Province de Hainaut

Arrondissement

de Charleroi

VILLE DE FLEURUS

Extrait du Registre aux Délibérations
DU CONSEIL COMMUNAL
SEANCE DU 23 MARS 2026

Présents :
Monsieur Loïc D'HAEYER, **Bourgmestre - Président**
Madame Nathalie CODUTI, Madame Melina CACCIATORE, Madame Ornella IACONA, Monsieur Fabrice FONTAINE, Monsieur Lotoko YANGA, **Échevins**
Madame Querby ROTY, **Conseillère communale et Présidente du CPAS**
Monsieur Claude MASSAUX, Monsieur Philippe BARBIER, Madame Christine COLIN, Monsieur Jacques VANROSSOMME, Monsieur Michaël FRANCOIS, Madame Marie-Chantal de GRADY de HORION, Monsieur Boris PUCCINI, Monsieur Ludovic PIÉRART, Monsieur Hassan HAMMOUD, Monsieur Philippe PATRIS, Monsieur Vincent DE WITTE, Madame Vinciane SACRÉ, Monsieur Nicolas DIEUDONNÉ, Madame Sophie BRICHARD, Madame Loredana CASTIGLIA, Monsieur Alexandre SACRÉ, Monsieur Benjamin BOUYON, Madame Perrine FIEVET, Madame Isabelle DI MICHELE, Monsieur Najim AYNAN, **Conseillers communaux**
Madame Fabienne VALMORBIDA, **Directrice générale f.f.**
Excusée :
Madame Eva MANZELLA, **Directrice générale f.f.**

Objet n°14 : Règlement-redevance communale sur la demande de documents et renseignements administratifs payants – Exercices 2026 à 2031 – Modification – Décision à prendre.

Le Conseil communal, en séance publique

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) entré en vigueur le 25 mai 2018 ;

Vu la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1124-40 §1, 1°, L1124-42 à L1124-44, L1132-3 à L1132-5, L1133-1 et 2, L1242-1, L3131-1 §1, 3° et L3132-1 ;

Vu les dispositions du Code civil et plus particulièrement les articles 8,1 à 8,38 relatifs à la preuve, 1253 à 1256 relatifs à l'affectation des paiements, 2244 et suivants relatifs à la prescription ;

Vu les dispositions du Code judiciaire et plus particulièrement les articles 1413 à 1626 relatifs aux procédures de recouvrement via les huissiers de justice ;

Vu la loi du 15 mai 2024 sur le surendettement ;

Vu l'arrêté royal du 18 mai 2024 modifiant l'arrêté royal du 30 novembre 1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ;

Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE) ;

Vu toutes autres législations applicables aux créances impayées ;

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et ses arrêtés d'application ;

Vu les dispositions du Code du Développement Territorial ;

Vu les dispositions du Code du Droit de l'Environnement ;

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

Vu le règlement-redevance communale sur la demande de documents et renseignements administratifs payants, pour les exercices 2026 à 2031, adopté par le Conseil communal du 22 septembre 2025 ;

Vu le règlement-redevance communale sur la demande de documents et renseignements administratifs payants, pour les exercices 2026 à 2031, modifié par le Conseil communal du 15 décembre 2025 ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier ledit règlement en supprimant le point 28 relatif au traitement des demandes d'installation d'enseignes, ce qui entraine une modification de la numérotation des points suivants dudit règlement ;

Considérant qu'il y a lieu également de modifier ledit règlement en ajoutant un point 33 c. relatif au frais d'affichage et en inversant l'intitulé des points 37 et 38 relatifs aux frais de photocopies ;

Attendu que les prescrits des législations engendrent des coûts (administratifs, postaux, publicité,...) lors des demandes d'autorisations ;

Attendu que le demandeur peut solliciter l'envoi des documents par courrier postal ;

Considérant que les montants forfaitaires repris dans le règlement-redevance correspondent aux frais minimum réellement engagés par la commune dans le cadre de la demande de délivrance des documents administratifs ;

Considérant, par ailleurs, que le traitement des demandes de titres de séjour pour étrangers constitue une prestation individualisée fournie par l'administration communale, et que cette prestation peut, à ce titre, faire l'objet d'une redevance ;

Considérant que le traitement de ces demandes implique une analyse plus approfondie (collecte, vérification et encodage de divers documents), la consultation de bases de données spécifiques, une collaboration avec le SPF Intérieur - Office des étrangers ainsi qu'un suivi administratif renforcé par rapport à une demande nationale ;

Considérant que le montant de la redevance vise à couvrir une partie des coûts engendrés par la charge de travail supplémentaire, dans le respect du principe de proportionnalité ;

Considérant que le traitement moyen d'une demande de titre de séjour et la gestion d'un tel dossier nécessite de 30 minutes à 1 heure de travail supplémentaire par rapport à une carte d'identité classique, ce qui justifie un traitement différencié en termes de tarification ;

Considérant que le particulier bénéficie d'un service rendu et que le coût de ce service doit être partiellement reporté sur le bénéficiaire du service ;

Considérant ainsi qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de la procédure, mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire du document ;

Considérant la nécessité pour la Ville de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa politique générale et de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal du 09 juillet 2025, du 17 septembre 2025, du 26 novembre 2025, du 18 février 2026 et du 11 mars 2026 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/03/2026,**

Considérant l'avis Positif "référencé Conseil 008/2026 - Séance 23/03/2026" du Directeur financier remis en date du 16/03/2026,

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une redevance communale sur la demande de documents et renseignements administratifs, la recherche de renseignements ainsi que l'établissement de toute statistique générale.

Article 2 : La redevance est due par la personne (physique ou morale) qui sollicite le ou les documents avec une remise de preuve de paiement.

Pour les demandes de documents en matière d'urbanisme et/ou certificat d'urbanisme n° 1 établie par propriétaire et par groupe de biens contigus (article 3, point 30), la redevance est payable au moment de l'envoi du ou des documents.

Article 3 : Le montant de la redevance est fixé en fonction des frais réellement engagés par la Ville sur production d'un justificatif avec toutefois les minimums forfaitaires suivants :

Type de document		Montant
SERVICE POPULATION		
1	Carte d'identité - Procédure normale (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	0,00 €
2	Carte d'identité - Procédure urgente (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur) *Délai d'un jour ouvrable (si demande effectuée avant 15h)*	70,00 €
3	Carte d'identité - Procédure super urgente (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur) *Délai maximum de 4h30 (si demande effectuée avant 15h)*	125,00 €
4	Carte d'identité - Enfants de moins de 12 ans - Procédure urgente (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur) *Délai d'un jour ouvrable (si demande effectuée avant 15h)*	50,00 €
5	Carte d'identité - Enfants de moins de 12 ans - Procédure super urgente (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur) *Délai maximum de 4h30 (si demande effectuée avant 15h)*	100,00 €
6	Titre de séjour pour étranger, réfugié ou apatride (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	10,00 €
7	Demande de nouveau code PIN/PUK	5,00 €
8	Changement de domicile	5,00 €
9	Attestation d'immatriculation	10,00 €
10	Permis de conduire : 25 ans et plus (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	10,00 €
11	Permis de conduire : moins de 25 ans au moment de la demande (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	0,00 €
12	Composition de ménage	5,00 €
13	Extrait de casier judiciaire	5,00 €
14	Passeport (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	25,00 €
15	Passeport, en urgence	30,00 €

	(hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	
16	Titre de voyage pour étranger, réfugié ou apatride (hors coût de fabrication dû au SPF Intérieur)	25,00 €
17	Légalisation signature	5,00 €
18	Copie certifiée conforme	
	a. Taux entité	a. 5,00 €
	b. Taux hors-entité	b. 10,00 €
19	Documents délivrés aux étrangers (annexe 3 [déclaration d'arrivée et attestation de réception d'une demande sous l'article 9bis], 3ter, annexe 16, annexe 19 et 19ter, annexe 22, annexe 35)	5,00 €
20	Permis de détention d'un animal de compagnie	5,00 €
21	Documents non repris dans la présente liste, à caractère non répétitif	5,00 €
SERVICE ETAT CIVIL		
22	Frais administratifs liés au mariage (pas de remboursement en cas d'annulation)	30,00 €
23	Déclaration de cohabitation légale	30,00 €
24	Cessation de cohabitation légale par consentement mutuel	30,00 €
25	Cessation unilatérale de cohabitation légale	30,00 € + frais d'huissier, conformément à la législation en vigueur
26	Demande d'acquisition de la nationalité	50,00 €
27	Documents non repris dans la présente liste, à caractère non répétitif	5,00 €
SERVICE URBANISME		
28	Traitement des demandes d'autorisation d'installation de panneaux directionnels ou publicitaires	50,00 €
29	Demande de documents en matière d'urbanisme et/ou certificat n° 1, établie par propriétaire et par groupe de biens contigus	
	a. un ou deux biens contigus appartenant à un même propriétaire	a. 75,00 €
	b. plus de deux biens contigus appartenant à un même propriétaire	b. 100,00 €
30	Traitement des demandes de certificat d'urbanisme n° 2	150,00 €
31	Application du décret relatif à la voirie (création, suppression, modification de voirie). *En cas d'application dans le cadre d'une demande de permis d'urbanisme ou de permis unique, le coût vient s'ajouter au coût du permis.*	200,00 €
32	Divisions de biens	75,00 €
33	Frais d'enquête publique	
	a. lorsque 1 à 5 riverains sont concernés	a. 10,00 €
	b. à partir du 6e riverain concerné	b. 1,00 € par riverain

		supplémentaire
	c. Frais d'affichage (par affiche)	c. 1,00 €
SERVICE LOGEMENT		
34	Permis de location	30,00 €
RECHERCHE ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENT(S)		
35	• Par renseignement	5,00 €
	• Par heure de recherche (toute fraction d'heure au-delà de la première étant comptée comme une heure entière)	30,00 €
	• Frais de dossier	25,00 €
PHOTOCOPIES		
36	Photocopie noir et blanc (papier blanc - format A4)	0,15 € / page
37	Photocopie noir et blanc (papier blanc - format A3)	0,17 € / page
38	Photocopie couleur (papier blanc - format A4)	0,62 € / page
39	Photocopie couleur (papier blanc - format A3)	1,04 € / page
DIVERS		
40	Frais d'envoi	Frais postaux en vigueur
41	Documents non repris dans la présente liste, à caractère non répétitif	5,00 €

Article 4 : Sont exonérés de la redevance, la demande :

1. de document délivré aux autorités judiciaires, aux administrations publiques et aux institutions assimilées et aux établissements d'utilité publique ;
2. de document soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la commune en vertu d'une loi, d'un écrit, d'un arrêté ou d'un règlement ;
3. de document qui doit être délivré gratuitement en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement ;
4. de document délivré à des personnes indigentes ;
5. de la carte d'identité électronique pour les enfants de moins de 12 ans (Circulaire du SPF Intérieur du 13 février 2009) ;
6. de passeport pour les personnes de moins de 18 ans ;
7. de titre de voyage pour réfugié, apatride ou étranger de moins de 18 ans ;
8. de document requis pour la recherche d'un emploi, en ce compris l'inscription à des examens ou concours ;
9. de document lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
10. de document requis pour une candidature à un logement dans une société agréée par la Société Régionale Wallonne du Logement ;
11. de document relatif à l'allocation déménagement et loyer (A.D.E.) ;
12. de document administratif délivré à la demande d'A.S.B.L. pour raison sociale et/ou humanitaire et/ou philanthropique (Enfants de Tchernobyl), sur présentation d'une pièce justificative de l'organisme concerné.

Article 5 : La redevance est perçue au comptant ou par virement bancaire au moment de la délivrance du ou des documents.

Dans l'hypothèse où l'envoi du ou des documents est effectué par courrier postal, à la demande de la personne (physique ou morale), la redevance devra être versée

préalablement en espèce avec remise d'une preuve de paiement ou sur le compte bancaire de l'administration communale.

Article 6 : En cas de facturation, le destinataire de la facture ou son représentant dument muni d'une procuration établie en bonne et due forme pourra, à peine de nullité, introduire une réclamation :

- par écrit auprès du Collège communal, à l'attention du Département Finances dont les bureaux sont situés rue du Solstice, 1 à 6220 Fleurus.
- dans un délai de 6 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'instruction.

La réclamation devra être datée et signée par le(s) réclamant(s) ou son (leurs) représentant(s) et devra mentionner :

- Les nom, qualité, adresse ou siège du (des) redevable(s) à charge duquel (desquels) la redevance est établie.
- L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Article 7 : Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation, sera adressé par recommandé au redevable dans les 3 mois au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.
Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, la réclamation fera l'objet d'une délibération du Collège communal.

Sa décision sera rendue dans les 6 mois de la réception de la réclamation, sans, toutefois, que l'absence de décision puisse s'interpréter comme une décision favorable au redevable. Elle sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3e jour de la notification, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière. À défaut de paiement du redevable à la suite de la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du C.D.L.D.

Article 8 :

§ 1er A défaut de paiement des redevances dans le délai précisé dans le présent règlement, un rappel gratuit sera envoyé par pli simple ou via ebox ou via un service postal universel.

§ 2 A défaut de paiement à la suite de l'envoi de ce rappel, une mise en demeure sera envoyée par pli recommandé ou via ebox, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

§ 3 A défaut de paiement dans les 15 jours à dater de la date d'envoi de la mise en demeure, le Collège rendra exécutoire la contrainte prévue à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

§ 4 La Directrice financière sera tenue d'envoyer sans délai cette contrainte à un huissier de justice, lequel devra respecter les instructions qui lui seront communiquées.

Article 9 : La gratuité est accordée pour le rappel de paiement par pli simple, conformément à la loi du 4 mai 2023 visée en préambule.

Le coût de la préparation et de l'envoi de la mise en demeure visée à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont à charge du redevable et son coût est fixé à la somme de 10,00 €.

Les frais d'huissier de justice exposés dans le cadre du recouvrement judiciaire réalisé sur base de la contrainte sont exclusivement ceux fixés par l'arrêté royal du 18 mai 2024 visé dans le préambule.

Article 10 : Les frais de la mise en demeure par voie recommandée sont portés en compte et mentionnés sur le courrier au redevable.

A défaut de paiement de ces frais, ils seront mentionnés sur les contraintes tel que le prévoit l'article L1124-40 §1er 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 11 : En cas de paiement des débiteurs, les sommes perçues seront affectées par priorité sur les frais d'huissier de justice, puis sur les frais de la mise en demeure et ensuite sur le montant de la redevance.

En cas de pluralité de redevances impayées, l'affectation débutera par la redevance la plus ancienne et se clôturera par la redevance la plus récente.

Dès le 1er juillet 2025, en cas de paiement entre les mains de la Directrice financière concernant une redevance poursuivie par un huissier de justice, celle-ci sera tenue d'en informer l'huissier afin de respecter les dispositions prévues par l'arrêté royal du 18 mai 2024 visé dans le préambule.

Article 12 : Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40 §1er 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En cas de recours, la Directrice financière devra suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Article 13 : Toute contestation à naître de l'application du présent règlement relève de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Charleroi.

Article 14 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : le Collège communal, jusqu'à ce que les factures soient envoyées, et la Directrice financière, à date de l'échéance de paiement des factures ;
- Finalité du traitement : procédures de facturation, de recouvrement et de contentieux des redevances ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : les données seront conservées pendant toute la durée de traitement du dossier ou durant toute la procédure judiciaire en cas de recours jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue ou pendant une durée de 30 ans si les pièces représentent des archives comptables de la commune ;
- Méthode de collecte : bases de données authentiques (registres de la population, ...) ou renseignements communiqués par le redevable lui-même ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'aux huissiers de justice si la redevance n'est pas payée ainsi qu'aux avocats en cas de recours du redevable contre la contrainte.

Article 15 : La présente décision entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 16 : 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.

EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

PAR LE CONSEIL COMMUNAL :

La Directrice générale f.f.,
Fabienne VALMORBIDA

Le Bourgmestre - Président,
Loïc D'HAEYER

POUR EXTRAIT CONFORME :

Délivré à Fleurus, le 24 mars 2026

La Directrice générale f.f.,
Fabienne VALMORBIDA

ADMINISTRATION COMMUNALE FLEURUS HAINAUT

Par délégation,
La Présidente du C.P.A.S. en charge des Finances,
Quelby ROTY