



COMMUNE DE LA HULPE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU  
CONSEIL COMMUNAL DU 09 NOVEMBRE 2022**

**Présents** : Thibaut Boudart - Président  
Christophe Dister - Bourgmestre  
Josiane Fransen - 1<sup>è</sup> Echevine  
Xavier Verhaeghe - 2<sup>è</sup> Echevin  
Didier Van den Brande - 3<sup>è</sup> Echevin  
Stéphanie Delcroix - 4<sup>è</sup> Echevine  
Philippe Matthis - Président CPAS  
Nicolas Janssen, ~~Eloïse Delarue~~, Déborah Schoenmaeckers,  
Patrick Van Damme, Claire Rolin, Philippe Leblanc, Muriel Huart,  
Eric Pécher, Caroline Saelens, Patrice Horn, Sarah Wagschal,  
Bruno Hendrickx, ~~Isabelle Philippot~~ - Conseillers  
~~Thierry Godfroid~~ - Directeur général  
Hélène Grégoire - Directrice générale ff

**Séance publique**

**Finances - Règlement redevance pour prestations communales administratives ou techniques en général - Exercices 2023-2025 - Approbation - Remplacement,**

**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 du 22 décembre 2016;

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 de la Région wallonne du 5 février 2015, relatif aux implantations commerciales;

Vu la circulaire ministérielle du 3 juin 2010 relative au permis d'urbanisation;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 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 2023;

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 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 27/10/2022 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 27/10/2022 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 pour les prestations communales administratives ou techniques en général (article budgétaire : 040/361-48) pour les exercices 2023 à 2025;***

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

**Décide à l'unanimité:**

**Article 1 :**

Il est établi au profit de la Commune pour les exercices 2023 à 2025 inclus, une redevance communale pour les prestations communales administratives ou techniques en général.

**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 **6,00 €** 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 **30,00 € 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 :

▶ **100,00 €** pour les dossier de base (incluant l'ouverture de dossier, une heure de prestation administrative et 4 lettres recommandées).

2. Renseignements urbanistiques, ou certificat n°1 :

▶ **60,00 €**

3. Permis d'environnement :

▶ **1.100,00 €** 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).

▶ **110,00 €** 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 :

▶ **4.500,00 €** de classe 1.

▶ **200,00 €** de classe 2.

5. Permis d'implantation commerciale :

▶ **150,00 €**

▶ **4.500,00 €** permis intégré de classe 1.

▶ **2.200,00 €** permis intégré de classe 2.

▶ **385,00 €** permis intégré

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

▶ **100,00 €** pour le dossier de base (incluant le rapport du Collège communal et les 3 lettres recommandées).

7. Déclaration d'implantation commerciale :

▶ **200,00 €.**

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

▶ **1.250,00 €** 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 du présent article, les coûts suivants :

1. Dossier soumis à l'enquête publique :

▶ **+ 150,00 €** (préparation de l'enquête) et **+ 5,00 €** par affiche.

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

▶ **+ 100,00 €.**

3. Dossier avec création de plusieurs logements :

▶ **+ 100,00 €** par logement/habitation/lot.

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

▶ **+ 20,00 €** par avis (incluant la lettre recommandée).

5. Dossier dont l'avis extérieur est sollicité :

▶ **+ 20,00 €** 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. ▶ **1,25 €** par courrier simple (supplémentaire).

8. ▶ **9,00 €** par courrier recommandée (supplémentaire).

§ 4. Pour permis intégrés, la catégorie la plus contraignante détermine le montant de base de la redevance.

§ 5. 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, dans un délai de 8 jours calendriers, un cautionnement d'un montant déterminé par sa demande, selon le

calcul prévu à l'article 3 du règlement.

§ 2. Dans les cas prévus par le Code du Développement Territorial, la redevance sollicitant le

remboursement du cautionnement peut introduire une demande par écrit auprès du Collège communal.

§ 3. L'invitation à payer définitive, comprenant de le montant total, est calculée conformément à l'article 3 du règlement en fonction des prestations effectivement réalisées, déduction faite des montants préalablement perçus.

§ 4. 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.

§ 5. Outre les taux fixés à l'article 3 du présent règlement, tous les autres frais ou frais supplémentaires connexes au dossier, sollicités par le redevable ou engagés par la Commune en vue de répondre à la demande du redevable, seront portés à charge du demandeur.

§ 6. 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).

§ 7. Dans tous les cas, la redevance pour la demande initiale reste due, exceptés les cas prévus par la législation.

§ 8. 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 abroge et remplace le règlement du 23 octobre 2019 ayant le même sujet et entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### **Article 9 :**

Copie de la présente décision sera transmise :

- A la Directrice financière
- e-Tutelle
- Service Cadre de vie - urbanisme
- Service Taxes

- Service Secrétariat général (Valves et Registre de publication)

**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 revenus, 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 maximum 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](mailto: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](mailto: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](mailto:contact@apd-gba.be).

*Ainsi délibéré en séance date que dessus.*

*La Directrice générale ff,*

*(s) Hélène Grégoire*

*Le Président,*

*(s) Thibaut Boudart*

*Pour extrait conforme :*

*La Hulpe, le 09 novembre 2022*

*Directrice générale ff*

*Le Bourgmestre*

Hélène Grégoire

*Christophe Dister*