

VILLE DE MOLSHEIM
RAPPORT D'ACTIVITÉ
DES SERVICES

20

24

SOMMAIRE

1. Mot du Maire	4
2. Mot du DGS	4
3. La Ville	5
4. Temps forts de l'année	6
5. Missions des services	7
6. Thématiques transversales	8
Manifestations	
• Mols'M les Jeux	8-9
• 80 ^e anniversaire de la Libération	10
Évolution des méthodes de travail	
• Renforcement des échanges avec les écoles	11
• Organisation du nettoyage dans les bâtiments communaux	12
7. Organigramme de la mairie	13
8. Répartition des agents dans les services	14
9. Effectifs - Mouvements - chiffres clés 2024	16
10. Taux d'administration	20
11. Les services de la Ville	21
Administration générale	
• Direction Générale	24
• Cabinet du Maire	26
• Mission santé	27
Services supports	
• Finances	30
• Commande publique, expertise juridique, assurances	31
• Ressources humaines	32
• Communication	34
• Informatique	36
Services opérationnels	
• Technique	
- Direction	38
- Manifestations	40
- Urbanisme	41
- Ateliers Municipaux	42
• Accueil Population	44
• Police Municipale Pluri-Communale	46
• Scolaire et Périscolaire (SSP)	48
• Sports & Animation Jeunes	50
• Camping	52
• Culture	
- Musée	54
- Médiathèque	56
- École Municipale de Musique et de Danse	58
12. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	
• Administration générale	61
• Résidence Le Moulin	64
• Crèche familiale Bugap'tits	65
13. Glossaire des abréviations	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



9 480 habitants

(population totale et légale
au 1^{er} janvier 2024 - 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 6000 licenciés)**

• CENTRE ADMINISTRATIF



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

• VILLE HISTORIQUE - ANCIENNE CAPITALE RELIGIEUSE

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

• PÔLE ÉCONOMIQUE



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

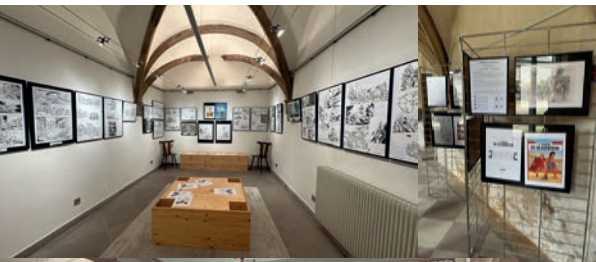
• VILLE ÉTAPE DE LA ROUTE DES VINS

Réputée pour son grand cru Bruderthal



4. Temps fort de l'année ...

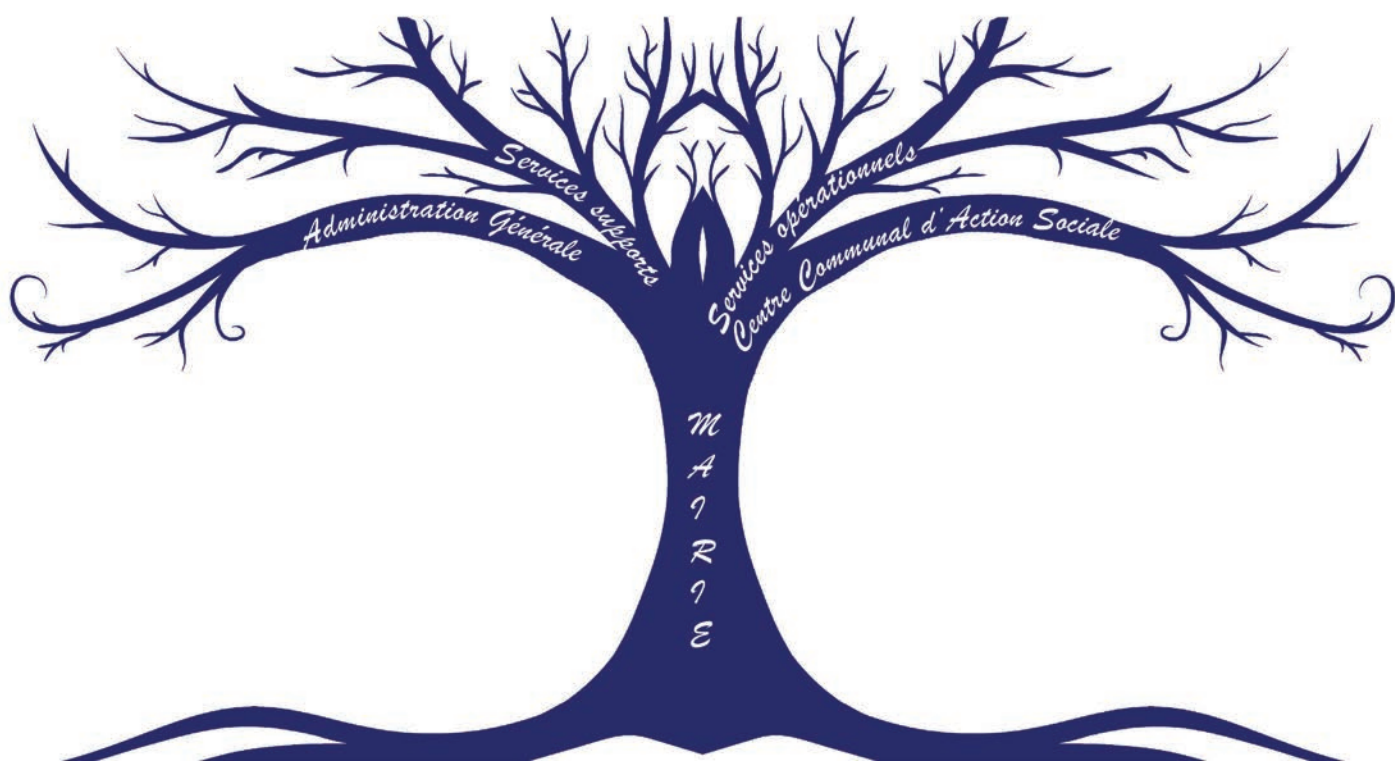
- Mols'M les jeux... -



- 80^e anniversaire de la Libération -

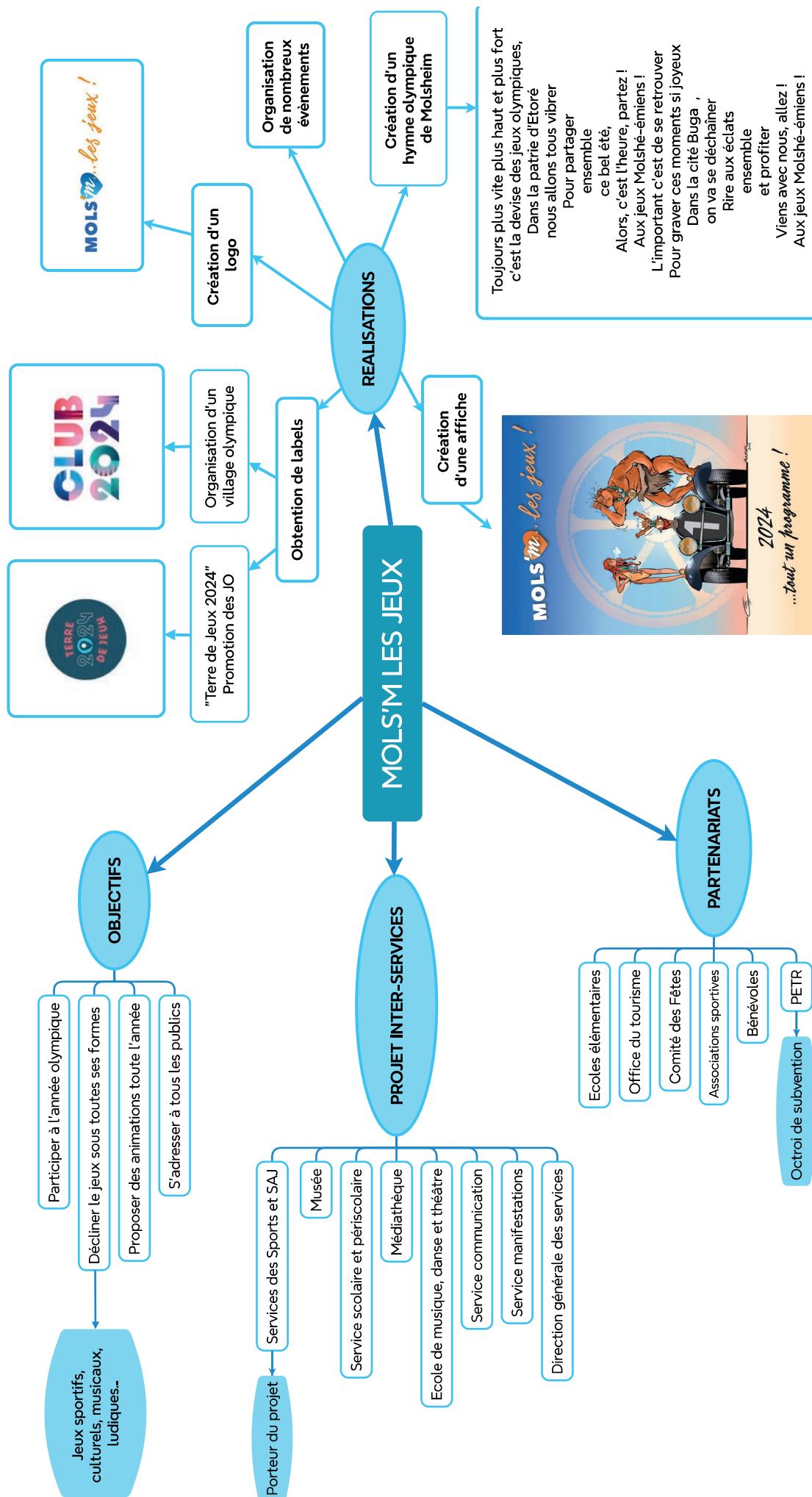


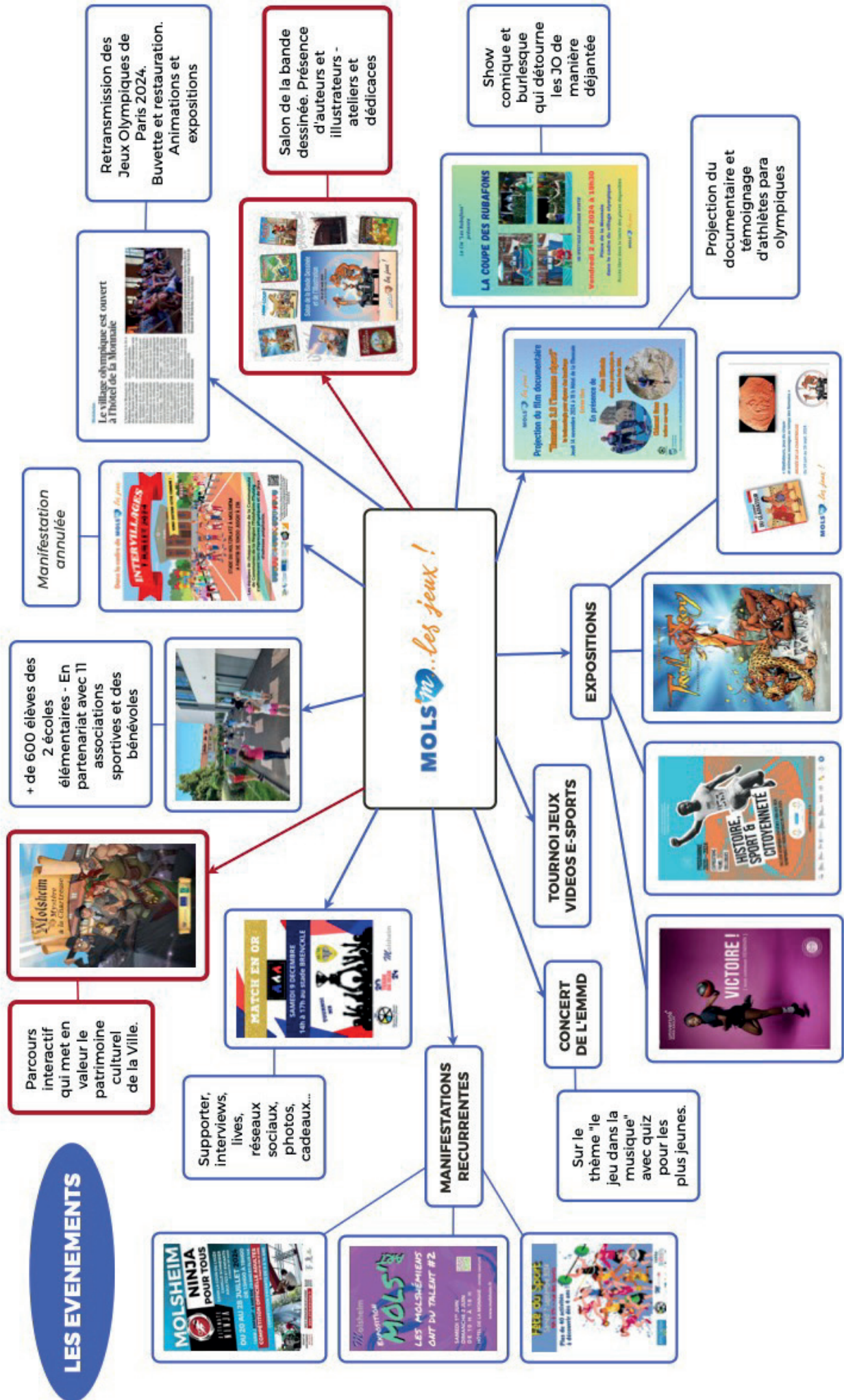
5. Missions des services



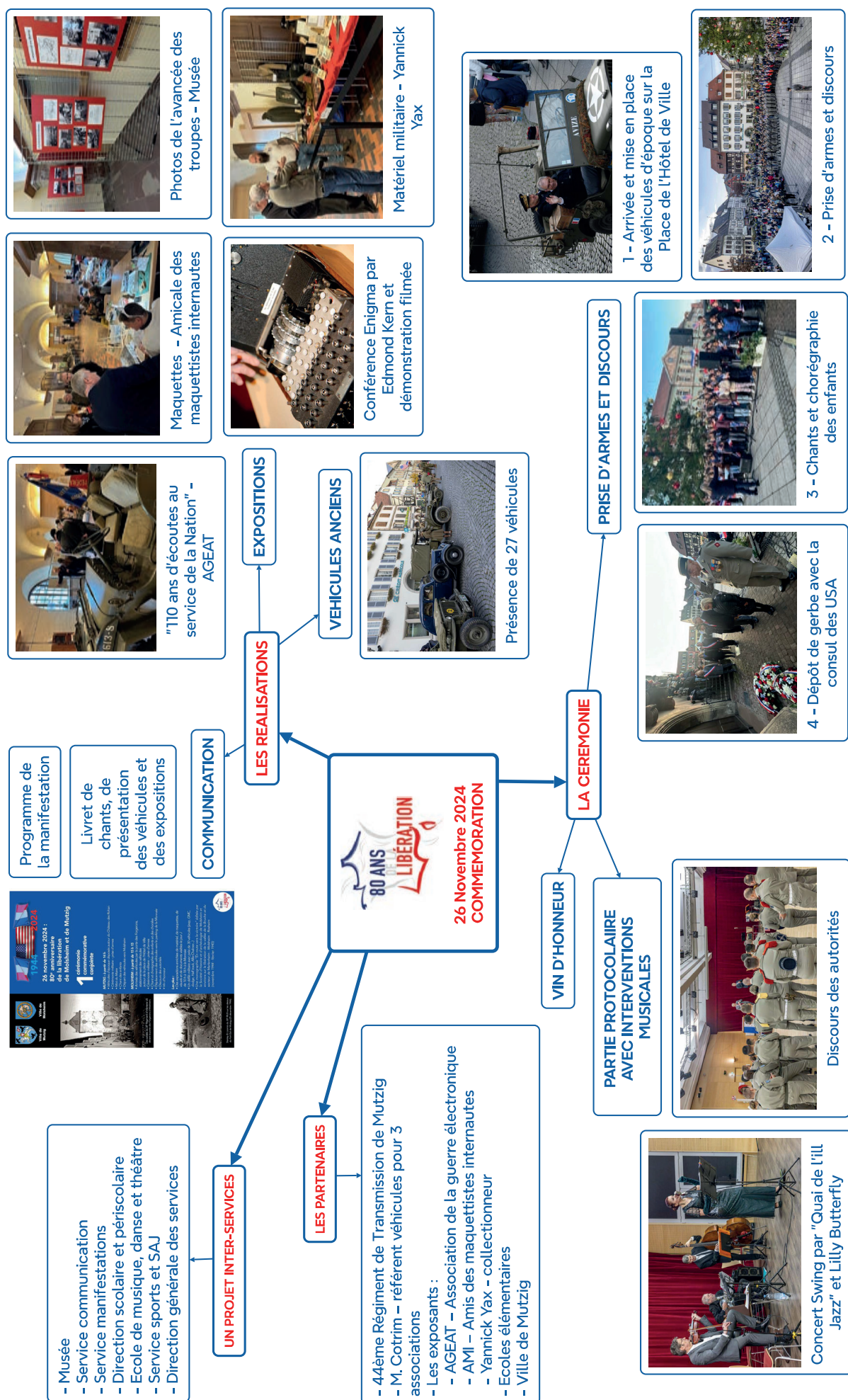
6. Thématiques transversales

- Manifestations - Mols'M les Jeux -





- Manifestations - 80^e anniversaire de la Libération -



Renforcement des échanges avec les écoles

L'initiative des «Réunions directeurs d'écoles et services municipaux» a été mis en place en janvier 2024 par la Direction Scolaire et Périscolaire (DSP) dans l'objectif de fluidifier les échanges, prévenir les difficultés et anticiper les besoins.

Cette démarche repose sur une envie de coordination efficace entre l'Éducation Nationale et les services de la Ville au travers d'un espace d'échanges.

- Objectifs des réunions -

Les objectifs principaux de ces rencontres sont les suivants :

- Favoriser une communication directe et transparente entre les directions d'école et les chefs de service ou techniciens municipaux en charge des bâtiments, du ménage, de la sécurité (police municipale), informatique et finance. Ces services étant les plus concernés par les problématiques rencontrées.
- Créer un lien de confiance et d'apaisement dans les relations, prévenant ainsi les tensions potentielles et encourageant une résolution constructive des problèmes.
- Mettre en place des procédures de suivi claires et efficaces pour les différentes interventions et projets concernant les écoles.
- Anticiper les besoins en matière d'entretien, de travaux, de sécurité, ou de toute autre demande émanant des établissements scolaires.
- Améliorer la réactivité des services municipaux face aux demandes des écoles.

- Modalités -

Un rythme d'environ une réunion par trimestre a été établi, permettant une régularité propice à l'établissement de relations solides et durables.

Les retours des participants sont positifs.

La communication régulière a déjà permis de :

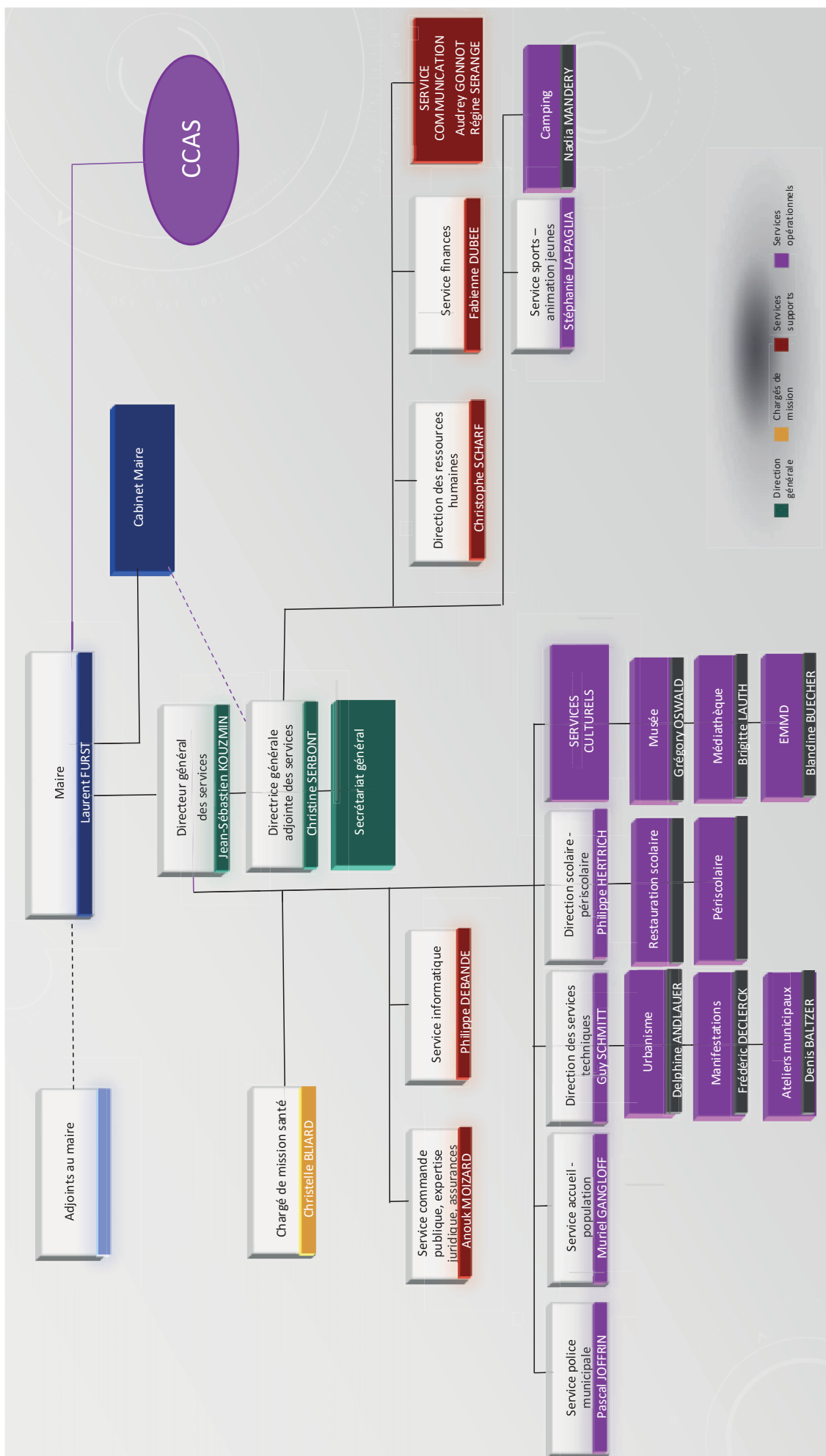
- Développer une meilleure compréhension mutuelle des contraintes et des attentes de chacun.
- Instaurer un climat de confiance qui facilite le dialogue ouvert et la recherche de solutions concertées.
- Planifier et coordonner plus efficacement les interventions et projets.
- Offrir un espace de dialogue différents pour les directrices et directeurs d'école qui n'échangent que finalement peu entre eux.

- Bilan -

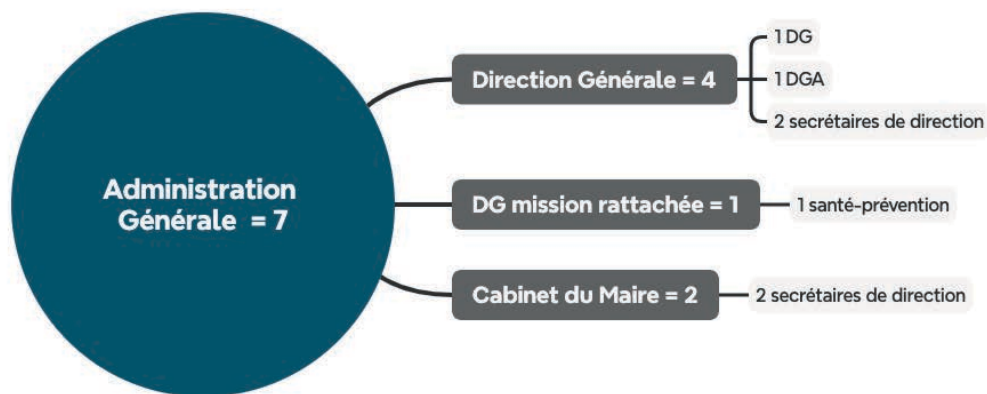
Cette première année de fonctionnement a permis aux enseignants de comprendre et appréhender le fonctionnement des différents services de la Ville. Cet espace d'échange favorise la confiance et la relation partenariale. Des projets naissent de ces réunions et des dossiers, autrefois crispant, sont appréhender avec beaucoup de sérénité (ex : ménage).

L'institutionnalisation et la ritualisation de ces réunions sont actés pour l'année 2025 et suivantes.

7. Organigramme de la mairie

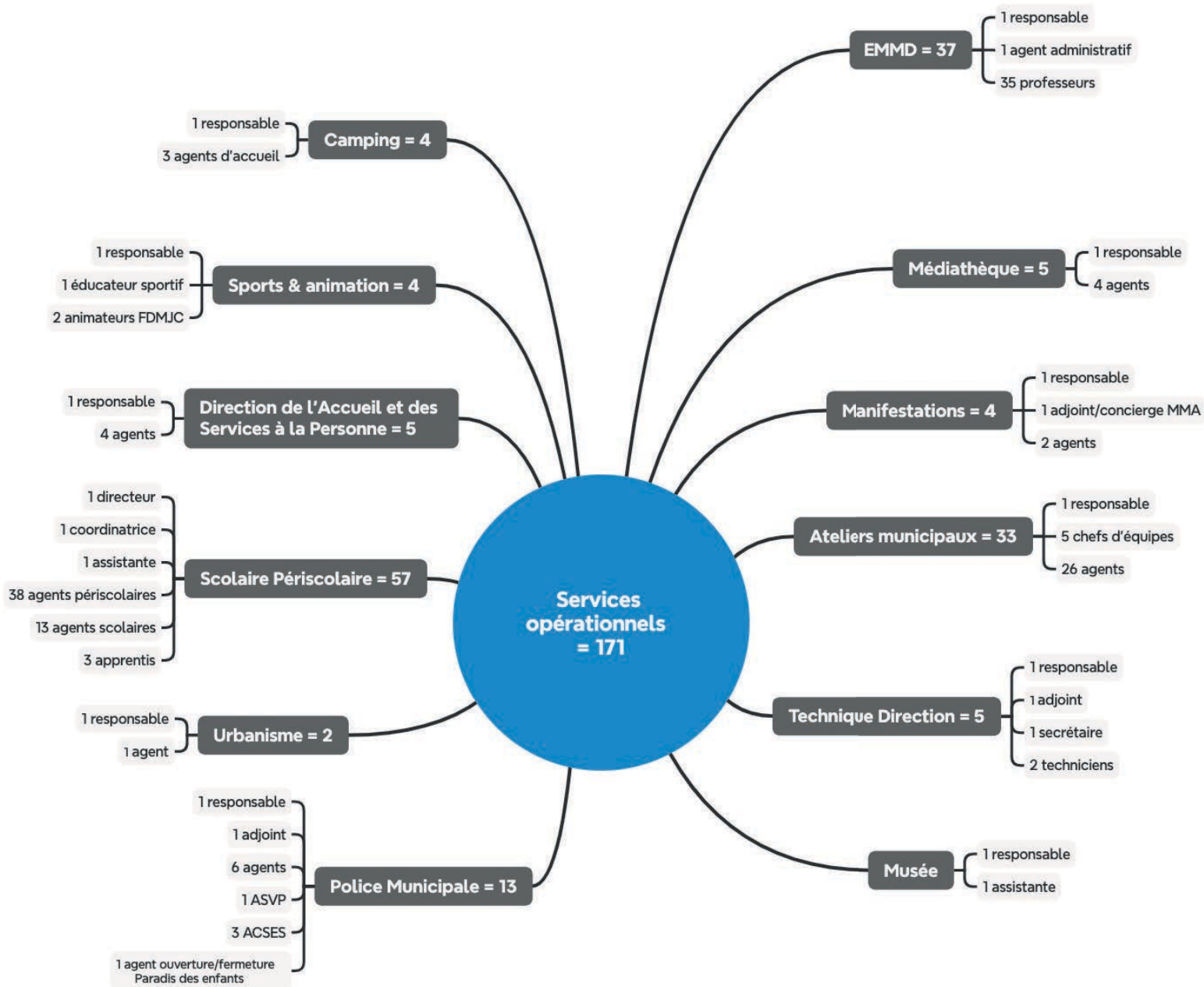


8. Répartition des agents dans les services (au 31/12/2024)



© Mairie de





9. Effectifs - Mouvements - Chiffres clés 2024

• Nombre d'agents

Ville + CCAS	Nombre	ETP*
Au 31/12/2023	208	159,75
Au 31/12/2024	205	161,6

*Équivalent Temps Plein

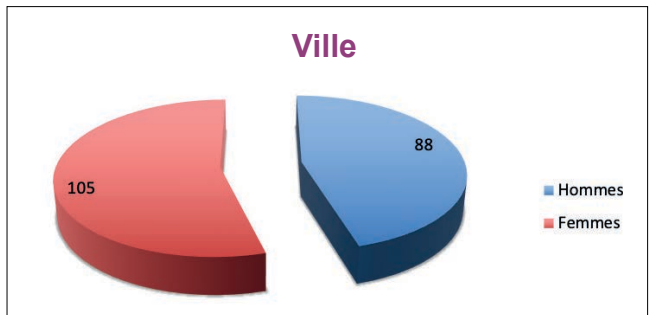
Ville	Nombre	ETP*
Au 31/12/2023	196	149,1
Au 31/12/2024	193	150,96

Hors 6 agents (3 camping, 2 animateurs FDMJC et 1 agent Ville mis à disposition pour 50% auprès du CCAS)

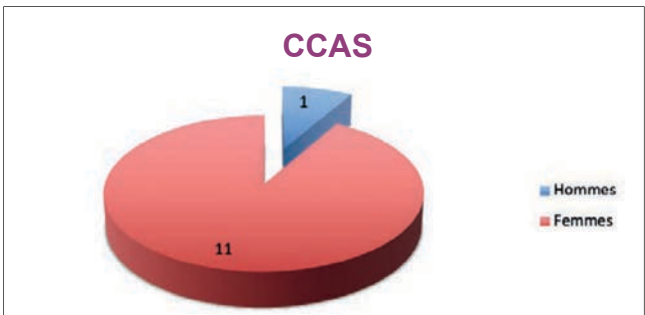
CCAS	Nombre	ETP*
Au 31/12/2023	12	10,66
Au 31/12/2024	12	10,65

• Répartition hommes/femmes (au 31/12/2024)

+2 hommes
- 5 femmes
(2023/2024)

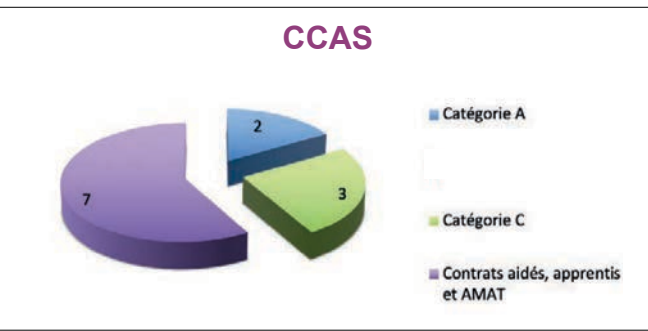
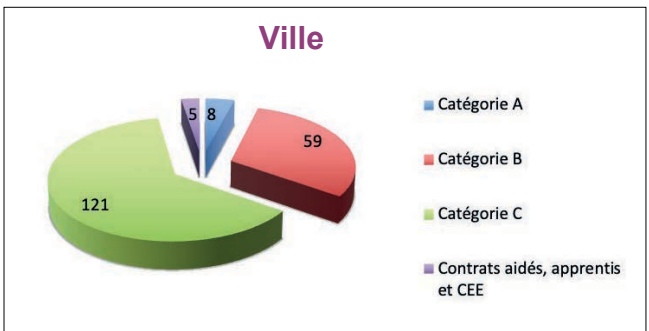


Ville	Hommes	Femmes
Catégorie A	3	5
Catégorie B	32	27
Catégorie C	51	70
Non classés	2	3
Total	88	105

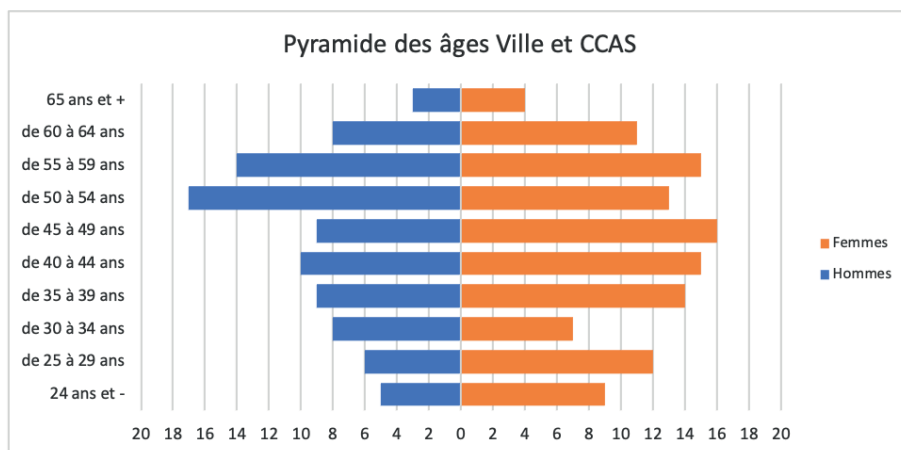
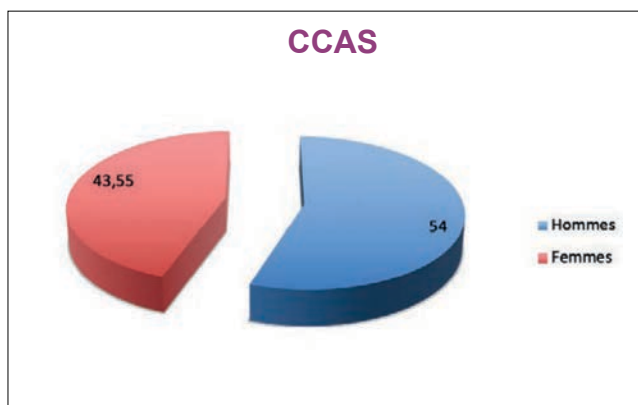
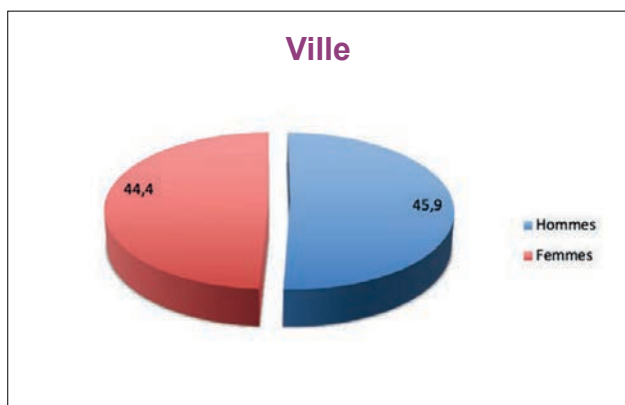


CCAS	Hommes	Femmes
Catégorie A	0	2
Catégorie B	0	0
Catégorie C	1	2
Non classés	0	7
Total	1	11

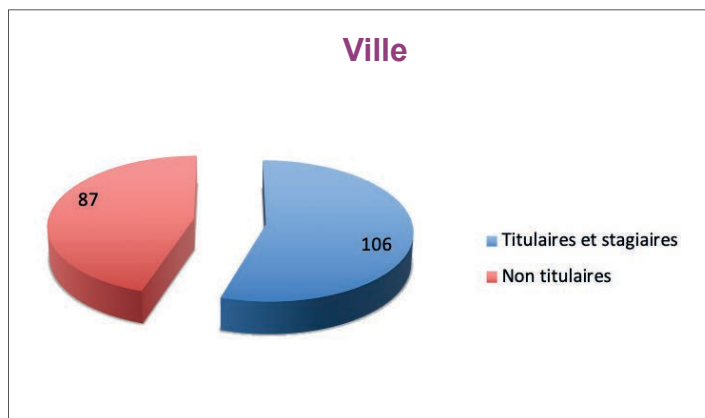
• Répartition des agents par catégorie (au 31/12/2024)



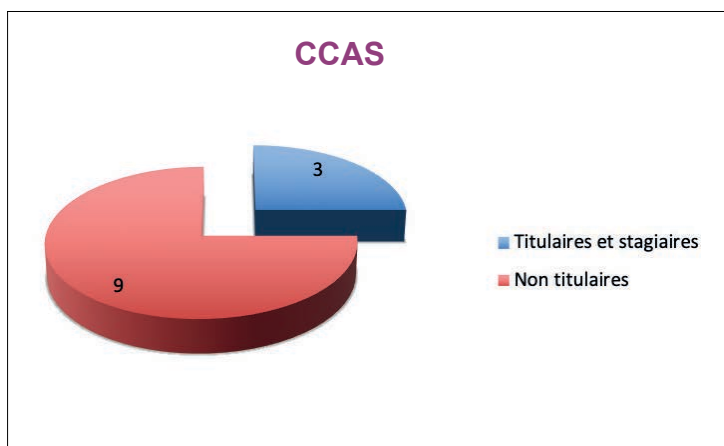
• Age moyen (au 31/12/2024)



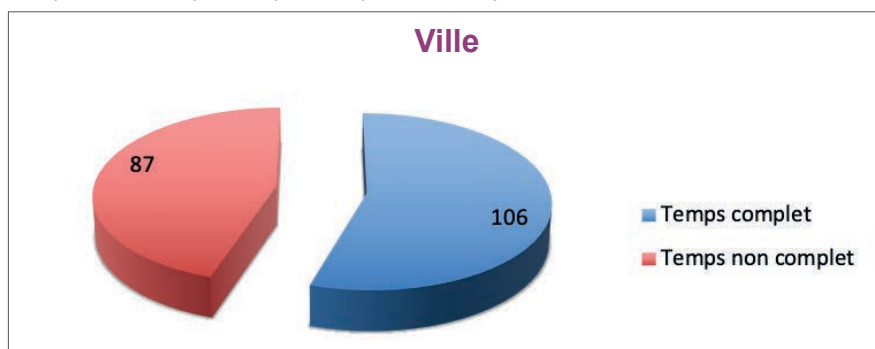
• Répartition titulaires/non titulaires (au 31/12/2024)



+2 titulaires
-5 non titulaires
(2023/2024)

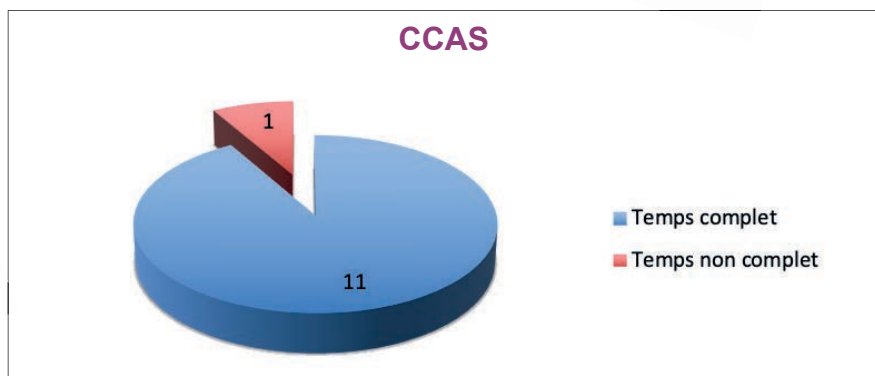


• Répartition temps complet/temps non complet (au 31/12/2024)



+2 temps complet
-5 temps non complet
(2023/2024)

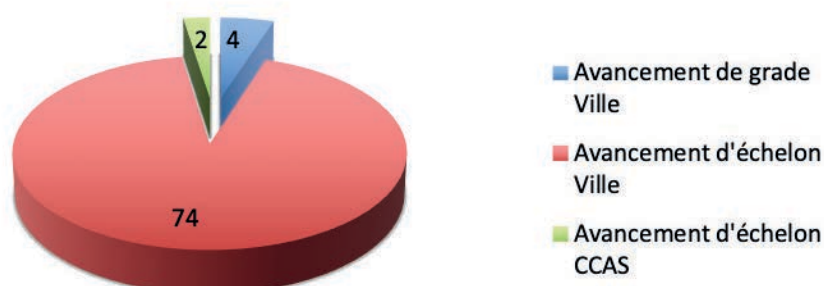
+9 temps complet
-9 temps non complet
(2023/2024)



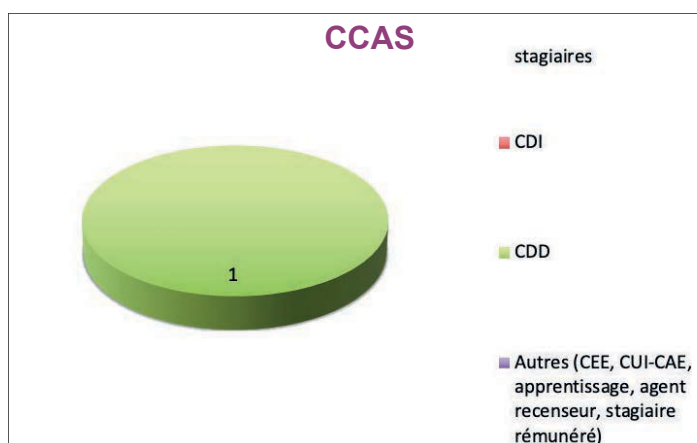
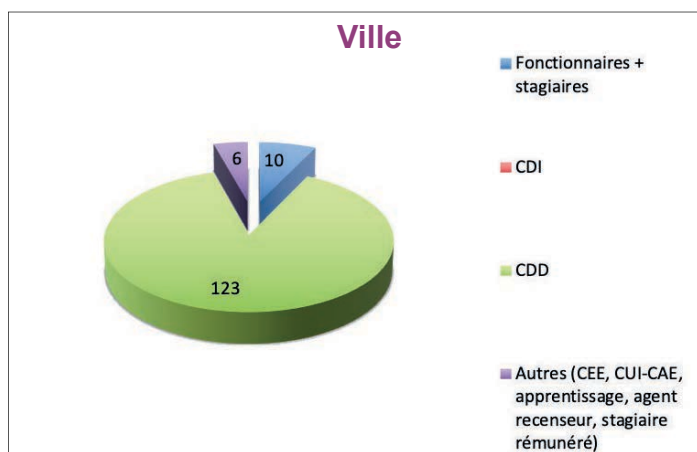
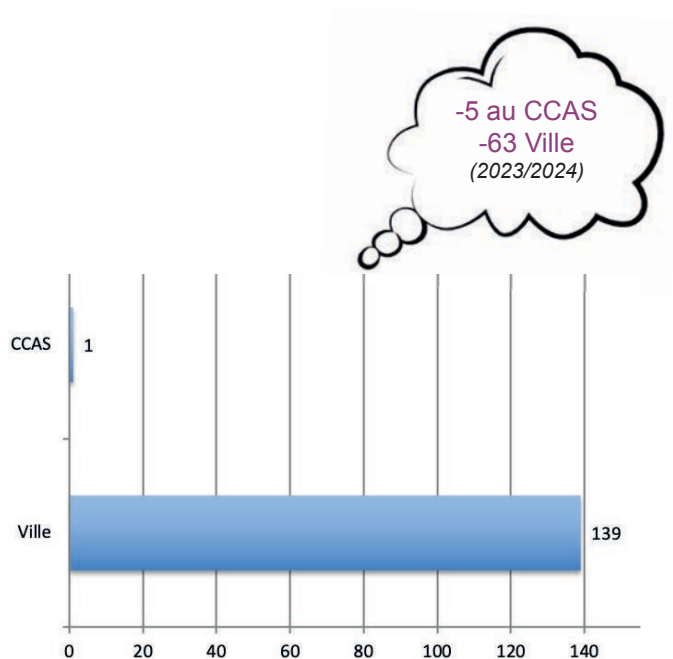
• Répartition des agents par filière (au 31/12/2024)

	Ville	CCAS
Emplois fonctionnels	2	0
Filière administrative	34	0
Filière technique	51	2
Filière police	8	0
Filière culturelle	42	0
Filière sportive	2	0
Filière animation	35	1
Filière médico sociale	14	0
Filière sociale	0	2
Hors filière	5	7
Total	193	12

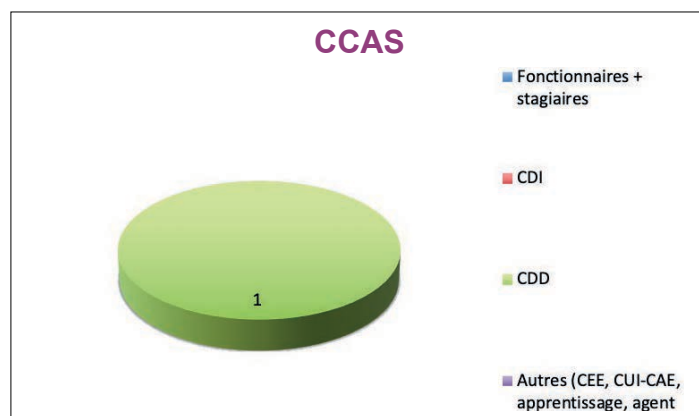
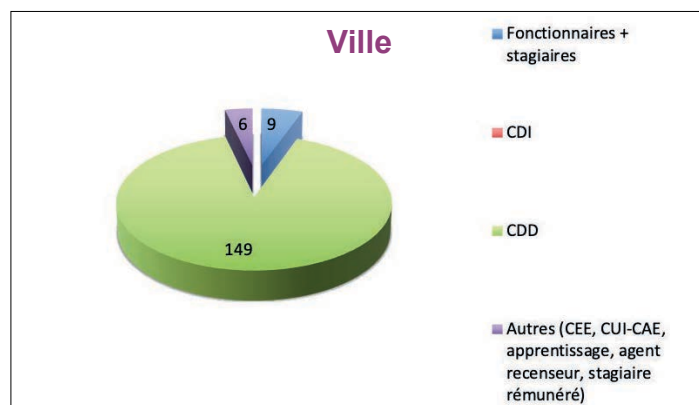
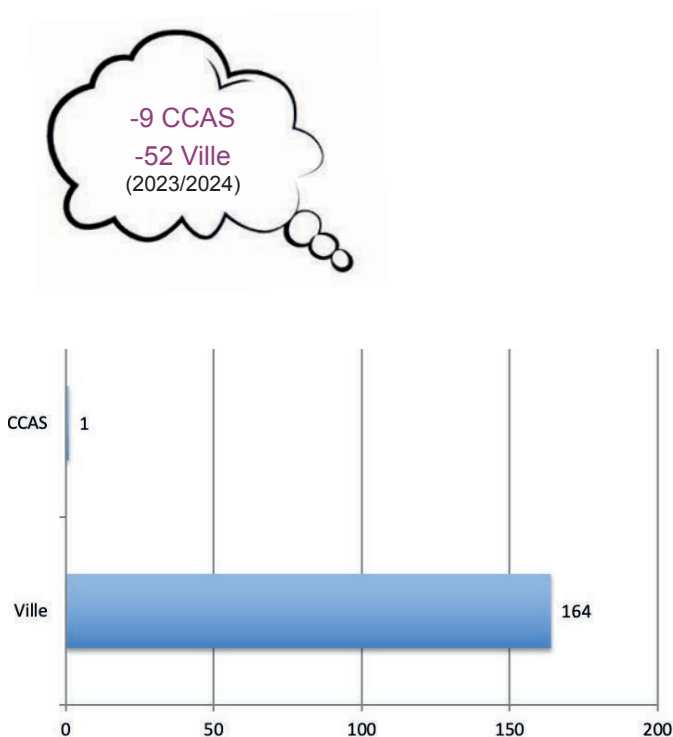
• Avancement de grade et d'échelon (au 31/12/2024)



• Nombre d'arrivées à la Ville et au CCAS (au 31/12/2024)



• Nombre de départs de la Ville et du CCAS (au 31/12/2024)



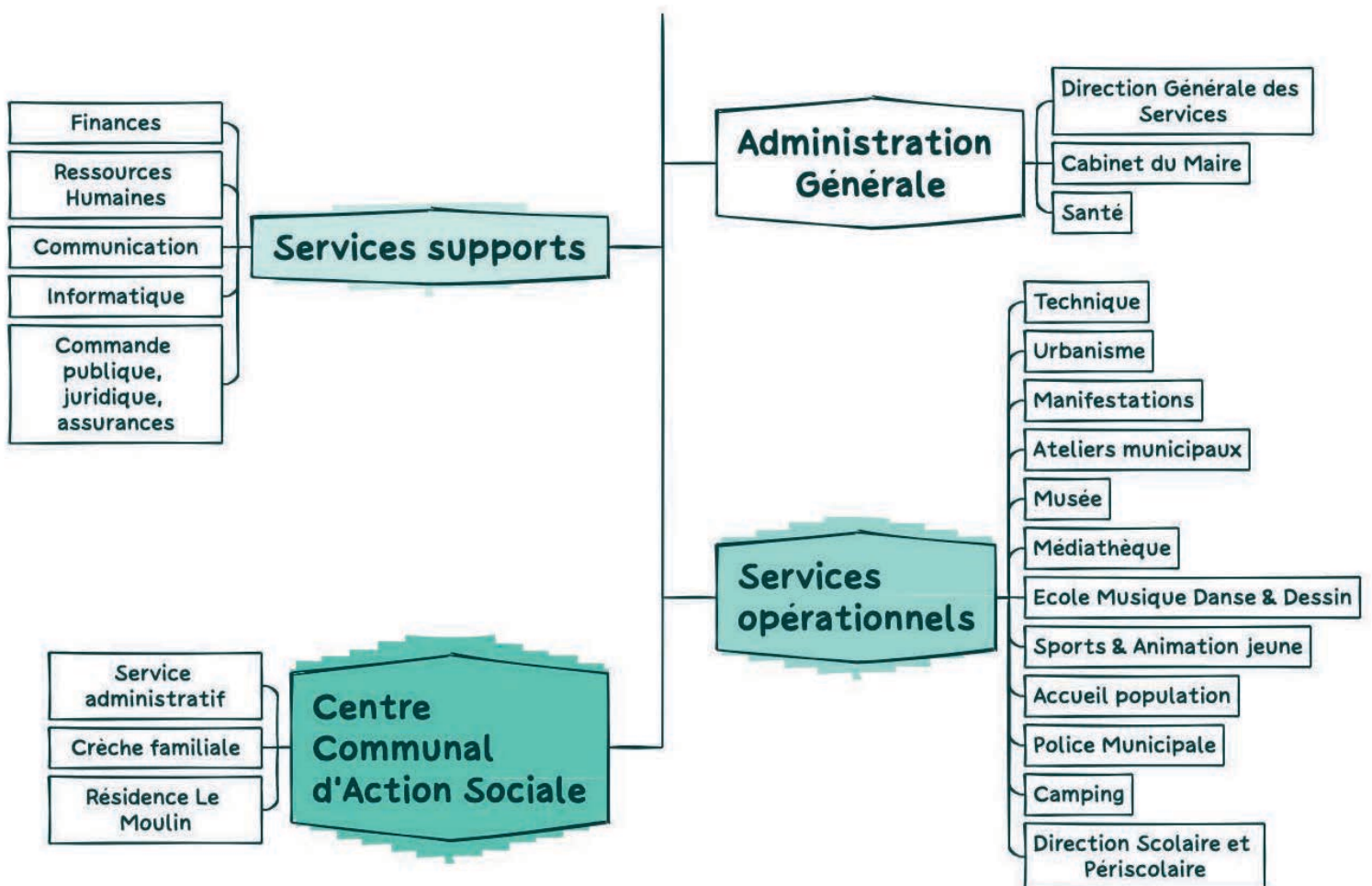
10. Taux d'administration

Le taux d'administration indique le nombre de fonctionnaires pour 1.000 habitants, et mesure d'adéquation des emplois publics aux besoins.

TAUX D'ADMINISTRATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE AU 31.12.2024	
Moyenne nationale	27 agents pour 1.000 habitants
Moyenne de la Région Grand-Est	21 agents pour 1.000 habitants
MOLSHEIM	20,36 agents pour 1.000 habitants

11. Les services de la Ville

Services



Administration Générale



Direction Générale des Services (DGS)



Missions opérationnelles

Affaires juridiques

- Etablissement des arrêtés municipaux et décisions du maire

Secrétariat

- Préparation des Conseils Municipaux : ordres du jour, projets de délibérations, diaporamas de présentation
- Suivi des délibérations, transmission au contrôle de légalité, tenue du registre
- Suivi des dossiers, mise en œuvre des décisions
- Mise en ligne des documents de conseils municipaux sur l'intranet
- Relecture de documents
- Accueil physique et téléphonique du service

Affaires foncières

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

Courrier

- Réception, traitement GED et dispatching dans les services
- Gestion des courriels

Stratégies

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

Grands projets

- Opérations d'aménagement
- Projets organisationnels internes
- Réflexion sur les ressources
- Recherche de financements

Pilotage des services

Missions hiérarchiques

- Coordination des services de la Ville
- Définition des objectifs assignés aux services
- 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



Faits marquants 2024

- Suivi du projet de création d'une résidence senior et réflexion sur le projet de vie
- Suivi du projet de création d'une maison médicale et de la future voirie
- Recherche de financements pour divers projets

Objectifs 2025

- Installation d'un nouveau commerçant dans le local du 19 rue de Saverne
- Aménagement du Passage des Malgré-Nous et mise en place de panneaux
- Recherche de financements pour divers projets
- Organisation du 80e anniversaire de la Libération de Molsheim

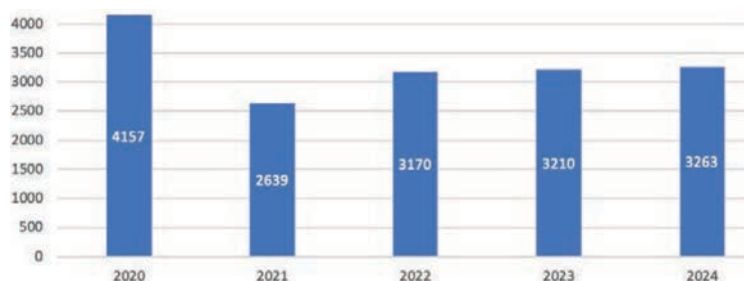
Direction Générale des Services (DGS)



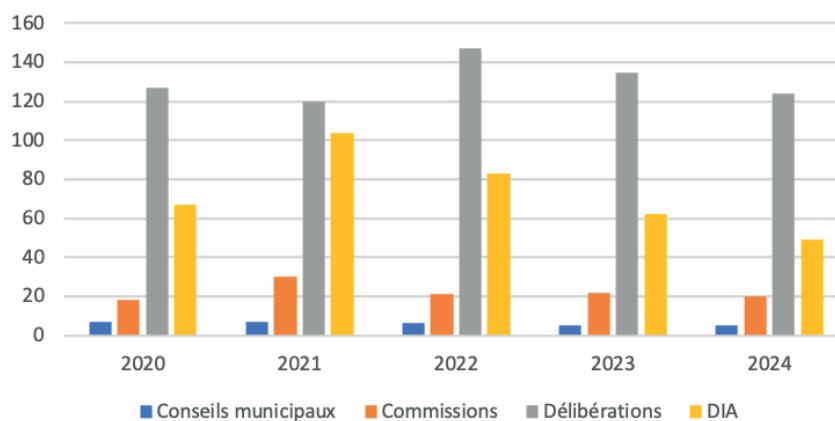
Chiffres clés au 31/12/2024

5 conseils municipaux, 20 commissions
124 délibérations
49 Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)
5 arrêté, 42 décisions, 1 registre annuel des CM à relier, 4 comptes rendus des délégations du Maire
3 263 courriers arrivés dans la GED (Gestion Électronique des Documents) 80 mails à traiter par jour
149 courriers envoyés par le service + 62 courriers internes
73 commandes de fournitures de bureau, papier/copieur, enveloppes, boîtes d'archives
5 insertions d'annonces mortuaires
62 intégrations de document sur la borne interactive + 124 délibérations à intégrer à l'intranet

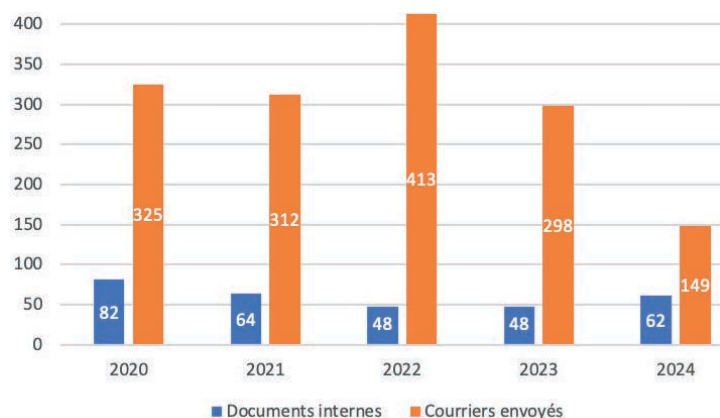
Courriers traités dans la GED à redistribuer aux services



Conseils municipaux, commission, délibérations et DIA traités



Documents internes et courriers traités



Cabinet du Maire



Secrétariat

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion du courrier du Maire
- Traitement GED
- Suivi des messages reçus via le site internet
- Gestion des rendez-vous et tenue de l'agenda
- Gestion de la représentation du Maire et des élus aux différentes manifestations
- Relecture de documents
- Mise à jour de fichiers et bases de données
- Envoi de cartes d'anniversaire, de félicitations, de condoléances...

Protocole

- Invitations dans le cadre des manifestations communales et des vins d'honneur
- Logistique et gestion des commandes

Occupation des salles

- Planning d'occupation des salles communales
- Contrats d'occupation, des autorisations d'utilisation et conventions annuelles
- Relations avec les différents organismes et utilisateurs en lien avec le service manifestations et le service des finances pour application des tarifs de location

Missions rattachées

Commission de fleurissement

- Secrétariat : comptes-rendus, feuilles de tournées et 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

- Commandes de cadeaux divers
- Remise de coupes et trophées de la Ville aux associations



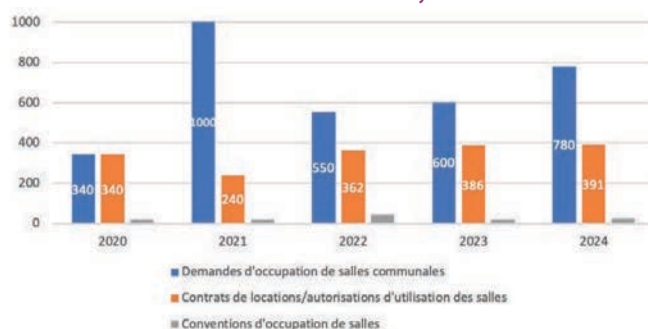
Chiffres clés au 31/12/2024

22 vins d'honneur organisés
12 manifestations récurrentes organisées
780 demandes d'occupation de salles communales
391 contrats de locations ou autorisations d'utilisation de salles
26 conventions d'occupation de salles

Vins d'honneur & manifestations



Occupation de salles, contrats, conventions,...



Faits marquants 2024

- Aide à l'organisation de Mols'Art et du 80^e anniversaire de la Libération de Molsheim

Objectifs 2025

- Optimisation de l'organisation avec simplification des tâches

Mission santé



Améliorer les conditions de travail

- Ergonomie des postes de travail informatisés
- Étude de cas individuels
- Analyse des arrêts de travail
- Création de procédures types

Promouvoir la santé

- Actions d'éducation et d'information
- Aide aux situations individuelles
- Sensibilisation à des thèmes de santé

Veiller à la sécurité

- Procédure d'évacuation incendie
- Trousses de secours
- Guide santé et sécurité
- Registre «*Danger grave et imminent*»



Faits marquants 2024

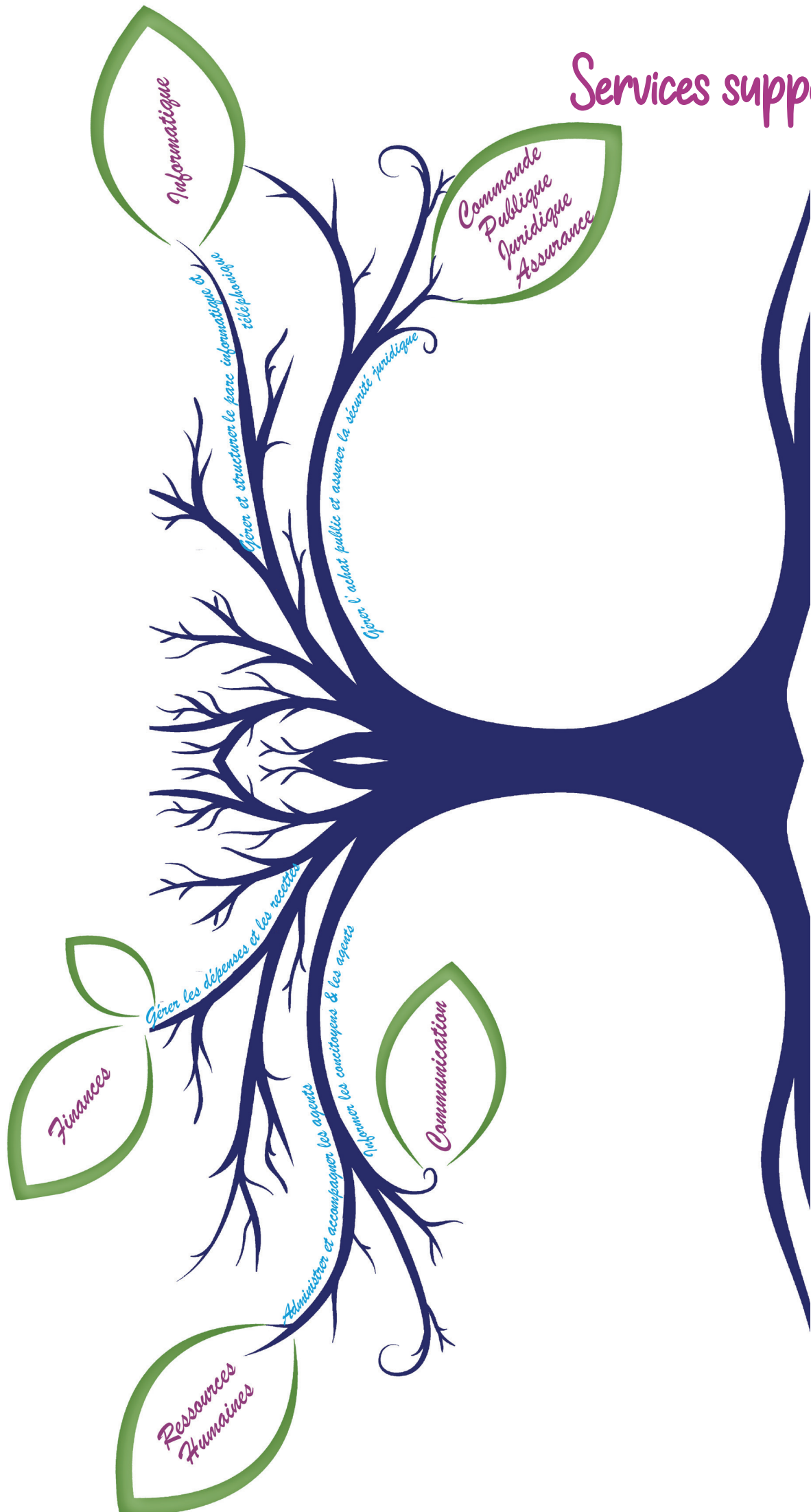
- Mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Etude de situation pour les agents de l'accueil - Population : en lien avec la montée des actes d'incivilité, le bruit, et le manque de confidentialité lors de l'accueil du public
- Renouvellement des trousse de secours
- Suivi de la mise à jour des formations en lien avec les chefs de service et le service de Ressources Humaines

Objectifs 2025

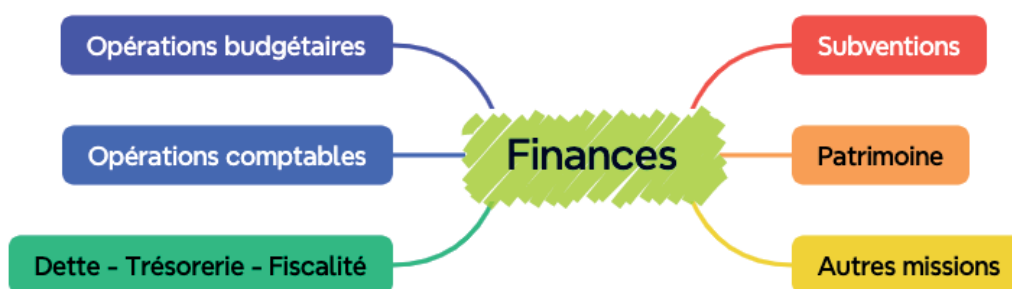
- Arrivée d'un nouveau chargé de mission santé en avril 2025
- Mise en œuvre du DUERP
- Relance du bilan en faveur des risques Psycho-Sociaux



Services supports



Finances



Opérations budgétaires

- Calendrier budgétaire
- Recensement des besoins des services et détermination des enveloppes
- Planification pluriannuelle des investissements
- Élaboration des documents budgétaires
- Suivi de l'exécution budgétaire
- 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
- Établissement des régies d'avances ou de recettes
- Gestion comptable (amortissements, provisions, régies, inventaires...)

Dette - trésorerie - fiscalité

- Suivi 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

Patrimoine

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

Autres missions

- Déclaration TVA et FCTVA
- Suivi des dossiers d'assurances
- Écritures comptables du CCAS et de la régie du camping



Chiffres clés au 31/12/2024

6 budgets + 1 budget CCAS (= 29 millions €)
9 179 engagements (7 120 budget principal et 1 543 CCAS)
4 090 factures (dont 3 833 pour le budget principal)
5 037 mandats (dont 4 151 pour le budget principal)
4 099 titres de recettes (dont 2 779 pour le budget principal)
16 marchés ouverts au 31/12/2024

Faits marquants 2024

- Élaboration des budgets 2024 en M57 : transposition de la nouvelle nomenclature

Objectifs 2025

- Mise à jour des états d'actifs
- Mise à jour du chapitre 23 «Travaux en cours»
- Mise à jour des frais d'études

Retour qualitatif sur 2024

Dématérialisation

- Points positifs

L'ensemble des documents est scanné et intégré sur serveur et est accessible aux services
Envoi des différents documents en dématérialisation (SCG Erstein, préfecture,...)

- Points négatifs

Procédure chronophage
De plus en plus de pièces jointes à joindre aux mandats et titres
Attente d'un archivage pour les documents dématérialisés

GED

Problème de documents non liés

Commande publique, expertise juridique et assurances



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
- Mise en place de la dématérialisation de la commande publique

Suivi des contrats

- Suivi administratif : avenants, pénalités, mises en demeure, résiliations,...
- Suivi de l'exécution financière des marchés de travaux
- Suivi des contentieux

Affaires juridiques

- Conseil aux services : projets de courriers, contrats, arrêtés,...
- Rédaction de notes d'analyse
- Suivi des précontentieux et contentieux
- Représentation de la collectivité en audience lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire
- Sécurisation des projets de la Ville
- Audit juridique des opérations en cours

Assurances

- Déclarations de sinistres après recueil d'informations auprès des services
- Suivi des dossiers ouverts auprès des assureurs
- Adaptation des contrats aux besoins de la Ville



Chiffres clés au 31/12/2024

Commande publique

21 consultations dont :

- **Marchés de travaux** : 8 consultations représentant 40 marchés
- **Marchés de fournitures** : 1 consultation représentant 1 marché
- **Marchés de service** : 8 consultations représentant 22 marchés
- **Marchés de prestations intellectuelles** : 4 consultations représentant 5 marchés

Affaires juridiques

86 dossiers juridiques

- 1 audit complet d'un marché de prestations de services
- 3 résiliations de marché

Assurances

9 sinistres ouverts dont 3 véhicules à moteur, 2 protection juridique, 3 dommages aux biens, 1 responsabilité civile

Faits marquants 2024

- Attribution des contrats relatifs à l'opération de réhabilitation de l'Ecole maternelle de la Bruche (25 contrats)
- Renouvellement des contrats d'assurance de la Ville dont assurances de construction
- Audit contractuel et restructuration des marchés de nettoyage de la Ville

Objectifs 2025

- Mise en conformité avec la réglementation sur l'errance animale
- Accueil d'une nouvelle chargée de la commande publique
- Rédaction d'un guide de la commande publique pour les services
- Audit des pratiques en matière de RGPD et de publication des actes



Ressources Humaines



Situation professionnelle des agents

Gestion des effectifs

Recrutements

- Analyse des besoins
- Élaboration 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, conseils aux agents
- Conception, suivi et évaluation du plan de formation

Évaluation des agents

- Mise en œuvre des 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

- 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 CST

Hygiène, santé et sécurité

- Suivi de la démarche de prévention des risques professionnels
- Concertation et lien avec le CHSCT

Communication interne

- 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

- Aide au management
- Évaluation des besoins des services



Ressources Humaines

Faits marquants 2024

- Recrutement d'une nouvelle Gestionnaire des Ressources Humaines et d'une nouvelle apprentie à la suite du départ des précédentes collègues

Objectifs 2025

- Mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)
- Mise en place de contrôles complémentaires pour la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Renouvellement du contrat de prévoyance et de de la mutuelle santé
- Optimisation de la gestion des congés, des ARTT via le logiciel RH



Chiffres clés au 31/12/2024

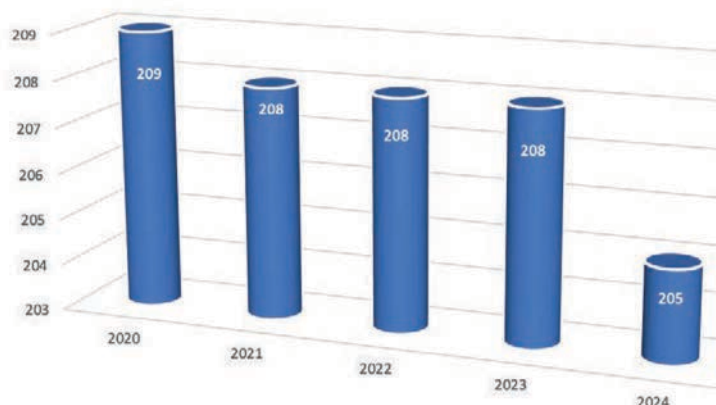
2 874 fiches de paies émises (2 705 pour la Ville et 169 pour le CCAS)

1 065 arrêtés (994 Ville + 71 CCAS)



- 3 agents
(2023/2024)

Agents Ville + CCAS au 31/12/2024

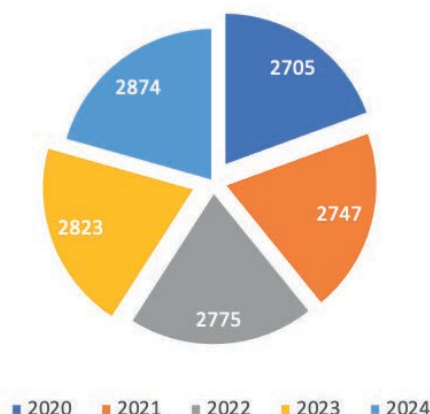


- 47 arrêtés
(2023/2024)

Arrêtés



Fiches de paies



Retour qualitatif sur 2024

Meilleur suivi des formations grâce au recrutement d'une apprentie. Développement des formations en interne (utilisation des moyens humains internes) et en union (mise en place d'un partenariat avec les collectivités avoisinantes).

Meilleur suivi des carrières des agents grâce à une vigilance accrue et aux points réguliers au sein du service.

Rattrapage d'une partie du classement en retard (dossiers individuels...) grâce à l'investissement des agents du service.

Toutefois, certaines procédures se sont complexifiées ces dernières années, notamment au niveau de la paie (Déclaration Sociale Nominative...).

De plus, le nombre d'absences pour maladie s'est accentué ces dernières années.

Enfin, de nombreux départs à la retraite sont prévus ces 5 prochaines années. Une politique de remplacement est à mettre en place ainsi que le développement de l'accompagnement des futurs retraités (conseils, aide à l'établissement des dossiers...).

Communication



Communication externe

Communication papier

- **Molsheim Infos**
- **Lettre d'information de Molsheim**
- **Molshémien**
- **Informations diverses** : travaux de voiries, police,...

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
- **Réseaux sociaux/community management**
 - Facebook, Instagram, LinkedIn, TripAdvisor, YouTube,...
- **Application mobile intercommunale IntraMuros**
<https://appli-intramuros.fr/>
- **Panneaux électroniques d'informations/borne tactile**
 - Mise en ligne et mise à jour, gestion des problèmes techniques
- **Plateformes** : molsheim.nosboutiques.shop
<https://molsheim-et-vous.fr/>

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 et planification
- 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
- Mise à jour de fichiers (associations, entreprises,...)
- Transmissions d'informations diverses via divers supports (comptes-rendus de réunions,...)

Communication interne

- Publication destinée aux agents *S'Mairie Blattel* et infos ponctuelles en lien avec les RH
- Revue de presse quotidienne à destination des agents et 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...)

380 ml d'archives
13 556 lignes
d'inventaires
3 800 boîtes archives



Communication



Chiffres clés au 31/12/2024

4 990 **boîtes aux lettres** concernées par distribution
240 572 **visites** sur le site internet de la Ville
11 835 **abonnés** Facebook & Instagram Ville
+11 000 **photos/an** (1 To données photos et vidéos)
+ 120 **manifestations couvertes**
9 **panneaux électroniques**
14,5 **ml de documents** archivés
7,9 **ml** d'archives à éliminer



+ 20 253
(2023/2024)
visites sur le site
internet de la Ville

Faits marquants 2024

• Communication papier

- Mise en place d'un nouveau logo pour la Ville et déclinaison des logos existants
- Conception d'un «Blattel» trimestriel destiné aux agents

• Communication numérique

- Refonte du site internet de la Ville

• Actions de communication spécifiques sur :

- Thématique 2024 : *Mols'M les jeux*
- 2^e édition de *Mols'Art : les Molshémiens ont du talent*
- 6^e édition de *La Molshémienne*
- 41^e Festival Bugatti
- 80^e anniversaire de la Libération

Objectifs 2025

- Mise en ligne du nouveau site internet
- Réflexion autour de la mise en place d'une plateforme numérique d'information pour les agents
- Mise à jour du livret d'accueil destiné aux nouveaux agents
- Participation à l'étude sur l'acquisition d'un nouveau copieur

2 agents

+ 5 distributeurs

3 sites
internet

6 pages
Facebook

5 pages
Instagram

+ autres
pages...

= 21.465
abonnés

9 panneaux
électroniques

1 borne tactile
d'information

1 application
mobile

380 ml
d'archives
(3.800 boîtes)

Gestion de la
base de données
photos & vidéos

196.157
photos &
vidéos

5.696
dossiers

+ de 150
manifestations
couvertes

documents
distribués en
2024

=

32 documents

Informatique



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 31/12/2024

45 logiciels (dont 24 orientés «métiers», **9** de conception, **12** de configuration)
27 copieurs et **15** imprimantes
200 ordinateurs (dont 115 dans les écoles)
50 hôtes intermédiaires (commutateurs, serveur proxy pare-feu, routeurs, onduleurs)
12 serveurs physiques
40 serveurs virtuels
4 To de données (documents des services)
8 To de données (serveurs et données d'applications)
110 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

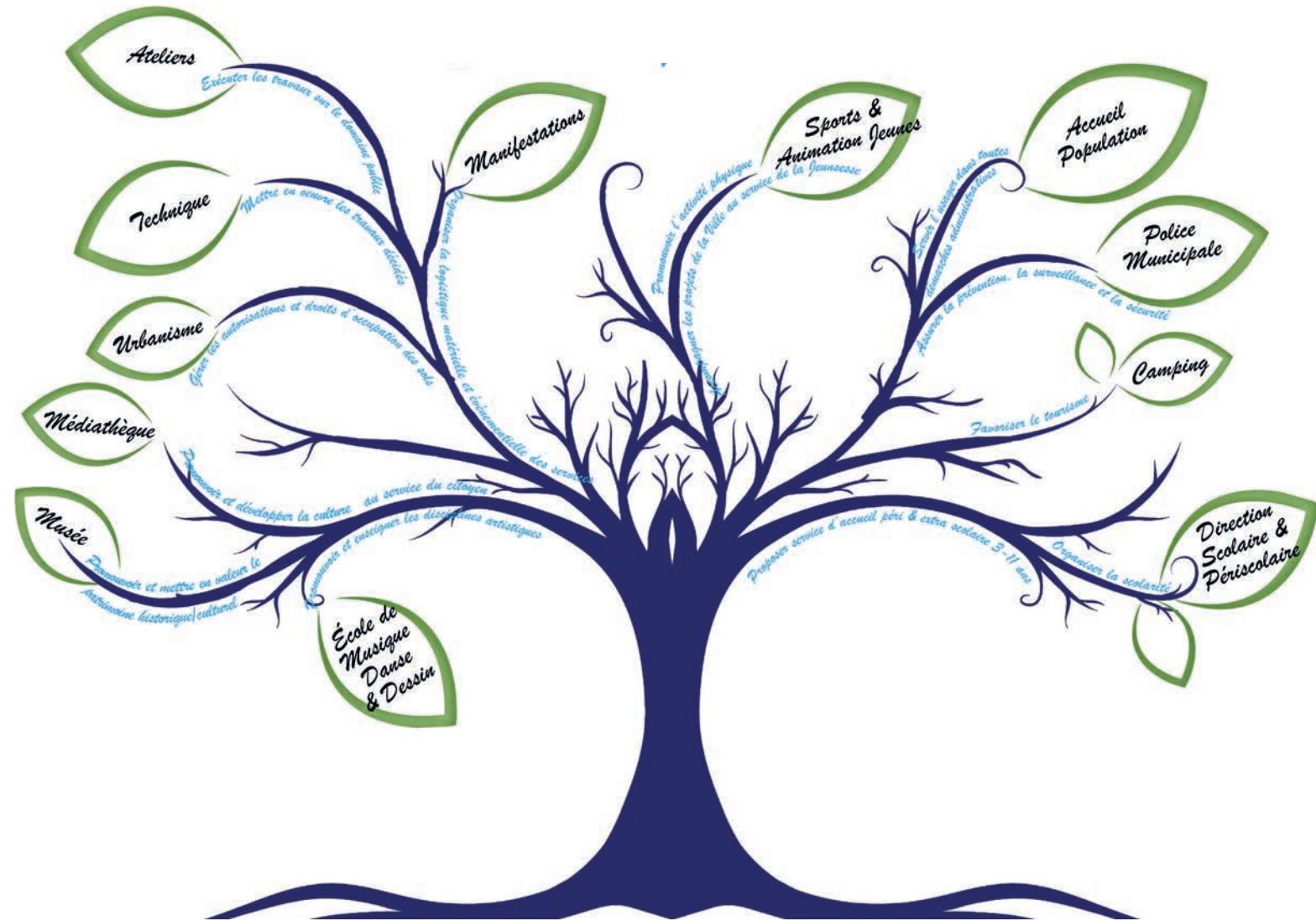
Faits marquants 2024

- Préparation d'un Plan de Continuité de l'Activité/PRA
- Renforcement de la sécurité interne : pare feu
- Etude et choix d'une solution anti-virus EDR
- Préparation au changement de version Windows & Windows Server + Lancement migration Windows 11
- Optimisation des volumes de stockages
- Projet Atal : préparation déploiement et étapes
- Signatures électroniques : formation pour déploiement
- Préparation de la refonte totale de l'infrastructure réseau fibre et du réseau local (Lan)
- Travaux câblage - WiFi ClubHouse Atalante / Espace Saint Joseph

Objectifs 2025

- Déploiement solution anti virus EDR
- Refonte intégrale du réseau
- Cartographie totale du réseau
- Finalisation changement de versions Windows & Windows Server
- Solution de gestion de tickets : Mise à niveau et paramétrage avancé : arrivée des tickets par mail
- Connexion Ecoles du centre et des prés, Maison Streicher
- Organisation avancée du stockage (fichiers multi-médias)

Services opérationnels



Direction Technique



Direction

- Coordination des actions avec les autres services
- Suivi des dossiers du service technique et de l'urbanisme
- Élaboration du budget annuel et pluriannuel
- 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 2024

- Lancement du projet de restructuration et d'extension de l'école maternelle et du périscolaire de la Bruche
- Lancement de la maîtrise d'oeuvre pour la restauration de la Tour de la Poudrière et du rempart attenant
- Mise en place d'une production d'eau chaude sanitaire au camping
- Poursuite du projet de restauration de la bibliothèque de la Chartreuse
- Lancement du dossier de réaménagement du parking rue des Etudiants
- Mise en place d'un puit du souvenir au cimetière du Zich

Objectifs 2025

- Démarrage de la phase opérationnelle du projet de restructuration et d'extension de l'école maternelle et du périscolaire de la Bruche
- Etude sur la construction d'un hangar aux ateliers municipaux
- Projet photovoltaïque sur le site des ateliers municipaux
- Recherche et montage de dossiers de subventions pour les différents projets
- Etude chauffage/climatisation à la Metzsig
- Mise en place de columbariums au cimetière route de Dachstein
- Démarrage phase opérationnelle de restauration de la Tour de la Poudrière et du rempart attenant
- Démarrage phase opérationnelle du projet de restauration de la bibliothèque de la Chartreuse
- Réhabilitation du commerce 19 rue de Saverne

70 000 m²
de bâtiments

Bâtiments / réglementation contrôle

- Identification des besoins et recherche de solutions techniques
- Coordination et suivi des travaux
- Modernisation et contrôle des accès aux bâtiments
- 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



Objectifs 2025

- Clés électroniques à la maison multi-associative et à l'école de la Monnaie
- Audit énergétique des bâtiments communaux
- Travaux de mise aux normes PMI de la maison du Rott
- Travaux de réhabilitation du bâtiment du Stadium
- Poursuite du programme d'installation de luminaires LED dans les bâtiments communaux
- Mise à jour de la défense extérieure contre les incendies (DECI)
- Poursuite du programme ADAP (Agenda d'Accessibilité Programmée)

Faits marquants 2024

- Mise en peinture du rez-de-chaussée de l'école du Centre
- Mise aux normes des jeux au Paradis des Enfants
- Installation de luminaires LED dans les bâtiments communaux
- Recensement et déclaration relative au décret tertiaire
- Réhabilitation des locaux de la garderie des P'tits Ours

Direction Technique



Voirie / Eclairage public / Fibre / Vidéoprotection

- Opérations d'aménagement de voirie et enfouissement des réseaux
- Élaboration de cahiers de charges, analyse des offres
- Suivi des travaux
- 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 2024

- Travaux de réaménagement du quartier Henri Meck et de la rue de Saverne
- Travaux de gestion des eaux pluviales urbaines rue de Lorraine
- Etudes et travaux secteur Maison de santé allée Pierre Klingenfus
- Réaménagement du chemin de Dorlisheim
- Mise en place d'un éclairage sportif LED au Stadium
- Remplacement des bornes de branchement électrique du camping
- Réfection de la rue du Marché Neuf

Objectifs 2025

- Fin des travaux de réaménagement du quartier Henri Meck
- Travaux de réhabilitation du pont Mistler et ses voiries attenantes
- Travaux de gestion des eaux pluviales urbaines rue d'Alsace
- Etude et démarrage des travaux de réfection des voiries du quartier Kling
- Travaux secteur Maison de santé allée Pierre Klingenfus phase 1
- Poursuite du renouvellement de l'éclairage public par technologie LED (objectif 80% du parc équipé)
- Mise en place d'un éclairage sportif LED au stade du Holtzplatz



• Accueil / secrétariat

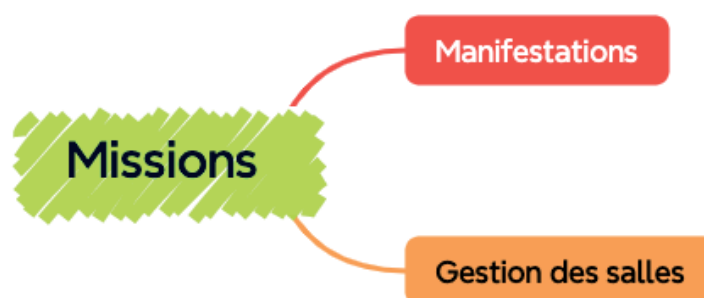
- Accueil physique et téléphonique du public
- Prise en compte des doléances pour traitement par le service
- Rédaction des courriers du service
- Édition des bons de commande et des engagements comptables
- Traitement comptable des marchés publics
- Vérification et validation des factures

Organisation du service

- Prise en charge du traitement des factures des ateliers municipaux



Manifestations



Manifestations / Gestion des salles

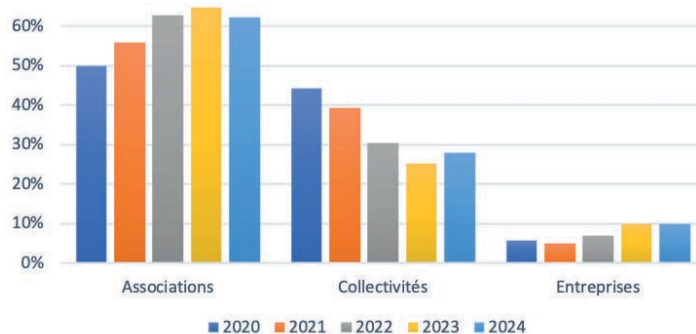
- Interface avec les partenaires extérieurs
- Traitement des demandes de locations de salles et de matériel
- Mise en place du mobilier et service lors des manifestations communales
- Présentation des locaux aux loueurs potentiels
- Achat et fourniture des produits d'entretien
- Présence technique lors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



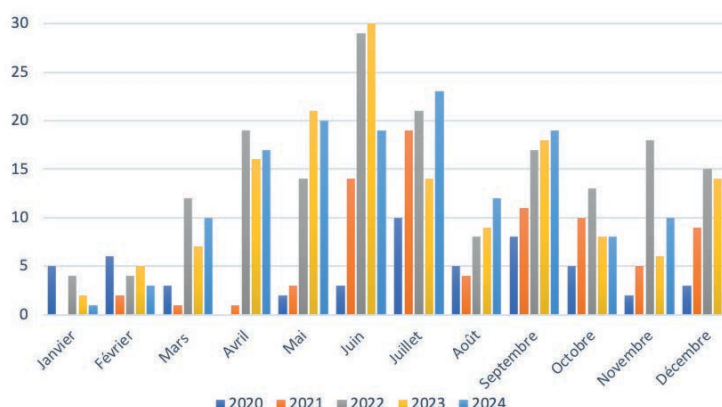
Chiffres clés au 31/12/2024

6 vins d'honneurs servis
4 événements organisés par le service
152 mises à disposition de matériel pour les différentes manifestations, ce qui représente 1 920h de travail auprès d'associations, de collectivités ou d'entreprises

Bénéficiaires du prêt de matériel



Sortie de matériel / mois



Faits marquants 2024

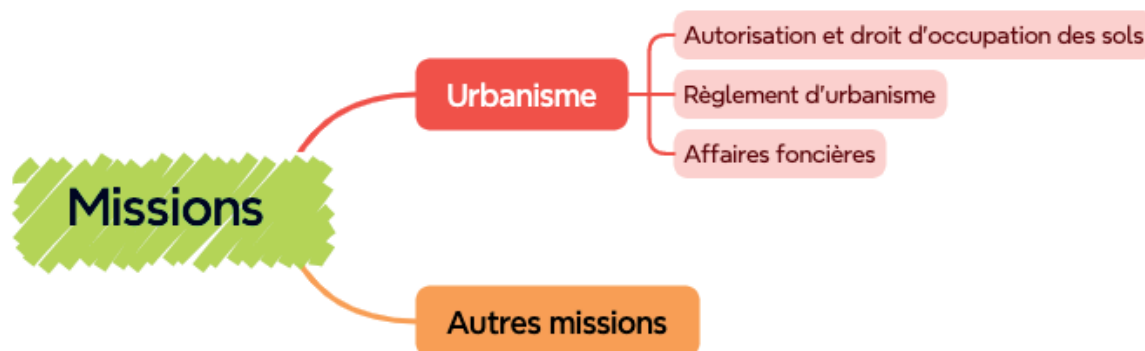
- Recrutement d'un agent d'entretien suite à un départ en retraite
- Nettoyage de printemps
- Support logistique : MVA, Village Olympique, Fête du sport, La Molshémienne, 80° anniversaire de la Libération
- Décorations de Noël

Objectifs 2025

- Modernisation éclairage scénique Hôtel de la Monnaie
- Thématique guerre des paysans (support logistique et technique)
- Nettoyage de printemps, MVA, Fête du sport (support logistique), Molshémienne
- Renouvellement des illuminations de Noël et entretien du parc
- Mise en place des clés électroniques à l'école de la Monnaie et à la MMA
- Entretien parc cylindres et clés électroniques
- Participation marché de nettoyage (avec contrôles nettoyages) et pérennisation nettoyage wc publics



Urbanisme



Urbanisme

Autorisation et droit d'occupation du sol

- Permis de construire, permis de démolir, déclaration préalable de travaux et certificats d'urbanisme : instruction administrative, juridique, technique et contentieuse

Règlement d'urbanisme

- Suivi et modifications du PLU
- Conseils aux administrés relatifs à la réglementation d'urbanisme, pose d'enseignes et autres
- Renseignements et complétude de Cart@ds (répertoire des autorisations d'urbanisme)

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
- Vérifications et contrôles périodiques des bâtiments
- 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,...)
- Meublés de tourisme



Chiffres clés au 31/12/2024

27 permis de construire dont 5 permis de construire modificatifs
 6 permis de démolir
 1 transfert de permis de construire
 2 demandes sur monuments historiques
 3 prorogations de permis de construire
 173 déclarations préalables de travaux
 96 certificats d'urbanisme
 5 contrôles de permis ou déclarations préalables en lien avec l'ATIP et la Police du bâtiment
 15 autorisations de travaux (AT) pour les ERP
 10 commissions de sécurité ERP et visite
 95 demandes diverses (arrêtés d'alignement individuels, demande de numérotation,...)
 8 fiches de renseignements d'urbanisme
 14 dossiers de subvention au titre de la valorisation du patrimoine bâti
 11 permanences ABF
 9 demandes de pose d'enseigne



Faits marquants 2024

- Finalisation du dossier de modification n°2 du PLU
- Mise à jour de la défense extérieure contre l'incendie (DECI)
- Poursuite de la certification des adresses – 30% (loi 3DS)
- Renouvellement du marché de nettoyage
- Identification des zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAENR)
- Instruction des demandes de pose d'enseignes, compétence communale depuis le 1^{er} janvier 2024

Objectifs 2025

- Lancement de la procédure administrative de la modification n°2 du PLU
- Révision selon une procédure allégée n° 1 du PLU – jardins familiaux
- Mise à jour des servitudes d'utilité publique
- Poursuite de la dénomination des voies et lieux-dits et de la certification des adresses (loi 3DS)
- Mise à jour du dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM)
- Lancement de la procédure des biens sans maître

Ateliers municipaux



Équipe bâtiment

- Travaux neufs et entretien dans les corps de métiers suivants : menuiserie, sanitaire, maçonnerie, serrurerie, électricité
- Maintenance et modernisation de l'éclairage public
- Illuminations de Noël

1 responsable + 8 agents



Chiffres clés au 31/12/2024

77 500 m² de bâtiments communaux
2 000 points lumineux d'éclairage public
Plus de **962** demandes d'intervention en dépannage

Équipe espaces verts

- Entretien (Tonte, taille, désherbage,...) 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

1 responsable + 5 agents



Chiffres clés au 31/12/2024

7 300 fleurs plantées pour la saison estivale
150 grandes plantes exotiques cultivées en serre
14 900 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
155 tonnes de déchets verts retraités

Équipe propreté urbaine

- 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

1 responsable + 5 agents



Chiffres clés au 31/12/2024

46 km de voiries à nettoyer
176 poubelles publiques
35 stations toutounettes
151 tonnes de déchets de balayage et d'ordures ménagères collectées (DIB)
165 heures de balayage par un prestataire, ce qui représente **76 tonnes** de déchets balayés

Ateliers municipaux

Magasin

- Gestion de la logistique des ateliers municipaux : commande, réception, stockage, 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

1 responsable



Chiffres clés au 31/12/2024

46 km de voiries à entretenir
576 m² de scènes et **214 m²** de praticables montés par les agents
Livraison et mise à disposition de **4 043** garnitures champêtres, de **2 738** barrières Vauban et **397** tonnelles
152 manifestations ont été soutenues logistiquement

Équipe voirie / transport

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

1 responsable + 4 agents

Équipe signalisation / mobilier urbain

- 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,...)

1 responsable + 2 agents



Chiffres clés au 31/12/2024

14 000 € de panneaux de police remplacés
1 200 panneaux de stationnement interdit et **600** barrières mis en place dans le cadre des manifestations
11 000 € de mobilier urbain renouvelé (bancs, poubelles,...)

Faits marquants 2024

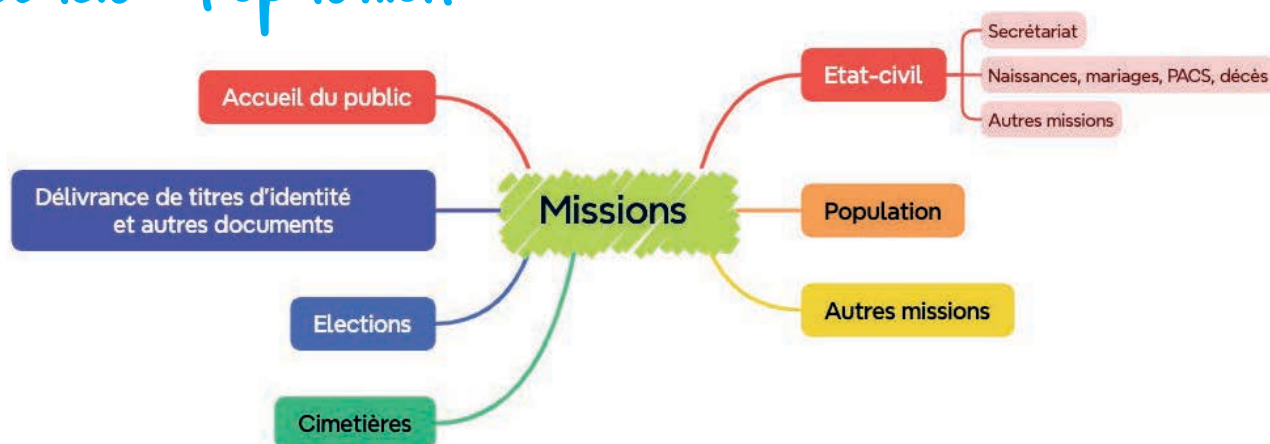
- Aménagement d'un local à la mairie pour les informaticiens
- Poursuite du relamping en LED des bâtiments communaux
- Gestion et entretien des haies vives plantées sur différents sites
- Réorganisation de l'équipe bâtiment et de la direction des ateliers
- Optimisation des circuits de la balayeuse
- Réhabilitation des locaux de la garderie des P tits Ours

Objectifs 2025

- Étude pour le nouveau stockage de matériel et début des travaux aux ateliers municipaux
- Mise en production généralisée d'un logiciel de gestion et de suivi des travaux (ATAL)
- Réfection des équipements du camping municipal
- Création des boxs d'attente pour animaux errants



Accueil - Population



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

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

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 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

Population

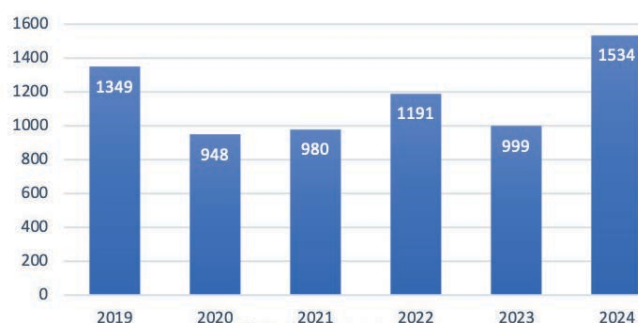
- Tenue du fichier population, liste des nouveaux arrivants
- Organisation du recensement de la population

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

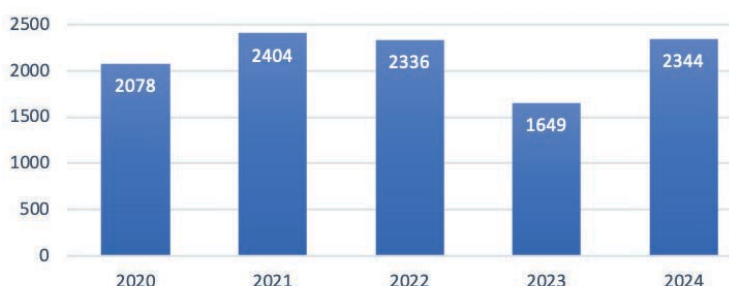
Autres missions

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

Demandes de passeports



Demandes de cartes nationales d'identité



Accueil - Population



Chiffres clés au 31/12/2024

• Etat civil

- 2 naissances à Molsheim
- 65 naissances à l'extérieur
- 38 mariages
- 13 divorces
- 119 enregistrements de décès à Molsheim
- 23 enregistrements de PACS (uniquement des personnes domiciliées à Molsheim)
- 110 dissolutions de PACS
- Environ 300 demandes d'actes émanant de particuliers
- 1 927 demandes d'actes émanant de notaires et de la Préfecture (dispositif COMEDDEC)
- 5 changements de prénoms
- 3 changements de noms

• Accueil / titres

- 16 964 plis affranchis
- 53 demandes d'attestation d'accueil

Missions menées pour le compte de l'État

- 1 534 demandes de passeports
- 2 344 demandes de CNI
- 3 878 titres en tout

• Cimetières

- 48 inhumations
- 37 renouvellements de concessions
- 15 nouvelles concessions établies

• Elections

- 382 inscriptions sur liste électorale
- 349 radiations de la liste électorale

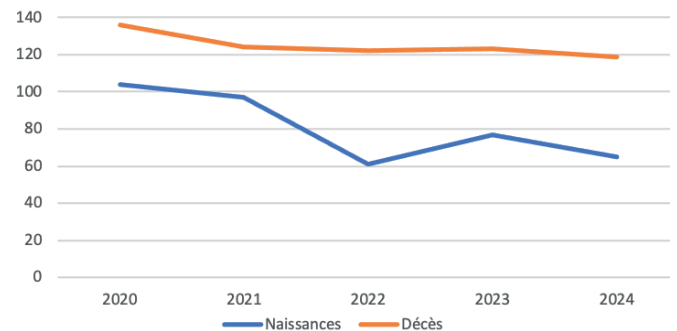
Faits marquants 2024

- Nouveau planning des rendez-vous CNI/PASS : meilleure gestion des flux, nombre de demandes en hausse
- Organisation des scrutins pour les élections européennes et législatives

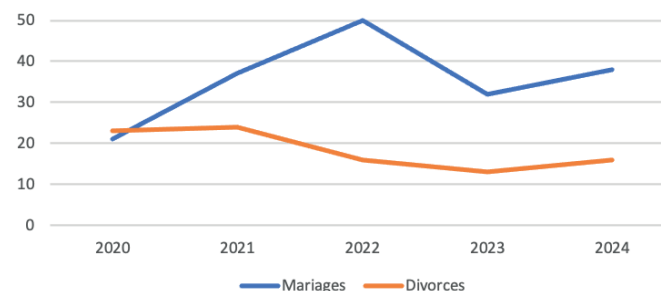
Objectifs 2025

- Gestion des cimetières : travaux d'agrandissement, reprises de sépultures, mise en place de columbariums et de cavurnes
- Préparation du recensement de la population de janvier 2026

Naissances et décès



Mariages et divorces



Retour qualitatif sur 2024

L'année 2024 a vu une hausse des demandes de passeports et CNI, grâce au nouveau planning de gestion des rendez-vous, relié à l'ANTS.

Le recensement de la population prévu initialement en 2025 a été reporté en 2026, le COVID a décalé toutes les communes d'une année.

Le ressenti général face au public est la montée des actes d'incivilité, comme en 2023 : agressions verbales, impolitesse,...

Le bruit à l'accueil lorsque du monde est présent et que le téléphone sonne est compliqué à gérer. Les usagers ne nous comprennent pas, et nous ne comprenons pas les usagers, ce qui peut aussi parfois accentuer la tension ambiante. Remontées de ces soucis de bruit sont faites chaque année lors des entretiens annuels. La chargée de mission santé avait été également interpellée à ce sujet. Nous avons proposé une nouvelle disposition des guichets d'accueil, le sujet est en stand by.

Police Municipale Pluri-Communale



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

Écoles

- 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

Police Municipale Pluri-Communale

Formation

- Recyclage annuel aux gestes de premiers secours avec le SIS
- 2 formations au tir à armes de poing par an
- 2 formations aux gestes techniques professionnels d'intervention avec un moniteur

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 (ACES)

Moyens matériels

- 2 véhicules, 3 vélos type VTT, 2 vélos à assistance électrique, 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, 1 radar laser, casques et boucliers pour les situations et interventions à risques



Chiffres clés au 31/12/2024

69 véhicules mis en fourrière à Molsheim (pour la majorité des véhicules en stationnement abusif de plus de 7 jours, dont **19** sont partis à la destruction)

130 mains courantes suite à des dégradations, accidents,...

126 OTV (Opérations Tranquillité Vacances)

Près de **42 000 km parcourus** en véhicules sur la pluri communalité

670 heures travaillées sur les différentes manifestations

432 arrêtés municipaux rédigés

730 infractions au stationnement

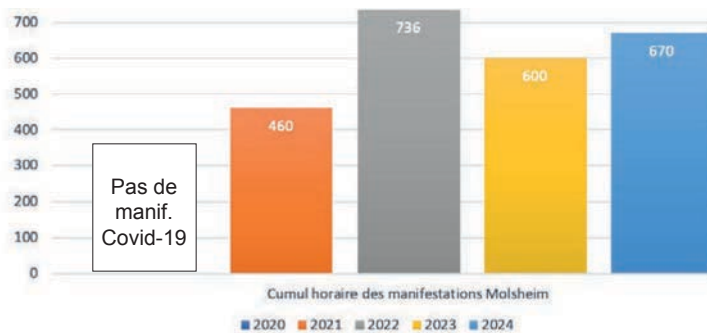
Faits marquants 2024

- Extension du système de vidéo protection au parking Saint Joseph
- Augmentation des interventions sur des violences intra familiales

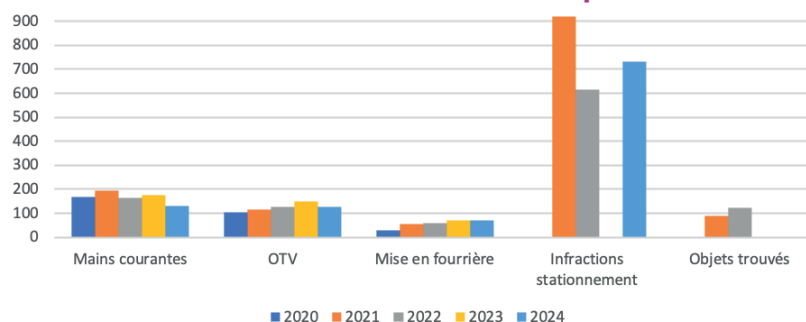
Objectifs 2025

- Extension du réseau de vidéo protection
- Mise en place d'une fourrière animale (2 boxs aux ateliers municipaux, convention vétérinaire, convention équarissage) en plus de la convention avec la SPA

Présence sur les manifestations en heures



Activités de la Police Municipale



Retour qualitatif sur 2024

Les maires de la pluri communalité soulignent unanimement le travail et les patrouilles effectuées.

Scolaire et périscolaire



Affaires scolaires

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
- Gestion des ATSEM et des apprenties
- 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 collectifs de mineurs (temps périscolaires et extrascolaires)

Formalités administratives

- Relations avec les familles
- 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
- 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

- Budget, achat de matériel
- Établissement des participations familiales
- Suivi et traitement des impayés
- Établissement et suivi des demandes de subventions

Projets transversaux à destination des enfants et des familles

- Mise en œuvre de la réglementation des Accueils Collectifs Éducatifs de Mineurs (ACEM)
- Mise en œuvre de la réglementation de la restauration scolaire collective

• Moyens des services (personnel)

	Bruche	Centre	Prés	MDE	Peri. administratif	Total
Périscolaire	5	8	3	23	3	42
Scolaire	5	6	3	-	-	14
Total	10	14	6	23	3	56

Effectifs des écoles

	Bruche	Centre	Prés	
Élèves en classes monolingues	69	59	54	
Élèves en classes bilingues	31	81	-	
Total élèves :	101	138	54	294

	Monnaie	Tilleuls	
Élèves en classes monolingues	188	238	
Élèves en classes bilingues	90	74	
Total élèves :	278	312	568

Fréquentation moyenne (moyenne d'enfants/jour)

	Maternelle	Elémentaire
Péri. matin	24	33
Péri. midi	140	260
Péri. soir	87	110

Nombre d'enfants inscrits en périscolaire et extrascolaire

	Maternelle	Elémentaire
Périscolaire	184	375
Mercredis	132	234

Scolaire et périscolaire

 **Chiffres clés** au 31/12/2024

904 enfants scolarisés
686 enfants inscrits en périscolaire et extrascolaire
512 familles dont les enfants fréquentent les accueils périscolaires et extrascolaires

Faits marquants 2024

Direction

- Suivi du chantier de réhabilitation et restructuration de l'école et périscolaire de la Bruche
- Réédition du livret « *La vie de nos écoles* »
- Mise en place de réunions trimestrielles entre direction, écoles et services de la ville
- Bilan mi-mandat Ville Ami des Enfants – UNICEF

Service scolaire

- Remise des calculatrices aux CM2
- Semaine Olympique des écoles élémentaires
- Tournée de rentrée scolaire
- CM2 aux jeux paralympiques - Paris 2024
- Remise des casques et kit de sécurité vélo aux élèves de CP
- Participation des élèves de CM2 au 80^e anniversaire de la Libération de Molsheim
- Aménagement de la cour de l'école de la Monnaie : tracé d'un circuit vélo
- Aménagement de l'espace « *École dehors* » à la MDE : plantation d'arbres pour ombrager l'espace
- A la rentrée 2024 les AESH sont retournées sous le giron de l'Éducation Nationale

Périscolaire / Accueil de loisirs

- Jeu de piste de Noël : une vingtaine de familles ont participé
- Soirées jeux en famille
- Projet « *Grandir dehors* » dans les périscolaires en lien avec l'ARIENA
- Projet intergénérationnel avec les maisons de retraite
- Molsheim Ville Amie des enfants - UNICEF : organisation d'événements
- Conférence UNICEF « *Les enfants et la guerre* »

Objectifs 2025

Direction

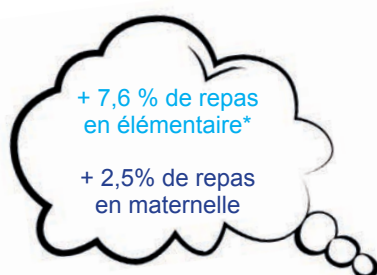
- Réédition du livret « *La vie de nos écoles* »
- Suivi des avancées du chantier de l'école et périscolaire de la Bruche. Début des travaux en février 2025
- Organisation exercice d'évacuation commun des écoles Tilleuls, Monnaie et DSP (mars 2025)
- Formation des équipes : « *Les valeurs de l'animation* » / « *Impact des écrans sur les enfants scolarisés* »

Scolaire

- Aménagement espace « école dehors » (MDE) : plantation d'arbres pour ombrager l'espace.
- Journée sportive des écoles – 23 mai 2025 :
- Suivi attentif des effectifs prévisionnels 2025-2026 et suivants ; la démographie et les prévisions de natalité offrent des perspectives conduisant à de possibles fermetures de classes dans les années à venir.

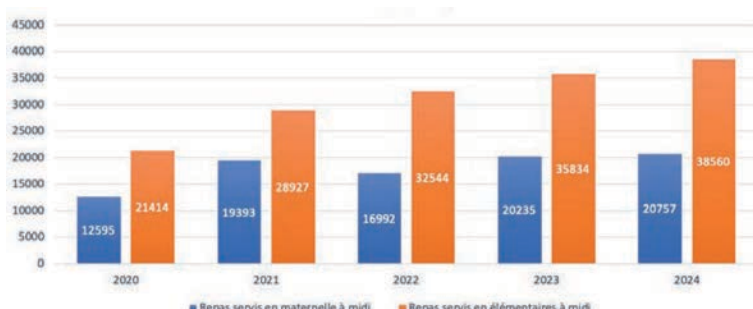
Périscolaire / Accueil de loisirs

- Projets intergénérationnels
- Ville Amie des Enfants : UNIday « *Mon climat, mes droits* »
- Soirées jeux en famille : jeux de société, quizz
- Grand jeu du printemps
- Renouvellement de la restauration au Lycée Camille Schneider
- Organisation d'un groupe de travail avec les parents d'élèves élus pour échanger sur l'organisation de la restauration scolaire

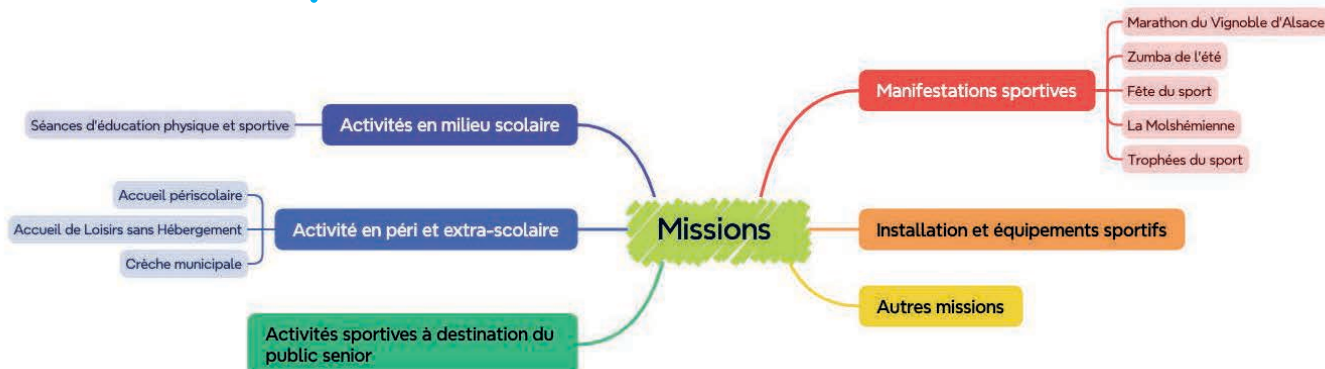


* forte demande de restauration en CM2 (repas pris au lycée Camille Schneider) passage de 45 à 60 repas par jour

Repas servis



Service des Sports



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
- Rencontres sportives inter-écoles
- 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

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
- Zumba de l'été
- Fête du sport
- La Molshémienne
- Trophées du sport

Installations et équipements sportifs

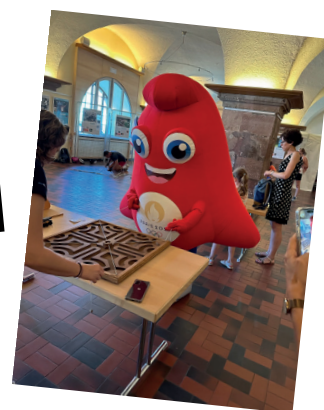
- Gestion des créneaux d'occupation des 2 gymnases, du Stadium et du Stade du Holtzplatz
- Contrôle et suivi de l'utilisation du matériel et des équipements sportifs par les associations

Autres missions

- Instruction des subventions aux associations sportives:
- 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 31/12/2024

44 associations présentes à la Fête du sport
6 150 participants pour la 6^{ème} édition de **La Molshémienne**, près de 300 bénévoles et 34 000 € de dons reversés à la Ligue contre le Cancer 67
40 participants / séance à la Zumba de l'été chaque samedi



Faits marquants 2024

- 6^e édition de La Molshémienne : records d'inscrits
- 18^e édition du Marathon du Vignoble d'Alsace
- 69 adhérents Seniors pratiquants une ou plusieurs activités du programme
- Semaine Olympique et Paralympique avec les 2 écoles élémentaires autour des Jeux de Paris 2024 (600 élèves concernés)
- Village Olympique Club 2024 à l'Hôtel de la Monnaie

Objectifs 2025

- Renforcer et diversifier l'offre de pratique sportive pour les seniors pour répondre à la demande
- Reconduire et bonifier les manifestations sportives existantes

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 :
23 jeunes

- Séjour printemps :
7 jeunes

- Séjour Barcelone :
15 jeunes



Chiffres clés au 31/12/2024

175 inscrits différents aux animations (180 en 2023), une parité quasi respectée avec 95 garçons pour 80 filles

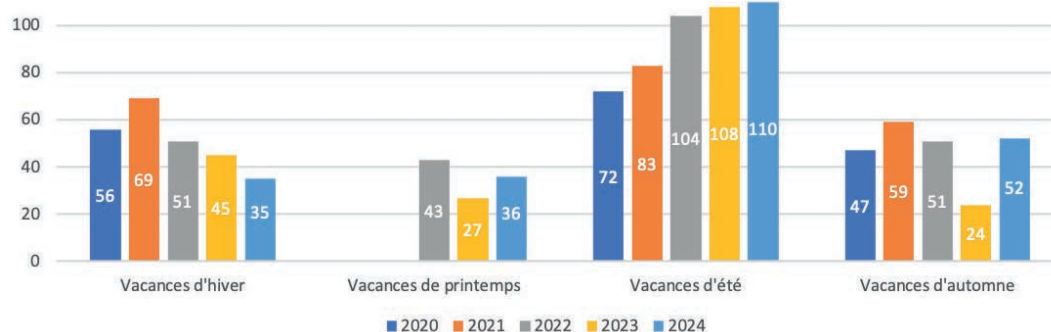
Faits marquants 2024

- Mise en place de l'Explor Games
- Arrivée du minibus du SAJ
- Organisation d'un séjour ski à Morillon
- Organisation du 3^{ème} Festival de Jeu : « *Molsheim est Ludique* »
- Accompagnement des jeunes bénévoles du SAJ présents chaque jour au Village Olympique
- Organisation d'un séjour en été au lac de Serre Ponçon
- Mise en place d'une Equipe d'animateurs Vacataires issue de Molsheim
- Participation et aide à la Fête du Sport, au Marathon du Vignoble, à la Molshémienne et au Tour Vélo
- Départ d'une animatrice jeunes, en juin 2024
- Arrivée d'une apprentie en BPJEPS (septembre 2024 à mars 2026)
- Annulation des Jeux Intervillages

Objectifs 2025

- Renouvellement de la convention Ville-FDMJC et mise en œuvre de nouveaux objectifs
- Création d'un comité de pilotage avec les différents « partenaires jeunesse » du territoire (Police Municipale, Gendarmerie, CCAS, Mission Locale)
- Mise en place des animations de rue
- Formation d'une équipe de jeunes engagés
- Développement d'un nouvel événement familial
- Pérennisation du Festival de Jeu « *Molsheim est Ludique* »
- Aide aux projets du Service Sports et Animation Jeunes (Molshémienne, Marathon du Vignoble et Fête du Sport)
- Accompagnement de l'apprentie dans sa formation

Jeunes accueillis pendant les vacances scolaires



Camping Municipal

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



Fréquentation 2024

(nombre de nuits)

Allemagne	2 781
Australie	1
Autriche	103
Belgique F	420
Belgique W	293
Canada	4
Danemark	402
Ecosse	9
Espagne	89
Etats-Unis	2
Finlande	13
France	6 184
Grande-Bretagne	487
Italie	98
Irlande	18
Luxembourg	21
Nouvelle Zélande	12
Pays-Bas	2 199
Pologne	30
Rép. tchèque	26
Suède	68
Suisse	357
Autres pays d'Europe	14
Autres pays	21
Total	13 663



85 emplacements



1 responsable accueil 35h
1 agent d'accueil 35h
3 agents d'accueil mai-août
35h chacun
1 agent d'accueil mai 35h
1 agent d'accueil
septembre-octobre 35h
1 stagiaire Bac pro



5 mobil-homes



Faits marquants 2024

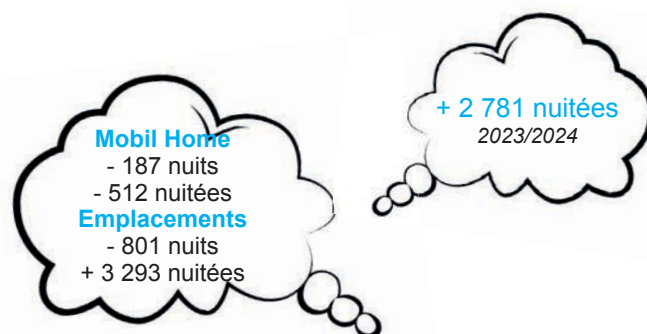
- Ouverture d'une salle de détente/repos/lecture/jeux
- Renouvellement de la vente à emporter de boissons alcoolisées
- Ajout de ventes annexes de produits locaux (miel, confitures, terrines)
- Mise en conformité du terrain de pétanque

Objectifs 2025

- Couverture de la terrasse
- Installation d'un coin bébé dans le local PMR
- Installation d'un plan de travail pour le pliage du linge dans la laverie
- Ajout de couettes et d'oreillers dans les mobil-homes
- Installation de bacs à fleurs devant l'ancien accueil
- Remplacement des panneaux vidange (eaux grises/noires) et sanitaires (WC, douches)

Activités 2024

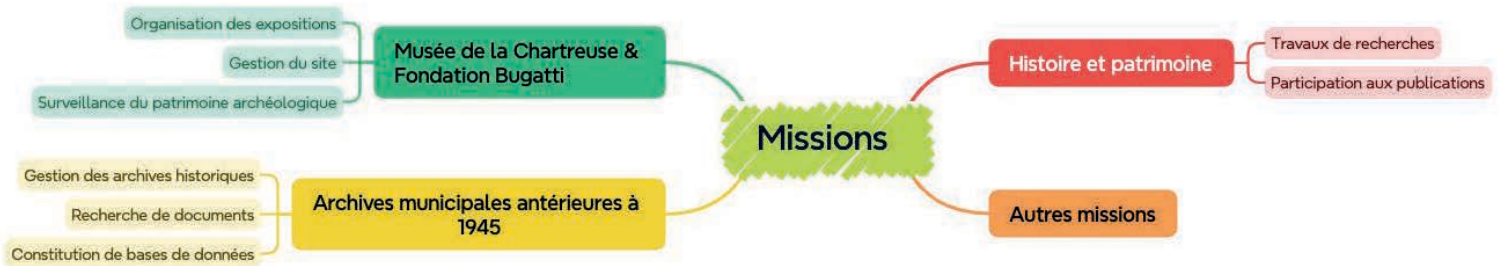
	Nombre de nuitées	Nombre de séjours
Tente sans véhicule	1 609	372
Caravane-camping car-tente	16 687	3 029
Mobil-home	1 582	105
ACSI	7 873	1 365
Suppl. Camping	468	210
Garage mort	0	21
Total Séjour	28 219	5 102



	Mobil Home		Emplacements	
	Nuits	Nuitées*	Nuits	Nuitées*
Mars	15	40	374	798
Avril	25	118	977	1 753
Mai	76	271	1 833	3 523
Juin	79	206	2 155	4 024
Juillet	123	497	2 290	5 288
Août	116	568	2 421	5 655
Septembre	55	159	2 079	3 886
Octobre	65	194	948	1 652
Novembre	0	2	32	63
Total	741	2 567	13 109	26 642

* Le nombre de nuitées correspond au nombre total de nuits passées par les clients dans un établissement ; 2 personnes séjournant 3 nuits dans un hôtel comptent ainsi pour 6 nuitées de même que 6 personnes ne séjournant qu'une nuit

Culture



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

Gestion du site

- Administration, inventaire et classement des collections historiques et archéologiques
- Organisation de visites guidées lors de grandes manifestations
- 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
- Organisation de fouilles archéologiques dans la proche région

Archives municipales antérieures à 1945

Gestion des archives historiques

- Gestion, tri et classement des archives de la Ville (avant 1945)

Recherche de documents

- Recherches généalogiques à la demande de particuliers ou d'institutions
- Communication des archives anciennes
- Travaux de recherches dans les autres services d'archives ou les grandes bibliothèques de la région

Constitution de bases de données

- Recensement de documents
- Constitution d'un fonds documentaire

Histoire et patrimoine

Travaux de recherches

- Traitement des demandes de renseignements historiques
- Recherches sur le terrain

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

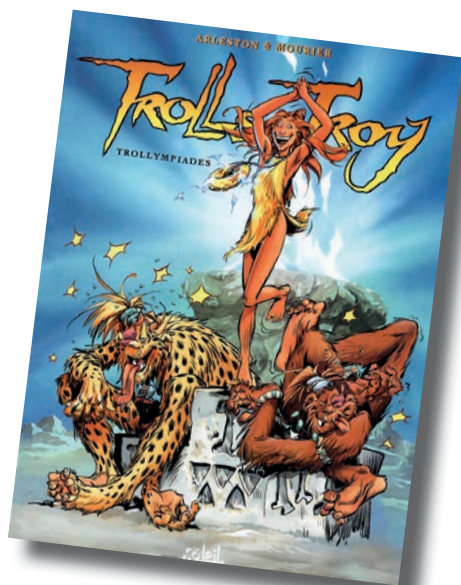
- Visites guidées, conférences, accueil de personnalités
- Actions pédagogiques pour les groupes scolaires
- Partenariat avec la médiathèque, l'EMMD, l'Office de Tourisme de la Région de Molsheim-Mutzig



Entrées



Musée



Chiffres clés au 31/12/2024

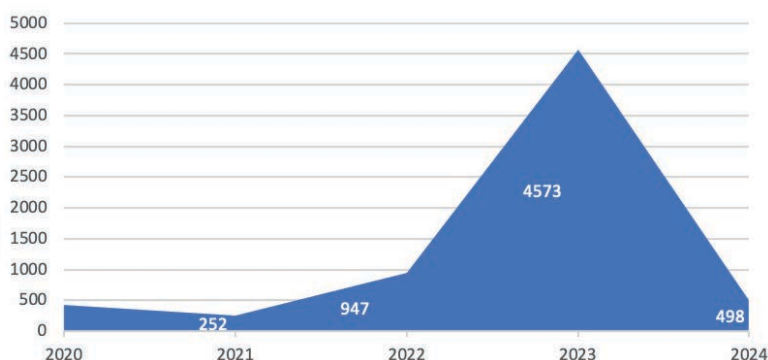
Bonne reprise de la fréquentation du site après 2 années records en 2022 (grande exposition Castermann) et en 2023 (présence exceptionnelle du dernier autorail Bugatti)

7 506 visiteurs au musée de la Chartreuse (9 290 en 2022 et 11 461 en 2023), dont **6 292 entrées payantes**
27 groupes de touristes français et étrangers (842 personnes) et **14 groupes d'élèves** (232 élèves) de Molsheim et des environs

498 visiteurs lors du *Festival Bugatti* et des *Journées du patrimoine* (contre 4573 en 2023)



Visiteurs lors du Festival Bugatti & des Journées du patrimoine



Faits marquants 2024

- Première participation aux Journées de l'archéologie autour d'une exposition sur les « *Gladiateurs, jeux du cirque et animaux sauvages au temps des Romains* »,
- Co-organisation du festival de la bande dessinée dans le cadre de « *Mols'M... les Jeux* » avec une exposition sur « *Les Trollympiades. Des jeux pas comme les autres* » autour de la série BD « *Trolls de Troy* »
- Coordination des manifestations locales autour du 80e anniversaire de la Libération de l'Alsace. Conception et réalisation de l'exposition « *La libération de la vallée de la Bruche et du secteur de Molsheim – Mutzig – Rosheim* »
- Participation à des projets pédagogiques en lien avec plusieurs classes du collège Henri-Meck, de Molsheim (option « culture régionale »), avec médiation culturelle sur l'histoire de l'Alsace.

Objectifs 2025

- Mise en place de panneaux historiques (pupitres et totems) sur une vingtaine de monuments et lieux emblématiques de la vieille ville de Molsheim, illustrés par des dessins inédits de l'artiste local Christophe Carmona
- Conception et réalisation d'une grande exposition historique « *Molsheim à l'époque de la guerre des Paysans (1525)* » avec animations pédagogiques, conférences et visites guidées pour groupes et scolaires
- Participation au projet d'aménagement et de mise en place de panneaux dans le passage des Malgré-Nous

Médiathèque



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,...

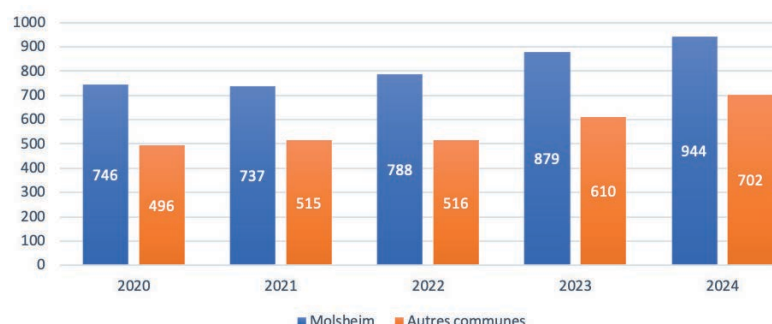
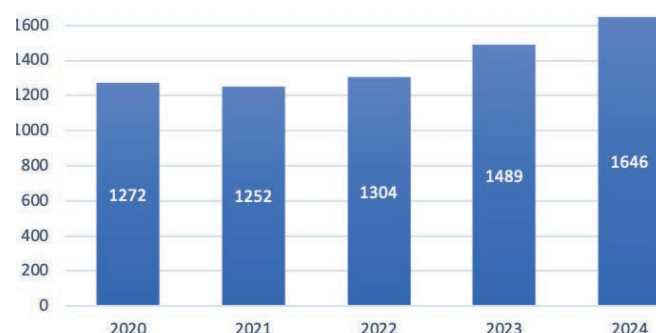
Gestion des collections

- 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
- 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 budget annuel du service
- Suivi des dépenses du service
- Gestion de la régie
- Préparation de la facturation aux usagers

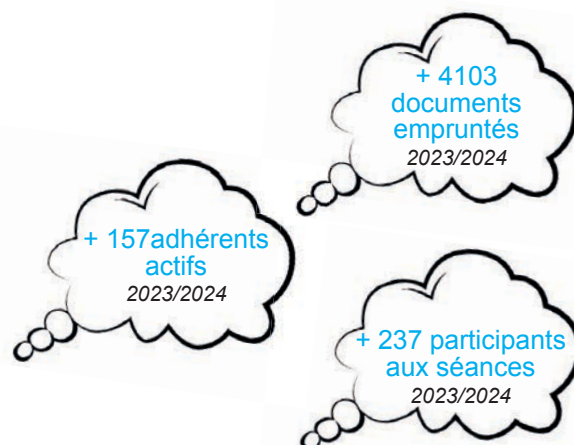
Emprunteurs



Médiathèque

Chiffres clés au 31/12/2024

1 646 adhérents actifs, dont **767** emprunteurs en section Jeunes et **812** en section Adultes, ainsi que **67** collectivités : écoles, crèches, périscolaire, IMP, ...
82 817 documents ont été empruntés, pour un fonds de **62 338** documents, tous supports confondus
1 373 participants accueillis lors de **76** séances (classes, périscolaire et accueils tout public)



Faits marquants 2024

- 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
- Participation au Festival Décodage en partenariat avec la Bibliothèque d'Alsace
- Participation à MolsM...les jeux !
- 2 expositions :
 - *Victoire !*, Université Paris-Saclay, pôle Egalité-Diversité
 - *Histoire, sport et citoyenneté*, initiée par la CASDEN, partenaire des JO de Paris 2024
- Projection du film documentaire « Humains 3.0 l'homme réparé » et rencontre avec Jules Ribstein, médaillé paralympique et Clément Gass, porteur paralympique de la flamme paralympique

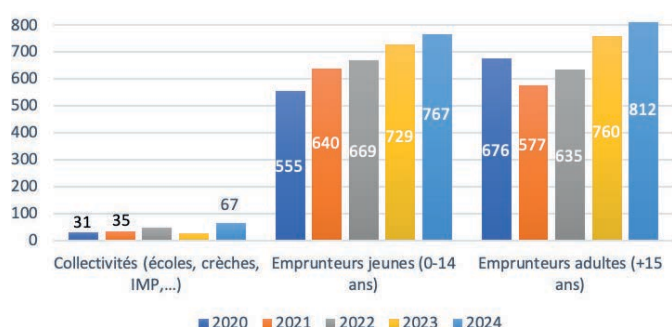


Objectifs 2025

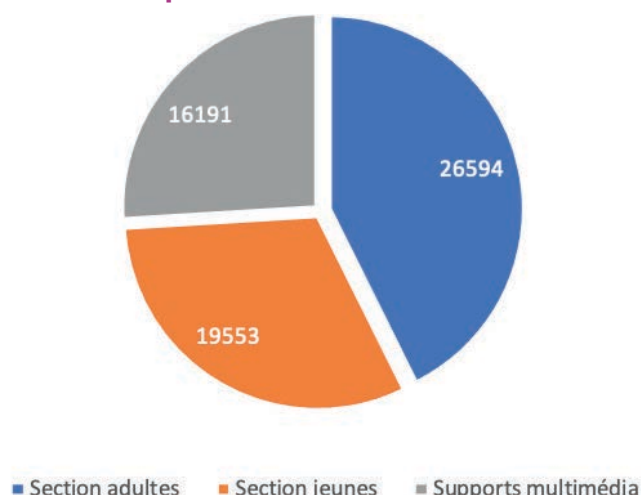
- Participation aux Nuits de la lecture
- Participation au Prix des Incorruptibles,
- Participation à la 11^e édition de *Partir en Livre*, avec 4 séances de lectures dans les différents parcs et aires de jeux de Molsheim
- Participation au festival Décodage 2025, en partenariat avec la Bibliothèque d'Alsace
- Mise en place de séances mensuelles pour les enfants de 0 à 3 ans et leurs parents : « La parlotte de Charlotte »
- Mise en place de séances bimestrielles, en liaison avec le Service Animation Jeunes de Molsheim : « Rendez-vous jeux... à la médiathèque »
- Exposition sur la bande dessinée « Bulles de réel »



Usagers



Répartition des documents



Ecole Municipale de Musique Danse et Dessin



Missions pédagogiques et didactiques

Enseignement des disciplines artistiques

- 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, prépararipon des élèves aux évaluations départementales ou à différents concours (concours d'Epinal, entrée au Conservatoire)
- Organisation du concours de piano Prix Albert Hutt

Projets de médiation, d'animations, et actions culturelles

- Interventions dans d'autres services municipaux : écoles, périscolaire, petite enfance, seniors, médiathèque, musée, CCAS,...
- Animation pour des associations ou institutions du territoire : Institut des Aveugles (Still), Ehpad (Molsheim, Mutzig, ...)

Organisation de manifestations

- 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 - 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
- Préparation de la facturation des usagers

Communication

- Etablissement du plan de communication des manifestations



Ecole Municipale de Musique Danse et Dessin



Chiffres clés au 31/12/2024

703 inscrits à l'école (dont 161 élèves majeurs)
1 directeur, **1** gestionnaire, **37** professeurs
professeurs

307h23 d'enseignement hebdomadaire :
 Dont **33h45** hebdomadaires d'interventions en milieu scolaire (IMS)

Nombre de disciplines et de classes :

4 programmes de musique répartis dans **26 classes**
4 types de danses différentes réparties sur **16 classes**

5 classes de théâtre

6 classes de dessin

21 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)

1 spectacle de danse en alternance avec un concert de Percussions au Dôme de Mutzig

2 spectacles de théâtre

2 semaines de portes ouvertes en danse (fin décembre et fin juin)

1 exposition de dessin au Musée de la Chartreuse

18 animations : Chantons sous le sapin, vœux du Maire, rentrée en musique (école des Tilleuls et maternelle des Prés), animation du périscolaire, de la médiathèque, du repas des aînés, implication de plusieurs ensembles dans des concerts, festivals, concours, dans ou hors du territoire de la commune (Strasbourg, Saales, Still, Mutzig, Hochfelden)

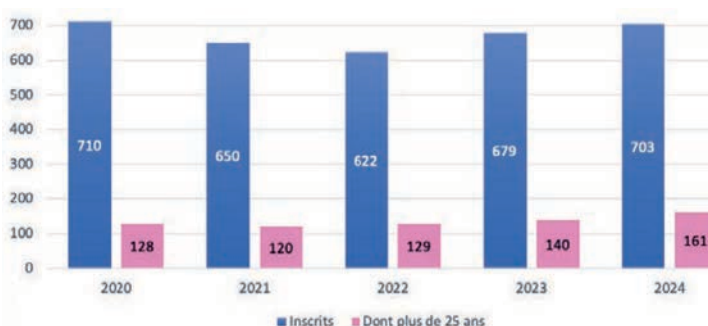
Faits marquants 2024

- Parution du 2^e Collector des Musiciens du Chœur, avec tous les concerts organisés depuis décembre 2019
- Développement de la place du numérique dans la musique
- Nombreuses animations, auditions, spectacles et concerts dans les locaux de l'EMMD ou hors les murs
- Mise en place de l'inscription en ligne pour la rentrée 2024-2025
- Centre d'examen pour les évaluations départementales organisées par le CDMC 68 pour la discipline violon
- Concert de percussions au Dôme
- Participation au Mols'Art
- Participation à l'opération *Mols'M les jeux*

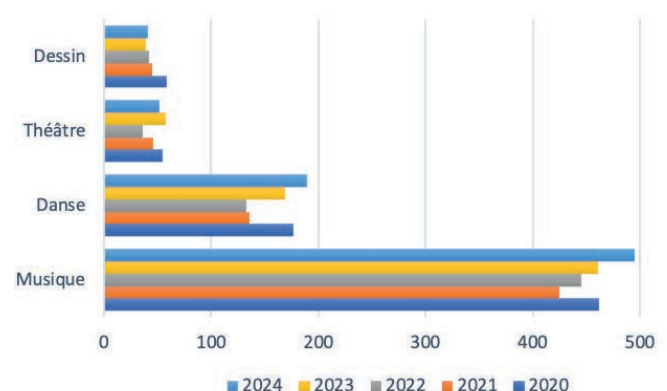
Objectifs 2025

- Spectacle de danse au Dôme de Mutzig
- Concours de piano Albert Hutt
- Concert des Musiciens du Chœur au Dôme
- Concert de l'Avent des Musiciens du Chœur
- Spectacles de théâtre et audition d'éveil musical
- Auditions de classe
- Portes ouvertes aux classes de danse
- Participation à la Fête de la musique
- Participation à la rentrée en musique avec la maternelle des prés et l'école des Tilleuls
- Renforcement de la place du numérique dans l'ensemble des disciplines artistiques
- Participation au projet « *Ecoles qui chantent* » avec l'école de la Monnaie
- « *Mon cher Gustave* », spectacle musical en collaboration avec les classes de musique du collège Bugatti.
- Révision des tarifs et des moyens de paiement : mise en place du pass culture

Nombre d'élèves



Répartition par discipline (Nombre d'élèves)



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



Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)



Administration générale

- Accueil et orientation du public
- Gestion administrative et financière
- 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
- Développement de la politique sociale de la commune
- Établissement et mise en œuvre de partenariats



Chiffres clés au 31/12/2023

2 828 € d'aides accordées
4 056 € de subventions accordées aux associations
74 domiciliations postales actives
76 familles reçues pour des problématiques de logement
62 demandes d'accès à la résidence sociale dont 20 ont pu aboutir favorablement
243 nuitées accompagnées de la chambre d'urgence

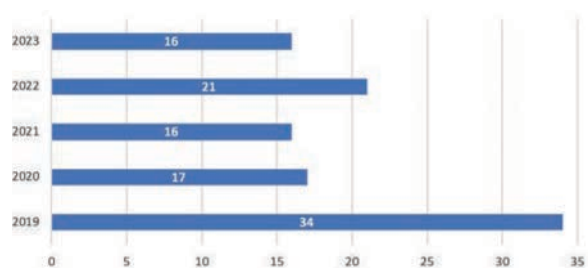
Faits marquants 2023

Objectifs 2024

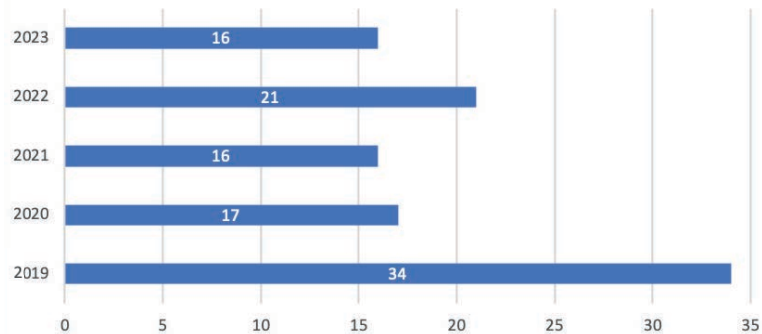


Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

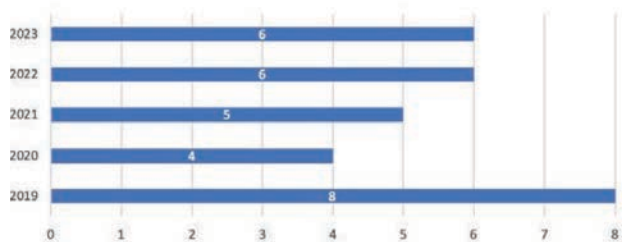
Secours



Nombre de familles aidées



Subventions aux associations



Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Résidence sociale Le Moulin

- 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



Chiffres clés au 31/12/2024

10 logements ont dû être refaits à neuf suite aux départs des locataires

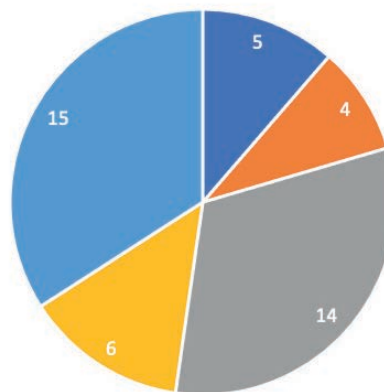
10 logements ont dû être partiellement remeublés

6 entrées et 7 départs (hors chambre d'urgence)

20 nouveaux locataires ont intégré la résidence sociale

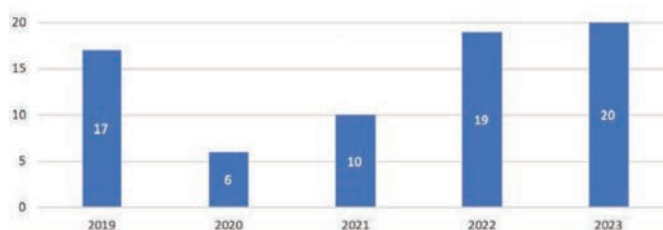
7 occupants de la chambre d'urgence

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



■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022 ■ 2023

Nouveaux locataires



Faits marquants 2024

- Echanges avec le propriétaires CDC Habitat concernant le bâti : fuites d'eau sur les colonnes chauffage et eau chaude
- Présence de moisissures au rdv par remontées du vide sanitaire
- Mise en place d'une VMC dans le logement du gardine

Objectifs 2025

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Crèche familiale Bugap'tits

- 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 31/12/2024

7 assistantes maternelles
25 enfants inscrits

Faits marquants 2024

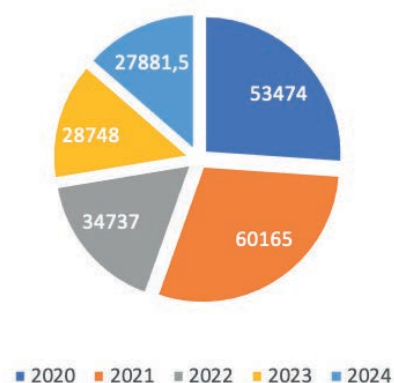


Objectifs 2025

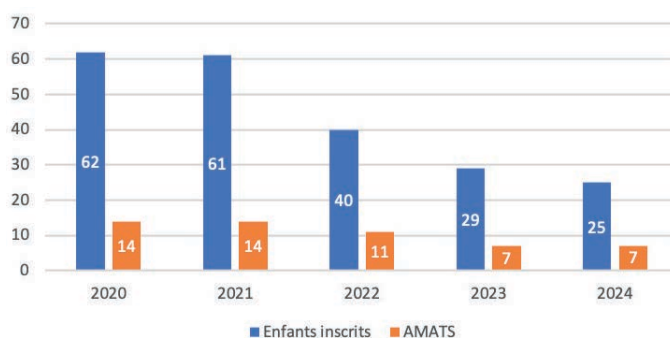
- Recruter 1 ou plusieurs Amats
- Faire une campagne de communication concernant les nouveaux locaux de la crèche familiale
- Se faire connaître par les parents en recherche de mode de garde
- Accueil d'une nouvelle infirmière «réfèrent santé»
- Poursuivre les partenariats extérieurs pour les activités des enfants
- Revoir le projet pédagogique de la structure



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



Effectifs de la crèche



13. 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
DUERP : Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

EBA : Enthousiastes Bugatti Alsace
ECS : Eau Chaude Sanitaire
ENS : Espace Naturel Sensible
ERP : Établissement 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
GPEC : Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

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 de votre travail

UTAMS : Unité Territoriale d'Action Médico-Sociale

VTAM : Véhicule Terrestre A Moteur



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