



Bernardswiller

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 6 JUILLET 2026

Sous la présidence de Monsieur Christian SOSSLER, Maire, en présence de tous les membres du Conseil Municipal sauf Madame Laurence KUNTZ et Monsieur Gilbert SCHNEIDER, excusés.

Secrétaire de séance : Julien HEILIGENSTEIN

Procuration : Laurence KUNTZ à Fabienne PFISTER

ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la réunion du 5 juin 2026
3. Approbation de devis
4. Mise en place d'un Compte Epargne Temps (CET)
5. Divers

1. Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L.2541-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal désigne son secrétaire lors de chacune de ses séances.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, DESIGNNE à l'unanimité :

Monsieur Julien HEILIGENSTEIN secrétaire de séance.

2. Approbation du procès-verbal de la réunion du 5 juin 2026

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la réunion du 5 juin 2026.

3. Approbation de devis

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité :
- d'approuver les devis suivants :

- ✓ Celui de l'entreprise SPIE avec siège à SELESTAT, d'un montant de 2094,00€ HT pour le remplacement d'un lampadaire suite à un sinistre dans la rue de la Caverne,
- ✓ Celui de l'entreprise KLEIN PROTECTION INCENDIE avec siège à STRASBOURG, d'un montant de 439,90€ HT pour la création d'un plan d'évacuation pour la mairie et l'église,

- ✓ Celui de l'entreprise SOCOTEC avec siège à BENFELD, d'un montant de 593,00€ HT pour la réalisation de sondages et de prélèvements pouvant contenir de l'amiante dans la salle de motricité de l'école maternelle,
- ✓ Celui de l'entreprise VOEGEL avec siège à VALFF, d'un montant de 3850,00€ HT pour des travaux d'abattage de quatre arbres rue de Saint-Nabor,
- ✓ Celui de l'entreprise ELLIGEO avec siège à OBERNAL, d'un montant de 414,20€ HT pour le rétablissement d'une borne qui sépare le ban de BERNARDSWILLER et celui d'OTTROTT.

4. Mise en place d'un Compte Epargne Temps (CET)

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L. 542-1 et suivants ;
 Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
 Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
 Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au CET dans la fonction publique territoriale ;
 Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un CET en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
 Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
 Vu l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
 Vu la réponse ministérielle à la DGAFP du 1er octobre 2012 sur l'alimentation du CET,
 Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du Centre de Gestion du Bas-Rhin,

Le Maire rappelle que les agents titulaires et les agents contractuels de droit public peuvent demander à bénéficier d'un Compte Epargne Temps (CET). Sont exclus du dispositif les fonctionnaires stagiaires ainsi que les professeurs et assistants d'enseignement artistique en raison de leur statut particulier. Les agents contractuels de droit privé relèvent des dispositions du Code du Travail.

Le CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande. Il n'y a qu'un seul CET par agent, sauf pour les agents employés auprès de plusieurs collectivités ou établissements publics.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du CET, ainsi que sur les modalités de son utilisation par l'agent.

Le Maire propose au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du CET comme suit :

OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET peut être demandée à tout moment dans l'année, sous réserve que l'agent comptabilise un an de service effectif continu dans la fonction publique.
 Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture auprès de la secrétaire générale de mairie, gestionnaire du CET.

ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par le report de congés annuels (CA), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année (congés de fractionnement inclus) ne puisse être inférieur à 20.
 Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, il convient d'interpréter cette limite comme signifiant que tout agent prenne au minimum 4 semaines de congé effectif dans une année civile.

Le nombre maximum de jours pouvant être épargnés sur le CET est fixé à 60. Ce plafond est impératif : il ne peut être ni réduit, ni augmenté.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET, qui devra préciser la nature et le nombre de jours, pourra se faire à la fin de chaque année civile.

Elle devra être transmise auprès de la secrétaire générale de mairie.

UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il accompagne l'agent au cours de toute sa carrière dans la fonction publique.

La secrétaire générale de mairie informera l'agent chaque fin d'année de la situation de son CET.

MONETISATION DU CET

Les 15 premiers jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés et dans le respect de l'article 3 du décret 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, applicable aux agents contractuels de droit public.

Au-delà du 15^{ème} jour, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les 3 possibilités suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (cette option n'est ouverte que pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL), et/ou
- leur indemnisation, et/ou
- leur maintien sur le CET.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité forfaitaire selon les taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Le montant brut journalier de cette indemnité s'établit à ce jour comme suit :

CATEGORIE HIERARCHIQUE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	150 euros
B	100 euros
C	83 euros

L'indemnisation est possible dans la limite de 20 jours par année civile. Ce plafond s'applique à l'ensemble des agents, sans distinction (décret du 26 novembre 2025).

L'agent doit faire part de son choix à la secrétaire générale de mairie avant le 31 décembre en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

A défaut de choix exercé par l'agent avant le 31 janvier de l'année suivante :

Pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours au-delà des 15 premiers sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;

Pour les autres agents (agents titulaires IRCANTEC, agents contractuels de droit public) les jours au-delà des 15 premiers sont automatiquement indemnisés.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial, le Maire est autorisé à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Conseil Municipal.

En cas de mobilité de l'agent, le secrétariat de la mairie adressera à ce dernier et à l'administration d'accueil, au plus tard à la date d'affectation, une attestation des droits à congé existant à cette date.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres de la fonction publique pour l'agent titulaire et à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés cumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu les explications du Maire,
après en avoir délibéré,
DECIDE :

- de mettre en place le CET dans les conditions détaillées ci-dessus,
- d'autoriser le Maire à signer toutes conventions de transfert du CET,
- d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour le versement, le cas échéant, de l'indemnité compensatrice fixée par arrêté ministériel et de préciser, en cas de revalorisation de ces taux, qu'ils s'appliqueront automatiquement dès le lendemain de la publication du nouvel arrêté sans qu'il soit nécessaire de prendre une nouvelle délibération,
- de charger le Maire de veiller à la bonne exécution de la présente délibération qui prend effet à partir du 7 juillet 2026.

5. Divers

Création de poste

Le Maire rappelle que Madame Alicia LALAOUNA a été recrutée à compter du 31 août 2026 pour le poste d'ATSEM.

Avec son ancienneté, elle avance au grade d'agent territorial spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles.

Il y a donc lieu de créer un nouveau poste.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE à l'unanimité :
la création d'un emploi permanent d'agent territorial spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles à temps non complet, à raison de 28H13 minutes à compter du 31 août 2026, pour les fonctions d'aide maternelle à l'école et de nettoyage du bâtiment de l'école maternelle.

Cet emploi permanent peut également être pourvu par un agent contractuel lorsqu'il ne peut l'être par un fonctionnaire, sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53.

Job d'été

Comme les années précédentes, le Conseil Municipal a décidé de reconduire l'opération « job d'été ». La candidature de Mme Clara BURGER, habitante du village, a été choisie pour la période du 15 juin au 31 juillet 2026. Elle sera affectée au service technique.

Arrêtés municipaux

Le Maire informe le Conseil Municipal que les arrêtés suivants entreront prochainement en vigueur :

- un arrêté portant obligation de tenir les chiens en laisse et réglementant les déjections canines et les nuisances sonores liées aux aboiements,
- un arrêté portant réglementation des vitesses de circulation.

Ces arrêtés seront annexés au présent procès-verbal.

Référent Natura 2000

Le Maire informe l'assemblée que le secrétariat a été destinataire d'un courriel de Natura 2000 invitant les collectivités à recenser les élus intéressés par différentes thématiques, notamment celles de l'environnement.

Il propose Madame Christine KORTHALS et Monsieur Julien HEILIGENSTEIN qui acceptent.

Commission communale

La commission Enfance/Jeunesse se réunira le 25 août afin de poursuivre sur le projet de la création d'un Conseil Municipal des Enfants (CME) ou d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ), en vue de sa mise en place dès le mois d'octobre.

Le Maire,
Christian SOSSLER

Le Secrétaire,
Julien HEILIGENSTEIN



Accusé de réception en préfecture
067-216700310-20260706-20260706-DE
Date de télétransmission : 01/09/2026
Date de réception préfecture : 01/09/2026