

Rapport d'activité des services



**Molsheim
2022**

S O M M A I R E

1. Mot du Maire	p.4
2. Mot du DGS	p.4
3. La Ville	p.5
4. Temps forts de l'année	p.6
5. Missions des services	p.7
6. Thématiques transversales	p.8
7. Organigramme de la mairie	p.13
8. Répartition des agents dans les services	p.14
9. Effectifs - Mouvements - chiffres clés 2022	p.16
10. Les services de la Ville	p.21
Administration générale	
• Direction Générale	p.24
• Redynamisation du centre Ville	p.26
• Santé	p.27
• Cabinet du Maire	p.28
Services supports	
• Finances	p.30
• Commande publique, expertise juridique, assurances	p.31
• Ressources humaines	p.32
• Communication	p.34
• Informatique	p.36
Services opérationnels	
• Urbanisme	p.39
• Technique	p.40
• Ateliers Municipaux	p.42
• Accueil Population	p.44
• Police Municipale	p.46
• Scolaire et Périscolaire (SSP)	p.48
• Sports & Animation Jeunes	p.50
• Manifestations	p.52
• Camping	p.53
• Culture	
- Musée	p.54
- Médiathèque	p.56
- École Municipale de Musique et de Danse	p.58
11. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	
• Administration générale	p.63
• Résidence Le Moulin	p.65
• Crèche familiale	p.67
12. Glossaire des abréviations	p.66

1. Mot du Maire

La Ville de Molsheim, comme toutes les 35 000 communes de France, lève l'impôt avec pour seule finalité celle de rendre service à nos près de 10 000 concitoyens.

La palette des actions d'une ville est particulièrement étendue. La complexité juridique et technique ne cesse de s'accroître. Les attentes des habitants sont plus fortes que jamais.

L'engagement de toutes et de tous est essentiel.

Prendre le temps d'analyser les résultats ne serait-ce que pour appréhender la richesse et la diversité du travail produit est me semble-t-il extrêmement important. C'est l'objectif de ce rapport d'activité.

Laurent FURST
Maire de Molsheim

2. Mot du DGS

Les services de la commune sont le plus souvent mal connus, celles et ceux qui l'animent peu identifiés dans leurs métiers.

L'objectif du rapport d'activité est de retracer les actions menées et de définir des objectifs. Plus qu'un simple compte rendu, il permet de mesurer d'une année sur l'autre les réalisations, d'évaluer les points d'amélioration et de s'inscrire dans un devenir. Relativement exhaustif, ce document renvoie sous une approche globale, les multiples activités des différents services de la commune. D'une année sur l'autre, les informations qu'il contient racontent l'adaptation permanente du service public local, l'implication d'agents qui s'effacent derrière les missions du quotidien, et l'évolution de notre collectivité.

Le rapport annuel s'adresse en premier lieu à tous ceux qui sollicitent chaque jour les services communaux. Il offre un point de rencontre, de part et d'autre du guichet, entre ceux qui sollicitent l'administration communale et ceux en charge d'y répondre. A cet endroit précis bat le cœur du service public local irrigué quotidiennement par celles et ceux qui s'investissent dans une grande diversité de missions.

Bonne lecture.

Jean-Sébastien KOUZMIN
Directeur Général des Services

3. La Ville

MOLSHEIM

• Centre administratif

Chef-lieu de canton et d'arrondissement
Environ 1.200 fonctionnaires répartis dans des administrations et services publics différents

• Pôle économique

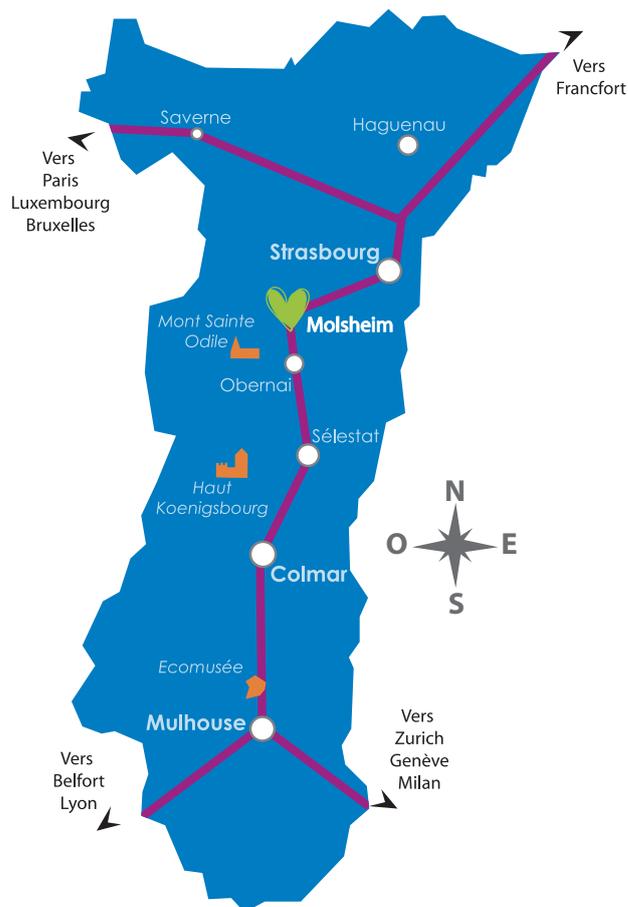
10.000 emplois sur la Ville
Implantation d'entreprises prestigieuses (Merck, Ledvance, Safran Landing Systems, Mercedes-Benz,...)

• Ville historique - Ancienne capitale religieuse

Ancienne cité épiscopale et universitaire
Berceau des Bugatti
Chartreuse - Musée de France

• Ville étape de la route des vins

Réputée pour son grand cru Bruderthal



Situation géographique

- à 25 km à l'ouest de Strasbourg
- 3^{ème} gare du Département

9 475 habitants

(population totale et légale
au 1^{er} janvier 2022 - source Insee)

Ville centre d'une Communauté de Communes
composée de 18 communes et plus de
40 000 habitants

dans un arrondissement comprenant plus de
103 000 habitants

sur **1083 hectares**

plus de **500 entreprises référencées**

4 500 actifs résidents

**15 km de pistes cyclables
intra muros**

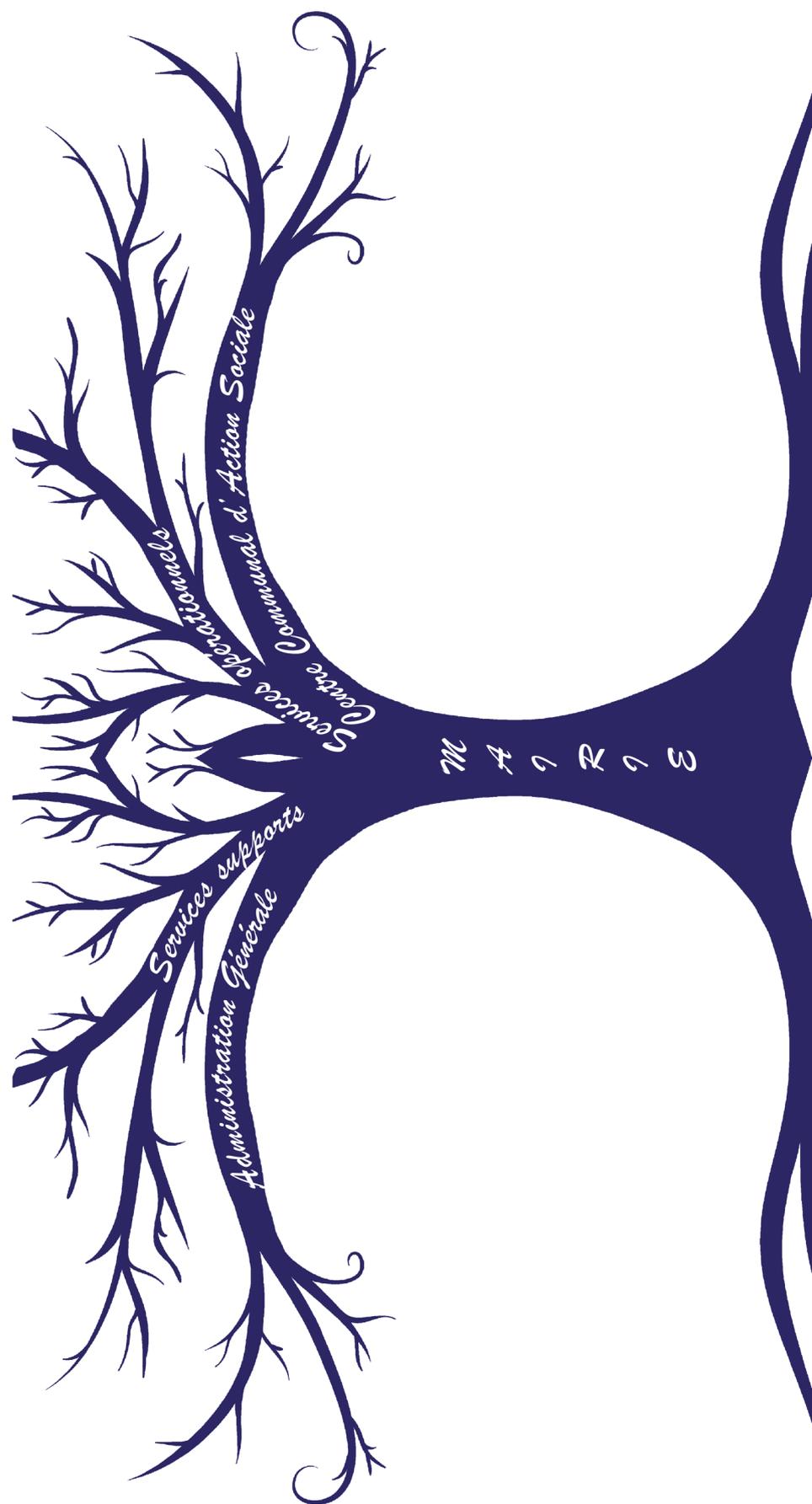
**130 associations,
dont 35 associations sportives
(plus de 4000 licenciés)**



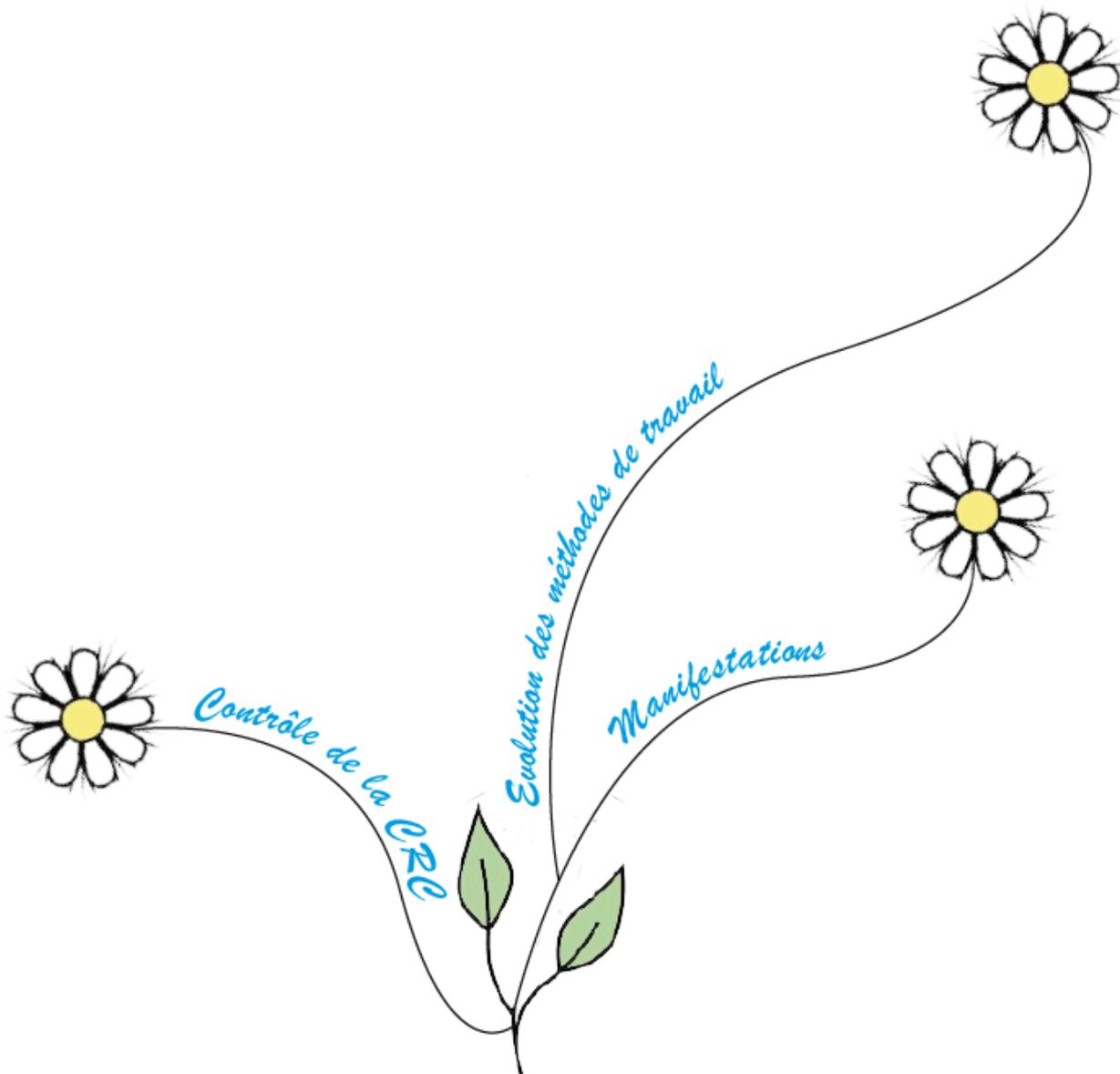
4. Temps forts de l'année



5. Missions des services



6. Thématiques transversales



- Molsheim, la passion de l'automobile -

Une thématique sur toute l'année 2022

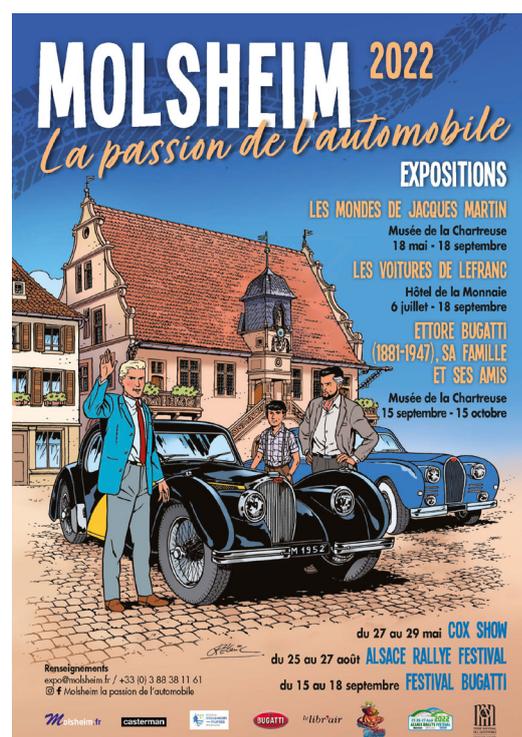
- A l'occasion du 100^{ème} anniversaire de la naissance de l'illustrateur alsacien Jacques Martin et du 70^{ème} anniversaire d'un de ses personnages emblématiques Guy Lefranc, la Ville a organisé une importante exposition autour de la BD en collaboration avec les éditions Casterman.
 - 3 expositions sur 2 sites pendant 4 mois
 - Des dizaines de planches originales des BD
 - Une affiche « Molsheim la passion de l'automobile » dessinée par Régéric et colorisée par Claude Guth, éditée en 500 exemplaires numérotés et signés, en vente au tarif de 10 € pièce
 - Un billet collector unique pour visiter l'ensemble des expositions
 - La présentation en exclusivité de 2 ouvrages inédits des éditions Casterman, avec l'organisation d'une séance de dédicaces par les dessinateurs et le scénariste
 - La présence d'une librairie éphémère « *Le Libr'Air* » d'Obernai pour permettre la vente des BD de Jacques Martin
 - Des lectures du monde de la voiture à destination du jeune public
 - L'ouverture gratuite des expositions pour les scolaires
- 1 exposition installée à la médiathèque sur le thème de « *La conquête de l'espace* » réalisée par les éditions Casterman
- 1 exposition au musée de la Chartreuse sur « *Ettore Bugatti, sa famille et ses amis* »
- Des manifestations autour de l'automobile :
 - Le Cox Show avec la présence de 814 véhicules – mai 2022
 - L'Alsace Rallye Festival avec la présence de 130 équipages – août 2022
 - Le 39^{ème} Festival Bugatti qui a notamment rendu hommage au 75^{ème} anniversaire de la disparition d'Ettore Bugatti – septembre 2022

- Bilan de l'évènement

« Molsheim, la passion de l'automobile »

- Valorisation du patrimoine alsacien avec des auteurs locaux dont Jacques Martin et Roger Seiter
- L'évènement « *Molsheim la passion de l'automobile* » a su s'inscrire dans la série de manifestations existantes consacrées à l'automobile et qui font la renommée de la Ville
- Participation de professionnels de la culture, d'artistes intermittents, de graphistes et de dessinateurs
- Constitution d'un groupe de travail rassemblant quasiment tous les services de la Ville

Record de fréquentation au musée grâce à l'exposition Casterman (9.290 visiteurs en 2022 contre 4.458 en 2021)



- Mise en place d'un groupe de signalement et protection de l'agent -

- Origine du groupe

Constat de l'augmentation croissante du nombre d'incivilités, voire d'épisodes de violence nécessitant l'intervention de la police municipale, et ce quels que soient les services accueillant du public, bien que l'accueil de la mairie soit particulièrement touché.

- Objectif

Mesurer l'usure « habituelle » (due aux incivilités mineures) des agents, l'usure violente plus marquée (violence physique mais aussi insultes) et prévenir tout mal-être au travail.

En travaillant autant sur :

- Les facteurs exogènes : comprendre la violence pour essayer de la prévenir, sensibiliser les usagers...
- Les facteurs endogènes : former les agents à gérer du public difficile, mettre en place une procédure, mettre en place un fichier de récolement, mieux aménager l'accueil, améliorer le fonctionnement des services

Il s'agit également de sensibiliser davantage les élus pour que le message de prévention circule plus facilement jusqu'aux usagers.

- Services concernés

Tous les services qui accueillent du public :

- Le CCAS
- L'accueil / état civil
- La direction scolaire et périscolaire
- La médiathèque et le musée dans une moindre mesure

- Pilotage du groupe

- Service RH
- Service juridique pour coordonner et gérer l'aspect règlementaire
- Police Municipale
- L'agent chargé de la mission santé-prévention pour le volet prévention

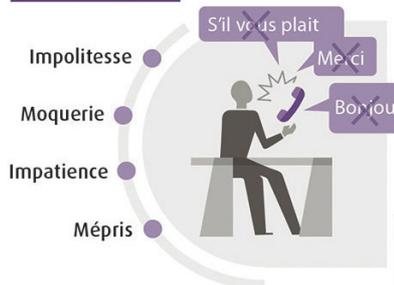
Les syndicats, associés dans un second temps, pour des questions de transparence et de représentativité.

Procédure mise en place

Mise en place d'une « fiche réflexe » :

- procédure conçue pour donner aux agents étant en lien avec le public une méthode simple et claire lorsque ce public devient agressif. Notamment :
- Savoir quand dire « stop » et refuser poliment mais fermement un comportement toxique
- Savoir qui contacter en cas d'incident
- Savoir quelle est la chaîne de réaction, qui doit intervenir et à quel moment

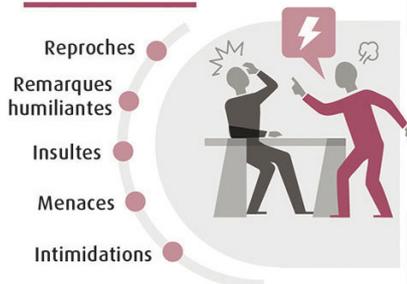
INCIVILITÉS



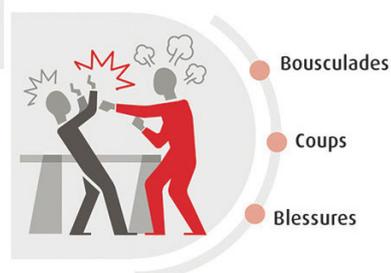
VANDALISME



AGRESSIONS VERBALES



AGRESSIONS PHYSIQUES



- Savoir comment la Ville peut protéger les agents, notamment au moyen de la protection fonctionnelle.

Mise en place d'un fichier de suivi :

- afin que les agents victimes d'incivilités et de violence puissent consigner les incidents.

Propositions à venir

Les services sont actuellement en cours de récolement des différents incidents.

Pistes de réflexion et d'actions :

- Réfléchir à une charte d'accueil

- Constituer un groupe de soutien pour que les agents puissent échanger avec des individus extérieurs au service

- Possibilité de repenser l'aménagement de la zone d'accueil du public de l'hôtel de Ville

- Possibilité de mise en place des formations spécifiques en fonction des besoins



- Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes -

Objet : exercices contrôlés 2015 à 2022

Durée du contrôle :

28/03/2023 délibération du conseil municipal

20/12/2022 réception des observations définitives

16/11/2022 délibération de la chambre sur le rapport d'observations définitives

13/07/2022 rapport observations définitives

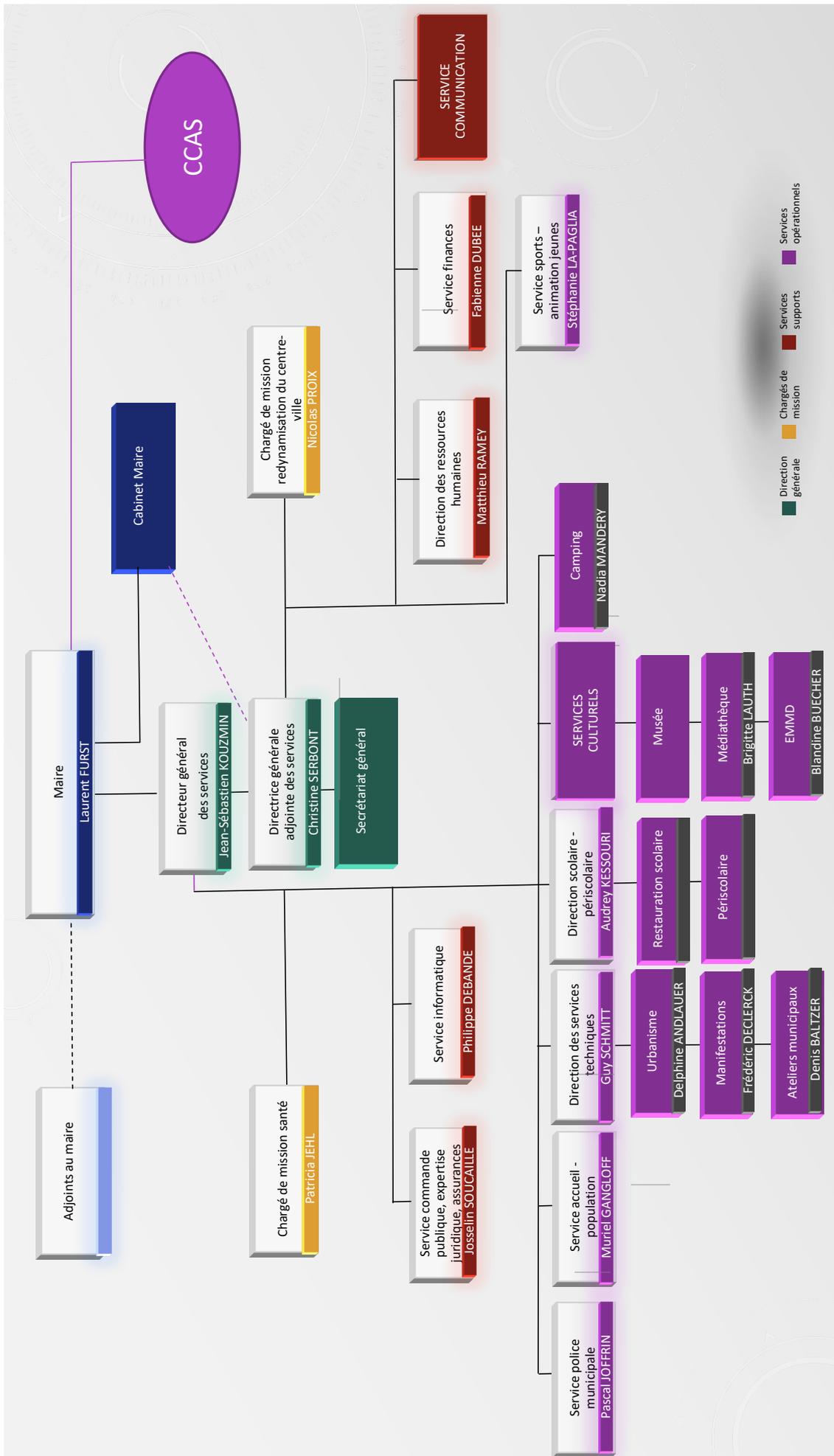
05/03/2021 lettre d'ouverture du contrôle

Observations		Commentaire
N°1	Veiller à ce que le conseil municipal se prononce sur le rapport émis chaque année par les représentants siégeant au sein des sociétés d'économie mixte dont la ville est actionnaire, conformément aux dispositions de l'article L. 1524-5 du CGCT.	Le conseil municipal s'est prononcé sur le rapport 2021 par délibération n°94/4/2022 du 4 octobre 2022. Il est à relever que le rapport devra être complété conformément à l'article D 1524-7 CGCT.
N°2	Mettre en ligne sur le site internet de la commune les éléments d'information obligatoires prévus à l'article L. 2313-1 du CGCT, dans les conditions fixées à l'article R. 2313-8 du même code	La présentation brève et synthétique visée à l'article L 2313-1 CGCT sera mise en ligne à compter de 2023 pour le BP 2024
N°3	Mettre à disposition les données essentielles relatives aux conventions de subventions, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2017-779 du 5 mai 2017.	Les données essentielles des conventions de subvention seront mises en ligne à compter de 2023.
N°4	Délibérer sur le transfert de toute la zone « Ecoparc » à la communauté de communes devenue compétente en matière de ZAE, dans les conditions prévues à l'article L 5211-17 du CGCT	Respectivement le Maire et le Président de la communauté des communes, ont sollicité des précisions dans le cadre du contrôle afin de savoir concrètement quels éléments devront figurer dans la délibération visée par la chambre régionale des comptes

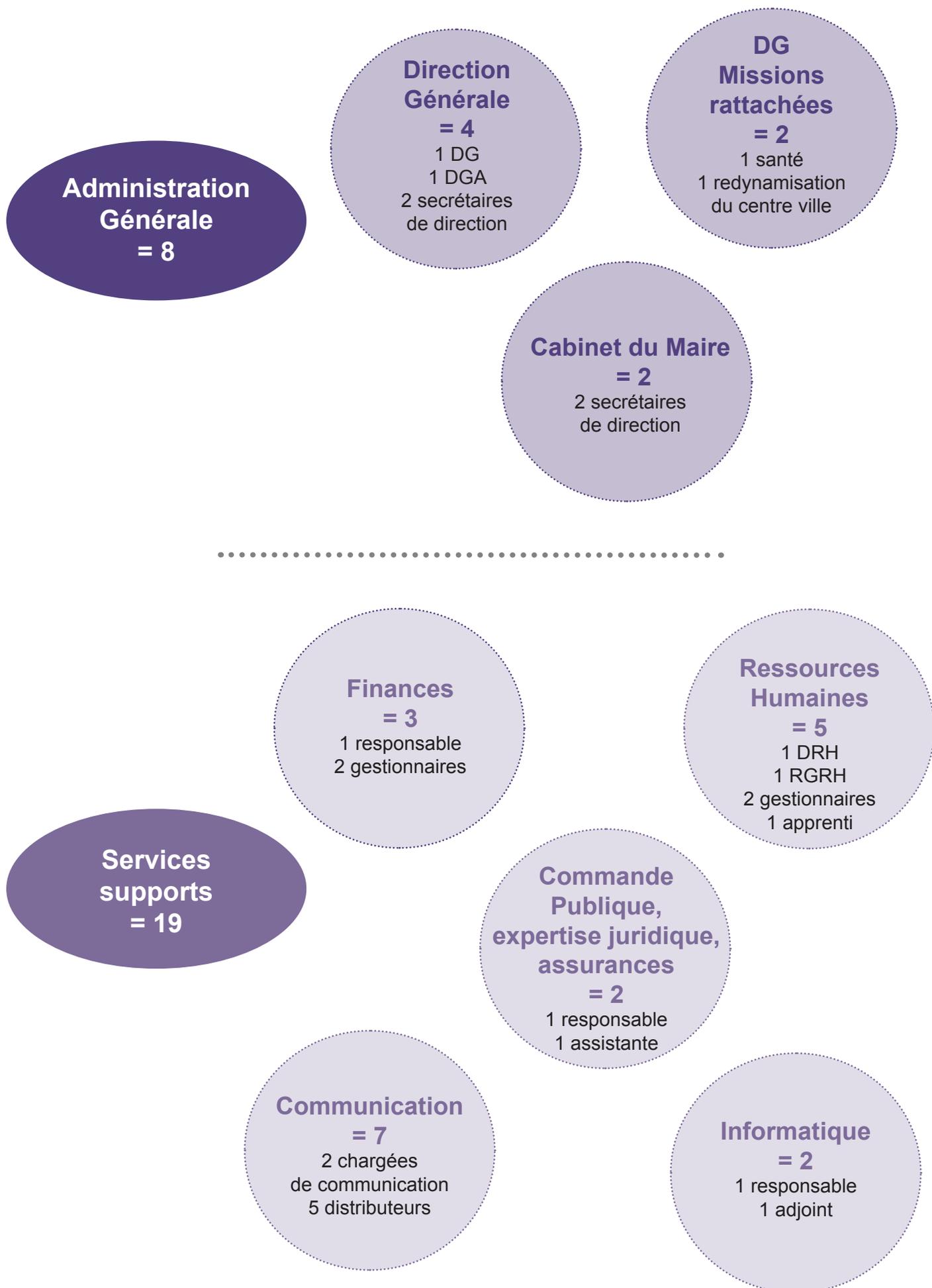
Observations		Commentaire
N°5	Comptabiliser en restes à réaliser la totalité des engagements souscrits par la commune et non mandatés, conformément aux dispo-	Le service des finances de la Ville est en charge de veiller à cette exhaustivité à l'avenir
N°6	Évaluer les dépenses d'investissement de manière sincère, conformément aux dispositions de l'article L. 1612-4 du CGCT.	La chambre fait état d'une fiabilité des prévisions budgétaires faible ; la commune a corrigé les éléments qui devaient l'être à compter de l'exercice 2023
N°7	Voter pour chaque autorisation de programme la répartition prévisionnelle des crédits de paiements correspondants, conformément aux dispositions de l'article R. 2311-9 du CGCT.	Le conseil municipal a délibéré les autorisations de programme et les crédits de paiement par délibération n°128/6/2022 le 20 décembre 2022.
N°8	Veiller à transférer les immobilisations en cours (compét 23) au compte immobilisations (21) au fur et à mesure de leur mise en service, conformément aux prescriptions de l'instruction comptable M14	Le service des finances de la Ville est en charge de veiller au transfert comptable demandé conformément à l'observation faite.

Recommandations		Commentaire
N°1	Adopter la gestion en AP/CP pour les projets d'investissement pluriannuels.	Il est pris acte de la nécessaire amélioration de la gestion des AP/CP
N°2	Renforcer la qualité des informations relatives aux AP/CP figurant dans les comptes administratifs de la commune	
N°3	Veiller à l'exhaustivité des rattachements de charges.	Le service des finances de la Ville est en charge de veiller à cette exhaustivité à l'avenir

7. Organigramme de la mairie



8. Répartition des agents dans les services (au 31/12/2022)



**Ateliers
Municipaux = 32**

1 responsable
5 chefs d'équipes,
26 agents,

**Police Municipale
= 11**

1 responsable, 1 adjoint,
6 agents PM,
1 ASVP
2 ACSES

**Accueil
Population
= 5**

1 responsable,
4 agents

**Scolaire
Périscolaire
= 59**

1 directrice, 1 coordinatrice,
1 assistante, 40 agents
périscolaires,
13 agents scolaires,
3 apprentis

**Technique
Direction
= 5**

1 responsable
1 adjoint
1 secrétaire
2 techniciens

**Services
opérationnels
= 169**

**Urbanisme
= 1**

1 agent

**Manifestations
= 3**

1 responsable
2 agents

**Sports &
Animation
Jeunes
= 4**

1 responsable,
1 éducateur sportif,
(2 animateurs FDMJC)

**Musée
= 2**

1 responsable
1 assistante

**Médiathèque
= 6**

1 responsable
5 agents

**EMMD
= 38**

1 responsable
1 agent administratif
36 professeurs

**Camping
= 4**

1 responsable
2 agents d'accueil

**Centre Communal
d'Action Sociale
= 17**

**Service
administratif
= 1**

1 directrice

**Résidence
Le Moulin
= 3**

1 gardien
2 agents d'entretien

**Crèche familiale
= 13**

1 directrice
1 adjointe
8 AMATS
3 animatrices

9. Effectifs - Mouvements - Chiffres clés 2022

• Nombre d'agents

+1 agent
(2021/2022)

Ville	Nombre	ETP*
Au 01/01/2022	191	146,17
Au 31/12/2022	191	143,81

Hors 5 agents (2 camping, 2 animateurs FDMJC et mission centre-ville)

Ville + CCAS	Nombre	ETP*
Au 01/01/2022	208	161,3
Au 31/12/2022	208	1656,96

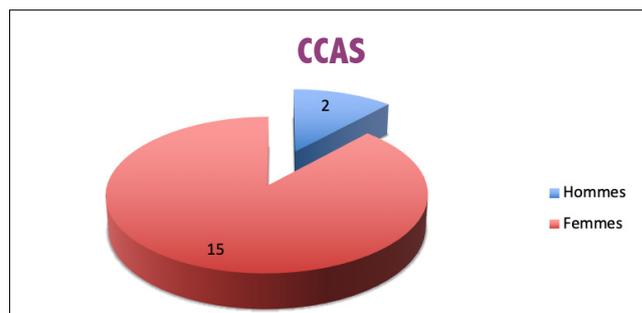
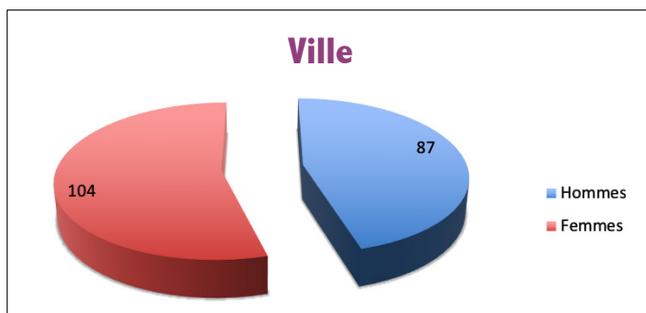
*Équivalent Temps Plein

CCAS	Nombre	ETP*
Au 01/01/2022	17	15,13
Au 31/12/2022	17	13,16

- 2 agents
(2021/2022)

• Répartition hommes/femmes (au 31/12/2022)

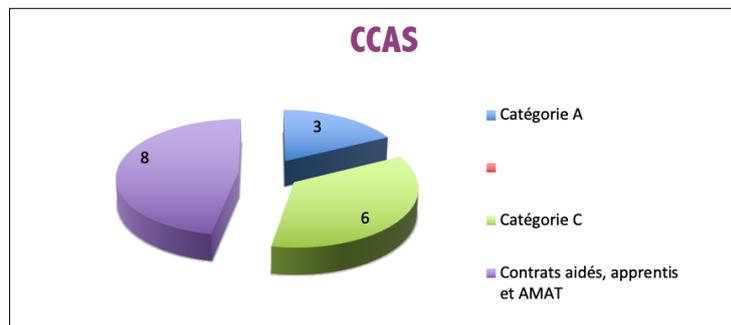
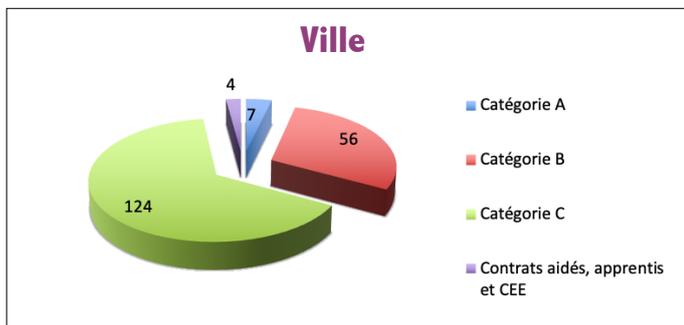
-4 hommes
+4 femmes
(2021/2022)



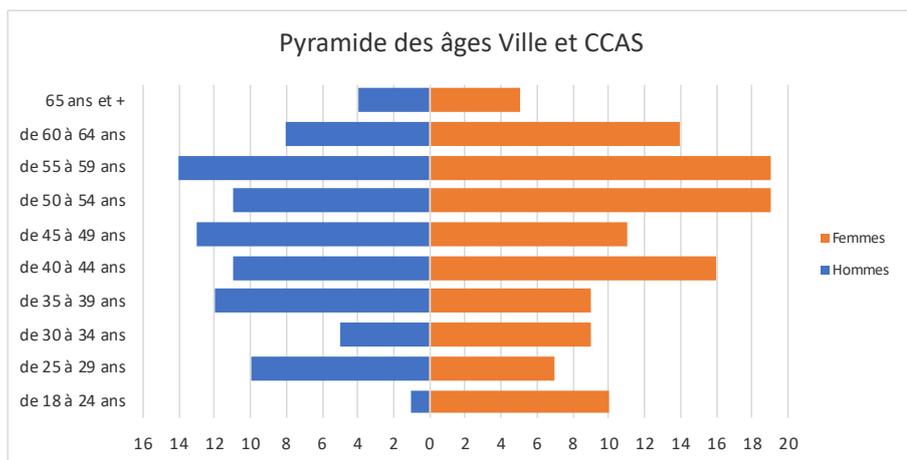
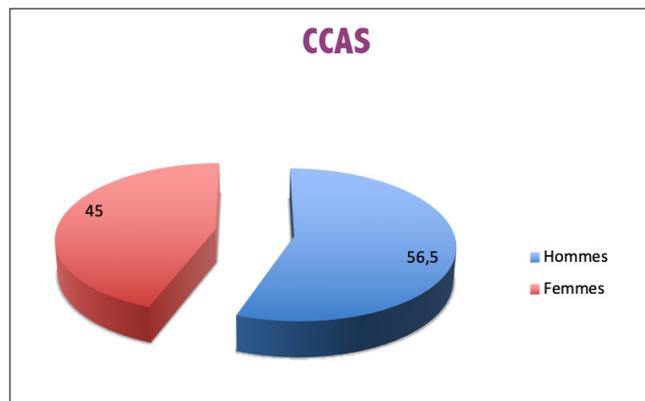
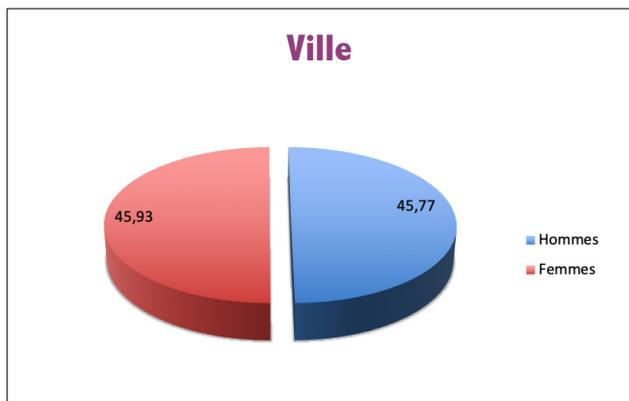
Ville	Hommes	Femmes
Catégorie A	4	3
Catégorie B	30	26
Catégorie C	53	71
Non classés	0	4
Total	87	104

CCAS	Hommes	Femmes
Catégorie A	0	3
Catégorie B	0	0
Catégorie C	2	4
Non classés	0	8
Total	2	15

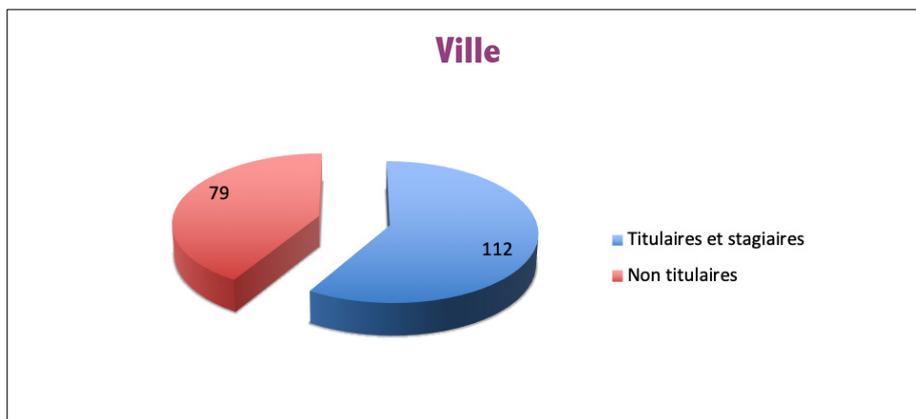
• Répartition des agents par catégorie (au 31/12/2022)



• Age moyen (au 31/12/2022)

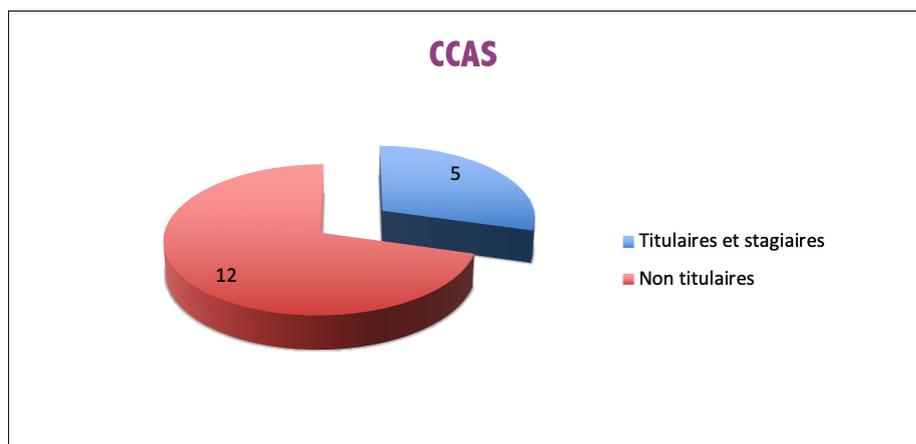


• Répartition titulaires/non titulaires (au 31/12/2022)

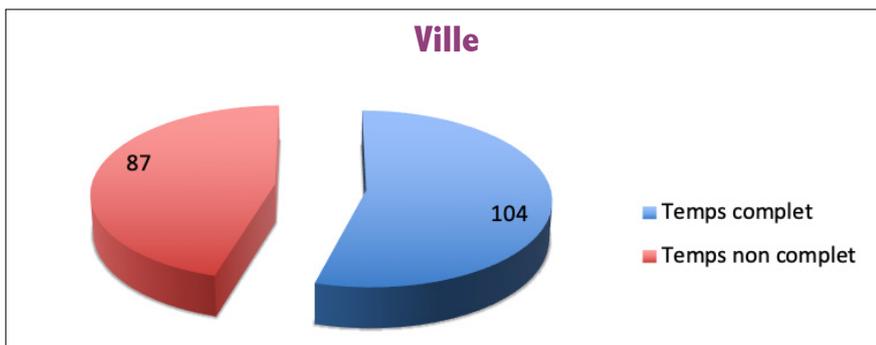


**-4 titulaires
+4 non titulaires
(2021/2022)**

**Idem
(2021/2022)**

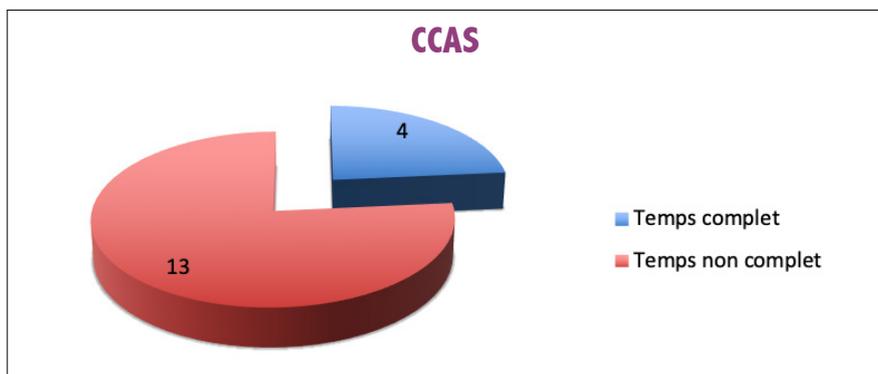


• Répartition temps complet/temps non complet (au 31/12/2022)



**-10 temps complets
+10 temps non complet**

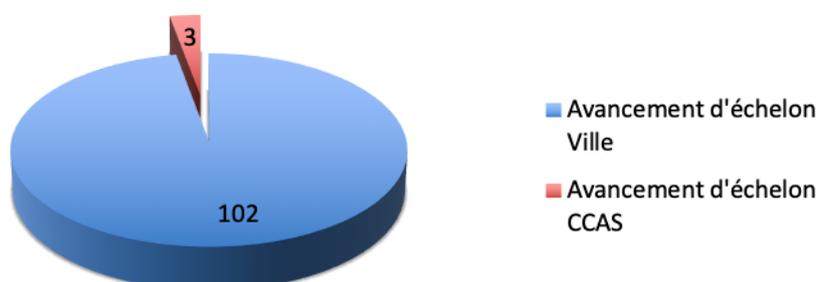
**+4 temps complet
-6 temps non complet
(2021/2022)**



• Répartition des agents par filière (au 31/12/2022)

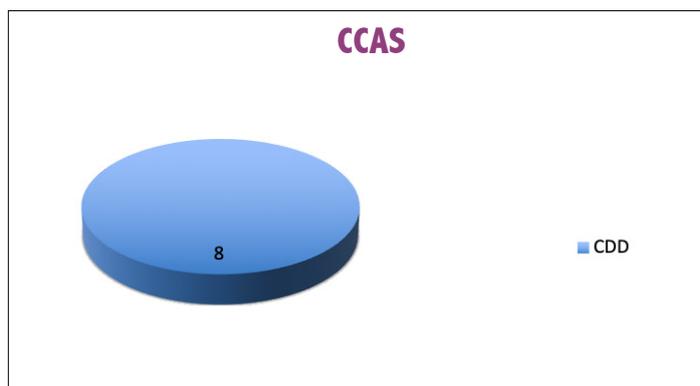
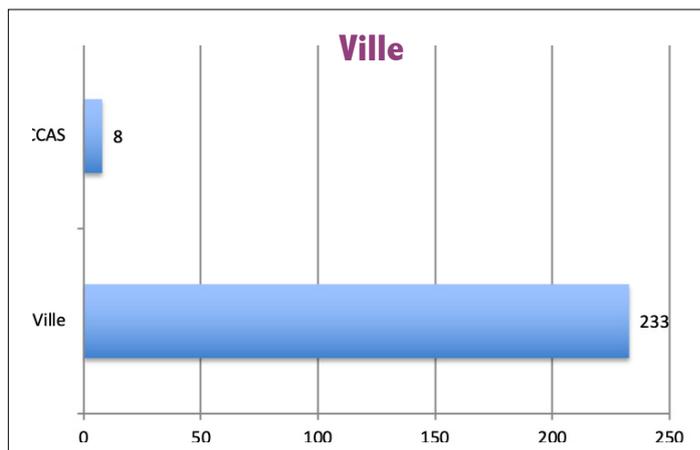
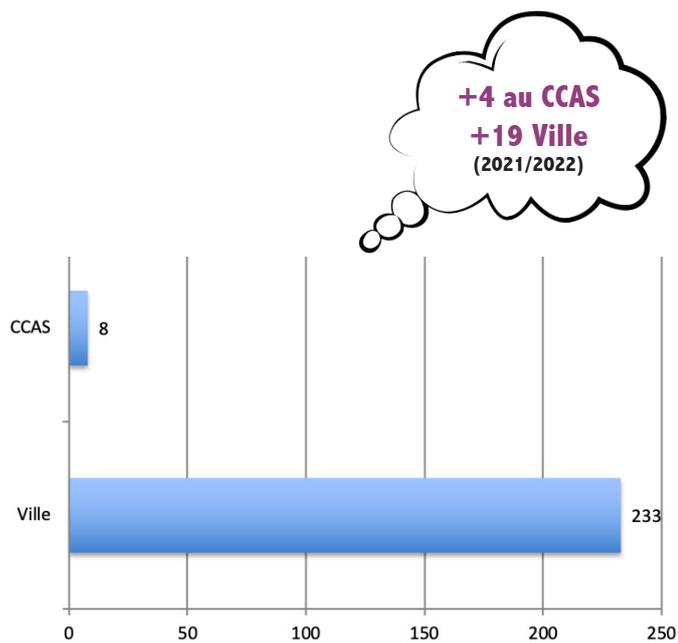
	Ville	CCAS
Emplois fonctionnels	2	0
Filière administrative	34	0
Filière technique	46	3
Filière police	8	0
Filière culturelle	44	0
Filière sportive	2	0
Filière animation	37	3
Filière médico sociale	14	1
Filière sociale	0	2
Hors filière	4	8
Total	191	17

• Avancement de grade et d'échelon (au 31/12/2022)

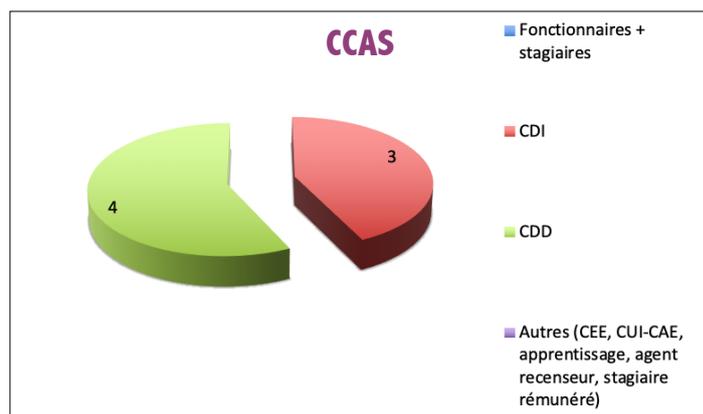
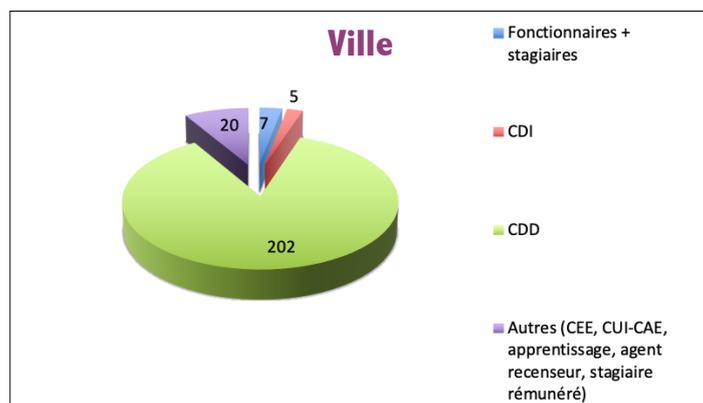
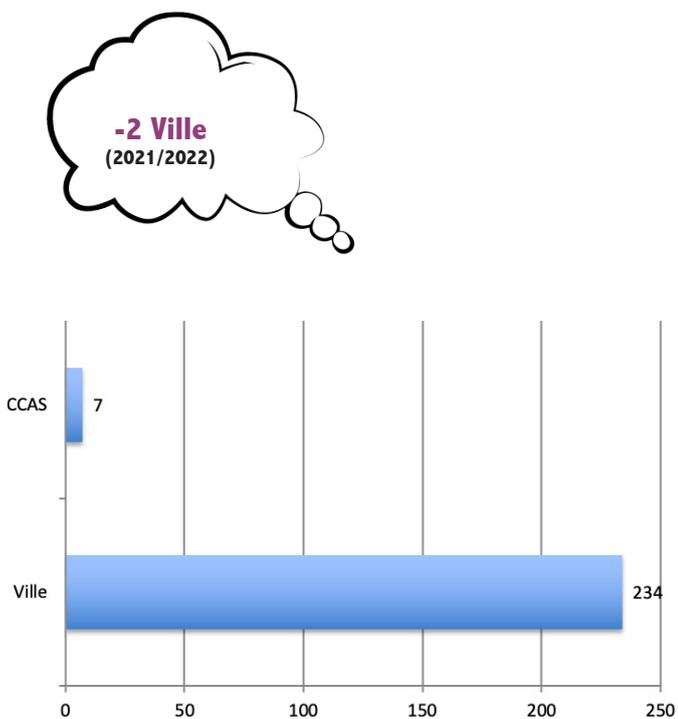


**Ville
+69 avancements d'échelon
CCAS
+1 avancement d'échelon
(2021/2022)**

• **Nombre d'arrivées à la Ville et au CCAS (au 31/12/2022)**



• **Nombre de départs de la Ville et du CCAS (au 31/12/2022)**

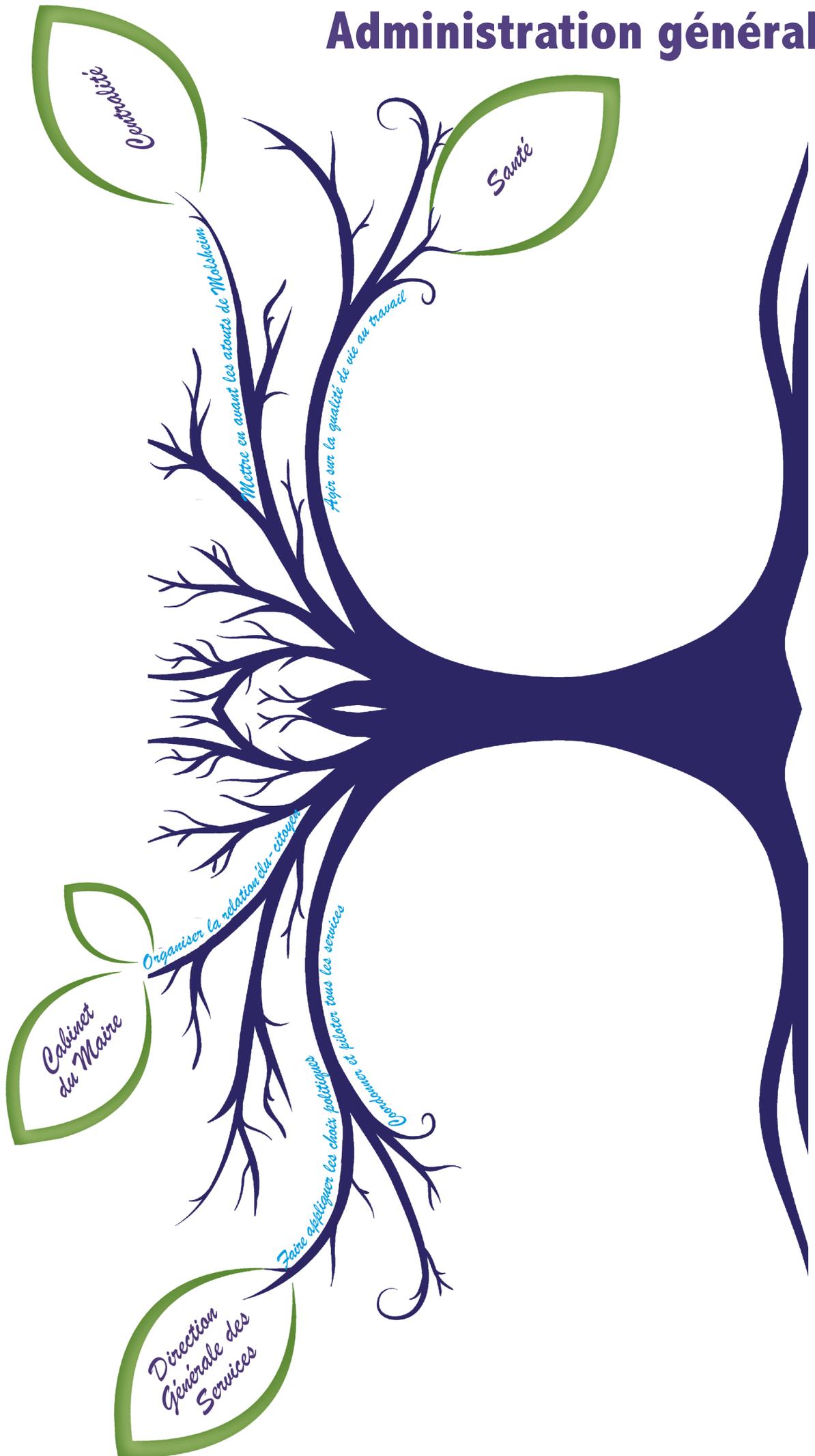


10. Les services de la Ville



- **Administration Générale**
- **Services supports**
- **Services opérationnels**

Administration générale



DIRECTION GENERALE DES SERVICES DGS



Administration générale

• Missions

• • Stratégies

- Conseil aux élus, analyses et prévisions
- Gestion financière et suivi des ressources : dotations, fiscalité, subventions
- Stratégie organisationnelle et prospective

• • Missions opérationnelles

Affaires juridiques

- Suivi des contentieux
- Etablissement des arrêtés municipaux et décisions du maire

Secrétariat

- Préparation des calendriers et invitations aux CM et commissions
- Préparation des ordres du jour, projets de délibérations et notes de présentation
- Suivi des délibérations, transmission au contrôle de légalité, tenue du registre
- Suivi des dossiers, mise en œuvre des décisions
- Réalisation des diaporamas des conseils municipaux et commissions réunies
- Registre des conseils municipaux à faire relier
- Mise en ligne des documents de conseils municipaux sur l'intranet
- Relecture de tous les documents publiés par le Service Communication

Affaires foncières

- Réception et traitement des DIA
- Mise en œuvre des décisions de préemptions
- Etablissement d'actes administratifs

Courrier

- Réception et ouverture du courrier de la Mairie
- Traitement GED et dispatching dans les services
- Gestion des courriels (boîtes renseignements et direction générale)

Standard

- Gestion des appels entrants et sortants

• • Grands projets

- Opérations d'aménagement
- Projets organisationnels internes
- Réflexion sur les ressources (patrimoine, financements de projets...)

• • Management des services

Missions hiérarchiques

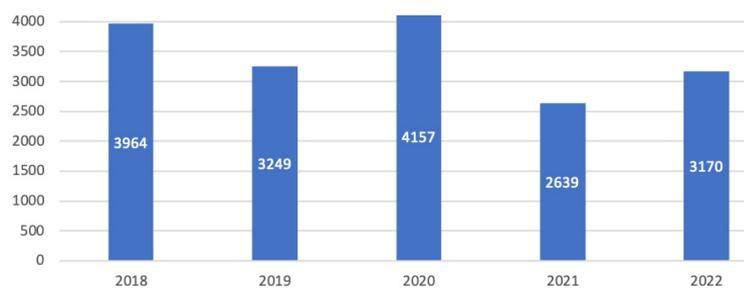
- Organisation, coordination de l'ensemble des services supports et opérationnels
- Définition des objectifs assignés aux services et transmissions des directives
- Accompagnement des services dans leurs projets et activités
- Évaluation de l'activité des services

Logistique

- Recensement des besoins des services en matériels, locaux et mobiliers
- Traitement, dispatching, et suivi des stocks



Courriers traités dans la GED à redistribuer aux services



DIRECTION GENERALE DES SERVICES DGS



Administration générale



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 6 conseils municipaux, 21 réunions des commissions,
- 147 délibérations
- 83 Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)
- 2 arrêtés, 9 décisions, 2 recueils des actes, 4 comptes rendus des délégations du Maire
- 48 documents internes divers (conventions, rapports, notes, listes, tableaux,...)
- 3 170 courriers arrivés dans la GED (Gestion Électronique des Documents) à redistribuer aux services
- 100 mails à traiter par jour
- 413 courriers envoyés par le service
- 73 commandes de fournitures de bureau, papier/copieur, enveloppes, boîtes d'archives
- 5 annonces mortuaires
- **Recherches SIG + cadastrales (livre foncier)**
- **Relecture des documents de communication** (12 *Molsheim Infos*, 4 *Molshémien*, 6 *Lettre d'information de Molsheim*,...)

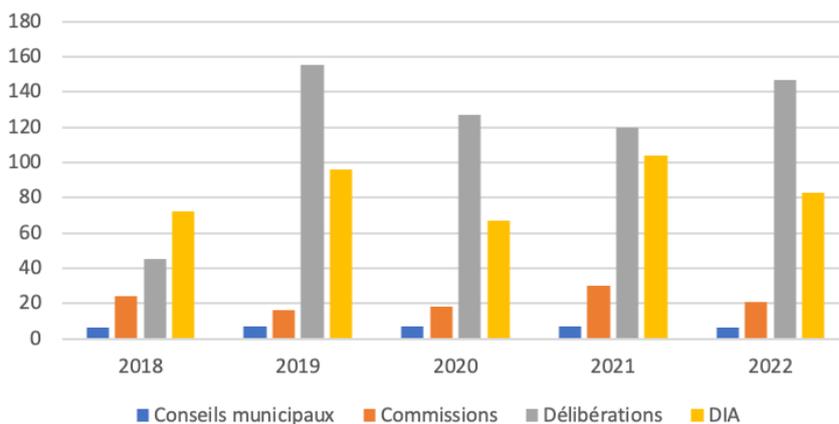
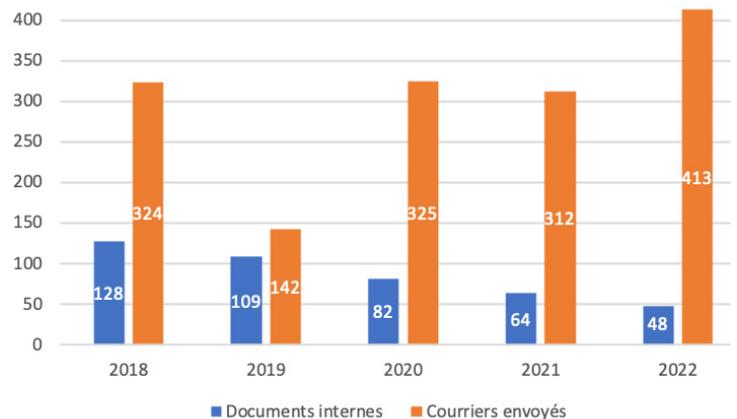
• Faits marquants 2022 •

- Cession foncière pour le projet de création d'une résidence senior
- Suivi du projet de création d'une maison de santé
- Définition des actions du programme Petites Villes de Demain
- Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes
- Événement *Molsheim, la passion de l'automobile*
- Organisation d'une collecte au profit de l'Ukraine (95 palettes acheminées, 10 750 € collectés)

• Objectifs 2023 •

- Cession du foncier pour la création d'une maison médicale et suivi du projet
- Suivi d'un projet de résidence senior et réflexion sur le projet de vie
- Recherche de financements pour différents projets
- Signature de la Convention Opération Revitalisation du Territoire
- Cession d'élément du patrimoine (immeuble 21 avenue de la Gare)

Documents internes et courriers traités



Conseils municipaux, commission, délibérations et DIA traités

REDYNAMISATION DU CENTRE VILLE

Chargé de mission



Administration générale

• Missions

• • Stratégies

- Redynamisation du centre-ville
- Aide à la numérisation des commerces
- Lutte contre la vacance des logements et commerces
- Lutte contre la précarité énergétique



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

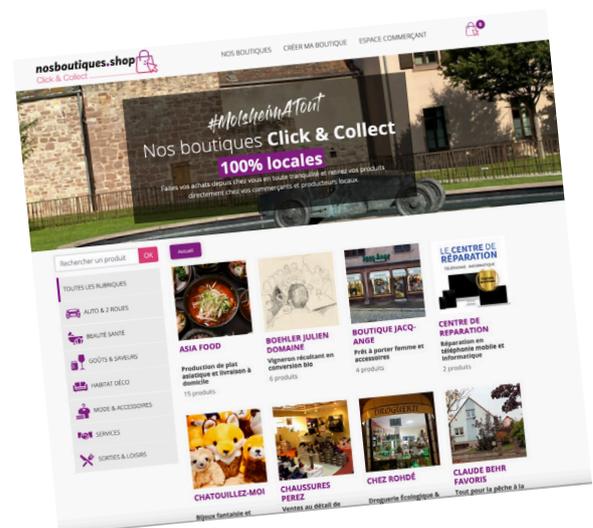
- **230 commerces recensés** sur l'application mobile IntraMuros
- **150 visiteurs** quotidiens, plus de **2 000 abonnés** sur l'application mobile IntraMuros
<https://appli-intramuros.fr/>
- **142 boutiques numériques** sur le site molsheim.nosboutiques.shop
- **367 € collectés** auprès des commerçants dans le cadre d'Octobre Rose

• Faits marquants 2022 •

- Participation à une ballade thermique pour sensibiliser la population à la rénovation énergétique
- Démarrage du travail conjoint avec la personne chargée de « *Petites Villes de Demain* »
- Préparation d'une réunion d'information sur la rénovation thermique des logements.
- Coopération accrue avec les commerçants autour des événements marquants (La Molshémienne, Marché de Noël, braderies,...)
- Lien avec les commerçants dans le cadre de la rénovation des chaussées rue de Saverne

• Objectifs 2023 •

- Contribution au diagnostic et à l'élaboration de la convention ORT (Opération de Revitalisation du Territoire)
- suivi du fichier des commerces vacants



MISSION SANTE



Administration générale

• Missions

• • Améliorer les conditions de travail

- Aménager ergonomiquement les postes de travail informatisés
- Étude de cas (médiathèque, école, camping, EMMD,...)
- Analyse d'AT/Service
- Création procédure type pour AT et reconnaissance maladie professionnelle pour la Direction des Ressources Humaines

• • Promouvoir la santé

- Actions d'éducation
- Aide aux situations individuelles
- Sensibilisation à des thèmes de santé (info par mail)

• • Veiller à la sécurité

- Élaborer la procédure évacuation incendie
- Trousses de secours
- Guide santé et Sécurité
- Registre danger grave et imminent



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **10 mails d'informations diffusés** (réglementation liée au Covid-19, fortes chaleurs et canicule, dépistage cancers de la peau,...)
- **2 suivis** d'accidents de service/trajet

• Faits marquants 2022 •

- Travail en concertation et avec différents services (DGS, DRH, Service Technique et Ateliers, Communication, Finances)

• Objectifs 2023 •

- Organiser des exercices d'évacuation en cas d'incendie en mairie (avec intervention des pompiers)
- Équiper les agents concernés par le travail isolé de badges connectés
- Création d'une boîte à idées en ligne pour les infos santé
- Co-pilotage de la mise à jour du DUERPS
- Organiser et planifier les formations en lien avec la prévention/sécurité (SST, risques routiers, manipulation des extincteurs)



CABINET DU MAIRE



Administration générale

• Missions

• • Secrétariat

- Accueil physique et téléphonique du public
- Réception et ouverture du courrier du Maire
- Traitement GED et dispatching
- Rédaction et frappe de courriers, notes, discours... y compris pour certains adjoints
- Suivi des parapheurs
- Suivi des messages reçus via le site internet
- Gestion des rendez-vous et tenue de l'agenda
- Organisation de la représentation du Maire et des élus aux différentes manifestations
- Relecture de tous les documents publiés par le Service Communication
- Tenue et mise à jour de fichiers et bases de données : associations, entreprises, commerces, personnalités politiques,...
- Organisation de l'envoi de cartes d'anniversaire, de félicitations, de condoléances...

• • Protocole

- Gestion du protocole et des invitations dans le cadre des manifestations communales et des vins d'honneur
- Logistique et gestion des commandes

• • Occupation des salles

- Tenue et suivi du planning d'occupation des salles communales
- Etablissement des contrats d'occupation, des autorisations d'utilisation et des conventions annuelles
- Relations avec les différents organismes et utilisateurs
- Lien avec le service des finances pour application des tarifs de location, et avec le service manifestations

• • Missions rattachées

Commission de fleurissement

- Secrétariat du comité de fleurissement, rédaction de comptes-rendus, création des feuilles de tournées et de la base de données
- Participation aux commissions
- Préparation de la cérémonie de remise des prix et gestion de la remise ultérieure des prix aux absents

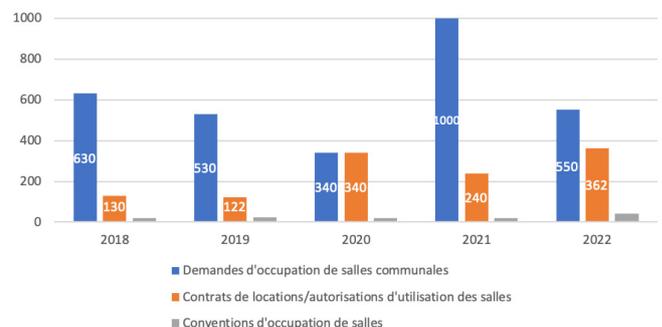
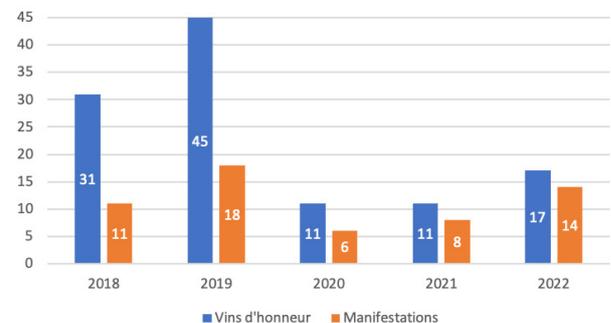
Autres missions

- Gestion des commandes de cadeaux divers
- Gestion de la remise de coupes et trophées de la Ville aux associations



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 17 vins d'honneur organisés
- 14 manifestations récurrentes organisées
- 550 demandes d'occupation de salles communales
- 362 contrats de locations ou autorisations d'utilisation de salles
- 42 conventions d'occupation de salles



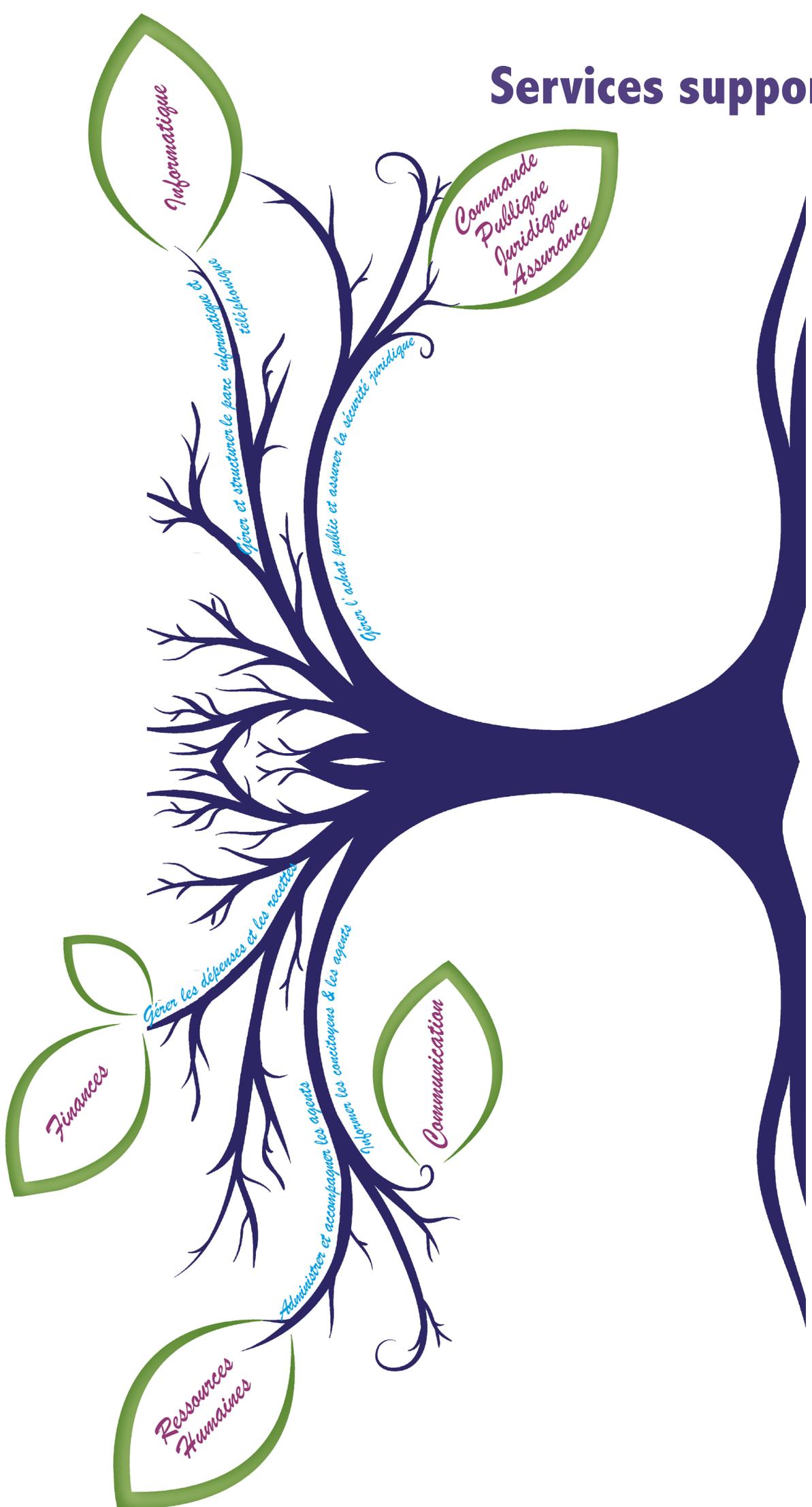
• Faits marquants 2022 •

- Reprise de plus de 20 conventions d'occupation de salles gérées par d'autres services
- Refonte de la base de données (associations, entreprises, commerces, personnalités politiques,...)
- Poursuite de la gestion complète des occupations de la MMA en l'absence de concierge

• Objectifs 2023 •

- Achèvement du reclassement des documents concernant les associations

Services supports



FINANCES



Service support

• Missions

• • Opérations budgétaires

- Détermination des étapes et du calendrier de préparation
- Recensement des besoins des services et détermination des enveloppes
- Planification pluriannuelle des investissements
- Élaboration et mise en forme des documents budgétaires (DOB, budget principal, budgets annexes, compte administratif)
- Suivi de l'exécution budgétaire
- Élaboration des budgets supplémentaires et décisions modificatives

• • Opérations comptables

- Réception et traitement des factures
- Suivi des engagements
- Préparation des mandats et des titres
- Suivi des crédits et des différents états
- Suivi des AP/CP
- Suivi comptable des marchés publics
- Etablissement et suivi des régies d'avances ou de recettes
- Gestion comptable (amortissements, provisions, régies, inventaires...)

• • Dette - trésorerie - fiscalité

- Analyse de l'évolution de la trésorerie
- Analyse des propositions bancaires en matière de trésorerie et d'emprunts
- Suivi de la fiscalité et préparation du vote des taux

• • Subventions

- Suivi des dossiers de subventions (associations, écoles...)
- Élaboration et suivi des dossiers de subventions auprès des partenaires institutionnels pour les projets d'investissements
- Élaboration et suivi de conventions et actes relevant du service des finances

• • Patrimoine

- Élaboration et suivi des conventions d'occupation des bâtiments et du domaine public
- Élaboration et suivi des baux, fermages...
- Suivi de l'inventaire

• • Divers

- Déclaration TVA et FCTVA
- Suivi des dossiers d'assurances (sinistres)

Gestion comptable

- 1 budget principal
- 5 budgets annexes
- 1 gestion des écritures comptables du CCAS
- 1 gestion des écritures comptables de la régie camping



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 6 budgets + 1 budget CCAS

- Budget global 27 millions d'euros (dont CCAS)

- 7 041 engagements (dont 5 521 pour le budget principal et 901 pour le CCAS)

- 4 198 factures (dont 3 520 pour le budget principal et 322 pour le CCAS)

- 5 355 mandats (dont 4 314 pour le budget principal et 511 pour le CCAS)

- 2 304 titres de recettes (dont 805 du budget principal et 1 344 du CCAS)

- 90 marchés ouverts au 31/12/2022 (dont 24 créés en 2022)

• Faits marquants 2022 •

- Mise en place d'une partie des documents avec signature électronique (bordereaux)
- PES Retour mis en place
- Dématérialisation de l'ensemble des documents budgétaires

• Objectifs 2023 •

- Mise en place de la signature électronique sur les bons de commandes
- Préparation au passage de la nouvelle nomenclature M57 : état d'actifs, amortissement, règlement budgétaire et financier

COMMANDE PUBLIQUE

EXPERTISE JURIDIQUE ET ASSURANCES

Service support

• Missions

• • Commande publique

Mise en œuvre des procédures

- Centralisation et suivi des besoins des services pour les marchés soumis à procédure adaptée ou formalisée
- Contrôle et validation des cahiers des charges élaborés par les services acheteurs
- Définition de la procédure applicable
- Conception des dossiers de consultation des entreprises, le cas échéant sous assistance à maître d'ouvrage
- Publication des avis d'appel public à concurrence
- Suivi de la procédure de passation (courriers, convocation CAO, secrétariat CAO,...)
- Contrôle des rapports d'analyse des offres élaborés par les services acheteurs
- Notification des marchés (notification aux candidats, transmission au contrôle de légalité,...)

Suivi des contrats

- Suivi administratif des contrats (avenants, pénalités, mises en demeure, résiliations etc.)
- Suivi de l'exécution financière des marchés de travaux sous contrôle du Service finance
- Suivi des contentieux par le Responsable de service

• • Service juridique

- Conseiller et assister le Directeur général des services et les services (projets de courriers, contrats, arrêtés,...)
- Suivre les précontentieux et les contentieux (réponses aux recours préalables, mises en demeure, requêtes et mémoires, échanges avec les avocats mandataires)
- Représenter la collectivité en audience lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire (juridictions administratives, pénales et civiles) ; Suivi des projets spécifiques
- Suivi des projets spécifiques

• • Assurances

- Organisation d'un service chargé du suivi des assurances (2 agents)
- Création d'un dossier numérique centralisant les déclarations de sinistre
- Sinistres déclarés en 2022 et pris en charge après franchise (16 dommages aux biens, 4 responsables civiles, 2 véhicules à moteur, 1 protection juridique)



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

Commande publique

- 19 consultations dont :

- Marchés de Travaux : 9 consultations représentant 9 marchés
- Marchés de Fournitures : 1 consultation représentant 2 marchés
- Marchés de Services : 3 consultations représentant 5 marchés
- Marchés de Prestations intellectuelles : 6 consultations dont 5 MOE dont le concours pour l'école maternelle de la Bruche, représentant 7 marchés

• Faits marquants 2022 •

- Lancement d'une réflexion sur l'externalisation de la gestion du camping (passage en délégation de service public)
- Lancement du concours pour la rénovation de l'extension de l'école maternelle de la Bruche
- Renouvellement du contrat d'assurance statutaire

• Objectifs 2023 •

- Poursuite de la mise à jour des conventions
- Lancement du marché de rénovation et d'extension de l'école maternelle de la Bruche
- Organisation de formations transversales relatives à la commande publique
- Lancement d'un «club acheteur» regroupant les services de la Ville concluant des marchés publics



RESSOURCES HUMAINES



Service support

• Missions

• • Situation professionnelle des agents

Gestion des effectifs

Recrutements

- Analyse des besoins
- Elaboration des fiches de postes
- Mise en œuvre des procédures, entretiens
- Accueil / intégration des nouveaux agents

Remplacements temporaires

- Analyse des besoins
- Mise en œuvre des procédures
- Etablissement et suivi des contrats

Mobilité des agents

- Mise en œuvre des mobilités, reclassement...
- Conseils aux agents

Formation des agents

- Analyse des besoins avec les services (développement des compétences, accès aux concours...), conseils aux agents
- Conception, suivi et évaluation du plan de formation

Evaluation des agents

- Mise en œuvre de la démarche d'entretiens professionnels, conseils aux évaluateurs
- Suivi des évaluations

• • Situation administrative des agents

Carrières

- Mise en œuvre des dispositifs de déroulement des carrières (stages, titularisations, promotions, changements de positions statutaires...)

Rémunérations

- Mise en œuvre des opérations de paie, cotisations, indemnités chômage, déclarations diverses
- Application du régime indemnitaire

Temps de travail

- Traitement et suivi des congés et absences
- Organisation des dispositions relatives au temps de travail
- Suivi de l'absentéisme

Retraites

- Traitement et suivi des dossiers de retraite des agents
- Accompagnement des agents dans leurs démarches

• • Relations sociales

Animation du dialogue social

- Organisation des élections professionnelles
- Concertation/négociation avec les partenaires sociaux, organisation et suivi des CT

Hygiène, santé et sécurité

- Mise en place et suivi d'une démarche de prévention des risques professionnels
- Concertation et lien avec le CHSCT

• • Communication interne

- Élaboration, mise à jour du livret d'accueil
- Participation au journal interne



• • Stratégie

Sécurité juridique

- Contrôle de la fiabilité juridique des procédures
- Traitement des procédures disciplinaires et des contentieux RH
- Veille juridique

Gestion financière des RH

- Élaboration du budget RH
- Suivi de la masse salariale

Accompagnement des services

- Dialogue, accompagnement, aide au management
- Évaluation des besoins des services

RESSOURCES HUMAINES



Service support



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 2775 fiches de paies émises
- 1590 arrêtés (1523 Ville + 67 CCAS)



• Faits marquants 2022 •

- Reclassements du 01/01/2022
- Elections professionnelles du 8/12/2022
- Recrutement saisonniers pour l'exposition Casterman
- Arrivée d'une apprentie au sein du service
- Mise en place du compte personnel de formation

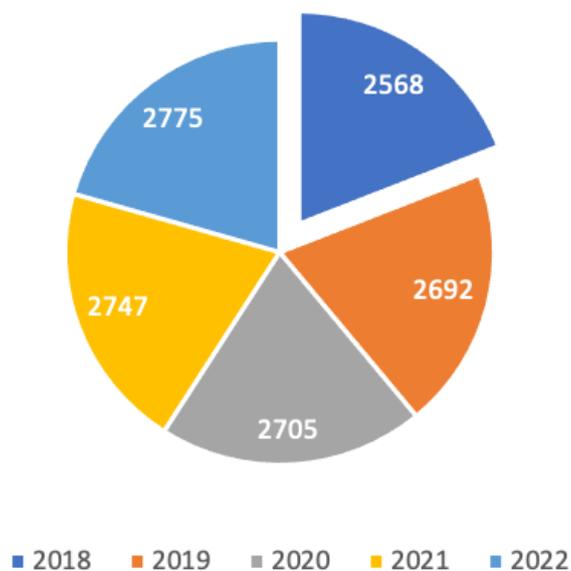
• Objectifs 2023 •

- Remplacement du DRH en partance
- Rattrapage de certains retards accumulés (arrêtés maladie, classement dans les dossiers individuels,...)

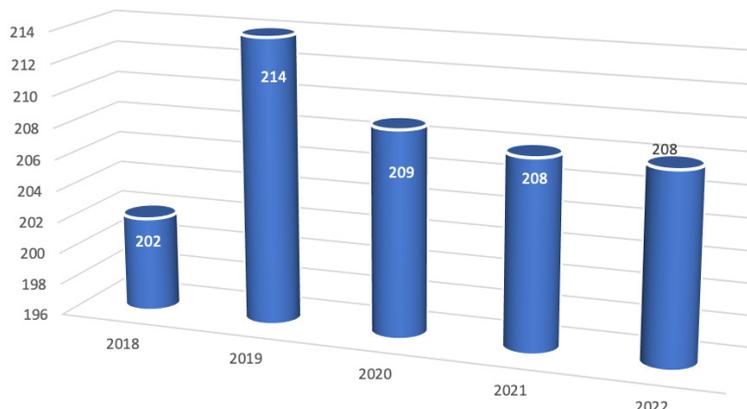
Arrêtés



Fiches de paies



Agents Ville + CCAS au 31/12/2022



COMMUNICATION



Service support

• Missions

• • Communication externe

Communication papier

- **Molsheim Infos** (mensuel 4-16 pages) : collecte des informations, rédaction, mise en page et impression
- **Lettre d'information de Molsheim** : rédaction du compte-rendu des séances du Conseil Municipal, mise en forme, impression
- **Molshémien** (trimestriel 24-32 pages) : rédaction d'articles et réalisation des photos, mise en page
- **Informations diverses** : travaux de voiries, police,...

Planification et suivi de la distribution des documents

Communication numérique

• Site internet de la Ville, du Camping Municipal et de La Molshémienne

- Alimentation et mise à jour des informations, mise en ligne, suppression d'informations en fonction de l'actualité
<https://www.molsheim.fr/>
<https://www.camping-molsheim.com/>
<https://lamolshemienne.fr/>

• Réseaux sociaux

- Mise en ligne d'informations et suivi des diverses pages Facebook, Instagram, LinkedIn, TripAdvisor, YouTube,...

• Application mobile intercommunale IntraMuros

- <https://appli-intramuros.fr/>
- Intégration de toutes les informations en lien avec le chargé de redynamisation, chefs de services - communication aux associations en lien avec l'intercommunalité
- Mise en ligne et mise à jour

• Panneaux électroniques d'informations/borne

- Mise en ligne et mise à jour, gestion des problèmes techniques

• Plateforme : molsheim.nosboutiques.shop

Communications spécifiques

- **Créations graphiques** : conception d'affiches, flyers, cartons d'invitation, plans, livrets, film, cadeaux de rentrée scolaire, pochettes, contenants...
- Rédaction d'articles de presse, DNA,...

Suivi administratif

- Élaboration du budget annuel
- Suivi de l'équipe de distribution
- Rédaction de communiqués de presse, élaboration de dossiers de presse
- Suivi des commandes, gestion des stocks de papier, dépliants, plans...
- Gestion des petites pannes sur les copieurs

- Etablissement de la revue de presse quotidienne
- Mise à jour de fichiers (associations, entreprises,...)
- Transmissions d'informations diverses via divers supports (comptes-rendus de réunions,...)

• • Communication interne

- Réalisation d'une publication destinée aux agents *S'Mairie Blattel* et infos ponctuelles en lien avec les Ressources Humaines
- Revue de presse quotidienne à destination es agents et des élus

• • Autres missions

Gestion des archives municipales depuis 1945

- Organisation et mise en œuvre de la politique de conservation des archives en lien avec le service des archives du CDG67
- Suivi des opérations de versement et d'élimination réglementaires, en lien avec les référents archives des services
- Organisation et mise en œuvre du récolement réglementaire des fonds

Photothèque/vidéothèque

- Réalisation de reportages photos et vidéos (manifestations, cérémonies, travaux...)
- Commande de photos et de films auprès de prestataires externes (photos aériennes...)

350 ml d'archives
13 490 lignes
d'inventaires
3.500 boîtes archives



COMMUNICATION



Service support



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 4 990 boîtes aux lettres concernées par distribution
- 253 125 visites sur le site internet de la Ville
- 13 128 abonnés Facebook et Instagram
- + de 10 000 photos / an (environ 1 To de données photos et vidéos)
- plus de 50 événements couverts
- 11,15 ml de documents ont été archivés (85 boîtes)
- 3 ml de documents d'archives ont été reclassés



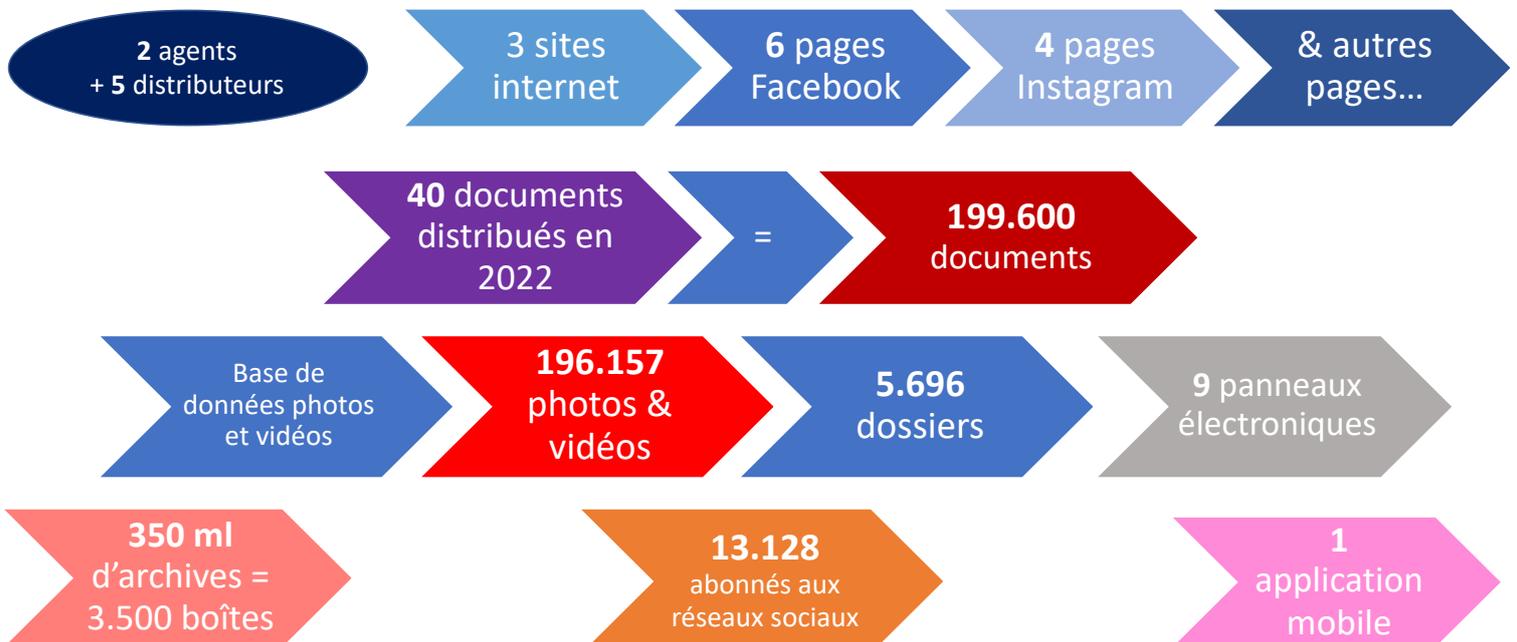
+ 56 763
(2021/2022)
visites sur le site
internet de la Ville

• Faits marquants 2022 •

- Communication spécifique liée au fonctionnement du centre de vaccination Covid-19
- Soutien opération solidarité Ukraine
- Participation aux groupes de travail sur les différentes manifestations
- Communication spécifique sur la 4^{ème} édition de *La Molshémienne* et autour de *Molsheim 2022, la passion de l'automobile*
- 20^e anniversaire du jumelage Molsheim/Gerbrunn
- Lancement de site internet *Molsheim et Vous* permettant aux habitants de Molsheim de vendre et de donner des objets au lieu de les jeter <https://molsheim-et-vous.fr/>
- Edition d'un programme de Noël commun (avec le Comité des Fêtes et l'ASACO)

• Objectifs 2023 •

- **Communication papier**
 - Travail à mener sur un nouveau logo et la déclinaison des logos existants
- **Communication numérique**
 - Refonte du site internet de la Ville
 - Remplacement des 9 panneaux électroniques et mise en place d'une borne tactile d'informations légales
- **Actions de communication spécifiques sur :**
 - 1^{ère} édition de *Mols'Art : les Molshémiens ont du talent*
 - la 5^e édition de *La Molshémienne*
 - le 40^e Festival Bugatti et venue de l'autorail Bugatti
 - la thématique 2024 : Molsheim M les jeux
 - la zone 30 au centre-ville : élaboration et distribution d'un document spécifique



INFORMATIQUE



Service support

• Missions

• • Administration et développement du réseau

- Développement de l'accès à l'internet (fibre...)
- Suivi des liaisons intersites
- Gestion du pare-feu
- Configuration de commutateurs
- Connexion d'équipements
- Gestion de la téléphonie
- Documentation de l'infrastructure

• • Développement et maintenance des logiciels

- Installation de logiciels, configuration et mises à jour
- Suivi des bogues avec les éditeurs

• • Maintenance et équipements

- Interventions sur les ordinateurs et périphériques
- Gestion des serveurs et stockage
- Suivi de la sécurité et des sauvegardes
- Gestion du matériel de bureautique et d'impression
- Suivi des bases de données et utilisateurs
- Suivi des autres équipements (vidéo protection...)

• • Accompagnement aux utilisateurs

- Formation à certains logiciels
- Rédaction de notices d'utilisation
- Récupération de fichiers
- Dépannage et aide à l'utilisation
- Sensibilisation aux bonnes pratiques

• • Suivi administratif

- Élaboration du budget annuel du service
- Rédaction et suivi des marchés et achats
- Suivi du budget annexe réseau
- Lien avec les prestataires
- Veille technologique



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **45 logiciels** (dont 24 orientés « métiers », 9 logiciels de conception, 12 logiciels de configuration)
- **27 copieurs et 15 imprimantes**
- **200 ordinateurs** (dont 115 dans les écoles)
- **50 hôtes intermédiaires** (commutateurs, serveur proxy pare-feu, routeurs, onduleurs)
- **21 serveurs physiques**
- **35 serveurs virtuels**
- **4 To de données** (documents des services)
- **8 To de données** (serveurs et données d'applications)
- **114 utilisateurs**
- **120 boîtes aux lettres et 60 listes de diffusion**
- **44 sites** (2 sites C.C, 6 sites caméra de vidéo protection, 9 sites panneaux d'information, 27 sites bâtiments de la Ville)
- suivi de **3 marchés**

• Faits marquants 2022 •

- Migration téléphonies fixe et mobile dans le cadre du nouveau marché
- Mise en production du nouveau système de pare feu
- WiFi Camping (Nouvel accueil)
- Remise à plat du plan de sauvegarde et copies croisées sur deux serveurs
- Travaux sur l'interfaçage des nouveaux logiciels de la Direction Scolaire et Périscolaire et du service des Finances
- Remise en route du logiciel Atal
- Mise en production des nouveaux serveurs Médiathèque et Camping
- Travaux sur l'architecture réseau
- Mise à niveau de postes de travail (mémoire & disque SSD)
- Installation et mise en production d'un outil de supervision
- Installation d'un serveur de stockage pour le service communication

• Objectifs 2023 •

- Mise en production d'un serveur d'inventaire et de suivi des interventions et projets
- Recyclage de plusieurs serveurs en stockage réseau
- Passage de toutes les adresses mails en double authentification
- Migration du stockage des boîtes mails des utilisateurs des bureaux à distance vers un nouveau serveur
- Travaux sur les serveurs des bureaux à distance
- Remise en état du portail d'accès WiFi
- Poursuite de la migration des volumes du serveur documents

Services opérationnels



URBANISME



Service opérationnel

• Missions

• • Urbanisme

Autorisation et droit d'occupation du sol

- Permis de construire et certificats d'urbanisme : instruction administrative, juridique, technique et contentieuse

Règlement d'urbanisme

- Suivi et modifications du PLU, règlement municipal de construction

Affaires foncières

- PV d'arpentage, procédures d'alignement
- Procédures de classement et déclassement
- Suivi des permanences de l'Architecte des Bâtiments de France

• • Autres missions

- Suivi des ERP
- Dossiers de ravalement de façades
- Forêt communale : renouvellement des baux de chasse et suivi du plan d'aménagement forestier
- Chasse : mise à jour annuelle des locataires de chasse et suivi des dégâts du gibier
- Suivi du Plan Communal de sauvegarde (PCS)
- Environnement : suivi des plans et dispositions réglementaires (PPRI, PMVE, ENS, APBP,...)



• Faits marquants 2022 •

- Modification n°1 du PLU et enquête publique
- Réflexion sur la modification n°2 du PLU
- Mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et intégration du plan iode
- Réorganisation du service



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **36** permis de construire dont **7** permis de construire modificatifs
- **4** permis de démolir
- **1** transfert de permis de construire
- **156** déclarations préalables de travaux
- **130** certificats d'urbanisme
- **2** permis d'aménager
- **9** contrôles de permis ou déclarations préalables en lien avec l'ATIP et la Police du bâtiment

- **11** autorisations de travaux (AT) pour les ERP
- **10** visites de contrôle ERP (Urbanisme + Police Municipale)

- **72 demandes diverses** (arrêtés d'alignement individuels, demande de numérotation,...)
- **18** fiches de renseignements d'urbanisme
- **11** dossiers de subvention au titre de la valorisation du patrimoine bâti
- **12** permanences ABF



• Objectifs 2023 •

- Renouvellement des baux de chasse 2024-2033
- Étude et mise à jour du foncier dans le cadre du renouvellement des baux de chasse
- Dénomination des voies et lieux-dits et certification des adresses (Loi 3DS)
- Mise à jour du dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM)
- Mise à jour de la défense extérieure contre l'incendie (DECI)
- Lancement de la modification n°2 du PLU

TECHNIQUE



Service opérationnel

• Direction

• • Missions

- Interface entre les élus et le service
- Coordination des actions avec les autres services
- Suivi des dossiers du service technique et de l'urbanisme
- Élaboration du budget annuel et pluriannuel
- Représentation du service lors de réunions en intra et à l'extérieur
- Suivi des marchés liés aux équipements sportifs et aux travaux de création et d'entretien d'espaces verts, des voiries, bâtiments et réseaux

• Faits marquants 2022 •

- Création d'un second bassin de compensation à l'Ochsenweid de 7 865 m³
- Remplacement des garde-corps du pont de la Bruche
- Remplacement des 8 vitraux à la chapelle Notre-Dame
- Traitement des remontées d'humidités face nord du Presbytère
- Réfection d'une partie du mur de clôture de l'Espace St Joseph et du Pur Sang
- Réalisation d'une fresque sur le nouveau bâtiment d'accueil du camping
- Réalisation d'étude de diagnostic sur le Rempart et la Tour de la Poudrière ainsi que la cellule K de la Chartreuse
- Réfection de la corniche de l'Hôtel de la Monnaie



• Objectifs 2023 •

- Réhabilitation du pont rue Charles Mistler
- Lancement du concours d'architecte pour la restructuration de l'école maternelle de la Bruche
- Remplacement des chaudières à l'école maternelle des Prés et à la Médiathèque
- Etude chauffage/climatisation de La Metzsig
- Etude d'aménagement rue du Moulin de l'Évêque
- Mise en place d'une production d'eau chaude solaire au camping
- Etude et lancement du projet de restauration de la bibliothèque de la Chartreuse
- Réhabilitation du chauffage du bâtiment de la Dîme

70 000 m²
de bâtiments

• Bâtiments / réglementation contrôle

• • Missions

- Mise en œuvre du programme annuel de travaux, coordination et suivi des travaux
- Identification des besoins et recherche de solutions techniques
- Modernisation et contrôle des accès aux bâtiments
- Coordination et suivi des travaux
- Suivi de l'ensemble des contrôles obligatoires
- Mise à niveau réglementaire des bâtiments
- Programmation et suivi des travaux de mise en accessibilité handicapé des locaux
- Coordination du nettoyage des bâtiments
- Gestion du marché de chauffage de la Ville



• Faits marquants 2022 •

- Mise aux normes de la production d'eau chaude sanitaire au gymnase Hossenlopp
- Travaux sur les ouvrants de l'école élémentaire des Tilleuls
- Renouvellement du réseau de chaleur de l'école élémentaire des Tilleuls
- Remise en peinture du caveau Bugatti de l'Hôtel de la Monnaie
- Mise à jour des contrôles obligatoires et réglementaires

• Objectifs 2023 •

- Mise en place de clés électroniques à la Maison Multi-Associative et à l'école élémentaire de la Monnaie
- Mise aux normes des jeux au Paradis des Enfants
- Mise en peinture du rez de chaussée de l'école maternelle du Centre
- Mise en peinture du premier étage du musée de la Chartreuse
- Travaux d'amélioration thermique du Centre Socio-Culturel

TECHNIQUE

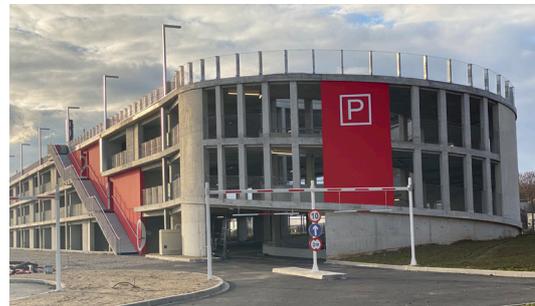


Service opérationnel

• Voirie / Eclairage public / Fibre / Vidéoprotection

• • Missions

- Coordination des opérations d'aménagement de voirie et enfouissement des réseaux
- Elaboration de cahiers de charges, analyse des offres
- Suivi des travaux confiés à des prestataires extérieurs
- Gestion de l'entretien courant des voiries et programmation des réfections
- Demande d'arrêtés de police liés aux travaux sur le domaine public
- Traitement de DT et DICT
- Entretien de l'éclairage public et suivi du plan de modernisation
- Suivi de l'entretien et du renouvellement du mobilier urbain
- Suivi du réseau de fibre optique
- Suivi du réseau de vidéosurveillance



• Faits marquants 2022 •

- Rénovation des rues Saint Joseph, Capucins et Kreuzel
- Aménagement du Parc de la Commanderie
- Modernisation du réseau d'éclairage public par des luminaires LED
- Réfection des enrobés sur chaussée et trottoirs suite aux travaux de gestion des eaux pluviales rue du Champ du Feu, rue du Donon au quartier des Prés
- Réalisation d'un tourne à gauche RD93
- Aménagement d'une plate-forme de tri sélectif à l'entrée de l'Ochsenweid
- Extension et modernisation du réseau de caméras de vidéo protection
- Déploiement du réseau de fibre optique de la Ville
- Etudes préliminaires pour l'aménagement du quartier Henri Meck et de la rue de Saverne

• Objectifs 2023 •

- Lancement des travaux de réaménagement du quartier Henri Meck et de la rue de Saverne
- Réfection de la rue du Marché Neuf
- Travaux d'enrobés suite à la réalisation de la troisième tranche de deconnexion des eaux pluviales de voirie au quartier des Prés
- Poursuite de la modernisation de l'éclairage public par luminaires LED
- Mise en place d'un éclairage LED sur les terrains du Stadium et du Holtzplatz
- Lancement des études pour le réaménagement du chemin de Dorlisheim
- Renouvellement de l'ensemble des panneaux d'information lumineux
- Extension du réseau de caméras de la Ville

• Accueil / secrétariat

• • Missions

- Accueil physique et téléphonique du public
- Prise en compte des doléances pour traitement par le service
- Rédaction des courriers du service
- Édition des bons de commande et des engagements comptables
- Traitement comptable des marchés publics
- Vérification et validation des factures

Organisation du service

- Prise en charge du traitement des factures des ateliers municipaux



• Faits marquants 2022 •

- Départ en retraite de l'agent et arrivée de sa remplaçante

ATELIERS MUNICIPAUX



Service opérationnel

• Equipe bâtiment

• • Missions

- Entretien des bâtiments communaux tous corps de métiers
- Tous travaux neufs et entretien dans les corps de métiers suivants : menuiserie, sanitaire, maçonnerie, serrurerie, électricité
- Maintenance et modernisation de l'éclairage public : mise en place de luminaires LED sur 200 points lumineux
- Montage des structures festives lors des manifestations
- Illuminations de Noël

• • Moyens / personnels

- 9 agents



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **77 500 m²** de bâtiments communaux
- **1 965** points lumineux d'éclairage public
- Plus de **700** demandes d'intervention en dépannage

• Equipe espaces verts

• • Missions

- Entretien (Tonte, taille, désherbage,...) de l'ensemble des parcs publics
- Entretien des écoles et des abords des bâtiments communaux
- Plantation et suivi des massifs fleuris
- Création de massifs arbustifs et vivaces
- Hivernage de plantes
- Mise en place de décorations de Noël

• • Moyens / personnels

- 1 responsable + 5 agents



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **8 000** fleurs plantées pour la saison estivale ainsi que **150** grandes plantes exotiques cultivées en serre
- **25 000 fleurs** et graminées, vivaces et pensées pour l'automne et le printemps
- **85 000 m²** de pelouses à tondre
- Plusieurs massifs de plantes vivaces créés dans le secteur du camping et de la gare
- **182 tonnes** de déchets verts retraités

• Equipe propreté urbaine

• • Missions

- Nettoyage et entretien des espaces publics communaux
- Évacuation des déchets après le marché hebdomadaire
- Nettoyage des abords des points de collecte
- Balayage, désherbage manuel et mécanique
- Nettoyage haute pression des surfaces horizontales et verticales

• • Moyens / personnels

- 1 responsable + 5 agents



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **46 km** de voiries à nettoyer
- **165** poubelles publiques
- **35** stations toutounettes
- **145 tonnes** de déchets de balayage et d'ordures ménagères collectées (DIB)

• Magasin

• • Missions

- Gestion de la logistique des ateliers municipaux
- Gestion de la commande, de la réception, du stockage et de la distribution des fournitures, du matériel et des équipements
- Gestion des entrées et sorties de matériel
- Suivi de l'entretien du parc de véhicules et machines

• • Moyens / personnels

- 1 agent



ATELIERS MUNICIPAUX



Service opérationnel

• Equipe voirie / transport

• • Missions

- Réfection de la voirie (pavés, enrobés, sablés,...)
- Livraison de matériel dans le cadre des manifestations
- Transport des matériaux pour l'ensemble des équipes

• • Moyens / personnels

- 1 responsable + 2 agents



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **46 km** de voiries à entretenir
- **480 m²** de scènes et **394 m²** de praticables montés par les agents
- Livraison et mise à disposition de **4 130** garnitures champêtres, de **3 552** barrières Vauban et **388** tonnelles
- **174 manifestations** ont été soutenues logistiquement en 2022

• Equipe signalisation / mobilier urbain

• • Missions

- Renouvellement des panneaux de signalisation obsolètes
- Réparation suite aux sinistres routiers
- Entretien et remplacement du mobilier urbain vétuste
- Mise en place de panneaux lors des manifestations
- Pavoisement lors des cérémonies
- Mise en place du matériel électoral (panneaux, bureau de vote,...)

• • Moyens / personnels

- 1 responsable + 2 agents



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **17 000 €** de panneaux de police remplacés
- **1 200** panneaux de stationnement interdit et **600** barrières mis en place dans le cadre des manifestations
- **23 000 €** de mobilier urbain renouvelé (bancs, poubelles,...)

• Faits marquants 2022 •

- Arrivée d'un nouveau chef d'équipe propreté urbaine
- Poursuite de la mise en place de luminaires LED pour l'éclairage
- Création d'un massif fleuri rue Jacques Coulaux
- Mise en place d'économiseurs d'eau sur l'ensemble des robinets de la collectivité
- Démarrage de la gestion de la Poulerie

• Objectifs 2023 •

- Aménagement d'un local pour les informaticiens en Mairie
- Mise en place de luminaires LED en éclairage public
- Relamping en LED des bâtiments communaux
- Mise en place d'un hôtel à insectes aux abords du camping



ACCUEIL POPULATION



Service opérationnel

• Missions

• • Accueil du public

- Accueil physique et téléphonique
- Renseignements au public
- Gestion du courrier entrant et sortant

• • Délivrance de titres d'identité et autres documents

- Cartes nationales d'identité
- Passeports biométriques
- Attestation d'accueil
- Légalisation de signatures
- Délivrance des courriers de la boîte postale
- Etablissement de statistiques

• • Élections

- Gestion de la liste électorale
- Organisation des scrutins

• • État-civil

- Accueil du public
- **Naissances** : tenue des registres, organisation et participation aux baptêmes civils
- **Mariages** : tenue des registres, organisation et participation aux cérémonies
- **PACS** : enregistrement, modification, dissolution
Gestion des 4 200 dossiers transférés du TI de Molsheim
- **Décès** : tenue des registres, réception des déclarations de décès

• Secrétariat :

- Saisie informatique des actes d'état-civil
- Etablissement des copies d'actes d'état-civil
- Mise à jour des livrets de famille et duplicata

• Autres missions :

- Recherches généalogiques sur les actes d'état-civil
- Etablissement de listes ou avis d'information (naissances, anniversaires, décès)
- Etablissement de statistiques

• • Cimetières

- Accueil des familles et entreprises de pompes funèbres
- Tenue des 2 fichiers (Dachstein et Zich)
- Etablissement et suivi des concessions
- Mise en œuvre des procédures de reprise et rétrocession des concessions

• • Population

- Tenue du fichier population, liste des nouveaux arrivants

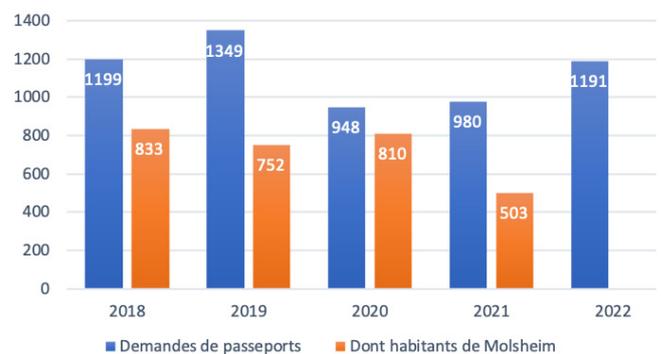
- Organisation du recensement de la population
- Mise en œuvre du plan canicule, grand froid
- Recensement citoyen
- Gestion de la liste des jurés d'Assises

• • Autres missions

- Gestion du registre des syndicats professionnels
- Dupli copiage pour les associations
- Gestion des salles de réunion de la mairie

+ 211 passeports
(2021/2022)

Demandses de passeports



- 68 demandes CNI
(2021/2022)

Demandses de cartes nationales d'identité



ACCUEIL POPULATION



Service opérationnel



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

• Etat civil

- **1 naissance** à Molsheim
- **61 naissances** à l'extérieur
- **50 mariages**
- **216 divorces**
- **122 enregistrements de décès** à Molsheim
- **35 enregistrements de PACS** (uniquement des personnes domiciliées à Molsheim)
- **146 dissolutions de PACS**
- **Environ 300 demandes d'actes** émanant de particuliers
- **2 289 demandes d'actes** émanant de notaires et de la Préfecture (dispositif COMEDEC)
- **5 changements de prénoms**
- **4 changements de noms**

• Accueil / titres

- Affranchissement : **23 6153 plis**
- **37 demandes d'attestation** d'accueil

Missions menées pour le compte de l'État

- **1 191 demandes de passeports**
- **2 336 demandes de CNI**

• Cimetières

- **52 inhumations**
- **37 renouvellements de concessions**
- Etablissement de **15 nouvelles concessions**

• Elections

- **615 inscriptions** sur liste électorale
- **451 radiations** de la liste électorale

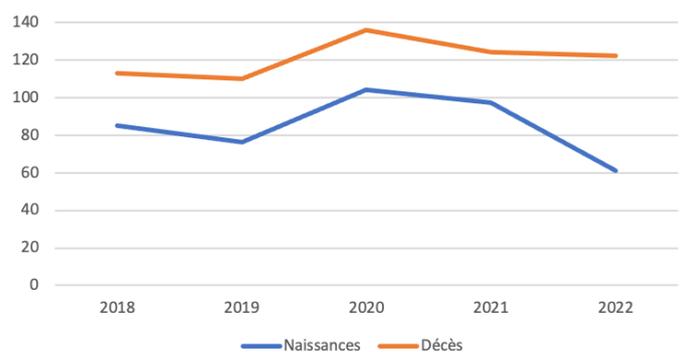
• Faits marquants 2022 •

- Organisation des élections législatives
- Demandes exponentielles de titres d'identité

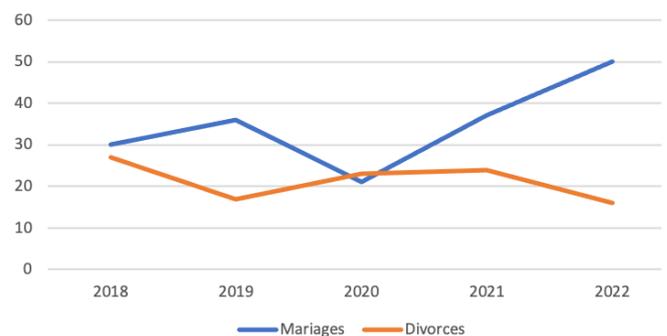
• Objectifs 2023 •

- Gestion des flux grandissant des usagers en rapport aux demandes de CNI et passeports (appels téléphoniques, planning des rendez-vous, accueil physique)
- Gestion des conflits et de l'agressivité des usagers, phénomène grandissant, mise en place d'un groupe de travail interservices

Naissances et décès



Mariages et divorces



POLICE MUNICIPALE PLURI COMMUNALE



Service opérationnel

• Missions

• • Surveillance

Ilotage

- Patrouilles pédestres
- Prises de contact avec les commerçants

Circulation et stationnement

- Zone bleue
- Stationnement gênant
- Mises en fourrière

Vidéoprotection

- Centralisation, stockage des images
- Mise à disposition des images pour la gendarmerie sur réquisition

Bâtiment

- Surveillance de 31 bâtiments communaux (lumières...)

Opération Tranquillité Vacances (OTV)

- Tenue et suivi du registre des inscriptions
- Surveillance des habitations

Convention Dorlisheim/Avolsheim/Soultz les Bains/Wolxheim

- Patrouilles en véhicule sur les bans communaux

• • Ecoles

- Sécurité aux entrées et sorties d'écoles
- Sécurité aux abords du collège Bugatti
- Interventions sur la sécurité routière (permis piéton et vélo)

• • Actions réglementaires et administratives

Occupation du domaine public

- Délivrance et suivi des autorisations d'occupation du DP (buvettes, terrasses, travaux, ventes au déballage, échafaudages, stationnement...)
- Dépôts sauvages
- Stationnements illicites
- Installations illicites des gens du voyage

Notifications administratives

- Remembrement
- Licences de taxis

Enquêtes administratives

- Ouverture de débit de boissons

Infractions au code de l'urbanisme

- Contrôle des Établissements recevant du Public (ERP)

• • Interventions sanitaires

Logements insalubres

- Constats
- Mises en demeure

Nuisances sonores

- Constats, mains courantes
- Verbalisation

Hospitalisations d'office

- Rédaction, transmission de l'arrêté

• • Prévention

- Chiens dangereux
- Conflits de voisinage, violences intrafamiliales
- Radars pédagogiques

• • Foire - marchés - festivités

Marché hebdomadaire

- Placement, encaissement, suivi

Foire du 1^{er} mai

- Placement, encaissement, suivi
- Patrouille de surveillance
- Stationnement gênant

Festivités

- Présence aux cérémonies officielles
- Surveillance de diverses manifestations

• • Suivi administratif

- Accueil / secrétariat
- Élaboration et suivi du budget
- Suivi de la régie communale
- Élaboration des plannings des agents
- Suivi des heures supplémentaires
- Suivi des formations (entraînement au tir, bâton de défense, bombe lacrymogène)
- Gestion des matériels et équipements
- Gestion des objets trouvés : inventaire, reversement / destruction

• • Moyens

Moyens humains

- 1 Chef de service, 1 adjoint, 6 agents policiers municipaux, 1 Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP), 3 Agents Chargés de la Sécurité des Enfants Scolarisés (ACSES)

Moyens matériels

- 2 véhicules, 3 vélos type VTT, 7 terminaux de Géo Verbalisation Electroniques, 5 radars pédagogiques, armement individuel de catégorie B, moyen de protection type gilets pare-balles, 1 éthylotest électronique et 1 sonomètre, 1 lecteur de puce pour animaux, 3 caméras piétons



POLICE MUNICIPALE PLURI COMMUNALE



Service opérationnel



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **60 véhicules mis en fourrière à Molsheim** (principalement des véhicules en stationnement abusif dits «ventouses» dont **8** sont partis pour destruction)
- **165 mains courantes** suite à des dégradations volontaires ou non
- **128 OTV** (Opérations Tranquillité Vacances) à Molsheim
- Près de **40 000 km parcourus** en véhicules
- Intervention sur les 1 085 hectares du ban communal de Molsheim, 1 153 ha de Dorlisheim, 355 ha de Soultz les Bains, 183 ha de Avolsheim et 292 ha de Wolxheim
- **736 heures** travaillées sur les différentes manifestations (1^{er} mai, 8 mai, 14 juillet, festival Bugatti, braderie d'automne, 11 novembre, Saint Nicolas, Noël d'Antan, arrivée du père Noël,...)

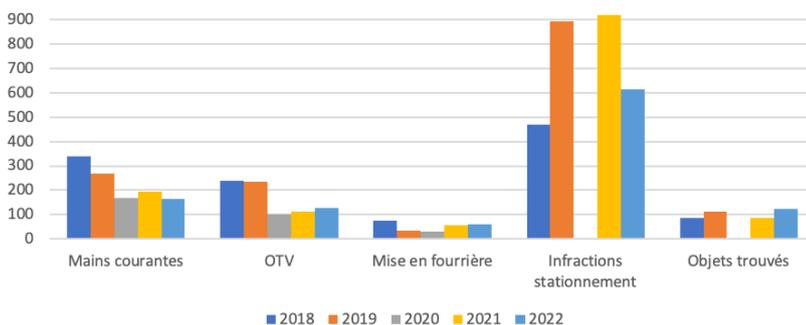
• Faits marquants 2022 •

- Acquisition de 3 caméras piétons
- Extension du système de vidéoprotection quartier de la gare et Parc des Jésuites
- Sécurité aux abords de l'école maternelle du Centre
- Signature d'une convention de mise en œuvre du protocole de rappel à l'ordre signée entre la commune de Molsheim et la procureure de la République près le tribunal judiciaire de Saverne

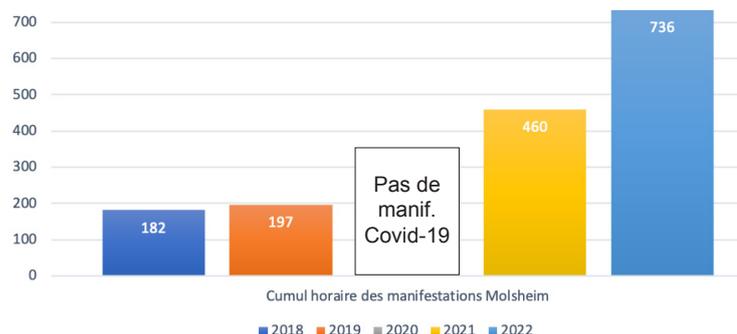
• Objectifs 2023 •

- Achat d'un radar de vitesse et de 2 radios portatives
- Mise en place de la zone 30 au centre-ville

Activités de la Police Municipale



Présence sur les manifestations en heures



SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE



Service opérationnel

• Affaires scolaires

• • Missions

Formalités administratives

- Accueil du public et relations avec les familles
- Gestion des inscriptions des élèves dans les écoles
- Suivi des demandes de dérogations
- Mise à jour de la carte scolaire

Fonctionnement des écoles

- Organisation du SMA (service minimum d'accueil) en cas de grève en lien avec le périscolaire
- Gestion des ATSEM et des apprenties
- Travail en collaboration avec les directeurs d'école et l'Inspectrice de l'Éducation Nationale
- Suivi des travaux en lien avec le Service Technique

Missions spécifiques

- Suivi des dossiers d'instruction à domicile et visite à domicile
- Mise en œuvre de la réglementation des Accueils Collectifs Éducatifs de Mineurs (ACEM)

• Accueils périscolaires et accueils de loisirs

• • Missions

Formalités administratives

- Relations avec les familles : accueil, inscriptions, communication par mail,...
- Élaboration du projet éducatif et des projets pédagogiques
- Établissement des demandes d'agrément
- Suivi Jeunesse et Sports

Fonctionnement des structures

- Coordination des 3 sites périscolaires des maternelles et du site élémentaire en périscolaire
- Coordination de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires sur 2 sites (maternelle et élémentaire)
- Gestion du personnel des structures et des stagiaires en lien avec la DRH
- Application de la réglementation Jeunesse et Sports
- Mise en place des marchés publics (restauration scolaire et logiciel)
- Organisation de formations en lien avec le CNFPT
- Organisation de projets d'animation

Suivi financier

- Suivi du budget, achat de matériel pédagogique pour les périscolaires et les accueils de loisirs, hygiène et vaisselle pour la restauration scolaire
- Établissement des participations familiales
- Suivi et traitement des impayés des services
- Établissement et suivi des demandes de subventions

• Moyens des services

• • Personnels

	Bruche	Centre	Prés	MDE	Peri. admistratif	Total
Périscolaire	4	7	4	23	-	38
Scolaire	5	7	3	-	-	15
Total	9	14	7	23	3	56



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 873 enfants scolarisés
- 1 054 enfants inscrits en périscolaire et extrascolaire
- 450 familles dont les enfants fréquentent les accueils périscolaires et extrascolaires

Effectifs des écoles

	Bruche	Centre	Prés	
Élèves en classes monolingues	67	64	51	
Élèves en classes bilingues	47	81	-	
Total élèves :	114	145	51	310

	Monnaie	Tilleuls	
Élèves en classes monolingues	189	224	413
Élèves en classes bilingues	75	75	150
Total élèves :	264	299	563

Fréquentation moyenne (moyenne d'enfants/jour)

	Maternelle	Elémentaire
Péri. matin	20	25
Péri. midi	130	226
Péri. soir	80	115

Nombre d'enfants inscrits en périscolaire et extrascolaire

	Maternelle	Elémentaire
Périscolaire	190	305
Mercredis	125	184
Extrascolaire	250	

SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE



Service opérationnel

• Faits marquants 2022 •

Direction

- Démarrage de la réflexion pour l'agrandissement de la Bruche (école et accueil de loisirs)
- Renouvellement du marché de restauration scolaire
- Organisation de Conférences pour les parents sur le harcèlement, le cyberharcèlement et le burn out parental
- Organisation de « *je cours pour l'UNICEF* » pour les écoles de la Ville
- Animation de l'exposition Malika : projet de sensibilisation sur l'accès à l'eau potable

Scolaire

- Arrivée d'une Atsem
- Mise en œuvre du projet Renature de l'école des Tilleuls en lien avec la maison de la nature
- Mise en place d'une référente des Atsem pour un meilleur appui technique
- Achat de détecteurs de CO2 pour chaque classe
- Augmentation des places de stationnements vélo à l'école maternelle du Centre

Périscolaire / Accueil de loisirs

- Arrivée d'une nouvelle responsable périscolaire
- Arrivée d'un service civique recruté par l'UNICEF Alsace
- Réalisation d'un clip et d'une exposition sur le thème du droit des enfants avec des artistes alsaciens
- Jeu de piste du printemps en famille en partenariat avec l'ASACO
- Remise en peinture de l'accueil de loisirs du Centre
- Semaine à thème sur le harcèlement et la coopération en partenariat avec l'association Colosse aux pieds d'argile
- Projet Grandir dehors dans les périscolaires en lien avec l'ARIENA
- Projet intergénérationnel avec les maisons de retraite
- Collecte de denrées alimentaires au profit de Caritas

• Objectifs 2023 •

Direction

- Signature du Projet Educatif Territorial (PEdT) et obtention du label « *plans mercredis* »
- Collecte de stylos en partenariat avec l'entreprise Plaseo
- Création du livret « la vie de nos écoles » qui sera distribué à tous les parents d'élèves

Scolaire

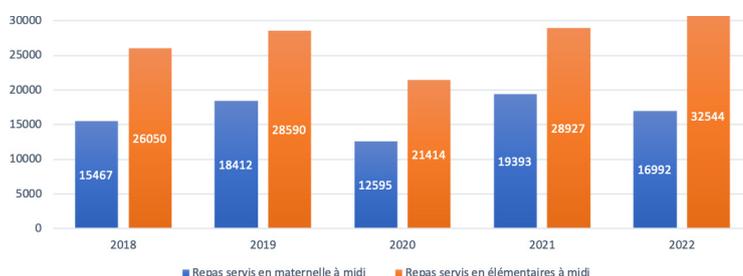
- Déménagement du RASED de la Maison des Élèves à l'école élémentaire des Tilleuls
- Aménagement de la cour de la Monnaie

Périscolaire / Accueil de loisirs

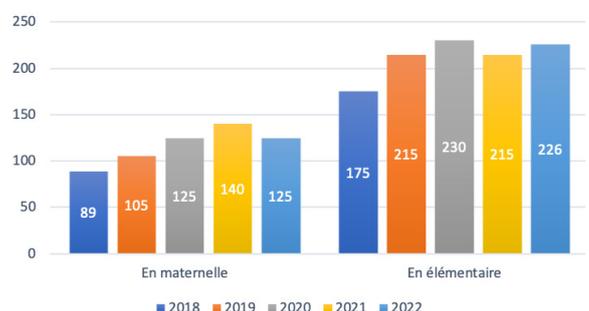
- Mise en place d'un projet d'accueil pour les « pré-adolescents »
- Utilisation d'une salle supplémentaire pour accueillir plus d'enfants au périscolaire du Centre
- Mise en place des soirées parentalités
- Organisation d'un groupe de travail avec les parents d'élèves élus pour échanger sur l'organisation de la restauration scolaire



Repas servis



Restauration : nombre moyen d'enfants/jour



SPORTS ET ANIMATION JEUNES



Service des sports

Service opérationnel

• Missions

• • Activités en milieu scolaire

Séances d'éducation physique et sportive

(Ecoles élémentaires 6-11 ans)

- Programmation, mise en œuvre, encadrement et animation des cycles d'activités avec les directeurs et instituteurs
- Organiser des rencontres sportives inter-écoles (Molsheim – Dorlisheim - Gresswiller - Rothau)
- Surveillance et sécurité des activités sportives proposées

• • Activités en péri et extra-scolaire

Accueil périscolaire (3-6 ans et 6-11 ans)

- Programmation, mise en œuvre et animation d'activités physiques et sportives variées, adaptées et ludiques
- Surveillance et sécurité des activités

Accueil de Loisirs sans Hébergement

- Programmation, mise en œuvre et animation d'activités physiques et sportives variées, adaptées et ludiques durant les vacances scolaires (3-11 ans)
- Surveillance et sécurité des activités
- Activités sportives pour ados avec l'Animation Jeunes (11-17 ans) + séjour ski + séjour été

Crèche Municipale

- Mise en place de parcours de motricité à destination des enfants de la crèche municipale (0-3 ans)

• • Activités sportives à destination du public Senior

- Mise en place d'un programme d'activités physiques et sportives à l'année répondant aux besoins des Seniors
- Encadrement et animation des activités
- Gestion des inscriptions et du budget

• • Manifestations sportives

Marathon du Vignoble d'Alsace

- Gestion des bénévoles de Molsheim
- Organisation des courses des enfants

Zumba de l'été

- Assurer la bonne réalisation de l'activité les 8 samedis de l'été

Alsace Rallye Festival

- Gestion des bénévoles caisses de Molsheim

Fête du sport

- Préparation, organisation et mise en place de la manifestation
- Sport adapté intégré à l'événement

La Molshémienne

- Préparation, organisation et mise en place de la manifestation

Trophées du sport

- Préparation, organisation et mise en place de la cérémonie de remise des trophées

• • Installations et équipements sportifs

- Gestion des créneaux d'occupation pour les 2 gymnases, le Stadium et le Stade du Holtzplatz
- Contrôle et suivi de l'utilisation du matériel et des équipements sportifs par les associations

• • Autres missions

- Instruction des subventions aux associations sportives: recensement des données et attribution des montants en fonction des critères établis
- Soutien aux associations sportives locales et autres acteurs locaux du sport
- Projets de service : développer une nouvelle offre de pratique à destination du public senior



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **42 associations** présentes à la Fête du sport 2022
- **4 521 participants** pour la 4^{ème} édition de La Molshémienne, près de 300 bénévoles et 51 500 € de dons reversés à la Ligue contre le Cancer 67
- **40 participants** / séance à la Zumba de l'été sur la place de l'Hôtel de Ville chaque samedi

• Faits marquants 2022 •

- 4^{ème} édition de La Molshémienne : record d'inscrits et de dons
- Retour du Marathon après 2 années d'absence (Covid)
- Lancement des activités seniors - 70 adhérents
- Journée Olympique et Paralympique avec les classes labellisées Génération 2024 autour du Triathlon - 300 élèves



• Objectifs 2023 •

Projets

- Développer davantage l'offre de pratique sportive pour les seniors pour répondre à la demande
- Reconduire la Zumba de l'été
- Faire vivre le Label Terre de Jeux 2024 en développant les activités en lien avec les Jeux Olympiques et Paralympiques
- Reconduire le Label national Ville Active et Sportive



SPORTS ET ANIMATION JEUNES



Service opérationnel

Animation jeunes

• Missions

- Organisation des animations les mercredis des vacances scolaires pour les 11-17 ans
- Partenariat avec les collèges et les lycées de la Ville
- Organisation de manifestations et animations culturelles
- Définition et mise en œuvre de projets «jeunes» et aide aux projets de la Ville
- Gestion administrative et financière de l'animation jeunes
- Suivi des stagiaires
- Aide à la formation des jeunes souhaitant passer le B.A.F.A



- Séjour ski : 14 enfants
- Séjour Jura : 12 enfants
- Séjour nature : 10 enfants

• Chiffres clés au 31/12/2022 •



- **158 inscrits différents** (163 en 2021)
- Une parité quasi parfaite avec 84 garçons pour 74 filles

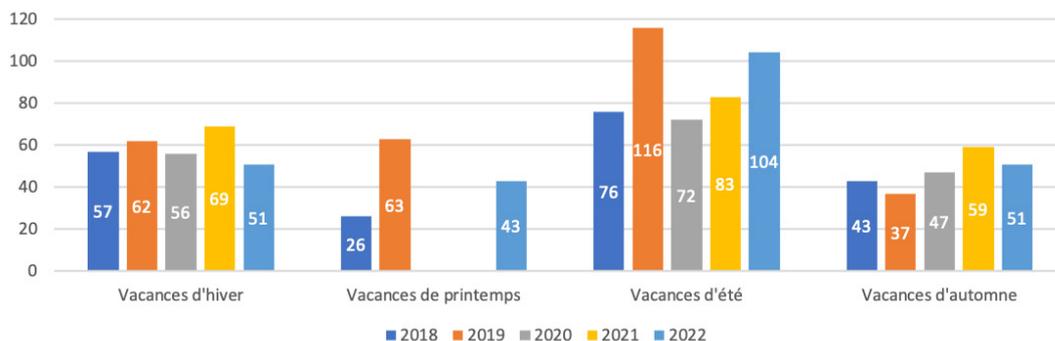
• Faits marquants 2022 •

- Organisation du 1^{er} Festival de Jeu : «*Molsheim est ludique*»
- Départ d'une animatrice jeunes et recrutement d'un animateur en remplacement
- Organisation d'un séjour en été dans le Jura et un séjour Nature dans les Vosges à la Toussaint
- Participation et aide à la Fête du Sport, La Molshémienne, et au Tour Vélo
- Intégration de nouvelles associations dans le planning d'occupation du local jeunes

• Objectifs 2023 •

- Organisation d'un séjour lors de chaque vacances scolaires
- Organisation d'un séjour été à l'étranger
- Pérenisation du Festival de Jeu
- Organisation d'une rencontre entre les jeunes de Gerbrunn (ville jumelée) et ceux de Molsheim
- Formation d'une équipe de jeunes animateurs pour avoir une équipe de BAFA pour les animations d'été
- Location d'un véhicule 9 places à l'année pour assurer le transport lors des différentes animations
- Faire vivre le label Terre de Jeux 2024

Jeunes accueillis pendant les vacances scolaires



MANIFESTATIONS



Service opérationnel

• Manifestations / Gestion des salles

• • Missions

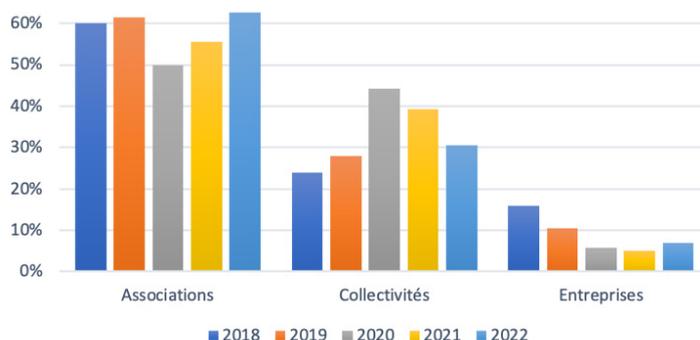
- Interface entre la collectivité et les partenaires extérieurs
- Traitement des demandes de locations de salles et de matériel
- Mise en place du mobilier et service lors des manifestations communales
- Présentation des locaux aux loueurs potentiels
- Achat et fourniture des produits d'entretien pour l'ensemble des bâtiments
- Présence technique lors des manifestations importantes



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- 12 vins d'honneurs servis
- 4 événements organisés par le service
- 174 mises à disposition de matériel pour les différentes manifestations, ce qui représente 2 353 h de travail auprès d'associations, de collectivités ou d'entreprises
- Mise en place pour les cérémonies et réunions au sein de l'Hôtel de la Monnaie

Bénéficiaires du prêt de matériel



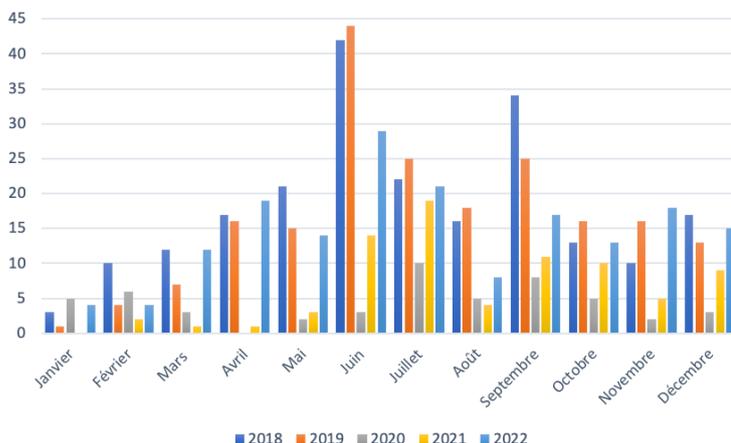
• Faits marquants 2022 •

- Participation logistique et technique au 39^e Festival Bugatti
- 4^e édition de *La Molshémienne*
- Lancement des illuminations de Noël
- Suivi logistique du centre de vaccination Covid-19
- Organisation, participation et suivi logistique de *Molsheim 2022, la passion de l'automobile* (soirée de lancement, expositions,...)

• Objectifs 2023 •

- Poursuite du renouvellement de l'éclairage de Noël
- Participation aux manifestations :
 - 3^e édition de l'*Alsace Rallye Festival* à Molsheim
 - 5^e édition de *La Molshémienne*
- Recrutement d'un binôme
- Participation, logistique et technique au 40^e Festival Bugatti
- Mise en place de clés électroniques à la MMA

Sortie de matériel / mois



CAMPING MUNICIPAL



Service opérationnel

• Missions

- Location d'emplacements pour caravanes, camping-car, tentes et mobil-homes
- Vente de produits annexes

• Services rendus

- Wifi gratuit
- Accès à la piscine découverte
- Organisation de diverses soirées
- Vente de pain et de viennoiseries
- Espace repas avec distributeurs de boissons chaudes et froides
- Vente de glaces en haute saison
- Vente de produits annexes
- Lave-linge et sèche-linge
- Location de vélos



Fréquentation 2022

Asie	100
Allemagne	2 552
Autriche	78
Belgique F	565
Belgique W	92
Danemark	309
Espagne	119
Finlande	20
France	4 289
Grande-Bretagne	348
Italie	184
Luxembourg	23
Pays-Bas	2 152
Pologne	35
Portugal	17
Rép. tchèque	56
Suède	68
Slovénie	10
Suisse	412
Autres pays d'Europe	42
Autres pays	77
Total	11 548



90 emplacements



1 responsable accueil 35h
1 agent d'accueil 35h
1 agent d'accueil mai-août 35h
1 agent d'accueil juin-août 30h
2 stagiaires (35h et 30h) BTS
Tourisme / Bac Pro



5 mobil-homes

• Faits marquants 2022 •

- Inauguration et aménagement de la terrasse
- Mise en place d'astreintes en dehors des heures d'ouverture avec le Service Technique
- Derniers travaux d'aménagement aux abords de l'accueil
- Mise en place d'un questionnaire de satisfaction
- Espace pause-café (bloc central) : mise à disposition d'un congélateur commun
- Réaménagement des postes informatiques à l'accueil
- Installation de nouvelles bornes émétrices WiFi
- Vente à emporter de boissons alcoolisées

• Objectifs 2023 •

- Mise en place d'un nouveau site internet : <https://www.camping-molsheim.com/>
- Renouvellement des enrobés sur une partie des allées
- Mise en conformité du terrain de jeux
- Mise en place des panneaux solaires eau chaude/sanitaires
- Renouvellement de l'autorisation de vente à emporter de boissons alcoolisées
- Renouvellement des bornes électriques sur le camping
- Mise en place de la réservation en ligne intégrée

Activités 2022

	Nombre de nuitées	Réservations
Tente sans véhicule	1 629	423
Caravane-camping car-tente	16 647	2 958
Mobil-home	1 801	114
ACSI	8 540	1 654
Suppl. Camping	374	208
Suppl. Location	1	1
Garage mort	500	63
Total Séjour	28 992	5 421

	Mobil Home		Emplacements	
	Nuits	Nuitées*	Nuits	Nuitées*
Mars	0	0	17	30
Avril	64	132	955	1 889
Mai	51	119	1 193	2 243
Juin	89	217	2 056	3 944
Juillet	134	428	2 174	5 062
Août	137	428	2 250	5 172
Septembre	81	183	1 998	3 600
Octobre	81	245	718	1 337
Novembre	5	11	46	72
Total	645	1 801	11 407	23 349

MUSEE



Service opérationnel

• Missions

• • Musée de la Chartreuse et Fondation Bugatti

Organisation des expositions

- Études et recherches ponctuelles dans le cadre d'expositions, de prêts ou de dépôts d'objets
- Conception et réalisation d'expositions temporaires (Musée de la Chartreuse, Hôtel de la Monnaie)

Gestion du site

- Administration, inventaire et classement des collections historiques et archéologiques
- Organisation de visites guidées lors de grandes manifestations (Journée du Patrimoine, Festival Bugatti, Congrès des Historiens...)
- Coordination des différents partenaires intervenant sur le site de la Chartreuse (APAC, Arts et Cloître, Chantier des Bénévoles, Société d'Histoire et d'Archéologie...)

Surveillance du patrimoine archéologique

- Sondages, prospections, surveillance (Correspondant agréé du Service Régional de l'Archéologie pour l'arrondissement de Molsheim)
- Organisation de fouilles archéologiques dans la proche région (Molsheim, Mutzig, Dachstein,...)

• • Archives municipales antérieures à 1945

Gestion des archives historiques

- Gestion, tri et classement des archives de la Ville (avant 1945) sous contrôle des Archives départementales du Bas-Rhin

Recherche de documents

- Recherches généalogiques à la demande de particuliers ou d'institutions (justice, notariat,...)
- Communication des archives anciennes selon les demandes et sur rendez-vous
- Travaux de recherches dans les autres services d'archives ou les grandes bibliothèques de la région

Constitution de bases de données

- Recensement de documents (délibérations du CM, État-civil ancien, recensement de la population...)
- Constitution d'un fonds documentaire (Histoire politique, économique, sociale, religieuse) sur la région de Molsheim (voir rapport 2019, p.48)

• • Histoire et patrimoine

Travaux de recherches

- Traitement des demandes de renseignements historiques
- Recherches sur le terrain (étude du bâti ancien et des petits monuments)

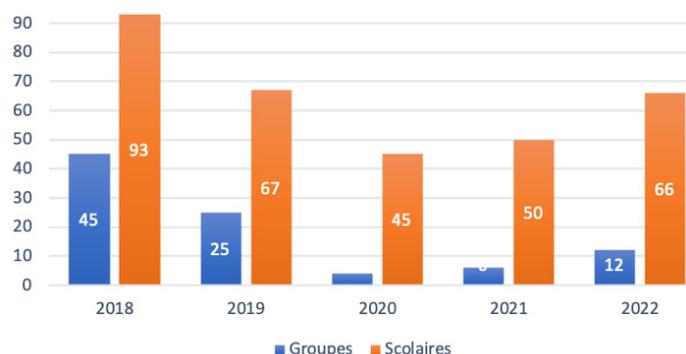
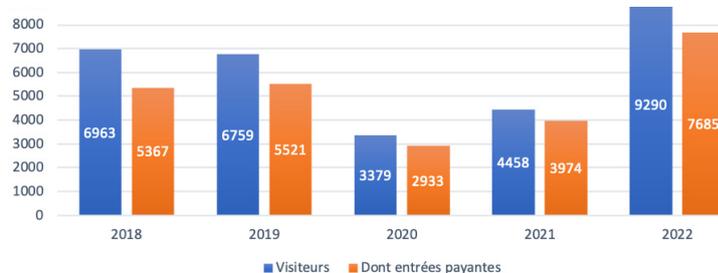
Participation aux publications

- Rédaction d'articles historiques ou circonstanciels pour le bulletin municipal, et de notices et d'ouvrages sur l'histoire de la région de Molsheim
- Missions régulières dans les services d'archives et les autres musées d'Alsace

• • Autres missions

- Visites guidées, conférences, accueil de personnalités
- Actions pédagogiques pour les groupes scolaires (étude de documents, initiation à la paléographie...)
- Partenariat avec la médiathèque, l'EMMD, l'Office de Tourisme de la Région de Molsheim-Mutzig

Visites



MUSEE



Service opérationnel



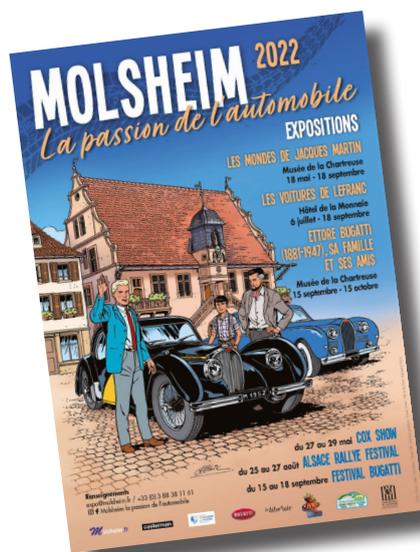
• Chiffres clés au 31/12/2022 •

Année record pour la fréquentation du site (Grâce à la grande exposition Casterman) après deux saisons mitigées, marquées par l'épidémie de Covid-19 :

- **9 290 visiteurs** au musée de la Chartreuse (contre 3 379 en 2020 et 4 458 en 2021), dont **7 685 entrées payantes**
- Parmi eux, **12 groupes** de touristes et **66 scolaires** de Molsheim
- **947 visiteurs** pour le *Festival Bugatti* et les *Journées du patrimoine* (contre 252 en 2021)

• Faits marquants 2022 •

- Coordination de l'événement « *Molsheim. La passion de l'automobile* », en collaboration avec les éditions Casterman et l'ensemble des services municipaux, autour d'une grande rétrospective sur l'œuvre de l'illustrateur alsacien Jacques Martin (1921-2010), à l'occasion des 70 ans de son personnage Guy Lefranc, avec 2 expositions complémentaires :
 - « *Les mondes de Jacques Martin* » au Musée de la Chartreuse (du 18 mai au 18 sept. 2022)
 - « *Les Voitures de Lefranc* » à l'Hôtel de la Monnaie (du 6 juillet au 18 sept. 2022)
- Organisation d'un week-end « *Zoom sur la BD* » avec 236 visiteurs (6 et 7 août 2022) : conférences, dédicaces, échanges avec les auteurs,...
- Prêt de l'exposition historique « *Trippelwagen* » au Normandy Victory Museum de Carentan (Manche) avec visites guidées et conférences (du 2 au 6 juin 2022)
- Pilotage de l'installation d'une borne commémorative de la « Voie de la 2^e DB » (parc de la Commanderie) dans le cadre du 78^e anniversaire de la Libération de Molsheim (26 novembre 2022)
- Conception et réalisation d'une exposition sur « *Ettore, sa famille et ses amis* », à l'occasion du 75^e anniversaire de la disparition du célèbre constructeur automobile Ettore Bugatti (1881-1947)
- Mise en place d'un Terminal de Paiement Electronique (TPE) pour faciliter la gestion de la régie de recette du musée
- Installation d'une vidéo-surveillance (avec enregistrement des données) à l'intérieur de l'établissement

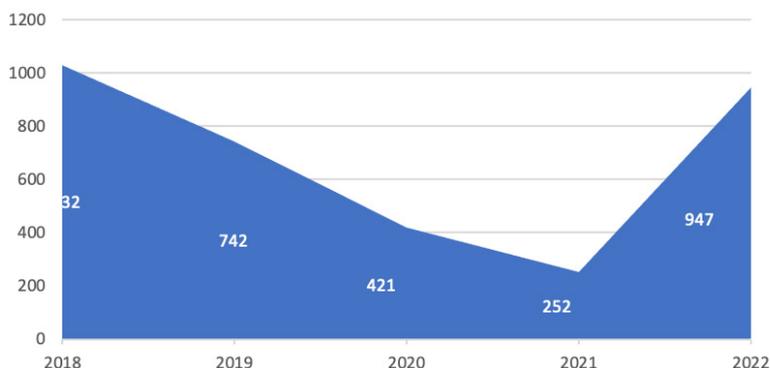


• Objectifs 2023 •

Poursuite des différentes activités culturelles (animations pédagogiques, visites guidées, panneaux touristiques) mais aussi :

- En collaboration avec l'ensemble des services municipaux, les Enthousiastes Bugatti Alsace et la Cité du Train – Patrimoine SNCF, de Mulhouse, grande exposition sur les 90 ans de l'autorail Bugatti avec photos anciennes, objets de l'époque et, surtout, la présence exceptionnelle du dernier exemplaire subsistant d'autorail Bugatti
- Projets pédagogiques et médiation culturelle sur les Romains et le Moyen Âge avec plusieurs classes du Collège Henri-Meck, de Molsheim, dans le cadre de l'option « *Culture régionale* » (CREG)

Visiteurs lors du Festival Bugatti & des Journées du patrimoine



MEDIATHEQUE



Service opérationnel

• Missions

• • Actions culturelles

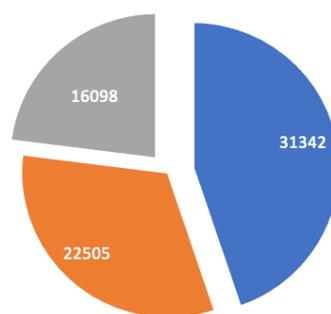
Projets de médiation et d'animation culturelle

- Développement de l'accès à l'information : information et formation du public
- Actions de promotion du livre et de la lecture
- Mise en place et gestion d'un fonds adapté à la lutte contre l'illettrisme
- Médiation culturelle en direction des arts, des sciences humaines et sociales, des sciences et techniques, de la littérature
- Mise en œuvre d'actions pour aller au-devant de nouveaux publics

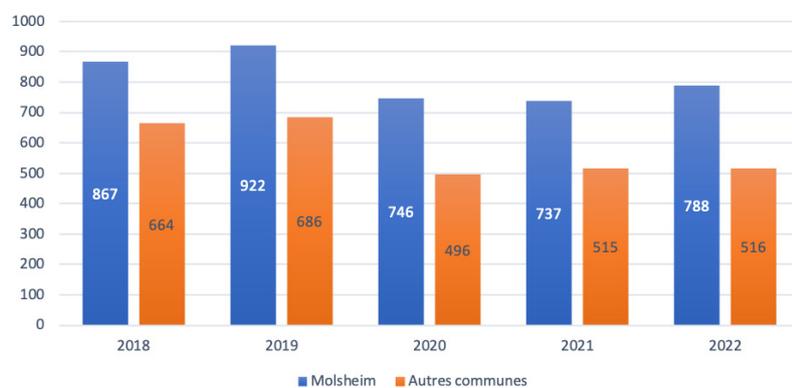
Développement de partenariats

- Interventions à destination d'autres services municipaux: crèches, écoles, périscolaires,...
- Autres partenariats socio-éducatifs et culturels : Centre médico-psychologique, IMP, hôpital de jour, associations,...

Emprunteurs



■ Section adultes ■ Section jeunes ■ Discothèque



■ Molsheim ■ Autres communes

• • Gestion des collections

- Conservation et développement des fonds patrimoniaux: accroissement, entretien, élimination
- Organisation des collections : classification par thématiques ou typologie, sections adultes/jeunesse...
- Gestion de la section musique : conservation et développement de la discothèque
- Organisation des espaces en vue de favoriser les rencontres, l'échange et la réflexion

• • Suivi administratif

- Accueil des usagers
- Secrétariat
- Gestion et suivi des inscriptions
- Gestion des archives du service
- Élaboration du rapport d'activités
- Élaboration du budget annuel du service
- Suivi des dépenses du service
- Gestion de la régie
- Préparation de la facturation aux usagers



MEDIATHEQUE



Service opérationnel



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

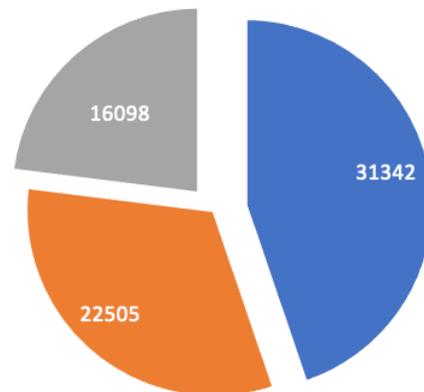
- 1 304 emprunteurs actifs
- 69 248 prêts
- 69 945 documents tous supports confondus
- 48 abonnements périodiques adultes
- 22 abonnements périodiques jeunes
- 4 abonnements périodiques musique
- 1945 livres acquis
- 369 documents multimédia acquis



• Faits marquants 2022 •

- Participation aux expositions Casterman : Molsheim, la passion de l'automobile
- Changement de logiciel de bibliothèque (SIGB)
- Changement du site internet et formation de tous les agents aux nouveaux outils <https://mediatheque.molsheim.fr/>
- Installation d'une nouvelle banque d'accueil et de prêt en section Jeunes
- Renforcement des liens avec les services Scolaires et Péricolaires : accueils réguliers dans les locaux, propositions thématiques pour les enfants et les encadrants, lectures sur place
- Participation à la diffusion de ABCdele, l'imagier trilingue distribué aux enfants nés en 2021, et offert par la Collectivité européenne d'Alsace
- Participation au 1^{er} festival Décodage, en partenariat avec la Bibliothèque d'Alsace

Répartition des documents

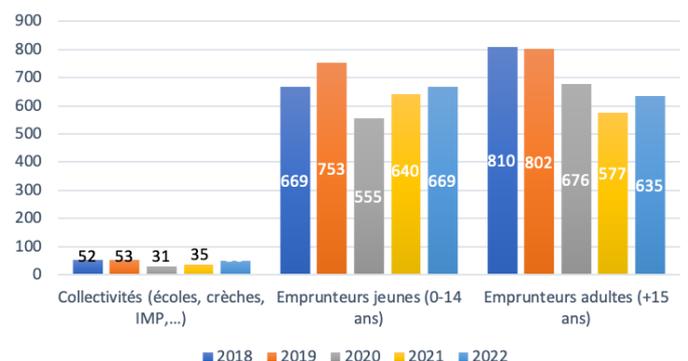


■ Section adultes ■ Section jeunes ■ Discothèque

• Objectifs 2023 •

- Participation aux nuits de la lecture
- Participation au Prix des Incorruptibles
- Participation à la 9^e édition de *Partir en Livre*, avec la médiathèque se met au vert, 4 séances de lectures dans les différents parcs et aires de jeux de Molsheim
- Musicothérapie : atelier parents-enfants, conférence *Introduction à la musicothérapie*, par une musicothérapeute clinicienne
- Participation au festival Décodage, en partenariat avec la Bibliothèque d'Alsace
- Mise en place d'un fonds manga en section jeunes

Usagers



ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE



Service opérationnel

• Missions

• • Missions pédagogiques et didactiques

Enseignement des disciplines artistiques

- Communication du savoir faire et des gestes techniques et artistiques en cours individuel ou en groupes
- Accompagnement des élèves dans la découverte et le développement de leur pratique
- Conception et mise en œuvre des projets pédagogiques interdisciplinaires

Suivi de la scolarité des élèves

- Préparation des cours, évaluation de la progression des élèves
- Organisation des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques, et organisation de jurys

Projets de médiation, d'animations, et actions culturelles

- Interventions dans d'autres services municipaux : écoles, périscolaire, petite enfance, seniors,...

• • Organisation de manifestations

- Organisation du prix Albert Hutt
- Planification et organisation des concerts, concours, spectacles, portes ouvertes, expositions...
- Réalisation de CD ou DVD en lien avec des prestataires extérieurs



• • Suivi administratif

Accueil des usagers

- Renseignements divers sur le contenu des cours et le fonctionnement de l'école
- Mise en relation des élèves avec les professeurs

Gestion administrative

- Mise en place des plannings des enseignants et du bâtiment, et suivi de leur évolution pendant l'année scolaire
- Interface entre les professeurs et les autres services de la Ville (RH notamment)
- Développement des partenariats avec les organismes référents en matière de pédagogie et de formation

Suivi financier

- Élaboration du budget annuel du service et suivi des dépenses du service (instruments, partitions, matériels pédagogiques...)
- Préparation de la facturation des usagers

Communication

- Etablissement du plan de communication des manifestations



ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE



Service opérationnel



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **622 inscrits à l'école** (dont 129 de plus de 25 ans)
- **37 professeurs** (contre 34 en 2021)
- **289h15 d'enseignement hebdomadaire** :
Dont 32h15 hebdomadaires d'interventions en milieu scolaire (IMS)
- **Nombre de disciplines et de classes** :
4 programmes de musique répartis dans **23 classes**
+ 1 chorale des enfants et 1 orchestre junior
4 types de danses différentes réparties sur **14 classes**
4 classes de théâtre
7 classes de dessin
- **17 auditions** de classes de chants et de musique
- **2 séries de concerts organisées** (Les Musiciens du Chœur) : fin novembre et fin mai
- 1 concours de piano avec concert des professeurs (Prix Albert Hutt)
- 2 concerts Percussions 3 et concert de la classe de harpe à l'Opéra National du Rhin
- 2 spectacles de théâtre
- 2 semaines de portes ouvertes en danse (fin décembre et fin juin)
- **11 animations** : participation à l'exposition Casterman, fête de la musique, rentrée en musique (école des Tilleuls et maternelle des Prés), participation à *La Molshémienne*, animation du périscolaire avant les vacances d'été, inauguration de la Bornes commémorative de la 2^e DB à Molsheim

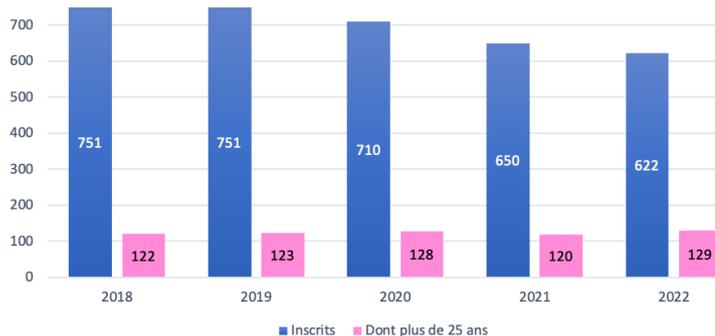
• Faits marquants 2022 •

- Développement de la place du numérique dans la musique
- Reprise des animations, auditions, spectacles et concerts dans les locaux de l'EMMD ou hors les murs
- Intégration des nouveaux schémas pédagogiques départementaux dans le projet pédagogique de l'EMMD

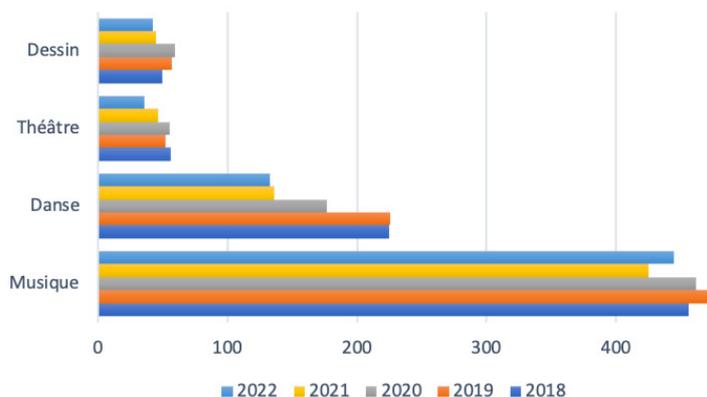
• Objectifs 2023 •

- Concours de piano Albert Hutt
- Concert des Musiciens du Chœur au Dôme
- Spectacles de théâtre et audition d'éveil musical
- Spectacle de danse au Dôme
- Auditions de classe
- Portes ouvertes aux classes de danse
- Participation à la Fête de la musique
- Participation à l'initiative des professeurs à des festivals ou manifestations organisées en-dehors de la ville ou du territoire (Strasbourg, Hochfelden, Pfastatt, Saales)
- Participation à la rentrée en musique avec la maternelle des prés et l'école des Tilleuls
- Animation de *La Molshémienne 2023*
- Concert de l'Avent des Musiciens du Chœur
- Renforcement de la place du numérique dans l'ensemble des disciplines artistiques
- Révision des tarifs et des moyens de paiement

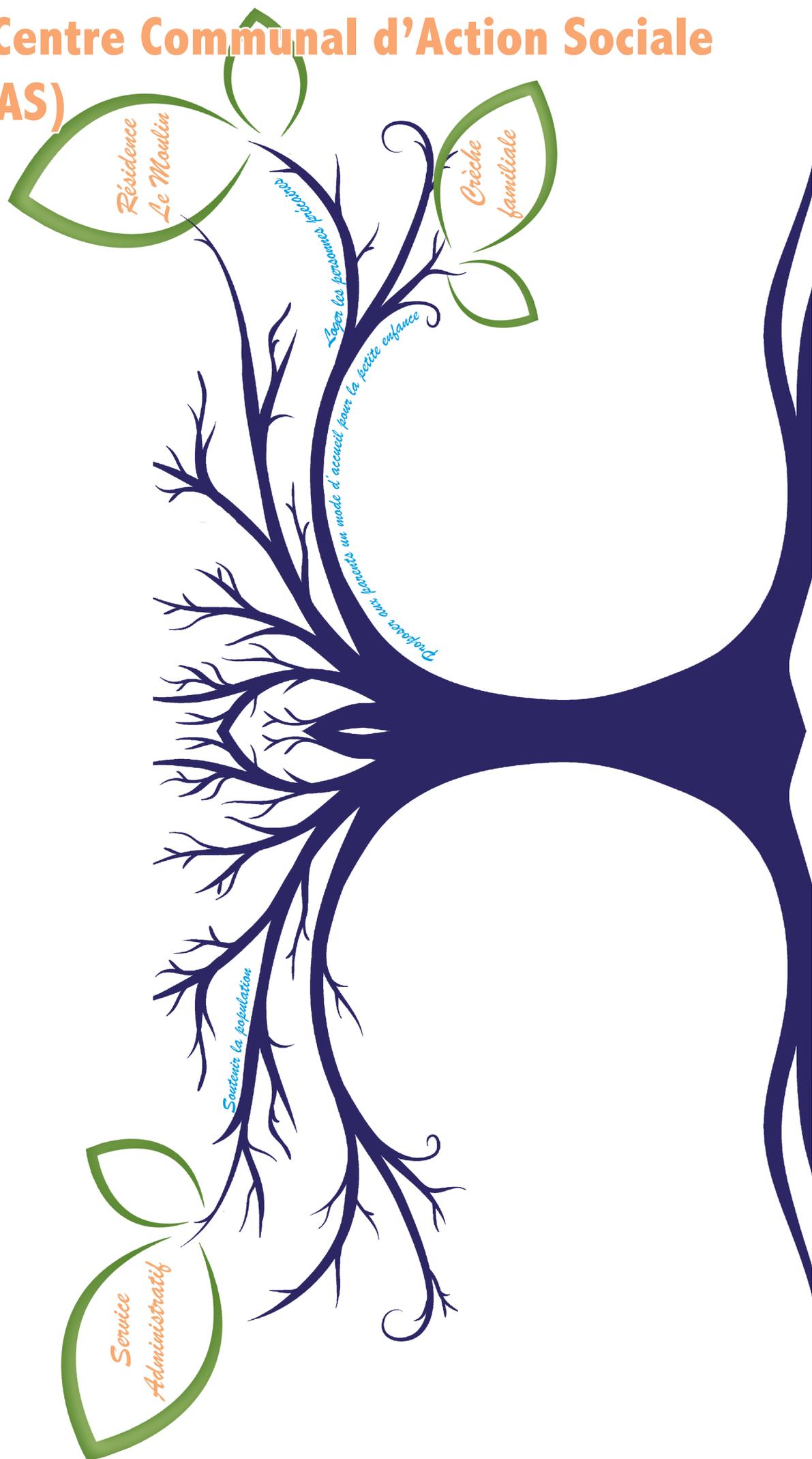
Nombre d'élèves



Répartition par discipline (Nombre d'élèves)



11. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)





• Administration générale

• • Missions

- Accueil et orientation du public
- Gestion administrative et financière du CCAS et des services de la Crèche et de la Résidence sociale
- Aide et soutien à la recherche de logement
- Instruction et analyse des demandes de secours
- Prise de décision et suivi des dossiers d'aide légales, d'obligation alimentaire
- Instruction et suivi des domiciliations postales
- Gestion des dispositifs d'urgence
- Gestion du personnel en lien avec le service de la DRH
- Analyse et suivi des demandes de subventions des associations
- Développer la politique sociale de la commune

Nombre de familles aidées



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **7 648 €** de subventions accordées aux associations (6 associations aidées)
- **2 344,76 €** d'aides accordées aux personnes en situation difficile soit 21 secours



• Faits marquants 2022 •

- Absence de la directrice du CCAS durant 5 mois sans remplacement
- Mise en place des ateliers numériques auprès des seniors
- Animation autour de la journée des aidants familiaux : DIAMANTIC, stand,...
- Annulation du repas des aînés en raison de la crise sanitaire, distribution de 1 400 colis constitués de produits locaux et d'un dessin d'enfant de la commune à toutes les personnes de +70 ans
- Mise en place d'un temps d'analyse de la pratique pour les AMATS
- Développement des permanences de médiation familiale, 2 structures différentes proposent maintenant ce service

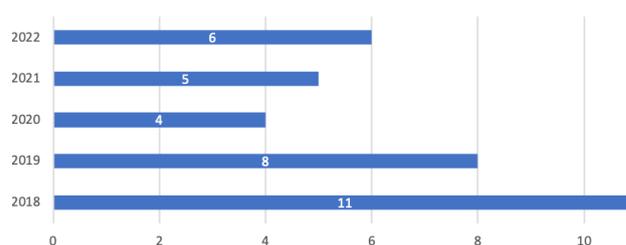
Secours



• Objectifs 2023 •

- Élaboration du projet social de la résidence senior
- Sécuriser et moderniser le lieu d'accueil du bâtiment du Rott de la Crèche familiale
- Mise en place d'un soutien psychologique auprès des équipes
- Appliquer les préconisations prioritaires du Document Unique pour les différents services
- Améliorer la prise en charge des agents lors du conflit avec le public
- Développer l'animation après des seniors : temps conviviaux, ateliers,...

Subventions aux associations





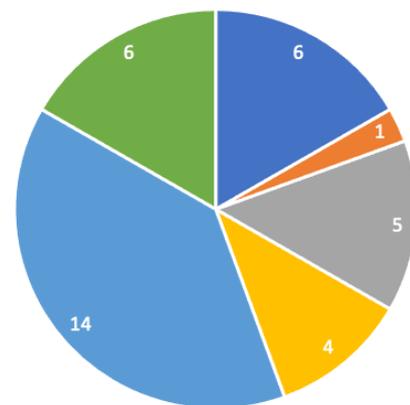
• Résidence Le Moulin

• • Missions

- Gestion administrative et financière de la structure
- Etablissement des contrats de location, gestion de la liste d'attente
- Entretien du bâtiment et suivi des sinistres
- Veille sociale en lien avec les partenaires



Nombre de personnes ayant bénéficié d'un hébergement d'urgence



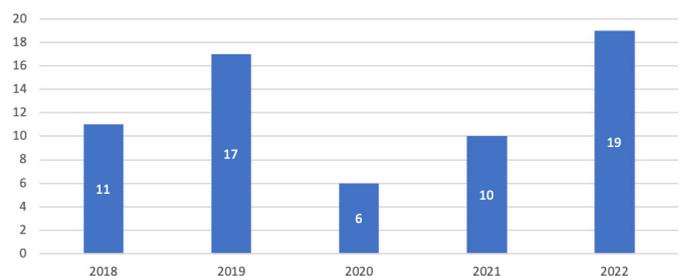
■ 2017 ■ 2018 ■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- **8 logements** ont dû être refaits à neuf suite aux départs des locataires
- **3 entrées et sorties en moyenne / mois** à la résidence
- **19 nouveaux locataires** ont intégré la résidence sociale
- **60 nuitées** d'occupation de la chambre d'urgence (la chambre d'urgence n'a pas été mise à disposition durant les 5 mois d'absence de la directrice du CCAS)

Nouveaux locataires



• Faits marquants 2022 •

- Sécurisation de la cuisine collective
- Rénovation complète du local de la machine à laver collective
- Réfection complète du bureau du gardien de la résidence
- Mise en place d'une commission mensuelle d'attribution des studios
- Mise en place systématique à l'entrée des lieux d'un Accompagnant Social Lié aux Logement avec les locataires les plus fragiles, en partenariat avec les travailleurs sociaux du secteur afin de diminuer le risque d'impayés de loyer

• Objectifs 2023 •

- Diminuer les impayés de loyers
- Améliorer l'état général de la résidence, en lien avec le propriétaire (CDC Habitat)
- Diminuer la consommation d'eau dans la résidence en résorbant les fuites
- Mettre en oeuvre les préconisations prioritaires du Document Unique
- Finaliser les procédures d'expulsion des locataires indésirables



• Crèche familiale Bugap'tits

• • Missions

- Accueil d'enfants de 10 semaines à 4 ans au domicile d'Assistant(e)s Maternel(le) et lors de temps collectifs à la crèche
- Gestion administrative des familles, des ressources humaines et de la logistique
- Développement de la Politique Petite Enfance avec les partenaires sociaux



• Chiffres clés au 31/12/2022 •

- Absence durant 5 mois au poste de Direction de la crèche de fin 2021 jusqu'à fin février 2022
- **11 AMATS**
- **40 enfants** inscrits

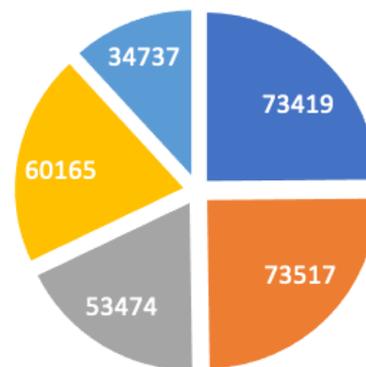
• Faits marquants 2022 •

- Arrivée d'une nouvelle Directrice
- Reprise des ateliers collectifs (post Covid)
- Mise en place d'un temps d'analyse de la pratique pour les AMATS
- 2 départs d'AMATS (1 retraite, 1 démission)
- 2 arrêts maladies longs, difficulté de recrutement
- Instauration d'une semaine de fermeture de la crèche (entre Noël et nouvel an)
- Mise en application de la nouvelle réglementation des EAJE
- Retour du spectacle de Noël (post Covid)

• Objectifs 2023 •

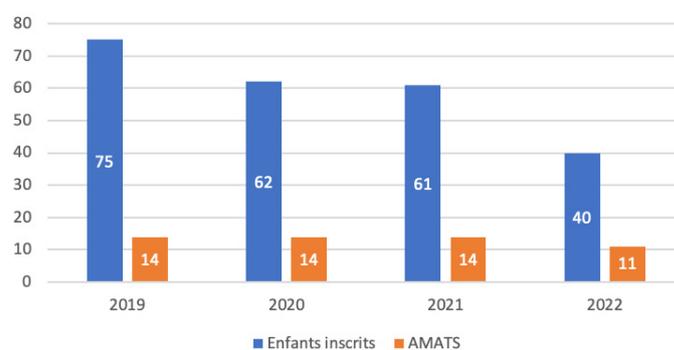
- Recruter un(e) ou plusieurs AMATS
- Accompagner le départ en retraite de la Directrice adjointe et assurer une relève
- Réaliser des travaux de sécurisation et de modernisation du Rott
- Aménager le jardin du Rott, développer les activités extérieures, diversifier les animations auprès des enfants (intervenants extérieurs)
- Renforcer le partenariat de la crèche avec les partenaires PMI-CAF-RPE
- Mettre à jour le règlement intérieur des AMATS

Heures de présence d'enfants (0-6 ans)



■ 2018 ■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022

Effectifs de la crèche



12. Glossaire des abréviations

ABS : Analyse des Besoins Sociaux
ADAP : Agenda d'Accessibilité Programmé
ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement
APE : Activités Péri Éducatives
AMAT : Assistante Maternelle
APAC : Association pour l'Animation de la Chartreuse
APBP : Arrêtés de Protection de Biotope
AP/CP : Autorisation de Programme / Crédit de Paiement
ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement
AT : Arrêt de Travail
ATIP : Agence Territoriale d'Ingénierie Publique
ATSEM : Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles

BOAMP : Bulletin Officiel Annonces Marchés Publics
BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

CAO : Commission d'Appel d'Offres

CCAS : Centre Communal d'Action Sociale
CCP : Cahier des Clauses Particulières
CDG67 : Centre De Gestion du Bas--Rhin
CM : Conseil Municipal
CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CNI : Carte Nationale d'Identité
CT : Comité Technique
CHSCT : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

DASP : Direction de l'Accueil et du Service à la Personne
DATI : Dispositif d'Alerte du Travailleur Isolé
DFT : Dépôts de Fonds au Trésor
DGF : Direction Générale des Finances
DIA : Déclaration d'Intention d'Aliéner
DIB : Déchet Industriel Banal
DICT : Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux
DOB : Débat d'Orientation Budgétaire
DSIL : dotation de Soutien à l'Investissement Local
DT : Déclaration de Travaux
DUERPS : Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

ECS : Eau Chaude Sanitaire
ENS : Espace Naturel Sensible
ERP : Etablissement Recevant du Public

FTTH : un réseau FTTH est un type de réseau de télécommunications physique qui permet notamment l'accès à internet à très haut débit et dans lequel la fibre optique se termine au domicile de l'abonné.

JAL : Journal des Annonces Légales
JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne
GED : Gestion Electronique de Documents

IMP : Institut Médico Psychologique
IP : l'adresse IP est un numéro d'identification attribué à un appareil connecté au réseau Internet

LEADER est un programme européen qui vise à soutenir des projets pilotes en zone rurale

MDE : Maison des élèves

NAS : un serveur NAS (N.B. Network Attached Storage), aussi appelé serveur de fichiers, désigne un périphérique de stockage externe

OTV : Opération Tranquillité Vacances

PACS : Pacte Civil de Solidarité
PES : Protocole d'échange standard
PCS : Plan Communal de Sauvegarde
PEDT : Projet Éducatif De Territoire
PLU : Plan Local d'Urbanisme

PMVE : Plan de Mise en Valeur de l'Environnement

PPMS : Plan Particulier de Mise en Sûreté

PPRI : Plan de Prévention du Risque Inondation

REU : Registre Électoral Unique

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données

RIFSEEP : Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

SDIS : Service d'Incendie et de Secours

SIGB : Système de Gestion de Bibliothèque

SMA : Service Minimum d'Accueil

SSP : Service Scolaire et Périscolaire

TBI : Tableau Blanc Interactif

TI : Tribunal d'Instance

Ticketing : moyen de gérer les priorités, en définissant l'importance de chacune des tâches additionnelles

Mairie de Molsheim
17 place de l'Hôtel de Ville
67129 Molsheim cedex
03 88 49 58 58
renseignements@molsheim.fr
www.molsheim.fr



Ville de Molsheim

Molsheim.fr