

# COMMUNE DE BISCHOFFSHEIM

Département du Bas-Rhin  
-----  
Arrondissement de Molsheim

## Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Nombre de conseillers élus : 23

Conseillers en fonction : 22

Conseillers présents : 16

**Séance du 30 juillet 2018**

**Sous la présidence de M. Claude LUTZ**

**Membres présents :** MM. MARQUES Joaquim, GAY Chantal, BRAUN Christian, BACKERT Mireille, SCHROETTER-FRICHE Michèle, HABERER Richard, ENGER Martine, MULLER Yolande, IACONO Christine, FISCHER Marie-Rose, GEISSEL Blandine, ZIMMERMANN Patrick, FELTIN Vincent, OFFNER Eric, JEUNET Alexandre

**Membres absents excusés :** MM. HELLER Jean-Georges (proc. à LUTZ Claude), SCHNOERING Denise (proc. à BRAUN Christian), BARRIERE-VARJU Emmanuel (proc. à OFFNER Eric), TRAUTTMANN Carla (proc. à FELTIN Vincent)

**Membres absents :** RUGGERO Jean-Louis, BORGHI Nadine

Mme Michèle SCHROETTER-FRICHE, retardée, n'a pas pris part au vote pour les points 1 à 3.

Madame Marie-Rose FISCHER, Conseillère Municipale, est nommée secrétaire de séance par l'assemblée.

### Point 1-07/18

#### **Objet : Approbation du procès-verbal de la séance antérieure**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance du procès-verbal de la séance antérieure,  
à l'unanimité,

- APPROUVE le procès-verbal de la séance du 25 juin 2018.

### Point 2-07/18

#### **Objet : Relamping de la salle sportive de l'espace sportif et culturel**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir écouté les explications de Monsieur le Maire sur le projet de remplacement des luminaires actuels de la salle sportive par des luminaires Led, et pris connaissance des différents devis présentés :

#### Fourniture du matériel :

- Devis de l'entreprise VELUM – Bischoffsheim d'un montant de 10.417,35 € TTC
- Devis de l'entreprise CRESA – Obernai d'un montant de 55.754,76 € TTC (*dépose et pose comprises*)

#### Travaux de dépose et de pose du matériel :

- Devis de l'entreprise OHREL – Still, d'un montant de 3.805,38 € TTC (location de nacelle comprise)
- Devis de l'entreprise TB SERVICES – Bischoffsheim, d'un montant de 1.824,00 € TTC (hors location de nacelle)

Location de nacelle :

- Devis DISTEL – Brumath, d'un montant de 516,00 € TTC

vu les crédits ouverts au C/2138 – opération « Complexe » du budget primitif de l'exercice 2018,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DONNE son accord pour la mise en œuvre des travaux de relamping de la salle sportive de l'espace sportif et culturel

- DECIDE de retenir les offres de

- l'entreprise VELUM – Bischoffsheim d'un montant de 10.417,35 € TTC pour la fourniture du matériel
- l'entreprise TB SERVICES – Bischoffsheim, d'un montant de 1.824,00 € TTC pour la mise en œuvre des travaux
- Devis DISTEL – Brumath, d'un montant de 516,00 € TTC pour la location de la nacelle

soit un coût total de l'opération de 12.757,35 € TTC.

**Point 3-07/18**

**Objet : Reconduction de l'emploi d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe contractuel**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE la reconduction de l'emploi d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet, en qualité de contractuel dont les attributions consistent en :

- ✓ l'assistance du personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, la surveillance, l'hygiène et la sécurité des très jeunes enfants
- ✓ l'aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- ✓ la préparation, entretien, propreté des locaux et du matériel destiné aux enfants
- ✓ la participation aux projets éducatifs : assistance de l'enseignement dans la préparation et / ou l'animation des activités pédagogiques
- ✓ l'accueil des enfants pendant le temps de garderie du matin (avant la classe)

La durée hebdomadaire de service est fixée à 32/35<sup>ème</sup>.

La rémunération se fera sur la base du traitement correspondant au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Le contrat d'engagement sera établi sur le fondement de l'article 3-2 de la loi n° 84-53, pour une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée de 1 an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018 soit jusqu'au 31 août 2019.

**Point 4-07/18**

**Objet : Révision du tableau des effectifs**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

sur proposition de Monsieur le Maire,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE la modification dans l'effectif du personnel communal selon tableau ci-après :

Emplois	Emplois existants	Révision	Avec effet du	Emplois après modification
Attaché principal	1			1
Ingénieur principal	1			1
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1			1
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1			1
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1			1
Technicien	0	+ 1	01.09.2018	1
Agent de maîtrise principal	1			1
Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	1			1
Adjoint technique	3			3
Adjoint technique à temps non complet 20/35è	1			1
Adjoint technique à temps non complet 7/35è	2			2
Adjoint technique à temps non complet 24/35è	1			1
Adjoint technique à temps non complet 25/35è	1			1
Brigadier de police municipale	1			1
ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps non complet 32/35è	3			3
<b>TOTAL DES EFFECTIFS</b>	<b>19</b>			<b>20</b>

**Point 5-07/18**

**Objet : Recensement de la longueur de voirie classée dans le domaine public communal**

Monsieur le Maire expose que la Dotation Globale de Fonctionnement perçue chaque année par notre commune repose en partie sur le critère « longueur de voirie ». L'article L.2334-22 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que pour 30 % de son montant, la seconde fraction (fraction de péréquation) de la DSR (Dotation de Solidarité Rurale) est répartie proportionnellement à la longueur de voirie classée dans le domaine public communal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

se référant à l'article L141-3 du Code de la Voirie Routière,

après délibération,  
à l'unanimité,

- VALIDE la longueur de voirie communale mesurée physiquement sur le terrain et arrêtée à la date du 31 décembre 2017 à 23.340 mètres, selon le détail figurant dans le tableau récapitulatif (annexe 1) et sur le plan (annexe 2) ci-joints.

**Point 6-07/18**

**Objet : Dépenses et recettes permanentes**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

se référant à sa précédente délibération du 18 décembre 2017 portant révision des tarifs des dépenses et recettes permanentes pour 2018,

considérant que face aux dépenses de fonctionnement en hausse constante depuis plusieurs années, il est proposé de revaloriser le tarif horaire de location de la salle de danse aux associations et intervenants extérieurs, pour préserver l'équilibre financier de la structure,

après délibération,  
à l'unanimité,

- FIXE à 16,00 €/heure le tarif de location de la salle de danse aux associations et intervenants extérieurs, avec effet du 1<sup>er</sup> septembre 2018

**Point 7-07/18**

**Objet : Tarif de la participation financière des parents pour l'accueil du matin à l'école maternelle**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

sur proposition de Monsieur le Maire,

après délibération,  
à l'unanimité,

- MAINTIENT le tarif de la participation financière annuelle des parents à l'accueil du matin à l'école maternelle à 60 € par enfant.

**Point 8-07/18**

**Objet : Budget 2018 – décision modificative**

Les crédits ouverts au chapitre 67 (sur lequel sont imputées les annulations de titres émis sur les exercices antérieurs) du budget primitif de l'exercice 2018 ne sont pas suffisants. Il convient par conséquent de voter un transfert de crédits par une décision modificative.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir écouté les explications de Monsieur le Maire,

après délibération,  
à l'unanimité,

- VOTE la décision modificative suivante aux comptes :

Dépenses - C/673 - Escomptes accordés	+ 1.000 €
Recettes - C/6419 – Remboursements sur rémunérations	+ 1.000 €

**Point : 9-07/18**

**Objet : mise en conformité RGPD – Convention avec le CDG67**

Monsieur le Maire expose :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin n° 04/2018 du 4 avril 2018 : Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données.

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend **obligatoire** leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des **sanctions lourdes** (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG67 présente un intérêt pour la collectivité favorisant le respect de la réglementation à mettre en oeuvre.

Le CDG67 propose, en conséquence, des ressources mutualisées ainsi que la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données (DPD). Il peut donc accéder à la demande d'accompagnement de la collectivité désireuse d'accomplir ces formalités obligatoires.

La convention du CDG67 a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité cosignataire. Elle a pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

Il s'agit de confier au CDG67 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD.

Cette mission comprend les cinq étapes suivantes, dans lesquelles le DPD mis à disposition de la collectivité réalise les opérations suivantes :

### **1. Documentation et information**

- o fourniture à la collectivité d'un accès à une base documentaire comprenant toutes les informations utiles à la compréhension des obligations mises en place par le RGPD et leurs enjeux ;
- o organisation des réunions d'informations auxquelles seront invités les représentants de la collectivité ;

### **2. Questionnaire d'audit et diagnostic**

- o fourniture à la collectivité d'un questionnaire qu'elle aura à remplir visant à identifier ses traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir, ainsi que diverses informations précises et indispensables au bon fonctionnement de la mission ;
- o mise à disposition de la collectivité du registre des traitements selon les modèles officiels requis par le RGPD et créé à partir des informations du questionnaire ;
- o communication des conseils et des préconisations relatifs à la mise en conformité des traitements listés ;

### **3. Etude d'impact et mise en conformité des procédures**

- o réalisation d'une étude d'impact sur les données à caractère personnel provenant des traitements utilisés par la collectivité ;
- o production d'une analyse des risques incluant leur cotation selon plusieurs critères  
/ ainsi que des propositions de solutions pour limiter ces risques ;
- o fourniture des modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (contrat type avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles... ) ;

### **4. Plan d'action**

- o établissement un plan d'action synthétisant et priorisant les actions proposées

### **5. Bilan annuel**

- o production chaque année d'un bilan relatif à l'évolution de la mise en conformité

Les obligations réciproques figurent dans la convention proposée par le CDG67

La convention proposée court à dater de sa signature jusqu'au 31 décembre 2021, reconductible tous les ans par tacite reconduction.

Les tarifs des prestations assurées par le CDG67 sont les suivants : 600 € par jour, 300 € par demi-journée et 100 € par heure

- 1) documentation / information ;
- 2) questionnaire d'audit et de diagnostic et établissement du registre des traitements / requêtes ;
- 3) étude d'impact et mise en conformité des procédures ;
- 4) établissement du plan d'actions de la collectivité et bilans annuels.

Il est proposé à l'Assemblée d'autoriser le Maire à signer la convention avec le CDG67, la lettre de mission du DPO, et tous actes y afférent.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- AUTORISE Monsieur le Maire

- à désigner le DPD mis à disposition par le CDG par la voie d'une lettre de mission ;
- à signer la convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour la mise à disposition du DPD du Centre de Gestion du Bas-Rhin et la réalisation de la démarche de mise en conformité avec le RGPD et ses avenants subséquents.

**Point 10-07/18**

**Objet : Modification du règlement intérieur de la bibliothèque**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance du projet de modification des articles 10 et 15 du règlement intérieur de la bibliothèque de Bischoffsheim comme suit :

**Art. 10** – L'utilisateur peut emprunter au maximum 8 documents pour une durée de 28 jours selon les critères suivants :

- jusqu'à 6 livres maximum
- 2 DVD maximum
- 1 liseuse.

Une prolongation du prêt de 28 jours peut être accordée à la demande de l'utilisateur, sauf si le document est réservé par un autre utilisateur. La demande peut s'effectuer sur place, par téléphone ou courriel, avant l'échéance normale du prêt.

Le prêt de nouveautés est restreint à 2 par emprunteur et ne peut être prolongé.

Le prêt de liseuse, comme le prêt des DVD, est soumis aux mêmes modalités que les autres documents, excepté qu'il n'est pas possible d'en renouveler le prêt.

**Art. 15** – Tout document perdu ou endommagé fera l'objet d'un remboursement aux tarifs suivants :

	<b>Document</b>	<b>Don</b>	<b>DVD</b>
Document de 0 à 5 ans inclus	Coût d'achat	3€	Forfait de 35 € (incluant les droits de diffusion)
Document de 5 à 10 ans inclus	Pondération de 50% par rapport au coût d'achat	3€	Pondération de 50% par rapport au forfait
Document de plus de 10 ans	2€ (symbolique)	2€	Pondération de 75% par rapport forfait

**Attention** : le coût des DVD est plus élevé que dans le commerce, car les bibliothèques doivent payer des droits de prêt auprès des fournisseurs, qui négocient les droits des documents aux éditeurs. A titre informatif, un DVD à prix négocié coûte entre 35€ et 90€ le DVD. Il est illégal de remplacer un DVD à prix négocié par un DVD acheté dans le commerce.

après délibération,  
à l'unanimité,

- ADOPTE le règlement intérieur de la bibliothèque modifié tel qu'il est annexé à la présente délibération.

## REGLEMENT INTERIEUR

### DISPOSITIONS GENERALES

**Art. 1** – La bibliothèque municipale est un lieu public, chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

**Art. 2** – L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. Les postes d'accès à Internet et le Wifi sont gratuits et ouverts à tous sous réserve de respecter la charte s'y rapportant.

**Art. 3** – La consultation sur place, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

**Art. 4** – Le personnel de la bibliothèque et les bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque et les conseiller.

### OUVERTURE AU PUBLIC

**Art. 5** – Les horaires sont affichés à la bibliothèque et au dehors de celle-ci. Ils sont disponibles par voie numérique sur le site de la mairie.

La bibliothèque est fermée, sauf exception, les dimanches et jours fériés d'usage en Alsace-Moselle.

**Art. 6** – Fermeture exceptionnelle : la ville de Bischoffsheim se réserve le droit de fermer la bibliothèque municipale au public en cas de force majeure ou si les circonstances l'exigent.

### INSCRIPTIONS

**Art. 7** – L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour tous. L'utilisateur doit renseigner son identité, son adresse postale, son téléphone et si possible un courriel. Il reçoit alors une carte strictement personnelle de lecteur. Le remplacement d'une carte perdue ou abîmée est facturé à l'utilisateur. Tout changement de domicile ou de courriel doit être signalé.

**Art. 8** – Tout usager de moins de 18 ans doit, pour s'inscrire, être muni d'une autorisation parentale.

### MODALITES DE PRET

**Art. 9** – Le prêt à domicile est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, de son tuteur, ou de ses parents si l'emprunteur est mineur. Le prêt nécessite une inscription.

**Art. 10** – L'utilisateur peut emprunter au maximum 8 documents pour une durée de 28 jours selon les critères suivants :

- jusqu'à 6 livres maximum
- 2 DVD maximum
- 1 liseuse.

Une prolongation du prêt de 28 jours peut être accordée à la demande de l'utilisateur, sauf si le document est réservé par un autre utilisateur. La demande peut s'effectuer sur place, par téléphone ou courriel, avant l'échéance normale du prêt.

Le prêt de nouveautés est restreint à 2 par emprunteur et ne peut être prolongé.

Le prêt de liseuse, comme le prêt des DVD, est soumis aux mêmes modalités que les autres documents, excepté qu'il n'est pas possible d'en renouveler le prêt.

**Art. 11** – L'emprunt des documents du secteur « adulte » est autorisé à partir de 15 ans.

**Art. 12** – L'école maternelle, l'école élémentaire, le périscolaire, la maison de retraite ainsi que les associations de la ville de Bischoffsheim bénéficient d'un prêt prolongé et d'une carte permettant un plus grand nombre d'emprunts. Chaque structure doit désigner une ou plusieurs personnes habilitées à venir emprunter des documents en son nom et communiquer leur identité à la médiathèque.

**Art. 13** – Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leurs sont communiqués ou prêtés. Si un document est abîmé, il est demandé de le signaler aux bibliothécaires et de ne pas le réparer.

## RESTITUTION DES DOCUMENTS

**Art. 14** – Tout document emprunté doit être rendu lors des heures d'ouverture au public à la banque de prêt. A défaut, les documents peuvent être rendus en dehors des heures d'ouverture grâce à une boîte de retour accessible près du portail de la bibliothèque. Il n'est pas permis de rendre une liseuse grâce à la boîte de retour.

La bibliothèque se réserve le droit de limiter l'accès à la boîte de retour pendant la fermeture prolongée de la structure.

**Art. 15** – Tout document perdu ou endommagé fera l'objet d'un remboursement aux tarifs suivants :

	<b>Document</b>	<b>Don</b>	<b>DVD</b>
Document de 0 à 5 ans inclus	Coût d'achat	3€	Forfait de 35 € (incluant les droits de diffusion)
Document de 5 à 10 ans inclus	Pondération de 50% par rapport au coût d'achat	3€	Pondération de 50% par rapport au forfait
Document de plus de 10 ans	2€ (symbolique)	2€	Pondération de 75% par rapport forfait

**Attention** : le coût des DVD est plus élevé que dans le commerce, car les bibliothèques doivent payer des droits de prêt auprès des fournisseurs, qui négocient les droits des documents aux éditeurs. A titre informatif, un DVD à prix négocié coûte entre 35€ et 90€ le DVD. Il est illégal de remplacer un DVD à prix négocié par un DVD acheté dans le commerce.

**Art. 16** – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le prêt sera bloqué dès le premier document en retard. La bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour en assurer le retour, à commencer par des lettres ou courriels de rappels, à partir de la 2<sup>ème</sup> semaine de retard.

Dans un second temps : un courrier de la responsable de la bibliothèque sera adressé, avertissant que les ouvrages non rendus seront facturés. Un titre de paiement est émis et transmis à la Trésorerie Municipale qui engage les poursuites.

Les usagers faisant l'objet de plusieurs titres de paiement suite à des retards seront passibles d'un retrait de leur carte d'abonné.

## RECOMMANDATIONS

**Art. 17** – Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte.

**Art. 18** – Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent.

**Art. 19** – Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, d'avoir un comportement correct vis-à-vis des autres usagers, du personnel et des bénévoles, sous peine d'être invités à quitter la bibliothèque sans délais.

**Art. 20** – Interdictions

Fumer ou vapoter dans les locaux n'est pas autorisé. Manger ou boire dans les locaux, sauf dans le cas d'une animation organisée par la bibliothèque, n'est pas toléré. Tout équipement sonore ou bruyant est interdit. L'usage de rollers, trottinette, skateboard,... n'est pas toléré dans les locaux.

Un comportement citoyen est demandé dans les locaux de la bibliothèque. Il est interdit d'y tenir des propos diffamatoires ou irrévérencieux comme d'y tenir publiquement des propos à caractère politique ou religieux.

**Art. 21** – L'accès aux animaux est restreint aux handi-chiens.

**Art. 22** – Les sanitaires sont réservés aux usagers de la bibliothèque.

## APPLICATION DU REGLEMENT

**Art. 23** – Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement dès lors qu'il entre dans la bibliothèque.

**Art. 24** – Le personnel de la bibliothèque et les bénévoles sont chargés de l'application du présent règlement. Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Des infractions graves, des négligences répétées, ou non, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, à l'interdiction d'accès à la bibliothèque par la responsable de la structure ou les bénévoles. Cette suppression ou cette interdiction fera l'objet d'un courrier du Maire.

**Art. 25** – Toute personne se trouvant à l'extérieur du bâtiment et ayant en sa possession des documents de la bibliothèque non enregistrés à la banque de prêt peut faire l'objet d'une intervention de la Police. La ville de Bischoffsheim se réserve le droit de porter plainte pour tout vol (ou détérioration) constaté.

**Art. 26** - La ville de Bischoffsheim se réserve le droit d'apporter au présent règlement toute modification qu'elle jugera nécessaire. Celle-ci sera notifiée au public par affichage.

A Bischoffsheim, le 30 juillet 2018

Le Maire,

Claude Lutz

## CHARTRE DE L'ESPACE MULTIMEDIA

### DISPOSITIONS GENERALES

**Art. 1** – L'espace informatique et multimédia a pour vocation de mettre à disposition du public des outils et des moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication.

**Art. 2** – Outils mis à disposition :

- Postes informatiques : bureautique/Internet
- Tablettes : applications/Internet

### CONDITIONS D'ACCES

**Art. 3** – Un outil de l'espace multimédia ne peut être utilisé par plus de deux usagers à la fois.

**Art. 4** – L'accès aux outils informatiques et multimédias est gratuit. Il est nécessaire d'être inscrit à la bibliothèque pour y avoir accès et d'adhérer préalablement à la présente charte.

**Art. 5** – Les mineurs doivent être inscrits à la bibliothèque et disposer d'une autorisation parentale pour faire usage des outils de l'espace multimédia.

**Art. 6** – Les enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'une personne majeure n'ont pas accès aux outils de l'espace multimédia.

**Art. 7** – Le temps d'utilisation est limité à 30 minutes afin de permettre l'accès au plus grand nombre. Celui-ci peut varier en fonction de l'affluence. Il est laissé à l'appréciation du personnel de la bibliothèque.

### USAGES

**Art. 8** – La consultation Internet permet la navigation, l'accès aux messageries, le chat,... à l'exception du téléchargement de fichiers. Cela s'applique à tous les outils de l'espace multimédia.

**Art. 9** – L'accès aux tablettes est restreint à une zone de la bibliothèque définie par le personnel et les bénévoles. L'usage des tablettes est limité aux personnes inscrites à la bibliothèque. Les tablettes devront faire l'objet d'une demande de consultation à la banque de prêt. La tablette sera enregistrée sur la carte de l'utilisateur le temps de son utilisation, donc sous sa responsabilité.

### RESPECT D'AUTRUI ET DE LA LEGISLATION

**Art. 10** – La consultation d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur (droit d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale). La consultation de sites contraires à la législation française notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations, les sites contraires à la morale (pornographie, etc) ne sera pas admise.

**Art.11** – Conformément aux lois en vigueur quant à l'accès Internet dans un lieu public, l'utilisateur devra renseigner les données qui lui seront demandées. Celles-ci seront conservées pendant 1 an, puis détruites.

**Art. 12 – Interdictions :**

- De tenter de s'introduire sur un autre ordinateur distant,
- De télécharger ou transférer des fichiers
- D'utiliser ses propres logiciels sur les postes
- De modifier la configuration des postes ou d'accéder aux fichiers systèmes
- De dégrader de quelque manière que ce soit les outils mis à disposition

**APPLICATION**

**Art. 13 –** Tout utilisateur qui ne respecterait pas ces règles s'expose à l'arrêt immédiat de sa consultation, suivi d'une interdiction temporaire d'accès à l'espace Multimédia. Il s'expose par ailleurs à d'éventuelles poursuites de plaignants qui s'estimeraient lésés ou victimes de ces agissements.

A Bischoffsheim, le 30 juillet 2018

Le Maire,

Claude Lutz

**Point 11-07/18**

**Objet : Désherbage des collections de la bibliothèque**

Monsieur le Maire propose de définir une politique de régulation des collections de la bibliothèque municipale et d'en définir, ainsi qu'il suit, les critères et les modalités :

- les documents dont l'état physique ou le contenu ne correspondent plus aux exigences de la politique documentaire de la bibliothèque municipale devront être retirés des collections
  - documents en mauvais état physique dès lors que leur réparation s'avère impossible ou trop onéreuse
  - documents au contenu périmé et n'offrant pas aux lecteurs le dernier état de la recherche
  - ouvrages en nombre d'exemplaires devenu trop important par rapport aux besoins
  - documents ne correspondant plus à la demande du public
- les livres réformés sont détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler
- l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrage éliminés, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

après délibération,  
à l'unanimité,

- **APPROUVE** les modalités de désherbage des collections de la bibliothèque municipale énoncées ci-dessus

- **CHARGE** le responsable de la bibliothèque de mettre en œuvre la politique de régulation des collections et de veiller à la conservation des listes des documents éliminés par la bibliothèque.

**Point 12a-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis lieu-dit « Blaenkel »**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 05.07.2018 présentée par Maître Martial FEURER, notaire à Obernai, concernant l'immeuble cadastré

lieu-dit « Blaenkel »  
section 8 – n° 804/505  
d'une superficie de 0,14 are

propriété des conjoints Olivier et Carole KAYSER,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption.

**Point 12b-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 22, rue des Fleurs**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 12.07.2018 présentée par Maître Suzanne LEHN – de DAMAS, notaire à Molsheim, concernant l'immeuble cadastré

22, rue des Fleurs  
section 1 – n° 358/180  
d'une superficie de 4,41 ares

propriété des conjoints Marie-Christine et Anaïs JUNGER,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption.

**Point 12c-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 22, rue des Fleurs**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 09.07.2018 présentée par Maître Suzanne LEHN – de DAMAS, notaire à Molsheim, concernant l'immeuble cadastré

22, rue des Fleurs  
section 1 – n° 359/180  
d'une superficie de 3,98 ares

propriété des conjoints Marie-Christine et Anaïs JUNGER,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption.

**Point 12d-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 4, rue Louis Pasteur**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 10.07.2018 présentée par Maître Annabel PROVOST-ZINI, notaire à Molsheim, concernant l'immeuble cadastré

4, rue Louis Pasteur  
section 15 – n° 482/286  
d'une superficie de 5,30 ares

propriété des conjoints BIDAULT-LUTZ,

Monsieur Claude LUTZ s'étant retiré de la salle,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption.

**Point 12e-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis lieu-dit « Stiermatt »**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 27.06.2018 présentée par Maître Martial FEURER, notaire à Obernai, concernant l'immeuble cadastré

lieu-dit « Stiermatt »  
section 15 – n° 649/230 et 228  
d'une superficie totale de 5,53 ares

propriété des conjoints Freddy et Simone DIETSCH et Anny JOST,

considérant que la parcelle cadastrée

lieu-dit « Stiermatt »  
section 15 – n° 228

est touchée par un emplacement réservé au Plan Local d'Urbanisme de la commune de Bischoffsheim pour une superficie de 0,60 are (issu d'un PVA établi par le géomètre Claude ANDRES) devant faire l'objet d'une rétrocession dans le domaine public,

et que les propriétaires de terrains obligés de céder à la Commune la partie de terrain tombant dans l'emprise de l'élargissement d'une voie sont indemnisés à hauteur de 2.000 €/are (DCM du 24.01.2011).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

vu les crédits ouverts au C/21 – opération « Acquisition de terrains » du budget primitif de l'exercice 2018,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption, sous réserve de la rétrocession à la commune, au moment de la vente, de la parcelle correspondant à l'alignement

- DONNE son accord pour l'acquisition de la parcelle d'alignement énoncée ci-dessus, au prix de 1.200 € (0,60 are x 2.000 €/are)

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce administrative ou comptable à intervenir dans ce dossier

**Point 12f-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 6, rue Pierre de Coubertin**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 20.06.2018 présentée par la SCP CHERRIER et KUHN-MAGRET, notaires à Rosheim, concernant l'immeuble cadastré

6, rue Pierre de Coubertin  
section 33 – n° 1057/253 et 1058/253  
d'une superficie de 8,02 ares

propriété de Monsieur Claude ENGEL - Bischoffsheim,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption.

**Point 12g-07/18**

**Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 23, rue du Couvent**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 25.07.2018 présentée par la SCP CHERRIER et KUHN-MAGRET, notaires à Rosheim, concernant l'immeuble cadastré

23, rue du Couvent  
section 8 – n° 1155/256  
d'une superficie de 9,30 ares

propriété de Monsieur Denis BOUCKENHEIMER et Madame Béatrice LAMBERT - Bischoffsheim,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption.

**Point 13-07/18**

**Objet : Remboursement de sinistre**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- ACCEPTE le remboursement par la CIADE – Colmar d'un montant de 3.098,00 € pour les dommages sur le mobilier de l'école maternelle suite au sinistre Dégâts des Eaux du 16 septembre 2017 (jour de l'inauguration).

**Point 14-07/18**

**Objet : Rapport annuel d'activités du Syndicat Mixte Ehn-Andlau-Scheer pour l'exercice 2017**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- ACCUSE réception de l'envoi par le Syndicat Mixte Ehn-Andlau-Scheer de son rapport annuel d'activités et de son compte administratif pour l'exercice 2017

- DECLARE avoir pris connaissance desdits documents établis en application de l'article L.5211-39 du Code des Collectivités Territoriales.

**Point 15-07/18**

**Objet : Création d'un emploi d'adjoint administratif contractuel**

Monsieur le Maire propose d'ajouter cette délibération à l'ordre du jour.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,

- DECIDE de rajouter ce point à l'ordre du jour.

En l'absence de l'agent de police municipale, il est proposé de recruter un agent contractuel pour assurer son remplacement pour les tâches liées aux missions administratives du poste.

La personne recrutée bénéficiera d'un contrat d'engagement pour accroissement temporaire d'activité, à raison d'une durée hebdomadaire de service de 28 heures, pour une durée initiale de 1 mois renouvelable sur une période maximale de 12 mois.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DECIDE la création d'un emploi d'adjoint administratif à temps non complet, en qualité de contractuel.

Les attributions consisteront à seconder le personnel administratif de la mairie.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 28/35<sup>ème</sup>.

La rémunération se fera sur la base du traitement correspondant au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif territorial.

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'article 3, alinéa 1<sup>er</sup>, de la loi du 26 janvier 1984 modifié, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité.

**Point 16-07/18**

**Objet : Rétrocession de terrain dans le domaine public**

Monsieur le Maire propose d'ajouter cette délibération à l'ordre du jour.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,

- DECIDE de rajouter ce point à l'ordre du jour.

Dans le cadre de la cession de l'immeuble cadastré

12, rue du Vignoble  
d'une superficie de 9,55 ares  
issu de la propriété cadastrée section 6 – n° 25 - 973/27 et 975/28

appartenant aux conjoints JACQUOT René, Martin et Marie-Christine, il a été constaté que la clôture est implantée en retrait de la limite entre le domaine public et le domaine privé.

Un procès-verbal d'arpentage a été établi pour le géomètre Claude ANDRES à Obernai, arrêtant les parcelles à rétrocéder dans le domaine public communal comme suit :

12, rue du Vignoble  
Lieu-dit « Fraureben »  
Section 6 – n° C/25 d'une superficie de 0,04 are  
Section 6 – n° F/27 d'une superficie de 0,02 are  
Section 6 – n° I/28 d'une superficie de 0,04 are

En cas de cession de terrains tombant dans l'emprise de l'élargissement d'une voie, les propriétaires sont indemnisés à hauteur de 2.000 €/are (DCM du 24.01.2011).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir écouté les explications de Monsieur le Maire et pris connaissance du PVA établi par le Cabinet Claude ANDRES, géomètre à Obernai, désignant le terrain tombant dans l'emprise de l'alignement de rue comme suit :

12, rue du Vignoble  
Lieu-dit « Fraureben »  
Section 6 – n° C/25 d'une superficie de 0,04 are  
Section 6 – n° F/27 d'une superficie de 0,02 are  
Section 6 – n° I/28 d'une superficie de 0,04 are

vu les crédits ouverts au C/21 – opération « Acquisition de terrains » du budget primitif de l'exercice 2018,

après délibération,  
à l'unanimité,

- DONNE son accord pour l'acquisition des parcelles d'alignement énoncées ci-dessus, au prix de 200 € (0,10 are x 2.000 €/are)

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce administrative ou comptable à intervenir dans ce dossier