

# **REDEVANCE COMMUNALE SUR LA DELIVRANCE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET SUR LES DEMANDES DE PRESTATIONS ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX MATIÈRES ÉTAT CIVIL, POPULATION ET ÉTRANGERS**

## **REGLLEMENT**

### **Article 1 :**

Il est établi au profit de la Ville de Charleroi, pour les exercices 2026 à 2031, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs et sur les demandes de prestations administratives relatives aux matières état civil, population et étrangers.

### **Article 2 :**

La redevance est due par la personne physique ou morale, privée ou publique, à laquelle les documents visés par le présent règlement sont délivrés, sur demande ou d'office par la commune ainsi que, solidairement le cas échéant, par la ou les personne(s) qui sollicite(nt) la/les prestation(s) visée(s) par le présent règlement ou par leur(s) représentant(s) légal/légaux.

### **Article 3 :**

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

#### **A. Population**

1. **Sur la délivrance, la modification ou le renouvellement d'un titre d'identité électronique (eID) ou d'un titre de séjour électronique destiné aux personnes inscrites aux registres de la population (RP-RE) :**
  - 6 € par titre d'identité électronique (eID) ou titre de séjour électronique de personnes âgées de 12 ans et plus
  - 15 € par titre d'identité électronique (eID) ou titre de séjour électronique de personnes âgées de 12 ans et plus demandés en urgence
  - 2,50 € par Kids-ID et par document de séjour électronique pour enfant étranger de moins de 12 ans
  - 7 € par Kids-ID et par document de séjour électronique pour enfant étranger de moins de 12 ans demandé en urgence

**Ce montant ne comprend pas le coût de fabrication dû au SPF Intérieur.**

2. **Sur la mise à jour ou la modification des données reprises sur la puce de la carte d'identité ou du titre de séjour :**
  - 7,50 €
3. **Sur l'activation ou la commande de codes pour cartes d'identité électronique et sur la délivrance d'une clé numérique :**
  - Demande de nouveaux codes PIN et PUK relatifs à une carte d'identité ou un titre de séjour électronique en cours de validité : 7 €
  - Activation de ces codes PIN et PUK : 4 €
  - Demande de clé numérique (Token) : 7,50 €
4. **Sur la délivrance d'un passeport ou d'un titre de voyage pour réfugiés, apatrides ou étrangers :**
  - Passeport : 15 €
  - Passeport demandé en urgence : 25 €
  - Titre de voyage pour réfugiés, apatrides ou étrangers : 15 €
  - Titre de voyage pour réfugiés, apatrides ou étrangers demandé en urgence : 25 €

**Ce montant ne comprend pas le coût de fabrication dû au SPF Affaires Etrangères.**

- Sur la déclaration de perte ou de vol d'un passeport ou de tout autre document : 10 €

5. **Sur la déclaration de changement de résidence :**

- 7 € (entrée, mutation et sortie en ce compris les sorties pour l'étranger)
- Elle est également due pour les déclarations tardives.

6. **Sur la délivrance des extraits de casier judiciaire :**

- 10 € pour un exemplaire unique ou pour le 1er exemplaire
- 7,50 € pour le second exemplaire ou tout autre exemplaire délivré en même temps que le premier

7. Sur la délivrance de certificats, extraits, attestations et documents de toute nature établis sur base des registres de la population (RP-RE-RA), en ce compris les renseignements issus de ces registres :
  - 9,50 € pour un exemplaire unique ou pour le 1er exemplaire
  - 7 € pour le second exemplaire ou tout autre exemplaire délivré en même temps que le premier
8. Sur la légalisation de signature et la certification conforme de copies :
  - 5 €
9. Sur l'autorisation parentale :
  - 5 €
10. Sur la demande de numérotation ou de renumérotation d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble :
  - 10 € par cellule concernée (maison ou appartement) par la numérotation ou la renumérotation. Sont exonérées de la redevance, les demandes introduites par les sociétés de logements sociaux agréées par la SRWL.
11. Sur la délivrance d'un permis de conduire :
  - 18,50 € pour les permis, y compris les permis provisoires
  - 10 € pour les attestations de stage • 18,50 € pour l'échange d'un permis de conduire national européen
  - 18,50 € pour l'échange d'un permis de conduire national non européen.

Sont exonérés de la redevance les permis CARA à durée limitée.

**Ce montant ne comprend pas le coût de fabrication dû au SPF Mobilité et Transport.**

## B. Etrangers

1. Sur l'ouverture et le traitement du dossier en matière de séjour :
  - 25 € par demande d'octroi ou de régularisation du séjour sur le territoire belge, quel que soit le fondement de la demande
  - 25 € pour toute demande de changement du statut de séjour
2. Sur la délivrance de documents dans le cadre du séjour (en-dehors des titres de séjour visés au point A) :
  - 10 € pour l'attestation d'immatriculation (A.I)
  - 5 € pour chaque prolongation de l'attestation d'immatriculation (A.I)
  - 9,50 € pour tout autre document délivré dans le cadre du séjour
  - 5 € pour le duplicata, le renouvellement ou la prolongation de certains documents
3. Sur l'engagement de prise en charge (en ce compris la légalisation de signature) :
  - 10 € pour chaque engagement de prise en charge

## C. Etat civil

1. Le mariage :
  - Déclaration de mariage et traitement du dossier : 30 € par demande
  - Célébration en semaine : 25 €
  - Célébration du samedi :
    - 100 € à la MCA de Marchienne-au-Pont
    - 175 € au Château de Monceau-sur-Sambre
    - 200 € à l'Hôtel de Ville de Charleroi
  - Sur la délivrance d'un livret de mariage : 25 €
  - Sur la délivrance de justificatif d'absence pour « Mariage » : 6 € par justificatif
  - Légalisation de signature dans le cadre d'une procuration : 5 €

### 2. La cohabitation légale :

- Enregistrement de la déclaration de cohabitation légale : 30 €
- Cessation de la cohabitation légale : 30 €

Pour la cessation unilatérale, ce montant ne reprend pas les frais liés à la signification et à la notification par Huissier de Justice qui seront réclamés par la Ville.

### 3. La nationalité belge (Acquisition, Attribution, Recouvrement, Renonciation) :

- 30 € par déclaration et par personne concernée (ouverture du dossier et instruction)

### 4. La déclaration de reconnaissance d'un enfant (prénatale ou postnatale) et traitement du dossier :

- Lorsqu'au moins un des parents est domicilié à Charleroi : 15 €
- Lorsqu'aucun des parents n'est domicilié à Charleroi : 30 €

5. La déclaration de modification de l'enregistrement du sexe :

- 100 € par demande

6. Sur l'enregistrement d'un acte étranger, d'une décision judiciaire étrangère ou d'une décision administrative étrangère (articles 68 et 70 de l'ancien Code civil) :

L'analyse d'un acte authentique étranger, d'une décision judiciaire étrangère ou d'une décision administrative étrangère, donne lieu au paiement d'une redevance de 10 € par document analysé.

A cette redevance s'ajoute une redevance forfaitaire de 50 € liée à l'ouverture du dossier et au traitement de ce dernier lorsque le document soumis à l'analyse n'est pas requis dans le cadre de l'établissement d'un acte de l'état civil en Belgique.

Est exonérée de toute redevance l'analyse d'un acte de décès survenu à l'étranger.

7. Le décès :

- Sur la délivrance de justificatif d'absence pour « Décès » : 6 € par justificatif

8. Sur la délivrance des copies et extraits d'actes issus des registres d'état civil :

- 9,50 € pour un exemplaire unique ou pour le 1er exemplaire
- 7 € pour le second exemplaire ou tout autre exemplaire délivré en même temps que le premier

Ne sont pas visés le ou les extraits délivré(s) au moment de l'établissement de l'acte de l'état civil.

D. Recherches généalogiques historiques ou successorales

Les demandes de recherche en matière de généalogie historique ou successorale donnent lieu au paiement d'une redevance calculée comme suit :

- Forfait de 50 € pour l'ouverture du dossier auquel s'ajoutent 10 € par personne trouvée

Avant d'entamer la recherche demandée, le service en charge de celle-ci informera le demandeur du taux de la redevance, notamment en lui communiquant une copie de ce règlement, et en lui permettant de plafonner le nombre de personnes trouvées.

Le demandeur devra, outre le paiement du forfait, confirmer par écrit sa demande en indiquant éventuellement le montant maximal de la redevance allouée à la recherche.

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

E. Guichet électronique

La redevance relative aux documents, attestations et autres repris dans le présent règlement qui sont demandés via le guichet électronique est réduite de moitié.

**Article 4 :**

A l'exception des documents délivrés via le guichet électronique, outre les montants fixés à l'article 3 du présent règlement, tous les frais d'expédition sont à charge des personnes physiques ou morales qui demandent ces documents, en ce compris dans les cas où leur délivrance est exonérée de la redevance.

**Article 5 :**

Les montants visés à l'article 3 seront automatiquement indexés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement, selon l'indice des prix à la consommation, par application de la formule suivante :

Montant de base x indice du mois de janvier de l'année précédente

Indice du mois de janvier 2025

Le montant ainsi indexé sera arrondi aux 10 centimes d'euro supérieurs.

Le Collège communal est chargé d'établir, pour chaque année suivant la première année telle que renseignée à l'article 1er, un tableau récapitulatif reprenant l'ensemble des nouveaux taux indexés. Cette délibération sera portée à la connaissance du Conseil communal et publiée sur le site internet de la Ville.

**Article 6 :**

Sont exonérées de la redevance, sur présentation du justificatif adéquat ou sur mention de la base légale invoquée, les délivrances :

- de documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi ou de toute autre disposition légale ;
- de documents destinés à l'obtention de l'aide juridique de deuxième ligne sur présentation d'une attestation délivrée par le Bureau d'Aide Juridique ;

- de documents délivrés aux bénéficiaires de l'assistance judiciaire, sur production de l'ordonnance qui octroie celle-ci et uniquement pour les documents qu'elle vise ;
- de documents délivrés aux autorités judiciaires et aux administrations publiques belges à leur demande ;
- de documents délivrés dans le cadre de l'obtention d'une allocation déménagement et loyer (ADE) ;
- de documents délivrés aux candidats locataires ou aux locataires de logements sociaux à la demande des sociétés agréées par la SRWL ;
- de documents nécessaires à la recherche d'un emploi ou à la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi ;
- de documents nécessaires à la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- de documents délivrés à la demande d'un établissement fréquenté dans le cadre de l'obligation scolaire ou de documents nécessaires à une demande ou au maintien d'une bourse d'études ;
- de documents nécessaires à l'accueil d'enfants réfugiés pour des raisons humanitaires ;

Sont également exonérées de la redevance les prestations et les délivrances qui sont nécessitées par une décision de l'autorité communale ou une erreur commise par l'Administration communale.

#### **Article 7 :**

La redevance est perçue au comptant au moment de la délivrance du document ou au moment de la demande de la prestation contre remise d'une preuve de paiement. Le paiement au comptant est d'application pour l'ensemble des prestations à l'exception de celles prévues à l'article 3.D.

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

A défaut de paiement de la redevance au comptant, tous les avis de paiement et/ou factures édité(e)s en vertu du présent règlement sont payables dans les 15 jours calendaires à partir du 3ème jour ouvrable suivant leur date d'émission.

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé, avant recouvrement éventuel par voie de contrainte.

#### **Article 8 :**

Toute contestation doit être formulée, par courrier, à l'adresse suivante : Ville de Charleroi, Service recouvrement Redevances, place Vauban, 14-15 à 6000 Charleroi, endéans un délai de 30 jours calendriers, prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant la date d'émission de l'avis de paiement et/ou facture.

La contestation doit indiquer de manière précise l'objet des griefs.

#### **Article 9 :**

Tout litige qui survient dans le cadre de l'application du présent règlement et qui ne peut se régler à l'amiable pourra être porté devant les juridictions compétentes du Tribunal de Première Instance du Hainaut, Division Charleroi.

#### **Article 10 :**

Conformément à la législation RGPD, le périmètre du traitement des données personnelles est défini comme suit :

- responsable de traitement : la ville de Charleroi ;
- finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance sur la délivrance de documents administratifs et sur les demandes de prestations administratives relatives aux matières état civil, population et étrangers ;
- catégorie(s) de données : données d'identification, données financières, ... ;
- durée de conservation : la ville 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 : demande du redevable et mise à jour par consultation des données du registre national et/ou de la BCE ;
- communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

#### **Article 11 :**

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation. Elle sera en outre publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026.