

PROVINCE DE HAINAUT - ARRONDISSEMENT DE CHARLEROI - COMMUNE DE GERPINNES
EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL
SEANCE DU 26 AVRIL 2018.

Présents : M. BUSINE, Bourgmestre-Président ;
M. ROBERT, M. DOUCY, M. WAUTELET G., Mme LAURENT-RENOTTE, M. MATAGNE, Echevins ;
M. MARCHETTI, M. LEMAIRE, M. MONNOYER, M. STRUELENS, M. GOREZ, M. DI MARIA, Mme BURTON, M. MARCHAL, Mme VAN DER SIJPT, M. WAUTELET P., Mme THONON-LALIEUX, M. DEBRUYNE, Mme POMAT, M. DECHAINOIS, M. COLONVAL, M. BLAIMONT, M. THOMAS, Conseillers communaux ;
M. LAMBERT, Président du C.P.A.S. avec voix consultative ;
M. MARSELLA, Directeur général.

OBJET : REDEVANCE SUR LA DELIVRANCE DE RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (Art. 040/361-04)

Le conseil communal, réuni en séance publique ;
Vu les dispositions du droit commun ainsi que la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 § 1er ;
Vu les dispositions des Codes civil, judiciaire et de toutes autres législations applicables aux créances ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu les recommandations émises par la circulaire du 24 août 2017 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 2018 ;
Vu la situation financière de la Commune ;
Vu la communication du dossier au Directeur financier f.f. faite en date du 18/04/2018, et ce conformément à l'article L1124-40 § 1^{er}, 3^o du CDLD ;
Vu l'avis favorable émis par le Directeur financier f.f. en date du 18/04/2018 et joint en annexe ;
Considérant les charges qu'entraîne pour la commune la délivrance de renseignements ou de documents administratifs ;
Après en avoir délibéré :
A l'unanimité ;

A R R E T E :

Article 1 : Objet

Il est établi, à dater du premier jour de la publication de la décision de l'autorité de tutelle, et pour un terme expirant le 31 décembre 2019, une redevance communale pour la demande de la délivrance de renseignements ou de documents administratifs par la commune.

Article 2 : Redevable et exigibilité

La redevance est due au moment de la demande du renseignement ou du document, par toute personne physique ou morale qui demande que lui soit délivré le renseignement ou le document.

Article 3 : Taux et mode de calcul

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

- 1) Sur la délivrance de pièce et de certificat d'identité et autres documents y relatifs :

- a) 2,50 euros (+ le montant ristourné au SPF) par carte d'identité électronique pour les enfants belges de moins de 12 ans.
- b) 3,00 euros (+ le montant ristourné au SPF) par carte d'identité électronique.
- c) 3,00 euros (+ le montant ristourné au SPF) par titre de séjour électronique pour étrangers.
- d) 5,00 euros (+ le montant ristourné au SPF) par certificat d'identité pour les enfants européens et non-européens de moins de 12 ans.
- e) 5,00 euros (+ le montant ristourné au SPF) par attestation d'immatriculation.

2) Sur la délivrance de documents, renseignement et prestations par l'Etat-Civil :

- a) 2,50 euros par justificatif d'absence.
- b) 5,00 euros par extrait de mariage.
- c) 15,00 euros par heure par renseignement généalogique. Toute fraction d'heure sera considérée comme heure due.
- d) 20,00 euros par livret de mariage (+ frais de dossier).
- e) 62,00 euros par mariage le samedi après-midi.

3) Sur la délivrance d'un passeport :

- a) 7,50 euros (+ le montant ristourné au SPF) en procédure normale.
- b) 12,50 euros (+ le montant ristourné au SPF) en procédure d'urgence.
- c) 12,50 euros (+ le montant ristourné au SPF) en procédure super urgente.

4) Sur la délivrance du permis de conduire :

5,00 euros (+ le montant ristourné au SPF).

5) Sur la délivrance de patente :

- a) 5,00 euros par patente jour.
- b) 25,00 euros par frais de dossier.

6) Sur la délivrance de certificats de toute nature, autorisations, permissions :

- a) 1,50 euros par autorisation parentale.
- b) 5,00 euros pour tout autre document.

7) Sur une demande de changement d'adresse :

2,50 euros.

8) Sur la constitution d'un dossier administratif pour des activités commerciales, industrielles ou de services :

60,00 euros.

Article 4 :

Les frais d'expédition pour la délivrance de renseignements ou de documents administratifs sont à charge des particuliers ou organismes privés qui en auront fait la demande ou qui auront utilisé le guichet électronique.

- 1,00 euros de frais de prestation pour une demande depuis la Belgique.
- 2,00 euros de frais de prestation pour une demande depuis l'étranger.

Article 5 : Exonérations

Sont exonérés de la redevance communale :

- la délivrance de patente dans le cadre d'activités organisées exclusivement par l'Administration communale et le CPAS de Gerpinnes, les écoles communales de Gerpinnes.

- la délivrance des documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen.
- la délivrance des autorisations d'inhumer prévues par l'article 77 du Code civil.
- la délivrance des autorisations d'incinérer prévues à l'article L1232-17bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
- La délivrance de documents dont la gratuité est accordée en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement de l'autorité.
- la délivrance de pièces relatives aux matières sociales.
- la délivrance de pièces en matière d'échange de renseignements administratifs entre services publics.

Article 6 : Mode de perception

La redevance est payable immédiatement au moment de la demande de renseignements ou de documents contre remise d'une quittance.

En cas d'envoi d'une invitation à payer ou d'une facture, la redevance est payable dans le délai et selon les modalités reprises sur l'invitation à payer ou sur la facture.

Article 7 : Réclamation

§1. Le redevable peut introduire une réclamation à l'encontre de la redevance. Celle-ci doit être, sous peine d'irrecevabilité, introduite par écrit auprès du Collège communal, Avenue Astrid 11 à 6280 Gerpinnes.

Pour être recevable, la réclamation doit contenir les références de l'invitation à payer ou de la facture, être motivée et introduite dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de l'invitation à payer ou de la facture. Elle doit être datée et signée par le réclamant ou son représentant et doit mentionner :

- Les noms, qualité, adresse ou siège du redevable à charge duquel 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.

§2. Un accusé de réception est adressé au redevable dans les 8 jours de la réception de la réclamation. L'accusé de réception mentionnera la date de réception de la réclamation.

Le Collège doit, alors, rendre sa décision dans les 3 mois qui suivent la date d'envoi de l'accusé de réception de la réclamation, sans, toutefois, que son absence de décision puisse s'interpréter comme une décision favorable au redevable.

La décision rendue par le Collège sur la réclamation est notifiée au redevable par courrier recommandé et n'est pas susceptible de recours.

En cas de rejet de la réclamation et dès le lendemain de la notification, la redevance contestée est considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible.

§3. Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la délivrance d'une contrainte est proscrite et les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement seront suspendues.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision, le Collège devra rendre exécutoire une contrainte conformément à l'article 1124-40 §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

La réclamation ne suspend pas l'exigibilité de la redevance.

Article 8 : Procédure de recouvrement amiable

A défaut de paiement à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

A défaut de paiement à l'échéance, une mise en demeure sera adressée dans les 6 mois de ladite échéance. Les frais de cette mise en demeure seront à charge du redevable conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le Collège est chargé d'arrêter annuellement le montant de ces frais.

Article 9 : Procédure de recouvrement forcé

1§. En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et sous la réserve de l'existence d'une réclamation déclarée rejetée ou sur laquelle il n'y a pas eu de décision, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur Financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège.

Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable.

Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

2§. Le redevable peut introduire un recours contre la contrainte dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En cas de recours, le Directeur Financier fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Article 10 : Juridiction compétente

En cas de litige, seules les juridictions civiles de l'arrondissement de Charleroi sont compétentes.

Article 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités de la publication conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 12 : Tutelle

La présente délibération est transmise à l'autorité de tutelle.

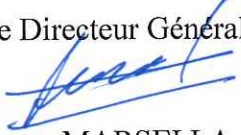
Ainsi fait et délibéré à Gerpinnes, en séance, aux jour, mois et an susmentionnés.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,
(s) Lucas MARSELLA

Le Président,
(s) Philippe BUSINE

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Directeur Général,

Lucas MARSELLA



Le Bourgmestre,

Philippe BUSINE