

PROVINCE DE LUXEMBOURG



Arrondissement de MARCHE-en-FAMENNE

—
COMMUNE DE 6990 HOTTON
—

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL**

SEANCE DU 2 JUILLET 2019

Présents: J. CHAPLIER, Bourgmestre-Président ;
J-F DEWEZ, G. PONSARD, S. HABRAN, L. DEBATTY, Echevins
M-A BENNE, Présidente de CPAS;
P. COURARD, M. SCHMIT, C. WILMET, N. MORNIE,
M. REMY, V. CHARNEUX, L. BORSU, K. ZORATTI,
L. DEMELENNE, B. GILLOTEAUX, P. LAFFUT, Conseillers;
et M-F DEWEZ, Directrice générale.

Le Conseil Communal, en séance publique,

OBJET : Redevance pour le traitement des dossiers d'urbanisme et d'environnement

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'article L1122-30 ;

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 le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ;

Vu le décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales ;

Vu le CoDT, les articles D.IV.1 à 118 ;

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 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 2020 ;

Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de
service public ;

Considérant que les forfaits fixés ont été calculés en fonction de l'importance des frais engagés par
l'Administration communale : coût des envois recommandés, publications d'avis dans les journaux,
prestations administratives supplémentaires, coûts de gestion croissants suite aux éléments de procédure
imposés par les autorités supérieures dans le cadre de l'instruction des dossiers, ... ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter par l'ensemble des
citoyens le coût des procédures réglementaires mises en œuvre dans le cadre des dossiers de demande de
permis d'urbanisme, d'urbanisation, d'environnement, permis unique, permis d'implantations commerciales,
mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire des dites procédures ;

Considérant qu'il serait opportun de prévoir la possibilité à la Commune, dans certains dossiers spécifiques
dont le coût réel des frais engagés dépasserait le taux de la redevance, de pouvoir récupérer le surplus ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date 20/06/2019 conformément à l'article
L1124-40, §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;

Vu l'avis de légalité favorable rendu le 20/06/2019 par la Directrice financière, et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité, :

Art.1. Il est établi, **pour les exercices 2020 à 2025**, une redevance communale pour le traitement des dossiers de permis d'urbanisme, d'urbanisation, de modification de permis d'urbanisation, de certificat d'urbanisme, d'informations notariales, de permis d'environnement, de permis unique, de permis d'implantation commerciale et de permis intégré.

Art.2. La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande.

Art.3. La redevance s'élève à :

❖ Permis d'urbanisme	
Recherche notariale, suivant les articles D.IV.97, 99 et 100 du CoDT	€ 50,00
Certificat d'urbanisme n°1 sans publicité	€ 50,00
Dossier de modification de permis d'urbanisation non soumis à publicité	€ 75,00/LOT
Dossier de permis d'urbanisme non soumis à publicité	€ 100,00
Certificat d'urbanisme n°2 non soumis à publicité	€ 100,00
Dossier de permis d'urbanisation non soumis à publicité	€ 75,00/LOT
Dossier de permis d'urbanisme soumis à publicité (annonce ou enquête publique)	€ 150,00
Certificat d'urbanisme n°2 soumis à publicité	€ 125,00
Dossier de permis d'urbanisation soumis à publicité	€ 125,00/LOT
Dossier de modification de permis d'urbanisation soumis à publicité	€ 125,00/LOT

❖ Permis d'environnement	
Instruction d'un dossier de déclaration pour une activité ou l'exploitation d'un établissement de classe 3 que le dossier soit recevable ou non	€ 25,00
Instruction d'un recours dans le cadre d'un dossier de permis d'environnement	€ 50,00
Instruction d'un dossier de demande de permis d'environnement pour la création et l'exploitation d'un établissement de classe 2	€ 110,00
Instruction d'un dossier de demande de permis d'environnement pour la création et l'exploitation d'un établissement de classe 1	€ 750,00

❖ Permis unique	
Instruction d'un recours dans le cadre d'un dossier de permis unique	€ 50,00
Instruction d'un dossier de demande de permis unique pour la création et l'exploitation d'un établissement de classe 2	€ 150,00
Instruction d'un dossier de demande de permis unique pour la création et l'exploitation d'un établissement de classe 1	€ 2.000,00

❖ Permis d'implantation commerciale	
Instruction d'une déclaration pour des projets de déménagement d'une implantation commerciale	€ 50,00
Instruction d'une déclaration pour des projets d'extension d'une implantation commerciale	€ 50,00
Instruction d'un dossier de permis d'implantation commerciale, soumis d'office à publicité	€ 125,00
Instruction d'un dossier nécessitant, en tant que commune limitrophe, la réalisation d'une enquête publique sur le territoire de notre commune	€ 50,00

❖ Permis intégré	
Dossier, soumis à publicité, qui requiert, en plus du permis d'implantation commerciale soit un permis unique ou un permis d'environnement ou un permis d'urbanisme	€ 2.000,00

Dans le cas où les redevances ci-dessus ne couvriraient pas l'entièreté des frais engendrés par le traitement d'un dossier, un décompte sera établi sur base des frais réels engagés par la Commune. Dans ce cas, une facture détaillée sera transmise après la clôture du dossier au demandeur.

Art.4. Modalités de paiement : la redevance est payable au comptant sur le compte n° BE97 0910 0050 6449 de l'Administration communale avec mention de la référence du dossier dans les délais suivants :

❖ **Permis d'urbanisme :**

- ♦ les certificats d'urbanisme n°1 : au moment de la transmission des informations par courrier.
- ♦ les permis d'urbanisme : au moment de la complétude du dossier.
- ♦ les permis d'urbanisation : au moment de la complétude du dossier.
- ♦ les certificats d'urbanisme n°2 : dès le moment où le demandeur reçoit l'accusé de réception communal précisant que sa demande est complète.
- ♦ les informations notariales : à la transmission des informations par courrier.

❖ **Permis d'environnement :**

- ♦ l'instruction d'un dossier de déclaration pour une activité ou l'exploitation d'un établissement de classe 3 : au moment de l'avis de recevabilité ou d'irrecevabilité.
- ♦ les permis d'environnement pour les établissements de classe 1 et 2 : au moment de la demande.

❖ **Permis unique :**

- ♦ les permis uniques pour les établissements de classe 1 et 2 : au moment de la demande.

❖ **Permis d'implantation commerciale :**

- ♦ les déclarations : au moment de la transmission de l'avis de recevabilité ou d'irrecevabilité.
- ♦ les permis d'implantation commerciale : au moment de statuer sur le caractère complet et recevable ou au moment d'informer le demandeur du transmis du dossier au fonctionnaire des implantations commerciales, suivant les cas prévus par la législation.
- ♦ les dossiers qui nécessitent, en tant que commune limitrophe, la réalisation d'une enquête publique sur notre commune : au moment de la réception de la demande d'enquête publique transmise par l'autorité compétente.

❖ **Permis intégré :**

- ♦ les permis intégrés : au moment d'informer le demandeur du transmis du dossier au fonctionnaire des implantations commerciales.

Dans le cas de l'envoi d'une facture reprenant les frais engendrés par le traitement d'un dossier, la redevance doit être payée **dans les 15 jours calendrier** de l'envoi de la facture sur le compte BE97 0910 0050 6449 de l'Administration communale avec mention de la référence du dossier.

Art.5. En cas de double introduction (informatique et/ou papier) d'un dossier de déclaration pour une activité ou l'exploitation d'un établissement de classe 3 (que le dossier soit recevable ou non), une des deux redevances de 25,00 € prévues pour l'instruction du dossier ne sera pas réclamée. Dans ce cas un seul dossier est traité, l'autre étant annulé.

Art.6. Sont exonérés de la redevance : les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.

Art.7. A défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 4, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple au redevable. Celui-ci dispose d'un délai de 15 jours calendrier

pour effectuer le paiement.

À l'issue de ce rappel, en cas de non paiement dans les 15 jours calendrier, conformément à l'article L 1124-40, §1^{er}, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. 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, §1^{er}, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes. Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Marche-en-Famenne sont seuls compétents

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

Art.8. Une réclamation peut être introduite auprès du Collège communal.

Cette réclamation doit être introduite, sous peine de déchéance, dans un délai de 3 mois à compter de la date où la redevance est due suivant les modalités de l'article 4.

Elle doit être, en outre, sous peine de nullité, introduite par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :

- les nom, qualité, adresse ou siège social 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.

Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal **dans les 15 jours calendrier** de la réception de la réclamation. La décision du Collège communal sera rendue **dans les 60 jours** de la réception de la réclamation et sera notifiée au redevable par courrier recommandé

En cas de litige, seules les juridictions civiles de l'arrondissement judiciaire de Marche-en-Famenne sont compétentes.

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

Art.9. Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.10. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Directrice générale,
Marie-France DEWEZ



Le Bourgmestre,
Jacques CHAPLIER

