|  |  |
| --- | --- |
| Logo Collectivité | **Délibération fixant le tarif de photocopie des documents administratifs** |

Le ............……... *(date)*, à ...........………............. *(heure)*, en ..............................................*(lieu)* se sont réunis les membres du conseil municipal *(ou autre assemblée)*, sous la présidence de .... , convoqués le ………………………….…… ,

Etaient présents :

Etaient absent*(s)* excusé*(s)* :

Le secrétariat a été assuré par :

⮊ Le Maire *(ou le Président)* informe l’assemblée :

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction ;

Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé.

À l'occasion de la délivrance du document, des frais correspondant au coût de reproduction et, le cas échéant, d'envoi de celui-ci peuvent être mis à la charge du demandeur.

Lorsque les copies de documents sont délivrées sur papier, les frais, autres que le coût d'envoi postal, ne peuvent excéder 0,18 € par page de format A 4 en impression noir et blanc, conformément à l’arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif.

Le demandeur est avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut être exigé.

⮊ **Le Maire *(ou le Président)* propose à l’assemblée :**

propose à l’assemblée de fixer le tarif de reproduction sur papier des documents administratifs à 0, … €

⮊ **Le conseil municipal *(ou conseil syndical, conseil communautaire, conseil d’administration),* après en avoir délibéré,**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l’article L2121-29

***OU pour les EPCI*** Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l’article L5211-10

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles L311-9 et R311-11 ;

Vu l’arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif ;

**DECIDE** d’adopter *le tarif proposé*

**ADOPTÉ** : à l’unanimité des membres présents

ou

à .................. voix pour

à .................. voix contre

à .................. abstention*(s)*

Fait à...........................................,

le .........................................

Prénom, nom et qualité du signataire

- Transmis au représentant de l’Etat le : …………………………..

- Publié le : ………………………………………………………………

Le maire (ou le président) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. la présente décision peut faire l’objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d’un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).