


WATERLOO


DOCUMENT-ANNEXE N°25

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 06 octobre 2025

N°: FF/AG -

ETAIENT PRESENTS : Madame Florence Reuter, Bourgmestre;
 Madame Aisling D'Hooghe, Monsieur Cédric Tumelaire, Madame Catherine Detry, Monsieur Brian Grillmaier, Madame Célinie Leman-Brabant, Madame Bernadette Delange-Raeymaekers, Echevin(e)(s) ;
 Monsieur Etienne Verdin, Madame Bénédicte Colla-Vander Borght, Monsieur Marc Vanrysselberghe, Madame Cindy Dequesne, Monsieur Jean Ruwet, Monsieur Jean-Michel Cassiers, Madame Fiorella Iezzi, Madame Maria-Pia Janssens, Monsieur Philippe Hermant, Monsieur Alexis Verheyen, Monsieur Antoine Peel, Monsieur Sébastien Willems, Monsieur Frédéric Bettens, Monsieur Corentin Choufani, Monsieur Adrien Lecomte, Monsieur Claude Hautain, Madame Martine Vanhoegaerden, Madame Nathalie Piquin, Monsieur Pédro De Miranda, Conseiller(e)s.
 Monsieur Fernand Flabat, Directeur général.

ABSENT(S) (EXCUSE(S)) : Monsieur Charles Sohet, Président;
 Monsieur Raphaël Szuma, Président du C.P.A.S. ;
 Madame Coralie Van Bever, Monsieur Roger Van Poucke, Madame Aimée Chantal Rulinda Nyirarukundo, Conseiller(e)s.

25 / Finances - Redevance pour la délivrance de documents administratifs - Règlement - Exercices 2026 à 2031.

LE CONSEIL COMMUNAL, en Séance publique,

Vu la constitution, notamment ses articles 41, 162, 170 et 173 ;

Vu les dispositions prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L 1122-30, L1124-40, L1133-1 à 3 concernant les formalités de publication ;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, 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 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne ;

Considérant la communication du dossier à la Directrice financière f.f. faite en date du 16 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant l'avis de légalité favorable de la Directrice financière f.f. en date du 19 septembre 2025 et joint en annexe.

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service publique ;

Considérant la situation financière de la commune ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE AVEC 21 VOIX POUR ET 5 ABSTENTION(S)

Article 1: Il est établi pour les exercices 2026 à 2031 une redevance communale pour:

1° la délivrance de tous documents administratifs, c'est-à-dire de toute information, sous quelque forme que ce soit, dont une autorité administrative dispose (article 2,2° de la loi du 12 novembre 1997, relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes).

2° l'impression et la sauvegarde de données informatiques destinées à des personnes extérieures.

3° la délivrance de documents dans le cadre de la loi du 05.08.2006 relative à l'accès du public à l'information en matière d'environnement.

4° copie d'un plan sur papier blanc et impression noir de 90 cm sur 1m.

Article 2 : La redevance est due par la personne qui effectue la demande de prestation.

Article 3 : Ne donne pas lieu à la perception de la redevance, la délivrance :

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 les informations fournies aux notaires dans le cadre des articles 433 et 434 CIR/92.

b) les documents relatifs à la présentation d'un examen ou d'un concours portant sur la recherche d'un emploi.

c) les documents pour la recherche d'un emploi.

d) les pièces relatives à la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de personne morale.

e) les pièces administratives demandées dans le cadre de l'inscription comme candidat locataire dans une société agréée par la S.W.L. ou dans le cadre de l'octroi d'une allocation déménagement, installation et loyer (ADIL).

f) les documents relatifs à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante.

g) les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune

h) les documents demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilées et les établissements d'utilité publique

Article 4 : La redevance par document est fixée comme suit :

1° Copie de document administratif (article 1er, 1°) :

Par document administratif et par demande, avec un maximum de 1,25 EUR:

a) lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version noir et blanc dans un format A4, la redevance est fixée à 0,15 EUR par page. Toutefois, lorsque le document comporte plus de cent pages, la redevance est ramenée à 0,10 EUR par page à partir de la cent et unième.

b) lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version noir et blanc dans un format supérieur au format A4, mais ne dépasse pas le format A3, la redevance fixée au point a) ci-avant est fixée à 0,17 EUR par page.

c) Lorsqu'un document administratif comprend des pages de format différents de ceux visés aux point a) et b), la redevance est calculée comme s'il s'agissait de deux demandes distinctes.

d) Lorsque la copie d'un document administratif est demandée en tout ou en partie en version couleur ou dans un format supérieur au format A3, la redevance correspond au prix coûtant.

e) Lorsque la copie d'un document administratif est demandée sur un support différent d'un support papier, la redevance correspond au prix coûtant

2° l'impression et la sauvegarde de données informatiques destinées à des personnes Extérieures (article 1er, 2°) :
impression d'un maximum de 5 pages de format A : Gratuite

impression dans un format A4 ou inférieure :

en noir et blanc : 0,15.EUR par page

en couleur : 0.62 EUR par page

impression dans un format A3 :

en noir et blanc : 0,17.EUR par page

en couleur : 1,04 EUR par page

Autres types d'impression ou de sauvegarde : prix coûtant

3° la délivrance de documents dans le cadre de la loi du 05.08.2006 relative à l'accès du public à l'information en matière d'environnement (article 1er, 3°).

Prix selon l'arrêté royal du 17 août 2017 pris en application de l'article 19 de la loi du 5 août 2016.

4° copie d'un plan sur papier blanc et impression noir de 90 cm sur 1m.

0,92 EUR par plan

Article 5: La redevance et les frais d'envoi éventuels sont payables au comptant au moment de la délivrance du document contre délivrance d'une preuve de paiement.

Article 6: A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie de contrainte telle que prévue à l'article L1124 – 40, paragraphe 1er du CDLD.

Conformément à cette disposition, le débiteur sera préalablement mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérent à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte.

Dans les cas non visés par cet article, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes de l'arrondissement judiciaire du Brabant Wallon.

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

Article 7 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Waterloo ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : Formulaire de déclaration.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 8: Le présent règlement entre en vigueur le premier jour qui suit celui de sa publication conformément aux articles L1133-1 et -2 du CDLD.

Article 9 : la présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement Wallon conformément à l'article L3131-1.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur général,
Sé/ Fernand Flabat.

La Bourgmestre,
Sé/ Florence Reuter.

Vu pour copie certifiée conforme à l'original du point n° 25 de la séance du CONSEIL COMMUNAL en date du 06 octobre 2025.

Waterloo le 10 octobre 2025.

PAR ORDONNANCE :

Le Directeur général,

La Bourgmestre,


Fernand Flabat.




Florence Reuter.