

Du registre aux délibérations du Conseil Communal a été extrait ce qui suit :

## Séance publique du 17 décembre 2019

### Etaient présents :

M. Bairin, Bourgmestre  
MM. Henriët et Maret, Echevins  
MM. Margrève, Xhurdebise, Piette, Gustin et Godefroid, Conseillers  
Mme Lignoul, Présidente du CPAS  
Mme Close, Directrice générale a.i.

### **Objet n° 16 : Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs.**

Le Conseil,

Revu sa décision du 28/09/2018 par laquelle il a établi, pour les exercices 2019 à 2024, un règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs ;

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

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

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 le Code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17/05/2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne (excepté les communes de la Communauté germanophone), pour l'année 2020 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 06/12/2019, conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 09/12/2019, et joint en annexe ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public, et donc de ressources de nature suffisamment diversifiée et évolutive pour lui permettre de suivre l'augmentation réelle des coûts de l'exercice de ses compétences ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité, DÉCIDE :

Article 1 – Il est établi, pour les exercices 2020 à 2024, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Article 2 – La taxe est due par la personne (physique ou morale) qui sollicite la délivrance du document.

Article 3 – Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- a. gratuit pour la carte d'identité électronique (KIDS-ID) d'un enfant de moins de douze ans délivrée par la Commune lors de la première inscription dans les registres de la population ou dans le registre d'attente ;
- b. 2,50 €, y compris le coût du document, lors de tout renouvellement de la carte en cas de perte, à tout enfant de moins de douze ans ;

- c. 5,00 € pour la première carte d'identité électronique des belges, européens et non-européens, et lors de tout renouvellement de la carte, soit à l'expiration du délai de validité, soit en cas de perte, soit lorsque le renouvellement est obligatoire en vertu des dispositions en la matière, pour les plus de douze ans ;
- d. 5,00 € pour la demande de nouveaux codes PIN – PUK, en cas de perte de ceux-ci ;
- e. 20,00 € sur la délivrance d'un carnet de mariage (y compris la fourniture du carnet ainsi que le droit d'expédition ou la taxe sur la délivrance du certificat de mariage) ;
- f. Pour la délivrance d'un certificat de vie, d'une légalisation de signature : 2,50 € par feuille ;
- g. Pour les autres documents, certificats, extraits, autorisations, etc ... généralement quelconques, non spécialement tarifés, délivrés d'office ou sur demande : 2,50 € pour un exemplaire, majorés des frais d'expédition ;
- h. Pour la délivrance de passeports : 7,50 € pour tout nouveau passeport ;
- i. 5,00 € pour la délivrance d'un permis de conduire ;
- j. 2,00 € pour la délivrance d'un certificat d'identité pour enfant de nationalité étrangère de moins de 12 ans ;
- k. 5,00 € pour la déclaration d'arrivée au Service des Etrangers ;
- l. Pour l'ouverture et le traitement des dossiers des étrangers : 25,00 € par personne s'inscrivant au service des étrangers pour les citoyens inscrits au registre d'attente et au registre des étrangers;
- m. 6,00 € pour la délivrance d'une attestation d'immatriculation pour étrangers ou tout autre document de séjour sous forme papier ;
- n. Délivrance de copies :
  - 0,40 euros/format A4 en noir et blanc
  - 0,60 euros/format A4 en couleur
  - 0,50 euros/format A3 en noir et blanc
  - 0,70 euros/format A3 en couleur
  - Urbanisme :
    - Avis préalable du Collège communal : 40,00 €
    - Demande de permis :
      - a. Procédure 30 jours : 50,00 €
      - b. Procédure 75 jours : 75,00 €
      - c. Procédure 115 jours : 100,00 €
      - d. Procédure Fonctionnaire-délégué/Gouvernement 60 jours : 50,00 €
      - e. Procédure Fonctionnaire-délégué/Gouvernement 90 jours : 75,00 €
      - f. Procédure Fonctionnaire-délégué/Gouvernement 130 jours : 100,00 €
  - Certificat d'urbanisme 1 : 60,00 € pour les 10 premières parcelles + 30,00 €/lot de 10 parcelles supplémentaires.
  - Certificat d'urbanisme 2 : 75,00 € pour les 10 premières parcelles + 30,00 €/lot de 10 parcelles supplémentaires
  - Permis d'urbanisation : 100,00 € + 25,00 €/lot
  - Modification de permis d'urbanisation : 50,00 € + 12,50 €/lot
  - Permis d'environnement classe 1 ou unique : 500,00 €

- Permis d'environnement classe 2 ou unique : 100,00 €
- Déclaration environnementale de classe 3 : 20,00 €
- Dossier « voiries » : 75,00 €
- Renseignements urbanistiques : 50,00 € pour les 10 premières parcelles + 25,00 €/lot de 10 parcelles supplémentaires
- Permis de location : 50,00 €
- Permis intégré : 150,00 €
- Permis socio-économique : 100,00 €
- Frais de publicité (presse, envoi de recommandées lors d'enquêtes publiques autres que celles sollicitées par les pouvoirs régional ou fédéral,...) : prix coûtant.

Article 4 – Sont exonérés de la taxe :

- a. les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, ainsi que les établissements d'utilité publique.
- b. les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'autorité.
- c. les documents exigés pour la recherche d'un emploi, la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société), la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi, la candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L., l'allocation déménagement et loyer (A.D.E.), ainsi que pour l'accueil des Enfants de Tchernobyl ;
- d. les documents délivrés à des personnes dont l'indigence est attestée par toute pièce probante.
- e. les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune.
- f. les personnes « B.I.M » dont le statut est attesté par la société mutualiste.
- g. les documents ou renseignements communiqués par la police aux sociétés d'assurance et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique.

Article 5 – La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document.

Article 6 – A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

Article 7 – Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, des Lois des 15 et 23 mars 1999, de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 et de la Loi-programme du 20 juillet 2006 ainsi que de la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

Article 8 – 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.

Article 9 – Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Fait en séance à l'Hôtel de Ville, date que dessus.

POUR LE CONSEIL COMMUNAL,

La Directrice générale a.i.,

Le Bourgmestre,

(s) V. Close.

(s) F. Bairin.

Pour extrait conforme

La Directrice générale a.i.,

Le Bourgmestre

Viviane Close.

Francis Bairin.