



Agents administratifs : **2 ETP**

Éducateurs Sportifs : **7 ETP**

Entretien des salles : **9 ETP**

Entretien des terrains : **3 ETP**

Perspectives 2025

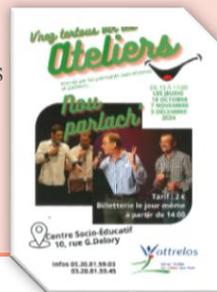
- **Nouvelle piscine** : ouverture des crédits métropolitains, concours d'architecture
- Édition spéciale de la « *Faites du Sport* » à la Cité des sports à l'occasion de l'ouverture du chantier de la piscine
 - Plan de formation des bénévoles avec l'OMS
 - Création d'un **city stade** supplémentaire dans le quartier de la Mousserie
 - Modernisation du skate parc
- Renouvellement des conventions de mise à disposition des installations sportives aux clubs watrelois

Culture



MISSIONS :

- ❖ Mettre en œuvre la politique culturelle et artistique de la ville
- ❖ Proposer une programmation culturelle (Automne de l'Humour, saison jeune public et saison familiale)
- ❖ Coordonner avec les structures culturelles, 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-collègues pour le tournoi impro, salon des artistes, panneaux historiques...)
- ❖ Développer les pratiques culturelles et artistiques en milieu scolaire
- ❖ 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 2024

- ✚ Implantation du 1^{er} circuit de panneaux historiques



- ✚ Concert d'Ana Popovic



Perspectives 2025

- Développement de la programmation, notamment l'Automne de l'Humour, dont création d'un nouveau temps fort par le biais d'un festival de marionnettes
- Mise en place d'une billetterie en ligne
- Réajustement de certains tarifs
- Continuité et développement de nos partenariats :
 - Éducation Nationale
 - Lille3000
 - Structures culturelles de la ville de Wattrelos (Boîte à Musiques, Bibliothèque, Musée et Conservatoire)



BUDGET

Ville : **111 700 €**
Billetteries spectacles : **17 561 €**
Subvention MEL : **5 000 €**
Subvention Région : **8 000 €**
Subvention Département : **2 933 €**

FRÉQUENTATION

Spectacles : **7 389**
Ateliers Nou Parlach : **1 880**
Salon des artistes : **1 229**
Exposition Arts visuels : **1 071**
Initiation jeu de bourle : **6 115**

MOYENS MATÉRIELS

Véhicule : **1**
(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)



4 agents (3,8 ETP)

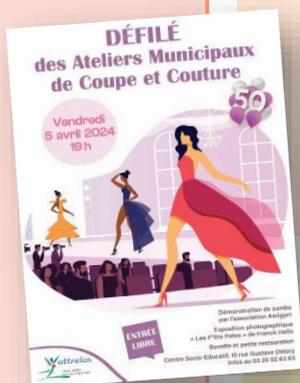
1 responsable
2 administratifs
1 animateur activités d'antan

Ateliers Municipaux de Coupe et Couture



MISSIONS :

- ❖ Accueillir, conseiller et orienter les adhérents
- ❖ Cours de Couture et de Coupe
- ❖ Perfectionnement
- ❖ Organisation des évènements :
 - Défilé de mode annuel
 - Bourse des Couturières
 - Portes Ouvertes
- ❖ Organisation d'activités pendant les vacances scolaires :
 - Ouverture au public en 1/2 période des vacances scolaires
 - Travail autonome des adhérents
 - Ateliers avec thématique
 - Préparation des évènements
 - Entretien du matériel
 - Rangement et tri de l'atelier



Faits Marquants 2024

- ✚ Célébration anniversaire des 50 ans des A.M.C.C
- ✚ Arrivée d'une nouvelle responsable
- ✚ Arrivée d'une animatrice en novembre 2023
- ✚ Créneaux couture parents/enfants le mardi et le jeudi de 18h à 20h
- ✚ Exposition musée
- ✚ Journée de la femme



Perspectives 2025

- Défilé de mode annuel
- Bourse des Couturières
 - Portes Ouvertes
 - Cours de couture
 - Cours de coupe
- Créneaux couture parents/enfants le mardi et le jeudi de 18h à 20h
 - Vacances scolaires :
 - Autonomie, Ateliers avec thématiques et mini-stages
 - Étoffer les évènements existants et renforcer les moments conviviaux



Inscriptions : **134**
(Saison septembre 2023 à juillet 2024)

Budget de fonctionnement : **2 550 €**

Cotisations : **15 405 €**



1 responsable

2 animatrices temps plein

1 animatrice temps non complet

1 agent administratif temps plein

La Boîte à Musiques



MISSIONS :

- ❖ Lieu de vie culturel, de pratique et de diffusion des musiques actuelles, plusieurs activités y sont proposées :
 - **Répétition studio (Amateurs – Professionnels)**
 - **Concerts musiques actuelles et amplifiés**
 - **Résidences artistiques**
 - **Actions culturelles – masters class**
- ❖ Depuis 1999, la Boîte à Musiques (BAM) développe un projet de territoire qui favorise l'accès à la culture pour tous, la mixité des publics et les échanges de savoirs. Lieu de vie, de rencontre, de découverte et d'expérimentation.
- ❖ La BAM est ouverte aux mélomanes, curieux, musiciens amateurs ou professionnels et à toutes personnes qui voudraient participer. C'est aussi un lieu de pratique et de diffusion des musiques actuelles qui propose plusieurs activités : la répétition en studio, des concerts, de la résidence d'artistes ainsi que diverses actions culturelles. L'accompagnement des musiciens amateurs ou en voie de professionnalisation est également au cœur du projet.
- ❖ Sa principale activité est la mise à disposition de studios de répétitions. La BAM permet aux musiciens, groupes amateurs et musiciens professionnels de répéter dans des conditions professionnelles grâce à ses 3 studios équipés, insonorisés et traités acoustiquement.
- ❖ 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 FIDELITE ». Elle organise également depuis 12 ans, le festival « Blues en Mars » qui met en avant les cultures musicales afro-américaine Blues, Funk, Rhythm & Blues et Soul. La BAM joue un rôle important de sensibilisation à la culture au travers de nombreux projets culturels menés avec des publics variés.

Faits Marquants 2024

- ✚ **BLUES EN MARS FESTIVAL 12^{ème} édition :**
9 concerts pour cette 12^{ème} édition, la BAM a accueilli sur sa scène plusieurs artistes de renommée internationale
- ✚ Augmentation de la programmation, de la fréquentation (concerts) et des inscriptions pour les studios de répétition
- ✚ Augmentation des recettes



Perspectives 2025

Poursuivre nos missions précédentes :

- **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).



Budget Fonctionnement :

Budget : **45 900 €** / Dépenses : **45 416 €**
Recettes billetterie : **12 386 €**
Recettes adhésions studios : **4 530 €**

Budget Investissement technique

Budget : **14 000 €** / Dépenses : **13 983 €**

Concerts / Spectacles / Action Culturelle :

- 24 CONCERTS / SPECTACLES / MASTERS CLASS / ACTIONS CULTURELLES**
- 1 spectacle** dans le cadre de la semaine Bleue en partenariat avec le CCAS Wattlelos
- 2 spectacles** jeune public en partenariat avec le service Culturel de Wattlelos
- 2 spectacles** de théâtre en partenariat avec le service Culturel de Wattlelos dans le cadre de l'Automne de l'Humour

Fréquentation :

- 2965 SPECTATEURS**
- 26 groupes** professionnels accueillis sur scène (environ **146** artistes, musiciens etc...)
- 2 groupes** amateurs accueillis sur scène (environ **15** artistes, musiciens etc...)
- 20 groupes** amateurs en répétition hebdomadaire (environ **50** musiciens)
- + ou - **50** adhérents lors des sessions de répétitions en studio.
- + ou - **90** musiciens en répétition à l'heure

Moyens matériels :

- 1** salle de concert
- 3** studios équipés



5 agents TP

Musée des Arts et Traditions Populaires



MISSIONS :

- ❖ Accueil du public (visites libres ou guidées)
- ❖ Organisation d'évènements culturels et/ou festifs les 3^{èmes} dimanches du mois
- ❖ Accueil et assistance des partenaires (associations diverses, défi « Zéro déchet »)
- ❖ 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 adultes et enfants
- ❖ Animation de mini-conférences et goûters d'anniversaire à destination des enfants
- ❖ 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

Faits Marquants 2024

+ Nouveauté en octobre 2024 :

Mise en place des **goûters d'anniversaire** pour enfants avec animations en lien avec le Musée

+ Dimanche 21 avril :

Record de fréquentation au Musée grâce au 2nd rassemblement « Voitures rétro » sur la pâte : **2064 visiteurs***



* +46% par rapport à 2023

Perspectives 2025

- Pérenniser la **mise à disposition de bus scolaires** et l'aménagement des plannings de visites afin d'accueillir tous les élèves scolarisés au CP à Wattlelos
- Sensibiliser le jeune public à l'espace muséal en innovant et en multipliant les activités
- Ouverture d'un **centre de documentation** (Prévision : avril 2025)

11 061 visiteurs en 2024

2705 de plus qu'en 2023,
soit une augmentation de la fréquentation de l'ordre de 32,4%



- **3 261** personnes ont choisi de découvrir le Musée par le biais d'une visite guidée
- **3 699** personnes ont participé à nos rendez-vous du weekend
- **2 019** personnes ont opté pour la visite libre
- **1 830** personnes ont découvert le Musée en participant à des évènements organisés par nos partenaires
- **174** personnes ont assisté à nos inaugurations d'exposition
- D'octobre à décembre, **63** enfants ont participé à des goûters d'anniversaire soit **6** réservations
- **15** enfants ont participé à un stage de dentelle aux fuseaux



1 responsable

3 agents de médiation culturelle et guides

1 chargé de restauration du patrimoine

Conservatoire à Rayonnement Communal



MISSIONS :



❖ L'Éducation Musicale

Eveil 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 A HORAIRES AMÉNAGES 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 2024

- ✚ Concert de poche le 22 mars
- ✚ Les années 70 en partenariat avec le CRC de Wasquehal, 2 représentations le 07 avril
- ✚ Participation au spectacle contre la Mucoviscidose le 25 mai
- ✚ 2 auditions communes des classes du CRC
- ✚ Mise en place d'un parcours musical **adapté pour les enfants en situation de handicap**
- ✚ Participation de 4 élèves CHAM aux **Olympiades de FM à Croix** (3^{ème} prix catégorie Adagio)
- ✚ 40 ans de l'UMW – **Concert de Sainte-Cécile** - Création de « Burn the Church » l'UMW compte parmi ses musiciens 37 élèves du CRC ainsi que les enseignants
- ✚ **10 ans de l'OMN – VIVAT OPERA** avec 120 choristes



Derspectives 2025

- **Lille 3000** : La nuit du Carnaval les 29 et 30 mars
- Poursuite de l'accueil d'enfants en situation de Handicap
- Partenariat avec les concerts de poche « Ouranos »
- Week-end **Orchestre d'Harmonie Junior** – Concert à l'Hôpital Maritime de Berck sur Mer organisé par l'APEC
- Projet cordes en partenariat avec le CRD de Roubaix
- **Projet Aéronef** – Orchestre à l'École avec Daphné SWAN
- Concert ensemble Colibrio (quintette Cordes Piano)



45 manifestations
Soit **6193** spectateurs

dont :

14 concerts

23 auditions de classe

2 auditions au sein des maisons de retraite

2 concerts hors les murs Wasquehal

4 spectacles de danse (gratuit)

6 participants au concours régional de la CND

348 h d'enseignement par semaine dont **13** heures d'intervention en milieu scolaire

481 familles

602 élèves dont **81.1%** de Watreloisiers

437 élèves cours Musique

255 élèves en Danse

CHAM : **46** élèves

OAE : **25** élèves



Droits de scolarité : **54 334 €**



1 responsable

2 agents administratifs

33 enseignants



Bibliothèque Municipale



MISSIONS :

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, etc...), 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.
- ❖ Assurer la gestion des 3 bibliothèques et du bibliobus. L'organisation en pôles (jeune public / collectivités / ludothèque, adulte, services extérieurs, multimédia / communication) coexiste avec une polyvalence pour l'accueil des publics.
- ❖ Les bibliothèques municipales 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 2024

L'année 2024 a été marquée par une dynamique significative au sein de notre établissement, avec des évolutions structurelles et des initiatives visant à renforcer notre rôle essentiel au cœur de la vie locale, en accord avec les missions fondamentales des bibliothèques.

- ✚ **Nouvelle direction depuis mars**
- ✚ **Mouvements de personnel** : Adaptation de l'organisation par suite d'un départ en retraite, d'une mutation et de nouveaux temps partiels
- ✚ **Amélioration du cadre de travail** : Réorganisation des bureaux et création d'une salle de pause
- ✚ **Questionnaire d'audience en ligne** : Volonté de mieux connaître les attentes des usagers et non-usagers pour améliorer nos services.
- ✚ **Ateliers « zéro déchet »** : Sensibilisation aux enjeux environnementaux
- ✚ **Partenariat Conservatoire** : « Concert surprise »
- ✚ **Partenariat Éducation Nationale** : « Un livre autrement »
- ✚ **Animations variées tout au long de l'année**
- ✚ **Développement de l'accueil de classes**
- ✚ **Présence hors les murs** : Présence à la Japan Geek, aux JEP « Village japonais » au musée et aux Berlouffes.
- ✚ **Intégration mangas et Bd à la bibliothèque numérique (MEL)**
- ✚ **Temps fort** : 10ème anniversaire des "Nuits des Bibliothèques", 7 animations (ateliers, conférence, accueil d'auteurs)
- ✚ **Accueil de stagiaires** : 5 stagiaires dont une en 2ème année de DEUST



Perspectives 2025

- Intégration d'un nouvel agent en remplacement du départ par mutation
- Adaptation des services : Analyse des résultats de l'étude d'audience et mise en œuvre d'actions concrètes
- Rédaction et mise en œuvre d'une nouvelle politique documentaire



Prêts : **141 681**

Visiteurs : **62 406**

Adhérents : **6 048**

Taux d'adhésion : **14,90%**

Inscrits à la ludothèque : **2 463**

Nouveaux inscrits : **1 294**

Nombre d'acquisitions : **4 863** documents
dont **1 265** périodiques

Visites de classes : **469**

Enfants accueillis : **9 019**

Animations : **68**



20 agents
(18,8 ETP)

5 cadres

13 agents polyvalents pour l'accueil
2 agents au service reliure

Centre Socio-Éducatif



MISSIONS :

La ville de Wattrelos s'appuie sur ses équipements pour développer sa politique culturelle notamment sur le Centre Socio-Éducatif :

- ❖ Accueillir des spectacles programmés par le service Culture, des associations ou d'autres prestataires. Majoritairement ceux-ci ont lieu dans la salle de spectacle.
- ❖ Proposer des activités municipales (Arts plastiques, danse Hip Hop et cours de théâtre)
- ❖ Mettre à disposition (avec conventions) les salles de danse pour les associations
- ❖ Accueillir les activités du Conservatoire (partie danse)
- ❖ Mettre à disposition les salles de réunion



Faits Marquants 2024

- ✚ 2 nouveaux agents ont intégré l'équipe du Centre Socio-Éducatif (régisseur adjoint et manutention / logistique)
- ✚ Mise en place d'un plan de formation de l'ensemble du personnel en vue de sa professionnalisation
- ✚ **Aménagement de l'Auditorium** en salle d'activités dites « douces »



Perspectives 2025

- Renforcer l'identité culturelle du Centre Socio-Éducatif
- Développer la vente de la billetterie culturelle au sein du Centre Socio-Éducatif
 - Proposer de nouvelles activités culturelles : expositions, danse



BUDGET

Budget ville : **18 150 €**
Billetterie spectacles : **3 412 €**
Billetterie stages : **160 €**
Gala hip hop : **974 €**
Inscriptions (activités CSE) : **6 775 €**
Cotisations adhérents (2023/2024) : **5 100 €**
Total : 34 571 €

FRÉQUENTATION

Nombre de spectateurs culture : **7 389**
Ateliers Nou Parlach : **1 880** spectateurs
Adhérents : **95**
19 cérémonies (ville et autres organismes)
Adhérents aux activités associatives : **281**
Fréquentation des élèves du Conservatoire : **330**
63 réunions se sont tenues en 2024
11 formations ont eu lieu dans les locaux

MOYENS MATÉRIELS

1 véhicule pour transport matériel (livraison sonorisation extérieure/matériel en location)
Matériel nettoyage (auto-laveuse, machine à laver, lave-vaisselle, karcher, chariot...)



Les effectifs

1 responsable
12 agents ETP
1 agent temps non complet



Vie Associative



MISSIONS :

- ❖ Le pôle Vie Associative met en œuvre l'ensemble de la politique de soutien à la Vie Associative locale.
- ❖ Dans ce cadre, il gère l'ensemble des équipements spécifiquement dédiés à la pratique associative (MDA, villages, locaux) mais également les salles des fêtes.
- ❖ Il organise également des temps forts pour le bénévolat : Fête des Associations, Trophées du Bénévolat, formations & conférences.
- ❖ Il assure le suivi des subventions et du fichier municipal des associations.
- ❖ Il est aussi sollicité pour les demandes d'impressions.
- ❖ Il accompagne les créations d'associations et oriente les personnes en quête d'activités. Il peut aussi être amené, en lien direct avec l'Elu, à mener des médiations.

Faits Marquants 2024

- + Organisation d'une **formation diplômante** de secourisme offerte à 10 bénévoles
- + Campagne de réunions de sensibilisation à la **maîtrise des coûts énergétiques** pour les associations disposant de locaux (application dédiée élaborée par ENGIE)
- + Formations du personnel autour de la communication et des thématiques associatives
- + Finalisation des outils de mise en œuvre des délibérations de prêt de salles municipales
- + Actualisation des occupations de bâtiments municipaux par des associations



Perspectives 2025

- **Mise en place de conférences** en adéquation avec l'attente des dirigeants associatifs.



Maison des Associations

2 000 heures d'utilisation

Week-end Associatif :

60 stands associatifs, **10** trophées du bénévolat

Villages Associatifs :

Fraternité : **14** locaux & **2** salles de réunion

Beaulieu : **13** locaux & **1** salle de réunion



1 responsable
pôle vie associative, animations et logistique

1 responsable vie associative

2 Agents

Animations



MISSIONS :

❖ FÊTES MUNICIPALES

- Carnaval
- Fête nationale
- Berlouffes
- Allumoirs
- Fêtes de Noël

❖ JUST FOR KIDS

❖ FOIRES 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



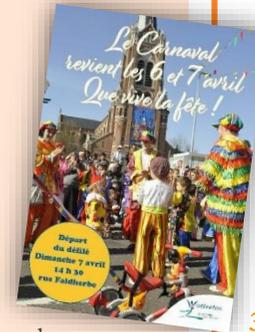
Faits Marquants 2024

L'année 2024 a été marquée par le changement dans l'équipe du service :

un départ à la retraite et la formation d'un nouvel agent.

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** dans le Parc du Lion
- Vide-greniers des **Berlouffes** (réservations en présentiel au C.S.E et en ligne)
- **Fête des Allumoirs** dans les quartiers
- 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
- **Tournages** : films (2) et séries/téléfilms (2)
- Autorisations affichage (8)
- **Marché de Noël** à la salle Roger Salengro
- **Parade de Noël**, arrivée du Père Noël en tyrolienne avec distribution de chocolats pour les enfants, spectacle et feu d'artifice
- A noter également un travail important de partenariat autour du **Festi'F, Festival Food Trucks**



Arrêtés de stationnement et circulation : **55**

Dossiers sécurité des manifestations : **21**

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 : **2**

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

Carnaval :
34 groupes, **8** contrats, **10** défilés dans les écoles et **2** soirées (salle Roger Salengro) pour chacune **800** entrées

Fête des Berlouffes :
Cortège des géants, **2 300** emplacements, la participation de **25** associations, spectacle le soir

Allumoirs : **7** défilés

Marché de Noël : **20** commerçants, **12** associations

Ducasses et foire au manèges :
6 soit **45** forains au total

Perspectives 2025

- Poursuivre l'amélioration des moyens de sécurisation des manifestations



Les effectifs

1 responsable
pôle vie associative, animations et logistique

2 agents

Logistique



MISSIONS :

- ❖ Le service Logistique met en œuvre l'ensemble des manifestations organisées par la ville de Watrelos et pour la ville de Watrelos (Associations sportives, culturelles, Clubs du nouvel âge, Maisons pour tous, Centres sociaux, Résidences personnes âgées...). Il agit en amont en veillant à leur bonne organisation matérielle, sécuritaire, juridique et humaine. Il organise, prépare, livre, installe, débarrasse et stocke tout le matériel nécessaire à la bonne tenue des manifestations
- ❖ Il gère également les prêts de matériel et de vaisselle auprès de la population watrelosienne (gestion, livraison).
- ❖ Il est aussi sollicité lors des différents déménagements (services municipaux, écoles...), ainsi que pour les transports de matériel vers les bâtiments annexes.
- ❖ Il est également concerné pour le dépôt et la reprise des panneaux de signalisation des arrêts municipaux qui concernent les manifestations, les voiries et les demandes des particuliers.
- ❖ La Logistique a également la charge de la pose des panneaux électoraux les années d'élections.

Faits Marquants 2024

- ✚ Réfection des podiums pour les fêtes d'écoles et des planchers des chalets du marché de Noël par les agents du service, engendrant plusieurs dizaines de milliers d'euros d'économie pour la ville



Perspectives 2025

- Optimisation du fonctionnement du service grâce à l'apport des moyens de services & humains.



Prêts aux différentes structures

(Services municipaux, Particuliers, Associations, Ecoles)

Matériel & Vaisselle : **367**

Transports & Arrêts : **361**

Déménagements : **51**

Total de déplacements : **1994**

Soit :

Tables **3 615** - Chaises **17 720** - Tentes **685**

Grilles **757** - Barrières **3 260** - Podiums **19**

Pontons **169** - P. stationnement **893** - Mange-

debout **85** - Urnes **55** - Isoloirs **358** - Chalets **34**

Soles **110** - Podium roulant **4** - Chapiteaux **10**



Les effectifs

1 responsable
pôle vie associative, animations et logistique

Titulaires 12

1 Responsable logistique

1 Coordinateur logistique

1 Administratif

9 agents

Contrats 3

Durée 6 mois

Petite enfance - Relai Petite Enfance



MISSIONS :

Le service petite enfance :

- ❖ Il met en œuvre l'organisation administrative, financière et éducative des structures et assure la coordination.
- ❖ Il intervient auprès des partenaires (Département, CAF, PMI, finances...).
- ❖ Il est un lieu d'information, de conseil et d'orientation pour les familles.



Le Relais Petite Enfance :

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

Aussi le RPE :

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

Faits Marquants 2024

Le service petite enfance :

- ✚ Signature de la **convention PSU** pour la période 2024-2028, renouvellement des projets d'établissement et réactualisation des règlements de fonctionnement.
- ✚ Travaux des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) en lien avec le référentiel bâtimentaire.

Le RPE :

- ✚ Continuité des matinées d'éveil à Stalingrad, au Sapin Vert et à l'espace Maurice Titran.
- ✚ Mutualisation d'une action inter relais « **Ciné échange** » autour de la **pédagogie Montessori**, à l'occasion de la fête des assistantes maternelles.
- ✚ Formation continue des assistantes maternelles.
- ✚ **Animations festives** : Fête de l'été, Fête d'Halloween.
- ✚ Participation à des actions mutualisées EAJE/service Santé : Fête de Noël, semaine nationale de la petite enfance, fête de la santé, journée du handicap.
- ✚ Création de deux réunions d'information sur les autres modes de garde à la suite de l'attribution des places en crèches municipales.
- ✚ Partenariat d'actions culturelles avec les autres services municipaux (Bibliothèque, Conservatoire, ferme pédagogique...).
- ✚ Atelier **Baby yoga** et **éveil sonore** à destination des enfants.
- ✚ Création d'une **bourse aux jouets** ouverte aux professionnels et au public.
- ✚ Rénovation et réaménagement des locaux.

Perspectives 2025

Le service petite enfance :

- Mise en place du service public de la petite enfance : Rédaction du **nouveau guide d'accueil du jeune enfant**, réorganisation du guichet unique au RPE
- Renforcement du travail de collaboration avec les acteurs de la petite enfance – travail dans le cadre des orientations de la **CTG**, volet « accompagnement des enfants et parents dans leurs parcours de vie et leur épanouissement »
 - Etude sur la **maison des 1000 jours**

Le RPE :

- Continuité de formation des assistantes maternelles dans les locaux du RPE et promotion du métier
 - Pérennité du **partenariat d'action avec la PMI**
- Participation aux différentes actions partenariales EAJE/Santé/autres services : semaine nationale de la petite enfance, Journée du handicap, fête de Noël, semaine des SIMS, atelier éveil musical, lecture...)
- Renforcement du partenariat avec les structures d'accueil du jeune enfant (action de mise en relation de l'offre et la demande, mission de guichet unique)
- Enrichissement des matinées d'éveil via l'intervention de partenaires extérieurs.
 - Mutualisation d'actions inter relais.



Pour l'ensemble des EAJE :

170 préinscriptions
(212 en 2023)
Au 31/12/24 : **220** enfants sur liste d'attente
(265 en 2023)

926 jours d'ouverture

Heures réalisées : **161 039 h**
(171 120 h en 2023)

Heures facturées : **178 885h**
(189 512h en 2023)

Participations familiales : **240 400,96 €**
(241 738,97 € en 2023)

Pour le RPE :

161 assistantes maternelles agréées indépendantes sur la commune dont **76** en lien avec le RPE

2 089 participations d'enfants aux matinées d'éveil,
101 enfants différents

361 contacts assistants maternels pour une information individuelle

142 familles pour une information individuelle



Service petite enfance :
2 agents soit 2 ETP

RPE :
3 agents soit 2.8 ETP



Établissements d'Accueil du Jeune Enfant



MISSIONS :

- ❖ Veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés.
- ❖ 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 socialiser



Faits Marquants 2024

- ✚ Poursuite du travail partenarial dans le cadre de la CTG
- ✚ Poursuite de la « crèche à la demande » pour accueils occasionnels
- ✚ Optimisation du fonctionnement des EAJE (financier et RH)
- ✚ Poursuite de la rénovation et travaux de mise en conformité des EAJE dans le cadre du référentiel bâtiementaire
- ✚ Réactualisation des règlements de fonctionnement dans le cadre de la loi d'août 2021
- ✚ 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, journées de carnaval, chasse à l'œuf, fête de l'été et de Noël) - démarche environnementale (zéro déchet, projet jardinage)
- ✚ Participation à des actions mutualisées EAJE/service Santé : Fête de Noël, semaine de la petite enfance, fête de la santé, journée du handicap
- ✚ Partenariat d'actions culturelles avec les autres services municipaux (Bibliothèque, Conservatoire, ferme pédagogique,)
- ✚ Poursuite de l'analyse de pratique des professionnelles dans le cadre des journées pédagogiques (thématique abordée : le jeux libres) – poursuite de l'accompagnement individuel des équipes et enfants
- ✚ Poursuite du partenariat et accompagnement avec la PMI de Wattrelos/Leers- CAMSP- ASE

Perspectives 2025

- Poursuite du développement de l'éveil artistique et culturel
- Poursuite de la participation aux différentes actions partenariales EAJE/Santé/autres services : semaine nationale de la petite enfance, Journée du handicap, fête de Noël, semaine des SIMS, atelier éveil musical, lecture...
- 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 »
- Déclinaison opérationnelle des objectifs CTG – petite enfance-parentalité
 - Mise en place du Service Public de la Petite Enfance



Pour l'ensemble des EAJE :

Nombre de familles accueillies : **262**

(*215 en 2023*)

Nombre d'enfants inscrits : **282**

(*228 en 2023*)

Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis en partenariat avec le CAMSP : **9**

(*6 en 2023*)

Nombre d'enfants en situation de fragilités sociales : **10** (*13 en 2023*) - accueil d'éveil, demande de socialisation, de soutien au développement et à la parentalité

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



Les effectifs

59 professionnelles

Différentes professions réglementées en diplômes et nombre dans le cadre d'une législation petite enfance : infirmières, éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, assistantes éducatives petite enfance, assistantes maternelles, cuisinier.e.s, personnel d'entretien

Santé



MISSIONS :

- ❖ Promotion de la santé en direction des habitants
- ❖ Mise en place des actions de sensibilisation, de promotion, ou d'éducation à la santé
- ❖ Accompagnement des partenaires sociaux, médicaux ou associatifs dans la mise en œuvre de leurs actions
- ❖ Animation du Réseau des Acteurs de Santé watrelosiens et le Conseil Communal de Santé
- ❖ Réunions du Conseil Communal de Santé
- ❖ Maintenance des défibrillateurs
- ❖ Participation à divers groupes de travail sur les thématiques addictions, santé mentale...
- ❖ Poursuite des réflexions et groupes de travail dans le cadre de la CTG



Faits Marquants 2024

PARCOURS DU CŒUR le dimanche 14 avril 2024

- ✚ Campagne d'affichage
- ✚ Encadrement par les Éducateurs Sportifs de la ville et les associations de randonneurs
- ✚ Stands d'information et médicaux (prise de tension, dextro)

FÊTE DE LA SANTÉ du 22 au 25 mai 2024 salle Roger Salengro

- ✚ Campagne d'affichage
- ✚ 2 expositions prêtées par la **Ligue contre le Cancer**

OCTOBRE ROSE

- ✚ Campagne d'affichage
- ✚ **Organisation de la campagne d'incitation et de sensibilisation au dépistage du cancer du sein**
- ✚ Salon « découverte des thérapies complémentaires » Vendredi 27 septembre 2024 au C.S.E – 15 partenaires
- ✚ Marche Rose le 13/10
- ✚ Loto rose le dimanche 20 octobre au CSE



3^{ème} JOURNÉE DU HANDICAP le 16/11/ 2024 à l'ESAT de Watrelos

- ✚ Thème sur l'Estime de Soi
- ✚ Campagne d'affichage
- ✚ **Stands 10 Exposants** + ateliers petite enfance proposés au Relai Petite Enfance
- ✚ Défilé de mode participatif avec les travailleurs de l'ESAT



Budget de fonctionnement :

3 500€

PARCOURS DU CŒUR :

3 circuits de marche, fléchés
Environ **450** participants

FÊTE DE LA SANTÉ :

17 exposants et **2** expositions
780 enfants auront participé à la manifestation

MARCHE ROSE :

400 participants

LOTO ROSE :

270 participants

JOURNÉE DU HANDICAP :

300 visiteurs

Perspectives 2025

- Continuité des campagnes de sensibilisation
- Continuité des Rencontres « **conduites addictives** »
- Journée « **les bons réflexes pour ma santé** » mars 2025
- Journée de sensibilisation avec la CPAM et le CH Watrelos au dépistage des cancers du sein et du col de l'utérus- février 2025
 - Parcours du cœur 27 avril 2025
 - Continuité du projet « **Mammobus** »
 - **Journée du Handicap** le 15 novembre 2025
 - Continuité du Conseil Communal de Santé
- Participation à divers groupes de travail autour des thématiques Santé (addictions, santé mentale, alimentation...)
 - Continuité de la **maintenance des défibrillateurs**



Les effectifs

1 agent à temps plein

VIE PUBLIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

- POLICE MUNICIPALE – ASVP – BRIGADE ENVIRONNEMENT - CSU
- 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 DU LION, FERME PÉDAGOGIQUE & ÉTANGS

Police Municipale – ASVP

Brigade Environnement – CSU



MISSIONS :

POLICE MUNICIPALE

- ❖ Garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité publiques.

PRÉVENTION

- ❖ Maintenir et développer des actions de prévention dans le cadre de :
 - la délinquance des mineurs ;
 - les violences intrafamiliales et violences faites aux femmes ;
 - la sécurité routière ;
 - la radicalisation.
- ❖ Garantir des partenariats avec les services de la justice dans le cadre des chantiers d'intérêt général, avec les intervenants prévention et l'Éducation Nationale.



Faits Marquants 2024

- ✚ Forte augmentation du partenariat avec les forces de l'État, Police Nationale, Douane
- ✚ Réunions mensuelles au Central de Roubaix pour les résultats
- ✚ Nouveau **déploiement de caméras** et augmentation de la présence physique PM/ASVP au Centre de Supervision Urbain (CSU)
- ✚ Création du **village sécurité** en mai 2024
- ✚ Intervention PM au sein des écoles primaires **sensibilisation Harcèlement** (FIPD)

Prévention :

- ✚ Formation interne des agents à la gestion des violences intrafamiliales
- ✚ Formation interne des agents au secourisme

Perspectives 2025

- Continuer la progression du Centre de Supervision Urbain, matériel, effectifs
- Présence sur le terrain, mener des actions de prévention routière et intervention dans les établissements scolaires
- Intégration au Centre Métropolitain de Supervision Urbaine (CMSU)



Interpellations : **130**

Mises en fourrière : **656**

Véhicules volés ou incendiés : **32**

Contrôles de vitesse : **102**

Vidéo-verbalisations : **283**

Sécurisation écoles : **1 000**

Dépôts d'immondices sans traces : **323**

Dépôts d'immondices avec poursuite : **42**

Procès-verbaux : **2 855** au total
dont

PV de contravention : **1**

Rapports de mise à disposition : **130**

Rapports de délit : **130**

Rapports d'information : **217**

MOYENS MATÉRIELS

4 véhicules légers

6 VTT avec assistance électrique

3 caméras piétons



1 responsable

23 agents Police Municipale

1 agent administratif

9 Agents de Surveillance de la Voie Publique

Politique de la Ville



MISSIONS :

❖ Politique de la ville :

- Construction de la programmation 2024 du Contrat de Ville, suivi du mandatement des subventions, suivi et évaluation des actions
- Préparation de la programmation 2025 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
- Implication du Conseil citoyen dans le processus partenarial, notamment sur les sujets relatifs au projet NPNRU et à la démarche de gestion urbaine et sociale de proximité

❖ 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 les bailleurs sociaux, l'Etat et la MEL afin de co-construire 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

❖ Accompagnement administratif et méthodologique des services pour le développement de nouveaux projets (dossiers FIPD, APDSAR, ARS ...)

Faits Marquants 2024

- ✚ Réécriture de la convention communale du contrat de Ville et des solidarités 2024-2030 autour de 4 enjeux prioritaires ;
- ✚ Réalisation de **2 diagnostics en marchant sur les QPV** Villas/Couteaux et Beaulieu ;
- ✚ **Signature des conventions d'abattement TFPB** avec Partenord Habitat et Vilogia ;
- ✚ **Démolition des barres GYPSE et ARDOISE dans le cadre du projet NPNRU des Villas** et mise en place de café chantier avec Vilogia ;
- ✚ **Développement du partenariat avec la Police Nationale** : Mise en place de 2 événements de découverte des métiers et recrutement de la Police avec l'ensemble des partenaires associatifs du territoire ;
- ✚ **Inauguration d'aménagements urbains et paysagers** : Jardin des artichauts et Cœur de Mousserie issus d'une concertation citoyenne et d'une mobilisation partenariale : MEL, Région, Ville, Bailleur...

Perspectives 2025

- Mise en place des comités de suivi GUSP et co-construction des plans d'action ATFPB avec les bailleurs sociaux ;
 - Mise en place d'une stratégie de communication à destination des habitants dans le cadre du projet NPNRU des Villas ;
- Développement du volet emploi du Contrat de ville et des solidarités (CVS) ;
- Travail partenarial entre la MEL, Vilogia, la ville et le Centre Social Mousserie autour de l'AMI petits délaissés.



Programmation contrat de ville 2024 :

Enveloppe de **270 157 €** de crédits spécifiques investis par la Ville sur les quartiers prioritaires

33 projets soutenus par la Ville et ses partenaires dont :
18 Projets communaux
15 Projets intercommunaux

Signature de **4** CPO (Conventions pluriannuelles d'objectifs) Engagement financier pluriannuel sur 5 projets communaux

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 2024 :

19 projets portés et animés par les habitants soutenus financièrement par le PIC



1 Responsable Politiques Contractuelles
1 Gestionnaire administrative

Convention Territoriale Globale



MISSIONS :

Convention Territoriale Globale (CTG)

- ❖ **Co-piloter la CTG dans une démarche partenariale avec la Caisse d'Allocations Familiales, les acteurs locaux et les services de la Ville**
 - Développer et animer le réseau partenarial autour des 4 enjeux thématiques du projet social de territoire ;
 - Accompagner les services internes de la Ville (santé, petite enfance, enfance, jeunesse) et le CCAS, à la réalisation des objectifs de la CTG ;
 - Développer de nouvelles actions partenariales répondant aux besoins du territoire, dans une logique de complémentarité.
- ❖ **Suivi et évaluation des actions inscrites dans la CTG**
 - Mise en place d'une méthode d'évaluation pour chaque action développée ;
 - Transmission des bilans des actions hors Bonus Territoire de la Ville et des partenaires associatifs aux services de la CAF du Nord ;
 - Paiement des acomptes 2024 et soldes 2023 des actions hors Bonus Territoire aux partenaires associatifs.

Expérimentation 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 et développer des actions.

Faits Marquants 2024

- ✚ **Signature officielle de la Convention Territoriale Globale (CTG) 2024-2028 avec la CAF du Nord le 15 octobre 2024 ;** 
- ✚ **Du 9 au 18 octobre 2024 : Semaines d'Informations sur la Santé Mentale (SISM) :** création du 1^{er} programme communal et partenarial avec des activités ludiques, sportives et culturelles pour aborder la santé mentale ;
- ✚ **Organisation d'un programme de formation à destination des professionnels du territoire sur les violences intra familiales** avec l'association Place des femmes ;
- ✚ **Relocalisation des activités enfance et jeunesse du Centre Social de la Mousserie et du service PMI suite à l'incendie ;**
- ✚ **Recrutement d'une Chargée de mission TZNR en novembre 2024.**

Perspectives 2025

- Maintenir les comités techniques autour des 4 enjeux thématiques ;
 - Organiser 1 comité de pilotage CTG ;
 - Favoriser la co-construction d'actions et la mutualisation à l'échelle du territoire ;
 - Mettre en place le **plan d'action TZNR**.



✚ La CTG :

Montant de l'acompte de **70 %** des Bonus Territoire (BT) de la CAF du Nord reçu en 2024 pour les différents services de la Ville :

- Petite enfance : **146 318,36 €**
- Jeunesse : **50 859,22 €**
- Politiques contractuelles : **15 470,21 €**

Montant des acomptes **70 %** de la part Ville reversés aux partenaires associatifs :

- Acti 'Jeunes : **67 106,65 €**
- Association des centres sociaux de Watrelos : **61 141,23 €**



Les soldes CTG (part CAF et Ville) seront versés en 2025 en fonction des évaluations ;

✚ **Subvention TZNR 2024 : 138 610 €**



1 responsable Politiques Contractuelles

1 chargée de mission TZNR

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
 - Autorisations d'inhumation
 - Autorisations de crémation, dispersions de cendres



Faits Marquants 2024

- ✚ Arrivée d'un responsable de service (État-civil, Élections, CNI-Passeports, Mairies de quartier et Accueils)
- ✚ Sécurisation des procédures, avec la formation des agents et la mise en place de fiches de procédure



Perspectives 2025

- Ouvrir la prise de RDV en ligne
- Mise en place d'un plan de contrôle interne
 - Réaménagement du plateau



	2023	2024
Naissances	427	417
Naissances sur Wattrelos	3	3
Décès	364	372
Mariages	157	157
Dossiers de divorce (mariage Wattrelos)	89	76
Parrainages civils	32	45
Enregistrement de PACS	81	77
Mentions marginales	1 193	1 014
Demandes d'actes via COMEDEC	4 629	4 017
Demandes d'actes via Service Public/Hubee	1 832	1 761
Demandes d'actes via courrier	576	618
Recensements citoyen	623	627



1 responsable de service
1 responsable de pôle
3 assistants administratifs

Mairies de Quartier & Accueils



MISSIONS :

MAIRIES DE QUARTIER Sapin Vert - Beaulieu

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 citoyen, certificat de vie, formulaire E401...
- ❖ 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
- ❖ Assurer la tenue de permanences : Élus, SOLIHA, Interface, Mission Locale...



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



Faits Marquants 2024

- ✚ Arrivée d'un apprenti à la Mairie de quartier du Sapin Vert
- ✚ Recrutement d'un nouvel agent à la Mairie de quartier de Beaulieu

Perspectives 2025

- 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



5 agents et 1 apprenti en Mairies de quartier

3 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
- ❖ Organisation de la cérémonie de citoyenneté

POLICE GÉNÉRALE

- ❖ Délivrance des attestations d'accueil, de domicile et de filiation
- ❖ Délivrance des autorisations de buvette temporaire
- ❖ Recensement annuel de la population
- ❖ Registre des syndicats professionnels
- ❖ Demandes d'appel à la générosité du public

CNI – PASSEPORTS

- ❖ Prise de RDV
- ❖ Dépôt des dossiers de demande de CNI/Passeport
- ❖ Retrait des titres d'identité



Faits Marquants 2024

- ✚ Arrivée d'un responsable de service État-civil, Élections, CNI-Passeports, Mairies de quartier et Accueils
- ✚ **Sécurisation des procédures** avec la formation des agents, la mise en place de fiches de procédure
- ✚ Nouveau logiciel de prise de RDV en ligne
- ✚ Organisation des **élections européennes** du 9 juin 2024
- ✚ Organisation des **élections législatives** des 30 juin et 7 juillet 2024



Perspectives 2025

- **Recensement de la population** et enquête Familles 2025
- Proposer aux administrés la **certification de l'identité numérique**
 - Réaménagement du plateau CNI/Passeports, Élections



	2023	2024
Élections		
Électeurs français et européens	29 113	29 565
Inscriptions sur les listes électorales	1 167	1 191
Dont inscriptions d'office 18 ans	542	577
Radiations	1 085	961
Police générale		
Attestations d'accueil	173	183
Autorisations de buvettes	55	81
Logements recensés	1 369	1 398
CNI-Passeports		
3 dispositifs de recueil informatique reliés au site national pour les CNI/Passeports		
Demandes de Passeports	3 495	3 330
Demandes de Cartes nationales d'identité (CNI)	5 575	4 383
Total CNI-Passeports	9 070	7 713



1 responsable de service
1 responsable de pôle
7 assistants administratifs

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'avances (remboursement de caution).

Faits Marquants 2024

- ✚ Poursuite du marché d'exhumation au Cimetière du Centre
- ✚ Réalisation de **36 cavurnes** - Cimetière du Centre
- ✚ Réalisation d'un **nouveau columbarium** au Cimetière du Centre
- ✚ Réalisation d'un **nouvel ossuaire** au cimetière Métropolitain



Perspectives 2025

- Extension des cavurnes au cimetière du Centre
- Mise en œuvre des exhumations administratives au cimetière Métropolitain
- Étude pour un **jardin de dispersion** au cimetière du centre pour les Wattrelosiens



141 nouvelles concessions attribuées

157 renouvellements de concession

8 abandons de concession

277 inhumations

295 dispersions

576 opérations de surveillance de travaux

4 transferts de concession



Les effectifs

1 Responsable

2 agents administratifs

5 agents techniques

Archives



MISSIONS :

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



Perspectives 2025

➤ Prêt d'une exposition au Musée des Arts et Traditions Populaires



Surface totale du service :

284 m²

Métrage linéaire total équipé : **2 190,30**

Métrage linéaire occupé : **1 932,80**

Métrage linéaire disponible : **235,20**

Restauration de registres : **2 250,24**

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



Les effectifs

1 responsable Archives & Enquêtes

2 agents

Enquêtes

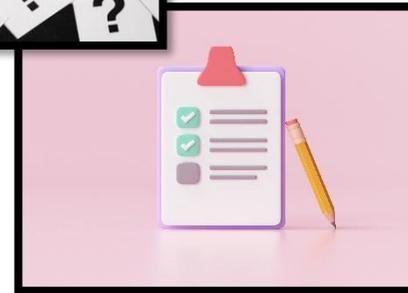


MISSIONS :

- ❖ **Élections :** Vérification des adresses pour des attestations d'accueil, des notifications de changement de bureau de vote ou des inscriptions d'office
- ❖ **État-civil :** Notifications de recensement citoyen, dépôt de livret de famille, légalisation de signature, demande de renseignements des caisses de retraite suite aux décès, vérification d'adresses
- ❖ **CNI/Passeports :** Dépôt des CNI à domicile pour les personnes ne pouvant se déplacer, vérification des adresses
- ❖ **Écoles :** Vérification des adresses, enquêtes concernant les enfants non scolarisés, relance des impayés de cantine scolaire
- ❖ **Trésor Public :** Impayés de cantine ou de crèche municipale, Impôts fonciers, impayés concernant différents organismes
- ❖ **Divers :** Vérification des adresses pour d'autres collectivités et les différents organismes publics
- ❖ **Plis à domicile :** Distribution d'affiches pour les manifestations watrelosiennes : Carnaval, Berlouffes, Marché de Noël, Fête de la Santé...
- ❖ **Réceptions et cérémonies officielles :** Mise en place du buffet, service

Faits Marquants 2024

- ✚ Continuité du travail en relation avec le protocole



Perspectives 2025

- Poursuivre les enquêtes
- Distribution et réception de brochures



858 enquêtes

dont :

Plateforme solidarité Nouvel Age : 6

CCAS : 3

Élections : 28

État-civil : 399

Écoles : 163

Police Municipale : 7

S.A.V.A : 169

Protocole : 1

Divers : 82

Réceptions : 23

Plis à domicile, affiches, flyers : 7 020



Les effectifs

1 responsable Enquêtes & Archives

1 agent

Ville Nature



MISSIONS :

La Direction accompagne et incite les services municipaux au développement durable, à la transition écologique et aux pratiques environnementales.



ENJEUX INTERCOMMUNAUX : La direction accompagne les services et la MEL sur les grands projets liés à la transition écologique : réflexion sur les grands chantiers de demain (PLU, plan de mobilité, SDIT Tramway, trottinettes en libre-service, schéma cyclable, ZFE, réseaux de chauffage urbain, biodéchets, distribution de composteurs individuels, schéma d'implantation de points d'apport volontaire pour le recyclage du verre...).

ENJEUX ENERGÉTIQUES : Avec les services techniques, un travail de sensibilisation a été effectué auprès des associations utilisant les locaux municipaux, avec la mise à disposition des courbes de consommation énergétique pour modifier les habitudes. Visites sur place pour recherche de solutions. Présentation d'un bilan mettant en valeur l'ensemble des actions engagées et des économies réalisées. Projet de panneaux photovoltaïques sur la Cuisine Centrale.

ENJEUX DE NATURE et de BIODIVERSITÉ : En 2024, externalisation de l'entretien du parc urbain. Une attention particulière est portée sur la biodiversité. Les agents municipaux libérés de cette mission sont redéployés sur l'entretien des espaces verts.

ENJEUX EN FAVEUR DU BIEN-ÊTRE ANIMAL :

Accompagnement à la création du SIVU animalier. Un agent dédié sollicité quotidiennement pour les animaux errants, blessés, maltraités.

ENJEUX DE SENSIBILISATION : Des citoyens et associations (zéro déchet, économie circulaire, réparation, respect de l'espace public, de la faune/flore et du bien-être animal, énergies, compost). Auprès des scolaires (éco-animateurs en écoles et à la ferme), classes nature, opérations pédagogiques, poulaillers, stages d'été.

ENJEUX POUR UNE VILLE PROPRE : Courriers de sensibilisation aux riverains, World Cleanup Day, Cage à container impasse Cochin.

Faits Marquants 2024

Transition de la ferme pédagogique en une structure en régie municipale chargée d'un programme événementiel et pédagogique ambitieux (cf. Page dédiée à la ferme).

- Accompagnement des initiatives propres à constituer autour de la commune une **ceinture symbolique verte** (randonnée frontalière, Saltus, Mousserie...)
- Réorganisation des services de trottinettes en libre-service suite au retrait d'un opérateur
- Avec le service Espaces Verts : déplacement et rénovation de l'aire de jeux sur le Parc du Lion
- Création de **jeux PMR** au cœur des quartiers : parc urbain, Beaulieu, Martinoire, Sapin vert, Touquet
- Suivi des événements ayant lieu sur le parc urbain
- Réseau Zéro déchets** : Programme d'Ateliers Zéro Déchet (produits cosmétiques, entretien, objets décoratifs, cuisine anti-gaspi, compostage...). Transversalité et partenariats à la rencontre de personnes isolées
- Distribution de composteurs** aux particuliers avec la MEL
- Plateforme intercommunale Défi Familles
- Bien-être animal** : appels quotidiens pour animaux errants et toutes problématiques animales
- Suivi sanitaire, et bouclage des animaux de la ferme

Perspectives 2025



- Constitution en 2024 d'un projet de **nouvelle micro-forêt** en vue d'une plantation 2025 (Beck)
- Suivi de l'évolution des jardins familiaux de la ville
 - Ouverture d'une offre de services et de petite restauration - animation
- Appel à projet pour une offre de **garderie canine** à la Boutillerie
- Poursuite du programme événementiel mensuel à la ferme
 - Projet d'école du potager en réflexion
 - Mise en œuvre d'une **zone de co-voiturage**

LA VILLE NATURE



20 nouvelles familles zéro déchets en 2024

309 personnes dont 125 watreloisiens ont participé aux 37 ateliers

120 marcheurs pour la randonnée frontalière

Salon du bien-être animal : plus de 2000 visiteurs et 55 exposants en 2 jours

70 Chats libres stérilisés, soignés et identifiés
15 nourrisseuses

Nettoyage citoyen World cleanup day : 14 écoles, 1250 élèves, 70 adultes (économique et associatif)

Accompagnement de 4 biobox par notre Maître composteur et les bénévoles

Collecte sur les marchés du Centre et de la Mousserie de 11.6 tonnes de biodéchets pour 2.1 tonnes de compost produits avec Les Alchimistes (96 foyers inscrits).
15.4 tonnes de biodéchets collectés depuis 2022 !

Le saviez-vous ?

Watrelo a reçu la visite d'animaux sauvages : des faucons pèlerins qui nichent dans le clocher de l'église Saint Maclou, des chauves-souris à la ferme, on nous signale aussi des castors au bord du canal, une biche a été aperçue dans plusieurs quartiers de la ville. Un cygne a été sauvé, il devient la mascotte du parc.



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

2 responsables de la ferme et des événements



Parc du Lion, Ferme Pédagogique & Étangs



MISSIONS



Le parc urbain est ouvert toute l'année de 7h30 à 21h (17h30 en hiver), 7j/7

Soins aux animaux 7j/7

La ferme est ouverte du mardi au samedi et un dimanche par mois

Le lundi est le jour de congés des animaux

- ❖ Moderniser le parc urbain, la ferme, les étangs, s'assurer de l'entretien
- ❖ Développer l'accueil et valoriser la ferme, ses missions, ses agents
- ❖ Attention bienveillante sur les animaux de la ville et de la biodiversité
- ❖ Organisation des classes nature à la ferme, accueil des Centres de loisirs et stages extrascolaires
- ❖ Accueil et collaboration de structures de personnes porteuses de handicap à la Ferme (La Pause, le FAM)
- ❖ Fabrication et développement de jeux pédagogiques pour visite de la ferme en autonomie
- ❖ Aménagement d'espaces spécifiques pour les publics (roulotte)
- ❖ Un programme événementiel très diversifié
- ❖ Poursuite de l'entretien environnemental des étangs et espaces verts par les garde-pêches. Externalisation de l'entretien du parc depuis 2024.

PROGRAMMATION 2024

- ❖ 2-3 mars : Collecte de nourriture pour les chats libres
- ❖ 7 avril : Portes de la ferme ouvertes
- ❖ 4-5 mai : Fête des animaux, spectacle et bal pour enfants
- ❖ 12 mai : Visite libre dans le cadre de la foire aux plaisirs
- ❖ 1-2 juin : Les marchés Eco-Durables et la brocante du COS, Rassemblement de 22 tracteurs anciens
- ❖ 6-7 juillet : Weekend du festif 'foodtrucks : Animations, démonstrations
- ❖ 14 juillet : Portes ouvertes autour de la Fête nationale
- ❖ 4 août : La vie de la ferme, nourrissage, visites, ateliers
- ❖ 1er septembre : Randonnée frontalière suivie d'une soupe et d'un après-midi zen et bien-être nature
- ❖ 21-22 septembre : Nettoyage citoyen World clean up day, et Journées européennes du patrimoine
- ❖ 5-6 octobre : Fête médiévale de l'automne : contes, spectacles, marché, animations, ateliers
- ❖ 13 octobre : Marche rose
- ❖ 2-3 novembre : Stand au Salon du bien-être animal
- ❖ 1er décembre : Prépare ton Noël, fabrique de décors à partir d'éléments naturels



Faits Marquants 2024

Une date dans l'Histoire de la ferme pédagogique



- ✦ Reprise du cheptel sous régie municipale : inscription des animaux au registre sanitaire, désignation d'un vétérinaire sanitaire partenaire, amélioration de l'habitat des animaux, nouvelles procédures de soins et formation des personnels

- ✦ Nouvelles infrastructures pédagogiques : Création d'un espace d'accueil pour nos animatrices et d'espaces pour l'extraction du miel, nouveaux panneaux et jeux pédagogiques. Création d'une mare pédagogique, installation d'un jeu PMR visant à captiver les enfants par le conte



- ✦ Montée en compétence des personnels : Nouvelle organisation et attribution des missions, organigrammes, fiches de postes, formations
- ✦ Nouvelle approche pour le public : Consolidation d'une programmation événementielle le 1er dimanche de chaque mois. Signalétique, plan, création d'un règlement intérieur et mise à jour du règlement du parc.
- ✦ Accueil de groupes et d'enfants : Stage de 4 semaines « graines de fermiers en été », création de vareses apicoles pour permettre aux enfants d'approcher les ruches
- ✦ Ouverture au public des étangs Verbrugge durant toute l'année, sans fermeture hivernale

AU PARC ET AUX ETANGS

- ✦ Création d'une boutique d'articles de pêche aux étangs Verbrugge (L'esprit pêche, tenue par Mme WAROUX)
- ✦ Désignation d'un responsable d'équipe et **présence régulière de maîtres-chiens** pour le confort des usagers et des personnels
- ✦ Remplacement des pompes dans les étangs
- ✦ Nouvelle aire de jeux sur la plaine Augustine
- ✦ Développement d'une activité de modélisme de voiliers
- ✦ Guinguette « circuit court » : Florent LADEYN



Perspectives 2025

- Procédure d'attribution du chalet du glacier pour une reprise d'activités
- Amélioration environnementale des abris et de la mare aux oies
- Campagne de stérilisation des animaux pour régulation du cheptel
- S'assurer des meilleures conditions de pêche et de sérénité des agents en luttant contre les indélélicats



Ouverture de 17 dimanches et jours fériés. La ferme est désormais ouverte le samedi.

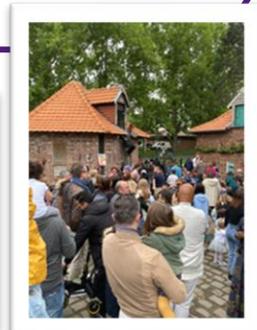
1140 enfants watrelois et 185 adultes reçus en classes nature, 264 enfants reçus en ALSH dont 48 pendant 4 semaines, 13 tout petits du RAM, 114 écoliers (et 32 adultes) d'autres communes

13 patients du Foyer d'autisme viennent chaque mois, ainsi que 7 de l'hôpital Bonnafé

1500 personnes ont goûté le miel made in Watrelos (circuit court) !

D'innombrables familles et fidèles visiteurs quotidiens tous les jours de l'année.

En sus, on estime à 8.000 personnes la fréquentation des événements des dimanches d'ouverture.



Auprès du DGA VILLE NATURE

- 1 directeur du parc urbain
- 1 responsable équipement et agents
- 2 soigneuses
- 2 animatrices
- 2 professionnels chargés du quotidien de la ferme
- 1 concierge
- 1 agent dédié au jardinage
- 2 contrats aidés
- 6 gardiens des étangs de pêche

MOYENS INTERNES

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE FINANCES, ACHATS & MARCHÉS

- FINANCES
- ACHATS & MARCHÉS

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

- RESSOURCES HUMAINES
- SANTÉ AU TRAVAIL & MAINTIEN DANS L'EMPLOI
- SYSTÈMES D'INFORMATION

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

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

Finances



MISSIONS :

- ❖ Élaboration des documents officiels : Budget Primitif, Compte Administratif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives ainsi que la plupart des avenants des subventions aux associations
- ❖ Ajustement des comptes et imputations entre les demandes des services et les choix politiques
- ❖ Enregistrement, contrôle et mandatement des dépenses et des recettes
- ❖ Liquidation des dépenses et des recettes
- ❖ Suivi des régies de recettes
- ❖ Gestion de la dette et levée des emprunts
- ❖ Suivi de la trésorerie
- ❖ Suivi de la gestion et du paiement des subventions de fonctionnement versées aux Associations
- ❖ Préparation et suivi de la Commission Communale des Impôts Directs
- ❖ Participation à l'observatoire fiscal mis en place par la MEL
- ❖ Assistance aux correspondants comptables et formation auprès des chefs de service.



Faits Marquants 2024

- ✚ L'année 2024 est marquée par le départ du responsable de service début février
- ✚ Arrivée le 16 septembre 2024 d'une **nouvelle Directrice Générale Adjointe** Finances et Marchés Publics
- ✚ Familiarisation avec la nouvelle nomenclature comptable M57 :
 - Nouvelles imputations.
 - Amortissements au prorata temporis
- ✚ **Programme de formation** en interne à destination des correspondants comptables & des chefs de services
- ✚ Diverses études sur les subventions aux associations

Perspectives 2025

- Passage **Compte Financier Unique (CFU)** au 1^{er} janvier 2026 : document budgétaire qui remplace à la fois le compte de gestion et le compte administratif
 - Travaux d'apurement des comptes d'attente
 - Mise en place du **Budget Environnemental**
 - Harmonisation de procédure d'amortissements des biens
 - **Sessions de formation** auprès des correspondants comptables
- Mise à niveau de l'actif avec le Service de Gestion Comptable (SGC)

Le service des finances contrôle et valide :

- **6 092** engagements
- **8 384** factures
- **150** avoirs
- **9 831** mandats
- **4 588** titres
- **495** virements de crédit
- **53** contrats de prêts



Budget total **63 688 146,99 €** en dépenses et **63 710 420,40 €** 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



7 agents

Achats & Marchés



MISSIONS :

POLE ACHATS :

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

POLE MARCHÉS :

- ❖ Le pôle Marchés met en œuvre les 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.
- ❖ Il assure le suivi administratif et financier des marchés : sous-traitance, avenants, reconductions, gestion des données marchés sur le logiciel finances.



Faits Marquants 2024

- ✚ L'année 2024 est marquée par le départ du responsable de service en juin
- ✚ Arrivée le 16 septembre 2024 d'une **nouvelle Directrice Générale Adjointe** Finances et Marchés Publics
- ✚ De nombreux contrats ont été renouvelés cette année, tout comme le marché de denrées alimentaires pour la Cuisine centrale et le lancement de marché de travaux concernant la Maison de l'Education Permanente (MEP) et le groupe scolaire CONDORCET

Perspectives 2025

- 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

313 137,62 €

Dépenses d'investissement

395 471 ,39 €

Nombre de bons de commande : **230**

Nombre de mandats : **688**

Nombre de contrats conclus :

Procédures adaptées : **8**

Appels d'offres : **12**

Délégations de service public : **0**

Contrats : **18**



Les effectifs

5 agents

Ressources Humaines



MISSIONS :

Mettre en œuvre la politique de gestion des Ressources Humaines

- ❖ Définir et mettre en œuvre la politique des Ressources Humaines ;
- ❖ Participer à la préparation du budget (piloter et contrôler la masse salariale, les crédits de personnel et le plan formation) ;
- ❖ Animer la politique d'optimisation des RH et participer aux diagnostics RH ;
- ❖ Développer les projets liés à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (anticiper les besoins, inventorier les compétences, ...)
- ❖ Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne (cadre les besoins, conduire, participer, organiser les entretiens, ...)
- ❖ Assurer le suivi administratif des stages et des candidatures spontanées ;
- ❖ Élaborer des tableaux de bord et suivre la masse salariale ;
- ❖ Piloter l'élaboration du bilan social (collecte des données, mise en place d'indicateurs et alimentation du bilan), en assurer l'exploitation et la diffusion (CST).

Assurer la gestion administrative et statutaire du personnel

- ❖ Animer et coordonner l'activité du service (RH, gestion de paies, entretiens, ...),
- ❖ Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel et en assurer le suivi (cotisations sociales, reconstitution de carrière, gestion des différents congés et traitement dossiers CNRACL) ;
- ❖ Tenir à jour les dossiers individuels administratifs des agents ;
- ❖ Élaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés, formation, CET, ...)
- ❖ Garantir l'application de la réglementation sociale et les obligations légales de l'employeur (DADS, ...).
- ❖ Assurer une veille juridique et technique.

Élaborer et mettre en œuvre les différents processus RH

- ❖ Définir les orientations et élaborer le plan formation (recenser et prioriser les besoins), en assurer la diffusion et la mise en œuvre en lien avec les services (rechercher des prestataires avec demande de devis, gestion des inscriptions, diffusion de l'offre du CNFPT, ...)
- ❖ Mettre en œuvre les entretiens professionnels (communiquer, accompagner les encadrants, élaboration d'outils, exploiter les résultats, assurer le suivi, ...)
- ❖ Piloter l'élaboration et actualiser les fiches de poste, en lien avec les services ;
- ❖ Garantir le suivi de dossiers des agents et veiller à la bonne gestion des carrières en matière d'avancement de grade, d'échelon et de promotion interne ;
- ❖ Développer les compétences et accompagner les agents dans la professionnalisation.

Entretenir les relations avec les partenaires sociaux

- ❖ Assurer le pilotage du dialogue social ;
- ❖ Suivi des dossiers pour les instances représentatives (CAP, CCP, CST, FS) ;
- ❖ Organiser les élections professionnelles, mise en place des instances paritaires ;
- ❖ Entretenir les relations avec les syndicats, délégués du personnel...

Faits Marquants 2024

- Assurer la bonne mise en œuvre des politiques publiques dans un contexte financier national et local contraint. Attirer de nouveaux talents tout en améliorant la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) des agents.
- **L'attractivité en baisse :**
Les difficultés de recrutements sont la 1^{ère} préoccupation dans l'élaboration des politiques des Ressources Humaines.
À Watrelos, dès 2024, la Protection Sociale Complémentaire a été mise en œuvre (prévoyance).
Le recrutement et la gestion du personnel, s'effectue dans un contexte de pénurie de talents et de métiers en tension.
- **Le vieillissement des agents :**
Prolongation de l'âge légal du départ à la retraite, ce qui génère une « gestion » des seniors plus importante ;
Pyramide des âges déjà déséquilibrée avec de nombreux agents proches de la retraite. Les questions de QVCT pour les agents les plus âgés, d'autant ceux de catégorie C qui occupent des postes opérationnels de terrain qui génèrent pénibilité et usure professionnelle ;
- Réforme du régime indemnitaire des policiers municipaux (ISFE) ;
- Maintien partiel du régime indemnitaire en cas de congé de longue maladie ou de grave maladie ;
- Mise en place d'un index de l'égalité professionnelle ;
- Adoption délibération relative à l'apprentissage ;
- Dialogue social et relations avec les instances représentatives ;
- Adoption du protocole alcool, stupéfiants et substances addictives ;
- Accompagnement des services et agents,
- Développement des compétences et formation obligatoire des personnels ;
- Gestion administrative et statutaire.

Perspectives 2025

- Veille RH et mise en œuvre des nouvelles obligations réglementaires ;
- Mise en œuvre d'une nouvelle solution logicielle de gestion des absences et temps de travail ;
- Règlement de la Gestion du temps de travail (GTA) ;
 - Règlement formation ;
- Réflexion sur de nouvelles modalités de temps de travail.

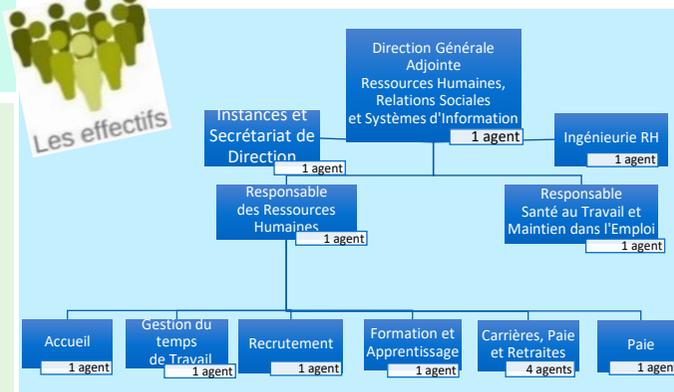


Budget :

- Dépense de personnel : 36 333 000 €
- Formation du personnel : 133 729 €

Effectifs :

- Agents à temps plein : 884



Santé au Travail & Maintien dans l'Emploi



MISSIONS :

Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents.

Assurer la mise en œuvre et le suivi de la réglementation en matière de protection sociale et de santé (reclassement, maladie, maintien de salaire, ...).

Prévention des risques professionnels

- ❖ Contribuer à l'amélioration des conditions et d'organisation du travail, piloter l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), faire le lien avec le Conseiller et les Assistants de Prévention ;
- ❖ Évaluation des risques pour la santé et la sécurité des agents, y compris dans le choix des équipements de travail, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail, dans l'organisation du travail ou dans la définition des postes de travail ;
- ❖ Mise en œuvre des actions de prévention et les méthodes de travail adaptées pour améliorer le niveau de protection de la santé et de la sécurité des agents.

Médecine préventive

- ❖ Surveillance médicale renforcée pour les agents exposés à des risques particuliers.
- ❖ Études de postes/sensibilisation.

Maintien dans l'emploi et handicap

- ❖ Études ergonomiques et aménagements de poste ;
- ❖ Interventions pluridisciplinaires pour prévenir l'usure professionnelle et accompagner le maintien au poste et le reclassement ;
- ❖ Accessibilité au poste de travail ;
- ❖ Insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- ❖ Suivi post-traumatique/résilience au travail ;
- ❖ Suivi des registres de santé et de sécurité au travail ;
- ❖ Analyse des accidents du travail et maladies professionnelles ;
- ❖ Tenue du Registre de droit de retrait des agents en cas de danger grave et imminent ;
- ❖ Contrôle de l'hygiène et sécurité des locaux ;
- ❖ Visites de sites avec le Médecin de médecine préventive et l'administration.

Faits Marquants 2024

Visites médicales : 654 rendez-vous

- ✚ 386 périodiques - un suivi essentiel ;
- ✚ 103 de reprise - un retour au travail encadré ;
- ✚ 165 à la demande de l'administration ou de l'Agent.

Maintien dans l'emploi :

- ✚ Suivi médical renforcé pour les métiers à risque ;
- ✚ 1 médecin de médecine préventive (le jeudi) ;
- ✚ Une équipe pluridisciplinaire pour le suivi des dossiers : la DGA RH, le Responsable Service Santé, le Médecin de Prévention, l'agent et le cas échéant, les responsables de services et les partenaires sociaux ;
- ✚ Dossier médical : un suivi fluide et sécurisé ;
- ✚ Équipe réactive : réagir vite face aux risques !
- ✚ 45 agents en entretien RH pour situations sensibles (DGA et Resp. Santé) ;
- ✚ 32 Postes aménagés ;
- ✚ 6 agents en convention PPR (période probatoire au reclassement) ;
- ✚ 5 audits ergonomiques - 5 postes aménagés par un Ergonome ;
- ✚ 11% des agents de la collectivité ont une reconnaissance RQTH.

Formations :

- ✚ 6 sessions de formation en interne PRAP, soit 300 agents (formation des risques liés à l'activité physique) ;
- ✚ 9 sessions SST (Sauveteurs Secouristes au Travail), soit 81 agents ;
- ✚ Mise en place de règlements, protocoles et de fiches de prévention :
 - Règlements alcool, stupéfiants et substances psycho actives ;
 - Interdiction de fumer sur les lieux de travail ;
 - Fiches prévention des risques liées aux ambiances thermiques ;
 - Livret des formations sécuritaires (CACES, ...) pour les managers ;
 - Procédure du temps partiel thérapeutique ;
 - Protocole de suivi des agents (accompagnement, retour à l'emploi).

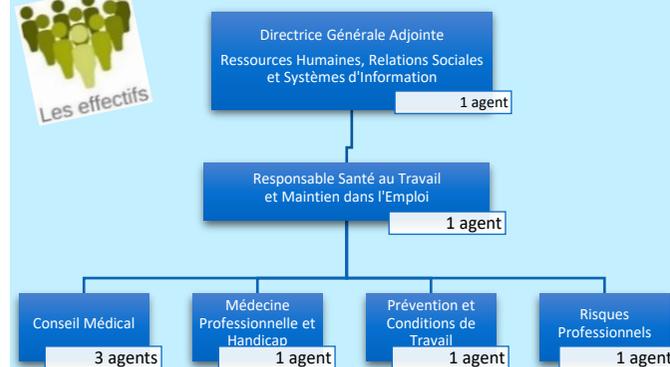
Perspectives 2025

- Campagnes de vaccination : grippe et tétanos avec l'Institut Pasteur ;
- Communication des protocoles validés en FS, formation des chefs de services et organisations syndicales pour une mise en œuvre collective ;
- Ateliers sport et posture au travail en partenariat avec le Service des Sports
- Cartographie des Référents SST (Sauveteurs Secouristes au Travail) ;
- Augmentation du budget relatif aux conditions de travail et aménagements de poste : 8400€ ;
 - Réorganisation du Réseau des Assistants de Prévention ;
 - Accompagnement par le FIPHP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique).



Budget :

• Honoraires médicaux :	70 000 €
• Indemnités accidents de travail/décès :	10 000 €
• Aides aux aménagements pour amélioration des conditions de travail :	5 000 €
• Formations sécuritaires :	45 316 €
• Allocations vacances :	7 154 €
• Allocations enfant porteur de handicap :	8 396 €



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.
- ❖ Sécuriser le Système d'Information et sensibiliser les utilisateurs aux risques cyber.
- ❖ Accompagner les métiers dans l'objectif de moderniser les services.



Faits Marquants 2024

- ✚ Sensibilisation des utilisateurs à la **cyber malveillance** ;
- ✚ **Extension du Wi Fi** sur les sites culturels municipaux (Salle Salengro et Maison du projet) ;
- ✚ 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, scanners, ...), **soit 300 équipements** ;
- ✚ **Renouvellement intégral** et rationalisation du parc d'impression de la Ville, du CCAS et des écoles, soit 126 imprimantes ;
- ✚ Organisation des élections européennes et législatives ;
- ✚ Délibération sur la revalorisation de matériel informatique et convention cadre en vue de la cession de matériel informatique ;
- ✚ Accompagnement à la création du **Point de Justice Numérique** (Point d'Accès aux Droits) ;
- ✚ Mise en place du dispositif numérique d'accueil citoyen (Hôtel de Ville et annexes), soit trois bornes numériques.

Perspectives 2025

- Maintien en condition opérationnelle du Système d'Information ;
- Mise en place d'une **Application mobile Ville** ;
 - Mise en place d'une **billetterie en ligne** ;
- Finalisation de la 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, ...)
- Recensement des besoins métiers et élaboration d'une feuille de route pour une modernisation des services via le numérique.



Agents utilisateurs* du Système d'Information :

400 Ville

100 CCAS

**hors administrés*

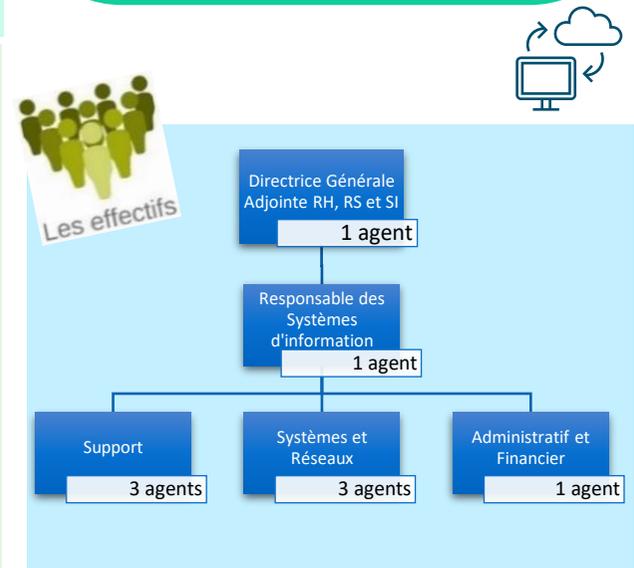
Budget :

Dépenses

Investissements logiciels et études	199 659 €
Investissements matériels	323 694 €
Fonctionnements	603 752 €

Recettes

63 812 €



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 Élus Municipaux
- ❖ Télétransmission des délibérations, des actes budgétaires ainsi que des arrêtés et décisions du Maire (hors Ressources Humaines)
- ❖ Publicité légale des divers actes administratifs
- ❖ Édition 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 Élections
- ❖ Rédaction du bilan d'activités annuel des services à partir des fiches remplies par les services



Faits Marquants 2024

- ✚ Préparation des **Élections Européennes** du mois de juin
- ✚ Préparation des **Élections Législatives en 3 semaines** suite à l'annonce de la dissolution de l'Assemblée Nationale
- ✚ Centralisation des procédures de publicité des actes administratifs, notamment sur le site internet de la commune
- ✚ Répartition des fonctions de la secrétaire des Élus suite à son départ en retraite



Perspectives 2025

- Remise en place des **visites scolaires** de la Mairie à destination des élèves scolarisés à Wattlelos



5 Conseils Municipaux

9 Administrations Municipales

5 Commissions Finances, Économie et Administration Générale

5 Commissions Développement Durable, Urbanisme et Travaux

2 Commission Éducation, Jeunesse et Sports

108 délibérations votées et télétransmises

25 dossiers administratifs de conciergerie

19 dossiers administratifs de régies

50 achats d'ouvrages et abonnements à des revues administratives ou techniques pour un coût de **26 272,36 €**

32 314 plis affranchis pour un coût de **46 510,49 €**

913,21 € consacrés à l'envoi de plis, lettres suivies et achats de timbres



1 Directrice Générale Adjointe

3 Agents

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...
- ❖ Mise en place de la permanence numérique.



Faits Marquants 2024



✚ 1^{er} cas de médiation administrative -résolution amiable d'un litige- qui a abouti et permis de mettre un terme au contentieux qui opposait les OGE (Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique) à la commune.

✚ Une hausse significative des outrages et/ou violences à l'encontre des agents de la police municipale : **11 dossiers de protection fonctionnelle** ont été ouverts cette année.



Perspectives 2025

- Poursuivre la sensibilisation des services (sinistres) et des agents (en cas d'accident avec tiers responsable)
- Poursuivre certains contentieux sans ministère d'avocat

Pour le PAD :

- Le projet de **permanence numérique** a abouti et les premiers rendez-vous sont prévus pour le début de l'année



48 sinistres recensés au titre des assurances (Dommages aux biens, protection fonctionnelle, dont **13** en responsabilité civile et **23** en flotte automobile)

134.492 m² de surface développée assurés.

14 dossiers contentieux sont toujours en cours fin 2024, dont **3** ouverts en **2024** et **5** dossiers qui ont été clôturés en **2024**.

2630 dossiers gérés au **point d'accès au droit** dont **654** en affaires familiales, **453** en logement/propriété, **142** de Succession, **198** de voisinage, **301** de problèmes professionnels et **830** divers/litiges dont droit de la consommation **220** et droit administratif **159**.

5 cessions abouties en 2024

1 acquisition aboutie en 2024 (à titre gratuit)

Dépenses :

157.709,39 € pour les contrats d'assurances

26.012,16 € pour les contentieux

255,96 € pour une acquisition

435.187,56 € pour frais juridiques

40.038,78 € pour les frais liés au patrimoine (Impôts et taxes)

Recettes :

258.986,61 € pour les récupérations de loyers et charges

30.244,72 € récupérés auprès des assureurs

26.120,31 € récupérés en recours contre tiers

218.670,00 € de cessions



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)

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
- PROPRETE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
- CONCIERGERIES
- DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
- URBANISME (ADS – Aménagement Urbain)
- HABITAT (Insalubrité – Programmation Habitat)
- LOGEMENT

Direction Générale Technique

Propreté et 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, Concessionnaires).
- ❖ Améliorer le cadre de vie (aménagement de zones vertes, modernisation de l'éclairage public).
- ❖ Être à l'écoute des besoins de la population, relayer les informations auprès des partenaires.
- ❖ Coordonner les interventions des concessionnaires et veiller à la bonne tenue des chantiers.
- ❖ Accompagner des grands projets d'aménagement (Lainière, Hippodrome, Villas, Union, Couteaux, tramway, ...).



Faits Marquants 2024

- ✚ Participation aux études du tracé de la **ligne de tramway** et de son site de maintenance et de remisage.
- ✚ Accompagnement de la MEL dans la mise en place des PAV : **Points d'Apport Volontaires verre**.
- ✚ Déploiement des premières **bornes de recharges électriques**. 
- ✚ Accompagnement de la MEL dans les études du projet de Liaison **Tourcoing – Wattrelos**.
- ✚ Mise en œuvre du PPI voirie de la MEL.
- ✚ Communication sur la mise en place du télélevé des consommations d'eau.

Perspectives 2025

- Participation aux études de la construction du **nouveau collège**
- Participation aux études de la **création de la déchetterie** boulevard Mendès France
- Participation aux études du **futur Tramway**
- Participation aux études du **projet piscine** en lien avec l'espace public



Arrêtés temporaires et permanents :
767
 dont **741** temporaires et **26** généraux

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

Dossiers PMR : **4**
 Courriers traités : **298**

Demandes d'Intervention Voirie/Assainissement MEL : **571**

Demandes d'intervention totales : **1435**
 se décomposant comme suit :

Fiches e-atal saisies et traitées : **916** dont :
 Eclairage Public : **362**
 Nettoiement : **261**
 Voirie : **293**

Mails reçus et traités : **519** dont :
 Eclairage Public : **98**
 Nettoiement : **221**
 Voirie : **116**
 Divers : **45**
 Espaces verts : **39**

Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) : **60 846.60 €**
 dont :

Panneaux publicitaires et pré-enseignes : **20 903.05 €**
 Enseignes : **39 943.55 €**

Budget de la direction :
2 861 800.00 €



5 agents

Éclairage Public



MISSIONS :

En régie :

- ❖ Assurer le bon fonctionnement de l'éclairage public sur l'ensemble de la commune.
- ❖ Moderniser les infrastructures grâce à l'utilisation de nouvelles lanternes LEDS, permettant ainsi d'augmenter la durée de vie des sources tout en réduisant le coût des consommations.
- ❖ Procéder à la réparation ainsi qu'à l'installation des motifs et décors de Noël.
- ❖ Utiliser la nacelle pour le pavoisement des festivités locales (carnaval, Berlouffes et brocantes dans différents quartiers).

Par entreprise :

- ❖ Accompagner les travaux de voirie effectués par la MEL.
- ❖ Réaménager les réseaux d'alimentation et remplacer le matériel accidenté.



Faits Marquants 2024

En régie :

- ✚ Pose de **550 lanternes et hublots** équipés de sources LEDS
- ✚ Installation, pour les festivités de Noël, de nouveaux motifs et décors sur la place Jean Delvainquière, la façade de l'église Saint Maclou ainsi que sur les parvis de l'Hôtel de Ville et de l'entrée du parc du Lion



Par entreprise :

- ✚ Accompagnement des **travaux MEL**, rue Monge, et remplacement des armoires électriques du marché de la place de la République.

Perspectives 2025

En régie :

- Maintenir la volonté de **réduction des consommations** grâce aux sources LEDS

Par entreprise :

- Équiper la rue Monge de **nouveaux supports et luminaires**
 - Remplacer les armoires de commandes usagées



6 200 points lumineux et **104** points de commandes pour l'ensemble de la ville

4 056 heures d'allumage annuel

460 signalements de panne

362 requêtes formulées à l'accueil du service ou par téléphone et **98** demandes via le web

300 000 € de dépense d'investissement y compris pour la modernisation des équipements

Moyens matériels :

1 nacelle élévatrice

1 fourgon



2 agents

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 de la ville.
- ❖ Gestion des flux du dépôt municipal.
- ❖ Gestion des bennes de déchets verts mises à disposition du public.
- ❖ Implantation des poubelles de rue, des plaques de rue, du mobilier urbain de la ville.
- ❖ Assurer la liaison avec la MEL.



Faits Marquants 2024

- ✚ Optimisation du dispositif de cantonniers dans les quartiers
- ✚ Mutualisation des services voirie et nettoyage
- ✚ Nombreux départs d'agents qualifiés à la retraite
- ✚ Gestion de la sécurité des grandes manifestations (Carnaval, 14 juillet et Berlouffes)



Perspectives 2025

- Poursuivre la synergie avec les actions de la Ville Nature et du service des espaces verts
 - Mutualisation des moyens interservices
- Mutualisation des moyens avec une entité extérieure (MEL, autre commune, ...)



Demandes d'interventions :

- Mails nettoyage-voirie : **221**
- Fiches e-atal : **261**

Tonnage des déchets collectés sur la commune **3500 Tonnes**

se décomposant comme suit :

- Ordures ménagères, sacs, dépôts sauvages : **1650 Tonnes**
- Gravats non valorisables : **160 Tonnes**
- Bois de démolition : **120 Tonnes**
- Déchets verts : **1600 Tonnes**

Budgets :

Investissement : **164 000 €**
Fonctionnement : **245 000 €**

Moyens matériels :

- **14** véhicules
- **2** poids- lourds



38 agents

37 agents au nettoyage et 1 à la voirie

**7 agents en contrat ville, pec,
dont 3 agents à 20h/semaine.**

Espaces Verts



MISSIONS :

- ❖ Entretien des espaces publics (tonte, taille, fleurissement, nettoyage, ramassage des feuilles, plantations, élagage et désherbage)
- ❖ 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
- ❖ Collaboration SEM et autres aménageurs
- ❖ Suivi et accompagnement des travaux de la MEL

Missions Gestion Financière

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

Missions administratives

- ❖ Formalisation et finalisation des dossiers des techniciens
- ❖ Rédaction des courriers
- ❖ Suivi des demandes en collaboration étroite avec les techniciens

Mission RH

- ❖ Gestion des congés
- ❖ Transmission des arrêtés
- ❖ Évaluation des agents

Création suivi et renouvellement de marchés pluriannuels

- ❖ Prestations installation et entretien des jeux
- ❖ Fournitures horticoles
- ❖ Fournitures de sel de déneigement
- ❖ Fourniture de carburant
- ❖ Prestation de clôtures
- ❖ Entretien des boulevards

Autres missions :

- ❖ Viabilité hivernale : déneigement, salage des routes, mise en accessibilité des établissements publics, passage des transports scolaires et Liane
- ❖ Transversalité service Ville Nature et autres services

Faits Marquants 2024

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

Perspectives 2025

- Acquisition tondeuse 3 plateaux
 - Acquisition 2 tonnes à eau
- Poursuite des achats de matériel électrique
 - Aménagement de la rue Monge
 - **Plantation de 30 arbres**
 - Extension aire des petits
 - Création d'un troisième parc canin



47 agents

1 responsable Espaces Verts – Serres – Garage
 3 Pôle Administratif
 38 Espaces Verts
 5 Patrimoine Arboré



Investissement : **418 681,95 € TTC**
 Fonctionnement : **683 684,38 € TTC**

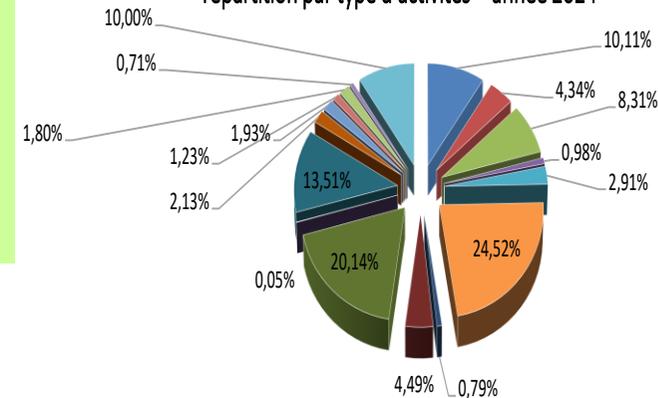
Véhicules espaces verts

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

Matériel espaces verts

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

répartition par type d'activités - année 2024



- tonte tondeuse autotractée
- tondeuse autoportée
- entretien massifs
- plantation végétaux
- plantation fleurs
- taille arbustifs
- salage
- desherbage
- debroussaillage
- arrosage d'été
- ramassage feuilles
- élagage, taille sévère
- tailledouce arbres
- rognage souches
- broyeur
- abattage
- travaux divers

Serres



MISSIONS :

Production : plantes annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes

Gestion : plantes vertes pour décorations florales

Manifestations : décorations de salles (fêtes associatives), manifestations municipales. Décoration du marché de Noël. Distribution et récupération de sapins de Noël dans les salles municipales, écoles, collèges et lycées. Prise en charge de la fleuristerie à l'occasion des cérémonies municipales (commémorations, médailles 1^{er} mai, fête des mères, médaillés, retraités, etc...).

Entretien :

- ❖ Tonte des espaces verts du centre de production
- ❖ Plantation et entretien des structures 3D (Lion, Berlouffes).
- ❖ Gestion de la rotation hiver/été des jardinières.
- ❖ Plantation de massifs de mélanges fleuris
- ❖ Entretien des arbustes en conteneur pour les remplacements et petites créations.

Intervention sur site existant :

- ❖ Gestion complète (plantation, installation, entretien, fertilisation, démontage, stockage, entretien hivernage) de jardinières mobiles, fixes et suspensions et fixes
- ❖ Plantation et entretien de massifs fleuris (Parc du Lion, musée et office du tourisme).
- ❖ Renfort en rempotage aux serres.

Polyvalence :

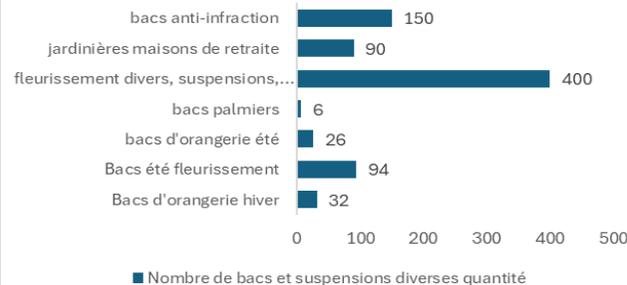
- ❖ Renfort des équipes en période de rempotage intensif.
- ❖ Renfort des 3 agents de production à l'arrosage estival.



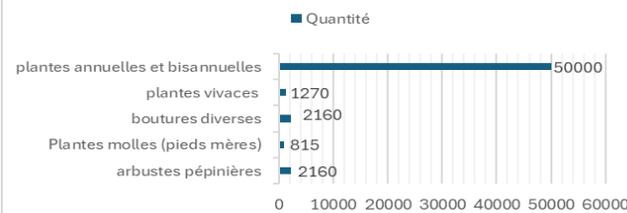
Faits Marquants 2024

🚩 Acquisition de nouvelles jardinières

Nombre de cérémonies par an



Production serres



Perspectives 2025

➤ Acquisition de nouvelles jardinières (dernière phase)

Budget réalisé : **47 235 €uros**



Véhicules serres

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

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 débroussailleuse, 1 rempoteuse, 1 enfouisseur, 1 brosse de désherbage, 1 souffleur à main, 1 taille-haies, 1 désherbeur chemin, 1 mulcheur, 1 désherbeuse eau chaude, 1 balayeuse tractée, 1 tronçonneuse élagueuse



1 responsable Espaces Verts - Serres – Garage

8 agents

Garage



MISSIONS :

- ❖ Réparations mécaniques des véhicules municipaux,
- ❖ Contrôles techniques,
- ❖ Interventions préventives et curatives (Véhicules + matériels espaces verts, voirie, sports et cimetières : tondeuses, tailles-haies ...),
- ❖ Demande de devis

Mission Gestion Financière :

- ❖ Élaboration des engagements, contrôle et paiement des factures

Mission administrative :

- ❖ Suivi des consommations de carburant
- ❖ Vérification du carnet de bord

Suivi et renouvellement marchés publics garage :

- ❖ Pièces détachées garage
- ❖ Lot 1 échappement trains avant freinage
- ❖ Lot 2 électricité essuis glaces
- ❖ Lot 3 fournitures filtres VL PL
- ❖ Lot 4 machines agricoles et espaces verts
- ❖ Lot 5 pneus PL et VL
- ❖ Lot 6 huiles



Faits Marquants 2024

- ✚ Formation pour **réparation véhicules électriques**
- ✚ Réparation pont hydraulique
- ✚ **Achat d'une valise**
- ✚ Achat d'équipement pour intervention sur les véhicules électriques
- ✚ Achat d'un nouveau compresseur



Perspectives 2025

- Télématique embarquée
- Sérigraphie
- Achat d'un **nouveau compresseur** pour le dépannage



Investissement : **16 541,16 € TTC**
Fonctionnement : **410 040,88 € TTC**

Véhicules garage : **1** fourgon, **1** utilitaire

Pool véhicule : **1** véhicule léger

Flotte automobile : **172** véhicules

Plus de **500** bons de commande par an
dont **119** interventions extérieures
soit **124 342,41€** (30 % du budget fonctionnement)



Les effectifs

1 responsable
Espaces Verts - Serres - Garage

4 agents

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 règlementaires 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 2024

Réorganisation de la Direction avec l'arrivée d'un nouveau Directeur Général Technique

Projets de travaux :

- ✚ **Rénovation lourde de Saint-Maclou**
- ✚ Travaux dans les crèches
- ✚ Travaux de couverture à la MEP
- ✚ Réfection des chéneaux ainsi que la **création de deux nouvelles classes** à l'école Condorcet
- ✚ Démarrage du suivi et sensibilisation aux consommations d'énergie, via le logiciel **Expertise Conso**
- ✚ Début du **déploiement du PPMS** dans les écoles
- ✚ Début déploiement contrôle d'accès dans les écoles
- ✚ Installation de deux nouvelles cellules refroidissement à la cuisine centrale



Perspectives 2025

- Poursuite de l'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
- Poursuite de l'installation des **PPMS** dans les écoles et crèches



Dépenses Investissement :

1 905 076,66 €

Dépenses Fonctionnement :

3 283 651,71 €

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

1 gestionnaire travaux électricité

1 dessinateur



Ateliers Municipaux



MISSIONS :

- ❖ Exécution, en priorité, des travaux d'entretien courants et de réparation dans les écoles ;
- ❖ Diverses interventions dans les autres bâtiments communaux ;
- ❖ Réalisation de travaux neufs et d'aménagements intérieurs ;
- ❖ Construction occasionnelle de petits bâtiments ;
- ❖ Relation avec le service des élections, pour la préparation et le bon déroulement des opérations, le montage et démontage des bureaux de vote ;
- ❖ Suivi et maintenance du matériel incendie et contrôle des bâtiments dans le cadre de la sécurité incendie des bâtiments classés ERP ;
- ❖ Gestion et suivi du service astreinte (interventions de nuit, week-ends et jours fériés).



Faits Marquants 2024

Changement de Direction avec l'arrivée d'un Directeur Général Technique

Chantiers réalisés :

- ✚ Pose de cylindres électroniques dans des écoles et équipements sportifs
- ✚ Mise en place du Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS)
- ✚ **Travaux d'économie d'énergie** : installation de LED dans les bâtiments

Perspectives 2025

- Poursuite du programme PPMS
- Poursuite des actions en matière d'économie d'énergie
- Réduction de la consommation d'eau
- Mise en place du nouveau contrat d'exploitation de chauffage



3 852 demandes d'intervention en 2024

Dépenses Investissement : **236 000 €**

Dépenses Fonctionnement : **297 000 €**



30 agents

Responsable : 1 agent
Électricité : 3 agents
Peinture - Vitrierie : 7 agents
Menuiserie - Serrurerie : 7 agents
Tout corps d'état : 3 agents
Plomberie : 3 agents
Forge : 1 agent
Incendie : 1 agent
Couture : 1 agent
Administratif : 3 agents



Propreté Des Bâtiments Communaux



MISSIONS :

- ❖ Assurer l'hygiène et la propreté de 3 salles de sport, de 7 clubs des aînés et 31 bâtiments communaux.
- ❖ Gérer le suivi et l'entretien des 5 salles municipales mises en location.
- ❖ Superviser le personnel composé de 43 agents d'entretien et planifier les interventions.
- ❖ Réaliser des missions plus techniques, comme la désinfection des locaux en cas de pandémie.
- ❖ Exécuter des missions spécifiques, notamment après des fins de chantier ou des sinistres dans l'ensemble des bâtiments communaux.
- ❖ Choisir, acheter, gérer et distribuer les produits d'entretien pour tous les services de la ville : PBC, écoles, salles de sport, cuisine, satellites, crèches, etc...
- ❖ Assurer le tri du papier dans divers bâtiments municipaux, écoles incluses.



Faits Marquants 2024

- ✚ Nettoyage de la crèche du Sapin Vert après travaux
- ✚ Nettoyage après chantier des deux classes élémentaires de l'école Condorcet
- ✚ Nettoyage après chantier de la toiture de la MEP
- ✚ Nettoyage du RAM après travaux de peinture
- ✚ Nettoyage de la Mission Locale, rue Carnot, **après un incendie dans le quartier**
- ✚ Nettoyage et remise en état de l'école maternelle Jean Macé **après dégâts des eaux**

Perspectives 2025

- Suivi permanent de la qualité et de la législation des produits
- Mise en place d'un **nouvel appel d'offres** pour 4 ans.
- Recherche de nouvelles méthodes de nettoyage et matériaux pour soulager les agents ayant des pathologies



Budget fonctionnement :

173 200 €

Budget investissement :

6 534 €



À la suite de plusieurs départs en retraite et mutations en 2023, l'effectif 2024 est passé de 69 à 59 agents.

Encadrement : 5 agents

Magasin : 2 agents

1 à temps partiel

Entretien : 43 agents

contre 53 en 2023, avec 5 départs en retraite

Location de salle : 4 agents

1 à temps partiel

Bureau : 5 agents

1 départ en retraite et 1 à temps partiel

Conciergeries



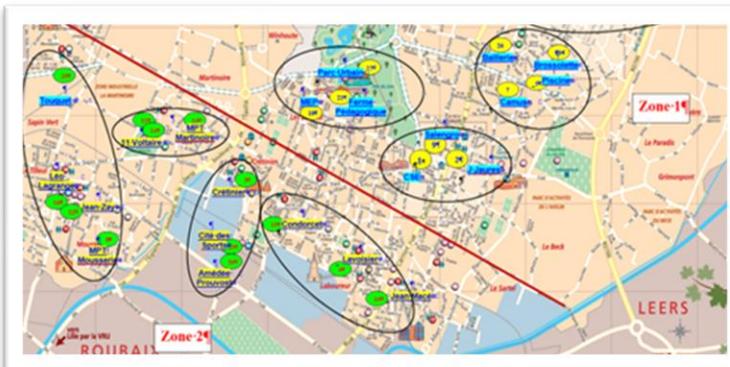
MISSIONS :

- ❖ 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
- ❖ Constaté et signaler tout désordre ou anomalie dans les bâtiments et aux abords
- ❖ Appliquer les règles de sécurité
- ❖ Assurer les entrées et sorties des containers
- ❖ Établir le dialogue entre les divers occupants des locaux (directeurs, présidents d'associations)
- ❖ Effectuer le remplacement d'un autre concierge en cas d'absence



Faits Marquants 2024

- ✚ **Mise à plat** des charges d'entretien des logements de fonction



Perspectives 2025

- Réflexion sur la **coordination entre les sites**
- **Mise à jour des protocoles** en collaboration avec les services de la Direction Générale Administration et Citoyenneté



1 départ de l'agent logé au Cimetière Métropolitain

1 arrivée du nouvel agent logé au Cimetière Métropolitain



25 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
 Cimetière Métropolitain

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



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 **Parcs 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 « **Wattrelos éco** »,
- ❖ Elaboration de relevés de cellules commerciales en activité ou vides pour chaque zone commerciale ;
- ❖ Mise à jour du fichier économique, (veille)
- ❖ Gestion et organisation des **marchés hebdomadaires**.

Faits Marquants 2024

- ✚ Départ d'un agent à 100 % - Arrivée d'un agent sous contrat à 50 %.
- ✚ Déplacement du **Marché des Beaux Jours** sur la Place Jean Delvainquière.
- ✚ Appui administratif et technique du service pour la guinguette de **Florian LADEYN** et le **Festival de Food Trucks** dans sa nouvelle dimension.
- ✚ Mise en concurrence dans le cadre du renouvellement du marché relatif aux panneaux d'affichage commercial et public.
- ✚ Convention pour l'implantation de consignes automatisées.
- ✚ Lancement de la stratégie commerciale suite à la réalisation des études concernant le tissu économique du Crétinier et du Laboureur – Dépôt des dossiers de candidatures à l'Appel à Manifestation d'Intérêt de la MEL – Validation des deux quartiers – Tenue du 1^{er} comité de projet sur le Crétinier
- ✚ Accompagnement des **nouveaux commerçants** tels que : Carrefour City, Elégante et Bella, le Bistrot Gourmand, la friterie « Au Fresnoy », Oldies's Barber, Mekselina Boutique, Elena & Famille, Goldenback, restaurant DIVALI...



✚ Site de la Lainière :

Février : démarrage du chantier concernant la construction du Parc d'Activités INNOVESPACE (bâtiment de 8 200 m²).

Juin : démarrage des travaux pour la construction de la plateforme logistique de 26 000 m².

✚ Martinoire :

Arrivée de MEA (activité : ventilation / climatisation / traitement de l'air) dans ses nouveaux bâtiments et de ses 2 locataires (Protect Car et Société Plâtrerie Carrelage).

✚ Beck :

Arrivée de l'entreprise Allo Façades Devianne suite à la livraison de ses nouveaux bâtiments (2 100 m²) et d'entreprises locataires (Vert Mecanik et PB Réalisations).

✚ Sartel :

Arrivée d'Aldi sur l'Eco Parc dans sa nouvelle surface de magasin portée à 1 200 m² (+ 400 m²).

✚ Zone Commerciale des Couteaux :

Arrivée de la boulangerie « L'Atelier Tradition »



133 entreprises

322 commerçants, 275 artisans
et autres statuts juridiques 299

1 900 personnes suivent la page Facebook
Wattrelos Eco

4 marchés hebdomadaires de plein air :
Beaulieu, Centre, Mousserie et Laboureur

154 créations et 61 radiations en 2024
sur le fichier entreprises



Derspectives 2025

- Mise en place d'actions visant la revitalisation commerciale du Crétinier et éventuellement du Laboureur si la temporalité le permet.
- Réorganisation du service suite au départ d'un agent à temps complet.



1 responsable

3 agents

1 à temps complet
2 à temps partiel : 80% et 50%

Urbanisme

ADS – Aménagement urbain



MISSIONS :

Aménagement du territoire :

- ❖ Travail sur toute opération d'urbanisme et d'aménagement en collaboration avec les différents partenaires institutionnels
- ❖ Suivi des évolutions du Plan Local d'Urbanisme (PLU) avec la MEL

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
- ❖ Suivi des cessions et acquisitions foncières (délibération, contacts géomètre, notaires...)

Autorisations du Droit 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 (Établissements 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 2024

- ✚ Poursuite des projets d'aménagement de la Lainière et de la ZAC de l'Hippodrome
- ✚ Livraison des nouveaux programmes
- ✚ **Démolition des dernières barres aux Villas**
- ✚ **Entrée en vigueur du PLU 3**



Perspectives 2025

- Avancement du projet ANRU des Villas
- Poursuite des projets ZAC de l'Union
- Poursuite du travail sur le **PLU3.1** :
 - Procédure liée au SDIT (ligne de tramway)
 - Procédure de modifications diverses (toiletage du PLU3.1)

URBANISME

- 60 Permis de construire
- 383 Déclarations Préalables
- 17 Permis de Démolir
- 1 Permis d'Aménager
- 522 DIA
- 564 Certificats d'Urbanisme d'information
- 4 Certificats d'Urbanisme Opérationnels
- 16 enquêtes publiques et affichages divers
- 10 attestations de numérotage
- 85 demandes d'occupation du domaine public

FONCIER - AMÉNAGEMENT

- 14 délibérations

ERP

- 11 séances plénières
- 24 visites effectuées par la CCS
- 31 dossiers d'autorisations de travaux ERP
- 2 arrêtés de fermeture ERP

CONTENTIEUX URBANISME

- 8 Dossiers contentieux et 2 PV urbanisme



Les effectifs

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

Habitat

Insalubrité – Programmation Habitat



MISSIONS :

Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI)

- ❖ Visites CAF
- ❖ Instruction des dossiers « permis de louer » :
 - autorisations préalables de mise en location (APML)
 - déclarations préalables 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 (État d'Abandon Manifeste, Biens 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 2024

- ✚ Mise en œuvre de **2 procédures d'abandon manifeste** en lien avec la **Fabrique des Quartiers** en vue de la réhabilitation et de la sortie d'insalubrité



Perspectives 2025

- Poursuivre l'action sur la LHI
- Renforcer les procédures contre les marchands de sommeil
- **Poursuivre l'action de recyclage** sur les EAM/BSM (État d'Abandon Manifeste/Biens sans maître) et sortie de nouveaux programmes de logements sur ces biens
- Suivi des **nouveaux programmes de logements** sur la ZAC de l'Hippodrome (lots SL 3 et 5- SL 4 et 6)



68 visites CAF

10 dossiers de prime à la façade

42 plaintes insalubrité

4 procédures d'insalubrité :

1 interdiction d'habiter temporaire
3 procédures d'urgence au titre de l'art 1311-4 du Code de la Santé Publique

108 dossiers d'APML

17 dossiers de DML

3 dossiers d'APD

3 procédures de mise en sécurité –
procédure imminente



Les effectifs

1 responsable de service (cadre A)

1 technicien (cadre B)

1 juriste (cadre B)

1 coordinatrice administrative et technique (cadre B)

2 gestionnaires administratifs (cadres C)

2 assistants administratifs et techniques (cadres C)

Logement



MISSIONS :

- ❖ Réseau d'accueil labellisé métropolitain
- ❖ Accueil, écoute, orientation du demandeur de logement
- ❖ Constitution des demandes de logement et actualisation des dossiers sur le Serveur National (SNE)
- ❖ Orientation des ménages vers les différents dispositifs et services (Parc privé, pension de famille, résidence sociale, SIAO, UTPAS, CCAS...)
- ❖ Préparation des RDV aux permanences des élues 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
- ❖ Réponse 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 intercommunaux (Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain)



Faits Marquants 2024

- ✚ Départ de la Directrice Générale des Services Techniques et arrivée du **nouveau Directeur Général Technique**
- ✚ Plusieurs livraisons de **logements neufs** : Corneille (Maisons et cités) 80 logements - Saint Liévin (LMH) 39 logements - Beltrame (Partenord Habitat) 56 logements - Vieux bureau (LMH) 10 logements - Maisons Design (Vilogia) 8 logements - Crétinier (Vilogia) 15 logements
- ✚ Soit un total de **208 logements** livrés par les bailleurs et suivis par le service logement
- ✚ Passage de la gestion des contingents logement en flux par les bailleurs



Perspectives 2025

- 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



11 002 demandes de logements en instance
dont
2 764 demandes avec Wattrelos en choix n°1

89 Commissions d'attribution Logement

402 attributions logements
(avec les groupes neufs)

251 entretiens règlementaires



Les effectifs

1 Responsable cat. B

4 Agents cat. C

