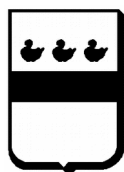


PROVINCE DE NAMUR

Arrondissement de NAMUR



ADMINISTRATION COMMUNALE
DE

SOMBREFFE

5140

Tél.: 071/82.74.13

Fax.: 071/82.74.40

SERVICE : SERVICE AFFAIRES
GÉNÉRALES

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

Séance du 14 novembre 2019

Présents :

E. BERTRAND, Bourgmestre-Président
P. MAUYEN, J. BURTAUX, B. PLENNEVAUX, L. HENNE-
DOUMONT, Echevins
B. VANDENSCHRICK, Président du CPAS
P. LECONTE, P. RUQUOY, V. DELPORTE, C. KEIMEUL-
PUTTENEERS, L. GAGGIOLI, D. HALLET, M.C. LEEMANS-
BEELEN, L. TOURNEUR-MERCIER, B. HAINAUT, A. BOLLY, E.
VAN POELVOORDE, F. HALLEUX, M. LALOUX, Conseillers
communaux
T. NANIOT, Directeur général

Le Conseil communal,

Objet : Affaires Générales: Règlement redevance sur la délivrance de documents et renseignements administratifs ainsi que pour diverses prestations administratives spéciales - pour les exercices 2020 à 2025 inclus

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2001, 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 et notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1§1-3° et L3132-1 ;

Vu la Loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'Administration dans les Provinces et les Communes telle que modifiée par la Loi du 20 juin 2000 ;

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

Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Vu le Décret wallon du 13 juin 1991 concernant la liberté d'accès des citoyens à l'information relative à l'environnement ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 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 2020 ;

Attendu que la délivrance de documents et de renseignements administratifs de toute espèce ainsi que le traitement administratif de certains dossiers spéciaux engendrent un coût important pour la commune (publication d'avis dans les journaux, envoi de nombreux courriers recommandés, ...) et qu'il est de bonne gestion d'en récupérer la charge ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;

Considérant la nécessité pour les finances communales de posséder des règlements taxes et redevances exécutoires au 1er janvier 2020 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 25/10/2019 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de légalité "positif" remis le 31/10/2019 par la Directrice financière sur la présente délibération conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré,

Arrête, par 15 voix pour, 0 voix contre et 4 abstentions :

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 4 abstentions

Article 1er :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur la délivrance de documents et de renseignements administratifs, ainsi que pour diverses prestations administratives spéciales, pour :

1. la délivrance d'une copie d'un document administratif, c'est-à-dire toute information, sous quelque forme que ce soit, dont une autorité administrative dispose (article 2, 2° de la loi du 12.11.1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes),
2. la fourniture de renseignements urbanistiques délivrés conformément à l'article D.IV.99 du CoDT,
3. l'indication sur place de l'implantation des nouvelles constructions et l'établissement du procès-verbal y afférent (article D.IV.72 du CoDT),
4. l'impression et la sauvegarde de données informatiques destinées à des personnes extérieures,
5. les frais administratifs liés au traitement des demandes relatives au mariage, à la cohabitation légale et à cessation de cohabitation légale,
6. la délivrance à des tiers, par ou en vertu de la loi, de renseignements, extraits ou certificats tirés des registres de la population, des registres des étrangers et des registres de l'Etat civil, y compris pour une recherche généalogique,
7. la réalisation de travaux administratifs spéciaux.

Par travaux administratifs spéciaux, on entend le traitement ou l'établissement de dossiers sortant du caractère habituel des services rendus par l'Administration.

Article 2 :

§1er Le montant des différentes redevances est fixé comme suit :

1. Copie d'un document administratif (article 1, 1°) :
 - a. Lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version noir et blanc dans un format qui ne dépasse pas le format A4, la redevance est fixée à 0,15€ par page ou fraction de page.
 - b. Lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version noir et blanc, dans un format supérieur au format A4, mais ne dépassant pas le format A3, la redevance est fixée à 0,17€ par page.
 - c. Lorsque la copie d'un document administratif est demandée en tout ou en partie en version couleur, la redevance est de 0,60€ par page pour un format A4 et 1,00€ par page pour un format A3.
 - d. Lorsque la copie d'un document administratif est demandée sur un format supérieur au format A3 ou sur un support différent d'un support papier, la redevance correspond au prix coûtant.
2. Renseignements urbanistiques (article 1, 2°) :
 - 20 euros + 5 euros par parcelle demandée
3. Indication sur place de l'implantation des nouvelles constructions et l'établissement du procès-verbal y afférent (article 1, 3°) :
 - Au prix coûtant sur base des honoraires demandés par le géomètre chargé de cette implantation.
4. Impression ou sauvegarde de données informatiques (article 1, 4°) :
 - Impression d'un maximum de 5 pages (ou des 5 premières pages) de format A4 : gratuite
 - Au-delà de 5 pages, impression dans un format A4 :
 - En noir et blanc : 0,15 euros par page
 - En couleur : 0,60 euros par page

- Impression dans un format A3 :
 - En noir et blanc : 0,17 euros par page
 - En couleur : 1,00 euros par page
 - Autre types d'impression ou de sauvegarde : prix coûtant
5. Mariage et cohabitation légale (article 1, 5°) :
 - 25 euros par demande
 - Coût de la signification par exploit d'huissier de la déclaration unilatérale de cessation de cohabitation légale, facturé sur base du barème de l'Ordre des Huissiers, sous déduction de la provision de 200 € à verser à l'introduction de la demande
 6. Renseignements, extraits ou certificats tirés des registres de population, des étrangers ou de l'Etat civil (article 1, 6°) :
 - 10 euros par demande
 7. Travaux administratifs spéciaux (article 1, 7°) :
 - 8 euros par quart d'heure de travail, chaque tranche horaire entamée étant due en entier.

§2 Si l'instruction du dossier entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie de dossiers concernés (étude d'incidences, déclassement de chemins vicinaux, délivrance de permis présentant un caractère exceptionnel, enquête publique, ...), le montant facturé sera calculé sur base d'un décompte des frais réels engagés (par exemple les frais de publication sur base des factures des organes de presse, le tarif postal, ...).

Article 3 :

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande le document, le renseignement ou au profit de qui la prestation est effectuée.

La demande de communication d'un document administratif sous forme de copie (article 2, 1°) se fait par écrit, conformément à l'article 6, al.1 de la loi susvisée du 12.11.1997.

Le demandeur indique s'il souhaite prendre réception personnellement de la copie auprès de l'autorité administrative ou si cette copie doit lui être transmise par la poste. Dans ce dernier cas, il lui est loisible de demander l'envoi sous pli recommandé.

Article 4 :

Sont exonérés de la redevance :

- a. Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement quelconque de l'Autorité, et en particulier les autorisations d'inhumation ou d'incinération (article 77 du Code Civil et article L1232-17bis du CDLD) et les informations fournies aux notaires dans le cadre des articles 433 et 434 du C.I.R.1992 (renseignements de nature fiscale) ;
- b. Les documents requis pour la recherche d'un emploi ;
- c. Les documents relatifs à la présentation d'un examen ou d'un concours relatif à la recherche d'un emploi ;
- d. Les documents ou renseignements délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- e. Les documents requis pour l'obtention de l'aide juridique ;
- f. Les documents demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilées et les établissements d'utilité publique.

Article 5 :

La redevance est payable au comptant contre remise d'une preuve de paiement, au moment de la demande du document ou du renseignement ou de l'accomplissement de la prestation spéciale.

Si le document ou le renseignement est transmis au demandeur par la poste, le montant de la redevance est payé préalablement à cette transmission, contre remise d'une preuve de paiement. Dans ce cas, les frais de port s'ajoutent au montant de la redevance.

En cas de difficulté à calculer, au moment de la demande, le montant des prestations à effectuer (par exemple pour les recherches généalogiques), le premier quart d'heure est payé au moment de la demande et le solde au moment de la délivrance du renseignement demandé.

En cas de dépense supérieure aux taux forfaitaires prévus, la facture est payable dans les 15 jours de sa réception.

Article 6 :

À défaut de paiement à l'amiable dans le délai prescrit, 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 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

À défaut de paiement après la mise en demeure, le recouvrement de la redevance et des frais sera effectué par contrainte signifiée par exploit d'huissier, rendue exécutoire par le Collège communal. Un recours contre cet exploit d'huissier peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait pas être délivrée (voir les conditions d'exclusion à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation), le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les codes civil et judiciaire.

Article 7 :

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, faite conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8 :

La présente décision sera transmise aux autorités de Tutelle aux fins d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ainsi qu'à la Directrice financière et aux services Finances et Recette.

Par le Conseil,

Le Secrétaire,
(s) Thibaut NANIOT

Le Président,
(s) Etienne BERTRAND

Pour expédition conforme,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Thibaut NANIOT

Etienne BERTRAND