



Intitulé Règlement redevance sur la délivrance de documents administratifs
Vote Conseil 3 février 2020 – Délibération n°580
Publication 27 mars 2020

Texte consolidé Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs.

Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande la délivrance du document.

La personne physique à qui le document est délivré doit également s'acquitter auprès de l'Administration communale, outre la redevance communale, de la rétribution fédérale en vigueur ou du coût du document délivré.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

3.1. Cartes d'identité électroniques et titres de séjour – Première délivrance ou duplicata	
Carte d'identité électronique délivrée à un citoyen belge de plus de 12 ans	5 EUR
Carte d'identité d'étranger	
Carte de séjour de ressortissant d'un état membre de la CEE	
Attestation d'immatriculation Modèle A	
Attestation d'immatriculation Modèle B	
Certificat d'inscription au registre des étrangers avec ou sans mention séjour limité	
Nouvelle commande de codes PIN et PUK perdus pour une carte déjà délivrée	
3.2. Passeports et titres de voyage pour les réfugiés apatrides et étrangers	
Délivrance normale	10 EUR
Délivrance selon la procédure d'urgence	25 EUR
3.3. Demande de nationalité	
Dossier de demande de nationalité	20 EUR
3.4. Permis de conduire	
Permis de conduire national, international ou provisoire	5 EUR
3.5. Demandes de mariage ou de cohabitation légale	
Frais forfaitaires liés à l'ouverture d'un dossier, carnet de mariage exclus	25 EUR
Carnet de mariage, première délivrance ou duplicata	35 EUR
3.6. Autres documents	
Toute autre attestation, copie, extrait, légalisation de signature	3 EUR
3.7. Certificat d'ouverture de débits de boissons fermentées et spiritueuses	
Certificat de débit de boissons fermentées et/ou spiritueuses	50 EUR
3.8. Photocopies, y compris celles délivrées par les bibliothèques et ASBL communales	
Impression noir et blanc, format A4, recto	0,16 EUR/page
Impression noir et blanc, format A3, recto	0,18 EUR/page
Impression couleur, format A4, recto	0,68 EUR/page
Impression couleur, format A3, recto	1,14 EUR/page

3.9. Enregistrement d'une demande de changement de prénom	
Demande de changement d'un prénom	500 EUR
Demande de changement d'un prénom ridicule ou odieux (en lui-même, par association avec le nom de famille ou désuet), prêtant à confusion, modifié par un trait d'union ou un signe modifiant sa prononciation, modifié par la suppression complète d'une partie d'un prénom composé ou conformément à l'article 11 de la loi du 25 juillet 2017	50 EUR
Demande conforme aux articles 11 bis, §3, alinéa 3, 15, §1 ^{er} , alinéa 5 et 21, §2, alinéa 2, du Code de la nationalité belge	Exonération

3.10. Documents délivrés par le Service Urbanisme				
Renseignements urbanistiques	Les 5 premières parcelles		50 EUR	
	Par parcelle suivante		10 EUR	
Certificats d'urbanisme et permis d'urbanisme	CU N°1		30 EUR	
	CU N°2		80 EUR	
	Permis	Sans annonce de projet et sans enquête publique		80 EUR
		Avec annonce de projet		150 EUR
		Avec enquête publique		250 EUR
	Suppléments	Constructions groupées (plusieurs cellules maison(s)/cellule(s) commerciale(s)/bureau(x))		+ 50 EUR par cellule
Immeubles à appartements		+ 50 EUR par appartement		
Permis d'urbanisation		200 EUR par lot ou logement créé par la division d'une parcelle		
Permis d'environnement		100 EUR		
Permis unique		150 EUR		
Permis d'implantation commerciale		250 EUR		
Permis intégré		250 EUR		
Permis de location d'un logement individuel		125 EUR		
Permis de location d'un logement collectif		125 EUR, à majorer de 25 EUR par pièce d'habitation à usage individuel		
Intervention d'un géomètre commissionné par la Ville dans le cadre de l'exécution de l'article 137, alinéas 2 et 3 du C.W.A.T.U.P. dans le cadre de la délivrance d'un permis d'urbanisme nécessitant la vérification de l'implantation d'une/de future(s) construction(s)		Prix coûtant des honoraires réclamés à la Ville par le géomètre		

Article 4

Sont exonérés de la redevance :

- Les documents requis par les administrations publiques et institutions assimilées ;
- Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté ou règlement quelconque de l'autorité administrative ;
- Les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- Les documents nécessaires à la recherche d'emploi ;
- Les documents nécessaires à l'obtention d'un logement dans une société agréée par la Société Régionale Wallonne du Logement ;
- Les documents repris pour bénéficier de l'allocation de déménagement et de loyer ;
- Les documents demandés par un CPAS ;
- Les documents à fournir dans le cadre de la pension ;
- Les documents à fournir dans le cadre d'un voyage scolaire ou pour un mouvement de jeunesse ;

Article 5

La redevance établie en application des articles précédents est payable au comptant.

A défaut de paiement de la redevance à l'échéance, le redevable se verra adresser un premier rappel, majoré de 2,5 EUR de frais administratifs.

Ensuite, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Des frais administratifs de 5 EUR seront portés à sa charge. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

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

Article 6

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 7

Le présent règlement 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.

Le présent document est publié par la Ville d'Aubange dans un souci d'information de ses citoyens. S'il reprend au mot près le dispositif (consolidé) du règlement adopté par le Conseil communal et approuvé par l'Autorité de tutelle, il ne s'agit pas d'une délibération officielle. L'extrait conforme de la délibération adoptant ce règlement ainsi que sa preuve de publication peuvent être consultés dans les bureaux de la Direction Financière de la Ville d'Aubange durant ses heures d'ouverture.