

# Rapport d'activités des services



Molsheim  
2019



<b>1. Mot du Maire</b>	p.4
<b>2. Mot du DGS</b>	p.4
<b>3. La Ville</b>	p.5
<b>4. Temps forts de l'année 2018</b>	p.7
<b>5. La Municipalité</b>	p.8
<b>6. Organigramme de la mairie</b>	p.9
<b>7. Effectifs - Mouvements - chiffres clés 2018</b>	p.10
<b>8. Situation financière de la collectivité</b>	p.14
<b>9. Les services de la Ville</b>	
<b>Administration générale</b>	
• Direction Générale des Services	p.20
• Cabinet du Maire	p.22
<b>Services supports</b>	
• Finances	p.24
• Ressources humaines	p.26
• Commande publique	p.28
• Informatique	p.29
• Communication	p.30
<b>Services opérationnels</b>	
• Service Technique	p.34
• Urbanisme	p.36
• Manifestations	p.37
• Ateliers Municipaux	p.38
• Direction de l'Accueil et des Services à la Personne (DASP)	p.40
• Service Scolaire et Périscolaire (SSP)	p.42
• Police Municipale	p.44
• Service des sports & Animation Jeunes	p.46
• Services culturels	
- Musée	p.48
- Médiathèque	p.50
- Ecole Municipale de Musique et de Danse	p.52
<b>10. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)</b>	
• Administration générale	p.56
• Résidence Le Moulin	p.57
• Crèche familiale	p.58
<b>11. L'année en images</b>	p.60
<b>12. Glossaire des abréviations</b>	p.63

# 1. Mot du Maire

La gestion d'une ville reste un enjeu stratégique.

Ainsi, afin d'exposer au mieux le travail que les différents services de la ville ont réalisé en 2019, vous trouverez dans ce document le rapport annuel de la collectivité.

Ce rapport, présenté aux conseillers municipaux lors de la dernière séance du Conseil Municipal, sera également visible sur le site Internet de la ville [www.molsheim.fr](http://www.molsheim.fr)

Qu'il me soit permis de féliciter les personnels pour leur compétence et leur investissement dans le travail quotidien.

Bonne lecture à toutes et à tous.

Laurent FURST  
Maire de Molsheim

# 2. Mot du DGS

Le rapport d'activité a pour objectif de rendre plus lisible l'action des services de la ville et du CCAS, sur l'année passée.

La ville est organisée en cinq services opérationnels, et cinq services supports.

Les principales missions menées concernent le service à la personne, l'enfance et la jeunesse, la culture, la sécurité, l'entretien, la valorisation et le développement du territoire.

En plus des tâches traditionnellement effectuées s'ajoutent, d'une année sur l'autre, de nouvelles missions. Au-delà de celles qui nous sont imposées par les évolutions juridiques, ce sont avant tout celles qui répondent aux attentes des citoyens et qui sont décidées par la municipalité. Le service public local doit continuellement s'adapter afin de rester au plus près de l'ensemble des administrés et assurer ainsi l'intérêt commun de la collectivité.

Pour apprécier l'activité des services communaux il convient également de prendre en compte le statut particulier de Molsheim, ville chef lieu d'arrondissement, important bassin d'emplois, patrimoine historique important, associations et manifestations nombreuses, contraintes locales, environnementales et autres.

Jean-Sébastien KOUZMIN  
Directeur Général des Services

### 3. La Ville

# MOLSHEIM

- **Centre administratif**

Chef-lieu de canton et d'arrondissement  
Environ 1200 fonctionnaires répartis dans des administrations et services publics différents

- **Pôle économique**

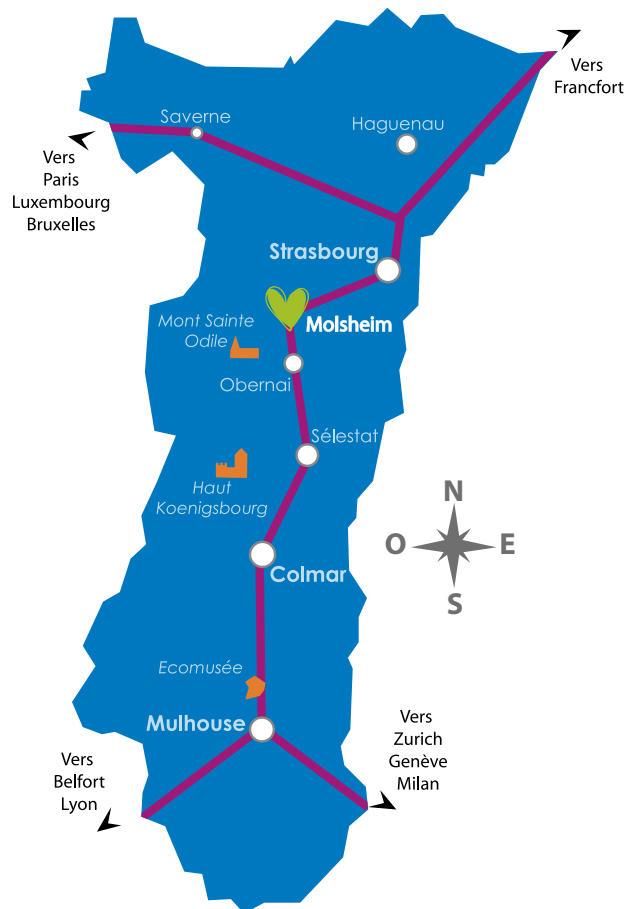
9 000 emplois sur la Ville  
Implantation d'entreprises prestigieuses (Merck, Ledvance, Safran Landing Systems, Mercedes-Benz...)

- **Ville historique - Ancienne capitale religieuse**

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

- **Ville étape de la route des vins**

Réputée pour son grand cru Bruderthal



#### Situation géographique

- à 25 km à l'ouest de Strasbourg
- 3<sup>ème</sup> gare du Département

**9 504 habitants**

(population totale et légale  
au 1<sup>er</sup> janvier 2019 - source Insee)

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

dans un arrondissement comprenant plus de  
**103 000 habitants**

sur **1083 hectares**

plus de **500 entreprises référencées**

**4 500 actifs résidents**

**15 km de pistes cyclables  
intra muros**

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



## 4. Temps forts de l'année 2019

Août

*Vosges Rallye Festival*



Août-Septembre

*Exposition Trippelwagen,  
la parenthèse amphibie*



Octobre

*1<sup>ère</sup> édition de  
La Molshémienne*



**Septembre 110 ans Bugatti**



**Septembre Ouverture à la circulation du passage souterrain de la gare**



**Octobre Inauguration du passage souterrain de la gare**



**Novembre 75<sup>e</sup> anniversaire de la Libération**



# 5. La municipalité en 2019

(lecture des photos par ligne de gauche à droite )

## • Présentation

### Le Maire

Jean-Michel Weber depuis le 28 août 2017



### Les adjoints au Maire

- **Jean Simon** : culture, tourisme, patrimoine et affaires culturelles
- **Chantal Jeanpert** : finances, budget et redynamisation du centre-ville
- **Gilbert Steck** : travaux et urbanisme
- **Renée Serrats** : sécurité et camping
- **Philippe Heitz** : sport, vie associative et forêt
- **Sylvie Teterycz** : affaires sociales et scolaires



### Les conseillers municipaux

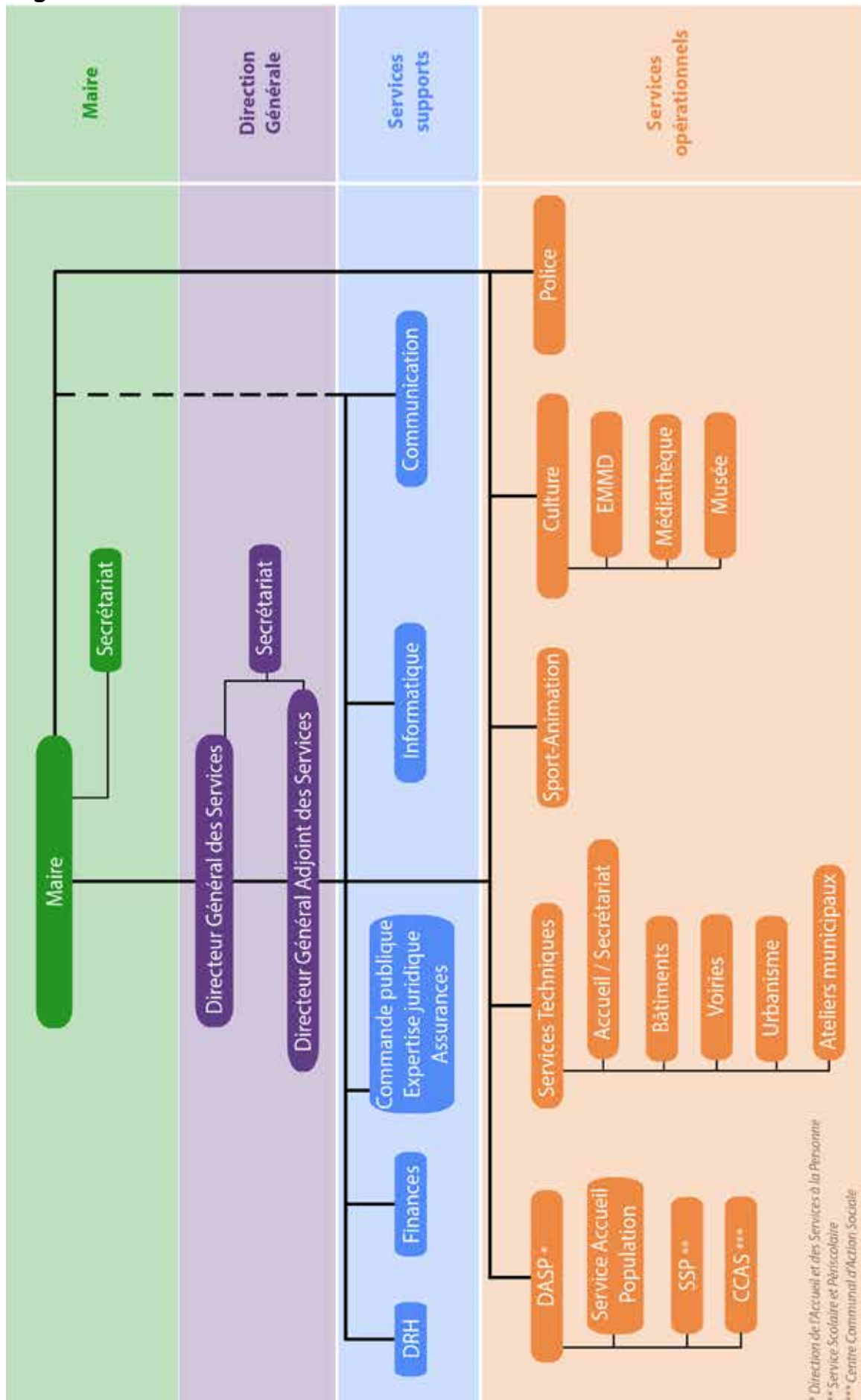
Evelyne Bernhart, Arsène Hitier, Danielle Huck, Danielle Heller, Evelyne Dingens, Vincent Chatte, Catherine Wolff, Thierry Peter, Mireille Sitter, Patrick Marchini, Guy Salomon, Patrick Sabatier, Laurent Furst, Valérie Deblock, Joëlle Schitter, Cindy Cardoso, Séverine Munch, Maxime Lavigne, Catherine Igersheim, Marie-Béatrice Devidts, Maxime Munsch





# 6. Organigramme de la mairie

## • Organigramme des services



\* Direction de l'Accueil et des Services à la Personne  
 \*\* Service Scolaire et Périscolaire  
 \*\*\* Centre Communal d'Action Sociale

# 7. Effectifs - Mouvements - Chiffres clés 2019

## • Nombre d'agents

+10 agents  
(2018)

Ville	Nombre	ETP*
Au 01/01/2019	173	128,88
Au 31/12/2019	194	143,88

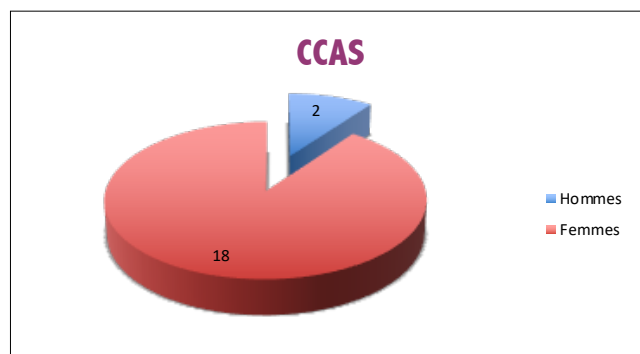
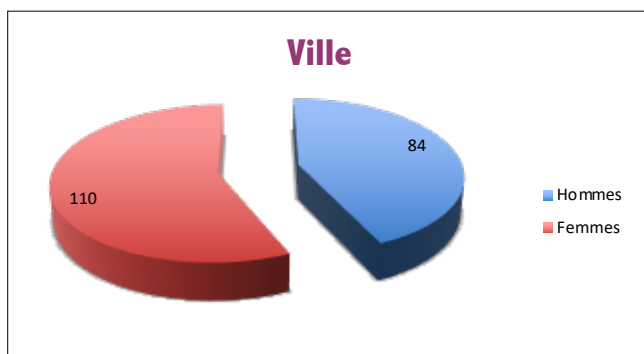
Ville + CCAS	Nombre	ETP*
Au 01/01/2019	191	144,57
Au 31/12/2019	214	160,56

\*Equivalent Temps Plein

- 2 agents  
(2018)

CCAS	Nombre	ETP*
Au 01/01/2019	18	15,69
Au 31/12/2019	20	16,68

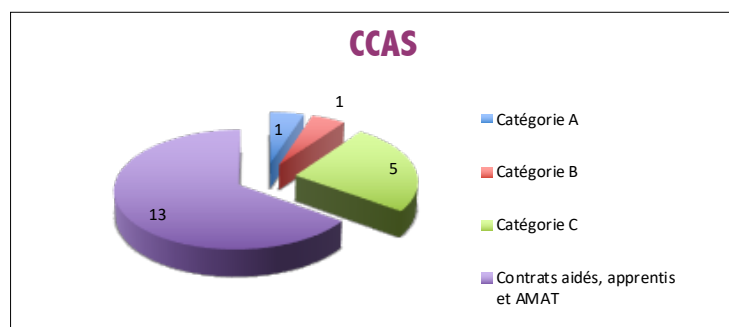
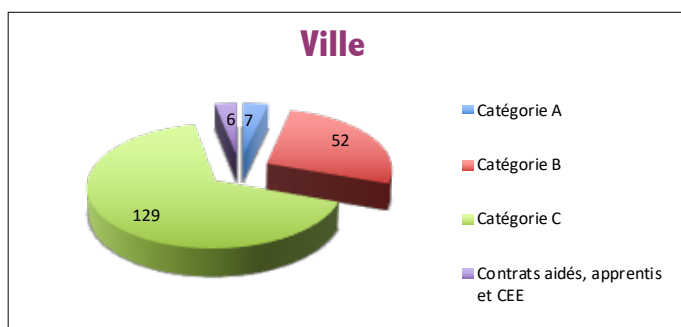
## • Répartition hommes/femmes (au 31/12/2019)



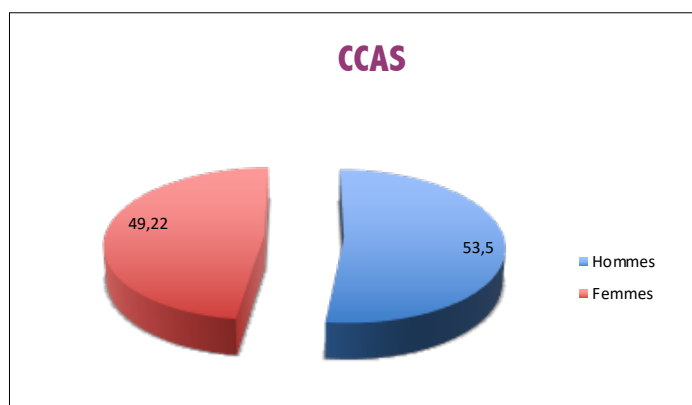
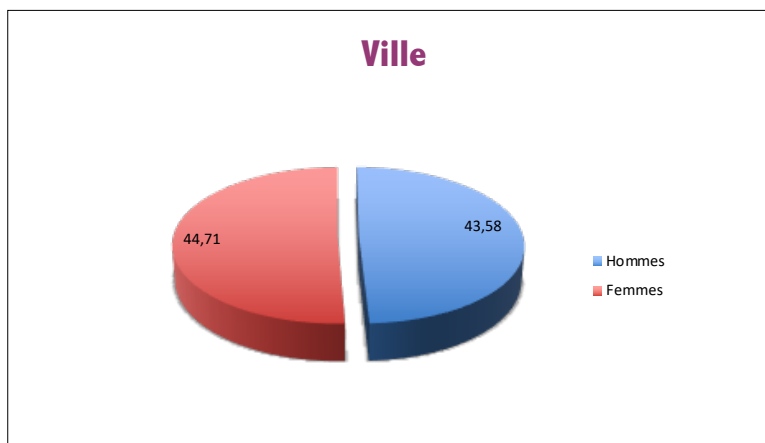
Ville	Hommes	Femmes
Catégorie A	3	4
Catégorie B	26	26
Catégorie C	54	75
Non classés	1	5
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>110</b>

CCAS	Hommes	Femmes
Catégorie A	0	1
Catégorie B	0	1
Catégorie C	2	3
Non classés	0	13
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>18</b>

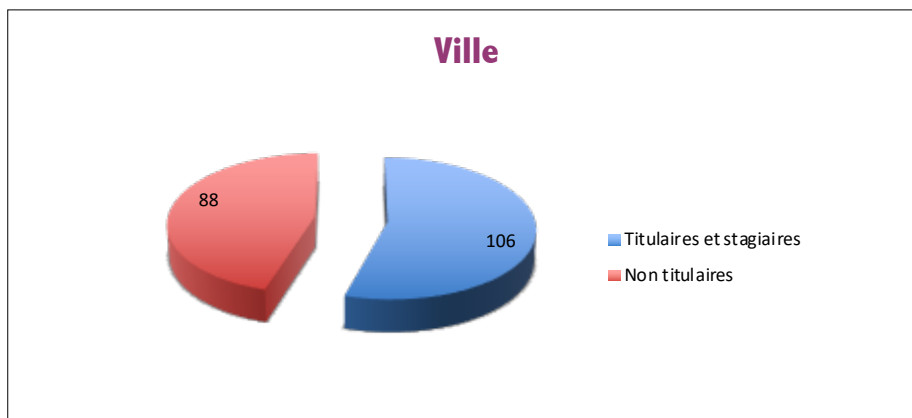
## • Répartition des agents par catégorie (au 31/12/2019)



• Age moyen (au 31/12/2019)

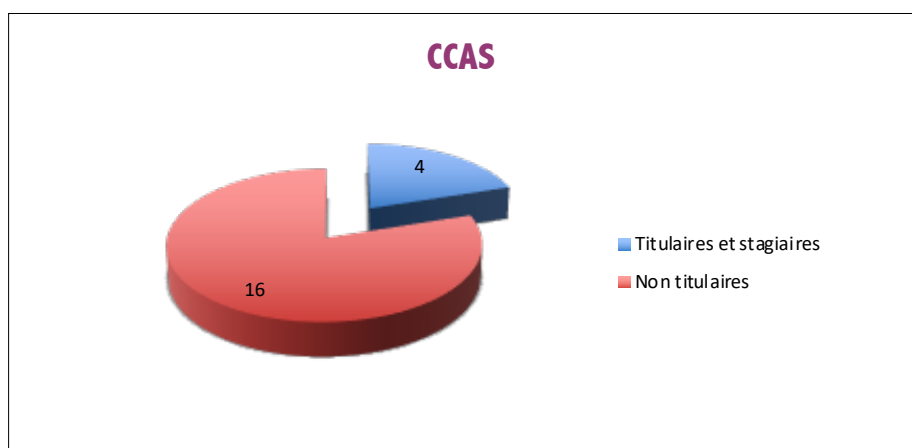


• Répartition titulaires/non titulaires (au 31/12/2019)

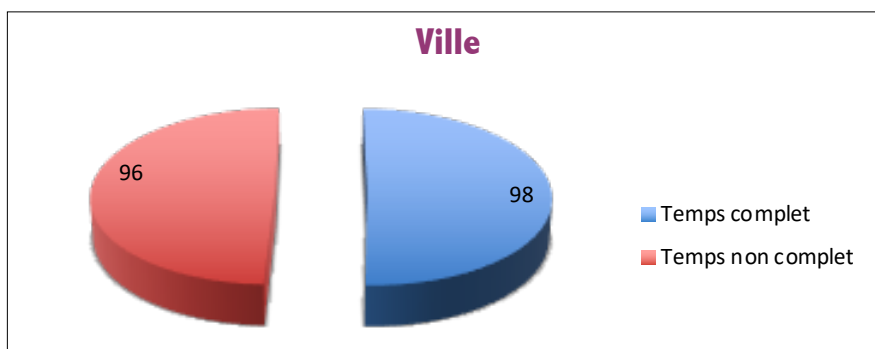


**+2 titulaires  
+8 non titulaires  
(2018)**

**+2 titulaires  
(2018)**

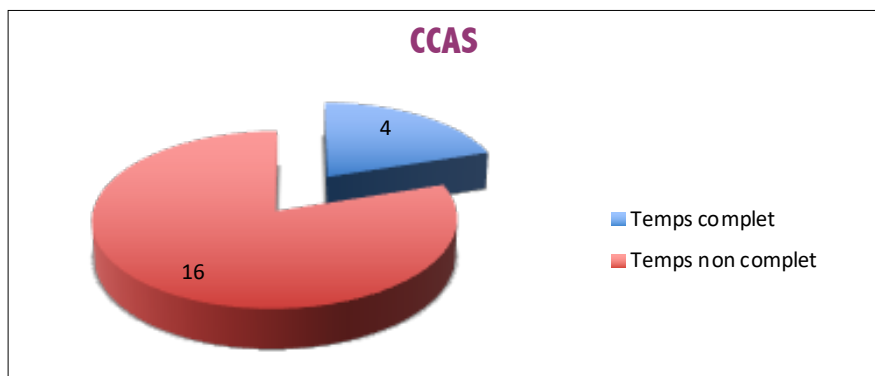


• Répartition temps complet/temps non complet (au 31/12/2019)



**+4 temps complets  
+6 temps non complet  
(2018)**

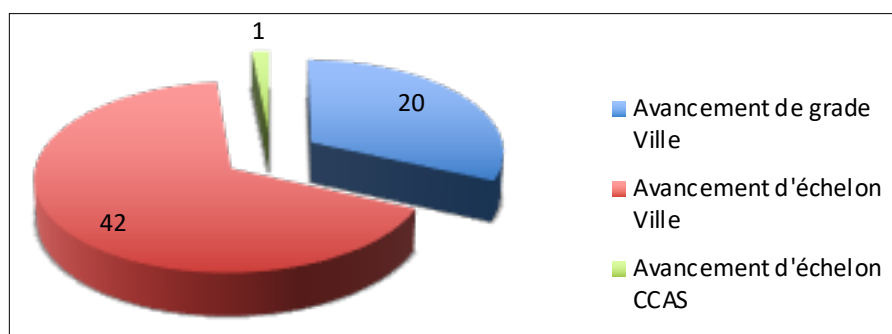
**+2 temps complets  
(2018)**



• Répartition des agents par filière (au 31/12/2019)

	Ville	CCAS
Emplois fonctionnels	2	0
Filière administrative	35	1
Filière technique	48	4
Filière police	8	0
Filière culturelle	43	0
Filière sportive	1	0
Filière animation	38	1
Filière médico sociale	1	0
Filière sociale	12	1
Hors filière	6	13
<b>Total</b>	<b>194</b>	<b>20</b>

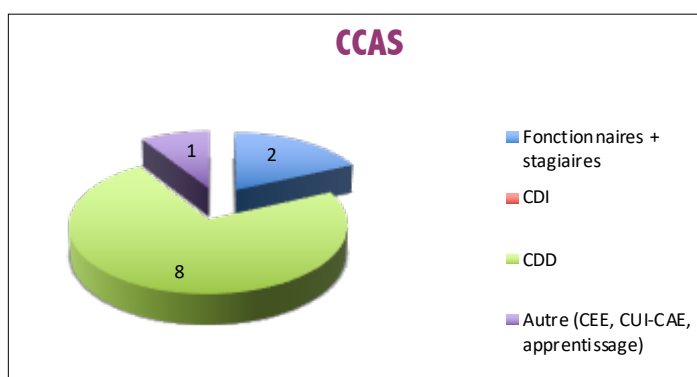
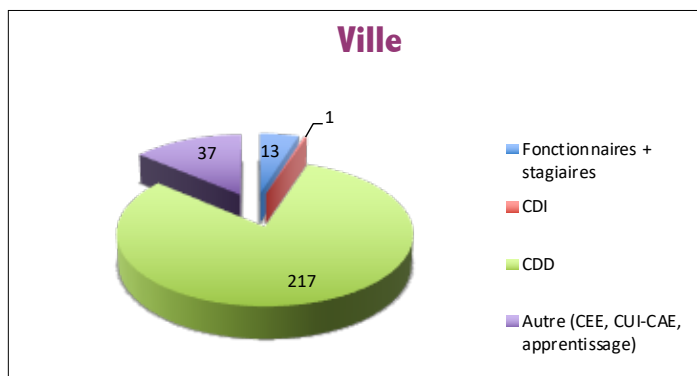
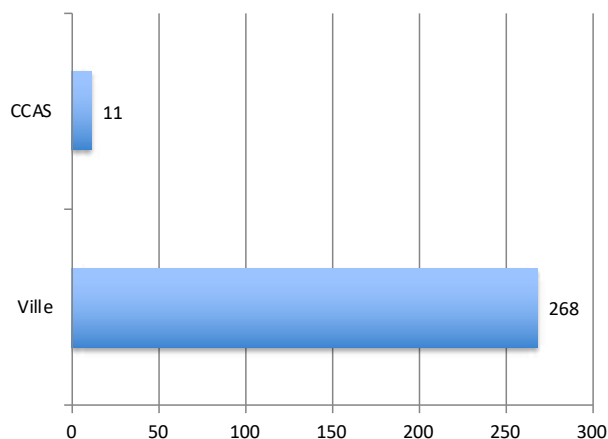
• Avancement de grade et d'échelon (au 31/12/2019)



**+17 avancement de grade  
-8 avancement d'échelon  
- 1 avancement d'échelon  
CCAS  
(2018)**

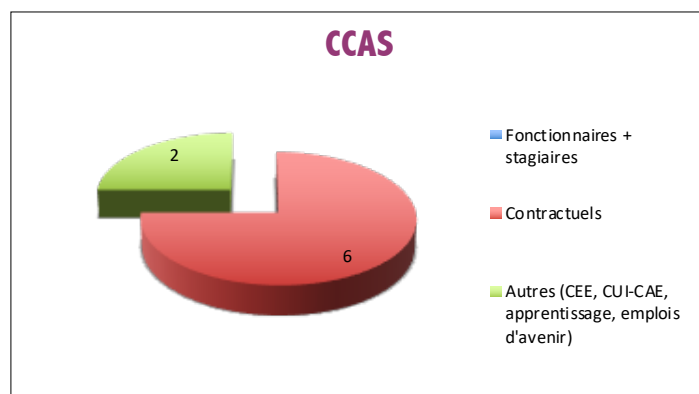
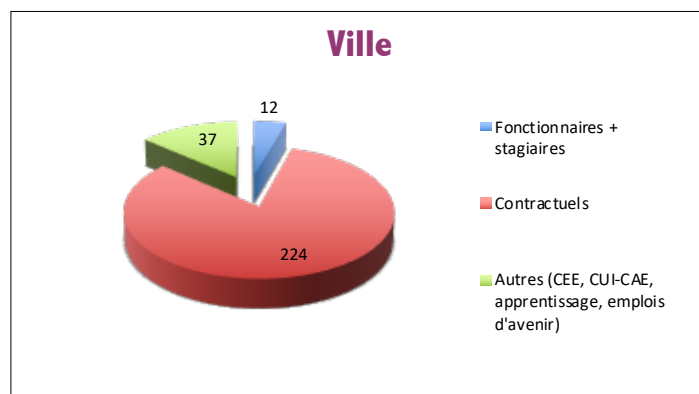
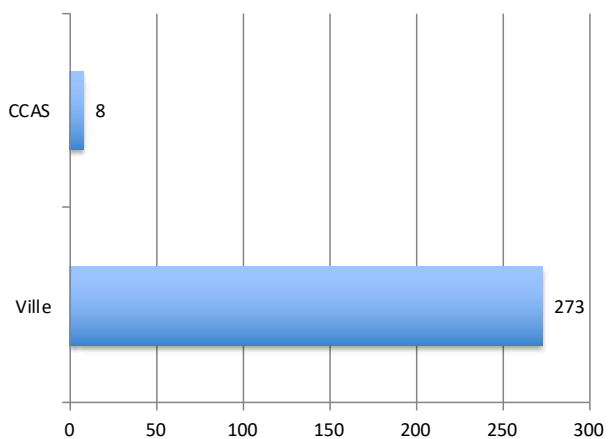
• **Nombre d'arrivées à la Ville et au CCAS (au 31/12/2019)**

**+4 au CCAS  
+33 Ville  
(2018)**



• **Nombre de départs de la Ville et du CCAS (au 31/12/2019)**

**-1 au CCAS  
+16 Ville  
(2018)**



# 8. Situation financière de la collectivité - Chiffres 2019

## • Gestion budgétaire

### 1 budget principal et 5 budgets annexes :

- budget principal Ville
- budget annexe Hutt
- budget annexe camping
- budget annexe locaux commerciaux
- budget annexe forêt
- budget annexe réseaux

### 1 budget autonome CCAS



## • Dépenses réelles de fonctionnement du budget principal

(sur la base de 9 608 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2019 - source DGF)

**Charges du personnel**  
**5 505 705 €**

soit **52 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



**573 € par habitant**

**Charges à caractère général**  
**3 197 895 €**

soit **30 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



**333 € par habitant**

**Diverses charges**  
**564 730 €**

soit **5 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



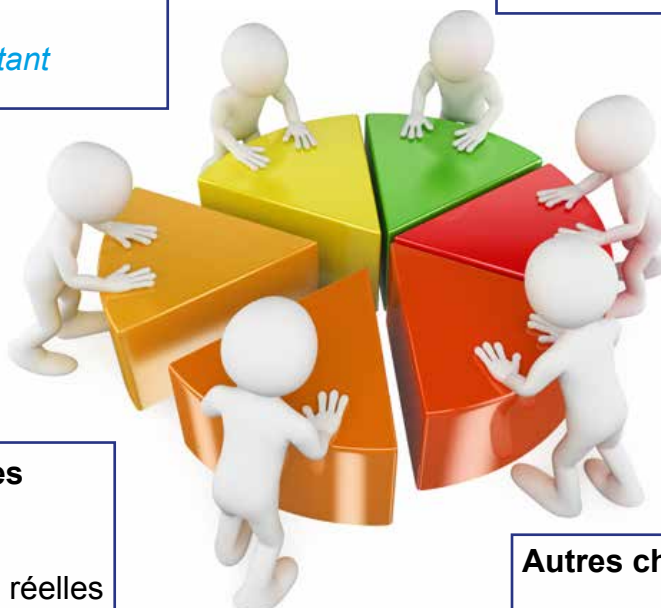
**59 € par habitant**

**Autres charges de gestion courante**  
**1 315 830 €**

soit **13 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



**137 € par habitant**



**Total des dépenses réelles de fonctionnement**  
**10 584 160 € / 1 100 € par habitant (-108€/hab. par rapport à 2018)**

## • Recettes réelles de fonctionnement du budget principal

(sur la base de 9 608 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2019 - source DGF)

### Impôts et taxes :

**10 195 110 €**

soit **74 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



*1 061 € par habitant*

### Dotations :

**2 222 890 €**

soit **16 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



*231 € par habitant*



### Divers produits :

**636 785 €**

soit **4 %** des dépenses réelles  
de fonctionnement



*66 € par habitant*

### Produits de services :

**820 330 €**

soit **6 %** des recettes réelles  
de fonctionnement



*85 € par habitant*

### Total des recettes réelles de fonctionnement

**13 875 115 € / 1 444 € par habitant (-44€/hab. par rapport à 2018)**







## 9. Les services de la Ville



- **Les services supports**
- **Les services opérationnels**

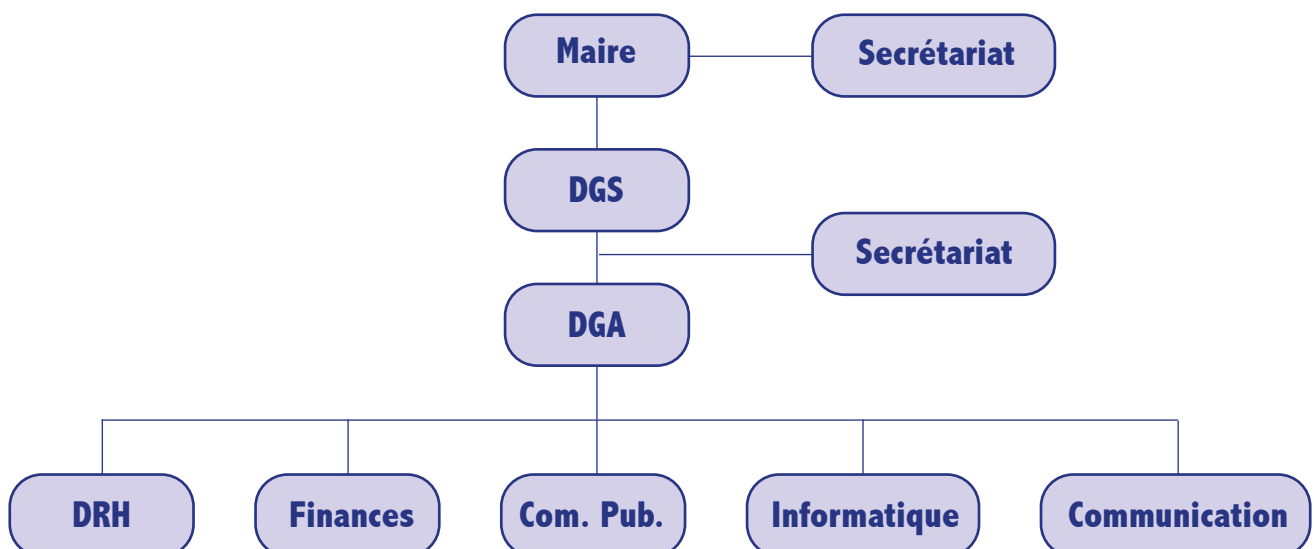


# Administration générale

- **Direction Générale des Services**
- **Cabinet du Maire**

## Services supports

- **Finances**
- **Ressources humaines**
- **Commande publique**
- **Informatique**
- **Communication**



# DIRECTION GENERALE DES SERVICES DGS



Administration générale

## • Missions

### • • Stratégies

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

### • • Missions opérationnelles

#### Affaires juridiques

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

#### Secrétariat des assemblées

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

#### Affaires foncières

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

#### Courrier

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

#### Standard

- Gestion des appels entrants et sortants

### • • Grands projets

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

### • • Management des services

#### Missions hiérarchiques

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

#### Logistique

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



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 7 conseils municipaux, 16 réunions des commissions, 155 délibérations
- 96 Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)
- 4 actes administratifs
- 14 arrêtés, 2 décisions, 4 recueils des actes, 1 registre des CM à relier, 4 comptes rendus des délégations du Maire, 12 comptes rendus de bureau
- 109 documents internes divers (conventions, rapports, notes, listes, tableaux)
- 3 249 courriers traités dans la GED (Gestion Electronique des Documents)
- 142 courriers envoyés par le service



## • Faits marquants 2019 •

- Suivi des projets structurants (PN20, parking gare, aménagement quartier camping/centre équestre, résidence sénior)
- Accompagnement à la mise en place de la Police Pluri-communale (Avolsheim - Soultz-les-Bains)
- Rapport d'activités de la collectivité
- Redynamisation du Centre-Ville
- Etude ABS
- Négociation de l'achat du site *Jardina*
- 110<sup>e</sup> anniversaire Bugatti

## • Objectifs 2020 •

- Supervision de manifestations (1200 ans de la Ville - financement LEADER)
- Projets structurants (résidence sénior, redynamisation du Centre-Ville, espace santé)
- Installation de la nouvelle équipe municipale
- Restructuration des méthodes de travail

# REVITALISATION DU CENTRE VILLE

## Chargé de mission

Administration générale

### • Missions

#### • • Stratégies

- Redynamisation du centre-ville
- Lutte contre la vacance des logements et commerces



### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 2 réunions publiques avec les commerçants au printemps
- 80 entretiens menés par le chef de projet, dont la moitié avec des commerçants
- Analyse des politiques menées dans une douzaine d'autres villes

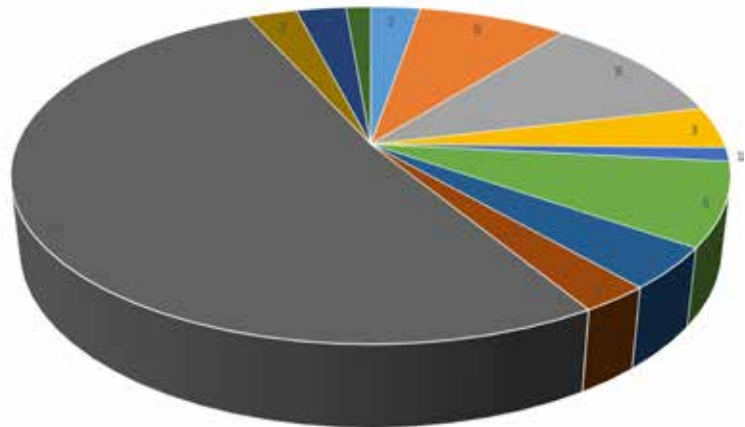
### • Faits marquants 2019 •

- Création d'un comité de pilotage
- Communication auprès des commerçants
- Mission d'analyse commandée à l'agence Lestoux
- Recrutement d'un chargé de projet, en lien avec le Conseil Départemental du Bas-Rhin
- Prise de contact du chargé de projet avec le terrain
- Trois chantiers prioritaires décidés :
  - o **Image numérique** : analyse prospective des applications possibles, et recherche de l'outil adapté à la taille et aux ambitions de Molsheim. Démarche de prospection pour réaliser des vidéos qui pourraient faire la promotion de la ville
  - o **Expérience client** : analyse de l'intérêt des acteurs, commerçants comme consommateurs, pour des chèques-cadeaux, une carte de fidélité. Recherche de facilitation de l'accès au centre et notamment au stationnement
  - o **Travail sur les locaux vacants** : recensement, proposition d'action à certains acteurs clefs afin de rechercher un effet-vitrine d'une première action

### • Objectifs 2020 •

- Recensement des cellules commerciales vacantes dans l'éventualité d'un achat et d'une mise à disposition.
- Facilitation de l'accès au centre-ville, notamment par une communication améliorée sur le stationnement.
- Déploiement d'outils de communication permettant la promotion du centre-ville de Molsheim

### Entretiens réalisés par le chef de projet



- Fabricants d'applications smartphones
- Acteurs de la petite enfance
- Collèges et lycées
- Réunions de l'association des commerçants
- Collectivités utilisatrices d'applications
- Journaliste
- Autres acteurs de la jeunesse
- Habitants
- Acteurs du tourisme et de l'hôtellerie
- Acteurs de l'immobilier
- Commerces
- Architecte des Bâtiments de France

### Locaux commerciaux vacants dans le centre-ville (octobre 2019)



# CABINET DU MAIRE



Administration générale

## • Missions

### • • Secrétariat

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

### • • Protocole

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

### • • Occupation des salles

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

### • • Missions rattachées

#### Commission de fleurissement

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

#### Autres missions

- Gestion des commandes de cadeaux divers (baptêmes, ...)
- Gestion de la remise de coupes et trophées aux associations



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 45 vins d'honneur organisés
- 18 manifestations récurrentes organisées
- 530 demandes d'occupation de salles communales
- 122 contrats de locations
- 22 conventions d'occupation de salles



## • Faits marquants 2019 •

- Participation à l'organisation du 75<sup>e</sup> anniversaire de la Libération de Molsheim
- Gestion des réservations du camping municipal avant son ouverture
- Optimisation du classement/archivage du Cabinet du Maire

## • Objectifs 2020 •

- Recentrage sur le Cabinet du Maire et sur le secrétariat des adjoints au Maire
- Préparation du départ en retraite d'un agent, et de l'arrivée de la nouvelle équipe municipale

# Services supports

- **Finances**
- **Ressources humaines**
- **Commande publique**
- **Informatique**
- **Communication**

### • Missions

#### • • Opérations budgétaires

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

#### Gestion comptable

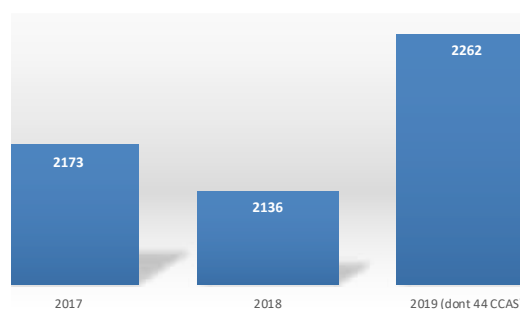
- 1 budget principal
- 5 budgets annexes
- 1 gestion du camping
- 1 gestion des écritures comptables du CCAS



#### • • Opérations comptables

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

#### Engagements



#### • • Dette - trésorerie - fiscalité

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

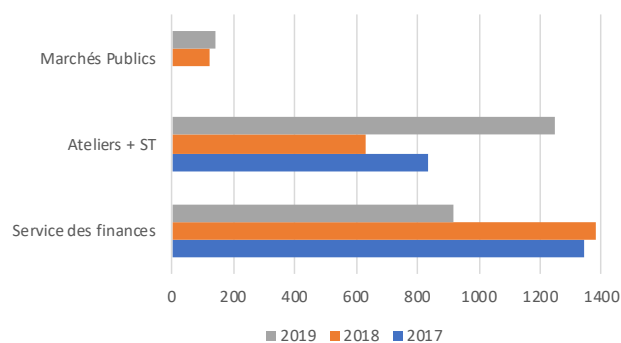
#### • • Subventions

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

#### • • Patrimoine

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

#### Répartition des engagements





# FINANCES

Service support



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- durée moyenne de paiement : 24 jours (délai légal 30 jours)

- 2 régies d'avances et 6 régies de recettes

- 2262 engagements (873 service des finances + 1245 ateliers et service technique + 144 marchés publics)  
- 3773 mandats (dont 3417 pour le budget principal)  
- 4688 titres de recettes  
- 68 marchés ouverts au 31/12/2019 (dont 23 créés en 2019)  
- 8093 biens suivis à l'inventaire (dont 347 en 2019)

- nombre d'emprunts garantis au 01/01/2019 : 19  
- nombre d'emprunts garantis au 31/12/2019 : 17  
- nombre d'emprunts souscrits par la Ville : 0

- 73 subventions attribuées à des tiers  
- 3 dossiers de subventions restent ouverts en 2019 (3 dossiers soldés en 2019)  
- 4 contrats de subvention (Comité des fêtes, APAC, Entente Sportive Molsheim-Ernolsheim, FDMJC)

- 76 contrats de location de salle permanente  
- 23 fermages  
- 16 autres contrats  
- 1 DSP (APAC)

## • Faits marquants 2019 •

- L'investissement reste faible en 2019
- Continuité de la gestion du camping
- Reprise de la gestion comptable du CCAS
- Réorganisation du service suite au départ d'un agent comptable
- Dématérialisation de la quasi-totalité de l'ensemble des pièces
- Changement du Trésorier

## • Objectifs 2020 •

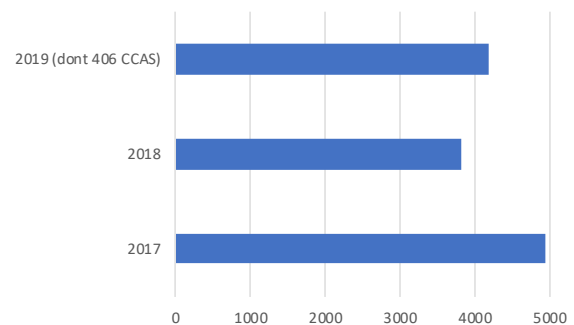
### Projets

- Continuité de la gestion du camping

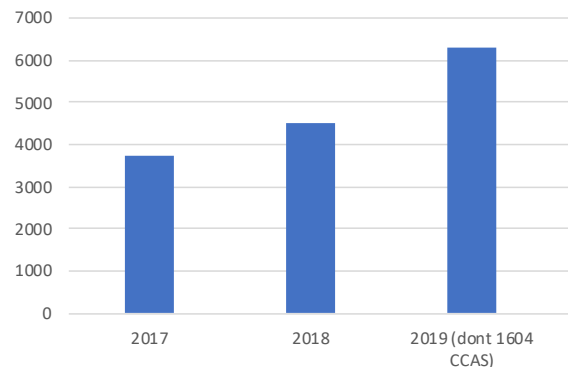
### Organisation du service

- Réorganisation du service sur la fonction facturation entre le service des finances, le service technique et les marchés publics
- Mise en place de la signature électronique
- Mise en place du Datamatrix (si compatibilité avec les différents logiciels)

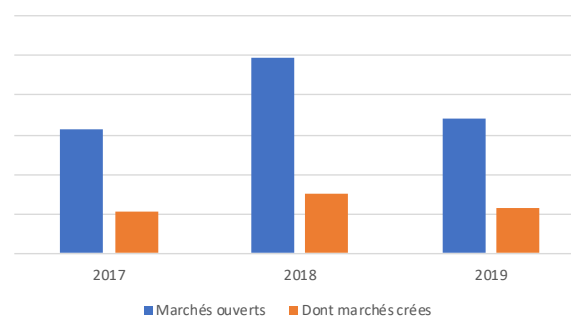
### Mandats



### Titres de recettes



### Marchés



# RESSOURCES HUMAINES

Service support

## • Missions

### • • Situation professionnelle des agents

#### Gestion des effectifs

##### Recrutements

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

##### Remplacements temporaires

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

##### Mobilité des agents

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

##### Formation des agents

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

##### Evaluation des agents

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

### • • Situation administrative des agents

##### Carrières

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

##### Rémunérations

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

##### Temps de travail

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

##### Retraites

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

### • • Relations sociales

##### Animation du dialogue social

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

##### Hygiène, santé et sécurité

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

### • • Communication interne

- Elaboration, 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

- Elaboration du budget RH
- Suivi de la masse salariale

##### Accompagnement des services

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



# RESSOURCES HUMAINES

Service support



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 2692 fiches de paies émises
- 859 arrêtés (819 Ville + 40 CCAS)
- 3 Comités Techniques
- 3 Comités Hygiène Sécurité Conditions de Travail
- 5 réunions avec les assistants de prévention

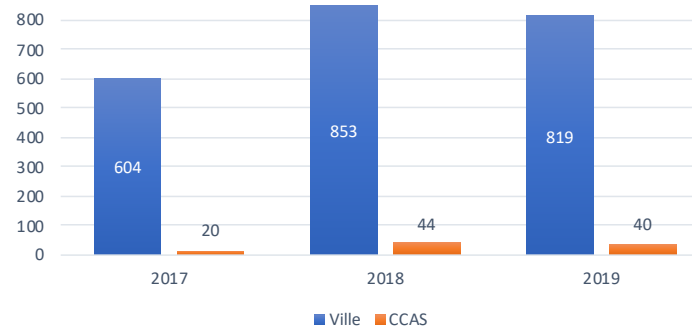
## • Faits marquants 2019 •

- Elaboration du RIFSEEP
- Démarche de prévention des risques psychosociaux

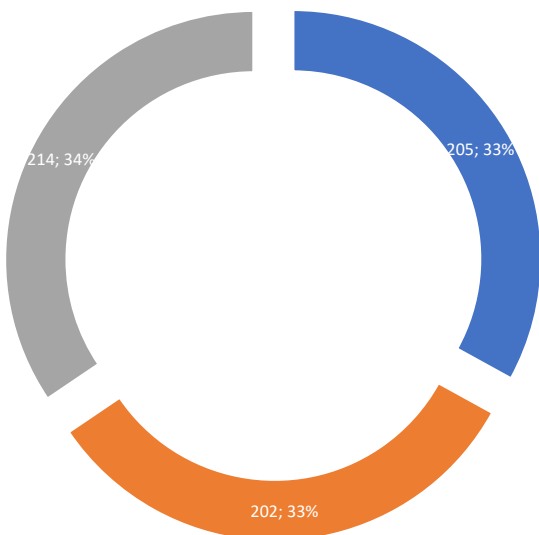
## • Objectifs 2020 •

- Mise en place et suivi du RIFSEEP
- Mise en place de la gestion intégrée
- Formation des nouveaux agents recrutés au sein du service

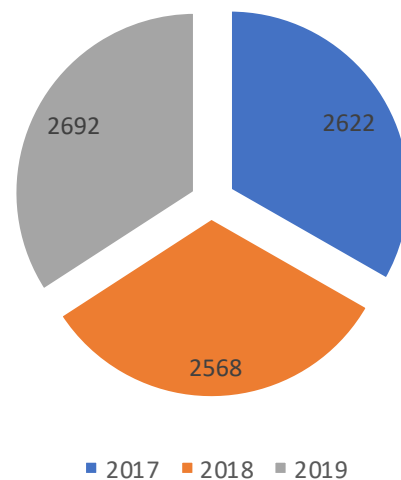
### Arrêtés



### Agents Ville + CCAS au 31/12/2019



### Fiches de paies



# COMMANDE PUBLIQUE

Service support

## • Missions

### • • Commande publique

#### Mise en oeuvre des procédures

- Centralisation et suivi des besoins des services pour les marchés soumis à procédure adaptée ou formalisée (marchés supérieurs à 25.000 € HT en 2019, article R.2122-8 CCP – seuil augmenté à 40.000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2020)
- Contrôle et validation des cahiers des charges élaborés par les services acheteurs
- Définition de la procédure applicable
- Conception des dossiers de consultation des entreprises, le cas échéant sous assistance à maître d'ouvrage
- Publication des avis d'appel public à concurrence
- Suivi de la procédure de passation (courriers, convocation CAO, secrétariat CAO,...)
- Contrôle des rapports d'analyse des offres élaborés par les services acheteurs
- Notification des marchés (notification aux candidats, transmission au contrôle de légalité,...)

#### Suivi des contrats

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

### • • Service juridique

- Création d'un service des affaires juridiques (1 agent)
- Missions : Conseiller et assister le Directeur général des services et les services (projets de courriers, contrats, arrêtés,...) ; Suivre les précontentieux et les contentieux (réponses aux recours préalables, mises en demeure, requêtes et mémoires, échanges avec les avocats mandés) ; Représenter la collectivité en audience lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire (juridictions administratives, pénales et civiles) ; Suivi des projets spécifiques

### • • Assurances

- Organisation d'un service chargé du suivi des assurances (2 agents)
- Création d'un dossier numérique centralisant les déclarations de sinistre
- Sinistres déclarés en 2019 et pris en charge après franchise (7 dommages aux biens, 3 responsables civiles, 6 véhicules à moteur)



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

### Marché à publicité libre ou adaptée (> 25000 € HT et < 90 000€ HT)

- 1 marché de prestations intellectuelles, 3 marchés de travaux, 3 marchés de fournitures

### Marché à publicité au BOAMP et dans un JAL ou au JOUE (> 90 000 € HT)

- 5 marchés de services, dont 4 en appel d'offres ou verts, 1 marché de fourniture, 3 marchés de prestations intellectuelles, 5 marchés de travaux

## • Faits marquants 2019 •

- Arrivée d'un Responsable des Affaires juridiques et de la commande publique – restructuration de l'organisation du service
- Définition du rôle des services en matière d'achats :
- Harmonisation et modernisation des documents de la consultation (création pour les entreprises de fiches pré-remplies, documents types)
- Mise en place de la signature électronique : abandon en raison d'un coût trop important pour les PME, de sa complexité d'utilisation, et d'absence d'outils de lecture pour la trésorerie
- Création d'un tableau de suivi des marchés soumis à procédures adaptées ou formalisées
- Refonte et lancement des marchés de :
  - restauration scolaire 2019/2023
  - conduite et maintenance des installations de chauffage 2019/2023
  - entretien des espaces verts 2019/2023
  - travaux de création de la voirie de liaison
  - aménagement de la rue de la fonderie
- Mise en place d'un marché de fourrière municipale en procédure négociée
- Résolution des défaillances d'exécution du marché de téléphonie fixe et mobile

## • Objectifs 2020 •

### Organisation du service

- Améliorer le contrôle et le suivi de l'exécution des marchés par une décentralisation auprès des Responsables de sites ou de services ;
- Améliorer le suivi de l'exécution financière des marchés de travaux ;
- Renforcer la centralisation des besoins des services ;
- Poursuivre la mise à jour des cahiers des charges en collaboration avec les services acheteurs ;
- Formation spécialisée des agents de la commande publique (maîtrise d'œuvre, exécution financière,...)

# INFORMATIQUE

Service support

## • Missions

### • Administration et développement du réseau

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

### • Développement et maintenance des logiciels

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

### • Maintenance et équipements

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

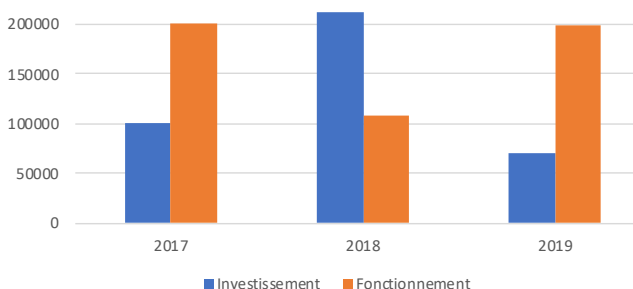
### • Accompagnement aux utilisateurs

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

### • Suivi administratif

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

Répartition du budget



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **45 logiciels** (dont 24 orientés « métiers », 9 logiciels de conception, 12 logiciels de configuration)
- **24 copieurs et 4 imprimantes**
- **200 ordinateurs** (dont 115 dans les écoles et 20 sous Windows XP)
- **50 hôtes intermédiaires** (commutateurs, serveur proxy pare-feu, routeurs, onduleurs)
- **10 serveurs physiques**
- **33 serveurs virtuels** (6 serveurs Windows 2003, 3 serveurs Windows 2008, 19 serveurs Windows 2012, 5 Linux)
- **3,6 To de données** (documents des services)
- **114 utilisateurs**
- **126 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 **7 marchés** (soit 11 lots)



## • Faits marquants 2019 •

- Déploiement de la fibre optique au camping et à l'Hôtel de la Monnaie
- Renouvellement du WiFi gratuit au sein de la Ville (Camping, Hôtel de la Monnaie, Place de l'Hôtel de Ville)
- Mise en service d'un outil de supervision et de monitoring
- Mise en service d'un outil d'inventaire
- Renouvellement d'une dizaine d'ordinateurs
- Migration du serveur de clés électroniques (Windows 8 vers 2012R2)

## • Objectifs 2020 •

- Raccordement de la Maison des Elèves et des écoles de la Monnaie, des Tilleuls et de la Bruche à la fibre optique
- Renouvellement de 4 serveurs
- Renouvellement du marché de licences
- Mise en place de la signature électronique
- Mise en service du système de ticketing
- Sécurisation du réseau
- Mise en conformité RGPD
- Migration des serveurs Windows 2003 en Windows 2012 ou 2016
- Renouvellement des ordinateurs des écoles des Tilleuls et de la Monnaie
- Recrutement d'un deuxième informaticien

# COMMUNICATION



Service support

## • Missions

### • • Communication externe

#### Communication papier

- **Molsheim Infos** (mensuel 4-12 pages) : collecte des informations, rédaction, mise en page et impression
- **Lettre d'information de Molsheim** : rédaction du compte-rendu des séances du Conseil Municipal, mise en forme, impression
- **Molshémien** (trimestriel) : rédaction d'articles et réalisation des photos, mise en page
- **Informations diverses** : travaux de voiries, police,...

Planification et suivi de la distribution des documents

#### Communication numérique

- **Site internet de la Ville**
  - Alimentation et mise à jour quotidienne, mise en ligne, suppression d'informations en fonction de l'actualité, résolution des problèmes en lien avec le service informatique
- **Réseaux sociaux**
  - Mise en ligne d'informations et suivi de la page Facebook
- **Panneaux électroniques d'informations**
  - Mise en ligne et mise à jour, gestion des problèmes techniques

#### Communications spécifiques

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

#### Suivi administratif

- Elaboration du budget annuel
- Suivi de l'équipe de distribution
- Rédaction de communiqués de presse, élaboration de dossiers de presse
- Suivi des commandes, gestion des stocks de papier, dépliants, plans...
- Etablissement de la revue de presse quotidienne
- Mise à jour de fichiers (associations, entreprises,...)
- Transmissions d'informations diverses via divers supports (comptes-rendus de réunions,...)

### • • Communication interne

- Réalisation d'une publication destinée aux agents *S'Mairie Blattel* et infos ponctuelles en lien avec les RH

### • • Autres missions

#### Gestion des archives municipales depuis 1945

- Organisation et mise en œuvre de la politique de conservation des archives en lien avec le 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 (manifestations, cérémonies, travaux...)
- Commande de photos et de films auprès de prestataires externes (photos aériennes...)



# COMMUNICATION



Service support



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 4 940 boîtes aux lettres concernées par distribution
- 197 120 documents distribués
- 215 742 visiteurs sur le site internet de la Ville
- 6 800 abonnés à la page Facebook
- 9 panneaux électroniques (3 000 messages sur les panneaux / an)
- + de 10 000 photos / an (environ 1 To de données photos et vidéos)
- plus de 100 événements couverts
- 19,6 ml de documents ont été archivés
- 41,5 ml de documents d'archives ont été détruits

- 46 000  
visiteurs sur le site  
internet de la Ville

+ 1000  
abonnés à la  
page Facebook  
en 1 an

## • Faits marquants 2019 •

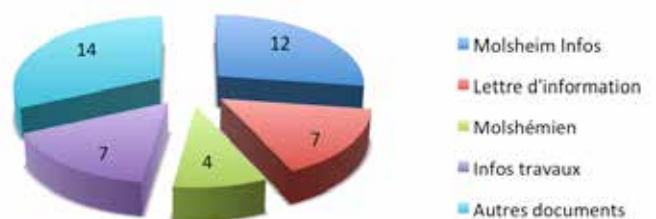
- Communication sur les événements majeurs :
  - 2<sup>e</sup> Vosges Rallye Festival (le 1<sup>er</sup> à Molsheim)
  - 110<sup>e</sup> anniversaire de l'arrivée d'Ettore Bugatti à Molsheim
  - Suivi du chantier du PN 20
  - 1<sup>ère</sup> édition de *La Molshémienne*
  - 75<sup>e</sup> anniversaire de la libération de Molsheim,...



## • Objectifs 2020 •

- **Communication papier**
  - Proposition de nouvelles chartes graphiques
- **Communication numérique**
  - Nouvelle orientation pour la page Facebook de la Ville
  - Relooking du site internet de la Ville
  - Amélioration de la visibilité sur les réseaux sociaux (création d'une page Instagram pour la Ville,...)
- **Actions de communication spécifiques**
  - Proposition de contenants à l'effigie de la Ville
  - Communication sur les principaux événements : 1200 ans d'histoire de Molsheim
  - 1<sup>er</sup> Alsace Rallye Festival en août (remplace le Vosges Rallye Festival)
  - 2<sup>e</sup> édition de *La Molshémienne*

### Documents distribués dans les boîtes aux lettres

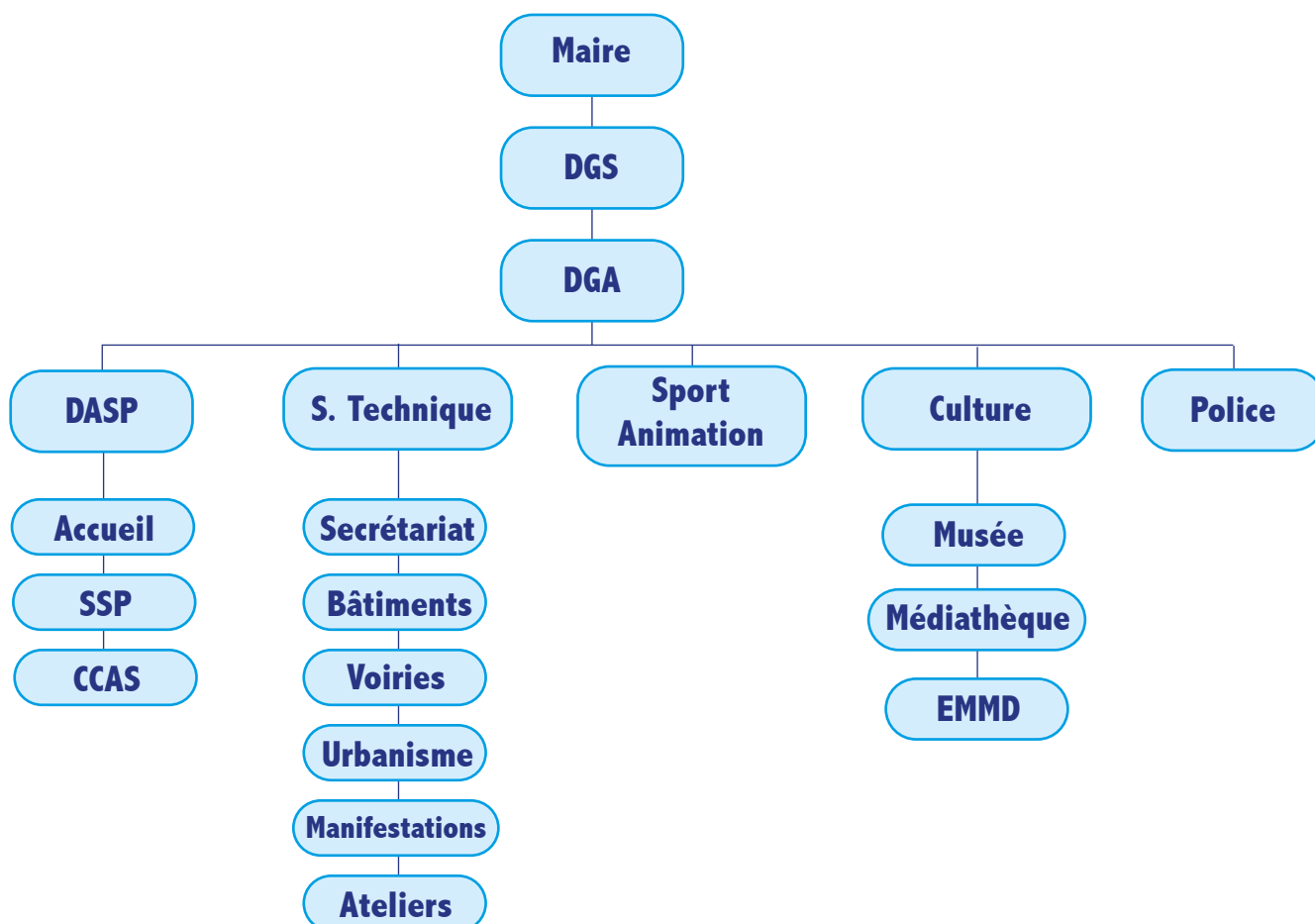






# Services opérationnels

- **Service Technique**
- **Urbanisme**
- **Service manifestations**
- **Ateliers municipaux**
- **Direction de l'Accueil et des Services à la Personne (DASP)**
- **Service Scolaire et Périscolaire (SSP)**
- **Police Municipale**
- **Service des sports & Animation Jeunes**
- **Services culturels**
  - **Musée**
  - **Médiathèque**
  - **Ecole Municipale de Musique et de Danse**



# SERVICE TECHNIQUE



Service opérationnel

## • Direction

### • • Missions

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



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- Budget Service Technique gestionnaire :  
**2 048 300 €** d'investissement

## • Faits marquants 2019 •

- Suivi du chantier de dénivellement du PN20
- Suivi du chantier du parking silo
- Etude d'aménagement du parc de la Commanderie
- Etude d'aménagement de l'entrée du camping et du bâtiment d'accueil
- Réflexion sur la création d'une onde verte
- Réflexion sur les carrefours

## • Objectifs 2020 •

- Suivi du chantier du parking silo
- Démarrage des travaux du parc de la Commanderie
- Etude et réalisation des mesures compensatoires hydrauliques
- Restauration du mur d'enceinte du cimetière Route de Dachstein
- Mise en place de nouveaux mobil-homes et construction d'un nouvel accueil au camping

## • Bâtiments / réglementation contrôle

70 000 m<sup>2</sup>  
de bâtiments

### • • Missions

- Mise en œuvre du programme annuel de travaux, coordination et suivi des travaux
- Identification des besoins et recherche de solutions techniques
- Modernisation et contrôle des accès aux bâtiments
- 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



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **986 300€** de travaux d'investissement suivis

## • Faits marquants 2019 •

- Poursuite de l'installation de clés électroniques (Pur Sang)
- Installation d'alarmes PPMS dans les écoles
- Installation de la climatisation à la Maison des élèves
- Réfection des vestiaires de la salle de danse de l'EMMD
- Remise en service de la Dîme

## • Objectifs 2020 •

- Poursuite de l'installation de clés électroniques (Stadium, WC publics, Maison des élèves)
- Suivi de la construction du bâtiment d'accueil du camping
- Réhabilitation du logement de fonction de l'école de la Bruche
- Poursuite de l'installation de la climatisation à la Maison des élèves
- Sécurisation du Musée (alarme incendie et effraction)

# SERVICE TECHNIQUE



Service opérationnel

## • Voirie / Eclairage public

### • • Missions

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



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 232 demandes de DICT traitées
- 2 319 000 € de travaux d'investissement suivis



## • Faits marquants 2019 •

- Eclairage au stade du Holzplatz
- Réhabilitation de la rue de la Fonderie
- Création de la liaison rue des remparts – rue des sports
- Déploiement de la fibre optique entre les sites communaux
- Modernisation de la vidéo surveillance
- Poursuite du réaménagement des allées du cimetière Route de Dachstein

## • Objectifs 2020 •

- Extension du parc Eichler
- Rénovation de la rue Saint Joseph
- Déploiement de la fibre FTTH
- Extension des columbariums au cimetière du Zich
- Poursuite du réaménagement des allées du cimetière Route de Dachstein
- Poursuite de la modernisation de la vidéo surveillance
- Aménagement de la Route industrielle de la Hardt

## • Accueil / secrétariat

### • • Missions

- Accueil physique et téléphonique du public
- Prise en compte des doléances pour traitement par le service
- Rédaction des courriers du service
- Edition 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



# URBANISME

Service opérationnel

## • Missions

### • • Urbanisme

#### Autorisation et droit d'occupation du sol

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

#### Règlement d'urbanisme

- Suivi et modifications du PLU, règlement municipal de construction

#### Affaires foncières

- PV d'arpentage, procédures d'alignement
- Procédures de classement et déclassement

### • • Autres missions

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

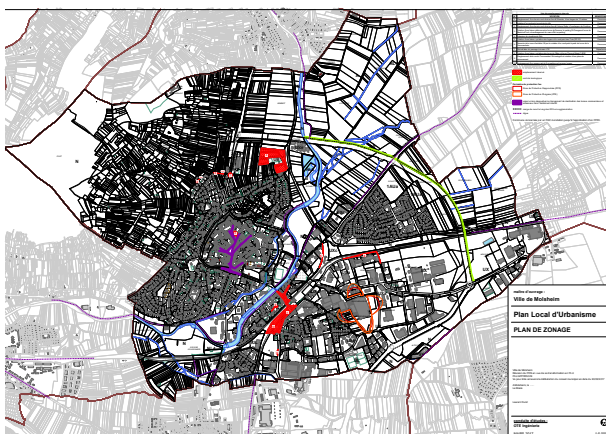


## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 40 permis de construire
- 20 permis de construire modificatifs
- 2 permis de démolir
- 109 déclarations préalables
- 141 certificats d'urbanisme
- 86 certificats communaux

- 17 autorisations de travaux pour les ERP
- 23 visites de contrôle ERP et autres

- 115 demandes diverses (arrêtés d'alignement individuel, copies de permis de construire, certificats de numérotage, attestations de non recours et de non contestation...)



## • Faits marquants 2019 •

- Recrutement d'un agent suite à un départ pour mutation
- Changement d'Architecte des Bâtiments de France

## • Objectifs 2020 •

- Modification du PLU
- Contrôle des dernières constructions du lotissement *Les Grands Prés* avec la police de l'urbanisme
- Mise en oeuvre d'une procédure pour le dépôt des dossiers par voie numérique
- Création d'un protocole pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie

# SERVICE MANIFESTATIONS



Service opérationnel

## • Manifestations / Gestion des salles

### • • Missions

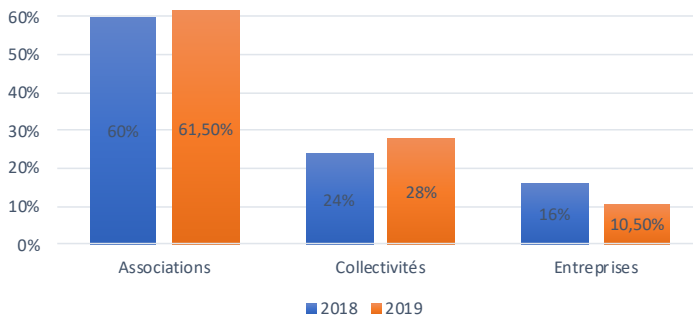
- Interface entre la collectivité et les partenaires extérieurs
- Traitement des demandes de locations de salles et de matériel
- Mise en place du mobilier et service lors des manifestations communales
- Présentation des locaux aux loueurs potentiels
- Achat et fourniture des produits d'entretien pour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



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **10 vins d'honneurs** servis
- **6 événements organisés par le service**
- **200 mises à disposition de matériel** pour les différentes manifestations, ce qui représente **2527 h de travail** auprès d'associations, de collectivités ou d'entreprises
- Mise en place pour les cérémonies et réunions au sein de l'Hôtel de la Monnaie

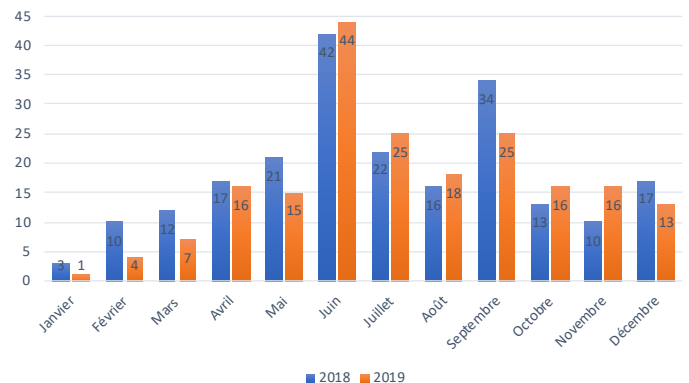
### Bénéficiaires du prêt de matériel



**200 sorties par an**



### Sortie de matériel / mois



## • Faits marquants 2019 •

- Lancement des illuminations de Noël dans la Ville
- 1<sup>er</sup> *Vosges Rallye Festival*
- 1<sup>ère</sup> édition de *La Molshémienne*
- Participation aux manifestations du 110<sup>e</sup> anniversaire *Bugatti*, au 75<sup>e</sup> anniversaire de la *Libération*
- Mise en place de gobelets recyclables pour toutes les manifestations de la Ville

## • Objectifs 2020 •

- Poursuite du renouvellement de l'éclairage de Noël
- Participation aux manifestations :
  - 2<sup>e</sup> édition de *La Molshémienne*
  - 2<sup>e</sup> *Alsace Rallye Festival*
  - 1200 ans de la Ville

# ATELIERS MUNICIPAUX



Service opérationnel

## • Equipe bâtiment

### • • Missions

- Entretien des bâtiments communaux tous corps de métiers
- Tous travaux neufs et entretien dans les corps de métiers suivants : menuiserie, sanitaire, maçonnerie, serrurerie, électricité
- Maintenance et modernisation de l'éclairage public : par kings rue Sainte Odile, rues du Narion, Climont, Nideck, Donon
- Montage des structures festives lors des manifestations (Rallye et Molshémienne en plus)
- Illuminations de Noël



### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **77 500 m<sup>2</sup>** de bâtiments communaux
- **1 948** points lumineux d'éclairage public
- Plus de **400** demandes d'intervention en dépannage

### • • Moyens / personnels

- 1 responsable + 9 agents

## • Equipe espaces verts

### • • Missions

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

### • • Moyens / personnels

- 1 responsable + 5 agents



### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **7 000** fleurs plantées pour la saison estivale ainsi que **180** grandes plantes exotiques cultivées en serre
- **8 400 bulbes** et **14 000 fleurs** et graminées, vivaces et pensées pour l'automne et le printemps
- **85 000 m<sup>2</sup>** de pelouses à tondre
- Plusieurs massifs créés ou repensés : rue du Champ du Feu, Pur Sang, Parc des Jésuites (statue Bugatti), rue des Roses
- Retraitement de **160 tonnes** de déchets verts

## • Equipe propreté urbaine

### • • Missions

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

### • • Moyens / personnels

- 1 responsable + 6 agents



### • Chiffres clés au 31/12/2020 •

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

## • Magasin

### • • Missions

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

### • • Moyens / personnels

- 1 agent



# ATELIERS MUNICIPAUX



Service opérationnel

## • Equipe voirie / transport

### • • Missions

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

### • • Moyens / personnels

- 1 responsable + 3 agents



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **46 km** de voiries à entretenir
- **720 m<sup>2</sup>** de scènes et **526 m<sup>2</sup>** de praticables montés par les agents
- Livraison et mise à disposition de **4 720** garnitures champêtres, de **3526** barrières Vauban et **355** tonnelles

## • Equipe signalisation / mobilier urbain

### • • Missions

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

### • • Moyens / personnels

- 1 responsable + 1 agent



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **30 500 €** de panneaux remplacés
- Plus de **900** panneaux de stationnement interdit et **400** barrières mis en place dans le cadre des manifestations
- **13 000 €** de mobilier urbain renouvelé (bancs, poubelles,...)



## • Faits marquants 2019 •

- Installation de luminaires LED dans plusieurs rues du quartier des Prés
- Création et renouvellement de plusieurs massifs fleuris à travers la ville
- Support logistique à 2 nouvelles manifestations (Vosges Rallye Festival et La Molshémienne)
- Amélioration des procédés face au Zéro Phyto

## • Objectifs 2020 •

- Poursuite de la modernisation de l'éclairage public par la technologie LED
- Amélioration des illuminations de Noël
- Création et renouvellement de plusieurs massifs fleuris à travers la ville
- Optimisation des circuits de balayage mécanique, réalisation d'une plate-forme de déchargement et de remplissage de la balayeuse
- Remise en état des chalets du marché de Noël

### • Missions

#### • • Accueil du public

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

#### • • Délivrance de titres d'identité et autres documents

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



#### • • Elections

- Gestion de la liste électorale
- Organisation des scrutins

#### • • Etat-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 1400 dossiers transférés du TI de Molsheim
- **Décès** : tenue des registres, réception des déclarations de décès

#### • Secrétariat :

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

#### • Autres missions :

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

#### • • Cimetières

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

#### • • Population

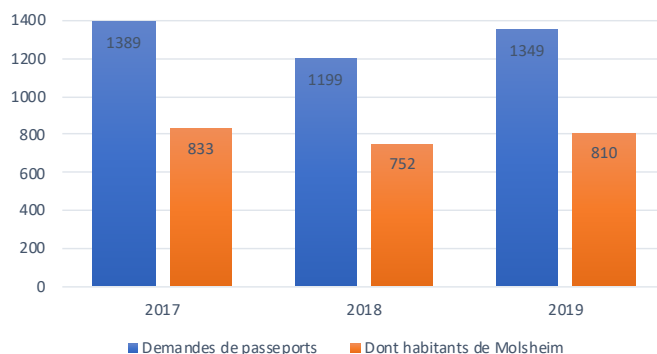
- Tenue du fichier population, liste des nouveaux arrivants
- Organisation du recensement de la population
- Mise en œuvre du plan canicule, grand froid,
- Recensement citoyen
- Gestion de la liste des jurés d'Assises

#### • • Autres missions

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

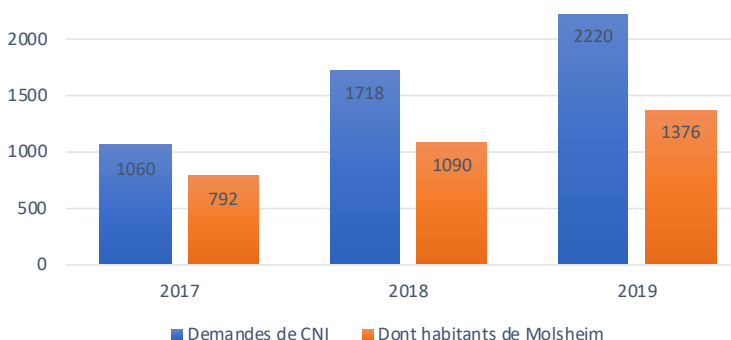
+150 passeports  
+58 de Molsheim  
(2018)

#### Demandes de passeports



+502 demandes CNI  
+286 de Molsheim  
(2018)

#### Demandes de cartes nationales d'identité







### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

#### • Etat civil

- Aucune naissance à Molsheim
- 76 naissances à l'extérieur
- 36 mariages
- 17 divorces
- 110 enregistrements de décès à Molsheim dont 88 Molshémiens
- 30 enregistrements de PACS (uniquement des personnes domiciliées à Molsheim)
- 178 dissolutions de PACS (dont transferts des dossiers du TI de Molsheim)
- Environ 350 demandes d'acte émanant de particuliers
- Environ 2000 demandes d'actes émanant de notaires et de la Préfecture (dispositif COMEDEC)
- 4 changements de prénom

#### • Accueil / titres

- Affranchissement : + 26 177 plis pour un coût d'affranchissement de de 30 657 €
- 45 demandes d'attestation d'accueil

#### Missions menées pour le compte de l'État

- 1 349 demandes de passeports instruites dont 810 pour les habitants de Molsheim
- 2220 demandes de CNI dont 1376 pour les habitants de Molsheim

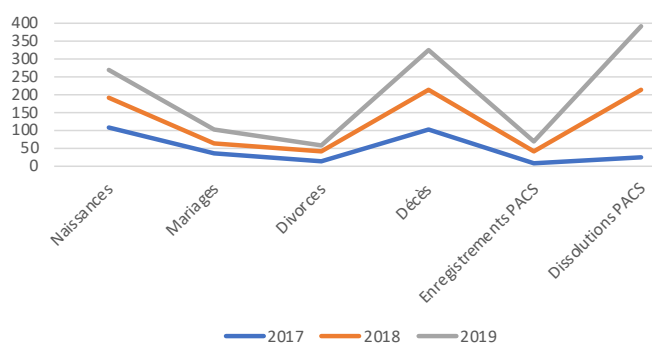
#### • Cimetières

- 60 inhumations

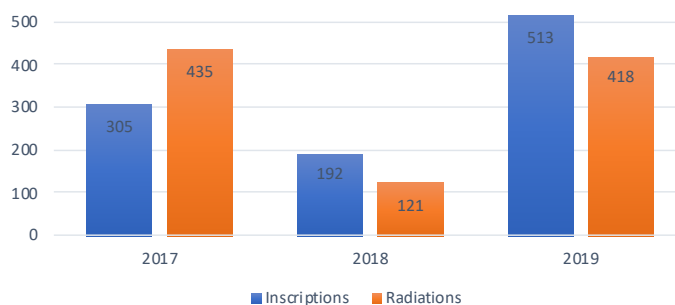
#### • Elections

- 513 inscriptions sur liste électorale
- 418 radiations de la liste électorale

#### Etat civil



#### Listes électorales



### • Faits marquants 2019 •

- Départ en retraite d'un agent non remplacé
- Réorganisation du service
- Mise en œuvre de la polyvalence des agents
- Préparation du recensement de la population

### • Objectifs 2020 •

- Organisation du recensement de la population
- Organisation des élections municipales
- Mise à jour des fichiers cimetières

# SERVICE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE<sup>SSP</sup>

Service opérationnel

## • Affaires scolaires

### • • Missions

#### Formalités administratives

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

#### Fonctionnement des écoles

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

#### Missions spécifiques

- Suivi des dossiers d'instruction à domicile
- Suivi des effectifs des collèges et lycées
- Participation à l'élaboration des PPMS

## • Accueils périscolaires et accueils de loisirs

### • • Missions

#### Formalités administratives

- Relations avec les familles : accueil, inscriptions, communication par mail,...
- Elaboration du projet éducatif et des projets pédagogiques
- Etablissement 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 et création d'outils
- Application des la réglementation Jeunesse et Sports dans les accueils
- Mise en place des marchés publics (restauration scolaire et logiciel)
- Organisation de formations en lien avec le CNFPT
- Organisation de projets d'animation

#### Suivi financier

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

## • Moyens des services

### • • Personnels

#### - Service administratif :

Jusqu'en juin 2019 : 2 responsables périscolaire, 1 responsable restauration, 1 assistante à mi-temps  
A partir de juin 2019 : 1 cheffe de service, 1 responsable périscolaire, 1 responsable restauration, 1 assistante à mi-temps

- **Périscolaire** : 32 agents (15 animateurs et 1 agent technique en contrat aidé en maternelle, 13 animateurs et 3 agents techniques en élémentaire)

- **Scolaire** : 13 ATSEM et 3 apprenties

- **Restauration** : 17 agents (9 en maternelle + 8 en élémentaire) + 1 responsable en élémentaire



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

### Effectifs des écoles

	Bruche	Centre	Prés	
Elèves en classes monolingues	88	74	50	212
Elèves en classes bilingues	30	90	-	120
<b>Total élèves : 332</b>	<b>118</b>	<b>164</b>	<b>50</b>	

	Monnaie	Tilleuls	
Elèves en classes monolingues	194	239	433
Elèves en classes bilingues	79	51	130
<b>Total élèves : 563</b>	<b>273</b>	<b>290</b>	

### Fréquence moyenne (moyenne d'enfants/jour)

	Maternelle	Elémentaire
Péri. matin/midi	20	22
Péri. soir	75	100

### ALSH : moyenne d'enfants/jour

	Maternelle	Elémentaire
Mercredi	30	36
Petites vacances	30	48
Vacances d'été	30	70

# SERVICE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE<sub>SSP</sub>

Service opérationnel

## • Faits marquants 2019 •

Nouvelle organisation du service à partir du 1<sup>er</sup> juillet et recrutement d'une nouvelle Cheffe de Service

### Scolaire

- Pérennisation du site bilingue à l'école maternelle de la Bruche avec l'ouverture d'une nouvelle section
- Installation d'un système d'alarme PPMS dans les 5 écoles
- Début du travail sur la charte des ATSEM en collaboration avec les agents
- Réorganisation des rythmes scolaires suite aux 4 jours d'école
- Pérennisation de projets (remise des dictionnaires pour les élèves de CM2, distribution des casques et des chasubles pour les élèves de CP)
- Tournée de rentrée : distribution de fruits dans les classes en partenariat avec l'AMAP de la Bruche

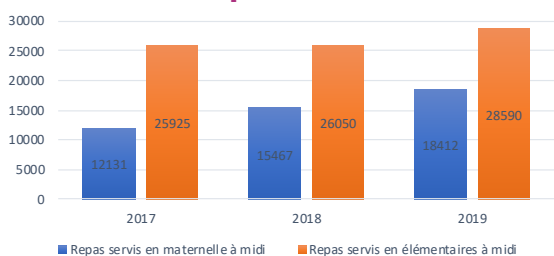
### Périscolaire

- Renouvellement des marchés de restauration scolaire avec prise en compte du «zéro plastique»
- Installation d'une climatisation dans les locaux de la Maison des Elèves
- Création d'un journal destiné aux familles
- Animation «l'école d'autrefois et d'aujourd'hui»
- Déclaration de l'ensemble des sites à Jeunesse et Sports
- Rencontre et projet avec l'UNICEF Alsace

### ALSH Vacances scolaires

- Partenariat avec les associations Molshémiennes

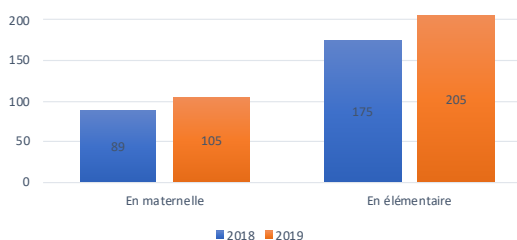
### Repas servis



**+ 2540 repas servis en élémentaire**  
**+ 2945 repas servis en maternelle**

**+40 enfants/jour en élémentaire**  
**+16 enfants/jour en maternelle**

### Restauration : nombre moyen d'enfants/jour



## • Objectifs 2020 •

### Scolaire

- Finalisation de la charte des ATSEM
- Programme de formations pour les agents en lien avec le CNFPT
- Maintien des projets : tournée de rentrée, remise des dictionnaires pour les élèves de CM2, distribution des casques et chasubles pour les élèves de CP
- Projet de réhabilitation de la mare et du jardin pédagogique
- Installation de la fibre optique dans les écoles
- Projets au sein des écoles : jardins (Centre et Bruche) et préau (Monnaie)

### Périscolaire

- Organisation de formations pour les agents en lien avec le CNFPT
- Acquisition d'un logiciel pour le périscolaire
- Développement de nouvelles activités (cheerleading, ateliers philo, ateliers sciences...)
- Obtention de l'agrément «*Ville Amie des Enfants*»
- Développement de projets autour de l'autonomie de l'enfant, de la citoyenneté et l'environnement
- Mise à jour du PEDT et mise en place du plan mercredi
- Organisation d'événements intergénérationnels
- Rencontre et projet avec l'UNICEF / Fête de début d'année sur la thématique des droits de l'enfant
- Mise à disposition d'outils informatiques pour les responsables périscolaires sur site
- Création d'un site internet pour les inscriptions, développer la communication instantanée avec les familles,
- Rédaction d'un petit journal en élémentaire avec des articles rédigés par les enfants
- Intervention de la Croix rouge pour les gestes de premier secours

### Restauration

- Animation *MiniKrob* avec Merck pour les enfants de la restauration
- Animation «L'école d'autrefois et d'aujourd'hui»
- Roulement des écoles pour déjeuner au 1<sup>er</sup> service (2 fois/semaine)
- Reconduction de l'animation de Noël
- Installation d'une climatisation dans les locaux de la Maison des Elèves

### ALSH Vacances scolaires

- Développement du partenariat avec les associations Molshémiennes (en particulier l'Envert du Décor, association nature)

# POLICE MUNICIPALE PLURI COMMUNALE



Service opérationnel

## • Missions

### • • Surveillance

#### Ilotage

- Patrouilles pédestres
- Prises de contact avec les commerçants

#### Circulation et stationnement

- Zone bleue
- Stationnement gênant
- Mises en fourrière

#### Vidéoprotection

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

#### Bâtiment

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

#### Opération Tranquillité Vacances (OTV)

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

#### Convention Dorlisheim

- Surveillance de la zone du Trèfle
- Patrouilles en véhicule sur le ban communal de Dorlisheim

### • • Ecoles

- Sécurité aux entrées et sorties d'écoles
- Sécurité aux abords du collège Bugatti
- Interventions sur la sécurité routière

### • • 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 d'ordures
- 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 ERP

### • • Interventions sanitaires

#### Logements insalubres

- Constats
- Mises en demeure

#### Nuisances sonores

- Constats, mains courantes
- Relevés au sonomètre
- 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<sup>er</sup> mai

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

#### Festivités

- Présence aux cérémonies officielles
- Surveillance de diverses manifestations

### • • Suivi administratif

- Accueil / secrétariat
- Elaboration et suivi du budget
- Suivi de la régie communale et de la régie d'Etat
- Elaboration 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



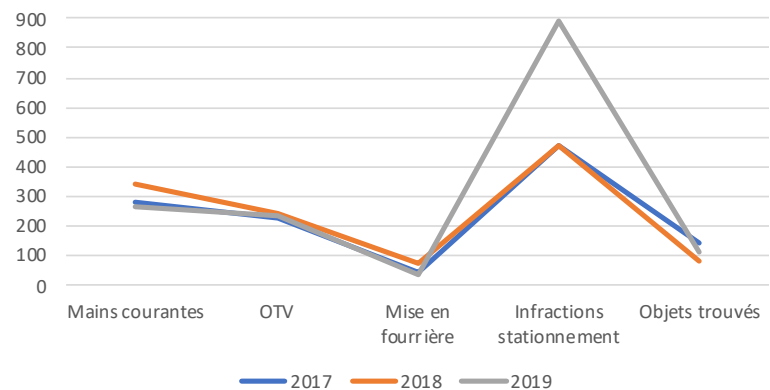
Service opérationnel



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- Accueil de **20.000 visiteurs** lors de la braderie du 1<sup>er</sup> mai
- Renouvellement de plus de la moitié des caméras du système de vidéo protection
- **33 véhicules mis en fourrière à Molsheim** dont 6 véhicules en stationnement abusif (véhicules dits ventouses) + **6 véhicules mis en fourrière à Dorlisheim** dont 4 véhicules en stationnement abusif + **1 véhicule mis en fourrière à Soultz-les-Bains** en stationnement abusif
- **268 mains courantes à Molsheim** (12 mains courantes à Dorlisheim)
- **236 OTV** (Opérations Tranquillité Vacances) sur la pluri communalité
- **893 infractions à l'arrêt et au stationnement en zone bleue**
- **114 objets trouvés** dont 36 ont été restitués
- Près de **35 000 km parcourus** en véhicules
- **666 h de présence sur les manifestations** (présence des agents) de Molsheim et 62 heures à Dorlisheim
- intervention sur les 1085 hectares du ban communal de Molsheim, 1153 ha de Dorlisheim, 355 ha de Soultz-les-Bains et 183 ha de Avolsheim

## Activités de la Police Municipale



## • Faits marquants 2019 •

- Recrutement de 2 nouveaux policiers municipaux en remplacement de 2 départs
- Présence aléatoire le matin et le soir aux abords du collège Bugatti et les écoles primaires de Molsheim et Dorlisheim
- Intervention sur les bans communaux d'Avolsheim et Soultz les Bains depuis le 17 septembre 2019

## • Objectifs 2020 •

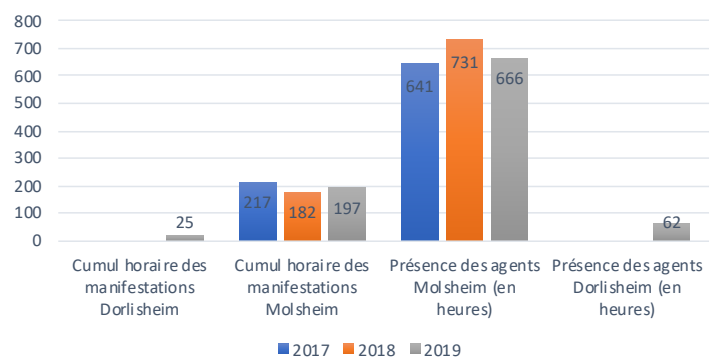
### Projets

- Achat d'un nouveau véhicule d'intervention
- Achat de 5 pistolets semi-automatiques
- Maintien des horaires de soirée du mercredi (ou mardi selon l'effectif) jusqu'au samedi jusqu'à 24h00

### Organisation du service

- Maintien des horaires élargis du mardi au samedi jusqu'à 24h00

## Présence sur les manifestations en heures



# SERVICE SPORTS ET ANIMATION JEUNES



Service opérationnel

## Service des sports

### • Missions

#### • • Activités en milieu scolaire

##### Séances d'éducation physique et sportive

(Ecoles élémentaires)

- Programmation, mise en œuvre, encadrement et animation des cycles d'activités avec les directeurs et instituteurs
- Organisation de rencontres sportives inter-écoles (Molsheim – Dorlisheim - Gresswiller - Rothau)
- Encadrement de rencontres USEP sur le temps scolaire avec le Conseiller pédagogique de circonscription EPS
- Surveillance et sécurité des activités sportives proposées

#### • • Activités en péri et extra-scolaire

##### Accueil périscolaire

- 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
- Surveillance et sécurité des activités

#### • • Manifestations sportives

##### Marathon du Vignoble d'Alsace

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

##### Vosges Rallye Festival

- Gestion des bénévoles de Molsheim

##### Fête du sport

- Préparation, organisation et mise en place de la manifestation

##### La Molshémienne

- Préparation, organisation et mise en place de la manifestation

##### Trophées du sport

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

#### • • Installations et équipements sportifs

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

#### • • Autres missions

- Instruction des subventions aux associations sportives: recensement des données et attribution des montants en fonction des critères établis
- Soutien aux associations sportives locales et autres acteurs locaux du sport

### • Chiffres clés au 31/12/2019 •



- Près de **5.000 coureurs** sur l'édition du MVA 2019 et près de **300 bénévoles** sur Molsheim
- **45 associations** présentes à la Fête du sport 2019 et plus de 50 activités proposées
- **3.600 participants** pour la 1<sup>ère</sup> édition de **La Molshémienne**, course et marche confondues, près de 250 bénévoles et 23.000 € de dons reversés à la Ligue contre le Cancer 67
- Près de **100 sportifs récompensés** lors des **Trophées des Sports 2019** allant de titres départementaux à internationaux, parmi 19 associations sportives

### • Faits marquants 2019 •

- Création du service Sports et Animation Jeunes (regroupement du Service des Sports et du Service Animation Jeunes)
- Organisation du séjour ski à Morzine pour les 9-17ans
- 15<sup>e</sup> édition du Marathon du Vignoble d'Alsace
- Molsheim accueille le Vosges Rallye Festival
- Organisation de la Fête du Sport en intégrant pleinement la pratique physique adaptée
- 1<sup>ère</sup> édition de La Molshémienne
- Remise des Trophées des sports : récompenses aux sportifs méritants
- Recrutement d'un 2<sup>e</sup> éducateur sportif au sein de l'Office Municipal des Sports

### • Objectifs 2020 •

#### Organisation du service

- Pérenniser le 2<sup>e</sup> poste d'éducateur sportif
- Créer une identité propre au service des sports : création d'un logo – page Facebook et Instagram – tenues de service

#### Projets

- Candidater au *label Ville Active et Sportive*
- Candidater au *label Terre de Jeux 2024*
- Diversifier l'offre de pratiques en élargissant les publics cibles : séniors
- Renforcer les liens avec les associations sportives locales : mise en place d'un sondage transmis en fin de saison pour dresser des statistiques – relayer l'actualité des clubs via les réseaux sociaux du service
- Accueil du *Alsace Rallye Festival fin août 2020* : gestion des bénévoles sur Molsheim
- Organiser la 2<sup>e</sup> édition de *La Molshémienne* – objectif 4 000 participants minimum

# SERVICE SPORTS ET ANIMATION JEUNES

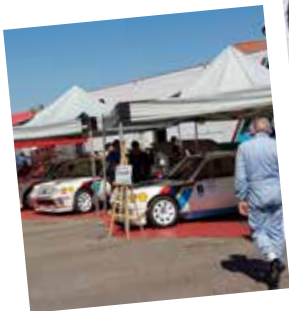


Service opérationnel

## Animation jeunes

### • Missions

- Gestion administrative et financière de l'animation jeunes
- Définition et mise en œuvre de projets « jeunes »
- Organisation de manifestations, soirées diverses
- Organisation des ALSH
- Suivi des stagiaires



### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **Vacances hiver** : 62 jeunes différents sont venus à nos activités
- **Vacances printemps** : 63 jeunes différents
- **Vacances d'été** : 116 jeunes différents
- **Vacances d'automne** : 37 jeunes
- **Total** : 278 jeunes soit une augmentation de presque 30 %

### • Faits marquants 2019 •

- Rattachement du Service Animation Jeunes au service des Sports, sous l'égide de la Ville

#### Différents partenariats :

- Partenariat Service des Sports : *Marathon du Vignoble*, *Fête du sport*, *La Molshémienne*, séjour ski, Raid Nature
- Partenariat avec deux nouvelles associations : *La Taverne des Joueurs*, *The Magic Factory Molsheim*
- Aide à l'organisation des différentes manifestations de la ville (distribution de colis pour les personnes âgées, fête de la musique, vélo Tour, nettoyage de Printemps)
- Partenariat avec les Lycées pour l'organisation des journées des Talents

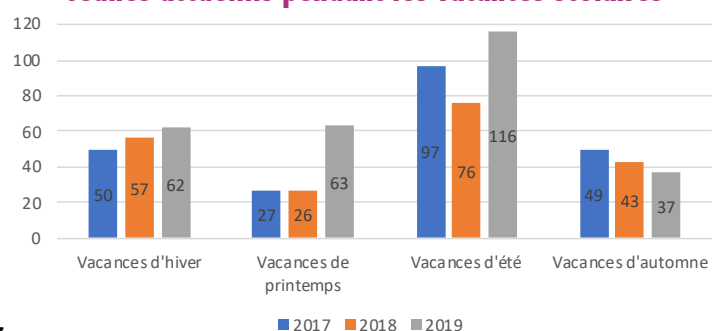
#### Projets propres à l'Animation Jeunes :

- Expositions «*Promenons-nous dans le web*», «*Non à la haine*», «*Cartooning for peace*» et «*Tous migrants*» au sein des différents collèges et lycées
- Organisation de la troisième course de baignoires sur la Bruche
- Organisation du bal de promo inter-lycées
- Organisation du troisième et 4<sup>e</sup> *Repair Café*
- Organisation des rockeurs ont du cœur
- Soirée familiale de jeux une fois par mois

### • Objectifs 2020 •

- Renforcer le partenariat avec les collèges et Lycées
- Pérenniser les projets 2019
- Recrutement d'un nouvel animateur
- Soutenir les collèges dans leurs projets
- Développer un ou deux nouveaux projets intergénérationnels

#### Jeunes accueillis pendant les vacances scolaires





### • Missions

#### • • Musée de la Chartreuse et Fondation Bugatti

##### Organisation des expositions

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

##### Gestion du site

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

##### Surveillance du patrimoine archéologique

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

#### • • Archives municipales antérieures à 1945

##### Gestion des archives

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

##### Recherche de documents

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

##### Constitution de bases de données

- Recensement de documents (délibérations du CM, Etat-civil ancien, recensement de la population...)
- Constitution d'un fonds documentaire (histoire politique, économique, sociale, religieuse) sur la région de Molsheim

#### • • Histoire et patrimoine

##### Travaux de recherches

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

##### Participation aux publications

- Rédaction d'articles historiques ou circonstanciels pour le bulletin municipal, et de notices et d'ouvrages sur l'his-

toire de la région de Molsheim

- Missions régulières dans les services d'archives et les autres musées d'Alsace

#### • • Autres missions

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







### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **6 759 visiteurs au musée de la Chartreuse**, dont 5 521 entrées payantes (record depuis l'ouverture du musée en 1985)
- Parmi eux, **25 groupes et 67 scolaires** de Molsheim et environs
- **167 visiteurs pour la 2<sup>e</sup> «Nuit européenne des Musées»** en mai (contre 112 en 2018)
- **742 visiteurs pour le « Festival Bugatti » et les « Journées du Patrimoine »** en septembre (contre 1032 en 2018)
- **5 202 visiteurs à l'Hôtel de la Monnaie en six semaines pour l'exposition historique «Trippelwagen, la parenthèse amphibie»** (soit 118 personnes par jour)

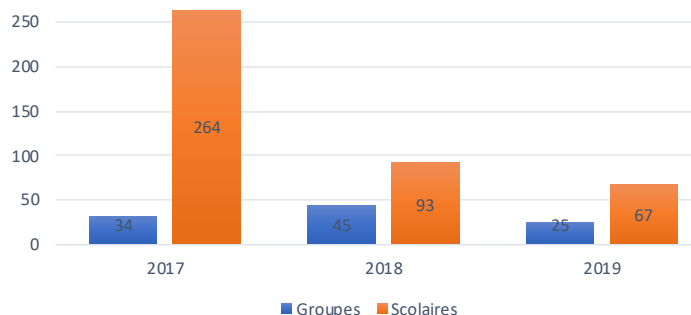
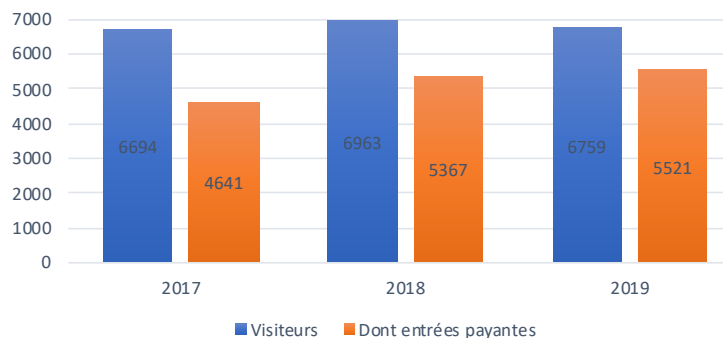
### • Faits marquants 2019 •

- 5 expositions temporaires au musée de la Chartreuse
- Participation à la «*Nuit européenne des Musées*» avec les élèves de 3<sup>e</sup> du collège Henri Meck, autour du thème «*La Grande Guerre : commémorer quand on a 14 ans*»
- Publication d'un livre sur «*L'entreprise „Trippelwerke“ et les voitures amphibies de Hanns Trippel dans l'usine Bugatti sous l'annexion allemande*» (160 p.), en collaboration avec la Société d'histoire et d'archéologie de Molsheim et environs
- Organisation d'une grande exposition à l'hôtel de la Monnaie sur «*Trippelwagen, la parenthèse amphibie*» avec la présentation unique des deux seules voitures amphibies «*Trippel*» encore conservées en France (animations, conférences, visites guidées...)
- Participation aux manifestations liées au 110<sup>e</sup> anniversaire de la marque Bugatti et au 75<sup>e</sup> anniversaire de la Libération de l'Alsace

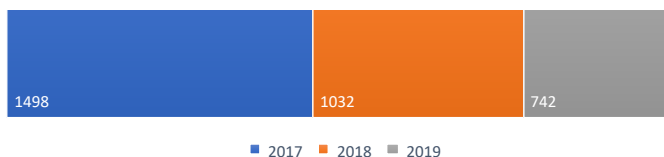
### • Objectifs 2020 •

- À l'occasion des **1200 ans** de la première mention écrite de Molsheim (vers 820) et des **800 ans** de la fondation de la Ville de Molsheim par l'empereur Frédéric II (4 février 1220) :
- 2 grandes expositions temporaires au musée de la Chartreuse pendant «*Vivre à Molsheim au Moyen Âge*» et «*Le médiéval fantastique de Roland Perret*»
  - Grande exposition annuelle au premier étage de la Metzsig sur «*Molsheim : 1200 ans d'histoire !*» en collaboration avec l'Office de tourisme de la Région de Molsheim-Mutzig
  - Publication d'un livre sur «*Molsheim au Moyen Âge vers 820-1525*», en collaboration avec la Société d'histoire et d'archéologie de Molsheim et environs.
  - Participation active à l'ensemble des manifestations liées au 1200<sup>e</sup> anniversaire de Molsheim (animations, conférences, expositions, visites guidées...)

### Visites



### Visiteurs lors du Festival Bugatti & des Journées du patrimoine



# MEDIATHEQUE

Service opérationnel

## • Missions

### • • Actions culturelles

#### Projets de médiation et d'animation culturelle

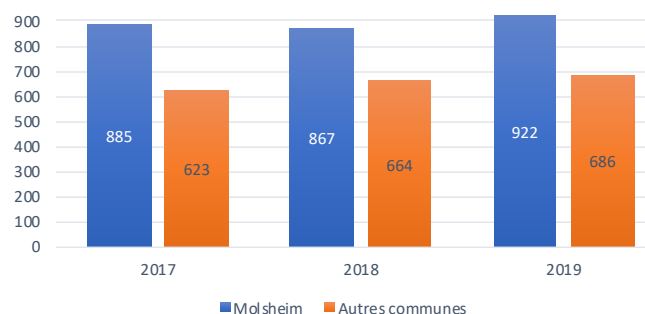
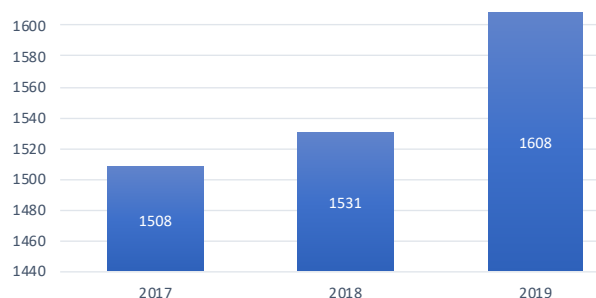
- Développement de l'accès à l'information : information et formation du public
- Actions de promotion du livre et de la lecture
- Mise en place et gestion d'un fonds adapté à la lutte contre l'illettrisme
- Médiation culturelle en direction des arts, des sciences humaines et sociales, des sciences et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

#### Développement de partenariats

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



### Emprunteurs



### • • Gestion des collections

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

### • • Suivi administratif

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



# MÉDIATHÈQUE

Service opérationnel



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- 1608 emprunteurs actifs
- 87 453 prêts
- 67 005 documents
- 49 abonnements périodiques adultes
- 20 abonnements périodiques jeunes
- 4 abonnements périodiques musique
- 1501 livres acquis
- 418 documents multimédia acquis

## • Faits marquants 2019 •

- Avril 2019 : accueil enfants «*Histoires de Pâques*»
- Printemps : **prix des Incorruptibles**, avec les écoles de Molsheim et vote des jeunes lecteurs de la médiathèque
- Juin : accueil enfants sur le thème de l'été
- Juillet : participation au **Jardin des sciences**, avec présentation de documents sur le thème de la Lune, à l'occasion du 50<sup>ème</sup> anniversaire des premiers pas de l'homme sur la Lune
- Septembre : participation au **Festival Bugatti** : présentation de documents, accueil d'enfants sur le thème des voitures
- Décembre : accueil d'enfants «**Noël dans les pays du monde**»

## • Objectifs 2020 •

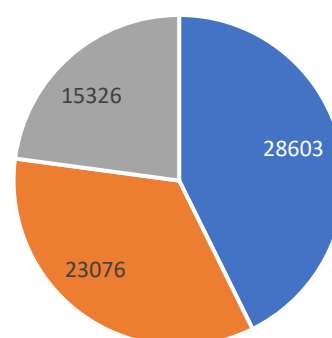
### Dans le cadre de Molsheim 1200 Ans d'histoire :

- Exposition des planches originales de la bande dessinée : « *La cour des maléfices* » de Roland Perret
- Présentation de livres : « *Le Moyen Age dans les romans et les BD* »
- Contes et légendes du Moyen Age

### Pour les écoles maternelles et primaires

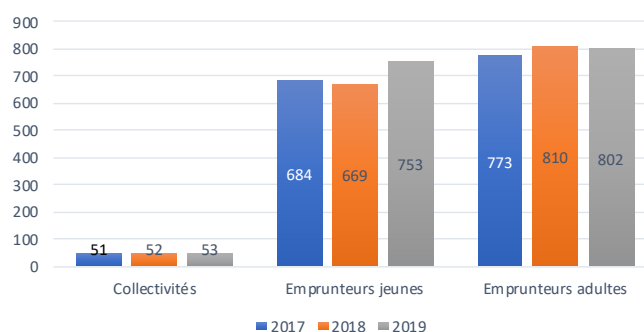
- Contes et légendes du Moyen Age
- Refonte et mise en place du nouveau portail Internet de la Médiathèque

## Répartition des documents



■ Section adultes ■ Section jeunes ■ Discothèque

## Usagers



# ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE



Service opérationnel

## • Missions

### • • Missions pédagogiques et didactiques

#### Enseignement des disciplines artistiques

- Communication technique des gestes artistiques en individuel ou en groupe
- 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 séances, évaluation de la progression des élèves
- Organisation des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques, et organisation de jurys

#### Projets de médiation et d'animation, et actions culturelles

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

### • • Organisation de manifestations

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



### • • Suivi administratif

#### Accueil des usagers

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

#### Gestion administrative

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

#### Suivi financier

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

#### Communication

- Etablissement du plan de communication des manifestations



# ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE



Service opérationnel



## • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **751 inscrits à l'école** (dont 123 de plus de 25 ans)
- **34 professeurs**
- **345h d'enseignement hebdomadaire** :  
Dont de 38h30 hebdomadaires d'interventions en milieu scolaire (IMS)
- **Nombre de disciplines et de classes** :  
**4 programmes de musique répartis dans 22 classes**  
**+ 1 chorale des enfants et 1 orchestre junior**  
**5 types de danses différentes réparties en 20 classes**  
**7 classes de théâtre**  
**6 classes de dessin**
- **16 auditions de classes de chants et de musique**
- **2 séries de concerts organisées** (*Les Musiciens du Choeur*) : fin novembre et fin mai
- **2 spectacles de théâtre**
- **1 exposition de dessin**
- **2 semaines de portes ouvertes en danse** (fin décembre et fin juin)
- **7 animations** : fête de la musique, Chantons sous le sapin, Prix Albert Hutt, commémoration des 75 ans de la Libération de Molsheim, maison de retraite, spectacle de danse au Dôme «*La croisière s'amuse*», la rentrée en musique, La Molshémienne

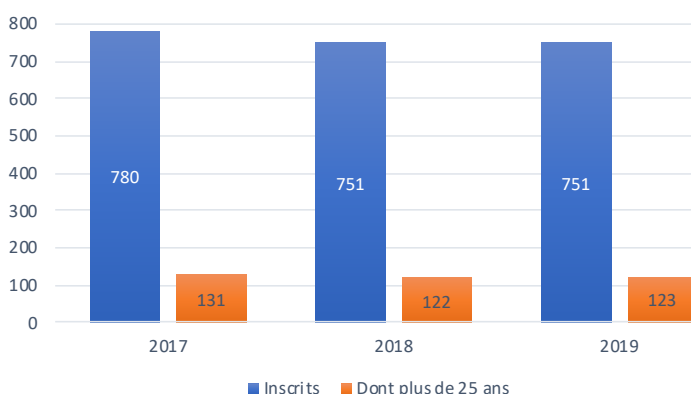
## • Faits marquants 2019 •

- Concerts des *Musiciens du Choeur*, (mai et novembre)
- Spectacle de danse «*La croisière s'amuse*» au Dôme de Mutzig
- Livre de chants de Noël
- Développement de la place du numérique dans la musique
- Participation aux journées de la guitare avec Hugues Aufray
- Participation aux cérémonies commémoratives des 75 ans de la Libération de Molsheim

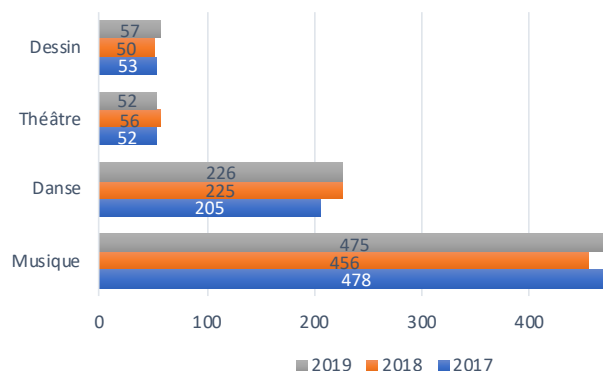
## • Objectifs 2020 •

- Concert des musiciens du Choeur (mai et novembre)
- Concert de percussions au Dôme de Mutzig (à reporter sur 2021)
- Livre CD de chants de Noël
- Participation aux manifestations des 1200 ans de la Ville
- Renforcer la place du numérique au sein de l'école de musique

### Nombre d'élèves



### Répartition par discipline (Nombre d'élèves)





# 10. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

- **Administration générale**
- **Résidence Le Moulin**
- **Crèche familiale**

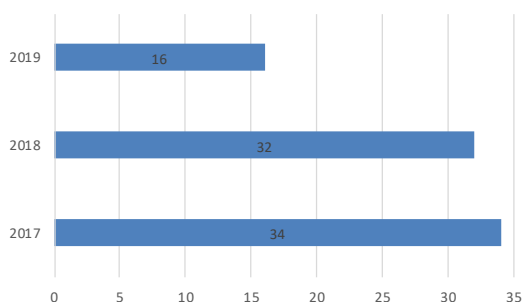


### • Administration générale

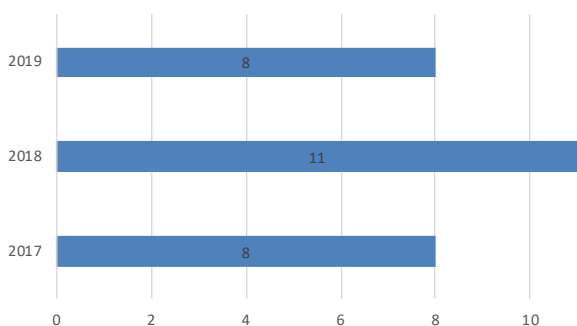
#### • • Missions

- Accueil du public
- Dossiers de demandes de secours
- Dossiers d'obligation alimentaire, d'aides légales
- Domiciliation postale
- Préparation des animations : goûter des aînés, fête de Noël des aînés, distribution des colis
- Gestion des dispositifs d'urgence : relogement suite à un incendie, prise en charge des personnes sans domicile fixe,...
- Soutien dans la recherche de logement
- Gestion administrative et financière du CCAS

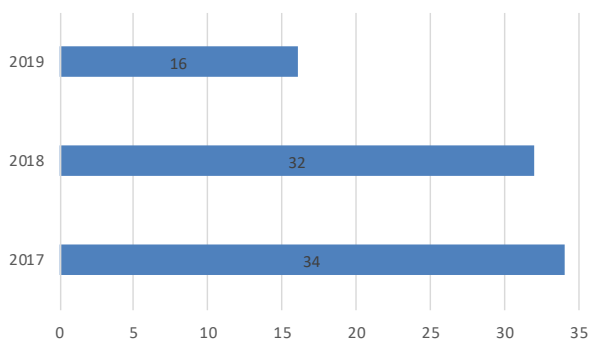
#### Secours



#### Subventions aux associations



#### Nombre de familles aidées



### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **16 secours** ont été demandés dont **6 ont été refusés**  
→ montant attribué de 2512,30 € (10 familles différentes aidées)
- Seulement 7 dossiers ont été présentés pour les aides à l'énergie et les aides au paiement du loyer
- Financement des classes vertes sollicité 3 fois pour un montant total de 366 €
- **8 associations** ont été subventionnées pour un montant total de **9 676 €**
- **39 personnes** bénéficient d'une domiciliation postale auprès du CCAS de Molsheim



### • Faits marquants 2019 •

- Arrivée d'une nouvelle Directrice (Conseillère en Economie Sociale et Familiale)
- Réalisation d'une analyse des besoins sociaux : 2 thématiques retenues :
  - la réponse aux séniors et au grand âge ; la réponse aux difficultés financières
  - travailleurs pauvres, séniors précaires, monoparents
- Elaboration d'un guide des aides financières et mise en place du calcul du reste à vivre dans les commissions d'urgence
- Fête de Noël des aînés : 1398 Molshémiens concernés, (325 convives au repas, environ 1000 colis distribués) Les colis n'ayant pas été récupérés par les personnes ont été donnés à 2 associations caritatives de la commune
- Goûter/spectacle proposé aînés, présence de plus de 355 personnes

### • Objectifs 2020 •

- Réflexion sur un nouveau modèle de distribution de colis et de la Fête des aînés
- Développement de la politique sénior :
  - l'animation auprès des aînés
  - le lien intergénérationnel au sein de la résidence sénior
- Restitution aux partenaires associatifs et institutionnels des résultats de l'analyse des besoins sociaux
- Développement des projets sur le territoire en lien avec les résultats obtenus par l'ABS
- Participation au schéma de prise en charge des victimes de violences conjugales





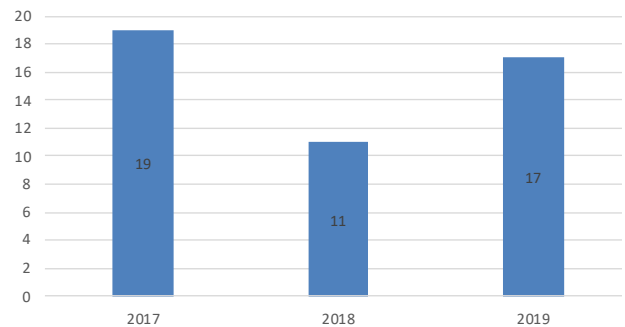
### • Résidence Le Moulin

#### • • Missions

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



#### Nouveaux locataires



#### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **83 résidents** occupaient le Foyer le Moulin au 31/12/2019
- **17 nouveaux locataires** ont été accueillis sur l'année
- **5 personnes** a pu bénéficier d'un hébergement d'urgence pendant la période hivernale

#### • Faits marquants 2019 •

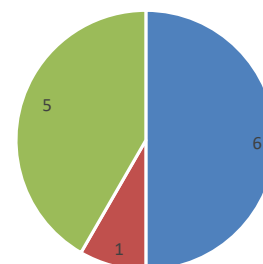
- Rénovation de 10 appartements à la résidence Le Moulin
- Départ en retraite d'un agent d'entretien et remplacement de ce dernier par une personne ayant une reconnaissance de travailleur handicapé
- Réparation de la toiture des bâtiments, résolvant ainsi les problèmes d'inondation et d'infiltration

#### • Objectifs 2020 •

##### Projets :

- Mise en place du suivi des travaux et des achats pour chaque studio.
- Dynamisation du projet des jardins partagés afin de créer du lien entre les résidents
- Diminution de la consommation d'eau et d'électricité en travaillant sur la prévention auprès des locataires
- Mise en oeuvre systématique des procédures d'expulsion des locataires ayant des impayés conséquents

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



■ 2017 ■ 2018 ■ 2019



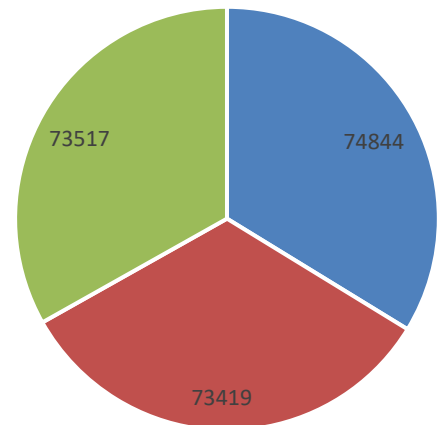
### • Crèche familiale

#### • • Missions

- Gestion administrative et financière de la structure
- Etablissement des contrats avec les familles, gestion de la liste d'attente
- Facturation et suivi des impayés auprès des familles
- Etablissement des contrats pour les assistantes maternelles, remplacements, calcul des rémunérations, formations...
- Suivi à domicile et gestion des accueils collectifs
- Etablissement des demandes de subventions, des statistiques
- Démarches liées aux agréments
- Etablissement et suivi du projet pédagogique
- Ateliers «*Juste entre grands*» de préparation à l'entrée à l'école maternelle



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



■ 2017 ■ 2018 ■ 2019



### • Chiffres clés au 31/12/2019 •

- **73 517 heures** de présence d'enfants de 0 à 6 ans, la crèche familiale a eu une activité légèrement en hausse par rapport à 2018 (73 419 heures)
- Le prix de revient d'une heure d'accueil est de **8,27 €**
- **75 enfants** inscrits au cours de l'année 2019

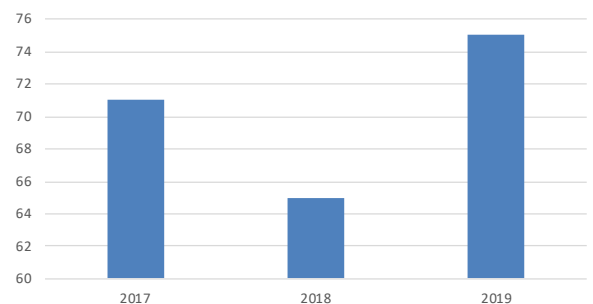
### • Faits marquants 2019 •

- Départ en retraite de la directrice de la crèche
- Départ en retraite d'une assistante maternelle
- Poursuite des ateliers d'éveil musical
- Mise en place d'ateliers *Montessori* auprès des AMATS
- Spectacle de Noël proposé aux enfants et AMATS

### • Objectifs 2020 •

- Formation aux premiers secours pour les AMATS
- Formation sur les violences éducatives ordinaires pour les AMATS et les parents
- Mise en œuvre de l'un ou des axes inscrits dans le contrat enfance jeunesse
- Restructuration de la direction de la crèche et élaboration d'un nouveau projet pédagogique
- Mise en place d'une ludothèque

### Enfants inscrits





# 11. L'année en images



**Janvier** - Flambée des sapins



**Février** - Grand débat national



**Février** - Carnaval



**Avril** - Nettoyage de printemps



**Mai** - Braderie du 1<sup>er</sup> mai



**Mai** - Salon des vins



**Juin** - Marathon du Vignoble



**Juin** - Exposition Chemin d'art sacré



**Juin** - Fête de la musique



**Juillet** - Fête nationale



**Septembre** - Distribution dans les écoles



**Septembre** - Vélo tour



**Octobre** - Salon du livre ancien



**Novembre** - Remise des casques et baudriers



**Novembre** - Lancement des illuminations



**Mars** - Salon du Savoir Faire



**Avril** - Nettoyage de printemps



**Avril** - Foire



**Mai** - Job dating



**Mai** - Cox show



**Juin** - Vernissage au musée



**Juin** - Concert APAC



**Juin-Août** - Les Jeudis en fête



**Juin** - Course de baignoires



**Septembre** - Fête du sport



**Octobre** - Fête du raisin



**Octobre** - Goûter des aînés



**Décembre** - St Nicolas



**Décembre** - Noël d'antan



**Décembre** - Chantons sous le sapin



## 12. Glossaire des abréviations

**ABS** : Analyse des Besoins Sociaux  
**ADAP** : Agenda d'Accessibilité Programmé  
**ALSH** : Accueil de Loisirs Sans Hébergement  
**APE** : Activités Péri Educatives  
**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  
**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  
**DGF** : Direction Générale des Finances  
**DIA** : Déclaration d'Intention d'Aliéner  
**DICT** : Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux  
**DOB** : Débat d'Orientation Budgétaire  
**DT** : Déclaration de Travaux

**ENS** : Espace Naturel Sensible  
**ERP** : Etablissement Recevant du Public

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

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

**IMP** : Institut Médico Psychologique

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

**MDE** : Maison des élèves

**OTV** : Opération Tranquilité Vacances

**PACS** : Pacte Civil de Solidarité  
**PCS** : Plan Communal de Sauvegarde  
**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 Electoral 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

**SMA** : Service Minimum d'Accueil  
**SSP** : Service Scolaire et Péricolaire

**TI** : Tribunal d'Instance  
**To** : Tera octet