



COMMUNE DE LA HULPE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU
CONSEIL COMMUNAL DU 04 NOVEMBRE 2025**

Présents : Denis Henry - Président
Xavier Verhaeghe - Bourgmestre
Thibaut Boudart - 1^{er} Échevin
Josiane Fransen - 2^e Échevine
Patrick Vandamme - 3^e Échevin
Manoëlle Devreux - 4^e Échevine
Olivier Lambelin - Président CPAS
Nicolas Janssen, Didier Van den Brande, Lionel Cuchet, Stéphanie Delcroix, Jean-Albert Nyssens, Claire Rolin-Hulin, Nathalie Van Hoorebeeck, Charline Frères, Luiza Jardim, Julie Drossaert, Sarah Wagschal, Micha Van Roye, Dimitri Shumelinsky - Conseillers
Hélène Grégoire - Directrice générale ff

Séance publique

Finances - Règlement redevance communale pour prestations communales administratives ou techniques en matière urbanistiques - Exercices 2026-2031 inclus - Approbation,

Le Conseil communal,

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 l'article L1122-30 ;

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 du Développement Territorial ;

Vu le décret ministériel de la Région wallonne du 18 juillet 2002 modifiant le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine ;

Vu le décret wallon du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, fusionnant l'ensemble des voiries vicinales et innommées ;

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif aux permis d'environnement ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Considérant que la délivrance de documents urbanistiques de toute espèce entraîne pour la commune de lourdes charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance à l'occasion de la délivrance de tels documents ;

Considérant les frais occasionnés par les prestations de recherche, confection et délivrance de documents et renseignements divers en matière urbanistique, s'agissant tant de frais de matériels (papier, utilisation de photocopieurs, imprimantes, consommables y afférents, etc.) que de frais liés à la prestation du personnel communal ;

Considérant qu'il est opportun de fixer les montants de la redevance en fonction des frais réellement engagés par la Commune, selon le type de documents ou recherches concernés ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 17 octobre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 19 octobre 2025 et joint en annexe ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de

service public ;

Considérant la nécessité d'adopter le règlement de la redevance communale pour les prestations communales administratives ou techniques en matière urbanistiques (article budgétaire : 040/361-48) pour les exercices 2026 à 2031 inclus ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er :

Il est établi au profit de la Commune pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour les prestations communales administratives ou techniques en matière urbanistiques.

Article 2 :

La redevance est due, par toute personne physique, morale ou du droit public qui demande par écrit un renseignement, un document ou la copie du document.

Article 3 :

§ 1. La redevance est fixée à **7,00 €** par renseignement écrit.

Néanmoins lorsque la demande requiert de la part d'un agent communal, une prestation de plus d'une heure de travail, la redevance est fixée à **35,00 € par heure**, toute fraction d'heure au-delà de la première étant comptée comme une heure entière.

Le mode de calcul est applicable quel que soit l'acte requis ou la manière dont la demande est acquise (sur un support durable fait par un agent ou le demandeur, ou via une communication sans déplacement du demandeur).

§ 2. Par exception à l'article 3 §1er du présent règlement, le montant de la redevance est fixé (quelle que soit l'issue du dossier) comme suit :

1. Permis d'urbanisme ou d'urbanisation, ou certificat n°2, par lot/logement :

► **200,00 €** pour les dossiers de base (incluant l'ouverture de dossier, une heure de prestation administrative et 4 lettres recommandées).

2. Renseignements urbanistiques, ou certificat n°1 :

► **70,00 €**

3. Permis d'environnement :

► **1.200,00 €** de classe 1, pour le dossier de base (incluant l'ouverture de dossier, 7 lettres recommandées, 12 affiches, 10 courriers simples et publication dans la presse écrite).

► **120,00 €** de classe 2, pour le dossier de base (incluant l'ouverture de dossier, 7 lettres recommandées, 12 affiches, 10 courriers simples et publication dans la presse écrite).

► **50,00 €** de classe 3.

4. Permis unique :

► **5.000,00 €** de classe 1.

► **220,00 €** de classe 2.

5. Implantation commerciale :

Le taux est de **173,00 €**. Dans le cas où un permis d'environnement doit être délivré, il est fait application des taux mentionnés au point 4 relatif aux permis unique.

6. Permis d'urbanisme/d'urbanisation délivré par le fonctionnaire délégué :

► **200,00 €** pour le dossier de base (incluant le rapport du Collège communal et les 3 lettres

recommandées).

7. Déclaration d'implantation commerciale :

► **400,00 €.**

8. Procédure de création, modification ou suppression de la voirie communale :

► **1.500,00 €** pour le dossier de base (incluant l'ouverture de dossier, enquête publique, 4 affiches, 50 courriers et 50 courriers de notification de la décision, publication dans la presse écrite).

§ 3. Pour tous les actes nécessitant un complément d'information, il y a lieu d'ajouter cumulativement aux montants énumérés au §1er et 2 du présent article, les coûts suivants :

1. Dossier soumis à l'enquête publique :

► **+ 200,00 €** (préparation de l'enquête) et **+ 7,00 €** par affiche.

2. Dossier soumis à l'avis du fonctionnaire délégué :

► **+ 200,00 €.**

3. Dossier avec création de plusieurs logements :

► **+ 200,00 €** par logement/habitation/lot.

4. Dossier nécessitant la consultation d'un ou plusieurs services :

► **+ 30,00 €** par avis (incluant la lettre recommandée).

5. Dossier dont l'avis extérieur est sollicité :

► **+ 30,00 €** par avis (incluant une lettre recommandée).

6. Avis/publication dans la presse écrite :

► montant varie en fonction du nombre de caractères (en surplus de 250 caractères du dossier de base).

7. ► **1,50 €** par courrier simple (supplémentaire).

8. ► **12,00 €** par courrier recommandé (supplémentaire).

§ 4. Dans tous les cas, lorsque les frais réels dépassent le montant de forfait, le surplus sera porté à charge du redevable.

Article 4 :

La prestation de la redevance s'effectue comme suit :

§ 1. Dès l'introduction de la demande, le redevable sera invité à verser à l'Administration communale, le(s) montant(s) forfaitaire(s) applicable(s) à sa demande prévu(s) à l'article 3.

§ 2. Le montant définitif est calculé conformément à l'article 3 du règlement en fonction des prestations effectivement réalisées, déduction faite des montants préalablement perçus.

§ 3. La redevance est payable, dans un délai de 15 jours calendriers, par virement sur le compte de la Commune dès réception de l'invitation à payer adressée par courrier au redevable.

§ 4. Les demandes d'adaptation de la demande initiale ayant pour conséquence la modification du dossier de base seront comptabilisées comme une nouvelle demande (ce qui correspond à la

contrepartie du service rendu). Dans tous les cas, la redevance pour la demande initiale reste due, exceptés les cas prévus par la législation.

§ 5. En cas de renonciation postérieure, la redevance reste due.

Article 5 :

§ 1. Sont exonérés de la redevance, les documents délivrés aux autorités judiciaires, aux administrations publiques et aux institutions y assimilées, de même qu'aux établissements d'utilité publique.

§ 2. Le montant de la présente redevance porte exonération des autres taxes et redevances prévues du même chef en faveur de la Commune pour la délivrance de documents ou renseignements

administratifs.

Article 6 :

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.

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

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 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9 :

Copie de la présente décision sera transmise :

- A la Directrice financière
- Au Gouvernement wallon via E-Tutelle
- Service Cadre de vie - urbanisme
- Service Taxes
- Service Secrétariat général (Publication Site internet)

Article 10 :

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

- Le responsable du présent traitement : Commune de La Hulpe.
- Les traitements effectués sur vos données personnelles sont nécessaires dans le cadre de l'établissement, de la perception, du recouvrement, du traitement des réclamations et du contrôle relatifs aux redevances communales.
- Les méthodes de collectes de ces données sont : déclarations et contrôles ponctuels ou recensement par l'administration ou au cas en fonction de la redevance.
- Les principales données vous concernant sont : des données d'identification personnelles (nom, prénom, numéro de registre national, n° BCE...), des coordonnées postales et de contact, des données permettant de vérifier l'exact établissement de la redevance (date d'inscription à l'adresse du domicile...), des données permettant d'accorder une exonération totale ou partielle (si vous pouvez en bénéficier), des données relatives à un plan de paiement ou demande de plan de paiement, le montant des redevances dont vous êtes redevables et l'état de paiement de celles-ci, la composition de ménage, les données personnelles du codébiteur.
- Communication des données : ces 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 le revenu, mandatés par la commune (huissiers, avocats...) ou agissant en tant que sous-traitant.
- Durée de conservation des données : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat.

Vous disposez de certains droits à l'égard des données personnelles traitées dans ce cadre : le droit de demander l'accès à vos données et leur rectification en adressant votre demande au délégué à la protection des données de la commune (dpo@lahulpe.be). Par contre, il ne vous est pas possible de vous opposer aux traitements de celles-ci, de demander leur effacement, ni même la portabilité.

Si vous avez des questions ou une demande sur un traitement de données à caractère personnel réalisé par la commune de La Hulpe ou sur l'exercice de vos droits, contactez le Délégué à la protection des données de la commune de La Hulpe, par mail : dpo@lahulpe.be ou par courrier : Rue des Combattants 59 à 1310 La Hulpe.

Si vous demeurez insatisfait de la réponse à votre question ou à votre demande, il vous est possible d'adresser une réclamation devant l'Autorité de protection des données Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles ou via l'adresse email : contact@apd-gba.be.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

La Directrice générale ff,

(s) Hélène Grégoire

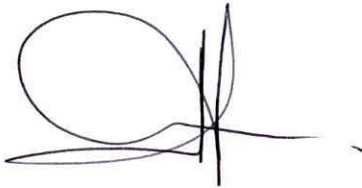
Le Président,

(s) Denis Henry

Pour extrait conforme :

La Hulpe, le 04 novembre 2025

La Directrice générale ff



Hélène Grégoire



Le Bourgmestre



Xavier Verhaeghe

