



COMMUNE de  
**DALHEM**  
Code postal 4607

Agent traitant :  
Laurence ZEEVAERT,  
Employée d'administration

# EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

SEANCE DU 20 OCTOBRE 2022

**Présents :**

M. Arnaud DEWEZ, Bourgmestre;  
Mme Ariane POLMANS, M. Michel VONCKEN, M. Fabian VAESSEN, Mme Daniela CREMA-WAGMANS, Échevins;  
Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, M. Loïc OLIVIER, Mme Aurore XHONNEUX-GRYSON, M. Thierry MARTIN, M. Nicolas PINCKERS, M. René MICHIELS, Mme Marie CHARLIER-JANSSEN, M. Jean-Pierre DONNAY, Mme Marie-Jeanne PLEYERS-LECHANTEUR, Mme Patricia DRIESENS, M. Ghislain JANSSEN, M. Francis FLECHET, M. Pierre LUCASSE, Conseillers;  
M. Léon GIJSENS, Président du CPAS;  
Mme Jocelyne LEBEAU, Directrice générale;

**OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LES PHOTOCOPIES - EXERCICES 2023 A 2025**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2023 ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Vu la loi du 12.11.1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes telle que modifiée par les lois du 25.06.1998 et 26.06.2000 et l'ordonnance du 30.05.2013 ;

Etant donné que les services administratifs sont régulièrement sollicités par les administrés aux fins d'établir des photocopies de divers documents ;

Considérant qu'il convient :

- d'établir une redevance couvrant le coût de la dépense à prendre en considération (acquisition photocopieur, entretien, fonctionnement, papier, encre, prestations du personnel), mais qu'il faut éviter toute concurrence avec des firmes privées ;
- de maintenir ce service à la population ;

Attendu que certains documents doivent être délivrés conformes aux originaux et doivent être photocopiés en couleurs ;

Considérant que le coût d'une copie couleurs est différent d'une copie noir et blanc ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Vu la communication du dossier au receveur régional faite en date du 29.09.2022 conformément à l'article L1124-40, § 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du CDLD ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2022 ;

Statuant à l'unanimité;

**ARRÊTE :**

**Article 1**

**Pour les exercices 2023 à 2025, il est établi une redevance communale sur la délivrance de photocopies :**

- **Photocopies en noir et blanc :**
- . 0,15 € par page pour un format A4 ;
- . 0,17 € par page pour un format A3 .
- **Photocopies en couleurs :**
- 0,62 € par page pour un format A4 ;
- 1,04 € par page pour un format A3

**Article 2**

Les photocopies délivrées aux mandataires communaux dans l'exercice de leur fonction sont gratuites.

**Article 3**

La redevance est payée, au moment de la demande, entre les mains du préposé de l'Administration communale qui en délivrera quittance.

**Article 4**

A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel. Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

**Article 5**

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la commune de Dalhem ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles.
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de minimum 10 ans et 30 maximum et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/redevable ;

- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### Article 6

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### Article 7

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### Article 8

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

PAR LE CONSEIL,

La Directrice générale,  
Jocelyne LEBEAU.

Le Bourgmestre,  
Arnaud DEWEZ.

POUR EXTRAIT CONFORME,

La Directrice générale,  
Jocelyne LEBEAU.

Le Bourgmestre,  
Arnaud DEWEZ.



