

Responsable administratif : BRICOULT Johanne  
Tél: 04/221.87.21  
Email: johanne.bricoult@liege.be

## Le Conseil communal,

**Objet** : Adoption du règlement relatif à la redevance sur les prestations administratives

Vu la Constitution, notamment en ses articles 41, 123, 162, 170 et 173 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30;

Revu sa délibération du 21 octobre 2019 relative au même objet, alors sous l'intitulé de "règlement relatif à la redevance sur la délivrance de documents administratifs, sur le traitement de demandes d'autorisation et de permis, et sur l'exécution de travaux administratifs" ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne ;

Vu le dossier administratif justifiant l'établissement de cette redevance, et notamment le Précis ;

Attendu la demande d'avis adressée sur base d'un dossier complet au Directeur financier en date du 14/06/2023.

Attendu l'avis favorable du Directeur financier rendu en date du 14/06/2023 conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Sur proposition du Collège communal, en sa séance du 16 juin 2023, et après examen du dossier par la Commission compétente ;

ADOpte le Règlement relatif à la redevance sur les prestations administratives ;

**Article 1er.** Il est établi au profit de la Ville de Liège, pour les années 2023 à 2025, une redevance communale sur les prestations administratives.

**Art. 2.** Pour l'application du Règlement, on entend par « prestation administrative », tant la délivrance d'un document, acte, autorisation ou permis, que son traitement, son instruction ou sa recherche, ainsi que l'exécution de tout travail par l'administration communale.

**Art. 3.** Ne sont pas visées par le présent Règlement, les prestations administratives :

1° relatives à la délivrance de documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'Autorité ;

2° au profit des Autorités judiciaires, des Administrations publiques et des Institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique pour leurs missions légales ou d'intérêt général ;

3° relative à la manifestation de volonté ou de refus de don d'organes ;

4° relatives à la déclaration de dernière volonté quant au choix du mode de sépulture ;

5° relatives à la déclaration anticipée relative à l'euthanasie ;

6° relative à l'autorisation d'inhumation ou d'incinération ;

7° relative à l'information fournie à un notaire lorsque la Ville est interpellée conformément aux articles 43 et 44 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, en application de l'article L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

8° relative à la délivrance de la carte de riverain telle que prévue au Règlement relatif au plan de stationnement ;

9° dans le cadre de demandes de renseignements administratifs ou de demandes d'occupation du domaine public pour des manifestations occasionnelles délivrées à des personnes ou associations qui poursuivent un but philanthropique ou de recherche scientifique ;

10° dans le cadre de l'accueil des Enfants de Tchernobyl ;

11° relatives aux documents présentés par les demandeurs d'emploi en vue de la perception d'une allocation ;

12° relatives à l'utilisation par un établissement scolaire du portail CERECO développé par la Ville de Liège ;

13° relatives à la commande numérique de certifications de domicile par toute société de logement.

**Art. 4.** La redevance est solidairement due par :

- la personne qui a fait la demande de prestation administrative ;
- la personne à laquelle le document, l'acte, l'autorisation ou le permis est délivré, que la prestation ait été sollicitée ou effectuée d'office ;
- tout tiers qui en aurait préalablement informé le service par écrit.

**Art. 5.** §1er. Le taux de la redevance est fixé à 5 euros par prestation administrative, sauf pour les prestations administratives spécifiques reprises à l'article 6 du présent Règlement qui font l'objet de taux particuliers, et sans préjudice du prescrit des articles 8 et 9.

§2. Sauf dans les cas spécifiques repris également à l'article 6, le taux de la redevance sur la réalisation et la délivrance de simples copies dématérialisées de documents est fixé à :

- 0,15 euro par page A4
- 0,20 euro par page A3
- 0,80 euro par page A2
- 1,00 euro par page A1

- 1,30 euros par page A0

Le taux de la redevance sur la réalisation et la délivrance de simples copies physiques (noir/blanc) de documents est fixée à :

- 0,20 euro par page A4
- 0,30 euro par page A3
- 1,00 euro par page A2
- 2,00 euros par page A1
- 3,50 euros par page A0

à majorer du tarif applicable par le service postal.

Si les copies physiques sont faites en couleur, les taux ci-dessus sont triplés.

Si la copie nécessite un travail de mise au format, la redevance est majorée de 10 euros par quart d'heure de travail accompli.

**Art. 6.** Les prestations administratives suivantes sont frappées d'un droit spécifique.

Les taux s'entendent par unité, sauf mention contraire.

1°	1° Commande de cartes d'identité électroniques (eID), de documents de séjour électroniques suivants : carte B (séjour illimité), carte H (carte bleue européenne); carte K (établissement de l'étranger); carte L (résident longue durée UE), carte UE, carte UE+, carte F et F+ (Membre famille UE), carte N (Brexit - petit trafic frontalier), carte M et M séjour permanent (Brexit), carte J et carte I et de toute autre annexe à l'Arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, qu'il s'agisse d'une première demande, d'un renouvellement ou d'une prolongation : Duplicata suite à une perte ou un vol :	5,00 euros 15,00 euros
2°	Commande d'un document de séjour électronique de type carte A (séjour limité) qu'il s'agisse d'une première demande, d'un renouvellement ou d'une prolongation : Duplicata suite à une perte ou un vol :	3,00 euros 9,00 euros
3°	Commande de pièces d'identité pour enfants de moins de douze ans et cartes « kids'ID » :	2,00 euro
4°	Délivrance de code pour cartes d'identité électronique :	7,00 euros
5°	Commande de passeports :	30,00 euros
6°	Déclaration de transfert de résidence principale :	10,00 euros
7°	Ouverture d'un dossier relatif à un étranger :	10,00 euros
8°	Demande de transcription numérique des actes étrangers :	85,00 euros
9°	Recherches d'adresses, par adresse communiquée :	15,00 euros
10°	Commande d'un permis de conduire :	30,00 euros
11°	Commande d'un titre d'apprentissage tenant lieu de permis de conduire :	15,00 euros

12°	Dépôt d'un dossier relatif à l'obtention ou à la renonciation de la nationalité belge :	25,00 euros
13°	Dépôt d'une déclaration de mariage :	25,00 euros
14°	Dépôt d'une déclaration d'enregistrement de cohabitation légale :	25,00 euros
15°	Dépôt d'une déclaration de cessation de cohabitation légale :	12,00 euros
16°	Demande de statistiques issues des registres de la population :	50,00 euros
17°	Demande de permis d'environnement pour un établissement de 1ère classe : Demande de permis d'environnement pour un établissement de 2ème classe : Les taux repris au présent point s'appliquent à la demande de permis intégré valant permis d'implantation commerciale et permis d'environnement, en fonction de la classe visée dans la demande.	1.191,37 euros 341,00 euros
18°	Demande de permis unique pour un établissement de 1ère classe : Demande de permis unique pour un établissement de 2ème classe : Les taux repris au présent point s'appliquent à la demande de permis intégré valant permis d'implantation commerciale et permis unique, en fonction de la classe visée dans la demande.	4.815,60 euros 476,60 euros
19°	Déclaration pour un établissement de 3ème classe :	30,52 euros
20°	Demande relative au changement d'exploitant d'un établissement de 1ère, 2ème ou de 3ème classe :	50,00 euros
21°	Demande de complément ou de modification des conditions particulières d'exploitation d'un établissement classé :	50,00 euros
22°	Demande d'autorisation concernant une fabrique d'explosifs de seconde classe :	341,00 euros
23°	Demande d'autorisation concernant un dépôt d'explosifs de seconde classe :	341,00 euros
24°	Délivrance d'un cahier de charges relatif à un marché faisant appel à la concurrence : - si le cahier ne comporte pas plus de cinquante pages : - si le cahier comporte plus de deux cents pages :	15,00 euros 10,00 euros 20,00 euros
25°	Délivrance d'un plan, d'un listing informatique et carte accompagnant un cahier de charges - par document A3 à A0 : - par document de deux mètres et demi de long : - par document de trois mètres de long ou plus :	5,00 euros 10,00 euros 15,00 euros
26°	Traitement des demandes de permis d'urbanisme et de certificat d'urbanisme n°2, par demande - taux de base : - au-delà du taux de base, par logement ou kot (à partir du 2ème créé) :  - au-delà du taux de base, en cas d'affectation autre que du logement Superficiés de plancher supérieures à 400 m² : Superficiés de plancher supérieures à 1.000 m² : Superficiés de plancher supérieures à 2.000 m² : Superficiés de plancher supérieures à 5.000 m² :  Les taux repris au présent point s'appliquent à la demande de permis valant permis d'implantation commerciale et permis d'urbanisme, en fonction de la partie urbanistique de la demande.	175,00 euros 25,00 euros par logement ou kot  150,00 euros 500,00 euros 1.000,00 euros 2.000,00 euros
27°	Traitement d'une demande de permis d'urbanisme de panneaux publicitaires ou d'enseignes :	100,00 euros
28°	Traitement d'une demande d'abattages d'arbres :	100,00 euros
29°	Traitement d'une demande de permis groupé et de permis d'urbanisation - taux de base : - augmentation par logement ou fonction supplémentaire : avec un maximum de 5.000,00 euros (y compris le traitement de dossier sous 33°)	175,00 euros 25,00 euros
30°	Délivrance d'un plan ou carte réalisée(e) par les services de l'urbanisme :	25,00 euros
31°	Traitement d'une demande de renseignements d'ordre urbanistique ou de certificat d'urbanisme n°1 (maximum une seule parcelle) : Par exception au taux de base, sont assimilées à une seule demande les demandes	60,00 euros

	relatives à <ul style="list-style-type: none"> <li>• maximum deux parcelles bâties et cinq parcelles non bâties, jointives, et formant un ensemble cohérent ;</li> <li>• maximum cinq parcelles non-bâties jointives.</li> </ul>	
32°	Traitement d'un avis préalable à une demande de renseignements d'ordre urbanistique ou de certificat d'urbanisme n°1 (maximum une seule parcelle) :	60,00 euros
33°	Traitement d'une demande de création, modification et/ou suppression de voirie(s) communale(s) :	500,00 euros
34°	Traitement de demande de permission de voirie :	200,00 euros
35°	Délivrance d'un permis de location <ul style="list-style-type: none"> <li>- en cas de logement individuel :</li> <li>- en cas de logement collectif, à majorer par pièce d'habitation à usage individuel :</li> </ul>	30,00 euros 3,00 euros
36°	Traitement de demandes d'occupation du domaine public pour des manifestations occasionnelles :	50,00 euros
37°	Délivrance d'une plaque reprenant un numéro d'immeuble :	10,00 euros
38°	Demande de recherche de documents en matière d'information environnementale (permis d'urbanisme, permis d'environnement, plans, cartes, etc.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par quart d'heure de recherche accompli :</li> <li>- Plafond (trois-quarts d'heure et plus) :</li> </ul>	15,00 euros 45,00 euros
39°	Demande de recherche de documents archivés en matière généalogique (par quart d'heure de recherche accompli) :	15,00 euros
40°	Demande de recherche de documents historiques archivés (par quart d'heure de recherche accompli) :	15,00 euros
41°	Octroi d'un droit de reproduction de documents d'archives <ul style="list-style-type: none"> <li>- usage privé ou dans le cadre d'une publication scientifique ou d'un travail étudiant (mémoire, thèse, etc.) :</li> <li>- usage public à titre informatif et non lucratif :</li> <li>- usage commercial :</li> </ul>	Don de 2 exemplaires de l'ouvrage à la Ville ; Don de 2 exemplaires de l'ouvrage à la Ville ; 25,00 euros, et don de 2 exemplaires de l'ouvrage à la Ville.
42°	Plafond, par objet de recherche, pour le traitement et la transmission de documents dans le cadre d'un travail étudiant (mémoire, TFE, thèse, etc.) :	25,00 euros
43°	Frais réclamés en vertu de l'article 1454 du Code judiciaire pour une déclaration de tiers saisi :	84,00 euros

**Art. 7.** Les années qui suivent la première année renseignée à l'article 1er du présent règlement, tous les taux repris au présent règlement sont indexés selon la formule suivante :

$T \times (I1/I2)$  où :

T = taux à indexer, applicable à la première année telle que renseignée à l'article 1er ;

I1 = Indice des prix à la consommation (base 2013) de janvier de l'année antérieure à l'année pour laquelle le taux est calculé ;

I2 = Indice des prix à la consommation (base 2013) de janvier de l'année 2022.

Le quotient obtenu de la division de I1 par I2 est arrondi au centième.

Le taux ainsi indexé est arrondi au centième.

Le Collège communal est chargé d'établir, pour chaque année suivant la première année telle que renseignée à l'article 1er, un tableau récapitulatif de l'ensemble des nouveaux taux indexés

**Art. 8.** La redevance pour des prestations administratives spéciales et sortant du cadre habituel du service rendu est établie en fonction des frais réels (temps, coût salarial, envois, autres charges).

**Art. 9.** Sans préjudice de dispositions spécifiques contraires, toute délivrance de duplicata fourni pour quelque raison que ce soit (perte, vol, etc.) est frappée d'une redevance identique à celle du document original.

**Art. 10.** §1er. Dans le cas de la commande d'un document, autorisation ou permis, la redevance est perçue au comptant.

§2. Dans le cas du traitement d'une demande de document, autorisation ou permis, ou son instruction ainsi que l'exécution de tout travail administratif, la redevance est également perçue au comptant préalablement à l'ouverture du dossier ou du droit à obtenir tout document ou renseignement et ne peut faire l'objet, à l'exception du cas prévu à l'alinéa suivant, d'un remboursement quelle que soit l'issue du traitement.

Si le droit n'est pas déterminable à l'avance, celui-ci est estimé par le responsable du service concerné, et perçu à titre d'acompte, avec régularisation au terme de la prestation.

Vaut perception au comptant, le virement ou le versement au compte de la Ville, au moyen d'une formule de paiement.

La preuve de paiement au comptant doit être transmise par les soins du redevable auprès du service responsable.

§3. En cas de non-paiement des droits visés ci-dessus, la redevance est due dans le mois de la date d'envoi de l'invitation à payer envoyée au redevable.

En cas de non-paiement de la redevance à la date d'échéance de l'invitation à payer telle que décrite à l'alinéa précédent, l'Administration enverra un rappel par pli simple au bénéficiaire du service, dont les frais s'élèvent à 5,00 euros.

**Art. 11.** Dans le cadre du présent règlement, la Ville de Liège s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que la Loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La Ville de Liège prend toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer le respect des principes et droits en la matière, en ce compris la sécurité et la confidentialité des données personnelles mises en sa possession ou traitées par elle.

La Ville de Liège ne collecte et ne traite que les données personnelles strictement nécessaires pour la bonne exécution du présent règlement et des prestations administratives qui y sont visées.

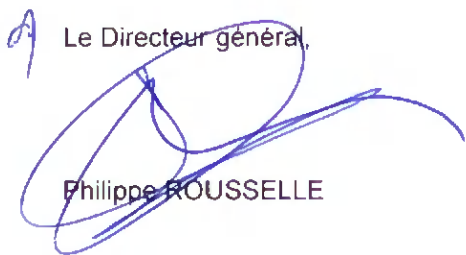
Les données personnelles auxquelles la Ville de Liège a accès dans le cadre de l'exécution du présent règlement ne pourront être utilisées dans un autre cadre que celui annoncé.

Les données personnelles sont en outre conservées pour une durée limitée en fonction de la finalité de leur traitement et uniquement pour la durée nécessaire ou pour la durée prévue par la législation applicable. Passé ce délai, elles sont définitivement supprimées.

**Art. 12.** Le présent règlement est applicable et obligatoire le lendemain du jour de sa publication par voie d'affichage, conformément aux articles L1133-1 et -2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**La présente décision a recueilli 37 voix POUR, 7 voix CONTRE et 0 abstention.**

Conformément aux prescrits des articles L3111-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à la Tutelle, la présente décision et ses pièces justificatives sont transmises aux Autorités de Tutelle.

  
Le Directeur général,  
Philippe ROUSSELLE

PAR LE CONSEIL,



  
Le Bourgmestre  
Willy DEMEYER