

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**SEANCE DU 6 OCTOBRE 2025****N° : 26 suite 0****OBJET : Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents****PRÉSENTS :** Monsieur Philippe BONTEMPS, **Bourgmestre**Madame Laurence JAMAGNE, Monsieur Freddy PAQUET, Monsieur Fabrice SARLET, Monsieur Patrick BULTOT, Madame Laurence le BUSSY, **Echevins**Monsieur André TASSIGNY, **Président du CPAS (avec voix consultative)**

Monsieur William DENIS, Monsieur Pablo DOCQUIER, Monsieur Arnaud DELZANDRE,

Monsieur Josy MAROT, Monsieur Fabrice OLIVIER, ~~Monsieur Eric JURDANT, Monsieur~~~~Corentin HENROTTE~~, Madame Laëtitia NUTAL, ~~Madame Caroline BEHIN~~, Madame MaudCHABOTEAU, ~~Monsieur Cyril BOCLINVILLE~~, Monsieur Arnaud BOCLINVILLE, Monsieur ThomasSCHOLS, Monsieur Benjamin JALHAY, Madame Éloïse LECOMTE, **Conseillers**Monsieur Olivier BRISBOIS, **Directeur Général**

013694000021533

LE CONSEIL COMMUNAL, siégeant en séance publique,

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu sa délibération prise en date du 22 août 2022 arrêtant le règlement redevance relatif à la délivrance de copies en exécution de l'article L 3231-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif à la publicité passive dans les communes ;

Considérant la nécessité d'arrêter le règlement redevance pour la confection de photocopies de documents ;

Considérant que l'administration est souvent sollicitée par les habitants pour la réalisation de photocopies destinées à un usage personnel ;

Considérant dès lors qu'il convient de refacturer les frais engagés afin d'éviter l'effet d'aubaine que susciterait la gratuité de la délivrance ;

Considérant la charge du travail qui en découle pour l'administration ;

Considérant que le contrat d'entretien avec la société Ricoh prévoit un coût à 0,029 € pour copie « noir et blanc » et 0,021 € pour copie couleur ;

Considérant la nécessité d'assurer l'adéquation du montant des redevances communales avec le coût de la vie ;

Vu la situation financière de la commune ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L 1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 11/09/2025 ;

Vu l'avis "Positif" de légalité remis par la Directrice financière en date du 24/09/2025 ;

Après en avoir délibéré,

ARRÊTE, à l'unanimité**Article 1**

Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'à l'exercice 2031 inclus, une redevance pour la confection de photocopies de documents.

Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande la copie. Son nom sera indiqué à titre informatif dans le registre établi à cet effet.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**SEANCE DU 6 OCTOBRE 2025****N° : 26 suite 1****OBJET : Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents**

		Recto		Recto Verso	
		A4	A3	A4	A3
De 1 à 20	noir et blanc	0,20 €	0,40 €	0,40 €	0,80 €
	couleur	0,50 €	1,00 €	1,00 €	2,00 €
De 21 à 100	noir et blanc	0,10 €	0,20 €	0,20 €	0,40 €
	couleur	0,30 €	0,60 €	0,60 €	1,20 €
Apd 100	noir et blanc	0,03 €	0,06 €	0,06 €	0,12 €
	couleur	0,15 €	0,30 €	0,30 €	0,60 €

Lorsque plusieurs copies sont demandées et que le paiement se fait en espèces, le montant total est arrondi aux 0 ou 5 cents les plus proches, selon les règles habituelles de l'arrondi.

Article 4

La redevance est payable au comptant au moment de la délivrance de la photocopie soit en espèces entre les mains des agents, chargés au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance soit par voie électronique ou, à défaut de paiement au comptant, dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5

Sont exonérés de la redevance :

- Les photocopies qui doivent être délivrées gratuitement par l'administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'autorité ;
- Les photocopies délivrées aux autorités judiciaires, aux administrations publiques et aux institutions y assimilées.

Article 6

A peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées, datées et signées par le réclamant ou son représentant.

Elles doivent être introduites par écrit auprès du Collège communal dans le délai de 30 jours calendrier. Le point de départ de ce délai est le troisième jour ouvrable après la date d'envoi de la facture ou du paiement au comptant.

Le Collège communal en accuse réception dans les 15 jours calendrier de sa réception.

La décision du Collège communal est notifiée par recommandé au redevable dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

Les réclamations doivent nécessairement contenir les mentions suivantes :

- Le nom, la qualité, l'adresse ou le siège du redevable ou de son représentant à charge duquel la présente redevance a été établie ;
- Les références de la redevance ;
- L'objet de la réclamation ;
- Un exposé des faits et moyens ;

Article 7

À défaut de paiement amiable à l'échéance, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40, §1er, 1° 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, s'élèveront à 10€ et seront recouverts en même temps que le principal.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Article 8

Les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement seront traitées dans le respect des législations applicables et notamment dans le respect du règlement sur la protection des données (RGPD) :

Responsable du traitement : Ville de Durbuy ;

Finalités du traitement : établissement, perception, recouvrement, contestation, contrôle de la redevance ;

Catégories de données : données d'identifications, données financières et autres ;

Durée de conservation : la commune de Durbuy s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer ou transférer aux Archives de l'Etat sur base de leurs instructions ;

Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**SEANCE DU 6 OCTOBRE 2025****N° : 26 suite 2****OBJET : Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents**

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 Code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 9

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 10

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil Communal :

Le Directeur Général,
(s) Olivier BRISBOIS

Le Bourgmestre,
(s) Philippe BONTEMPS

Pour extrait conforme, le 6 octobre 2025 :

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

Olivier BRISBOIS.



Philippe BONTEMPS.