

PROVINCE de LUXEMBOURG

**Du registre aux délibérations du Conseil Communal,  
il a été extrait ce qui suit :**

VILLE de

**FLORENVILLE**

**En séance publique du 28 octobre 2021**

**Présents:** Madame Caroline GODFRIN, **Bourgmestre - Présidente**  
Monsieur Yves PLANCHARD, Monsieur Christian SCHÖLER, Monsieur Philippe LAMBERT, Madame Nathalie LEJEUNE, **Échevins**  
Monsieur Jacques BUCHET, Monsieur Marc PONCIN, Monsieur Richard LAMBERT, Monsieur Joseph JADOT, Madame Sylvie THEODORE, Monsieur Eric GELHAY, Monsieur Julien FILIPUCCI, Madame Camille MAITREJEAN, Monsieur Lionel LEFEVRE, Monsieur Béranger GOFFETTE, Monsieur Yves-SIMON, Madame Denise DUROY-DEOM, **Conseillers**  
Madame Réjane STRUELENS, **Directrice Générale**

**Excusés:** Monsieur Yves SIMON, **Conseiller**

Objet : Redevance pour la photocopie de documents - Exercices d'imposition 2022 à 2025

Le Conseil Communal,

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

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 le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, 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 du 08 juillet 2021 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 2022 ;

Vu la communication du dossier au Directeur Financier faite en date du 06 octobre 2021 conformément à l'article L 1124-40 §1<sup>er</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> du CDLD;

Vu l'avis favorable du Directeur Financier remis en date du 07 octobre 2021 et joint en annexe;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens financiers afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

A l'unanimité,

Décide d'approuver le Règlement-redevance tel que présenté ci-dessous :

**Article 1 :**

Il est établi, pour les exercices 2022 à 2025, une redevance communale pour la photocopie de documents.

**Article 2 :**

La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite la photocopie.

### **Article 3 :**

La redevance est fixée comme suit :

- Du papier blanc et impression noire format A4 : 0,15 euro par page ;
- Du papier blanc et impression noire format A3 : 0,20 euro par page ;
- Du papier blanc et impression en couleur format A4 : 0,60 euro par page ;
- Du papier blanc et impression en couleur format A3 : 1,00 euro par page ;

### **Article 4 :**

La redevance est payable au comptant contre la remise d'une preuve de paiement au moment de la délivrance de la photocopie.

### **Article 5 :**

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L 1124-40 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 Euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1<sup>er</sup>, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

### **Article 6 :**

Le présent règlement deviendra obligatoire le premier jour qui suit le jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### **Article 7 :**

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

### **Article 8**

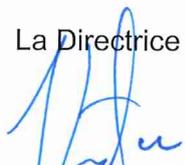
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- responsable de traitement : Ville de Florenville, Rue du Château 5 à 6820 Florenville ;
- finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance pour la photocopie de documents ;
- catégorie(s) de données : données financières concernant la photocopie de documents ;
- durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite **ou** à les transférer aux archives de l'Etat ;
- méthode de collecte : recensement par l'Administration ;

- communications 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.

Par le Conseil Communal,

La Directrice Générale,



Réjane STRUELENS



La Bourgmestre,



Caroline GODFRIN