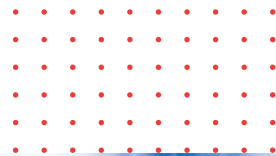


RAPPORT D'ACTIVITÉS



2025



Ville de
Wissembourg

SOMMAIRE

Edito du Directeur Général des Services	2
Organisation générale des services	3
Projet d'administration 2024-2025	4
Rétrospective de l'année 2025	10
Perspectives	12

RAPPORT DES SERVICES

Ressources

Secrétariat général, Juridique, Finances, Ressources humaines	14 - 17
Communication et animations	18

Technique, environnement et sécurité

Patrimoine bâti et réseaux	19
Urbanisme	20
Environnement	21
Centre Technique Municipal	22
Informatique, Achats	23 - 24
Police municipale	25

Population

Accueil, état civil, cimetières	26
Maison France Services	27
Action sociale - Centre Communal d'Action Sociale	28
Politiques associatives & Maison des Associations	29
Affaires scolaires	30

Culture

Nef et médiation	31
Médiathèque	32
Ecole des Arts	33
Musée & archives	34

Projets de territoire

Démocratie participative	35
Petite Ville de Demain	36
Sports	37

EDITO DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES



“Ce rapport d’activité constitue une étape importante pour la Ville de Wissembourg : il est le premier du genre depuis de nombreuses années. Au-delà d’être une obligation légale, il incarne un travail collectif qui s’inscrit dans une nouvelle dynamique visant à renforcer dans la durée l’efficacité de l’administration.

Ce document permet en effet de valoriser les missions de chaque direction / service à travers les faits marquants de l’année écoulée et des chiffres clés, démontrant l’implication de chacune et de chacun.

*Il retrace également les actions menées dans le cadre du Projet d’Administration 2024-2025 et met ainsi en lumière une année 2025 particulièrement riche en évolutions conduites sous l’impulsion des élus, au service des habitants et des politiques publiques locales. Ce rapport d’activité est donc à la fois un bilan, un outil de compréhension et une invitation à poursuivre, ensemble, la construction d’un **service public local efficace, humain et résilient**.*

Dans un contexte marqué par des incertitudes budgétaires nationale et des contraintes croissantes, les collectivités doivent faire preuve d’agilité et de capacité d’adaptation afin de continuer à répondre efficacement aux besoins des citoyens. À ce titre, notre Ville devra faire face dès 2026 à une réduction de plus de 550 000 euros de ses ressources, principalement liée au désengagement financier de l’État.

*Ces défis renforcent plus que jamais la nécessité du **“faire ensemble”** avec des solutions co-construites dans un cadre défini. Pour cela la cohésion se crée concrètement par des temps et des espaces dédiés au collectif : un séminaire réunissant l’ensemble des agents, le dispositif « Vis mon job » (pour découvrir les métiers de ses collègues), la création d’un nouvel espace de convivialité au sein de la mairie, la journée d’intégration, etc. Toutes ces actions participent à renforcer le sentiment d’appartenance à un collectif, la compréhension mutuelle des métiers et la transversalité de nos actions.*

C’est dans cet esprit de coopération que ce rapport a été conçu. Il est le fruit d’un travail collaboratif : chaque page a été rédigée en co-construction avec les services, reflétant la richesse et la diversité des missions portées par notre collectivité.

Forts de cette dynamique collective et de ces bases solides, nous avons la capacité d’accompagner plus sereinement les transformations encore à venir.”

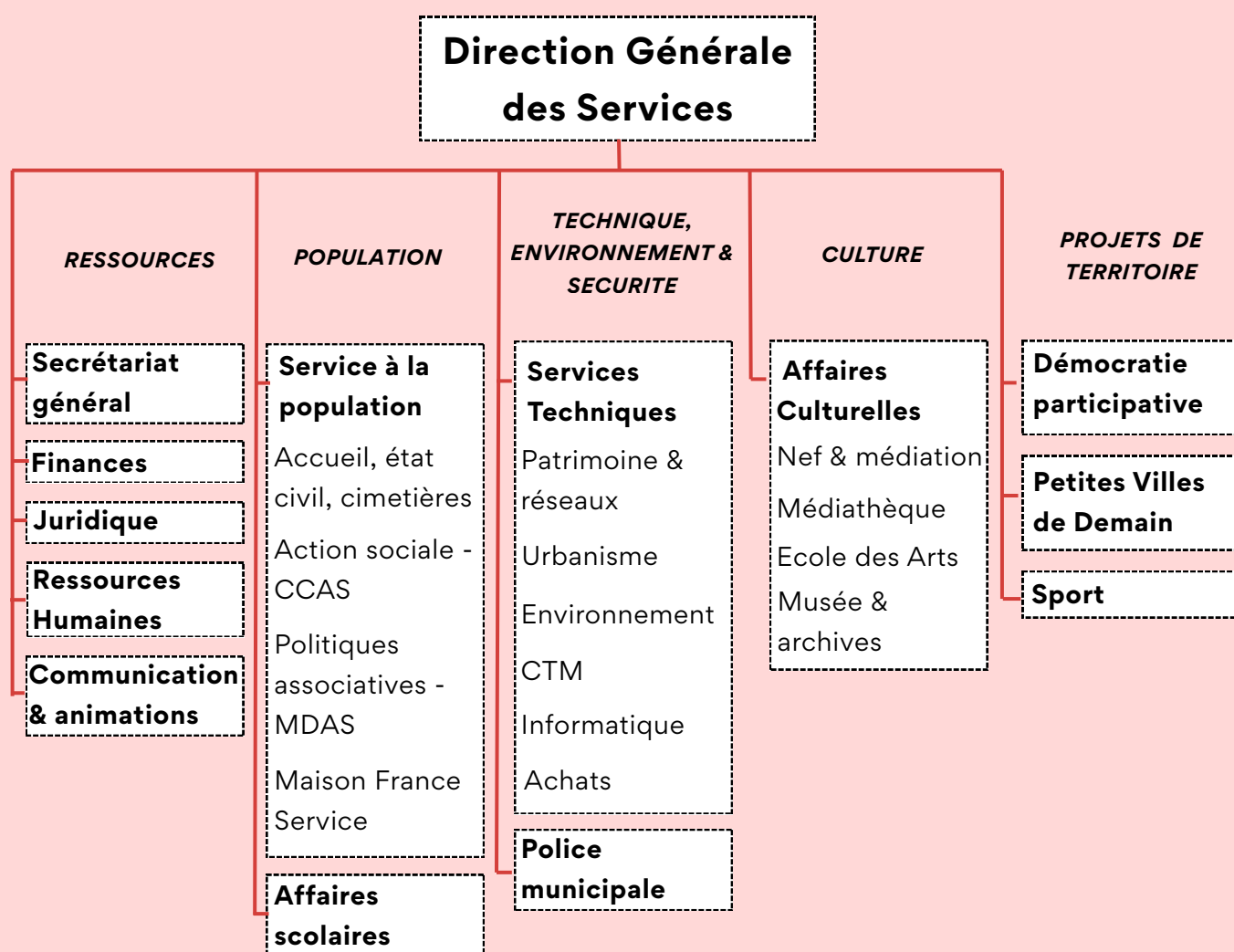
Mathieu Zeggiato,
Directeur Général des Services

ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES

En 2025, la Ville de Wissembourg comptait **118 agents** répartis au sein de **14 services**, organisés autour de **3 directions** : la direction générale des services, la direction des services techniques et la direction des affaires culturelles. Cette organisation vise à garantir la cohérence de l'action municipale et l'efficacité du service public.

Le comité de direction (Codir), composé de 15 responsables de service, **constitue l'instance de pilotage administrative** de la collectivité. Il se réunit chaque semaine afin d'évaluer les actions engagées, de définir les priorités et d'arbitrer les décisions structurantes en matière d'organisation, de ressources et de budget.

Schéma organisationnel des services



PROJET D'ADMINISTRATION 2024-2025

À partir de l'été 2024, la Ville de Wissembourg a engagé un projet d'administration visant à **structurer, sécuriser et moderniser** le fonctionnement de la collectivité.

Cette démarche constitue un levier stratégique de transformation interne, destiné à renforcer l'efficacité de l'action municipale, à améliorer les conditions de travail des agents et à garantir un service public de qualité aux habitants tout en maîtrisant les ressources financières et humaines de la collectivité.

Le projet d'administration s'est ainsi construit autour de **8 principes structurants**, qui ont guidé la réflexion collective et orienté l'ensemble des choix organisationnels et managériaux.

Principes structurants

RESILIENCE ET ROBUSTESSE

→ Construire une organisation capable d'anticiper, de s'adapter et de sécuriser l'action publique dans la durée.

COHESION

→ Renforcer le lien entre les agents, les services et l'encadrement, au service d'une action collective partagée.

STRUCTURATION

→ Clarifier l'organisation, les rôles, les procédures et les modes de fonctionnement.

CIRCULATION DE L'INFORMATION

→ Garantir une information fluide, régulière et accessible à tous les niveaux de la collectivité.

COMPARAISON ET EVALUATION

→ S'appuyer sur des repères, des indicateurs et des pratiques comparables pour améliorer en continu l'action publique.

EXIGENCE MANAGERIALE

→ Développer un management responsable et lisible

EXEMPLARITE

→ Porter collectivement des pratiques cohérentes, transparentes et respectueuses des règles communes.

CONCERTATION AVANT DECISION

→ Favoriser l'échange et la réflexion collective avant toute prise de décision structurante.

PROJET D'ADMINISTRATION 2024-2025

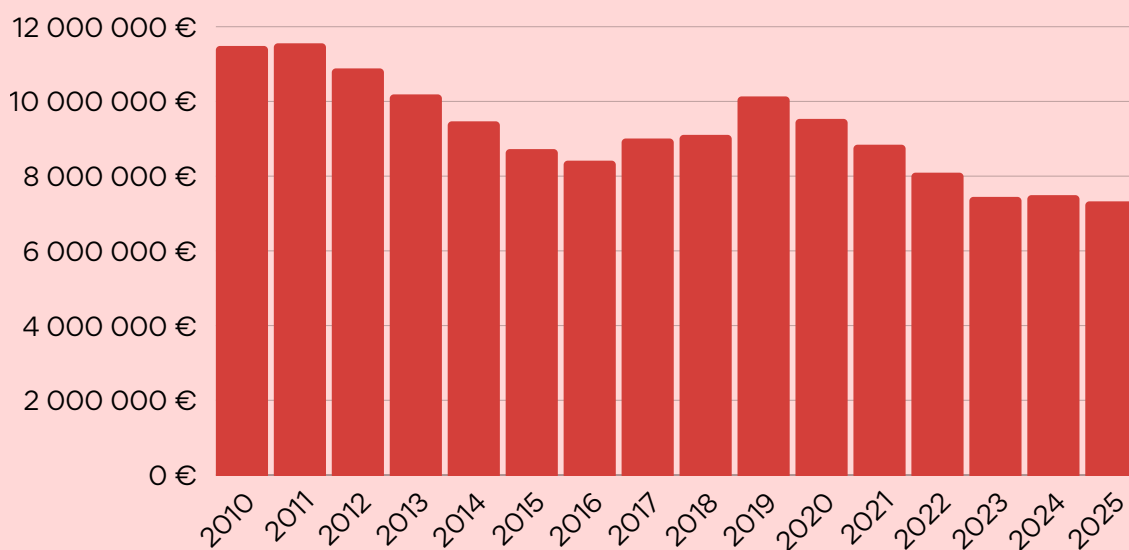
Le projet d'administration 2024-2025 s'articule autour de **cinq grands axes de travail**.

I - Sécuriser les finances et renforcer le pilotage budgétaire

Plus que jamais, la maîtrise des équilibres financiers constitue un enjeu majeur pour une collectivité. La démarche mise en place à Wissembourg vise à garantir la soutenabilité financière de la Ville, sécuriser les pratiques budgétaires et améliorer son appropriation par les services.

Actions mises en oeuvre

- Renforcement du **pilotage budgétaire** avec un point régulier sur la situation budgétaire pour l'ensemble des chefs et directeurs de service
- Mise en place d'un premier **plan pluriannuel d'investissement** 2026-2033 (PPI)
- Mise en place du "**budget 0**" avec un budget adapté aux besoins et objectifs des services
- Structuration de la politique d'achats avec un recours systématique à la **mise en concurrence** (règle des 3 devis)
- Optimisation des coûts et du cadre liés aux **infrastructures mises à disposition des associations**
- Révision des **marchés publics** notamment d'entretien ménager et des espaces verts



Evolution de la dette long terme depuis 2010

PROJET D'ADMINISTRATION 2024-2025

II - Renforcer la cohésion et la bonne gestion des ressources humaines

La réussite du projet d'administration repose sur l'engagement des agents et la qualité du dialogue social. Les actions menées accompagnent l'évolution des pratiques en matière de ressources humaines afin d'améliorer la qualité de vie au travail et de sécuriser les processus RH ainsi que les parcours professionnels. Elles contribuent également à renforcer la cohésion des équipes, dans une logique de proximité, de confiance et de transversalité.

Actions mises en oeuvre

- **Rifseep 2** : Réforme du régime indemnitaire pour davantage d'équité et attractivité
- Organisation de **rencontres bimensuelles avec les organisations syndicales**
- Intégration des **risques psychosociaux** dans le Document d'Évaluation des Risques Professionnels
- Renforcement des **entretiens professionnels** annuels
- Déploiement d'une **newsletter RH** comme outil de communication interne
- Procédure d'**accueil des nouveaux agents** (livret d'accueil, visite de la ville, rapport d'étonnement)
- Elaboration d'un **plan de formation**
- Mise à jour du **tableau des emplois et effectifs**
- Organisation de **temps collectifs conviviaux** (vœux du Maire, post-pentecôte, séminaires)
- Organisation de **temps sportifs hebdomadaires** à destination des agents
- Réaménagement de la mairie avec un nouvel **espace de convivialité** et une **bulle**
- Dispositif « **Vis mon job** » pour découvrir les métiers et la transversalité entre services



Nouveau livret d'accueil

PROJET D'ADMINISTRATION 2024-2025

III - Structurer l'organisation et les pratiques managériales

Dans un contexte d'évolution des missions et des attentes, la clarification de l'organisation interne et le renforcement de repères managériaux sont essentiels. La dynamique engagée ici vise à améliorer la coordination entre l'administration et les élus ainsi qu'à clarifier les rôles, les responsabilités et les modes de fonctionnement.

Actions mises en oeuvre

- Organisation hebdomadaire du **Comité de direction** (Codir)
- Tenue de **réunions périodiques des 3 directions**
- Mise à jour et diffusion régulière de l'**organigramme**
- Structuration claire des **temps de réunion entre élus et services**
- Réorganisation des responsabilités et rôles au sein du **pôle technique**
- Réorganisation des **procédures au niveau accueil du public**
- Structuration des **actions communication**



Extrait d'un atelier CODIR du 02/09/2025 sur l'amélioration de la communication entre les services

PROJET D'ADMINISTRATION 2024-2025

IV - Fluidifier la circulation de l'information

Une information accessible, partagée et fiable est un facteur clé d'efficacité collective. Les actions conduites accompagnent la modernisation des outils numériques et l'amélioration des pratiques de communication interne, afin de renforcer la fluidité des échanges et le partage de l'information à tous les niveaux de la collectivité.

Actions mises en oeuvre

- Diffusion régulière des **comptes rendus du Codir** à l'ensemble des agents
- Recrutement d'un **binôme numérique**
- Mise en place d'**Olaf-Demande technique**, outil interne numérique de centralisation des demandes techniques
- Déploiement d'**Olaf-Achat**, outil interne numérique de centralisation des achats
- Gestion unifiée des **agendas et dossiers partagés**
- Développement d'une politique d'**archivage numérique et papier**
- Création d'un intranet "**Wiss im Sock**" à destination des agents



Vue de la page d'accueil intranet "Wiss im Sock"

PROJET D'ADMINISTRATION 2024-2025

V - Planifier et construire les stratégies d'avenir du territoire

L'anticipation et la capacité à se projeter constituent des leviers déterminants pour adapter l'action publique aux évolutions du territoire et aux attentes des usagers. La démarche engagée permet de structurer une vision stratégique partagée, fondée sur le diagnostic, l'analyse et la concertation, afin d'éclairer les choix d'aménagement, de patrimoine, de transition écologique et de développement culturel.

Actions mises en oeuvre

- Réalisation d'une **schéma directeur de conservation et de valorisation du patrimoine architectural**
- Lancement d'une étude d'aménagement pour le **projet "Gare Attractivité Mobilités"** (GAM)
- Élaboration de la **stratégie Wiss'en Vert**, intégrant un plan d'actions pour la transition écologique
- Élaboration d'un **plan de gestion différencié des espaces verts**
- Elaboration d'une **stratégie bâtiminaire** de performance énergétique du patrimoine communal
- Elaboration d'une **politique achat**
- Elaboration du **projet culturel partagé 2026-2030** de la Ville de Wissembourg
- Lancement d'une étude sur le **futur musée**



RETROSPECTIVE 2025

avril
2025

**Plan d'Investissement
Pluriannuel 2026-2033**

**Schéma directeur du
patrimoine architectural**

juin
2025



juillet
2025

Parc Stichaner



Expo “*Des images par milliers*”

juillet
2025



RETROSPECTIVE 2025

Séminaire des agents

oct.
2025



nov.
2025

Stratégie *Wiss'en Vert*



Marché de Noël

déc.
2025



PERSPECTIVES

À l'issue d'une année 2025 marquée par une structuration renforcée de l'administration et la consolidation de modes de fonctionnement pertinents, la Ville de Wissembourg dispose d'une base solide pour gérer les enjeux à venir.

Dans un contexte financier contraint, les années à venir impliquent de **concilier maîtrise du fonctionnement, priorisation des investissements et capacité à porter des projets structurants** au service du projet politique. A cette fin le rôle de l'administration sera plus que jamais d'accompagner les orientations des élus, en s'appuyant sur des analyses objectivées, des études prospectives et une vision transversale des politiques publiques de la Ville.

C'est dans cette logique que de nombreuses études en 2026 viendront nourrir les arbitrages à venir. Elles portent notamment sur :

- le **projet Gare Attractivité Mobilité**
- le **futur musée**
- le **plan global de circulation**
- la **stratégie bâimentaire**
- le prolongement du travail réalisé en 2025 sur la connaissance, la protection et la valorisation du patrimoine communal, incluant les modalités de mise en place d'un **Site patrimonial remarquable**
- la définition d'une **stratégie "Sport"**
- la définition d'une **stratégie "Forêt"**
- les axes de développement en matière d'**attractivité** et de **communication**

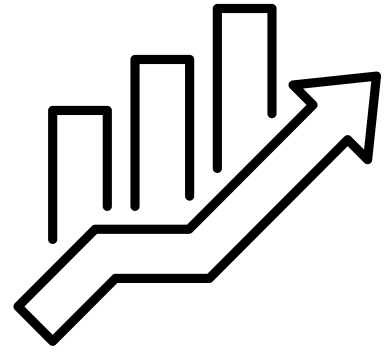
Ces travaux d'étude viendront alimenter la mise en œuvre du **plan pluriannuel d'investissement 2026-2033**, véritable feuille de route des grands investissements de la Ville pour les années à venir. Ce document stratégique permettra de sécuriser la trajectoire financière de la collectivité et de garantir la cohérence entre les ambitions politiques, les capacités budgétaires et les besoins du territoire.

L'ensemble de ces démarches s'inscrit dans une approche globale et cohérente du développement communal, mobilisant des **projets de territoire structurants et transversaux** - tels que *Petite Ville de Demain*, la démocratie participative renforcée et le projet sportif de territoire - au service de l'attractivité, de la cohésion sociale et de la qualité de vie.

Parallèlement, l'année 2026 verra la **poursuite des efforts engagés en matière de management et de cohésion interne**, avec notamment l'élaboration d'un guide du manager, destiné à accompagner les encadrants dans leurs missions quotidiennes et à renforcer une culture managériale partagée au sein de la collectivité.

RAPPORT DES SERVICES

et chiffres clés



Secrétariat général p.14	Juridique p.15	Finances p.16	Ressources humaines p.17
Communication et animations p.18	Patrimoine bâti et réseaux p.19	Urbanisme p.20	Environnement p.21
Centre Technique Municipal p.22	Informatique p.23	Achats p.24	Police Municipale p.25
Accueil, état civil, cimetières p.26	Maison France Service p.27	Action sociale - CCAS p.28	Politique associative & MDAS p.29
Affaires scolaires p.30	Nef et Médiation p.31	Médiathèque p.32	Ecole des Arts p.33
Musée et archives p.34	Démocratie participative p.35	Petite Ville de Demain p.36	Sports p.37

SECRETARIAT GENERAL

Effectif - 2 agents

Le Secrétariat général assure l'accueil et le traitement des demandes de rencontres des élus, du Maire et de la Direction générale. Il est chargé de la gestion des agendas, de la mise en relation des interlocuteurs et du traitement des sollicitations reçues via les formulaires de contact en ligne ainsi que par les courriers adressés à la Ville. Il assure la circulation documentaire entre les services municipaux et les élus, et contribue à la préparation, à l'organisation et au suivi des conseils municipaux, notamment à travers l'élaboration des procès-verbaux. Par ailleurs, le Secrétariat général prend en charge le suivi des invitations officielles, l'organisation des déplacements protocolaires ainsi que la coordination des cérémonies commémoratives et des événements institutionnels.

Faits marquants

- **Numérisation** et **partage** des dossiers
- Renouvellement de l'**équipe**
- **Revue de presse** quotidienne
- Commémoration des **80 ans de la libération** de Wissembourg



Invitation pour la commémoration des
80 ans de la libération de
Wissembourg, mars 2025

Chiffres clés

895

courriers traités

895 entrants et 51 sortants

180

délibérations traitées pour les Conseils Municipaux

7

Conseils Municipaux organisés

16

invitations envoyées (cérémonies, inaugurations, etc.)

JURIDIQUE

Effectif - 2 agents

Les principales missions du service juridique sont le suivi des affaires foncières (achat, vente, baux), la rédaction et le suivi des conventions, le suivi des contrats d'assurance et des sinistres, la commande publique avec l'accompagnement des services pour la passation des marchés publics, le suivi des contentieux, la rédaction d'arrêtés municipaux, l'assistance et le conseil juridique auprès des services et des élus.

Faits marquants

- Renouvellement des **contrats d'assurance** de la Ville
- Attribution de l'**étude pour la dynamisation de Wissembourg** par le développement du musée Westercamp
- Aboutissement de divers dossiers de **régularisation foncière**



Chiffres clés

16

consultations de **commande publique**

7 marchés service, 5 marchés travaux, 4 marchés fournitures

132

affaires foncières et **conventions** suivies

93 déclarations d'intention d'aliéner, 32 conventions, 6 actes notariés, 1 acte administratif de cession

149

actes administratifs établis

84 arrêtés municipaux, 30 décisions du Maire, 35 projets délibération

27

sinistres et contentieux traités

24 sinistres et 3 contentieux

FINANCES

Effectif - 4 agents

Le service des Finances participe à l'élaboration de la stratégie budgétaire de la commune, en charge des budgets, des procédures budgétaires et du suivi de leur exécution. Il collabore avec la Trésorerie de Haguenau pour le règlement des mandats liés aux factures, le recouvrement des titres et la bonne application des règles de la comptabilité publique. Il recherche également des financements externes auprès de partenaires publics (État, Région, Collectivité européenne d'Alsace, etc.) pour optimiser le financement des investissements communaux et assure l'instruction des dossiers de subventions aux associations ainsi que la gestion des factures d'eau.

Faits marquants

- PPI - **Plan Pluriannuel d'Investissement** 2026-2033
- Démarche "**budget 0**" pour chaque service
- **Etats financiers** périodiquement présentés lors des CODIR
- **Réaménagement des locaux** du service



Intégration des financements du futur musée dans le PPI 2026-2033, avril 2025

Chiffres clés

6 158

mandats et titres émis

4 215 titres (encaissement) et 1 943 mandats (paiement)

91

projets de **délibération** préparés pour Conseil Municipal

105

dossiers de **subventions** sollicités auprès de financeurs (Etat, Région Grand Est, CEA, etc.)

2 160

sollicitations pour les **factures d'eau**

1 300 courriels, 630 appels et 230 visites en mairie

RESSOURCES HUMAINES

Effectif - 3 agents

Le service des Ressources Humaines assure la gestion administrative et statutaire du personnel, incluant le recrutement, la gestion des carrières et la rémunération. Il pilote le développement des compétences, la masse salariale et la gestion individualisée des agents via les entretiens professionnels, la formation et la mobilité, et conseille la Direction et les agents sur la prise de poste, les dispositifs de formation, les concours et la protection sociale. Il participe à l'organisation du travail et à la qualité de vie au travail en gérant le temps de travail et les absences, en améliorant les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé, et en assurant l'action sociale et la protection complémentaire. Il contribue enfin au dialogue social, au suivi des instances consultatives et à l'organisation des élections professionnelles.

Faits marquants

- **Règlement de formation**
- Refonte des **régimes indemnitaires** (RIFSEEP 2)
- Production de newsletters **Actus 'RH'**
- Dispositif **"Vis mon job"** (28 agents)
- Journée d'**intégration** (10 agents)
- Réseau des **assistants de prévention**
- Mise à jour du **tableau des emplois et effectifs**



Newsletter "Actus' RH",
oct. 2025

Chiffres clés

5,2 MILLIONS euros de **budget Ressources Humaines** (+5% / 2024)

30 **entrées et sorties** sur postes permanents
14 entrées et 16 sorties

480 **actes** administratifs produits (488 en 2024)
arrêtés et fiches de poste

COMMUNICATION ET ANIMATIONS

Effectif - 4 agents

Le service Communication et Animations est chargé de mettre en place et de coordonner les animations de la Ville ainsi que d'assurer la diffusion de l'information auprès de la population. Ses principales missions sont la mise en place d'animations et d'événements (Noël, Pentecôte, fête de la musique, fête nationale, fêtes foraines, cirques...) et la communication interne et externe à la collectivité : rédaction et la publication du journal municipal "La Gazette", la gestion du site internet de la Ville et l'envoi de newsletters, l'animation des réseaux sociaux, création et l'impression de divers documents de communication. Enfin, le service assure la gestion des relations presse et des insertions publicitaires (presse, radio...)

Faits marquants

- **Restructuration et repositionnement des rôles** au sein de l'équipe Communication
- **Intranet** "Wis im Sock"
- Animation "**Frousse en folie**" aux remparts
- Nouveau concept d'animation au Marché de Noël
- Record de 20 000 visiteurs au **cortège de Noël**
- **Réaménagement des locaux** du service



Spectacle de Noël,
décembre 2025

Chiffres clés

5 MILLIONS

vues sur les **réseaux sociaux**
4.5 M Facebook et 0,5 M Instagram

25

publications produites
flyers mensuels, culture, gazettes, brochures Pentecôte et Noël, etc

130 MILLE

visiteurs aux **événements** organisés par la Ville
Pentecôte, Noël, Fête nationale, Soirée DJ, Soirée Halloween

TECHNIQUE - PATRIMOINE BÂTI ET RÉSEAUX

Effectif - **5 agents**

Rattaché aux services techniques, le service "Patrimoine bâti et réseaux" assure la gestion de 47 bâtiments municipaux, des 63 km de voirie (dont 9 km de départementale), 66 km de réseau d'alimentation en eau potable et de 1 150 luminaires d'éclairage public, ainsi que de 9 aires de jeux et des installations sportives (gymnases, stades et piscine). Il veille à l'entretien, à la sécurité et à la conformité des infrastructures en planifiant les travaux de maintenance et de rénovation nécessaires. Le service participe également à la mise en œuvre de projets d'amélioration et de modernisation des équipements municipaux, en garantissant la qualité et la durabilité des installations, au service du confort et de la sécurité des habitants.

Faits marquants

- Rénovation du **pont fossé des tilleuls**
- **Aménagements piétons et vélos** : rue de la Vallée, rue des Ecoles, allée des Peupliers, rue Marché aux Poissons, rue Stanislas
- Fin des travaux sur la **traversée d'Altenstadt**
- Remplacement de **3 aires de jeux** soit $\frac{1}{3}$ des aires que compte la Ville



Fin des travaux de la traversée d'Altenstadt, début 2025

Chiffres clés

294

interventions organisées

162 bâtiments, 120 réseau eau, 12 éclairages publics

45%

l'éclairage public en **LED** (15% en 2024)

soit 332 luminaires convertis

603 K€

investis en travaux de **voirie** (907 K€ en 2024)

469 K€

investis en travaux sur les **bâtiments** (456 K€ en 2024)

TECHNIQUE - URBANISME

Effectif - **3 agents**

Au sein des services techniques, la cellule Urbanisme assure la gestion des autorisations d'urbanisme, la police du bâtiment et accompagne les propriétaires privés dans la valorisation du patrimoine ancien et historique. Elle travaille en étroite collaboration avec l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) pour l'instruction et le traitement des dossiers d'urbanisme, et veille également au respect des règles d'urbanisme en vigueur, en garantissant un développement harmonieux et maîtrisé du territoire.

Faits marquants

- Mise en place d'un outil interne de **suivi des dossiers** en cours d'instruction
- Déploiement du **contrôle DAACT** "Déclaration Attestant Achèvement Conformité Travaux"



Rénovation rue des Maréchaux, fin année 2025

Chiffres clés

390

dossiers d'urbanisme traités conjointement **avec l'ATIP**
221 Déclarations Préalables, 122 Certificats Urbanisme, 47 Permis Construire, Aménager, Démolir

22

dossiers d'urbanisme traités **en interne**
dont 67% avis favorable pour Autorisation Travaux et 62% pour Demande d'enseignes

TECHNIQUE - ENVIRONNEMENT

Effectif - 2 agents

Au sein des services techniques, la cellule Environnement coordonne la mise en œuvre de la stratégie environnementale de la Ville. Elle est notamment chargée de la préservation de la biodiversité et de la gestion des milieux naturels, incluant la Lauter, la forêt et la gestion de la chasse. Elle veille à l'entretien et à la valorisation de ces espaces tout en mettant en œuvre des actions de sensibilisation et de protection de la faune et de la flore locales. Par ailleurs, elle participe à la mise en place de projets de développement durable et accompagne la population dans la préservation de l'environnement à travers de multiples actions comme la mise à disposition de sites de compostage collectif.

Faits marquants

- Mise en place de la **Stratégie Wiss'en Vert** et son plan d'action
- Aménagement de 2 espaces de **préservation de zones humides**
- Mise en place d'un **sentier des arbres remarquables**
- Démarche **Atlas Biodiversité Communal**



Création d'une zone humide, prairie de l'ancienne bergerie, déc. 2025

Chiffres clés

43

actions Wiss'en Vert suivies

16 en biodiversité, 7 en transition énergétique, 9 en mobilité durable, 11 en préservation des ressources

11

événements Wiss'en Vert organisés

dont "15aine forêt", balades ABC, diverses inaugurations

11

km de **chemins forestiers** remis en état

Réalisation en régie avec le tractopelle

TECHNIQUE - INFORMATIQUE

Effectif - 2 agents

Au sein des services techniques, la cellule Informatique intervient au bénéfice de l'ensemble des services municipaux ainsi que des écoles de la Ville. Elle agit autour de plusieurs axes principaux : l'assistance et le dépannage des équipements et logiciels, la gestion et l'administration des outils numériques internes (notamment l'intranet et les applications telles qu'Olaf-Demande technique ou Olaf-Achat), ainsi que la conduite de projets numériques visant à moderniser les outils, sécuriser les systèmes d'information et améliorer l'efficacité des services.

Faits marquants

- Déploiement des outils numériques **Olaf-Demande technique** et **Olaf-Achat**
- **Intranet** "Wiss im Sock"
- Amélioration du réseau filaire (via des **switchs**)
- Nouveau système de **sauvegarde des données**
- Remise à niveau et suivi de la **charte informatique**



CHARTE INFORMATIQUE

Adoption d'une nouvelle charte informatique, juin 2025

Chiffres clés

- 120** **ordinateurs** en gestion
55 portables et 65 fixes ; taux annuel de renouvellement à 20%
- 116** **lignes téléphoniques** en gestion
56 fixes et 50 mobiles
- 30** **copieurs et imprimantes** en gestion
- 30** **bornes WIFI** en gestion

TECHNIQUE - ACHATS

Effectif - 2 agents

Au sein des services techniques, la cellule Achats intervient au bénéfice de l'ensemble des services municipaux ainsi que des écoles de la Ville. Elle assure la gestion des commandes, le suivi des marchés publics et l'approvisionnement en biens et services nécessaires au bon fonctionnement des structures municipales. Depuis 2025, un outil de centralisation des demandes, Olaf-Achat, a été déployé afin de faciliter les démarches internes, d'harmoniser les procédures et d'optimiser le traitement des commandes.

Faits marquants

- Adoption officielle d'une **politique achat**
- Déploiement de l'outil **Olaf-Achat** pour les demandes internes des services

The screenshot shows a web form titled 'Formulaire de demande d'achat'. It includes a header with the title and a subtitle 'Formulaire à remplir pour faire la demande d'achat'. Below this is a note: 'Bonjour Maxime Maire, lorsque vous soumettrez ce formulaire, le propriétaire voit votre nom et votre adresse e-mail maxime@ville-saint-basile.com'. The form has several sections: 1. 'Description *' with a label 'Décrivez en détail la demande d'achat' and a text input field. 2. 'Critères de choix retenus avec % *' with a label 'Ex: Coût 30/Tech-20/Débat-10/Écologie-30/SAVGAR-10' and a text input field. 3. 'Date du besoin *' with a label 'Date de livraison souhaitée' and a date input field. 4. 'Budget Prévu *' with a label 'Budget prévu pour cet achat' and a text input field.

Déploiement de l'outil
Olaf-Achat, juin 2025

Chiffres clés

1 241 **commandes** traitées (bon de commande)
dont 176 pour festivités, 172 pour culture, 150 pour bâtiment, 98 pour véhicules, 93 pour sport, 88 pour affaires administratives

3 129 **devis** traités

TECHNIQUE - CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

Effectif - **32 agents**

Le Centre Technique Municipal (CTM) est un service opérationnel qui regroupe l'ensemble des agents techniques chargés de l'entretien, de la maintenance et de la valorisation du patrimoine communal ainsi que des espaces publics. Le CTM intervient quotidiennement dans des domaines variés tels que la voirie, l'entretien et la maintenance des bâtiments communaux, la gestion des espaces verts, la propreté urbaine, ainsi que l'organisation et le soutien technique des événements portés par la Ville. À ce titre, les équipes du CTM assurent également des missions spécialisées de maintenance électrique, de travaux de peinture, de menuiserie et de mécanique.

Faits marquants

- **Projet de service** avec restructuration des rôles au sein du CTM
- **Nettoyage en régie** des écoles St Jean & Wentzel + toilettes publiques GAD
- Végétalisation du **bassin du Stichaner**



Opération de végétalisation du bassin Stichaner, printemps 2025

Chiffres clés

14 700 **plants et bulbes** mis en terre
10600 plants (annuels, vivaces, ornementales...) & 4100 bulbes

17,3 ha d'**espaces verts** entretenus
8,6 ha fauche mécanique, 8,4 ha tonte & 0,2 ha débroussaillage

14 500 m2 de **surfaces de bâtiment** entretenues
15 bâtiments dont 5842 m2 culture, 3415 m2 sport et associations, 3090 m2 écoles, 1839 m2 administratif

30 pots servis lors de **manifestations** organisées par la Ville
5 pots officiels, 10 occasionnels, 15 réguliers

POLICE MUNICIPALE

Effectif - **6 agents** dont 3 policiers municipaux

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques en lien avec les acteurs du territoire notamment les gendarmes et les pompiers. La police municipale est particulièrement mobilisée lors des manifestations organisée par la Ville pour veiller à la sécurisation des sites, la régulation des flux et le bon déroulement des rassemblements. Dans une logique de proximité et de prévention, la Police Municipale assure une présence régulière sur l'espace public, en particulier aux abords des établissements scolaires lors des entrées et sorties des élèves. Elle mène des actions de sensibilisation et de pédagogie, notamment en matière d'éducation routière.

Faits marquants

- Lancement d'un projet pluriannuel de **vidéoprotection** (1er site avec 4 caméras)
- Signature du **Contrat de Sécurité Intégré** (gendarmerie, procureur de la République et Ville)
- Mise en place du **Groupe Local Traitement Délinquance** (GLTD)



Installation du 1er site de vidéoprotection, automne 2025

Chiffres clés

2 590

sollicitations recueillies

1 450 appels téléphoniques et 1 140 rencontres à l'accueil

668

contrôles de police effectués sur le terrain

330 sécurisation écoles, 295 stationnement, 43 vitesse

563

enfants éduqués à la **prévention routière**

425

actes, constats et informations rédigés

arrêtés d'occupation du domaine public, débit de boissons, attestations d'enregistrement, etc.

POPULATION - ACCUEIL, ETAT CIVIL, CIMETIERES

Effectif - 6 agents

Le service assure un accompagnement multicanaux, combinant accueil physique, téléphonique et traitement des sollicitations par courriel. Une part importante de l'activité consiste en des missions d'information et d'orientation vers des partenaires extérieurs ou vers les autres services municipaux (éducation, urbanisme, services techniques, action sociale). Le service de l'état civil assure la tenue à jour des registres et dresse les actes de naissance, de décès, de mariage, de PACS et des opérations connexes, dans le respect strict du cadre réglementaire et des délais légaux.

Faits marquants

- **Déplacement sur place** pour demandes de titres (EHPAD, MAS du Mont des Oiseaux ou particuliers invalides)
- **Campagne de digitalisation** des registres d'état-civil
- Implantation d'un **colombarium**
- Gestion du **nouveau cimetière** par l'Etat civil et utilisation d'un nouveau logiciel



Déplacement pour demande de titres, été 2025

Chiffres clés

4.5/5

avis des usagers concernant l'**accueil en mairie**
source google

1 964

demandes de titres traitées (3 290 en 2024)
1186 CNI et 778 passeports

498

actes **naissance, décès, mariage & PACS** (500 en 2024)
237 décès, 219 naissances, 24 mariages, 18 PACS

POPULATION - MAISON FRANCE SERVICE

Effectif - **1 agent** + 1 agent Pays de Wissembourg

Le dispositif "France Services" permet de garantir un accès de proximité aux services publics, en accompagnant les administrés dans la réalisation de démarches, souvent dématérialisées, auprès des opérateurs partenaires. Le service est cogéré par la Ville et le Pays de Wissembourg. Une part importante de son activité concerne l'accompagnement des publics en difficulté avec le numérique.

Faits marquants

- **Journée des fiscalistes** pour conseiller gratuitement les administrés dans le cadre de la déclaration de revenus
- Journées "**portes ouvertes**" avec formations ciblées
- **Référencement Google** pour une meilleure visibilité et une dissociation de la MDAS



Journées "portes ouvertes", oct. 2025

Chiffres clés

12

partenaires nationaux et locaux mobilisés
dont CAF, Carsat, CPAM, DDFiP, France travail, ...

5 519

accompagnements (4 313 en 2024)
soit 23 accompagnements par jour en présentiel

79%

taux de **résolution** directe

POPULATION - ACTION SOCIALE & CCAS

Effectif - 2 agents

Le service social assure un accueil de proximité et accompagne les publics en situation de précarité, en orientant les administrés vers les dispositifs et partenaires adaptés. Il travaille en coordination avec les acteurs institutionnels et associatifs pour faciliter l'accès aux droits et proposer des réponses adaptées. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) instruit les demandes d'aides sociales facultatives et obligatoires, du Fonds de Solidarité pour le Logement, les démarches liées à la CAF, à la MDPH, à la CPAM, aux logement sociaux... Il examine également des aides financières ponctuelles, présentées au Conseil d'administration. Par ailleurs, le CCAS met en œuvre plusieurs dispositifs : "Allo Contact" pour les personnes isolées, "Allo Transport" pour les déplacements des seniors, et l'accès à l'épicerie sociale.

Faits marquants

- Action "**colis de Noël**" (350 bénéficiaires)
- Organisation du "**Thé dansant**" pour les aînés (116 participants)
- Soutien à l'organisation du **café des aidants**



Café des aidants de mars 2025

Chiffres clés

- 820** rendez-vous par les agents du CCAS
- 208** demandes de **logement social** accompagnées
- 104** dossiers traités pour l'**Epicerie sociale**
- 503** tickets **Allo Transport** distribués

POPULATION - POLITIQUE ASSOCIATIVE & MDAS

Effectif - 1 agent

La Maison des Associations et des Services est un équipement dédié au monde associatif. Elle propose un accompagnement, de l'information et un soutien aux associations, ainsi que la mise à disposition ou la location de salles et de matériel pour l'organisation de manifestations. Elle accueille également de nombreux services gratuits à destination de la population, tels que l'aide juridique, la conciliation, la médiation familiale, l'accompagnement professionnel, les services liés à la santé et au social, ainsi que l'aide à la création d'entreprise et les démarches administratives. Par son action, elle contribue au dynamisme de la vie associative et au renforcement de la cohésion sociale sur le territoire communal.

Faits marquants

- **Village des associations** au gymnase du lycée (42 associations et 800 visiteurs)
- Mise à jour des **conventions liant les associations à la Ville**



Village des associations, août 2025

Chiffres clés

142

associations wissembourgeoises enregistrées

1 836

occupations de salle

64% associations, 24% services et 8% prestataires

279 K€

soutiens financiers aux associations

AFFAIRES SCOLAIRES

Effectif - **11 agents**

Le service des Affaires scolaires assure le suivi des effectifs scolaires et la coordination des demandes des établissements scolaires, afin d'identifier leurs besoins, notamment en matière d'équipements et d'achats pédagogiques. Il encadre et organise le travail des ATSEM, dont les missions sont partagées entre l'assistance éducative et pédagogique au sein des écoles maternelles, l'accueil et l'accompagnement des enfants, ainsi que l'entretien et l'hygiène des locaux. Le service contribue également à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique éducative de la collectivité. À ce titre, il assure le lien avec les partenaires institutionnels, tels que l'Inspection de l'Éducation nationale, la médecine scolaire et les autres acteurs éducatifs.

Faits marquants

- **Formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)** des ATSEMs
- **Fusion des 2 lignes de bus** scolaires
- Projet **“sapins de Noël recyclés”** avec la participation de 14 classes
- Evènement **“Carnaval des écoles”** avec flashmob au parc du musée



Carnaval des écoles, mars 2025

Chiffres clés

508

élèves scolarisés dans 6 écoles (513 en 2024)

150 Wentzel, 120 St Jean, 78 Leszczynska, 75 Europe,
59 Altenstadt, 26 Weiler

46

enfants inscrits à la **navette scolaire**

18

participations aux **conseils d'école**

191

demandes **“matériel et travaux”** traitées par la Ville

CULTURE - NEF & MEDIATION

Effectif - 5 agents

La Nef est un équipement culturel dédié aux spectacles vivants et au cinéma. Elle propose une programmation pluridisciplinaire mêlant théâtre, musique, cirque, cinéma et actions à destination de tous les publics. Au sein de la Nef, la Direction des affaires culturelles de la Ville assure la coordination et la mise en œuvre de la politique culturelle municipale. Au-delà de la diffusion, le lieu développe une forte dimension de médiation culturelle, favorisant l'accès aux œuvres ainsi que la rencontre entre artistes et habitants via notamment des résidences artistiques. Ateliers, actions pédagogiques et projets participatifs contribuent ainsi au dynamisme culturel du territoire.

Faits marquants

- **Projet culturel** de la Ville 2026-2030
- Nouveau **festival de cinéma** “Pistes sonores”
- **Résidence artistique** : LaMule Cirque
- Nouvelle **charte graphique**
- **Projet “Ce soir, je sors”** (50 collégiens)
- Coopération avec la **chorale du lycée** pour 3 concerts (dont 2 hors Wissembourg)



Festival de cinéma, “Pistes sonores”, avril 2025

Chiffres clés

150 **événements** culturels (130 en 2024)
40 représentations et 110 séances cinéma

14 100 **spectateurs** (13900 en 2024)
7800 pour spectacles et 6100 pour cinéma

6 831 personnes touchées par les actions de **médiation**
dont 2 425 scolaires

CULTURE - MÉDIATHÈQUE

Effectif - 4 agents

La Médiathèque offre un fonds de près de 30 000 documents, comprenant livres, livres audio, DVD, jeux vidéo et périodiques. Elle permet l'emprunt et la réservation en ligne des documents, la consultation de la presse quotidienne, ainsi que l'accès à des espaces dédiés au jeu sur consoles. La médiathèque propose de nombreux ateliers et animations à destination de tous les publics, notamment au sein du Fablab, avec des activités de création et de fabrication numérique favorisant l'expérimentation, l'innovation et l'apprentissage collaboratif. Dans le cadre d'un partenariat, la ludothèque intervient également au sein de la médiathèque, enrichissant l'offre culturelle par le jeu.

Faits marquants

- Organisation de **4 grands événements** :
"Speedbooking", "Nuit de la lecture", "Partir en livre", "Nuit des musées"
- **Biblioremix** en vue de l'intégration de la ludothèque au sein de la médiathèque
- **Vente des CDs** audios



DJ & Danse dans la médiathèque,
"Nuit de la lecture", janv. 2025

Chiffres clés

822

abonnés actifs à la médiathèque (843 en 2024)
dont 54% de wissembourgeois

40 345

visiteurs (39 031 en 2024)

44 765

documents prêtés (45 513 en 2024)

CULTURE - MUSEE & ARCHIVES

Effectif - **2 agents** + 1 service volontaire européen

Le musée Westercamp labellisé « Musée de France » conserve des collections retraçant l'histoire et la société de Wissembourg et de son territoire. Elles regroupent mobilier, objets du quotidien, vestiges archéologiques et souvenirs de la guerre de 1870, enrichis en 2022 par une acquisition majeure de plus de 50 000 lithographies et archives de l'atelier Wentzel. Les Archives municipales de Wissembourg conservent des fonds de 1310 à 1945 ainsi que des journaux et publications locales. Elles répondent aux besoins de recherche historique et aux démarches administratives des administrés, tout en assurant l'archivage des documents municipaux.

Faits marquants

- Lancement d'un **chantier de dépoussiérage** de 8 ans sur les collections Wentzel accompagné par 13 bénévoles et 2 stagiaires ayant reçu une formation
- Ouverture de l'exposition **“des images par milliers”** au musée
- Action d'**archivage en mairie**



Inauguration de l'exposition “des images par milliers”, juil. 2025

Chiffres clés

1 818

visiteurs au **musée** (2002 en 2024)
dont 1 424 en individuel

214

chercheurs lecteurs aux **archives** (169 en 2024)
soit 4 lecteurs par journée d'ouverture (bon niveau comparatif)

1 771

lithographies dépoussiérées

7

propositions de **dons** en faveur du musée

CULTURE - ECOLE DES ARTS

Effectif - **12 agents** + 3 prestataires

L'Ecole des Arts (EDA) dispense un enseignement spécialisé dans les domaines de la musique, de la danse et du théâtre. Actrice de la vie sociale et culturelle du territoire, l'Ecole des arts participe aux activités culturelles de la ville à travers sa propre saison et la participation aux projets et manifestations organisés par le pôle culture et les associations de la commune. L'Ecole des Arts propose également des événements dans les milieux hospitaliers, écoles du territoire et développe des partenariats avec d'autres écoles de musique, notamment allemandes.

Faits marquants

- **Projet établissement collaboratif** avec partenariats CEA, CDMC
- Rénovation de la **cuisine** de l'EDA
- **Inventaire** des instruments
- **Concerts de Noël** avec une affluence record de 1000 spectateurs
- Installation d'un **orgue de salon**



Concert de Noël à l'église St Jean, déc. 2025

Chiffres clés

239

élèves inscrits (235 en 2024)

174 musique, 41 danse, 24 théâtre

4

orchestres à l'école (4 en 2024)

écoles partenaires : Weiler, Altenstadt et Wissembourg

45

élèves avec une **pratique collective** dans un ensemble
dont 40 concerts et 11 auditions

DEMOCRATIE PARTICIPATIVE

Effectif - 1 agent

La démocratie participative consiste à associer les citoyens au processus de décision politique. Dans ce cadre, plusieurs dispositifs ont été mis en place afin d'impliquer les habitants. Les conseils citoyens proposent des espaces d'échange réguliers. Les rencontres de quartier et de village favorisent un dialogue direct au plus près des lieux de vie. Le budget participatif permet de soutenir les initiatives citoyennes locales. Les consultations citoyennes offrent enfin la possibilité de recueillir l'avis des habitants sur les projets portés par la municipalité. L'ensemble des informations relatives à la démocratie participative est accessible sur le site jeparticipe.wissembourg.fr.

Faits marquants

- Opération **Oschterputz** avec 100 participants, écoles et associations
- Budget participatifs 2023 & 2024 :
aménagements piéton et vélo rue des Ecoles et **parc canin**
- 8 **Rencontres de Quartiers et Villages**
- Dialogue avec les riverains du **parc Stichaner** et **remparts sud**



Opération Oschterputz,
mars 2025

Chiffres clés

1 120 participants à un événement participatif
dont 50% lors de rencontres citoyennes

35 événements participatifs organisés
13 rencontres citoyennes, 12 conseils citoyens, 6 projets ville-citoyen, 2 consultations et 1 budget participatif

8 360 visiteurs uniques* sur jeparticipe.wissembourg.fr
*chiffre 2024

PETITE VILLE DE DEMAIN

Effectif - 1 agent

“Petites Villes de Demain” (PVD) est un dispositif qui soutient les communes de moins de 20 000 habitants pour les aider à réaliser leurs projets : revitaliser le centre-ville, rénover des bâtiments, attirer des commerces, améliorer l’environnement, moderniser les services publics, etc. La Ville de Wissembourg a signé dans la continuité une Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), afin de se donner les moyens d’agir plus facilement sur le terrain.

Faits marquants

- Réaménagement du **parc Stichaner**
- Projet de création d’une **maison de santé**
- Etude de faisabilité d’une **aire de camping-cars**
- Stratégie de dynamisation du centre-ville
- Suivi de l’étude pour la **revitalisation du quartier Gare**



Dynamisation du centre-ville

Chiffres clés

72 %

des **actions PVD** réalisées ou en cours de réalisation
convention PVD-ORT 2023

10

services de la Ville impliqués en transverse
dont DGS, Services techniques, Communication & animations,
Finances, Culture, Juridique...

15

chefs de projet réunis dans un réseaux de paires
à l’échelle du Grand Est (partage, échanges, formation...)

SPORT

Effectif - **3 agents** + saisonniers pour la piscine

Le coordinateur sportif développe et accompagne les actions sportives sur le territoire en lien avec les écoles et les associations, et participe à l'organisation des événements sportifs qui animent la commune, dans une dynamique reconnue par le label Ville active et sportive. Il assure également la gestion et le suivi des infrastructures sportives, dont l'Espace Louise Weiss, le gymnase du SIVOM, le gymnase du lycée et la piscine municipale, incluant l'entretien, la sécurité, la mise à disposition des équipements et la gestion des plannings d'occupation des salles en lien avec les différents usagers. Enfin, le coordinateur sportif propose des actions sportives hebdomadaires à destination des agents de la Ville.

Faits marquants

- Projet "**Savoir nager**" (piscine pour maternelle)
- **Course longue** liaison écoles et collège
- Projet sport avec l'**école de Weiler**
- Evènement "**Village des associations**"
- **Olympiades** des écoles maternelles
- **Cirque, judo, handball & escrime** à l'école
- Projet "**Savoir rouler à vélo**" avec les écoles



Séance "**Savoir nager**",
juin 2025

Chiffres clés

354 interventions avec les écoles par le coordinateur sportif
dont 76 interventions en piscine

7 500 entrées **piscine** plein air

10 980 heures d'occupation de **salles et gymnases**
Gymnase du Lycée, Gymnase du SIVOM, Espace Louise Weiss

