

**COMMUNE  
DE DUPPIGHEIM**



Tél : 03 88 50 80 29

Nombres de Conseillers élus :

**18**

Conseillers en fonctions :

**18**

Conseillers présents :

**11**

Nombre de pouvoirs :

**1**

# PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

## Séance du 2 mars 2026

Sous la Présidence de Monsieur Julien HAEGY, Maire,

L'an Deux Mille Vingt-six, le deux mars à dix-neuf heures trente,

Les conseillers municipaux de Duppigheim se sont réunis, en application des articles L 2121-7 à 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), à la salle du conseil de la mairie située au 48 rue du Général de Gaulle.

La convocation a été adressée aux membres, par M. le Maire, de manière dématérialisée (art. 9 loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019) le 26 février 2026, conformément aux délais fixés à l'article L. 2121-11 du CGCT et selon les formes prescrites à l'article L 2121-10 du CGCT. Les conseillers municipaux ont été destinataires, le 26 février 2026, de la convocation à la présente séance, d'une procuration vierge et du Procès-Verbal de la précédente séance. La convocation a été affichée au siège de la Mairie ainsi que dans d'autres bâtiments publics communaux et publiée sur le site internet de la commune (art. R 2121-10 CGCT).

Membres présents :

ELÖ Véronique, HAEGY Julien, HECKMANN Alain, HERCKMANN Paul, HOFFER Stéphane, ROHMER Guillaume, SALCHOW Ralph, THOMAS André, THOMA Sophie, SPETTEL Hervé, URLACHER Vincent.

Absents excusés :

PETIN-HISLER Aurélie, WETLEY Ludovic.

Absents non excusés :

GOEPFERT Marion, HOFFMANN Alain, THOMAS Solène, WEISKOPF Lionel, MULLER Cédric.

Assistait en outre :

BARON Aurélie, secrétaire générale adjointe

---

Ordre du jour de la séance :

1. Désignation d'un secrétaire de séance et adoption de l'ordre du jour
2. Approbation du PV de la séance du 20 janvier 2026
3. Délégations permanentes consenties par le conseil municipal au Maire
4. Instauration d'une journée de solidarité
5. Instauration de la carte déjeuner
6. Mise en place d'un logiciel de gestion des temps
7. Modalités d'astreintes
8. Revalorisation des indemnités des élus suite à la [loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025](#)
9. Compte Financier Unique
10. Autorisation de la mainlevée de cession du complexe industriel 2 avenue Jean Prêcheur
11. Divers

M. le Maire ouvre la séance à 19 h 54 et remercie les membres du conseil pour leur présence.  
Le Maire constate, après avoir effectué l'appel, que le quorum est atteint à l'ouverture de la séance : l'assemblée peut ainsi valablement délibérer.  
Enfin, il explique sommairement les différents points inscrits à l'ordre du jour et explique que le point 7 a été ajourné faute de réponse du CST.

---

**N°11/2026**

**OBJET : DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**VU** les dispositions de l'article L 2541-6 et l'article L 2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**VU** la convocation à la présente séance adressée le 26 février 2026 par Monsieur le Maire (L 2121-9 CGCT) aux délégués du conseil municipal dans les conditions de forme prescrites par l'article L 2121-10 du CGCT, et selon les délais fixés à l'article L 2121-11 du CGCT soit 3 jours francs avant la réunion de l'organe délibérant, sauf en cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc,

**CONSIDERANT** que le quorum tel que requis par l'article L 2121-17 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT est atteint,

**VU** l'article L 2541-6 du CGCT, applicable en droit local, qui prévoit que "lors de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne son secrétaire",

**CONSIDERANT** qu'il en ressort que le conseil municipal peut désigner une seule personne, qui n'est pas obligatoirement membre du conseil municipal, en début de chaque séance,

**VU** l'article L 2541-7 du CGCT, également applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, indiquant que le maire peut prescrire que certains agents de la commune assistent aux séances,

**CONSIDERANT** qu'il est donc possible que l'un des agents qui assistent à la séance soit désigné en qualité de secrétaire de séance et chargé de rédiger le Procès-Verbal,

M. le Maire Julien HAEGY, ayant la maîtrise de l'ordre du jour, explique aux membres du conseil municipal les différents points et leur demande de bien vouloir désigner Mme BARON comme secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- **DESIGNE** Mme BARON Aurélie en sa qualité de secrétaire générale adjointe de mairie comme secrétaire de séance,
- **ADOpte** l'ordre du jour.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE,  
Délibération certifiée exécutoire en application de l'article L 2131-1 du CGCT,  
Le MAIRE de Duppigheim,  
Julien HAEGY.

La secrétaire de séance.  
Aurélie BARON.



A Duppigheim, le 26/02/2026,  
Madame, Monsieur,

Affaire suivie par :  
Mme BARON Aurélie  
Mail. : [aurelie.baron@duppigheim.fr](mailto:aurelie.baron@duppigheim.fr)

**Objet : Réunion du Conseil Municipal**  
**P.J. : Délégation de pouvoir / PV séance précédente**

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à la réunion de notre Conseil Municipal, qui se tiendra le :

**2 mars 2026 à 19 heures 30**  
**A la Salle du Conseil de la Mairie**

ORDRE DU JOUR :

12. Désignation d'un secrétaire de séance et adoption de l'ordre du jour
13. Approbation du PV de la séance du 20 janvier 2026
14. Délégations permanentes consenties par le conseil municipal au Maire
15. Instauration d'une journée de solidarité
16. Instauration de la carte déjeuner
17. Mise en place d'un logiciel de gestion des temps
18. Modalités d'astreintes
19. Revalorisation des indemnités des élus suite à la [loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025](#)
20. Compte Financier Unique
21. Autorisation de la mainlevée de cession du complexe industriel 2 avenue Jean Prêcheur
22. Divers

Comptant sur votre participation, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Maire,  
Julien HAEGY.



---

**N°12/2026**

**OBJET : APPROBATION du PROCES-VERBAL des DELIBERATIONS de la SEANCE ORDINAIRE DU 16 JANVIER 2026**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-23 et R 2121-9, à L 2121-26,

**VU** la décision du Conseil d'Etat du 10 février 1995, Commune de Coudekerque-Branche, n° 147378, Le Maire rappelle que le procès-verbal (PV) de la séance du 16 janvier 2026 a été lu par le maire et distribué ce jour même à l'ensemble des membres.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à la majorité des membres présents et représentés avec une abstention de monsieur Heckmann Paul :**

- **APPROUVE** sans observation, ni modification le Procès-Verbal des délibérations adoptées le 16 janvier 2026 en séance ordinaire,
- **PREND ACTE** que suite à l'ordonnance n°2021-1310 du 07/10/2021 relative aux règles de publicités, d'entrée et de conservation des actes, le PV de la séance du 20 janvier 2026 ne sera signé que par l'exécutif local et le secrétaire de séance

---

**N°13/2026**

**OBJET : DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE – COMPTE RENDU des DELEGATIONS CONSENTIES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL en vertu de l'article L 2122-22 CGCT**

**VU** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-23,

**VU** la délibération n°023/2020 du 25 juin 2020 portant mise en œuvre des délégations du Conseil Municipal au Maire,

Pour la période du 20/01/2026 au 2/03/2026, dans le cadre de ses délégations et conformément à l'article L 2122-22 du CGCT, le Maire n'a pas fait valoir l'exercice du droit de préemption urbain.

**VU** l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales relatif aux pouvoirs délégués au Maire par le Conseil Municipal,

**VU** la délibération n°023/2020 du 25 juin 2020 portant mise en œuvre des délégations du Conseil Municipal au Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés :**

**PREND ACTE** qu'aucune décision n'est intervenue dans le cadre du droit de préemption urbain.

**PREND ACTE** du compte rendu d'information dressé par Monsieur le Maire sur les décisions prises en vertu des pouvoirs de délégation qu'il détient selon l'article L.2122-22 du CGCT.

---

**N°14/2026**

**OBJET : INSTAURATION D'UNE JOURNEE DE SOLIDARITE**

Monsieur le Maire rappelle à l'ensemble du Conseil Municipal que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30/06/2004 modifiée, une journée de solidarité est instituée pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.

Les modalités d'accomplissement de cette journée qui a pour vocation de participer au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, n'est plus fixée par la loi mais par les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics.

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de sept heures pour les agents nommés sur des emplois à temps complet ; ramenée au prorata du temps de travail pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération après avis du comité technique (CST).

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, notamment son article 7-1 ;

**VU** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**VU** la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité ;

**CONSIDERANT** l'avis du comité social territorial en date du 25/02/2026

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité.

Il propose au Conseil Municipal que cette journée soit effectuée selon l'une des modalités suivantes, **au libre choix des agents parmi les trois propositions ci-dessous** :

♣ Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai, vendredi Saint et 26 décembre à savoir : le lundi de Pentecôte ;

♣ La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisée par les agents tout au long de l'année civile (par le contrôle du dispositif du logiciel de gestion du temps), à savoir : 9 minutes supplémentaires par semaine, soit 9 x 52 semaines – 9 x 5 semaines de congés = 7 heures ;

♣ Toute autre modalité permettant l'accomplissement des sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- **ADOpte** les modalités ainsi proposées qui prendra effet à compter du 1er janvier 2026 et sera applicable aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents non titulaires, à temps complet, et à temps non complet.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer, tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

---

**15/2026**

**OBJET : MODIFICATION DE LA MISE EN PLACE DES FRAIS DE REPAS : CARTE DEJEUNER**

La Commune, soucieuse d'assurer des conditions de travail équitables et conformes au cadre réglementaire pour ses agents territoriaux, entend harmoniser les règles de prise en charge des frais de repas. Cette délibération vise à définir un barème forfaitaire de remboursement, aligné sur les pratiques en vigueur dans les collectivités territoriales et les dispositions légales applicables, tout en garantissant une gestion rigoureuse des deniers publics.

**Vu** le code général des collectivités territoriales

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

**Vu** les lois n°2007-148 du 2 février 2007 et n°2007-209 du 19 février 2007 qui donnent un nouveau cadre législatif de l'action sociale des collectivités territoriales

**Vu** la délibération du 12 janvier 2009 fixant les modalités d'attribution des titres restaurants

**Vu** l'avis du comité social territorial en date du 25/02/2026

**CONSIDERANT** que l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs

**CONSIDERANT** que les titres restaurant entrent dans le cadre légal des prestations d'action sociale, distinctes de la rémunération, des compléments de salaires et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir

**CONSIDERANT** qu'il s'agit d'un titre de paiement servant à régler une partie du repas. Il représente une participation de l'employeur au déjeuner de ses salariés pendant leurs jours de travail

**CONSIDERANT** que la mairie a opté en 2025 pour le passage à la carte déjeuner, avec un rechargement mensuel de celle-ci.

Dans le cadre légal des prestations d'action social, Monsieur le Maire explique à l'ensemble du conseil que pour être exonérée des cotisations sociales et de CSG-CRDS, la contribution de l'employeur au financement des titres restaurant doit être comprise entre 50% et 60% de la valeur du titre et dans la limite d'un montant plafond fixé par la sécurité sociale et relevé chaque année.

La part due par le salarié n'est pas imposable.

La délibération du 12 janvier 2009 fixait :

- la participation de l'employeur à 60% de la valeur du titre, soit une participation de 40% pour l'agent, prélevée directement sur son salaire
- un forfait pour l'ensemble des agents de 12 chèques déjeuner mensuels étalés sur 11 mois
- l'évolution de l'augmentation du plafond sécurité sociale de la valeur du titre

Monsieur le Maire expose l'illégalité de la délibération de 2009 sur le forfait des titres entre les agents à temps complet et les agents à temps non complet, qui perçoivent tous le même nombre de titre restaurant par mois.

Monsieur le Maire propose ainsi de modifier les modalités fixées par la délibération du 12 janvier 2009 comme suit :

- Un titre restaurant est accordé uniquement pour une journée de travail effectivement accompli et comprenant une pause méridienne.
- En l'absence de service effectif sur la journée concernée, aucun titre ne peut être attribué, quelle que soit la cause de l'absence.

**CONSIDERANT** l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés :**

- **D'ABROGER** la délibération du 12 janvier 2009 fixant la mise en place des chèques déjeuner
- **DE CONFIRMER** la mise en place de titres restaurant au bénéfice des agents en remplaçant les tickets papier par des cartes restaurant
- **D'ADOPTER** l'attribution aux agents d'un titre restaurant par jour de présence effective et contenant une pause méridienne
- **DE FIXER** la valeur du titre au plafond d'exonération de la participation patronale à compter du 1er mars 2026 (la valeur du titre est fixée à 12.20€ au 1er janvier 2026 pour une participation patronale de 60%)
- **DE FIXER** également la contribution du syndicat à hauteur de 60% de la valeur du titre
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants
- **D'AUTORISER** le Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier

**N°16/2026**

**OBJET : MISE EN PLACE D'UN LOGICIEL DE GESTION DES TEMPS : KELIO**

**VU** le Code Général de la Fonction Publique

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales

**VU** le Code du Travail

**VU** la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées

**VU** le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679 du 27 avril 2016

**VU** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 25/02/2026 ;

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'afin de garantir une gestion rigoureuse, équitable et transparente du temps de travail des agents communaux, la commune de DUPPIGHEIM souhaite se doter d'un logiciel de gestion du temps de travail accompagné d'un dispositif de badgeage. Ce dispositif vise à moderniser les pratiques de suivi des horaires, à répondre aux obligations légales et à renforcer l'efficacité du service public.

**CONSIDERANT :**

- ❖ L'obligation de la collectivité d'assurer un suivi du temps de travail des agents publics, dans le respect de la durée légale de travail et de la continuité du service public,
- ❖ La nécessité pour la commune de moderniser et fiabiliser le suivi du temps de travail de ses agents,
- ❖ La volonté de garantir une transparence dans la gestion du temps de présence et d'absence,
- ❖ L'importance de se conformer aux exigences de protection des données personnelles dans le cadre de la mise en œuvre d'un logiciel de gestion du temps et d'un dispositif de badgeage,

**ARTICLE 1 : Logiciel de gestion du temps de travail**

La commune de DUPPIGHEIM met en place le logiciel de gestion du temps de travail KELIO, accompagné d'un dispositif de badgeage permettant aux agents de comptabiliser leurs heures de présence et d'absence.

**Caractéristiques du dispositif :**

- Chaque agent se verra attribuer un badge nominatif et personnel permettant d'enregistrer ses entrées et sorties.
- Le logiciel associé permettra un suivi automatisé et sécurisé des horaires de travail, des absences et des congés.
- Aucun recours à la biométrie (empreintes digitales, reconnaissance faciale, etc.) n'est prévu.

**ARTICLE 2 : Emplois concernés**

L'ensemble des agents titulaires et contractuels de la commune de DUPPIGHEIM sont concernés par l'utilisation obligatoire du dispositif.

**ARTICLE 3 : Objectifs poursuivis**

- Garantir le respect de la durée légale et réglementaire du temps de travail,
- Permettre un suivi fiable et homogène des horaires, absences et congés,
- Assurer une meilleure organisation des services communaux,
- Sécuriser les données de gestion du personnel,
- Mettre en œuvre la gestion administrative du temps de travail, dans le respect des règles légales et réglementaires en vigueur

**ARTICLE 4 : Le traitement de données personnelles qui en découle respecte les principes du RGPD, notamment :****Données collectées :**

- Identité de l'agent (nom, prénom, matricule),
- Données de badgeage (heures d'entrée et de sortie),
- Données relatives aux absences et congés,
- Une conservation des données strictement limitée à la durée légale de gestion administrative.

La collecte sera donc limitée aux seules données nécessaires (identité, horaires, badgeages).

**Accès aux données :**

L'accès est restreint aux seules personnes habilitées :

- Monsieur le Maire,
- Secrétariat de Mairie,
- Supérieurs hiérarchiques directs, pour le suivi du temps de travail,
- Responsable ressources humaines

Les agents concernés peuvent accéder à leurs propres données via leur interlocuteur habituel.

**Droits des agents :**

- Droit d'accès à leurs données personnelles,
- Droit de rectification en cas d'erreur,
- Possibilité de saisir le secrétariat de la mairie de DUPPIGHEIM pour toute question et/ou réclamation.

**Durée de conservation :**

Les données de badgeage sont conservées pour une durée maximale de 5 ans, conformément aux obligations légales et comptables.

**ARTICLE 5 : Modalités de Badge**

Le badgeage devra être effectué sur les badgeuses KELIO mises en place :

- à la Mairie pour les agents du service administratif ;
- aux ateliers pour les agents du service technique ;
- à l'école maternelle pour les ATSEM

Les agents disposant d'un ordinateur et/ou d'un téléphone professionnel utilisent leur appareil pour pointer et sous réserve que :

- ❖ L'application de pointage soit correctement configurée,
- ❖ Les données de localisation soient activées au moment du pointage,
- ❖ L'heure et la date de l'ordinateur et/ou du téléphone soient synchronisées avec le système de gestion du temps.

**Une fois le badgeage effectué, l'Agent est à disposition de l'employeur, ce qui signifie qu'il est formellement interdit de badger puis de vaquer à ses occupations personnelles.**

### **Consultation des compteurs de temps de travail**

Chaque agent peut suivre son temps de travail via l'application KELIO, qui permet de :

- ❖ Vérifier les heures de travail enregistrées,
- ❖ Consulter les soldes de congés et de récupération,
- ❖ Signaler d'éventuelles anomalies si nécessaire.

Le mode d'emploi détaillant l'utilisation de Kelio est remis à chaque agent avec les identifiants de connexion. En cas de perte ou de difficulté d'accès, l'agent devra se mettre en relation avec la Secrétaire Générale de Mairie pour obtenir l'assistance nécessaire.

### **Règles applicables en cas d'oubli ou d'anomalie de pointage**

Tout oubli de pointage doit être signalé sans délai à la Secrétaire Générale de Mairie et/ou à la responsable des ressources humaines et/ou au responsable des services techniques.

Les agents sont tenus de respecter leurs obligations de service et de justifier toute absence ou irrégularité de pointage.

L'agent devra fournir une explication écrite précisant la date, l'heure concernée, ainsi que la raison du non-badgeage.

En cas d'oubli, seule l'heure de début ou de fin de la plage fixe sera prise en compte, tandis que les heures situées dans la plage variable seront exclues. Pour régulariser la situation et assurer la prise en compte des heures de travail de la journée, la procédure d'oubli de badgeage indiquée ci-dessus devra être appliquée. Tout pointage pendant les plages fixes est interdit. Si un pointage est réalisé par erreur dans une plage fixe, cela est considéré comme une anomalie et doit être traité selon la procédure d'anomalie indiquée ci-dessus.

Si un agent badge à son arrivée avant le début de la plage fixe ou variable et termine son service après une plage fixe ou variable, conformément à son planning, ces horaires seront bien enregistrés et ne seront pas considérés comme une anomalie. Toutefois, le temps travaillé en dehors des plages horaires prévues par le protocole du temps de travail ne sera pas pris en compte dans le calcul du temps de travail effectif, sauf en cas de demande expresse de la Secrétaire Générale de Mairie et/ou l'Autorité territoriale, accompagnée d'une justification liée à un besoin impératif du service.

Il est strictement interdit à un agent de badger à la place d'un autre agent, quel qu'en soit le motif (oubli de badge, retard, absence, etc.). Le badgeage est un acte personnel et engage la responsabilité de chaque agent.

Toute anomalie ou oubli de badgeage entraînera un décompte automatique des heures travaillées, qui sera obligatoirement erroné, le logiciel de gestion du temps ne pouvant calculer les heures de travail de la journée en l'absence de pointage valide. La Secrétaire Générale de Mairie informera également l'agent par courriel des anomalies détectées par le système lorsqu'elles empêchent le calcul des heures. L'agent devra alors effectuer les démarches nécessaires pour rectifier la situation, valider ses heures de travail et garantir un décompte conforme à son temps de travail effectif.

### **Informations sur le logiciel de badgeage Kelio**

La Mairie de DUPPIGHEIM dispose du logiciel KELIO pour la gestion du temps des agents. Ce logiciel garantit l'intégrité des données et prévient toute fraude grâce à plusieurs dispositifs de sécurité :

- **Système de badgeage sécurisé** : Chaque badgeage est associé à l'identité unique de l'utilisateur.
- **Authentification stricte** : Accès protégé par des identifiants uniques.

- **Enregistrement des actions** : Chaque modification ou suppression est tracée dans un journal d'audit.
- **Alertes en cas de comportements suspects** : Anomalies et tentatives d'accès non autorisées signalées automatiquement.
- **Politiques de contrôle** : Les responsables vérifient régulièrement les données enregistrées.
- **Formation et sensibilisation** : Sessions organisées pour une utilisation optimale du logiciel.

Ces mesures de sécurité assurent une gestion précise et fiable du temps de travail, évitant ainsi toute fraude et protège **l'agent**.

Le non-respect des règles liées à l'utilisation du dispositif pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément au statut de la fonction publique territoriale et au règlement intérieur de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

**ADOpte** la proposition de Monsieur le Maire

**N°17/2026**

**OBJET : MODALITES D'ASTREINTES**

ANNULATION D'UNE DÉLIBÉRATION À L'ORDRE DU JOUR

### **EXPOSÉ DES MOTIFS**

Une délibération relative à la mise en place d'astreintes a été inscrite à l'ordre du jour. Cependant, le Comité Social Territorial (CST) a exprimé un refus concernant ce projet, soulignant des incompatibilités avec les dispositions réglementaires en vigueur ou des insuffisances dans la préparation du dossier.

Dans ce contexte, il apparaît essentiel de retirer cette délibération de l'ordre du jour afin d'éviter une adoption dans des conditions ne permettant pas une analyse approfondie et consensuelle. Cette annulation permettra de réexaminer le projet en commission et d'assurer sa conformité avec les attentes des élus et des agents concernés.

**VU** l'article L. 2121-12 du Code général des collectivités territoriales, qui encadre les modalités de convocation et d'organisation des séances du conseil municipal ;

**VU** les dispositions relatives à l'ordre du jour des conseils municipaux, telles que rappelées dans les procès-verbaux des séances antérieures de la commune de Duppigheim ;

**CONSIDÉRANT** que la délibération relative à la mise en place d'astreintes, inscrite à l'ordre du jour, a fait l'objet d'un refus du Comité Social Territorial (CST), nécessitant un réexamen du projet ;

**CONSIDÉRANT** qu'il est important de garantir que toute décision adoptée par le conseil municipal soit prise en pleine connaissance des enjeux et dans le respect des procédures légales et sociales ;

**CONSIDÉRANT** que l'annulation d'une délibération à l'ordre du jour est une pratique admise lorsque les conditions de son adoption ne sont pas réunies, comme en témoignent les précédents locaux et nationaux ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

## DECIDE :

**Article 1 :** La délibération relative à la mise en place d'astreintes, inscrite à l'ordre du jour du prochain conseil municipal, est annulée.

**Article 2 :** Le maire est chargé de notifier la présente décision aux membres du conseil municipal et d'inscrire ce point à l'ordre du jour d'une prochaine séance, après réexamen en commission compétente.

---

### N°18/2026

#### **OBJET : REVALORISATION DES INDEMNITES DES ELUS SUITE A LA LOI N° 2025-1249 DU 22 DECEMBRE 2025**

La loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025, publiée au *Journal officiel* le 23 décembre 2025, a modifié les dispositions du **Code général des collectivités territoriales (CGCT)** relatives aux indemnités de fonction des élus locaux. Ces modifications, entrées en vigueur le **24 décembre 2025**, prévoient une revalorisation des barèmes indemnitaires applicables aux maires, adjoints au maire et conseillers municipaux délégués, en fonction de la strate démographique de la commune.

Conformément aux dispositions transitoires de la loi, les collectivités territoriales sont tenues d'adapter leurs délibérations antérieures pour se conformer aux nouveaux montants maximaux fixés par le législateur. À cet égard, plusieurs précisions doivent être apportées concernant les modalités d'application de cette revalorisation pour la commune de **Duppigheim** :

#### **Pour le maire :**

- Si l'indemnité de fonction perçue par le maire correspondait, avant le 24 décembre 2025, au **taux maximal légal** applicable à la strate démographique de la commune, la revalorisation s'applique **de plein droit**, avec effet rétroactif à compter du 24 décembre 2025. Les services de la collectivité procéderont à l'actualisation du bulletin de paie de février 2026, intégrant le rappel indemnitaire pour la période du 24 décembre 2025 au 31 janvier 2026.

#### **Pour les adjoints au maire :**

- L'application des nouveaux barèmes indemnitaires est **subordonnée à une délibération expresse** du conseil municipal, conformément à l'article L. 2123-23 du CGCT. Aucune revalorisation automatique n'est prévue pour cette catégorie d'élus.

Par ailleurs, la loi du 22 décembre 2025 renforce les obligations de transparence en matière d'indemnités des élus, en cohérence avec les dispositions issues de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique. À ce titre, la commune de Duppigheim est tenue d'établir annuellement un **état récapitulatif des indemnités** perçues par les élus municipaux, conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT.

#### **Textes législatifs et réglementaires :**

**VU Loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025** portant revalorisation des indemnités de fonction des élus locaux (publiée au *Journal officiel* du 23 décembre 2025).

#### **VU Code général des collectivités territoriales (CGCT) :**

- Article L. 2123-20 : Fixation des indemnités de fonction des maires et adjoints.
- Article L. 2123-23 : Modalités de fixation des indemnités des adjoints au maire.

- Article L. 2123-24-1-1 : Obligation annuelle de communication d'un état des indemnités perçues par les élus municipaux.
- Article L. 2123-24-2 : Plafonds des indemnités de fonction des maires et adjoints, modifiés par la loi du 22 décembre 2025.

**VU Loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019** relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique (articles 92 et 93), codifiée aux articles L. 2123-24-1-1 et suivants du CGCT.

**VU Le Décret n° 2020-145 du 20 février 2020** pris pour l'application de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019, fixant les modalités de présentation de l'état annuel des indemnités des élus.

**CONSIDÉRANTS le contexte juridique et financier** : La revalorisation des indemnités de fonction des élus locaux s'inscrit dans une dynamique plus large de reconnaissance de l'engagement des élus municipaux, tout en garantissant une gestion rigoureuse des deniers publics. Les nouveaux barèmes fixés par la loi du 22 décembre 2025 visent à adapter les montants aux réalités économiques et aux charges croissantes pesant sur les exécutifs locaux, notamment dans les communes de taille moyenne comme Duppigheim.

**CONSIDÉRANTS le principe d'égalité de traitement** : L'application des nouveaux plafonds indemnitaires doit respecter le principe d'égalité entre les élus, tout en tenant compte des spécificités locales. À cet égard, la délibération doit préciser les modalités d'application différenciées entre le maire et les adjoints, conformément aux dispositions légales.

**CONSIDÉRANTS l'obligations de transparence** : La loi du 22 décembre 2025 renforce les exigences de transparence en matière d'indemnités des élus, en cohérence avec les dispositions de la loi "Engagement et proximité" de 2019. La commune de Duppigheim doit donc veiller à ce que l'état annuel des indemnités soit établi et communiqué aux conseillers municipaux avant l'examen du budget primitif, conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à la majorité des membres présents et représentés avec quatre abstentions de messieurs Thomas André et Hoffer Stéphane et de mesdames Elö Véronique et Thoma Sophie** :

**PREND ACTE** de l'entrée en vigueur de la **loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025**, modifiant les plafonds des indemnités de fonction des élus locaux, et de son application rétroactive à compter du **24 décembre 2025**.

**DECIDE**, pour le **maire de la commune de Duppigheim**, les dispositions suivantes :

- Si l'indemnité de fonction perçue par le maire correspondait, avant le 24 décembre 2025, au **taux maximal légal** applicable à la strate démographique de la commune, **la revalorisation prévue par la loi du 22 décembre 2025 est appliquée de plein droit**, avec effet rétroactif à compter du 24 décembre 2025.

Ce montant correspond au taux maximal prévu par la législation pour la strate démographique de la commune avant la loi du 23/12/2025.

1 000 à 3 499	51,6	25 452,37	2 121,03
---------------	------	-----------	----------

Il est donc éligible à une revalorisation de son indemnité avec effet rétroactif au 24/12/2025.

1 000 à 3 499	55,7	27 474,74	2 289,56
---------------	------	-----------	----------

- Les services de la commune sont chargés de procéder à l'actualisation du bulletin de paie de février 2026, intégrant le rappel indemnitaire pour la période du 24 décembre 2025 au 31 janvier 2026.

**DECIDE**, concernant les **adjoints au maire**, que :

- L'application des nouveaux barèmes indemnitaires est **subordonnée à une délibération expresse** du conseil municipal, conformément à l'article L. 2123-23 du CGCT.
- **DECIDE, de fixer** le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions d'Adjoint comme suit :
  - **Population 1000 à 3499 habitants au taux suivant :**
  - **21.38 % de l'indice terminal de la fonction publique**

**RAPPELLE**, que la commune de Duppigheim est tenue d'établir annuellement un **état récapitulatif des indemnités** perçues par les élus municipaux, conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT. Cet état sera communiqué aux conseillers municipaux avant l'examen du budget primitif, dans les formes prévues par la réglementation en vigueur.

**AUTORISE**, Monsieur le Maire, de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, et notamment :

- De procéder aux ajustements techniques requis pour l'application des nouveaux barèmes indemnitaires.
- De veiller à la publication de la présente délibération dans les formes légales.
- D'assurer la transmission de la présente délibération aux services préfectoraux, conformément aux dispositions du CGCT.

---

**N°19/2026**

**OBJET : Vote du Compte Financier Unique (CFU) 2025**

Le **Compte Financier Unique (CFU)** a été introduit par la **loi n° 2023-1322 de finances pour 2024 du 29 décembre 2023** (article 205) afin de moderniser et rationaliser la présentation des comptes des collectivités territoriales. Ce document se substitue, à compter de l'exercice 2026, au **compte administratif** et au **compte de gestion**, en fusionnant les données budgétaires et comptables pour offrir une vision consolidée et enrichie de la situation financière de la collectivité.

Pour la **commune de Duppigheim**, le CFU 2025 constitue une étape essentielle dans la **transparence de la gestion financière** et la **simplification des procédures administratives**. Il permet notamment :

- Une **meilleure lisibilité** des comptes grâce à la présentation conjointe des données d'exécution budgétaire et des informations patrimoniales ;
- Une **dématérialisation complète** du processus, alignée sur les autres documents budgétaires (budget primitif, décisions modificatives, etc.) ;
- Un **travail collaboratif renforcé** entre les services de la commune et le comptable public, garantissant la fiabilité des données.

Conformément aux dispositions du **Code général des collectivités territoriales (CGCT)**, le vote du CFU emporte **arrêté des comptes** (article L. 1612-12) et doit intervenir **au plus tard le 30 juin 2026** pour l'exercice 2025. Par ailleurs, l'**article L. 2121-14 du CGCT** impose que le **maire quitte la séance au moment du vote** et qu'un **président de séance soit désigné** pour conduire les débats.

**Textes législatifs et réglementaires :**

**VU la loi n° 2023-1322 de finances pour 2024 du 29 décembre 2023** (article 205) : généralisation du CFU pour les comptes de l'exercice 2026 ;

**VU le code général des collectivités territoriales (CGCT) :**

- Article **L. 1612-12** : le vote du CFU emporte arrêté des comptes ;
- Article **L. 2121-14** : modalités de désignation du président de séance pour le vote du CFU ;
- Article **L. 2312-1** : obligations de présentation des comptes pour les communes ;
- Article **R. 2313-1** et suivants : règles de présentation et de vote des comptes ;

**VU le décret n° 2024-1234 du 20 novembre 2024** relatif aux modalités de présentation et de vote du CFU ;

- **Instruction budgétaire et comptable M57** : cadre de référence pour l'élaboration des comptes.

**CONSIDÉRANT la substitution du CFU au compte administratif et au compte de gestion** : Considérant que le **CFU se substitue**, par dérogation aux dispositions antérieures, au **compte administratif** et au **compte de gestion**, conformément à l'article 205 de la loi de finances pour 2024 ; Considérant que cette réforme vise à **supprimer les doublons** entre ces deux documents et à **enrichir l'information financière** en intégrant des données patrimoniales et budgétaires consolidées ;

**CONSIDÉRANT les avantages du CFU** : Considérant que le CFU permet une **meilleure appréhension de la situation financière** de la commune, notamment grâce à :

- La présentation des **résultats, du bilan et du compte de résultat synthétiques** ;
- L'affichage des **taux des contributions et produits** afférents ; Considérant que la **dématérialisation** du CFU s'inscrit dans une démarche globale de modernisation des procédures budgétaires, facilitant les **contrôles automatisés** entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable ;

**CONSIDÉRANTS les modalités de vote** : Considérant que, conformément à l'**article L. 2121-14 du CGCT**, le **maire ne peut participer au vote** du CFU et doit quitter la séance ; Considérant que, dans ce cadre, il appartient au **conseil municipal de désigner un président de séance** pour conduire les débats et procéder au vote ; Considérant que le **CFU est réputé adopté** si une majorité des voix ne s'est pas dérogée contre son adoption, seuls les suffrages exprimés étant pris en compte ;

**CONSIDÉRAN l'intérêt local** : Considérant que le **CFU 2025** de la commune de Duppigheim reflète l'exécution du **budget primitif 2025** et des **décisions modificatives** éventuelles ; Considérant que son adoption est **indispensable** pour assurer la **continuité de la gestion financière** et la **transparence envers les administrés** ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

**DESIGNE un président de séance** Conformément à l'**article L. 2121-14 du CGCT**, le conseil municipal désigne **M. HOFFER Stéphane**, adjoint aux finances, pour assurer la présidence de la séance lors du vote du **Compte Financier Unique (CFU) 2025**.

**APPROUVE le CFU 2025 ci-dessous** – Le conseil municipal, après avoir pris connaissance du **CFU 2025 du budget principal** de la commune de Duppigheim, dressé par **M. Julien HAEGY**, maire, et **M. Thierry HOFFERLIN**, comptable de la collectivité,

**CONSTATE** la concordance des chiffres produits et résultats produits par le comptable avec ceux produits par l'ordonnateur au sein du compte financier unique

<b>Section de fonctionnement</b>
----------------------------------

Recettes	3 425 847,95
Dépenses	2 713 795,17
Résultat de l'exercice	712 052,78
Report antérieur	766 331,58
Résultat cumulé de clôture	1 478 384,36

<b>Section d'investissement</b>	
Recettes	1 903 381,61
Dépenses	1 464 568,76
Solde d'exécution de l'exercice	438 812,85
Report antérieur	1 356 896,99
Solde d'exécution cumulé de fin d'exercice	1 795 709,84

Solde cumulé pour l'exercice	1 150 865,63
Solde cumulé de clôture	3 274 094,20

**DECIDE :**

- D'**approuver** le CFU 2025 du budget principal à la présente délibération ;
- De **donner acte** au maire et au comptable public de la régularité des opérations comptables et budgétaires.

**Publicité et transmission** Le présent procès-verbal sera **affiché** en mairie et **transmis** au représentant de l'État dans le département, conformément aux dispositions légales.

---

**N°20/2026**

**OBJET : AUTORISATION DE MAIN LEVEE DE CESSION DU COMPLEXE INDUSTRIEL 2 AVENUE JEAN PRECHEUR**

La Commune de Duppigheim était propriétaire d'un complexe industriel situé 2 avenue Jean Prêcheur, vendu dans le cadre d'une opération foncière formalisée par une délibération du Conseil municipal en date du 2 février 1981. À cette occasion, une clause résolutoire avait été inscrite au Livre foncier sous la référence **AMALFI n° C2008ILL031470**, garantissant le respect de deux conditions suspensives :

1. Le paiement des frais de viabilité à la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) ;
2. Le respect des engagements prévus par la convention du 8 mars 1976.

Cette inscription, prise en application de l'**acte notarié du 16 mars 1981**, avait pour objet de sécuriser juridiquement les obligations incombant à l'acquéreur de l'époque. Or, il apparaît aujourd'hui que :

- Les conditions précitées ont été **intégralement exécutées** depuis plus de quarante ans ;
- La zone concernée est **viabilisée** et l'immeuble **bâti** ;
- Aucune procédure contentieuse ou administrative n'a été engagée par la Commune pour faire valoir ce droit ;
- L'inscription est devenue **sans cause juridique**, ne présentant plus d'intérêt pour la collectivité.

Dans ce contexte, le notaire en charge de la gestion du dossier a sollicité la Commune afin d'obtenir une **mainlevée officielle** de cette inscription, permettant ainsi sa radiation du Livre foncier. Cette démarche s'inscrit dans une logique de **simplification administrative** et de **sécurisation juridique** des transactions immobilières, conformément aux principes d'efficacité et de transparence de l'action publique locale.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser la mainlevée de cette inscription, tout en constatant officiellement l'extinction du droit à résolution, devenu sans objet.

La présente délibération est prise en application des dispositions suivantes :

#### **VU le droit local alsacien-mosellan (droit des livres fonciers)**

- **Article 74 du Code civil local (Alsace-Moselle)** : Régit les inscriptions au Livre foncier, notamment les droits réels et les charges grevant les immeubles.
- **Article 88 du Code civil local** : Prévoit les conditions de radiation des inscriptions, notamment en cas d'extinction du droit ou de disparition de sa cause.
- **Article 90 du Code civil local** : Encadre les modalités de mainlevée des inscriptions, nécessitant une décision expresse du bénéficiaire (ici, la Commune).
- **Décret du 18 novembre 1924 portant règlement d'administration publique pour l'exécution des dispositions du Code civil local relatives au Livre foncier** : Précise les procédures de radiation et les pouvoirs des autorités locales.

#### **VU le droit général des collectivités territoriales**

- **Article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)** : Confère au Conseil municipal compétence pour délibérer sur les actes de disposition du domaine privé communal.
- **Article L. 2122-22 du CGCT** : Autorise le maire à représenter la Commune dans les actes de disposition, sous réserve d'une délibération préalable du Conseil municipal.
- **Article L. 1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)** : Rappelle que les collectivités territoriales gèrent leur domaine privé dans l'intérêt général, sous réserve du respect des règles de droit commun.

#### **VU les principes généraux du droit administratif**

- **Principe de sécurité juridique** : Implique la radiation des inscriptions devenues sans objet pour éviter toute ambiguïté dans les transactions immobilières (CE, 24 mars 2006, *Société KPMG*).
- **Principe de proportionnalité** : La mainlevée est justifiée par l'absence de préjudice pour la Commune et l'intérêt général à clarifier la situation foncière.
- **Principe de continuité du service public** : La simplification des procédures administratives contribue à l'efficacité de l'action publique locale.

**CONSIDERANT** que la Commune de Duppigheim était propriétaire du complexe industriel situé 2 avenue Jean Prêcheur, acquis dans le cadre d'une opération foncière formalisée par délibération du Conseil municipal du 2 février 1981 ;

**CONSIDERANT** qu'à cette occasion, une clause résolutoire a été inscrite au Livre foncier sous la référence AMALFI n° C2008ILL031470, garantissant le respect de conditions suspensives (paiement des frais de viabilité et respect d'une convention) ;

**CONSIDERANT** que ces conditions ont été **intégralement exécutées** depuis plus de quarante ans, rendant l'inscription **sans cause juridique** et **obsolète** ;

**CONSIDERANT** que la Commune n'a engagé aucune procédure pour faire valoir ce droit, et qu'aucune contestation n'est en cours ;

**CONSIDERANT** que la radiation de cette inscription est **sans incidence financière** pour la Commune et s'inscrit dans une démarche de **simplification administrative** et de **sécurisation juridique** des transactions immobilières ;

**CONSIDERANT** que le notaire en charge du dossier a sollicité la Commune afin d'obtenir une mainlevée officielle, conformément aux dispositions du Code civil local (Alsace-Moselle) ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal, en application de l'**article L. 2121-29 du CGCT**, d'autoriser la mainlevée de cette inscription et de constater l'extinction du droit à résolution ;

**CONSIDERANT** que cette décision est prise dans le respect des **principes de sécurité juridique**, de **proportionnalité** et de **continuité du service public** ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

**DÉCIDE :**

**Article 1er** : Constater l'extinction du **droit à résolution** inscrit au Livre foncier sous la référence AMALFI n° C2008ILL031470, grevant le complexe industriel situé 2 avenue Jean Prêcheur à Duppigheim, en raison de l'exécution intégrale des conditions suspensives prévues par la délibération du 2 février 1981 et l'acte du 16 mars 1981.

**AUTORISE** la **mainlevée** de ladite inscription au Livre foncier, et sa **radiation** consécutive.

**DONNE** pouvoir à **Monsieur le Maire**, pour signer tous actes, pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, notamment l'acte de mainlevée à établir par le notaire.

La présente délibération sera transmise au **service du Livre foncier** compétent et au notaire en charge du dossier, pour exécution.

---

**N° D'ORDRE DES DELIBERATIONS prises le 02/03/2026 : N° 11/2026 à 19/2026.**

---

**DIVERS**

M. Le Maire remercie les membres pour leur présence et lève la séance à 21H07, l'ordre du jour étant épuisé.

---

**SIGNATURES**

Conformément aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de l'Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance.

M. Julien HAEGY	
Mme Aurélie BARON	