



RAPPORT D'ACTIVITÉS DES SERVICES 2025



SOMMAIRE

VIE PUBLIQUE

22

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

- Police Municipale 23
- Politique de la Ville 24
- Convention Territoriale Globale 25

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

- État Civil 26
- Mairies de Quartier & Accueils 27
- Elections - CNI - Passeports 28
- Cimetières 29
- Archives 30
- Enquêtes 31

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE NATURE

- Ville Nature 32
- Parc du Lion, Ferme Pédagogique & Étangs 33

MOYENS INTERNES

34

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE FINANCES, ACHATS ET MARCHÉS

- Finances 35
- Achats et Marchés 36

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

- Ressources Humaines 37
- Santé au Travail & Maintien dans l'Emploi 38
- Systèmes d'Information 39

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ADMINISTRATION ET CITOYENNETÉ

- Administration Générale 40
- Action Juridique - Juridique & Point d'Accès au Droit 41

SERVICES TECHNIQUES

42

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

43

- Éclairage Public 44
- Nettoyement – Voirie 45
- Parcs & Jardins 46
- Serres 47
- Garage 48

DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE TRAVAUX URBANISME BÂTIMENTS DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

49

- Bureau d'Études 49
- Ateliers Municipaux 50
- Propreté des Bâtiments Communaux 51
- Développement Économique 52
- Urbanisme (ADS – Aménagement Urbain) 53
- Habitat (Insalubrité - Programmation Habitat) 54
- Logement 55



- Le mot du Maire 01
- Organigramme des services 02

ANIMATIONS, CULTURE, ENFANCE, SANTÉ, SPORTS ET LOISIRS

03

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RÉUSSITE ÉDUCATIVE, JEUNESSE, ET SPORTS

- Actions Éducatives 04
- Régie & Inscriptions 05
- Cuisine Centrale 06
- Sites de restauration & Entretien des Écoles 07
- Sports 08

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE

- Culture 09
- Ateliers de Coupe et Couture 10
- Boîte à Musiques 11
- Musée des Arts et Traditions Populaires 12
- Conservatoire 13
- Bibliothèque 14
- Centre Socio-Éducatif 15
- Vie associative 16
- Animations 17
- Logistique 18
- Petite enfance – Relai Petite Enfance 19
- Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant 20
- Santé 21



Le mot du Maire

C'est le cœur empli de gratitude que je vous présente, comme chaque année, le rapport d'activités 2025 des services municipaux de Wattrelos, dernière année du mandat municipal (2020-2026).

2025 est venu clôturer six années de rencontres, de débats, de défis relevés côte à côte et de projets portés avec passion. Les élus en place en 2025 peuvent être fiers de ces réalisations.

Et derrière ce bilan, il y a également des femmes et des hommes qui méritent d'être salués : nos agents municipaux, qui font vivre les services publics au quotidien, et donnent le meilleur d'eux-mêmes au service de chacun.

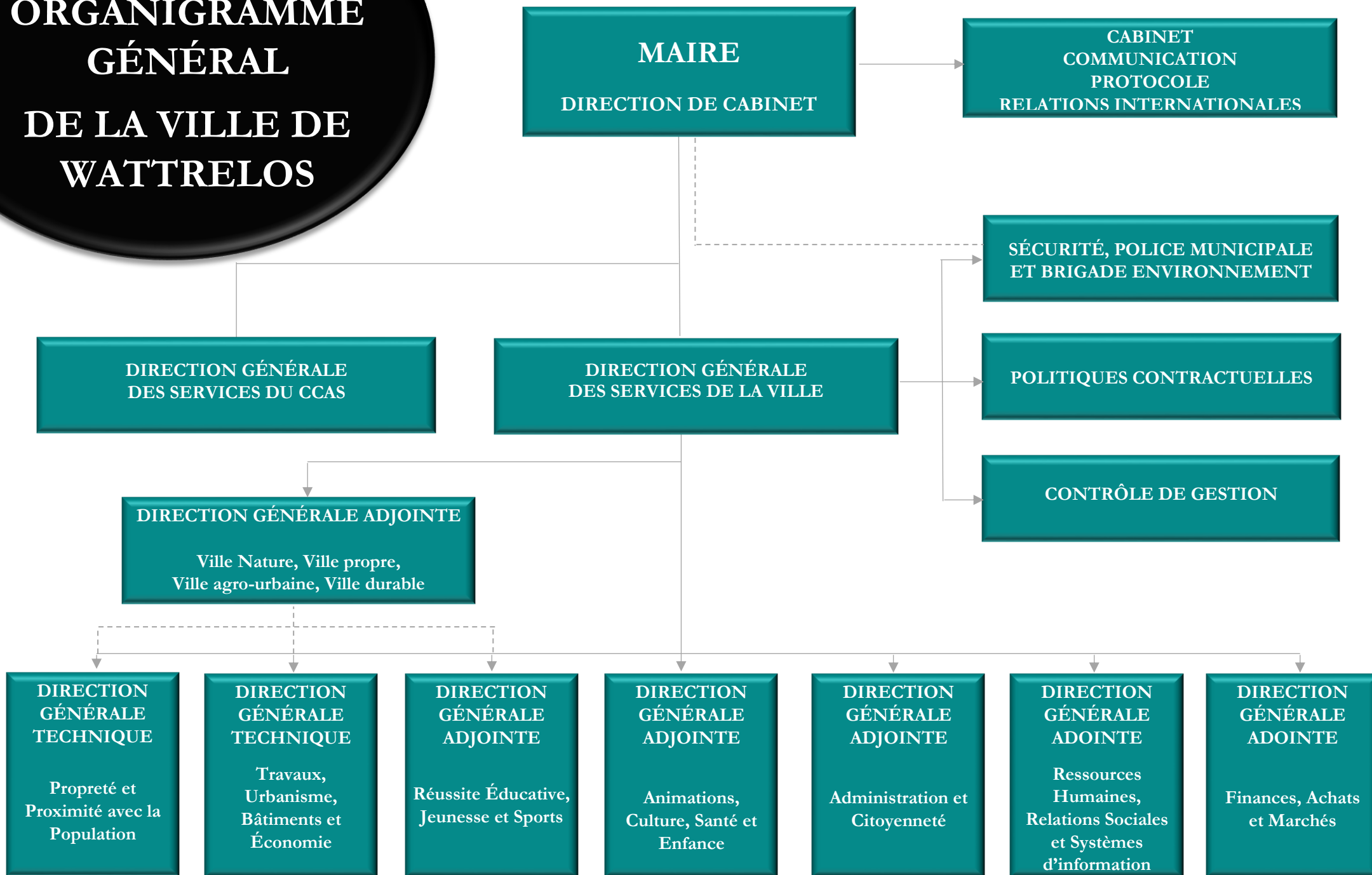
Ainsi, c'est accompagné de Monsieur Maxime FONTANEU, Directeur Général des Services, et de Monsieur Corentin ROBBE, Directeur de Cabinet, tous deux arrivés courant 2025, que je peux mesurer le chemin parcouru.

A l'image de mes deux nouveaux collaborateurs, c'est un vent de jeunesse qui soufflera sur le Conseil Municipal, renouvelé en mars 2026, avec lequel j'en suis sûr, nous consoliderons nos progrès.

Mais dès à présent, je vous invite à découvrir ce rapport. Je ne doute pas un instant de l'intérêt que vous lui porterez.

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
- RÉGIE ET INSCRIPTIONS
- CUISINE CENTRALE
- SITES DE RESTAURATION & ENTRETIEN DES ÉCOLES
- SPORTS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ANIMATIONS, CULTURE, SANTÉ ET ENFANCE

- CULTURE
- ATELIERS DE COUPE ET COUTURE
- BOÎTE À MUSIQUES
- MUSÉE DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES
- CONSERVATOIRE
- BIBLIOTHÈQUE
- CENTRE SOCIO-ÉDUCATIF
- VIE ASSOCIATIVE
- ANIMATIONS
- LOGISTIQUE
- PETITE ENFANCE – RELAI PETITE ENFANCE
- ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT
- SANTÉ

Actions Educatives

MISSIONS

Projet Educatif Territorial

- Actions éducatives complémentaires en temps scolaires
- Projet éducatif des accueils collectifs de mineurs : Accueil de loisirs et séjours
- Projet de réussite éducative
- Conseil Municipal des Enfants
- Caisse des Ecoles



Fonctionnement des sites de réussite éducative

- Garderies / Espaces loisirs malins
- Pause méridienne
- Equipes référents de site, ATSEM et animateur
- Equipe des éco animateurs (temps scolaire et périscolaire)

Faits Marquants 2025

- + Mise en place d'une **sixième semaine d'Accueil** de Loisirs l'été
- + **15 projets** réalisés par le **Conseil Municipal des Enfants**
- + Sorties à la mer
- + Sortie à **Dennlys Parc**
- + **20 stages thématiques** sur les stages d'été
- + Finalisation de l'**équipement numérique** des écoles



Perspectives 2026

- **Continuité Educative** : Complémentarité des projets Educatifs des sites. Rapprochement des projets pédagogiques périscolaires et des projets d'écoles, notamment en s'associant aux travaux d'évaluations d'écoles
- **Projet Educatif Territorial** : Lancement des comités techniques et de pilotages intermédiaires



Accueils de loisirs été :
10 centres du 7 juillet au 14 août
950 enfants en juillet, **500** en août

Stages été sportifs et culturels :
4 semaines de stages
209 enfants de **5 à 13 ans** par semaine

Pause méridienne
140 séances du midi encadrées par le personnel périscolaire de 11h30 à 13h30
2 100 enfants présents en moyenne

Gites de Printemps :
Stella plage **2** séjours de **5** jours pour **45** enfants

Camping d'été :
Stella plage **2** séjours de **5** jours pour **24** inscrits

Conseil Municipal des Enfants : **32** enfants



ADMINISTRATION :

1 chef de service
2 assistantes administratives
2 assistantes comptables

SITES :

43 ATSEM
4 agents au pôle tournant ATSEM
13 référents de site
16 animateurs principaux
37 adjoints d'animation aux missions annualisées
128 adjoints d'animation pour la pause méridienne
4 éco animateurs

Régie et inscriptions

MISSIONS

- **Inscriptions scolaires**
- **Inscriptions et facturations** des activités périscolaires et extrascolaires :
 - Cantine
 - Garderie
 - Séjours
 - Stages d'été
 - Mercredis récréatifs
 - Accueils de loisirs
- Inscriptions et régie de l'**Ecole Municipale des Sports (EMS)**
- Facturation des portages de **repas à domicile** pour les personnes âgées
- Suivi des accords intercommunaux de réciprocité des coûts scolaires
- **Accueil et information** des familles



Faits Marquants 2025

- + **Mutualisation administrative** : intégration de la régie des écoles municipales des sports dans la régie unique
- + **Simplification des inscriptions** périscolaires :
 - Clarification des procédures,
 - Mise à jour du règlement intérieur des accueils périscolaires
 - Simplification des tarifs
- + Redéfinition des **tableaux de bord de suivi de régie**
- + **Dématérialisation** des échanges intercommunaux

Perspectives 2026

- Réflexion sur la **cartographie scolaire** dans le cadre de la **nouvelle implantation de l'actuel collège Neruda**
- **Dossier unique des familles** : réflexion sur la mise en complémentarité des dossiers, procédures d'inscriptions et de paiement des régies petite enfance et périscolaire



89 371 repas personnes âgées facturés

374 920 repas enfants facturés (cantine, ALHS, mercredis récréatifs)

123 inscriptions à l'EMS réparties sur **6** activités

3 157 enfants inscrits dans les écoles publiques Watrelosiennes



1 responsable de service

2 agents d'accueil

4 assistants de gestion administrative chargés du suivi de régie

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**



Faits Marquants 2025

- ✚ Finalisation et mise en application de la **Charte Alimentation et Nutrition** après validation en Conseil Municipal
- ✚ Test de **verres inox** sur l'école Curie en vue du remplacement des verres « traditionnels » avec pour objectif le déploiement sur l'ensemble des sites scolaires en investissement pluri annuel
- ✚ Effectif record au **repas des aînés**
- ✚ **Diminution de 17% du gaspillage alimentaire** sur l'école Voltaire grâce au partenariat avec la MEL
- ✚ Pérennisation du **partenariat avec la MEL** dans le cadre de la réduction du gaspillage alimentaire



Perspectives 2026

- Participation avec la MEL au programme européen « **Social Food Webs** » qui a pour mission la redistribution des excédents alimentaires
- Proposer de nouveaux plats « faits maison »
- Rédaction d'une **charte qualité** à destination de résidences autonomie
- Rédaction d'une charte qualité à destination des établissements d'accueil du jeune enfant



485 007 repas élaborés :

374 920 repas scolaires et périscolaires
89 371 repas personnes âgées
20 716 repas pour les crèches

Nos investissements : 39 948 €

- 1** four 10 niveaux (Camus)
- 1** four 20 niveaux (Brossolette)
- 1** fontaine à eau (Curie)
- 2** congélateurs (Brel, J. MACE)
- 1** réfrigérateur (J MACE)
- 2** tables de débarrassage (Condorcet, J Zay)
- 1** lave-vaisselle (Crèche lionceaux)
- 1** armoire froide (Crèche sapin vert)
- 300** plateaux



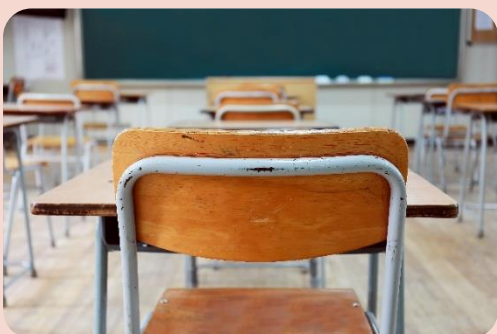
33 agents

- **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**
- **11 agents de production**
- **1 magasinier**
- **10 agents polyvalents et chauffeurs**
- **1 agent de propreté et d'hygiène**

Sites de Restauration & Entretien des Ecoles

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 RH de la Direction Réussite Educative Jeunesse & Sport (DREJS)



Faits Marquants 2025

- + Arrivée d'une **nouvelle assistante administrative** en fin d'année.
- + Départ du référent qualité en août 2025.
- + Continuité des **formations** au parcours management, PRAP, SST, BE/BS.
- + Mise en place de la **charte qualité de service en restauration scolaire** avec les différents services de la DREJS.
- + Difficultés de recrutements d'agents dans le cadre de contrat PEC « sécurité scolaire » chargés d'**assurer la sécurité aux abords des écoles**.



Perspectives 2026

- **Formation des agents** pour la bonne utilisation des nouveaux produits d'entretien.
- Vérification de la bonne **mise en place de la nouvelle charte qualité en restauration scolaire**.
- **Accompagnement** des agents sur le terrain.
- Reprise des **audits** par le nouveau référent qualité.



Dépenses investissement :

4342.14 euros :
26 chariots de ménage pour les écoles

3916.12 euros :
3 aspirateurs pour les écoles

Dépenses fonctionnement :

5491.82 euros pour les vêtements de travail et E.P.I.

14 restaurants scolaires

4 résidences



1 responsable

Pôle RH :

1 agent chargé de coordination
2 assistantes administratives

Pôle qualité :

1 référent qualité en entretien école

Nombre d'agents :

18 responsables (dont 4 en résidences)
89 agents polyvalents restauration & entretien
4 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
- Suivi de l'Office Municipal des Sports (OMS)

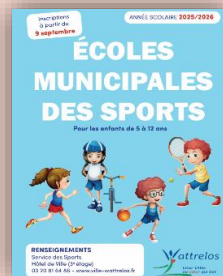


GESTION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

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

ANIMATIONS SPORTIVES

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



Faits Marquants 2025

- ✚ Création du **City Stade de la Mousserie**
- ✚ Concours d'architecture de la prochaine **piscine métropolitaine**
- ✚ Généralisation des **clés électroniques** dans les installations sportives.
- ✚ Organisation des « **Trophées de la jeunesse et du sport** » en collaboration avec le service jeunesse.
- ✚ Intégration de la **Régie des Ecoles Municipales** des Sports à la Régie unique
- ✚ Cinquième édition de la « **Faites du sport** » : 25 clubs présents



Perspectives 2026

- Sixième édition de la « **Faites du Sport** » renouvelée à la Cité des sports pour la seconde fois
- Plan de **formation des bénévoles** avec l'OMS
- Réévaluation de l'**aide aux licences** pour les jeunes watrelosiens
- **Piscine** : réalisation des cahiers des charges des travaux



417 licenciés

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

39 associations sportives

123 inscriptions EMS

Participations aux licences : **931** 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



2 agents administratifs

7 éducateurs Sportifs

9 agents pour l'entretien des salles

3 agents pour l'entretien des terrains



Culture

MISSIONS

La **politique culturelle et artistique** de la **majorité** vise à proposer une programmation qui réponde aux attentes de **tous les publics** : saison jeune public, Festival Automne de l'Humour, saison familiale, projets culturels.

La **coordination** entre toutes les **structures culturelles**, (associations et services municipaux) permet de créer des synergies sur des événements fédérateurs comme **Balad'Arts ou Lille3000** mais aussi tout autre événement qui enrichit l'**offre culturelle locale**. Le service culture assure également une programmation variée au sein des multiples structures municipales : Musée des Arts et Traditions Populaires, Bibliothèque, Boîte à Musiques, Conservatoire et ferme pédagogique.

Le service culture assure le **suivi** et l'**accompagnement des projets** culturels et patrimoniaux (Journées du patrimoine, intervenants artistiques dans les écoles publiques, accès au public scolaire au spectacle vivant).

Enfin la **préservation des traditions locales** (jeu de bourle, valorisation de la langue picarde par le biais des ateliers Nou Parlach), permet de maintenir un héritage culturel vivant.



Faits Marquants 2025

- 2 expositions (Arts Visuels et Salon des Artistes)
- 19 manifestations organisées
- Organisation d'un **festival de la marionnette**



Perspectives 2026

- Poursuivre une **programmation culturelle variée**
- Multiplier les partenariats** avec des acteurs locaux, bibliothèque, associations, écoles, artistes, pour créer des projets qui ont du sens et qui touchent un **public plus large**
- Organiser davantage de **temps forts** tout au long de l'année, qui rythmeraient la vie culturelle et donneraient **envie aux habitants de se retrouver** (exemple : **projet intergénérationnel** où les seniors partagent leur savoir-faire avec les plus jeunes)
- Travailler sur une **plus grande visibilité** de nos événements en termes de promotion et concourir au rayonnement de la ville



BUDGET

Ville : **111 700 €**

Billetteries spectacles : **15 484 €**

Subvention MEL : **5 000 €**

Subvention Région : **8 000 €**

Subvention Département : **1 460 €**

MOYENS MATÉRIELS

1 véhicule

Initiations/animations Bourle :

6 178 participants

dont **4 823** élèves (**64** classes)
et **59** participants de collèges.

Animations patoisantes : **734** participants

8 Ateliers Nou Parlach : **1 899** spectateurs



1 responsable

Centre Socio-Educatif, Culture & Ateliers Municipaux de Coupe et Couture

1 assistante administrative

3 assistantes administratives et financières
(dont 2 départs en septembre 2025)

1 chargé d'animation activités d'antan

Ateliers de Coupe et Couture

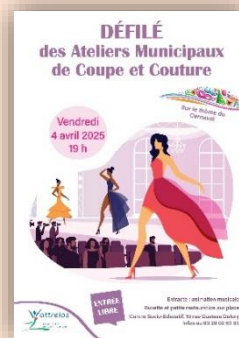
MISSIONS

- Les Ateliers Municipaux de Coupe et Couture ont pour vocation première de **transmettre les savoirs essentiels en couture et coupe**, grâce à l'accompagnement expert des animatrices.
- Ils offrent aussi aux apprenantes la possibilité de **concevoir leurs propres patrons**, étape fondamentale dans la **réalisation de vêtements personnalisés**.
- Tout au long de l'année, les Ateliers organisent plusieurs événements majeurs qui valorisent le travail des adhérentes et de l'équipe d'animation : la **Bourse des couturières** (moment d'échange convivial), le **défilé annuel** (présentation des créations) et les **Portes Ouvertes** (découverte des Ateliers).
- Pendant les vacances scolaires, des séances de **travail en autonomie** sont mises en place au profit des adhérentes ainsi que des ateliers thématiques pour **approfondir certaines techniques**.



Faits Marquants 2025

- Participation au Challenge les « **Bonnets Roses** » : 50 bonnets ont été réalisés par 30 adhérentes des Ateliers. Les bonnets ont ensuite été offerts à la Clinique de la Victoire de Tourcoing au service de cancérologie
- Mise en place de **cours de démonstration**
- Organisation de **3 manifestations** :
 - Défilé
 - Bourse des Couturières
 - Portes Ouvertes



Perspectives 2026

- Organisation des 3 manifestations annuelles (Défilé, Bourse des Couturières, Portes Ouvertes).
- Étoffer les événements existants et renforcer les moments conviviaux avec les adhérentes.
- Cours de coupe et de couture, cours de démonstration et maintien du cours parents/enfants
- Pendant les vacances scolaires : organiser les temps en autonomie, ateliers thématiques et mini-stages



Budget fonctionnement : 2 990 €

Cotisations : **17 265 €**

Nombre d'adhérents : **113**
(dont **30** enfants)

Moyens matériels :

- 16** machines à coudre familiales
- 1** machine à coudre industrielle
- 4** surjeteuses
- 1** brodeuse (manque carte)
- 4** tables de coupe
- 3** fers à repasser
- 4** tables à repasser
- 1** abonnement Burda



1 responsable Centre Socio-Educatif / Culture / Ateliers Municipaux de Coupe et Couture

1 secrétaire administrative

3 animatrices

La Boîte A Musiques

MISSIONS

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

Répétition studio (Amateurs et Professionnels)

Concerts musiques actuelles et amplifiées

Résidences artistiques

Actions culturelles – masters class – rencontres artistes

- Depuis 1999, la Boîte à Musiques porte un projet de territoire qui **favorise l'accès à la culture** pour tous, encourage la mixité des publics et stimule les échanges de savoirs.
- **Lieu de vie**, de rencontre, de découverte et d'expérimentation, la BAM accueille mélomanes, curieux, musiciens amateurs ou professionnels, ainsi que toute personne souhaitant participer à sa dynamique.
- Espace de pratique et de diffusion des musiques actuelles, sa mission principale repose sur la **mise à disposition de studios** de répétition.
- Grâce à **trois espaces équipés**, insonorisés et traités acoustiquement, la BAM offre aux groupes et artistes des conditions de travail professionnelles.
- Établissement culturel dédié aux musiques actuelles amplifiées, la BAM dispose d'une salle de concert de **200 places debout**, ou 110 assises, qui lui permet de s'inscrire pleinement dans le paysage culturel métropolitain. Sa **politique tarifaire accessible** contribue à garantir un véritable **accès à la culture pour tous**.
- Chaque année, plusieurs manifestations et concerts y sont programmés. La BAM est adhérente au Pôle Régional des Musiques Actuelles Hauts-de-France, « **Haute Fidélité** ». Elle organise également depuis 13 ans le festival **Blues en Mars**, qui met à l'honneur les cultures musicales afro-américaines : blues, funk, rhythm & blues et soul.
- Enfin, la BAM joue un rôle essentiel de sensibilisation culturelle grâce à de **nombreux projets** menés auprès de publics variés, affirmant ainsi sa place **d'acteur incontournable du territoire**.



Faits Marquants 2025

BLUES EN MARS FESTIVAL 13^{ème} édition : 10 concerts. La BAM a accueilli plusieurs artistes de renommée internationale

- Stabilité des recettes par rapport à 2024
- Mise en place de la billetterie électronique **BILLETWEB**
- Augmentation de la fréquentation (concerts + public)
- Augmentation des inscriptions pour les studios de répétition



Perspectives 2026

- Poursuivre nos missions fondatrices en affirmant notre rôle de **structure actrice, innovante et créative**, pleinement ancrée dans le paysage culturel local et métropolitain.
- Développer une **salle de diffusion professionnelle** qui encourage la découverte, soutient l'émergence artistique, valorise la pratique amateur des musiques actuelles amplifiées et défend une programmation riche, exigeante et diversifiée.
- **Renforcer l'équipement technique** de la scène, notamment par l'amélioration du système de diffusion, afin d'offrir des conditions optimales aux artistes comme au public.



Moyens Matériels

- 1 Salle de concert
- 3 Studios de répétition équipés

Budget Fonctionnement

Budget : **47 500 €** / Dépenses : **46 192,25 €**

Recettes billetteries : **9 863 €**

Recettes adhésions studios : **6 950 €**

Budget Investissement technique

Budget : **19 600 €** / Dépenses : **19 598 €**

Concert / Action Culturelle

24 CONCERTS

2 Projets d'Action Culturelle en partenariat avec le lycée Alain SAVARY Wattrelos.

- 1 projet d'action culturelle avec la Cie Supercambrousse : Ateliers pratiques, Webradio en live + podcast radiophonique.
- 1 projet d'action culturelle : Pièce de théâtre sur le thème du harcèlement scolaire en partenariat avec la Cie la Belle Histoire.

Fréquentation

2 576 SPECTACTEURS

25 groupes professionnels accueillis sur scène (environ **135** artistes, musiciens etc...)

11 groupes amateurs accueillis sur scène (environ **60** artistes, musiciens dans le cadre des **2** concerts de restitution des élèves en cursus de formation à l'EF2M Tourcoing).

20 groupes amateurs en répétition hebdomadaire pour environ **50** musiciens

60 adhérents lors des sessions de répétitions en studio.

90 musiciens en répétition à l'heure



5 agents

Musée des Arts et Traditions Populaires

MISSIONS

- Accueil du public en **visites libres ou guidées**
- Organisation d'événements culturels et/ou festifs : **30 événements en 2025**
- **Animations** proposées en partenariat avec d'autres services Municipaux ou des Associations
- **Communication et promotion** de la programmation sur les réseaux sociaux et au moyen d'affiches, flyers et brochures créées au sein de notre propre service
- **4 expositions** réalisées par l'équipe du Musée
- **3 Visites guidées** thématiques
- Animations d'**ateliers créatifs** et de **goûters d'anniversaire**
- **Recueil des dons** et mise à jour de l'inventaire des collections
- **2 conférences** adultes et **3 mini-conférences** à destination des élèves scolarisés à Wattlelos (Les Berlouffes, le Carnaval et les Allumoirs)
- Initiation aux **jeux traditionnels** « intra-muros » ou en extérieur, à la demande d'autres structures
- **Création de jeux** à destination du jeune public. Objectif : découvrir les collections de manière ludique



Faits Marquants 2025

L'évènement de l'année : Le rassemblement de voitures rétro le dimanche 27 avril :
1 700 Visiteurs

La brocante de l'Association « Les Amis du Musée », la Saint Nicolas et le salon Cré'Art restent, en 2025, les événements les plus prisés du public.

Quelques nouvelles propositions ont été appréciées :

- **Les goûters d'anniversaire au Musée**
- **Les visites « encadrées »**, plus souples qu'une visite guidée, un guide accompagne le groupe et propose des animations tout au long de la visite
- Le très convivial « **Concours de pétanque au Musée** »
- **L'Afterwork de la rentrée** pour le lancement de la saison Automne/hiver



Perspectives 2026

- Ouvrir de **nouveaux créneaux de réservation** pour les goûters d'anniversaire
- Développer un **jeu photos** sur le patrimoine architectural de la ville de Wattlelos à destination des seniors
- Aménager un **nouvel espace de visite** consacré aux guerres 1914-1918 et 1939-1945
- Ouvrir l'accès sur rendez-vous au **centre de documentation du Musée**



9 660 visiteurs en 2025

3 550 personnes ont participé aux animations proposées par le Musée (**37%** de la fréquentation)

3 520 personnes ont découvert le Musée en visite guidée (**36%**)

1320 personnes ont opté pour la visite libre (**14%**)

670 enfants ont découvert les animations à travers les goûters d'anniversaire ou les visites « encadrées » (**7%**)

600 personnes ont assisté à des événements organisés en partenariat avec d'autres structures (**6%**)



1 Responsable
1 Médiatrice culturelle
1 Chargé de communication et médiateur culturel
1 chargé de l'entretien et de la restauration des collections

Conservatoire

MISSIONS

- Favoriser l'accès aux **pratiques artistiques** (musicales et chorégraphiques) pour tous les publics — enfants, adolescents et adultes — qu'ils soient ou non en situation de handicap, grâce à l'accompagnement d'enseignants spécialisés, formés et diplômés.
- Développer et structurer la **pratique artistique amateur et préprofessionnelle**, en accompagnant les parcours d'apprentissage et de perfectionnement.
- Inscrire la pratique artistique dans une **dynamique de sociabilisation et de pédagogie** de projet, en faisant de la pratique collective un axe pédagogique central.
- Promouvoir un accès élargi à la **culture pour tous les publics**, qu'ils soient empêchés ou non, à travers l'organisation de **manifestations adaptées**, ouvertes à la diversité des esthétiques et des formes artistiques.
- **Renforcer les partenariats** avec les acteurs culturels et associatifs du territoire à l'échelle locale, notamment l'Association des Parents d'Élèves du Conservatoire, l'Union Musicale Watrelosienne et l'Orchestre des Musiciens du Nord, afin de contribuer au dynamisme artistique mais aussi à une échelle plus vaste avec la Métropole Européenne de Lille (OPUS II, OMJ...)
- Développer des **projets transversaux** avec les différents services de la ville (Bibliothèque, Musée, CSE, petite enfance...)
- Renforcer les dispositifs d'EAC en partenariat avec l'Éducation Nationale (CHAM, OAE, Interventions musicales...)



Faits Marquants 2025

- ✚ Concert « **La Nuit du Carnaval** » dans le cadre du Festival Lille3000 – 28 & 29 mars 2025 à la salle Roger Salengro - avec le Conservatoire, 13 classes des écoles élémentaires de Watrelos et l'Union Musicale Watrelosienne. Plus de **1300 spectateurs** ont assisté à l'événement.
- ✚ **L'Orchestre à l'école** (A. CAMUS) s'est produit avec la chanteuse Daphnée Swan – projet en **partenariat avec l'Aéronef** – salle que les enfants ont pu visiter.
- ✚ **L'Orchestre d'Harmonie Junior** a offert un concert aux patients de l'hôpital maritime de Berck-sur mer.
- ✚ **Dispositif OPUS II** reconduit pour 3 ans – en partenariat avec la MEL et l'Orchestre National de Lille.
- ✚ Participation de la classe de clarinette du Conservatoire en 1^{ère} partie du **concert de Sainte Cécile** de l'Union Musicale Watrelosienne.

Perspectives 2026

- Renforcer le **travail en réseau** avec la mise en place d'événements artistiques, pédagogiques et culturels en **partenariat avec d'autres villes** (Leers, Roubaix, Tourcoing, Croix, Wasquehal, Villeneuve d'Ascq, Marcq-en-Barœul, Linselles, Wambrechies, Lille, Douai...) – Concerts Rencontres / Echanges – Olympiades Régionales de Formation Musicale.
- Participation d'élèves du Conservatoire au dispositif de l'**Orchestre Métropolitain des Jeunes**, porté par la MEL et l'**Orchestre National de Lille**.
- Poursuite des dispositifs **OAE** et **OPUS II**.



50 manifestations suivies par environ **5 000** spectateurs.

1200 entrées / sorties d'élèves par semaine pour suivre leurs enseignements (CRC + CSE).

363 heures d'enseignement par semaine.

560 élèves dont :

- **49** élèves en cursus CHAM
- **20** élèves sur le dispositif OAE

(Légère baisse de fréquentation, identique à celle relevée au sein des autres établissements du territoire)

Les élèves ont de **4 à 78 ans**

29 classes du primaire bénéficient d'interventions musicales assurées par notre intervenante musique (DUMiste)



34 enseignants spécialisés

1 agent administratif et financier

1 chargée d'accueil

1 directeur d'établissement

Bibliothèque

MISSIONS

La bibliothèque municipale : un lieu d'accès, de partage et d'innovation.

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

Les bibliothèques municipales sont aujourd'hui des lieux de vie, d'échanges et d'innovation, ouverts à tous et au cœur de la cité. Elles jouent un rôle essentiel dans l'accès à la culture, à l'information et à la connaissance, et contribuent activement au développement personnel, social et culturel de chacun.



Faits Marquants 2025

L'année a été marquée par une **activité culturelle dense** et des chantiers de gestion d'envergure :

- ✚ Réalisation du **chantier de récolement** à la bibliothèque de Beaulieu.
- ✚ Participation aux **événements nationaux et métropolitains** (Nuits de la lecture, Journées du Patrimoine, les nuits des bibliothèques) ainsi qu'aux festivités locales comme les **Berlouffes**.
- ✚ Collaboration avec le **Conservatoire** (Concert surprise) et **l'Education Nationale** « Un Livre Autrement, chorale Emile Zola »
- ✚ Intégration des romans à l'offre de la **bibliothèque numérique**.
- ✚ Présence au **Salon du bien-être animal** et organisation d'**ateliers « zéro déchet »**. Participation à **Balad'Art** et à la **Fête de l'Automne** de la Ferme pédagogique.
- ✚ Maintien de **l'heure du conte** dans toutes les structures
- ✚ **Accueil de nombreux stagiaires** en découverte.



Perspectives 2026

L'année 2026 sera consacrée à une **restructuration de nos espaces** pour améliorer le confort des usagers et l'efficacité des services.

- **Réaménagement du Pôle Jeunesse, Ludothèque et Collectivités** : Ce chantier prioritaire vise à offrir un environnement plus accueillant, favorisant la convivialité et le confort des familles et des jeunes lecteurs.
- **Optimisation de l'accueil des enseignants** : Un réaménagement complet de l'espace réservé aux collectivités sera entrepris pour mieux répondre aux besoins pédagogiques. Un **travail de rajeunissement** et de désherbage des collections de cet espace est prévu afin de proposer un fonds actualisé et attractif pour les professeurs.
- **Pôle Adulte** : Dans la continuité de ces efforts, une réflexion sur la **modernisation et le réaménagement du pôle adulte** sera engagée à l'issue des travaux du pôle jeunesse.



134 757 prêts
5 016 adhérents
Taux d'adhésion : **12,5%**
2 666 inscrits à la ludothèque
5 634 acquisitions (dont 1785 périodiques)
249 jours d'ouverture
1 417 heures d'ouverture
Visites de classes et nombre d'enfants accueillis : **10 015** élèves
Animations : **16 541** personnes



L'équipe de la bibliothèque compte **20 personnes**

5 cadres
13 agents polyvalents
2 agents au service reliure

Chaque agent apporte sa spécialisation pour assurer le fonctionnement de la bibliothèque centrale, des deux bibliothèques de quartier (Sapin-vert et Beaulieu) et du Bibliobus.

Centre Socio-Éducatif

MISSIONS

- Le Centre Socio-Educatif se présente comme une **structure à vocation culturelle**, conçue pour dynamiser la vie culturelle locale.
- Il offre un cadre adapté à **l'accueil des compagnies professionnelles** qu'au **développement des pratiques amateurs**.
- Ce **lieu polyvalent** est composé d'une salle de spectacle, d'une salle dédiée aux Arts Plastiques ainsi que de plusieurs salles de danse. Grace à ces différentes infrastructures, le Centre peut organiser **une grande variété d'évènements** : spectacles, concerts, ateliers, ainsi que des manifestations associatives et municipales.
- Par ailleurs, le bâtiment dispose également de **deux salles de réunion**, favorisant les échanges et les rencontres.
- Ainsi, le Centre Socio-Educatif s'impose comme **un véritable pôle dynamique** au service de la création, de la diffusion culturelle et du lien social.



Faits Marquant 2025

- Afin de rendre les agents plus polyvalents et de renforcer leur professionnalisme, **38 formations** ont été suivies en 2025.
- Ces sessions de formation ont couvert à la fois le domaine de la sécurité et les **compétences spécifiques** liées à leur métier.
- Cette démarche vise à améliorer leur efficacité sur le terrain tout en développant leur **savoir-faire technique**, garantissant ainsi une **meilleure qualité de service**.

Perspectives 2026

- Donner une **identité culturelle** plus forte au Centre Socio-Educatif
- Assurer une meilleure **communication et promotion** sur les activités et manifestations culturelles
- Continuer la professionnalisation des agents pas le biais de formations spécifiques
- Renforcer le parc technique de la salle afin d'améliorer la qualité des prestations et remplacer le matériel défectueux ou devenu obsolète



Budget ville : **18 700 €**
Ateliers Nou Parlach : **3 502 €**
Stages enfants marionnettes : **410 €**
87 Inscriptions (activités CSE) : **8 077,50 €**
Total : 30 689,50 €

24 manifestations culturelles
8 Ateliers Nou Parlach
10 manifestations du Conservatoire
5 manifestations autres services de la ville
6 cérémonies du protocole
7 manifestations d'autres organismes
14 manifestations associatives
12 répétitions
69 réunions diverses/formations
6 associations fréquentent l'Établissement avec un total de **257** adhérents



1 responsable
Centre Socio-Educatif / Culture
/ Ateliers Municipaux de Coupe
et Couture

1 agent d'accueil
1 coordonnateur
3 manutentionnaires/logistique
2 chargées de la propreté des locaux
1 animateur Hip Hop
1 agent d'animation Arts Plastiques
1 régisseur
1 régisseur adjoint

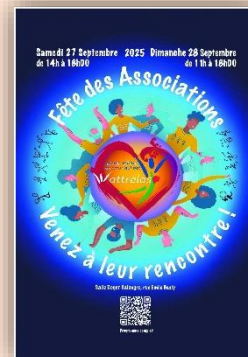
Vie Associative

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 2025

- ✚ Organisation d'une **formation diplômante de secourisme** offerte à 10 bénévoles
- ✚ Audit de la procédure de prêt de salles et de matériel : simplification des demandes et pièces à fournir
- ✚ **Formations du personnel** autour de la communication et des thématiques associatives
- ✚ Conventionnement des occupations associatives de bâtiments municipaux



Perspectives 2026

- **Refonte totale** du week-end associatif et plus particulièrement de la **Fête des Associations**.
- Révision de la délibération des prêts de salles/matériel : **uniformisation** de caution & **règlement intérieur**



Maison des Associations

2 100 heures d'utilisation

Week-end Associatif :

65 stands associatifs

10 trophées du bénévolat

Villages Associatifs :

Fraternité :

14 locaux & **2** salles de réunion

Beau-Lieu :

13 locaux & **1** salle de réunion



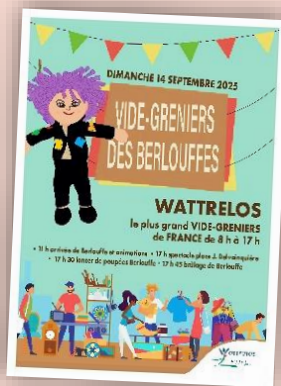
1 Responsable
2 Agents

Animations

MISSIONS

FÊTES MUNICIPALES

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



JUST FOR KIDS

FOIRES AUX MANÈGES / DUCASSES

FÊTES ASSOCIATIVES LOCALES

- Manifestations sur voie publique et en salle
- Vide-greniers
- Fêtes de quartier
- Fête de la musique
- Sainte Cécile
- Fête des voisins

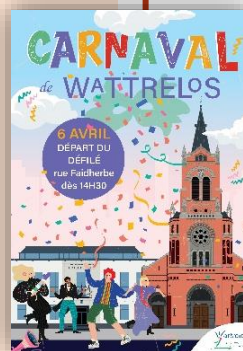


Faits Marquants 2025

Arrivée d'un nouvel agent nécessitant une période d'adaptation et de formation.

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 7 quartiers en simultané
- ✚ 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), étudiant (2), téléfilm (1)
- ✚ Autorisations affichage (6)
- ✚ Marché de Noël à la salle Roger Salengro
- ✚ Parade de Noël, arrivée du Père Noël en tyrolienne avec distribution de chocolats, spectacle et feu d'artifice
- ✚ A noter également un travail important de partenariat autour du **Festi'F, Festival Food Trucks**
- ✚ Fête de la Victoire du 8 mai 1945 en collaboration avec l'équipe du Musée



66 arrêtés de stationnement et circulation

21 Dossiers sécurité des manifestations

6 Réunions Comité de Pilotage Sécurité

Carnaval :

35 groupes, 10 contrats, 11 défilés dans les écoles et 2 soirées (salle Roger Salengro) pour chacune 1 000 entrées

Fête Nationale :

Feu d'artifice dans un périmètre sécurisé
Concert dans un périmètre sécurisé et participation de 8 associations

4 Dossiers Cirque

Fête des Berlouffes :

Cortège des géants, 2 300 emplacements, la participation de 26 associations, spectacle le soir

Allumoirs : 7 défilés

Marché de Noël : 21 commerçants, 11 associations

Ducasses et foire au manèges :

5 soit 45 forains au total

Perspectives 2026

- Adapter la **communication du service** pour diffuser plus efficacement les informations concernant les manifestations
- Adapter le fonctionnement du service pour répondre à la volonté de la municipalité de **réduire les coûts de fonctionnement** lors des manifestations



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 arrêtés 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 2025

- ✚ Reprise du mobilier des services financiers dépendant de la **Direction Générale des Finances Publiques**



Perspectives 2026

- Poursuite de la réalisation d'un nouveau **géant à l'effigie de la poupée Berlouffe**
- Participation technique à l'**organisation des élections municipales**



Prêts :

(Services municipaux, Particuliers, Associations, Ecoles)

Matériel & Vaisselle : **364**

Transports & Arrêtés : **322**

Déménagements : **38**

Total de déplacements : **1 448**

Soit :

Tables **4 285** - Chaises **16 811** - Tentes **652**

Grilles **874** - Barrières **2 557** - Podiums **19**

Pontons **248** - P. stationnement **924**

Manges-debout **98** - Urnes **50** - Isoloirs **53**

Chalets **34** - Socles **83** - Podium roulant **2**

Chapiteaux **17**



1 Responsable

1 Responsable Adjoint

1 Coordinatrice Administrative

13 Agents

Petite Enfance et Relai Petite Enfance

MISSIONS

Le service petite enfance :

- Met en œuvre l'**organisation** administrative financière et éducative des structures et assure la **coordination**
- Intervient auprès des partenaires tels que le Département, la CAF, la PMI...
- Est un **lieu d'information, de conseil et d'orientation** pour les familles.
- Pilote en collaboration avec le RPE et le service des politiques contractuelles la **mise en place et le suivi du service Public de la Petite enfance**

Le Relais Petite Enfance (RPE) :

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

Aussi le RPE :

- Informe** les familles sur les différents modes d'accueil du jeune enfant présents à Wattrelos et les accompagne dans leur choix
- Informe les candidats à l'agrément
- Offre un **cadre d'échanges** sur les pratiques professionnelles et de **conseils** aux assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile dans le 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 (monenfant.fr, modalités exercice métier ...)
- Assiste les parents** dans leur statut d'employeurs
- Réalise la mission de **guichet unique** (pré inscriptions en crèche, commission d'attribution des places)

Faits Marquants 2025

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** en lien avec le référentiel bâtimentaire
- Projet **Maison des 1000 jours** et accompagnement avec la fédération **ensemble pour la petite enfance**
- Mise en place du **Service Public de la Petite Enfance** - Diagnostic territorial petite enfance

Le RPE :

- Continuité des **matinées d'éveil** à Stalingrad, au Sapin Vert et à l'espace Maurice Titran.
- Mutualisation d'une action inter relais « **les improvocateurs** » pièce de théâtre sur le métier d'assistante maternelle relation avec les parents dans le cadre professionnel
- Continuité du **partenariat avec la PMI**
- Animations** : Fête de l'été, Halloween avec accueil des parents, des assistantes maternelles et des enfants.
- Participation à des **actions mutualisées** EAJE/service Santé : Fête de Noël, semaine nationale de la petite enfance, fête de la santé, journée du handicap. - et d'actions culturelles avec les autres services municipaux (Bibliothèque, Conservatoire, ferme pédagogique.)
- 2 réunions d'informations** sur les modes de garde suite à l'attribution des places en crèches
- Atelier **Baby yoga et éveil sonore** à destination des enfants
- Organisation de **4 séances d'Analyse de pratique professionnelle** via un intervenant extérieur.
- Rénovation et réaménagement des locaux.
- Mission de guichet unique

Perspectives 2026

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** »
- Poursuite du travail sur la **maison des 1000 jours**

Le RPE :

- Continuité de **formation des assistantes maternelles** au 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, commission petite enfance et parentalité...
- 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 :

167 préinscriptions (*170 en 2024*)

231 enfants sur liste d'attente au 31/12/25 (*220 en 2024*)

922 jours d'ouverture (*926 en 2024*)

158 615 heures réalisées (*161039 en 2024*)

175 057 heures facturées (*178885 en 2024*)

Participations familiales : **253 104.54 €** (*240400.96 € en 2024*)

Pour le RPE :

149 Assistantes maternelles agréées indépendantes sur la commune dont en lien avec le REP

2 481 participations enfants aux matinées d'éveil, **138** enfants différents

249 contacts assistants maternels pour une information individuelle



Service petite enfance
2 agents

RPE
3 agents

Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant

MISSIONS

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



Faits Marquants 2025

- ✚ Poursuite du travail partenarial dans le cadre de la **Convention Territoriale Globale** – Participation aux commissions petite enfance et parentalité
- ✚ Poursuite du système de « **crèche à la demande** » pour les accueils occasionnels
- ✚ Optimisation du fonctionnement (financier et ressources humaines)
- ✚ Poursuite de la **rénovation et travaux de mise en conformité** dans le cadre du référentiel bâtiminaire
- ✚ **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, 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 nationale de la petite enfance, 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 2026

- Poursuite du **développement de l'éveil artistique et culturel** (partenariat culturel, sportif...)
- Poursuite de la participation aux différentes **actions partenariales EAJE** / Santé / autres services : semaine nationale de la petite enfance, village santé, Journée du handicap, Noël, semaine des SIMS, 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)
- Poursuite de l'**optimisation du fonctionnement** (financier et ressources humaines) et du système de « **crèche à la demande** »
- Poursuite de la déclinaison opérationnelle des **objectifs CTG** – Petite enfance-parentalité et du Service Public de la Petite Enfance



POUR LES 4 EAJE

204 familles accueillies (262 en 2024)

218 enfants inscrits (282 en 2024)

7 enfants en situation de handicap accueillis (9 en 2024) en partenariat avec le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce

6 enfants en situation de fragilité sociale (10 en 2024)

Accueil d'éveil, demande de socialisation, de soutien au développement et à la parentalité



Les effectifs

Différentes professions réglementées en diplômes et nombre dans le cadre d'une législation petite enfance :

57 professionnels

Infirmières, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, assistante éducative petite enfance, assistante maternelle, apprenti cuisinier (es), et professionnelles d'entretien

Santé

MISSIONS

- Promotion de la santé en direction des habitants
- Mise en place des actions de sensibilisation, de promotion, de dépistage 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 Wattlelosiens et le Conseil Communal de Santé
- Campagnes d'affichage pour différents événements
- Maintenance des défibrillateurs
- Gestion financière
- Réunions du Conseil Communal de Santé
- Participation à divers groupes de travail autour des thématiques santé (addictions, santé mentale, alimentation...)



Faits Marquants 2025

- ✚ **JOURNEE « AYEZ LES BONS REFLEXES SANTE »**
Jeudi 27 mars 2025 à la Maison Des Associations.
Stands de dépistage, rdvs médicaux, parcours santé, nutrition, conférences
- ✚ **PARCOURS DU CŒUR**
Dimanche 27 avril 2025
Encadrement par les Educateurs Sportifs de la ville et les associations de randonneurs
Stands d'information et médicaux (prise de tension, dextro)
Circuits de marche, dont un pour les PMR
- ✚ **JOURNEES DE PREVENTION ET DEPISTAGE DES CANCERS FEMININS**
4 février, 17 juin et 14 octobre 2025
En collaboration avec la CPAM et le CENTRE HOSPITALIER de Wattlelos
Réalisation de mammographie, de frottis et prise de rendez-vous
- ✚ **OCTOBRE ROSE**
Organisation de la campagne d'incitation et de sensibilisation au dépistage du cancer du sein
Salon du BIEN-ETRE dimanche 5 octobre 2025 au C.S.E
Marche Rose – dimanche 5 octobre
Loto rose et bleu le dimanche 19 octobre au CSE
- ✚ **JOURNEE DU HANDICAP**
le 15 novembre 2025 à l'ESAT de Wattlelos
Thème sur la Réalisation de Soi, Stands 10 Exposants et le bus inclusif d'Illévia
Spectacle inclusif, sur le thème des fables de La Fontaine avec autisme et cie, le conservatoire de musique, des travailleurs de l'ESAT, spectacle orchestré par Théâtre et vous



Budget de fonctionnement
3 000 euros

JOURNEE « AYEZ LES BONS REFLEXES SANTE »
12 stands, 50 visiteurs

PARCOURS DU CŒUR
4 circuits de marche, 400 participants

JOURNEES DE PREVENTION ET DEPISTAGE
DES CANCERS FEMININS
150 personnes dépistées

SALON DU BIEN ETRE
27 stands, 350 visiteurs

MARCHE ROSE
250 participants

LOTO ROSE ET BLEU
270 participants

JOURNEE DU HANDICAP
300 visiteurs



Perspectives 2026

- Continuité des campagnes de sensibilisation
- Journée Mars Bleue – Dépistage du cancer colorectal 12 mars 2026
- Fête de la santé 2026 28 et 29 mai 2026
- Journées de sensibilisation avec la CPAM et le CH Wattlelos au dépistage des cancers du sein et du col de l'utérus
- Parcours du cœur 7 juin 2026
- Campagne Octobre Rose avec la Marche et Rose et le salon du Bien-Etre le dimanche 4 octobre + loto de clôture
- Journée du Handicap 14/11



1 agent

VIE PUBLIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

- POLICE MUNICIPALE
- 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

MISSIONS

Agents de Surveillance de la Voie Publique (ASVP)

- **Stationnement** : Contrôle du stationnement gênant, Verbalisation des infractions au stationnement, Surveillance des zones bleues
- **Appui aux Policiers Municipaux** : Participation aux opérations de terrain, Aide lors des manifestations, Sécurisation des écoles (entrées/sorties) / Formation
- **Surveillance générale** : Veille sur la voie publique, Enregistrement et suivi des Opérations tranquillité Vacances (OTV), Remontée d'informations (incivilités, dégradations)
- **Prévention et contact population** : Information des usagers, Sensibilisation au respect des règles, Présence dissuasive
- **Brigade environnement** : Relevé des nuisances (déchets, odeurs, insalubrité), Application des arrêtés municipaux
- **Chef de poste - CSU** : Surveillance en temps réel des espaces publics, Détection des comportements suspects ou infractions, Information des usagers, physiquement ou par téléphone, Relecture – Extraction – Suivi des réquisitions

Police Municipale (PM)

- Sécurité et tranquillité publique
- Police de la circulation et du stationnement
- Police de la salubrité
- Protection de l'environnement
- Police administrative
- Police judiciaire
- Prévention et proximité
- Service fourrière – Gestion administrative - Finances
- Relation avec les usagers
- CSU – Administratif - Maintenance - Gestion technique - Extraction
- Formation scolaire (Junicode, Harcèlement, Secourisme, etc)
- Préparation des dossiers de subvention CLSPD - FIPD
- Coordination avec les forces de sécurité
- Suivi des réunions (de quartier, Police Nationale, interne)
- Gestion des plannings, des congés, des heures supplémentaires, de l'organisation
- Suivi des chiens dangereux de 1^{er}, 2^{ème} catégorie et chiens mordeurs
- Surveillance des OTV



Faits Marquants 2025

- ✚ **Nombreuses mutations**
- ✚ Remaniement de la chaîne hiérarchique
- ✚ Obtention d'un **nouveau véhicule ASVP** « Brigade Environnement »
- ✚ **Baisse significative des dépôts sauvages** sur la voie publique
- ✚ Augmentation du trafic (stupéfiants, revente locale)
- ✚ Détérioration de plusieurs caméras pôle CSU sur le terrain
- ✚ Violence avec armes à feu entre riverains
- ✚ Augmentation de la délinquance de proximité
- ✚ Nuisances (rodéos urbains, attroupements)
- ✚ Trafics structurés dans certains quartiers
- ✚ **Coordination opération PM / ILEVIA**
- ✚ Dotation de 3 nouveaux téléphones portables pour les brigades

Perspectives 2026

- **Renforcement des effectifs**
- Définition des missions de chaque agent avec des référents quartier
- Recrutement d'un **nouveau Responsable de la Police Municipale**
- Sérigraphie du véhicule des ASVP
- **Renouvellement des équipements** (Pve, Radio, habillement)
- **Modernisation des caméras** pour le CSU
- Création des **réunions publiques** dans les quartiers avec le référent du secteur
- Poursuite des actions de prévention au sein des écoles



Centre de Supervision Urbain (CSU)

71 demandes de réquisition
52 résultats positifs
304 verbalisations électroniques au CSU

Brigade environnement

203 dépôts constatés (323 en 2024)
25 verbalisations effectuées avec identité (46 en 2024)

Fourrière

609 enlèvements
30 véhicules brûlés (intervention)

162 zones bleues

90 Opérations Tranquillité Vacances
213 Objets trouvés
2 141 Procès-Verbaux Electroniques
311 Rapports

Au 31 décembre 2025 :

1 chef de service

1 responsable brigade de jour
1 responsable brigade de nuit
1 assistante administrative
11 policiers municipaux
1 responsable CSU PN / PM
1 responsable ASVP
3 ASVP
2 médiateurs urbains



Politique de la Ville

MISSIONS

Politique de la ville :

- Construction de la **programmation 2025 du Contrat de Ville**, suivi du mandatement des subventions, suivi et évaluation des actions
- Préparation de la programmation 2026 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 NPRU 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 2025

- ✚ **Watrelos NPRU Les Villas – Visite de Mme LETARD Valérie, Ministre du logement et de la rénovation urbaine** le vendredi 27 juin 2025 pour lancement du chantier NPRU, pose de la première pierre et inauguration du Lidl suite à l'incendie dans le cadre des émeutes 2023 ;
- ✚ **Organisation de 2 cafés chantiers à destination des habitants aux Villas** afin de présenter les différentes phases du chantier et leurs impacts sur la vie quotidienne du quartier (21 juin et 6 décembre) ;

- ✚ **Accompagnement du Centre Social de la Mousserie au développement d'un projet de jardin potager participatif au square Massenet** dans le cadre d'un AMI Petits délaissés ;
- ✚ **Entrée du patrimoine de Partenord Habitat en QPV et donc à l'éligibilité à l'abattement TFPB ;**
- ✚ **Réalisation d'un COPIL TFPB** pour échanger et valider les plans d'action TFPB des bailleurs sociaux Vilogia et Partenord Habitat ;
- ✚ **4 Fêtes de quartiers** organisées par les associations locales durant l'été.
- ✚ **Village de la sécurité Routière :** journée de sensibilisation aux dangers de la route le samedi 17 Mai 2025.


Perspectives 2026

- Mise en place des cellules **cadre de vie GUSP** et co-construction des **plans d'action ATFPB** avec les bailleurs sociaux ;
- Retravailler sur les **instances de pilotage du PRE** avec la mise en place de COTECHS et d'un COPIL ;
- Organiser des **réunions partenariales sur le volet emploi du Contrat de Ville** pour mieux coordonner les acteurs ;



Programmation contrat de ville 2025

Enveloppe de **270 580 €** de crédits spécifiques investis par la Ville sur les quartiers prioritaires

33 projets soutenus par la Ville et ses partenaires dont :

- **17** Projets communaux
- **16** Projets intercommunaux

5 CPO (Conventions pluriannuelles d'objectifs) en cours jusque 2026.
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 2025

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



Les effectifs

1 responsable
Politiques Contractuelles

1 agent

État – Civil

MISSIONS

Accueil et renseignement du public

- Accueil téléphonique et physique
- Traitement et suivi des courriers

Traitement des demandes diverses

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



Faits Marquants 2025

- ✚ Extension du logiciel de prise de rendez-vous en ligne



Perspectives 2026

- Modernisation des procédures
- Réaménagement du plateau État-civil



174 mariages
95 PACS
57 reconnaissances
2 naissances
444 naissances extérieures
176 décès
1 acte d'enfant sans vie
201 transcriptions de décès
1 déclaration conjointe de changement de nom
4 changements de prénom
19 changements de nom issus de la filiation
4518 demandes d'actes par COMEDC
1 793 par le site servicepublic
685 par courrier
535 livrets de famille traités
37 parrainages
12 rectifications administratives
1 096 mentions
655 recensements militaires



3 agents

Mairies de Quartier & Accueils

MISSIONS :

Mairies de Quartier

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

- **Renseigner** la population
- Instruire les demandes de **documents administratifs** : inscriptions sur les listes électorales, attestations diverses, recensement militaire, certificat de vie, formulaire E401, etc...
- **Instruire des aides** pour les personnes en difficulté sociale : FSL, personnes âgées, personnes handicapées, aides légales et facultatives, etc...
- Accompagner la mise en œuvre d'**animations** et de **manifestations** du Centre Communal d'Action Sociale
- Assurer la **tenue de permanences** : SOHILA, VILOGIA, BGE, Interfaces, Résidence Plus, Mobilmel, élus...

Accueils, Centre Stalingrad et Coursier

- **Accueillir les usagers** à l'Hôtel de Ville et au Centre Stalingrad physiquement et téléphoniquement
- **Renseigner et orienter les administrés**. Des informations de toutes natures sont également disponibles sur place afin de répondre rapidement aux sollicitations des usagers
- Assurer la **tenue de permanences** au Centre Stalingrad : Accueil de Proximité des Finances Publiques, CARSAT, CPAM, etc...
- **Acheminer le courrier** « sortant » et « entrant » entre 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 2025



Mise en œuvre du dispositif « **Territoire Zéro Non-Recours** » avec le déploiement de dispositifs numériques d'accueil du citoyen à l'Hôtel de Ville et dans les deux Mairies de quartier



Perspectives 2026

- Développement de la **polyvalence des agents**



3 dispositifs numériques d'accueil du citoyen

8 permanences au centre Stalingrad

9 permanences à la Mairie de quartier de Beaulieu

2 permanences à la mairie de quartier du Sapin Vert

28 940 plis affranchis



2 agents pour l'accueil et le standard de l'Hôtel de Ville

5 agents en Mairies de quartier

1 appariteur au Centre Stalingrad

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 : accueil, domicile, 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 2025

+ Certification de l'identité numérique



Perspectives 2026

- Organisation des élections municipales
- Réaménagement du plateau CNI, Passeports, Élections
- Formation de nouveaux agents aux recueils de demandes de CNI et PSP
- Création d'un nouveau bureau de vote



Élections

422 inscriptions
62 radiations

Police générale

162 attestations d'accueil
94 autorisations de buvette
1 343 logements recensés
155 attestations de filiation
136 attestations de domicile

CNI-Passeports

4 078 demandes de Cartes nationales d'identité
3 427 demandes de passeports



1 responsable pôle Citoyenneté
1 responsable de service
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'avance (remboursement de caution).

Faits Marquants 2025

- + **Départ et remplacement** des deux agents administratifs.
- + **Création de 32 nouveaux cavurnes** - Cimetière du Centre.
- + **Suivi des exhumations administratives** - Cimetière Métropolitain.



Perspectives 2026

- **Extension des cavurnes** au cimetière du Centre.
- **Extension des enrobés** au cimetière du centre.



270 inhumations

257 dispersions

117 nouvelles concessions attribuées

229 renouvellements de concession

3 abandons de concession

533 opérations de surveillance de travaux

6 transferts de concession

120 000 € consacrés à la propreté et l'entretien du cimetière métropolitain

134 690,85 € de recettes encaissées pour l'achat, le renouvellement de concessions



Les effectifs

1 Responsable

2 agents administratifs

5 agents techniques

Archives

MISSIONS

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



Faits Marquants 2025

- + 1 départ en retraite en décembre 2025
- + Prêt d'une exposition au Musée des Arts et Traditions Populaires
- + Visite du service par les élèves de l'Ecole Jean Zay
- + Réalisation d'un livret explicatif du fonctionnement des Archives à destination des élèves d'école primaire



Perspectives 2026

- Etude de rénovation d'un dépôt dont les rayonnages ne sont plus maitrisables



Surface totale du service :
284 m²

Métrage linéaire total équipé : **2 206.30**
Métrage linéaire occupé : **1 948.80**
Métrage linéaire disponible : **257.50**

Crédit de fonctionnement : **350 €**
Crédit d'investissement : **2 500 €**

Restauration de registres : **2 494.08 €**



**1 responsable
archives / enquêtes**

2 agents

Enquêtes

MISSIONS

- **Élections** : Vérifications 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 retraites suite aux décès.
- **Écoles** : Vérifications des adresses ; enquêtes concernant les enfants non-scolarisés, relance des impayés concernant différents organismes.
- **Trésor Public** : Impayés de cantine ou de crèche municipale, Impôts fonciers, impayés concernant différents organismes.
- **Divers** : Vérifications des adresses pour d'autres collectivités et les différents organismes publics.
- **Plis à domicile** : Distributions d'affiches pour les manifestations watrelosiennes ; Carnaval, Berlouffes, Marché de Noël, Fête de la Santé ...
- **Réceptions et cérémonies officielles** : Mise en place du buffet, service

Faits Marquants 2025



Continuité du travail **en relation avec le Protocole**



Perspectives 2026

- Poursuivre les enquêtes
- Distribution et réception de brochures



Plateforme solidarité nouvel âge :
2 enquêtes

CCAS : **1** enquête

Élections : **44** enquêtes

État civil : **408** enquêtes

Écoles : **141** enquêtes

S.A.V.A. : **1** enquête

Protocole : **170** enquêtes

Divers : **148** enquêtes

Cabinet du Maire : **3** enquêtes

Total : 918 enquêtes

Réceptions : **20**

Plis à domiciles, affiches, flyers : **7790**



1 responsable
archives / enquêtes

1 agent

Ville Nature



MISSIONS

La Direction accompagne et incite les services municipaux au développement durable, à la transition écologique et aux économies d'énergie

Elle 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, implantation en 2025 d'une centaine de points d'apport volontaire pour le recyclage du verre...).

▪ **ENJEUX ENERGETIQUES** : Avec les services techniques, la poursuite de la sensibilisation a permis d'échanger avec les associations utilisant les locaux municipaux, avec la mise à disposition des courbes de consommation énergétiques 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** : Opérations Ville propre en lien avec le service de la propreté. Création d'un groupe WhatsApp pour les cadres et élus de la mairie en cas de tempête. Création de panneaux de signalisation pour la sécurité du parc.

▪ **ENJEUX EN FAVEUR DU BIEN-ÊTRE ANIMAL** : Un agent dédié est sollicité quotidiennement pour les animaux errants, blessés, maltraités, avec la visite d'animaux sauvages sur notre territoire.



▪ **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). Au près des scolaires (d'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 2025



Une direction transversale qui travaille avec tous les services communaux. L'année 2025 a été marquée pour l'ensemble de la direction par la mise en œuvre et la réalisation concrète des projets énoncés dans le cadre de la création de la Direction Ville Nature.

- ✚ Création du troisième parc canin de 1000m2 sur la ville dans le quartier de Beaulieu
- ✚ Appel à projet et création d'une garderie canine privée à la Boutillerie
- ✚ Appel à projet et création d'une Guinguette au cœur du parc urbain, espace convivial et restauration qualitative (entre 20 et 30.000 visiteurs)
- ✚ Création de deux nouvelles Micro-forêts, l'une proposée par Vilogia au Touquet Saint Gérard. L'autre au quartier du Beck avec la plantation par les enfants des écoles de 1850 arbres, arbustes et haie gourmande
- ✚ Accompagnement d'un groupe d'étudiants de l'école d'architecture ENSAPL ayant travaillé sur les circulations de l'eau sur notre commune
- ✚ Suivi des événements ayant lieu sur le parc urbain
- ✚ Réseau Zéro déchets : Programme d'Ateliers Zéro Déchet (cosmétiques, entretien, objets décoratifs, cuisine anti-gaspi, compostage...).
- ✚ Transversalité et partenariats à la rencontre de personnes isolées
- ✚ Distributions de composteurs aux particuliers avec la MEL
- ✚ Réflexion avec le CCAS sur une aide pour les animaux de compagnie des personnes défavorisées
- ✚ Bien-être animal : appels quotidiens pour animaux errants et toutes problématiques animales.
- ✚ Suivi sanitaire, stérilisation générale, vaccinations et bouclage des animaux de la ferme (lapins, ovins, caprins)
- ✚ Création d'une aire de co-voiturage près du Cimetière Métropolitain



Perspectives 2026

- Suivi de l'évolution des jardins familiaux de la ville



1 nouvelle randonnée frontalière

SALON DU BIEN-ÊTRE ANIMAL : près de 2 000 visiteurs et 55 exposants

50 Chats libres stérilisés, soignés et identifiés (450 chats depuis 2022 !), 15 nourrisseuses

Nettoyage citoyen World cleanup day : 14 écoles, 1250 élèves, 70 adultes



Accompagnement des 4 biobox par notre Maître composteur et les bénévoles



1 Directeur Général Adjoint

1 assistante administrative

1 chargée de mission Ville Durable

1 chargée de mission Ville Amie des Animaux et du cadre de vie

Parc du Lion, Ferme pédagogique et étangs

MISSIONS

Le parc urbain est ouvert tous les jours, toute l'année de 7h30 à 21h (17h30 en hiver). Soins aux animaux 7j/7. La ferme est ouverte du mardi au samedi et un dimanche par mois.

Accueils et classes nature toute l'année scolaire. Le lundi est le jour de congés des animaux. Etangs Verbrugghe ouverts et surveillés toute l'année, sans fermeture hivernale

- Moderniser le parc urbain, la ferme, les étangs et 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 des espaces verts par les garde-pêches. Externalisation de l'entretien du parc depuis 2024.



Faits Marquants 2025

- ✦ **Gestion du cheptel sous régie municipale** : La ferme pédagogique entretient un cheptel d'une centaine d'animaux et 11 ruches. Ces animaux sont identifiés, vaccinés soignés. La ferme n'est en aucun cas une fourrière animale et n'est pas autorisée à accueillir les animaux abandonnés (pour éviter les transmissions de maladies et naissances non voulues).
- ✦ Arrivée en décembre de notre deuxième vache Holstein **ATHENA**
- ✦ **Nouvelles infrastructures pédagogiques** : nouveaux panneaux et jeux pédagogiques
- ✦ **Bâches interactives** pour jouer avec les cris des animaux
- ✦ **Arrivée d'un dumper** pour soulager et faciliter les tâches quotidiennes.
- ✦ **Montée en compétence des personnels** : Nouvelle organisation et attribution des missions, organigrammes, fiches de postes, formations. Réorganisation en profondeur des équipes et des fonctions des personnels de la ferme
- ✦ **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 », installation de vidéos pédagogiques dans la ferme pour les visites en autonomie
- ✦ Poursuite de la **campagne de stérilisation** pour régulation du cheptel
- ✦ Relooking total de la ferme en château fort pour la **fête de l'automne**
- ✦ **Programmation 2025** :
 - **Mars** : Collecte de nourriture pour les chats libres
 - **Avril** : Foire aux plantes, Chasse à l'œuf et Parcours du Cœur
 - **Mai** : Fête des animaux, spectacle pour enfants ; Partenariat avec le musée (Félins pour l'autre)
 - **Juin** : Rassemblement de tracteurs anciens et Balad'Art
 - **Juillet** : Fête des abeilles. Conférence sur les frelons asiatiques, Portes ouvertes autour de la Fête nationale
 - **Août** : La vie de la ferme, nourrissage, visites, ateliers
 - **Septembre** : Randonnée frontalière suivie d'une soupe et d'un après-midi bien-être ; Nettoyage citoyen World clean up day, et Journées du patrimoine
 - **Octobre** : Fête médiévale de l'automne : contes, spectacles, marché, ateliers...
 - **Novembre** : Stand au Salon du bien-être animal
 - **Décembre** : Prépare ton Noël, fabrique de décors à partir d'éléments naturels



Perspectives 2026

- Poursuite du programme événementiel mensuel à la ferme
- Evolution des offres de Loisirs au parc et dans la ferme pédagogique



Ouverture de **15** dimanches et jours fériés.

1 279 enfants watrelosiens, **233** adultes reçus en **79** classes nature.

52 enfants reçus pendant **4 semaines** (été) et **50** ALSH (printemps). **13** tout petits du RAM. **114** écoliers d'autres communes, assistantes maternelles, Maison des parents...

Accueil de stagiaires, MPT, chaque mois une dizaine patients et accompagnants du Foyer d'autisme ou de l'hôpital Bonnafé

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

En sus, on estime à **9 000** personnes la fréquentation des événements des dimanches d'ouverture

30 kg de miel ont été produits pour dégustation



Auprès du DGA Ville Nature

1 directeur du parc urbain

1 responsable équipements/agents

2 soigneuses

2 animatrices

2 professionnels chargés du quotidien de la ferme

1 concierge

1 agent dédié au jardinage

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 - JURIDIQUE & POINT D'ACCÈS AU DROIT

Finances

MISSIONS

- L'élaboration des documents officiels : Budget Primitif, Compte Administratif et Compte Financier Unique (CFU) à compter du 01/01/2026 pour une application sur l'exercice 2025, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives ainsi que la plupart des avenants des subventions aux associations
- L'ajustement des comptes et imputations entre les demandes des services et les choix politiques
- L'enregistrement, le contrôle et le mandatement des **dépenses** et des **recettes**
- La **liquidation** des dépenses et des recettes
- Le **suivi des régies** de recettes
- La gestion de la dette et levée des emprunts
- Le suivi de la **trésorerie**
- Le suivi, la gestion et le paiement des subventions de fonctionnement versées aux Associations
- La préparation et le suivi de la **Commission Communale des Impôts Directs**
- La participation à l'**observatoire fiscal** mis en place par la MEL
- **Assistance aux correspondants comptables** et formation auprès des chefs de service.

Faits Marquants 2025

- ✚ Poursuite de la familiarisation avec la **nouvelle nomenclature comptable M57** (nouvelles imputations, amortissements au prorata temporis)
- ✚ **Programme de formation** en interne à destination des correspondants comptables
- ✚ **Contrôle** de la Chambre Régionale des Comptes et de l'URSSAF
- ✚ Mise en place du **Budget Environnemental**
- ✚ Travaux d'apurement des comptes d'attente



Le service des finances contrôle et valide :

- **5 570** engagements
- **8 420** factures
- **96** avoirs
- **9 342** mandats
- **2 694** titres
- **464** virements de crédit
- **56** contrats de prêts

Budget total **62 821 063,45 €** en dépenses et **66 761 151,61 €** en recettes.

Perspectives 2026

- Passage **Compte Financier Unique** (CFU) au 1^{er} janvier 2026 avec un effet sur l'exercice 2025 : document budgétaire qui remplace à la fois le compte de gestion établi par le comptable public (SGC) et le compte administratif établi par l'ordonnateur.
- Travaux d'apurement des comptes d'attente.
- Harmonisation de procédure d'amortissements des biens.
- Harmonisation de procédure pour entrer les biens dans l'actif.
- **Mise à jour de l'actif** avec le SGC.
- Sessions de formation auprès des correspondants comptables



7 agents

Achats & Marchés

MISSIONS

Pôle Achats

Le pôle Achats **recense et centralise les besoins** des services municipaux et des établissements scolaires afin **de mutualiser les achats** lorsque cela est possible. Il assure l'**acquisition** des fournitures, équipements et matériels nécessaires au fonctionnement des services (vêtements de travail, fournitures de bureau, consommables informatiques, matériels de cuisine, mobilier, équipements logistiques et véhicules).

Il veille au **suivi budgétaire** des crédits, à la gestion des stocks et au **bon déroulement des commandes**, dans le **respect des procédures** et des objectifs d'**optimisation des achats**.

Pôle Marchés

Le pôle marchés **accompagne les services** dans la définition de leurs besoins, assure la mise en œuvre **des procédures de marchés publics** et de **délégations de service public** nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux, depuis la détermination de la procédure, la rédaction du dossier de consultation, l'analyse des offres, la passation des contrats, la publication des données essentielles des marchés conclus et le suivi d'exécution.

Il organise et coordonne les **Commissions d'Appel d'Offres**, en garantissant la conformité des procédures et la sécurité juridique des achats.

Le service assure également le **suivi administratif et financier des marchés** : gestion de la sous-traitance, élaboration et suivi des avenants, reconductions contractuelles, contrôle de l'exécution financière, ainsi que la mise à jour et l'exploitation des données marchés au sein du logiciel financier de la collectivité.

Faits Marquants 2025

✚ De nombreux contrats ont été renouvelés, dont certains via la centrale d'achat de la MEL. Parmi les opérations majeures figurent les marchés des produits d'entretien, des équipements de protection individuelle (EPI) pour la Police Municipale, d'entretien des boulevards, l'installation d'un nouveau City Stade à la Mousserie, mais aussi la continuité des travaux de l'Eglise Saint MACLOU et de la MEP

✚ Un grand nombre des besoins en fournitures et services peuvent être satisfaits par l'intermédiaire des **centrales d'achats** (UGAP et CAM...)



Perspectives 2026

- Accompagnent de **nouveaux projets** en sécurisant les procédures et en optimisant le suivi des marchés.
- L'accent sera mis sur, **l'accompagnement des services dans leurs besoins**, la rédaction des dossiers de consultation dans le respect des obligations de transparence, de sécurité juridique et d'achats responsables.
- Poursuite, analyse et optimisation des évolutions tarifaires dans un contexte inflationniste.



Pôle Achats

Dépenses de fonctionnement

245 297,14 €

Dépenses d'investissement

230 706,49 €

225 bons de commande

548 mandats

Pôle Marchés

Nombre de contrats conclus :

15 procédures adaptées

25 Appels d'offres

Délégations de Service Public : 1 en cours

4 Contrats



1 agent au Pôle Achats

4 agents au Pôle Marchés

Ressources Humaines

MISSIONS

- Définir et piloter la stratégie RH
- Accompagner les directions et les agents
- Gérer les effectifs, les carrières et la mobilité
- Développer les compétences et la formation ;
- Administrer et gérer la paie, les statuts et la réglementation
- Promouvoir la qualité de vie au travail et la prévention des risques
- Animer le dialogue social et gérer les instances représentatives
- Renforcer l'attractivité et la marque de la collectivité
- Gérer les conflits et assurer une médiation sociale
- Développer des outils et des systèmes d'information RH



Faits Marquants 2025

- ✚ Prise en compte des évolutions nationales en matière de retraites et de leurs impacts sur la gestion RH
- ✚ Application de la réduction de la rémunération à 90% du traitement en cas de congé de maladie ordinaire, conformément au cadre réglementaire
- ✚ Mise en place d'un index de l'égalité professionnelle
- ✚ Révision des modalités relatives aux heures supplémentaires
- ✚ Dialogue social et relations avec les instances représentatives
- ✚ Accompagnement des services
- ✚ Développement des compétences et formation
- ✚ Gestion administrative et statutaire des agents
- ✚ Recrutement et gestion du personnel, dans un contexte de pénurie de talents et de métiers en tension
- ✚ Rémunération et politique salariale

Perspectives 2026

- Veille RH et mise en œuvre des nouvelles obligations réglementaires
- Lignes directrices de gestion
- Élections professionnelles
- Mise en œuvre d'une nouvelle solution logicielle de gestion des absences et temps de travail
- Adoption du règlement temps de travail
- Réflexion sur de nouvelles modalités de temps de travail



868 agents à temps plein

Budget :

Dépense de personnel : **36 205 000 €**

Formation du personnel : **128 635 €**

1 073 formations dispensées auprès des managers et agents de la collectivité

Accueil de **185** stagiaires écoles



Les effectifs

**1 Directrice Générale Adjointe
Ressources humaines, Relations
Sociales et Systèmes d'Information**

1 agent instances

1 agent ingénierie RH

1 responsable RH

Santé au Travail et Maintien dans l'emploi

1 agent d'accueil

1 agent gestion du temps et des activités

1 agent de recrutement

1 agent à la formation et à l'apprentissage

4 agents à la gestion administrative du personnel

1 agent à la paie

Santé au Travail & Maintien dans l'Emploi

MISSIONS

Le service santé et maintien dans l'emploi a pour mission de veiller à la santé et sécurité des agents

- **Visites médicales obligatoires** (recrutement, périodiques, reprise après arrêt maladie...)
- **Surveillance renforcée** pour les agents exposés à des risques particuliers
- **Prévention des risques professionnels** : Visites sur sites avec le médecin de médecine préventive, Responsables de services, conseiller de prévention et organisations syndicales
- **Suivi des agents** en arrêt maladie ou en reprise après un long arrêt
- **Élaboration et mise à jour régulière du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)**
- **Elaboration des protocoles et participation à la Formation Spécialisée** (3 instances par an)
- **Aménagement du poste de travail** : partenariat avec le CMP et audits réalisés par un ergonome
- **Temps partiel thérapeutique** : Reprise progressive après un arrêt de longue durée
- **Reclassement professionnel** : Si l'agent est déclaré inapte à ses fonctions mise en place de Période de Préparation au Reclassement (PPR)
- **Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)** : Permet d'accéder à des aides spécifiques
- **Accompagnement par le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)**

Faits Marquants 2025

- ✚ **6 sessions** de formation en interne PRAP soit **51 agents** (La formation en prévention des risques liés à l'activité physique)
- ✚ **10 sessions** de formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST) soit **76 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 (ville et CCAS), mise à jour conformément au cadre réglementaire
 - Des fiches prévention des risques liées aux ambiances thermiques : froid et chaleur

Perspectives 2026

- Le décret n°2025-1193 prévoit que la **visite d'information et de prévention** est organisée au minimum tous les cinq ans (au lieu de tous les deux ans)
- Communication des protocoles validés en FS et formation des chefs de services et organisations syndicales pour une mise en œuvre collective
- **Ateliers sport & posture au travail** 🧘 en partenariat avec le service des sports
- Consolidation de la **procédure PPR** et cursus de formations en lien avec la reconversion professionnelle
- Communication et mise en place de la procédure réglementaire liée à la sécurisation des envois des arrêts maladie, « **Harmoniser les envois, renforcer la sécurité** »
- Communiquer sur l'obligation du **secret médical**.
- **Sensibiliser le personnel** sur les risques professionnels avec fiches risques métiers (vidéos)



Honoraires médicaux **70 000 €**
Formations sécuritaires : **39 589 €**
Allocations vacances : **7 756,94 €**
Allocations enfant porteur de Handicap : **5 856 €**
Indemnités accidents de travail et décès : **10 000 €**
Aides aux aménagements pour amélioration des conditions de travail : **5 000 €**

📍 **589 visites médicales** :

- ✅ **426** périodiques – Un suivi essentiel ☐
- ✅ **57** de reprise – Un retour au travail encadré 📁
- ✅ **106** visites à la demande de l'administration et de l'agent.

47 agents suivis avec situations sensibles (cellule d'écoute RH et accompagnement de l'agent, DGA et service santé)
24 postes en accompagnement sur poste aménagé
13 agents accompagnés en reclassement
6 audits ergonomiques
3 postes aménagés par un ergonome
9,98 % des agents de la collectivité ont une reconnaissance RQTH



1 responsable
5 agents au conseil médical
1 agent à la médecine professionnelle et au handicap
1 agent à la prévention et conditions de travail
1 agent aux risques professionnels

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 2025

- ✚ Sensibilisation des utilisateurs à la **cyber malveillance**
- ✚ Mise en place de **PanneauPocket**, application mobile de la Ville
- ✚ Lancement de la **billetterie en ligne**
- ✚ Mise en place d'Arbor'essence, dispositif relatif à l'inventaire du patrimoine arboré
- ✚ Mise en place de maraudes numériques, en lien avec le dispositif de **Territoire Zéro Non-Recours**
- ✚ **Interconnexion** au Centre Métropolitain de Supervision Urbaine
- ✚ **Évolution** des solutions logicielles obsolètes
- ✚ 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, scanners, ...), soit **230 équipements**
- ✚ Finalisation de la **refonte totale** de l'infrastructure et **sécurisation** des Systèmes d'Information

Perspectives 2026

- Maintien en **condition opérationnelle** du Système d'Information
- Organisation des élections municipales
- Finalisation 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, ...)
- **Modernisation** des infrastructures de télécommunications, en lien avec le décommissionnement des réseaux 2G/3G et du réseau cuivre
- **Recensement des besoins** et élaboration d'une feuille de route pour une **modernisation** des services via le numérique



Budget :

Dépenses

Investissements logiciels et études : **58 260 €**

Investissements matériels : **164 816 €**

Fonctionnements : **589 931 €**

Recettes

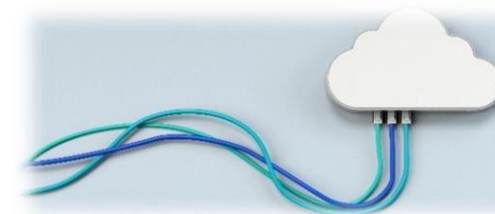
25 762 €

Agents utilisateurs* du Système d'Information :

400 Ville

100 CCAS

**hors administrés*



1 Directrice Générale Adjointe
Ressources humaines, Relations
Sociales et Systèmes d'Information

3 agents au support informatique

3 agents aux systèmes et réseaux

1 agent administratif et financier

Administration Générale

MISSIONS

- Organisation des réunions du **Conseil Municipal** et des séances préparatoires (Administrations Municipales, 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
- Suivi et facturation des abonnements et frais postaux
- **Rédaction du bilan d'activités** annuel des services à partir des fiches remplies par les services



Faits Marquants 2025

- ✚ Organisation de la **visite de l'Hôtel de Ville** à destination des élèves de l'école Jean Zay
- ✚ Mise en œuvre d'une rationalisation des régies



Perspectives 2026

- Préparation des **Elections Municipales** de mars 2026
- Installation du **Nouveau Conseil Municipal**



4 Conseils Municipaux

11 Administrations Municipales

6 Commissions Finances, Économie et Administration Générale

6 Commissions Développement Durable, Urbanisme et Travaux

2 Commission Éducation, Jeunesse et Sports

100 délibérations votées et télétransmises

25 dossiers administratifs de conciergerie

18 dossiers administratifs de régies

47 achats d'ouvrages et abonnements à des revues administratives ou techniques pour un coût de **24 438,79 €**

28 940 plis affranchis pour un coût de **46 338,78 €**



1 Directrice Générale Adjointe

3 Agents

Action Juridique

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 (PAD) :

- 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...
- **Permanence numérique** (aide & accompagnement)



Faits Marquants 2025

- ✚ Effectif du service juridique divisé par deux sur près de la moitié de l'année. **L'un de ses agents a été affecté au PAD** depuis que la précédente Responsable a fait valoir ses droits à la retraite.
- ✚ Les outrages et/ou menaces à l'encontre des agents de la police municipale restent importants, même si le nombre de dossiers est en légère baisse : **7 dossiers de protection fonctionnelle** ont été ouverts contre 11 l'an dernier.
- ✚ Deux reconnaissances d'état de catastrophe naturelle : **inondations et coulées de boue** (plusieurs secteurs de la ville touchés à la suite d'un violent orage fin juin) et **sécheresse**. Sinistres diffus sur le territoire ; des administrés se sont également manifestés après la parution de l'arrêté.



Perspectives 2026

- 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 :

- Poursuivre la permanence numérique.



137 064 m² de surface développée assurés.

42 sinistres recensés au titre des assurances dont :
16 en responsabilité civile
17 en flotte automobile
3 dommages aux biens
6 protection fonctionnelle,

13 dossiers contentieux sont toujours en cours en **2025**, dont **4** ouverts en **2025** et **2** dossiers qui ont été clôturés en **2025**.

3 dossiers en recours contre tiers.

2185 dossiers gérés au **point d'accès au droit** dont **545** en affaires familiales, **556** en logement/propriété, **96** de Succession, **55** de voisinage, **250** de problèmes professionnels et **683** divers/litiges dont droit de la consommation **316** et droit administratif **121**.

2 cessions (dont 1 à titre gratuit et 1 pour 186.480 €)

Dépenses :

187 243,33 € pour les contrats d'assurances
222 481,37 € pour les frais d'actes et de contentieux
60 000,00 € pour une consignation de préemption
7 930,00 € pour autres services extérieurs
60 271,09 € pour les frais liés au patrimoine

Recettes :

214 533,46 € pour les récupérations de loyers et charges
35 870,93 € récupérés auprès des assureurs
3 800,00 € récupérés en recours contre tiers
186 480,00 € 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
- PARCS & JARDINS
- SERRES
- GARAGE

DIRECTION GÉNÉRALE TECHNIQUE TRAVAUX URBANISME BÂTIMENTS DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

- BUREAU D'ÉTUDES
- ATELIERS MUNICIPAUX
- PROPRETE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
- DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
- URBANISME (ADS – Aménagement Urbain)
- HABITAT (Insalubrité – Programmation Habitat)
- LOGEMENT

Direction Générale Technique

Propreté, 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 (Métropole Européenne de Lille, 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, et se faire le relais auprès des partenaires.
- Coordonner les interventions des concessionnaires et veiller à la bonne tenue des chantiers.
- Accompagner les grands projets d'aménagement (Lainière, Hippodrome, Villas, Union, Couteaux, tramway, ...).



Faits Marquants 2025

- MEL - **Dossier Extra mobile** - Phase d'enquête publique et AVP.
- MEL - **CSP Transport** : Travail sur les lignes 35, C5 et C.
- MEL - Suivi du **Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) Voirie**
- Eclairage Public - **Transition énergétique** : Poursuite du déploiement.
- Sécurité écoles – Figurines Piéto
- Lancement du dossier de déploiement de la 5G - Couverture numérique.
- Suivi de dossiers – Villas, Hippodrome, Lainière, nouvelle déchèterie, collège, piscine



Perspectives 2026

- Finalisation du PPI Voirie 2027-2032
- Participation aux études AVP du futur tramway
- Participation aux études du projet piscine en lien avec l'espace public
- Amélioration du suivi des demandes multicanales : accueil physique et téléphonique, cabinet, webmaster, site de Wattrelos et autres sollicitations.



Budget de la direction :

Investissement : **1 203 000, 00 €**

Fonctionnement : **1 980 000, 00 €**

Arrêtés Temporaires : **785**

Arrêtés permanents : **42**

Autorisations domaine public (terrasses, friteries.) : **12**

Dossiers PMR : **5**

Courriers traités : **217**

Demandes d'Intervention Voirie/Assainissement

MEL : **523**

Demandes d'intervention totales : **1435** :

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

- Eclairage Public : **395**
- Nettoyement : **490**
- Voirie : **95**

Mails reçus et traités : **467** dont :

- Eclairage Public : **135**
- Nettoyement : **95**
- Voirie : **141**
- Divers : **99**

Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) :

57 953, 05 € dont :

Panneaux publicitaires et pré-enseignes : **19 421, 78 €**

Enseignes : **38 531, 26 €**



5 agents

Eclairage 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 2025

En régie :

- + Pose de **430 lanternes et hublots** équipés de sources LEDS.
- + Installation, pour les festivités de Noël, de **nouveaux motifs et décors** sur la place Jean Delvainquière, les parvis de l'Hôtel de Ville et de l'école de musique, les giratoires des entrées de ville et les abords des écoles maternelles.

Par entreprise :

- + **Accompagnement** des travaux de voirie effectués par la MEL et **remplacement** de 10 armoires de commandes.

Perspectives 2026

En régie :

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

Par entreprise :

- **Poursuivre l'accompagnement** des travaux effectués par la MEL, le remplacement des armoires de commandes usagées et des supports accidentés.



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

4 056 heures d'allumage annuel.

623 signalements de panne (requêtes formulées à l'accueil du service, par téléphone et via le web de la Ville).

280 000 € de dépenses d'investissement (dont **105 000 €** pour la modernisation des équipements en régie)

Moyens matériels :

1 nacelle élévatrice et **1** véhicule



2 agents

Nettoielement - Voirie

MISSIONS

- S'assurer de la **maintenance des voies publiques et privées** accessibles à la circulation (nettoyage et dépôts illégaux).
- Garantir les opérations de **sécurisation d'événements**.
- Maintenir le **patrimoine de la ville**.
- **Gestion des flux** du dépôt municipal.
- Gestion des **bennes de déchets verts** accessibles au public.
- **Implantation** des poubelles de rue, des plaques de rue et du mobilier urbain de la ville.
- **Coordination** avec la MEL.



Faits Marquants 2025

- ✚ Baisse du dispositif de cantonniers dans les quartiers.
- ✚ Nombreux départs d'agents qualifiés à la retraite.
- ✚ Gestion de la sécurité lors de grands événements (Carnaval, 14 juillet et Berlouffes).
- ✚ Mutualisation des services voirie et propreté urbaine.



Perspectives 2026

- Poursuivre la synergie avec les actions de la Ville Nature et du service des Espaces Verts.
- Mutualisation des moyens interservices.
- Mutualisation de moyens vers une entité extérieure (MEL, Commune).
- Acquisition de deux aspirateurs électriques de déchets urbains.



Demandes d'interventions :

Mails propreté urbaine : **726**

Fiches e-Atal : **303**

Tonnage des déchets collectés :

2705 tonnes réparties de la manière suivante :

Ordures ménagères, sacs, dépôts sauvages : **1715 T**

Gravats non valorisable : **130 T**

Bois de démolition : **60 T**

Déchets verts : **800 T**

Moyens matériels :

14 véhicules

2 poids-lourds



41 agents au total

**39 agents au nettoyage
2 à la voirie**

**10 agents en contrat ville,
dont 1 agent à 20h/semaine**



Les effectifs

Parcs & Jardins

MISSIONS



Garantir la qualité du cadre de vie.

Recensement des besoins/innovations

- **Entretien Courant** : Tonte, taille, fleurissement, désherbage et élagage.
- **Aménagements** : Travaux paysagers, installation de jeux extérieurs et pose de clôtures, plantation d'arbres
- **Gestion Administrative & RH** : Suivi budgétaire, gestion des factures, évaluation des agents et gestions des congés.
- **Marchés Publics (suivi & renouvellement)** : Gestion des contrats pluriannuels (carburant, sel, fournitures horticoles, travaux d'aménagement paysager, travaux de création des aires de jeux, entretien des aires de jeux, travaux d'élagage, entretien des espaces verts des boulevards, des cimetières centre, Crétinier et métropolitain, du parc du Lion et travaux de clôtures).
- **Viabilité Hivernale (Mission annexe)** : Sécurisation des routes et accès publics via le déneigement et le salage.



Faits Marquants 2025

Une année de modernisation et d'engagement écologique.

✂ Modernisation & Transition

- ✚ **Acquisitions stratégiques** : Tondeuse 3 plateaux, 3 tonnes à eau et une saleuse sur berce pour poids lourd
- ✚ **Virage Électrique** : Poursuite active de l'achat de matériel électrique.

🌳 Aménagements Urbains

- ✚ **Végétalisation** : Plantation de **30 arbres** et implantation d'une **micro-forêt**.
- ✚ **Projets de proximité** : Aménagement de la rue Monge, extension de l'aire de jeux "des petits" et création d'un **parc canin**.
- ✚ **Mise en fonctionnement** des cuves de récupération d'eau de pluie pour arrosage

Perspectives 2026

Vers une ville plus durable.

🌱 Développement Durable :

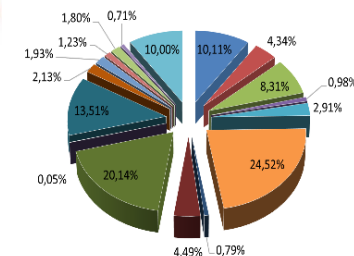
- Récupération eau de pluie arrosage cimetière Crétinier
- Accélération de l'électrification du matériel
- Priorité aux plantations **économiques en eau**

🏠 Espaces de Vie :

- Aménagements paysagers de la **rue Castermant**
- Veille à la bonne utilisation du **carburant**



répartition par type d'activités année 2025



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	broyage
abattage	travaux divers	

💰 Moyens Financiers

Budget d'Investissement : **465 214,87 €**
Budget de Fonctionnement : **801 695.33 €**

🚗 Parc Matériel

Une flotte robuste pour répondre à tous les besoins:

- **17 véhicules** (incluant **7** camions benne, **2** poids lourds, **2** véhicules légers, **1** utilitaire, **1** fourgon, **2** saleuses...).
- **100 matériels agricoles** dont **6** tondeuses autoportées, **3** engins agricoles, **21** tondeuses, **1** broyeur et **17** débroussailluses...



Le service s'appuie sur une équipe de **45 agents**:

38 agents intervenant sur le terrain.
7 agents assurant le suivi administratif et technique au bureau.

Serres

MISSIONS



Production et Gestion Florale

Culture : Production de plantes annuelles, bisannuelles.
Décorations : Gestion des plantes vertes et fleuristerie pour les cérémonies (commémorations, médailles, 1er mai, fête des mères, retraités).

Événementiel : Décoration des salles (fêtes associatives, manifestations municipales) et du marché de Noël.

Saisonnier : Distribution et récupération des sapins de Noël dans les écoles, collèges, lycées et salles municipales.

Entretien des Espaces Verts

Maintenance du site : Tonte des espaces verts du centre de production et taille de plantation

Mosaïciculture : Plantation et entretien des structures (Lion, Berlouffes).

Jardinières : Gestion complète de la rotation hiver/été et entretien (fertilisation, montage/démontage, stockage) des jardinières mobiles, fixes et suspensions.

Massifs : Plantation de mélanges fleuris et entretien des massifs (Parc du Lion, Musée, Laboureur).

Suspension : Préparation fleurissement aérien

Polyvalence et Renforts

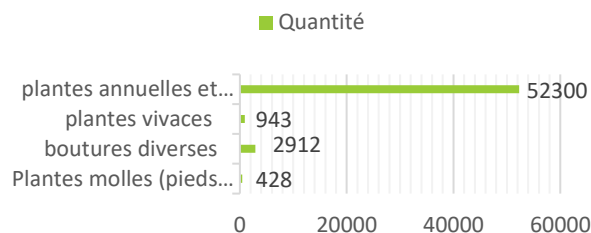
L'organisation repose sur une forte entraide entre les agents :

- Renfort de l'équipe de production par les agents événementiels/jardiniers lors des périodes de **rempotage intensif**.
- Soutien aux 3 agents de production pour l'**arrosage estival** par le service Espaces Verts.

Faits Marquants 2025

- Acquisition de **nouvelles jardinières** (dernière phase)

Production serres - Année 2025



Perspectives 2026

- Production **plus économe en eau**
- Développement de la **production des plantes vivaces**
- Renouvellement** de la collection des plantes d'intérieur



Budget Réalisé :

40 478,94 €

Véhicules

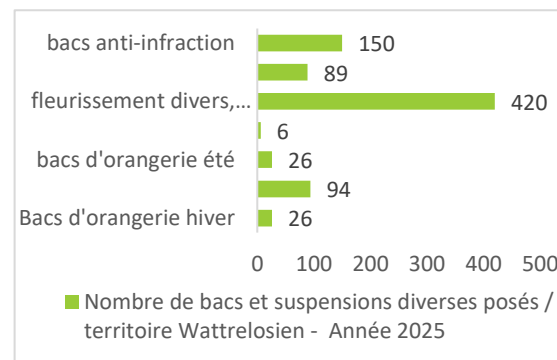
1 utilitaire léger, 2 fourgons

Matériel de Production et d'Entretien

Traction : 1 tracteurs 50CV, 1 remorque 2500 kg, 1 dumper 1000 kg.

Travail du sol et repotage : 1 rempoteuse, 1 enfouisseur, 1 motoculteur fraise.

Entretien végétal : 1 tondeuse autotractée, 1 débroussailluse, 1 taille-haies, 1 tronçonneuse élagueuse, 1 souffleur à main.



7 agents

Garage

MISSIONS

Missions Techniques

- **Réparations mécaniques** des véhicules municipaux.
- Passage des **contrôles techniques**.
- **Interventions préventives et curatives** sur les véhicules et matériel agricole (tondeuses, tailles-haies pour les espaces verts, voirie, sports et cimetières).

Gestion Financière & Administrative

- Élaboration des devis, des engagements et paiement des factures.
- Suivi des consommables

Marchés publics (Suivi & Renouvellement)

Le garage assure la **gestion des pièces détachées** répartie en **5 lots** :

- **Lot 1** : Échappement, trains avant et freinage.
- **Lot 2** : Électricité et essuie-glaces.
- **Lot 3** : Filtres
- **Lot 4** : Machines agricoles et espaces verts.
- **Lot 5** : Pneumatiques (PL et VL).
- **Lot 6** : Les huiles

Faits Marquants 2025

 **Identité** : Travaux de sérigraphie des véhicules.

 **Choix d'investissement** : 7 véhicules légers et 2 véhicules utilitaires



Perspectives 2026

- Mise en place de la **télématique embarquée**
- Création d'un **pool**
- Poursuite **électrification** sur nouvelles acquisitions



Budget Réalisé

Investissement : **15 245,67 €**
Fonctionnement : **349 766,40 €**

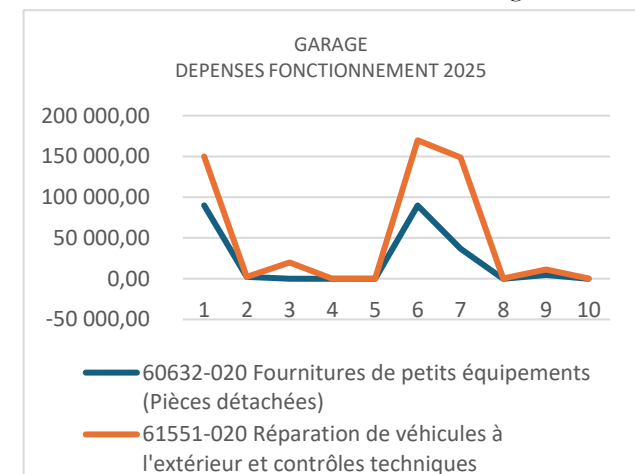
Une flotte de **173** véhicules.

Activité de commande :

Plus de **600** bons de commande par an, dont **162** interventions extérieures, représentant **154 366,78 €**, soit **44 %** du budget de fonctionnement.

Moyens Matériels

- Véhicules de service : **1** fourgon, **1** utilitaire.
- Pool véhicule : **1** véhicule léger.



4 agents

Bureau d'Etudes

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 et d'aménagement**
- **Études** avant travaux, faisabilité et diagnostics
- **Mise aux normes réglementaires** en matière de sécurité incendie et accessibilité PMR (personne à mobilité réduite)
- Élaboration des dossiers d'autorisation d'urbanisme (Permis de construire, demande de travaux...)
- Suivi et maîtrise de la consommation d'énergie
- Mise en application des **principes du développement durable** dans les travaux
- Répondre et mettre en œuvre les directives et décrets gouvernementaux : décret tertiaire, surveillance de la qualité de l'air...
- **Travail en transversalité** avec les autres services de la Ville



Faits Marquants 2025

- ✚ **Rénovation lourde** de Saint-Maclou (phase 3)
- ✚ Travaux dans les crèches
- ✚ Travaux de couverture à la Maison de l'Education Permanente (phase 2)
- ✚ Imperméabilisation et réfection de l'escalier principal extérieur du GS Jean Macé,
- ✚ Suivi et sensibilisation aux consommations d'énergie, via le logiciel **Expertise Conso**
- ✚ Déploiement du **PPMS** (sirènes) dans les écoles
- ✚ Début déploiement contrôle d'accès dans les écoles
- ✚ SDIEC (Schéma directeur immobilier de l'énergie et du climat). Phase 1 – élaboration des audits énergétiques sur 14 sites).

Perspectives 2026

- 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
- **Préau** au sein du Groupe Scolaire Voltaire
- **Réfection des chéneaux** du Groupe Scolaire Condorcet (phases 2 et 3)
- **Travaux de couverture** à la Maison de l'Education Permanente (phase 3)



Budget

Dépenses Investissement :
1 039 964.93 €

Dépenses Fonctionnement :
2 591 481.59 €

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



1 responsable

1 gestionnaire technique bâtiments

1 gestionnaire travaux électricité

1 dessinateur

Ateliers Municipaux

MISSIONS

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

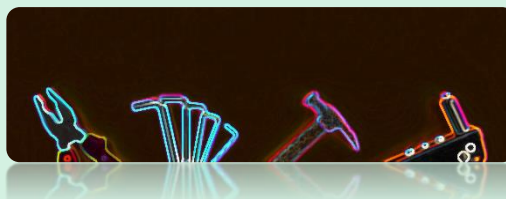


Faits Marquants 2025

Changement de Direction avec l'arrivée d'un Directeur Général des Services Techniques

Chantiers réalisés :

- ✚ Pose de cylindres électroniques dans des écoles et équipements sportifs
- ✚ 1^{ère} phase de rénovation des vestiaires de la Ruche
- ✚ Travaux d'économie d'énergie : installation de LED dans les bâtiments



Perspectives 2026

L'année 2026 marquera la poursuite de :

- La deuxième phase de rénovation des vestiaires de la Ruche
- Plusieurs actions en matière d'économie d'énergie
- La réduction de la consommation d'eau
- La mise en place des télégestions phase 2/8 du contrat d'exploitation de chauffage



Demandes d'intervention :

3 440

Budget :

Dépenses Investissement :

290 000 €

Dépenses Fonctionnement :

230 000 €



23 agents

Responsable : 1 agent

Électricité : 3 agents

Peinture / Vitrerie : 5 agents

Menuiserie / Serrurerie : 4 agents

Tout corps d'état : 3 agents

Plomberie : 1 agent

Forge : 1 agent

Incendie : 1 agent

Couture : 1 agent

Administratif : 3 agents

Propreté des Bâtiments Communaux

MISSIONS

- **Assurer l'hygiène et la propreté** de trois salles de sport, sept clubs des aînés et 31 bâtiments communaux
- Assurer le **suivi et l'entretien** des cinq salles municipales mises en location.
- **Encadrer et coordonner le personnel**, composé de 41 agents d'entretien, et organiser la planification des interventions
- Réaliser des **interventions techniques spécifiques**, notamment la désinfection des locaux en situation sanitaire exceptionnelle
- Intervenir lors de **situations particulières**, telles que les fins de chantier ou les sinistres, dans l'ensemble des bâtiments communaux.
- Assurer la sélection, l'achat, la gestion et la distribution des produits d'entretien pour l'ensemble des services de la Ville : PBC, écoles, salles de sport, cuisine centrale, satellites, crèches...

Faits Marquants 2025

- ✚ Nettoyage après travaux de la Maison de l'Education Permanente
- ✚ Nettoyage après travaux de l'école Jean Macé



Perspectives 2026

- Maintien des prestations de nettoyage pour la population
- **Suivi permanent de la qualité** et de la législation des produits
- Mise en place d'un **nouvel appel d'offres** au 1^{er} janvier 2026 pour 4 ans
- Recherche de **nouvelles méthodes de nettoyage** et matériaux pour soulager les agents ayant des pathologies.
- Organisation et **mise en place de formations** pour l'utilisation des nouveaux produits d'entretien (risques liés)



Budget de fonctionnement :

173 200 €

Budget d'investissement :

6 534 €



1 responsable de service

Encadrement : 6 agents

Magasin : 2 agents

Entretien : 41 agents (contre 43 en 2024)

Location de salle : 4 agents

Bureau : 2 agents

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



Faits Marquants 2025

- ✚ **Salon Commercial repensé** (signalétique, animations et jeu concours).

- ✚ **Dispositif Objectif Centralité sur le Crétinier :**

Visite des commerçants en présence des partenaires

Participation à la **réunion publique** de présentation du **projet de requalification** de la rue Castermant, 2ème comité de projet avec les partenaires, **Réunion de restitution** auprès des commerçants, du diagnostic sur le quartier, **Réunion de concertation** pour recueillir les attentes des commerçants concernant l'aménagement de la voirie préalablement aux travaux, **Tenue du Comité Technique local** (présentation des conditions d'indemnisation relatives aux travaux de voirie), Lancement de l'**action de végétalisation des façades**, Réunion technique avec les partenaires afin de préparer la prochaine rencontre avec les commerçants

- ✚ Accompagnement des **nouveaux commerçants** tels que : Aquatour, AS Permis, Les Ballons de Luna, Pêche Passion, Laurxy Tattoo, Les dessous de Sev, Nord Climatisation Service, O'Beriz...

- ✚ **Avancement des projets économiques dans les Parcs d'Activités :**

Avelin : Construction d'un bâtiment tertiaire par DEWAFLEX visant à accompagner les entreprises étrangères voulant s'implanter en France.

Beck : Arrivée de VLL Packaging, locataire d'un atelier de 435 m² au sein des bâtiments appartenant à DEVIANNE FAÇADES. Ouverture du chantier relatif à la construction de deux bâtiments distincts : l'un de 3219 m² à usage de la Société EVERIAL, l'autre de 2055 m² destiné à l'entreprise MARCALI (900 m²) et comprenant 3 cellules indépendantes de 385 m² chacune.

Site de la Lainière : Implantation de CORRI SERVAIS dans le Parc d'Activités INNOVSPACE (5100 m², soit 60 % du site de 8200 m²).
Prise à bail par OVIALA de l'intégralité de la plateforme logistique (26 000 m²)

Peignage Amédée Prouvost : Arrivée de 5 entreprises dans le village d'Artisans (Lin's Boutique, la Compagnie des Toits, Starlucks Cleaning, Tech Green Box, les Ballons de Luna).

Zone Commerciale des Couteaux : Ouverture du nouveau LIDL.

Zone Commerciale Jean Marais : Ouverture d'ID STOCK.



146 entreprises

354 commerçants, 305 artisans
et autres statuts juridiques 433

2 000 personnes suivent la
page Facebook Wattrelos Eco

4 marchés hebdomadaires de
plein air (Beaulieu, Centre,
Mousserie, Laboureur)

209 créations

144 radiations

Fréquentation en hausse de
1000 visiteurs au Salon
Commercial 2025



Perspectives 2026

- Poursuite de la **stratégie commerciale sur le Crétinier** et lancement de la démarche sur le Laboureur.
- Elaboration d'une **cartographie des polarités économiques** avec déclinaison par parc d'activités et par entreprise.



1 responsable

3 agents

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 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 Etablissements Recevant du Public (ERP)
- Suivi des autorisations de travaux ERP en collaboration avec le SDIS

Commission d'Accessibilité

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

Faits Marquants 2025

- 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 3.1**



Perspectives 2026

- Avancement du **projet ANRU** des Villas
- **Réflexion** sur la requalification de la friche Tapis Saint Maclou
- **Avec la SEMVR**
 - Poursuite des projets ZAC de l'Union
 - Poursuite et accompagnement des projets Lainière
 - Poursuite des projets ZAC HIPPODROME
 - Lots SL 3-4-5-6 : Habitat
 - Lots SL 10-11 : Poursuite commercialisation Bureaux / Activités



URBANISME

- 55** Permis de construire
- 349** Déclarations Préalables
- 26** Permis de Démolir
- 556** DIA
- 618** Certificats d'Urbanisme d'information
- 7** Certificats d'Urbanisme Opérationnels
- 36** enquêtes publiques et affichages divers
- 10** Attestations de numérotage
- 85** demandes d'occupation du domaine public

FONCIER/AMENAGEMENT

- 16** délibérations

ERP

- 14** séances plénières
- 19** visites effectuées par la CCS
- 24** dossiers d'autorisations de travaux ERP
- 2** arrêtés de fermeture ERP

CONTENTIEUX URBANISME

- 8** Dossiers contentieux
- 2** PV urbanisme



Effectifs communs services Urbanisme et Habitat

- 1** Responsable de service
- 2** Instructeurs ADS
- 1** coordinatrice administrative et technique
- 2** gestionnaires administratifs
- 2** assistants administratifs et techniques

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 (Etat 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 **Plan Local de l'Habitat** (PLH3) – Elaboration de la cartographie
- S'assurer du **respect de la programmation** et de l'**équilibre territorial** en respectant les objectifs du PLH3
- **Suivi des opérations de constructions neuves** en lien avec les aménageurs et promoteurs (PMRQAD, ZAC de l'Hippodrome, La Lainière, Peignage Amédée)

Faits Marquants 2025

- ✚ 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
- ✚ Mise en œuvre d'une **procédure de Bien Sans Maître**



Perspectives 2026

- Poursuivre l'action sur la LHI
- **Renforcer les procédures** contre les marchands de sommeil
- Poursuivre l'**action de recyclage** sur les EAM/BSM (Etat 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)



- 3** dossiers de prime à la façade
- 43** visites CAF
- 53** plaintes insalubrité
- 2** procédures d'insalubrité :
- 2** Interdiction d'habiter temporaire
- 114** dossiers d'APML
- 20** dossiers de DML
- 3** dossiers d'APD
- 1** procédure de mise en sécurité – procédure imminente



Effectifs communs Services Urbanisme et Habitat

- 1** Responsable de service
- 1** technicien
- 1** juriste
- 1** coordinatrice administrative et technique
- 2** gestionnaires administratifs
- 2** assistants administratifs et techniques

Logement

MISSIONS

- Réseau d'accueil **labelisé métropolitain**
- **Accueil, écoute, orientation** du demandeur de logement
- Constitution des **demandes de logements** 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 élu·es 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 **Convention Intercommunale des Attributions**
- Participation aux **Commissions d'Attributions Logement** (CAL)
- **Suivi des relogements du NPNRU inter-communaux** (Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain)

Faits Marquants 2025

- ✚ **Stabilité** des attributions logement sur le parc social
- ✚ La livraison des **résidences neuves** (Maisons et Cités et LMH) a permis de stabiliser les attributions sur la Commune de Wattrelos



Perspectives 2026

- Suivi des attributions avec un **focus sur les livraisons neuves**
- Lancement des **GSP** (groupe suivi peuplement)
- Groupe de travail avec les institutions sur la **gestion des contingents en flux** et cotation de la demande
- Groupe de travail à la **MEL** sur les lieux d'accueil labellisés



12 306 demandes de logements en instance (Nord)

2 916 demandes avec Wattrelos en choix n°1

411 attributions logements (avec les groupes neufs)



1 Responsable
4 agents administratifs

