

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 20.03.2025.

Présents : M. F. Legros, Bourgmestre;
M. R. Kockelmann, Mme N. Rentmeister-Mignon, ~~Mme A. Kockelmann~~, M. D. Legras,
Échevins;
~~M. P. Erler~~, M. F. Lebrun, ~~M. G. Dumoulin~~, M. R. Lousberg, M. P. Crasson, M. A. Grosjean,
Mme A.-M. Englebert-Gillard, Mme V. Mathonet, M. R. Grégoire, ~~M. N. Delrez~~,
Mme S. Henrard, Mme A. Cabron-Wetz, M. J-P. Bleus, Mme G. Barbry, Conseillers;
Mme S. Lakaille, Directrice générale;

Séance publique

Règlement redevance sur la recherche, la délivrance et les renseignements administratifs.

Le Conseil communal,

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne à l'exception des Communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2025 ;

Vu les instructions générales du SPF Intérieur relatives aux tarifs de rétributions à charge des communes pour la délivrance des cartes et des documents d'identité électroniques à partir du 1^{er} janvier 2025 ;

Vu les instructions générales du SPF Intérieur relatives à la tenue des registres de la population (version coordonnée du 7 juillet 2023) ;

Vu les circulaires du SPF des Affaires étrangères relatives à la délivrance des passeports belges et notamment celle du 19 mars 2018 relative aux procédures et délais de livraison des passeports et titres de voyage en Belgique ;

Vu les circulaires du SPF Mobilité et Transports relatives à la délivrance des permis de conduire ;
Revu la délibération du 17 octobre 2019 relative à la redevance pour la recherche et délivrance de documents et renseignements administratifs pour les exercices 2020 à 2025;

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce, la gestion quotidienne du registre de la population et la tenue des registres de l'Etat civil entraîne pour la commune de lourdes charges administratives qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance ;
Considérant que, dans un principe d'égalité, il y a lieu d'appliquer la même taxe pour les documents de voyage similaires;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens financiers nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public, laquelle engendre des frais importants ;

Considérant l'inflation depuis le dernier règlement et l'impact sur le budget de la commune ;

Considérant le coût et la qualité du travail des agents de la population et la durée nécessaire à la réalisation de la mission publique ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 7 mars 2025 conformément à l'article l 1124-40 §1,3°et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 10 mars 2025 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège Communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Arrête :

Article 1.

« Population – Etat-civil ».

Il est établi, dès son entrée en vigueur et jusqu'au 31 décembre 2030, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs quelconques et notamment ceux visés à l'article 3 §

« Population – Etat-civil »_et pour la recherche et la délivrance par l'administration communale de

tout renseignement administratif quelconque en ce compris notamment l'établissement de toute statistique générale.

Article 2

La redevance est due par la personne physique, morale ou de droit public qui sollicite un renseignement administratif ou la délivrance d'un document visé à l'article 3.

La redevance est due en sus des éventuels frais de fabrication des documents.

Article 3-

« *Population – Etat-civil* ».

La redevance est fixée comme suit :

1. Pour les cartes d'identité électronique des personnes de plus de 12 ans : 4 €
2. Pour les pièces d'identité des ressortissants étrangers : 4 €
3. Pour les cartes d'identité électronique pour enfants de moins de 12 ans : gratuité.
4. Pour la réimpression des codes Pin et Puk d'une carte d'identité électronique déjà activée : 2 €
5. Pour les passeports et les titres de voyage pour étrangers pour les plus de 18 ans : 10 €
6. Pour les permis de conduire, permis de conduire provisoire et permis international : 5 €
7. Pour les changements d'adresse :
 1. Entrées : 5 €
 2. Mutation : 3 €.
8. 15 € pour les carnets de mariage.
9. Pour les autres documents, certificats, extraits, légalisations, autorisations, etc... généralement quelconques, non spécialement tarifés, délivrés d'office ou sur demande, qu'ils soient ou non soumis au droit de timbre.
3 € par exemplaire, majorés d'3 € pour frais d'expédition.
11. 5 € pour une demande d'adresse majorée de 0,50 € par adresse supplémentaire demandée simultanément.

« *Coût copie* »

Exemplaire d'une copie :

- Du papier blanc et impression noire format A4 : 0,15 euro par page ;
- Du papier blanc et impression noire format A3 : 0,17 euro par page ;
- Du papier blanc et impression en couleur format A4 : 0,62 euro par page ;
- Du papier blanc et impression en couleur format A3 : 1,04 euro par page ;
- D'un plan sur papier blanc et impression noire de 90 cm sur 1 m : 0,90 € euro par plan.

En ce qui concerne les frais d'envoi, il y a lieu de se conformer aux tarifs postaux en vigueur.

« *Coût du personnel* »

Le Coût horaire d'un employé administratif, qui devra chercher les informations et les mettre dans le format demandé, est de 50 euros. Ce coût sera ajouté aux autres frais mentionnés ci-dessus et sera calculé à la minute.

Prestation de l'agent communal effectuant la recherche ou accompagnant les généalogistes et chercheurs : 5 € / quart d'heure commencé.

Article 4 Exonération.

Le présent règlement n'est pas applicable à la délivrance de documents qui :

- a. sont soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la commune en vertu d'une loi, d'un règlement général ou provincial ou d'un règlement communal particulier.
- b. sont exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen de recrutement.
- c. doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté, règlement ou décision quelconque de l'autorité administrative.

« *Population – Etat-civil* » et « *autres* »

Sont exonérés de la redevance :

1. Les documents délivrés à des personnes indigentes, pro déo;
2. Les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques;
3. Les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune;
4. Les documents délivrés aux sociétés de logements sociaux par la Société Régionale Wallonne du Logement;
5. Les documents délivrés aux autorités judiciaires ou administratives;

6. Les documents ou renseignements communiqué par la Police fédérale aux sociétés d'assurance et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique;
7. Les documents délivrés aux demandeurs d'emploi;
8. Les documents délivrés aux organismes d'aide au Tiers monde et/ou de Coopération au développement;
9. Les documents délivrés dans le cadre d'une demande de bourse d'étude;
10. Les documents délivrés dans le cadre d'un dossier administratif pour une mutuelle;
11. Les documents délivrés concernant l'accueil des enfants réfugiés pour raisons humanitaires

Article 5 Paiement.

La redevance est perçue au comptant au moment de la délivrance du document, contre remise d'une preuve de paiement.

Article 6 Recouvrement.

A défaut de paiement de la redevance au comptant, celle-ci est immédiatement exigible et conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15 €. Les frais administratifs visés à l'alinéa 1er sont recouvrés par la même contrainte. Dans l'hypothèse où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable fera l'objet d'une citation en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des Code civil et judiciaire.

Article 7 –

Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les trois mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la contrainte mentionnant le délai de réclamation, telle qu'elle figure sur ladite contrainte. Quant aux erreurs matérielles provenant des doubles emplois, erreurs de chiffres, etc., les contribuables pourront en demander le redressement au Collège communal.

Article 8. Règlement général sur la protection des données.

Vu le traitement de données personnelles effectué dans le cadre du présent règlement et au vu de la Réglementation sur la Protection des Données (RGPD), la Ville de Stavelot précise que :

- responsable de traitement : Ville de Stavelot ;
- finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance;
- catégorie(s) de données :
 - 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 taxe ou 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 taxes dont vous êtes redevables et l'état de paiement de celles-ci
 - la composition de ménage
 - les données personnelles du codébiteur
- durée de conservation : la Ville 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 ;
- méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels ou recensement par l'administration ;
- communications 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, ou à des sous-traitant du responsable de traitement de la Ville de Stavelot.
- 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. Par contre, il ne vous est pas possible de vous opposer aux traitements de celles-ci, de demander leur effacement, ni même la portabilité.

Article 8 Tutelle.

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 dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 *Entrée en vigueur.*

Le règlement est obligatoire le lendemain du jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et -2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

PAR LE CONSEIL COMMUNAL,

La Directrice générale
S. Lakaille

Le Bourgmestre
F. Legros

PAR LE COLLÈGE :
Pour extrait conforme :

La Directrice générale,
S. Lakaille.

Le Bourgmestre,
F. Legros.