COMMUNE DE BISCHOFFSHEIM

Département du Bas-Rhin

Arrondissement de Molsheim

Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 18 mai 2026

Sous la présidence de M. Claude LUTZ

Nombre de conseillers élus : 23

Conseillers en fonction : 23

Conseillers présents : 21

Membres présents : MM. MARQUES Joaquim, HEINRICH-MERCIER Christine, HELLER Jean-Georges, SCHROETTER-FRICHE Michèle, BRAUN Christian, RUGGERO Jean-Louis, HABERER Richard, MULLER Yolande, FELTIN Vincent, BARRIERE-VARJU Emmanuel, LEROY-DREYER Katia, EHRHART Audrey, WEINMANN-WITTMANN Delphine GROSSKOST Maud, STOPIELLO-JEUNET Myriam, SCHMITT Guillaume, CARL-ROOS Aline, JEUNET Alexandre, LEHMANN Valentin, HOFFER Manon
Membres absents excusés : MM. FISCHER Marie-Rose, WHITE Julien (proc. à MARQUES Joaquim)

Monsieur Jean-Georges HELLER, Adjoint au Maire, est désigné secrétaire de séance par l'assemblée.

Point 1-05/26
Objet : Approbation du procès-verbal de la séance antérieure

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance du procès-verbal de la séance antérieure,

après délibération,
à l'unanimité,

- APPROUVE le procès-verbal de la séance du 27 avril 2026.

Point 2-05/26
Objet : Renouvellement du contrat d'entretien des espaces verts de la commune

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance du résultat de la consultation lancée pour la passation d'un contrat d'entretien des espaces verts de la commune (pelouses, massifs d'arbustes, massifs de fleurs, vasques, jardinières) pour une durée de 1 an, renouvelable 3 fois par tacite reconduction dans que sa durée n'excède 4 ans dans sa totalité, selon un cahier des charges rédigé par les services communaux, à savoir :

Nombre de plis enregistrés : 1

Montant de l'offre :

Lot n°		ENTREPRISES	MONTANT H.T.
1		BR ESPACES VERTS Dachstein	71.518,98 € H.T.

après délibération,
à l'unanimité,

- DECIDE de retenir l'offre de l'entreprise BR ESPACES VERTS de Dachstein pour un montant de 71.518,98 € H.T.

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le marché à passer avec l'entreprise attributaire, ainsi que toute pièce administrative ou comptable à intervenir dans ce dossier

Point 3-05/26

Objet : Modalités de mise en œuvre du temps partiel dans la collectivité

VU

- Le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.612-1 et suivants ;
- Le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique ;
- Le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- La saisine du Comité social territorial en date du 9 mars 2026 ;

Considérant, conformément à l'article 612-12 du code général de la fonction publique (CGFP), qu'il revient à l'organe délibérant de fixer les modalités d'exercice du temps partiel et qu'il appartient à l'autorité territoriale, chargée d'exécuter les décisions du Conseil Municipal, d'accorder les autorisations individuelles ;

Monsieur le Maire informe l'assemblée,

Le temps partiel est une modalité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Il existe 2 types de temps partiel :

- Le temps partiel de **droit**, c'est-à-dire accordé de droit à l'agent, sans possibilité de le lui refuser à partir du moment où il en remplit les conditions ;
- Le temps partiel sur **autorisation**, accordé en fonction des nécessités de service.

Tous les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires, fonctionnaires stagiaires, agents contractuels de droit public, à temps complet ou à temps non complet, peuvent solliciter un temps partiel. Plus aucune condition d'ancienneté de service ne peut être requise pour les agents contractuels de droit public qui en font la demande.

Dans les deux types de temps partiel, l'agent public concerné doit en faire la demande auprès de l'autorité territoriale. L'employeur ne peut pas imposer un temps partiel à un agent public.

Des règles propres à chaque type de temps partiel existent, lesquelles sont rappelées ci-après.

Article 1er : le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit doit être accordé à un agent dès lors qu'il peut justifier de l'un des motifs suivants (liste exhaustive) :

- **naissance** d'un enfant, jusqu'à son troisième anniversaire ;
- **adoption** d'un enfant, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de son arrivée au sein du foyer ;
- **soins** apportés à une personne atteinte d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers, ou à une victime d'un accident ou d'une maladie grave, lorsque cette personne est son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par un acte civil de solidarité, un enfant à charge ou un ascendant ;
- **reconnaissance d'un handicap** mentionnée au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du médecin de travail.

L'agent public doit déposer une demande écrite auprès du service RH dans un délai minimal de deux mois avant la date de prise d'effet souhaitée, afin que l'employeur puisse prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service public.

La demande de l'agent doit préciser le motif réglementaire, accompagné des pièces justificatives, la quotité souhaitée, la période et la durée souhaitées, le mode d'organisation souhaité et la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence.

Il est rappelé que les seules quotités de travail possibles pour un temps partiel de droit sont : **50 % ou 60% ou 70 % ou 80 %** de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

S'agissant de la durée, elle doit être d'une **durée minimale de 6 mois et d'une durée maximale d'un an**, laquelle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'agent devra faire à nouveau une demande écrite dans le délai minimal de deux mois avant la fin de la période des 3 ans.

S'agissant du mode d'organisation, il peut être

- soit dans un cadre quotidien (le service est réduit chaque jour) ;
- soit dans un cadre hebdomadaire (le nombre de jours de service est réduit dans la semaine) ;
- soit dans un cadre annuel (le service est réduit sur l'année civile, ou pour les enseignants et assimilés sur l'année scolaire), **si toutefois, dans le cadre annuel, les nécessités de service n'y font pas obstacle**.

La **réintégration** à temps à plein ou la **modification** des conditions du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande écrite de l'agent, présentée **au moins deux mois** avant la date souhaitée. Cette réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale de l'agent, et sous réserve des possibilités d'emploi à temps plein.

Article 2 : le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être sollicité par l'agent public **quel que soit le motif personnel** dont il n'a pas à en justifier.

L'autorité territoriale est libre d'accorder ce temps partiel. Elle peut le refuser mais uniquement **en raison des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail**. Le refus doit être formalisé par un écrit motivé (lettre), mais au préalable l'autorité territoriale doit s'entretenir avec l'agent.

A l'instar du temps partiel de droit, la demande de temps partiel sur autorisation doit être déposée auprès du service RH dans un délai minimal de deux mois avant la date de prise d'effet souhaitée, afin que l'employeur puisse, le cas échéant, prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service public.

La demande de l'agent doit préciser la quotité souhaitée, la période et la durée souhaitées, le mode d'organisation souhaité et la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence. Les agents relevant de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL) doivent préciser s'ils souhaitent bénéficier de l'assimilation du temps partiel à du temps plein en contrepartie du versement d'une retenue.

Il est rappelé que, pour le temps partiel sur autorisation, les quotités de travail possibles sont :

- une durée de service qui ne peut être inférieure au mi-temps, soit 50 % et plus et moins de 100%) pour les agents à **temps complet** ;
- **50 % ou 60 % ou 70 % ou 80% ou 90 %** de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein pour les agents **à temps non complet.**

S'agissant de la durée, elle doit être d'une **durée minimale de 6 mois et d'une durée maximale d'un an**, laquelle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'agent devra faire à nouveau une demande écrite dans le délai minimal de deux mois avant la fin de la période des 3 ans.

S'agissant du mode d'organisation, il peut être

- soit dans un cadre quotidien (le service est réduit chaque jour) ;
- soit dans un cadre hebdomadaire (le nombre de jours de service est réduit dans la semaine) ;
- soit dans un cadre annuel (le service est réduit sur l'année civile, ou pour les enseignants et assimilés sur l'année scolaire), **si toutefois, dans le cadre annuel, les nécessités de service n'y font pas obstacle**.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir écouté l'exposé de Monsieur le Maire,

après délibération,
à l'unanimité,

- DECIDE

- d'instaurer le temps partiel selon les modalités fixées ci-dessus, lesquelles prennent effet à compter du 1er juin 2026.

- d'autoriser l'autorité territoriale à accorder les demandes de temps partiel, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Point 4-05/26

Objet : Acquisition de mobilier et de matériel informatique pour l'école élémentaire

Monsieur le Maire informe l'assemblée de l'ouverture d'une 7ème classe à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire 2026/2027, et du projet d'équipement de la BCD de l'école élémentaire, nécessitant l'acquisition de mobilier et de matériel informatique.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance des différents devis présentés,

Dans la perspective de l'ouverture d'une 7ème classe à la rentrée prochaine :

* acquisition de mobilier pour l'équipement de la nouvelle salle de classe (27 tables et chaises, 1 meuble de rangement) selon devis de la société MANUTAN Collectivités pour

- 9.553,36 € TTC (fourniture seule)
- 10.411,74 € TTC (fourniture + installation)

* acquisition d'un ordinateur portable (en complément du TBI déjà installé), selon devis de la société ALSACE MICRO SERVICES, pour un montant de 1.212,43 € TTC (fourniture, livraison et installation)

Pour l'équipement de la BCD :

* acquisition de mobilier (tables, tabourets, chaises, bacs à livres, meubles mobiles, banquettes), selon devis de la société BBS, pour un montant de 23.720,35 € TTC
Crédits ouverts au BP 2026 : 20.000 €

vu les crédits ouverts au C/21 – Opération « Ecole élémentaire » du budget primitif de l'exercice 2026,

après délibération,
à l'unanimité,

- DONNE son accord pour l'acquisition de mobilier et de matériel informatique comme suit :

- acquisition de mobilier pour l'équipement de la nouvelle salle de classe selon devis de la société MANUTAN Collectivités, pour 10.411,74 € TTC (fourniture + installation)

- acquisition d'un ordinateur portable selon devis de la société ALSACE MICRO SERVICES, pour un montant de 1.212,43 € TTC (fourniture, livraison et installation)

- acquisition de mobilier, selon devis de la société BBS, pour un montant de 23.720,35 € TTC

- VOTE un crédit complémentaire de 15.350,00 € à inscrire au C/21 – Opération « Ecole élémentaire » du budget de l'exercice 2026

Point 5-05/26
Objet : Installation de stores brise-soleil à la bibliothèque

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance du devis présenté par la société FMB – Krautergersheim pour l'installation de 2 stores brise-soleil sur les vitrages du bureau de la responsable à la bibliothèque, pour un montant de 2.523,36 € TTC.

vu les crédits ouverts au C/21 – opération « Espace culturel » du budget primitif de l'exercice 2026,

après délibération,
à l'unanimité,

- ACCEPTE le devis précité, pour un montant de 2.523,36 € TTC

- VOTE un crédit complémentaire de 1.050 € à inscrire au C/21 – opération « Espace culturel » du budget de l'exercice 2026

Point 6-05/26
Objet : Pose de garde-corps et main-courante aux abords de l'église

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance du devis présenté par la Métallerie AMANN de Boersch, pour la mise en conformité du garde-corps sur le parvis de l'église par la pose d'une rehausse, et la pose d'une main-courante extérieure à l'accès latéral de l'église (entrée face montée vers l'église) de part et d'autre de l'escalier 2 marches en grès, pour un montant de 3.565,20 € TTC

vu les crédits ouverts au C/21 – opération « Bâtiments » du budget primitif de l'exercice 2026,

après délibération,
à l'unanimité,

- ACCEPTE le devis précité, pour un montant de 3.565,20 € TTC

- VOTE un crédit complémentaire de 300 € à inscrire au C/21 – opération « Bâtiments » du budget de l'exercice 2026

Point 7-05/26
Objet : Installation de modules GSM 4G sur les ascenseurs

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir écouté les explications de Monsieur le Maire sur la nécessité de remplacer la communication analogique des ascenseurs des bâtiments communaux (mairie, espace sportif et culturel, maison associative Jost et accueil périscolaire élémentaire) par du GSM, afin de pérenniser les installations suite à l'arrêt programmé des lignes analogiques,

vu les devis présentés par la société ASCENSEURS MULTI SERVICES pour l'installation de modules GSM 4G, pour un montant de

- 711,00 € TTC - mairie
- 1.899,12 € TTC - espace sportif et culturel
- 711,00 € TTC - maison associative Jost
- 711,00 € TTC - périscolaire élémentaire

(pour mémoire : l'abonnement annuel Carte Sim – communications incluses, s'élève à 144,00 € TTC pour chaque équipement)

après délibération,
à l'unanimité,

- ACCEPTE les devis précités présentés par la société ASCENSEURS MULTI SERVICES, pour un montant global de 4.032,12 € TTC

- VOTE un crédit de 4.050 € à inscrire au C/21 – opération « Bâtiments » du budget de l'exercice 2026

Point 8-05/26

Objet : Remboursement des frais de déplacement et de repas aux bénévoles de la bibliothèque

Les bénévoles de la bibliothèque peuvent être amenés à se déplacer, dans le cadre de leur activité au sein de la bibliothèque de Bischoffsheim (formations proposées par la bibliothèque d'Alsace, sélection et échanges de documents à la bibliothèque d'Alsace, sélection de livres dans les librairies, …).

Il convient de fixer par délibération les modalités de remboursement des frais relatifs à leurs missions et déplacements.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance des propositions de remboursement des frais liés aux déplacements des agents communaux, à savoir :

Frais de transport :
Pour l'utilisation de la voiture personnelle : sur la base d'indemnités kilométriques (taux fixé par arrêté ministériel)
Pour l'utilisation des transports par voie ferrée : remboursement sur production de justificatifs (si l'autorité territoriale a choisi ce mode de transport dans l'intérêt du service)

Frais de repas :
Remboursement forfaitaire à hauteur de 21,40 € maximum par repas (montant fixé par arrêté ministériel et qui évoluera en fonction des revalorisations législatives ou réglementaires), sur justification de l'effectivité de la dépense.

après délibération,
à l'unanimité,

- AUTORISE les bénévoles de la bibliothèque à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements qu'ils seront amenés à effectuer dans le cadre de leurs missions

- DECIDE d'approuver la prise en charge des frais de déplacements et de repas sur la base des modalités énoncées ci-dessus

- PRECISE que les montants exposés ci-dessus peuvent évoluer en fonction de revalorisations législatives ou réglementaires

- AUTORISE Monsieur le Maire à procéder au paiement des sommes dues au titre du remboursement desdits frais.

Point 9a-05/26

Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 9, rue des Faisans

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 24.04.2026 présentée par Maître Laurence LUTTER-FELTZ, notaire à MOLSHEIM concernant l'immeuble cadastré

9, rue des Faisans (appartement, remise et 2 places de stationnement)
Section 14 – n° 1082/406 – 1083/406 et 1086/406
d'une superficie de 2,55 ares (pour une quote-part de parties communes de 3.132/10.000)

propriété des époux Daniel JUNGER,

après délibération,
à l'unanimité,

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

Point 9b-05/26

Objet : Déclaration d'intention d'aliéner d'un immeuble sis 7, rue des Acacias

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir pris connaissance de la déclaration d'intention d'aliéner du 11.05.2026 présentée par Maître Caroline COHADE, avocat à STRASBOURG concernant l'immeuble cadastré

7, rue des Acacias
(bâtiment à usage de plate-forme logistique, entrepôt, locaux techniques et garage)
Section 39 – n° 206
d'une superficie de 198,41 ares

pour la cession de 1000 parts sociales par la SCI IMMOTAG, représentée par Monsieur Christophe TAGLANG,

après délibération,
à l'unanimité,

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

Le secrétaire de séance
Jean-Georges HELLER

Le Maire,
Claude LUTZ

Mis en ligne le 27 mai 2026