



VILLE D'ANDENNE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

**SEANCE DU 27 MAI 2019 :**

**Présent(e)s :**

M. Claude EERDEKENS, Bourgmestre  
MM. Vincent SAMPAOLI, Benjamin COSTANTINI, Guy HAVELANGE, Françoise LEONARD et Elisabeth MALISOUX, Echevins ;

MM. Sandrine CRUSPIN, Christian BADOT, Marie-Christine MAUGUIT, Etienne SERMON, Rose SIMON-CASTELLAN, Philippe MATTART, Philippe RASQUIN, Kévin PIRARD, Christian MATTART, Françoise TARPATAKI, Florence HALLEUX, Martine DIEUDONNE-OLIVIER, Cassandra LUONGO, Jawad TAFRATA, Kévin GOOSSENS, Caroline LOMBA, Emmanuelle JACQUES-STORME, Christine BODART, Marie-Luce SERESSIA, Natacha FRANCOIS, Gwendoline WILLIQUET, Damien LOUIS et Hugues DOUMONT, Conseillers communaux ;

M. Yvan GEMINE, Directeur général

Présidence pour ce point : M. Philippe RASQUIN

**5.2. Redevance sur la délivrance de copies de documents aux conseillers communaux.**

**Le Conseil,**

Vu les articles 162 et 173 de la Constitution qui consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement ses articles L 1122-10 § 2, L 1122-20, L 1122-26 alinéa 1<sup>er</sup>, L 1122-30, L 1132-3, L 1133-1 et 2, L 3131-1 § 1<sup>er</sup>-2<sup>o</sup> et L 3132-1 § 1<sup>er</sup> ;

Vu les dispositions des codes civil, judiciaire et de toutes autres législations applicables aux créances impayées ;

Vu la circulaire publiée au Moniteur Belge le 10 septembre 2018 et relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant de la Communauté germanophone pour l'année 2019 ;

Vu la communication du dossier en date du 7 mai 2019 à la Directrice financière et l'avis de légalité rendu par celle-ci en date du 21 mai 2019 dans les termes suivants : « *Le dossier préparé par Madame Sandrine PARISSAUX, agent au Service des taxes, n'appelle aucune remarque de ma part. Mon avis est donc positif.* »

Vu sa délibération du 1<sup>er</sup> mars 2013 portant règlement redevance sur la délivrance de copies de documents aux conseillers communaux, approuvée le 28 mars 2013 par le Collège provincial et publiée le 15 avril 2013 ayant cessé de produire ses effets ;

Attendu que l'article L 1122-10 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation dispose que les conseillers communaux peuvent obtenir copie des pièces et actes relatifs à l'administration de la commune dans les conditions arrêtées par le règlement d'ordre intérieur établi par le Conseil communal, étant précisé que « *la redevance éventuellement réclamée pour la copie ne peut en aucun cas excéder le prix de revient* » ;

Que le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, en son article 141 § 5, prévoit que « *les copies sont réalisées par le personnel communal ; elles sont délivrées moyennant paiement de la redevance fixée par le Conseil communal, laquelle ne peut excéder le prix de revient* » ;

Vu les informations communiquées en date du 18 avril 2019 au Directeur Général par Monsieur Amaury Braeckman, agent au Service des Ressources humaines, relativement au coût, toutes charges comprises, d'une heure de personnel d'un agent du Secrétariat communal, celui-ci intervenant le plus souvent lors de la réalisation des copies ;

Vu la note du 14 février 2019 de Monsieur Sébastien RONVEAUX, gestionnaire informatique, précisant le coût des photocopies noir et blanc et couleur réalisées sur le matériel communal, non compris le coût des prestations du personnel ;

Attendu que la détermination du prix de revient implique que soient pris en compte non seulement le coût des copies et celui du papier ou d'autres supports, de même que les prestations du personnel ;

Que le coût toutes charges comprises de ces prestations oscille entre 15,95 euros l'heure pour un agent D4 et 27,54 euros l'heure pour un agent A1 ;

Qu'il est raisonnable de retenir un coût de 25 euros l'heure ;

Que le coût des prestations du personnel peut être raisonnablement calculé par période indivisible de 15 minutes, sauf lorsque les copies doivent être faites à l'extérieur, d'où des déplacements (occasionnant également des frais), auquel cas il est légitime de considérer que toute heure commencée est due ;

Sur la proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

#### **ARRETE A L'UNANIMITE :**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

Il est établi une redevance, pour les exercices 2019 à 2025 inclus, sur la délivrance aux conseillers communaux de copies des actes et pièces relatives à l'administration ; cette redevance n'est appliquée qu'à l'égard des copies demandées par eux, à l'exception donc de celles qui leur sont transmises d'initiative.

##### **Article 2 : Photocopies réalisées sur les appareils de la Ville**

La redevance est fixée comme suit :

##### **Format A 3 :**

Photocopies en noir et blanc :

Par recto simple : 5 eurocents

Par recto/verso : 7 eurocents

Photocopies couleur :

Par recto simple : 10 eurocents

Par recto/verso : 15 eurocents

##### **Format A 4 :**

Photocopies en noir et blanc :

Par recto simple : 2 eurocents

Par recto/verso : 3 eurocents

Photocopies couleur :

Par recto simple : 2 eurocents

Par recto/verso : 3 eurocents

Ces prix incluent le coût des prestations du personnel, le coût du papier et le coût des photocopies.

La différence entre ces montants et ceux déterminés par le service informatique résulte de la prise en compte du coût du personnel.

### **Article 3 : Photocopies réalisées dans le commerce par le personnel communal**

La redevance est fixée au prix coûtant, à majorer du coût des prestations du personnel.

Toute heure commencée est due ; le prix coûtant d'une heure de prestations du personnel est fixé à 25 euros.

### **Article 4 : Copies d'autres natures**

La redevance est fixée au prix coûtant, à majorer du coût des prestations du personnel.

Si les copies peuvent être réalisées en interne, les prestations du personnel sont comptabilisées par période indivisible de 15 minutes au tarif de 6, 25 euros le quart d'heure.

Dans les autres cas, c'est-à-dire lorsque les copies doivent être réalisées dans le commerce, le coût d'une heure de prestations du personnel est fixé à 25 euros l'heure, toute heure commencée étant due. Les déplacements sont pris en compte dans ce prix.

### **Article 5 : Photocopies gratuites sur les appareils communaux**

Les 500 premières photocopies en format A 3 ou A 4, en noir et blanc ou en couleur, réalisées sur le matériel dont dispose l'administration sont gratuites ; un recto/verso vaut pour deux copies.

Cette gratuité est accordée à chacun des membres du Conseil communal par année civile ; elle s'applique aux photocopies, au papier utilisé et aux prestations du personnel.

Le quota de 500 photocopies non atteint durant une année déterminée n'est pas reporté à l'année suivante.

Le Secrétariat communal centralise les informations.

### **Article 6 :**

La redevance est due par le demandeur des copies ; elle est payable au comptant et contre quittance lors de la remise des copies au demandeur.

### **Article 7 :**

En cas de non-paiement comme stipulé à l'article 6 et à l'issue de la procédure de recouvrement amiable, pour autant que le Collège communal ait statué sur une éventuelle réclamation, une contrainte non fiscale sera délivrée et des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête de la Directrice financière. Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable.

Le redevable pourra introduire un recours contre cette contrainte mais uniquement dans les formes et délais prévus par l'article L1124-40 § 1<sup>er</sup> du CDLD.

Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

Les tribunaux de Namur sont seuls compétents en cas de citation du redevable ou pour toute contestation à naître suite à la signification de la contrainte non fiscale.

**Article 8 :**

La présente délibération, accompagnée de l'avis de légalité, sera transmise dans les 15 jours de son adoption, au Gouvernement Wallon, aux fins d'exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Une fois le présent règlement approuvé, il sera publié conformément aux articles L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Il deviendra applicable le jour de sa publication par voie d'affichage et remplacera celui relatif au même objet adopté le 1<sup>er</sup> mars 2013 par le Conseil communal.

La décision de la Tutelle sera communiquée par le Collège communal au Conseil communal et à la Directrice financière conformément aux dispositions de l'article 4 du règlement général sur la comptabilité communale.

***Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.***

**PAR LE CONSEIL,**

**LE DIRECTEUR GENERAL,**

**LE PRESIDENT,**

**Y. GEMINE**

**P.RASQUIN**

**POUR EXTRAIT CONFORME,**

**LE DIRECTEUR GENERAL,**

**LE BOURGMESTRE,**

**Y. GEMINE**

**C. EERDEKENS**