
Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette Ville, a été extrait ce qui suit :

SÉANCE DU 24 SEPTEMBRE 2019

Présents : M. Yves Leroy, **Conseiller - Président**
Mme Julie Chantry, **Bourgmestre**
M. Cédric du Monceau, Mme Annie Leclef-Galban, M. David da Câmara Gomes, M. Benoît Jacob, M. Philippe Delvaux, M. Abdel Ben El Mostapha, **Échevins**
Mme Marie-Pierre Lambert-Lewalle, **Présidente du CPAS**
M. Jacques Otlet, Mme Jeanne-Marie Oleffe, Mme Bénédicte Kaisin-Casagrande, M. Hadelin de Beer de Laer, Mme Nancy Schroeders, M. Nicolas Van der Maren, M. Dominique Bidoul, M. Cédric Jacquet, Mme Mia Nazmije Dani, Mme Natacha Legrand, Mme Marie Delatte, M. Vincent Malvaux, Mme Justine Mathei, Mme Nadine Fraselle, Mme Anne Chaidron-Vander Maren, M. Pierre Laperche, M. Basil Gomes, Mme Cécilia Torres, Mme Raphaëlle Buxant, Mme Viviane Willems, Mme Géraldine Pignon, Mme Christine Van de Goor-Lejaer, **Conseillers**
M. Grégory Lempereur, **Directeur général**
Absent(s)/Excusé(s) : Mme Isabelle Joachim, **Conseillère**

32.-Règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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 ladite Charte,

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

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant la délibération du Conseil communal du 26 juin 2018 approuvant le règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 22 août 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que le SPF Affaires étrangères a mis en place une procédure d'extrême urgence en matière de délivrance de passeports et de titres de voyage,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 11 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur la délivrance, par l'Administration communale, de tous documents administratifs.

Le présent règlement n'est pas applicable à la délivrance de documents soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la Ville, en vertu d'une loi, d'un règlement général ou provincial, ou d'un règlement communal particulier.

Article 2.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est la délivrance, par l'Administration communale, d'un document administratif à la demande d'une personne physique ou morale.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due par la personne physique ou morale à laquelle le document est délivré.

Article 4.- : Taux de la taxe

Le taux de la taxe est fixé comme suit:

1° CARTES D'IDENTITÉ ET TITRES DE SÉJOUR

- **6,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes électroniques belges et titres de séjour pour étrangers en procédure normale,
- **6,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes biométriques et titres de séjour délivrés à des ressortissants étrangers de pays tiers en procédure normale,
- **4,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans en procédure normale,
- **20,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour belges, pour enfants belges de moins de 12 ans et cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers en procédure urgente avec livraison à la commune,
- **25,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour belges, pour enfants belges de moins de 12 ans et cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers en procédure d'extrême urgence avec livraison à la commune,
- **25,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour belges et pour enfants belges de moins de 12 ans en procédure d'extrême urgence avec livraison centralisée au SPF Intérieur,
- **8,00 euros** en sus du coût de fabrication à partir du deuxième document d'identité électronique pour les enfants belges de moins de 12 ans, demandé simultanément pour les enfants d'un même ménage qui sont inscrits à la même adresse en procédure urgente et d'extrême urgence,
- **12,00 euros** pour les pièces d'identité pour enfants non belges âgés de moins de 12 ans destinées à voyager à l'étranger,
- **5,00 euros** pour un duplicata code PUK/PIN pour une carte d'identité ou carte de séjour,
- **10,00 euros** pour la délivrance d'une attestation d'immatriculation (document pour étrangers),
- **5,00 euros** pour la prolongation d'une attestation d'immatriculation (document pour étranger),
- **10,00 euros** pour la délivrance d'une annexe 35 (document pour étrangers),
- **5,00 euros** pour la prolongation d'une annexe 35 (document pour étrangers),
- **10,00 euros** pour une déclaration d'arrivée (annexes 3ter et 3 - documents pour étrangers).

2° PASSEPORTS ET TITRES DE VOYAGE

a) personnes de plus de 18 ans :

- **20,00 euros** pour la procédure normale en sus du coût de fabrication,
- **25,00 euros** pour la procédure d'urgence et d'extrême urgence en sus du coût de fabrication.

b) personnes de moins de 18 ans :

- **5,00 euros** pour la procédure normale,
- **15,00 euros** pour la procédure d'urgence et d'extrême urgence.

3° PERMIS DE CONDUIRE

- permis de conduire : **12,00 euros** en sus du coût de fabrication,
- permis de conduire international : **16,00 euros** en sus du coût de fabrication,
- annexe 4 (délivrée lors de la péremption du permis provisoire) : **15,00 euros**,
- validation d'un guide pour un candidat non domicilié dans la commune : **12,00 euros** par guide validé,
- échange d'un permis étranger contre un permis belge : **10,00 euros**.

4° DOSSIERS ENGAGEMENT DE PRISE EN CHARGE (ANNEXE 3BIS)

- **25,00 euros** par dossier.

5° DÉCLARATIONS DE MARIAGE

- **25,00 euros** par dossier.

6° CARNETS DE MARIAGE

- **25,00 euros** par carnet de mariage.

7° DEMANDES D'ÉTABLISSEMENT D'UN ACTE D'ÉTAT CIVIL BELGE A PARTIR D'UN ACTE ÉTRANGER (HORS MARIAGE ET NATIONALITÉ)

- **25,00 euros** par acte.

8° DÉCLARATIONS D'ACQUISITION DE LA NATIONALITÉ BELGE

- **25,00 euros** par dossier.

9° COPIES CONFORMES-LÉGALISATIONS ET AUTRES DOCUMENTS NON SPÉCIALEMENT TARIFIÉS

- **3,00 euros** par document.

10° VÉRIFICATIONS D'ADRESSE

- **15,00 euros** par adresse.

11° CHANGEMENTS D'ADRESSE AU SEIN DE LA COMMUNE

- **10,00 euros** par chef de ménage (personne de référence).

12° COHABITATIONS LÉGALES

- **25,00 euros** par dossier.

13° DOCUMENTS RÉCLAMÉS PAR VOIE POSTALE

Les frais de timbre poste seront mis à la charge des particuliers et des établissements privés qui demandent ces documents, même dans le cas où la délivrance est gratuite.

14° PERMIS DE LOCATION

Permis de location (pour une durée de 5 ans) et permis de location provisoires, accompagnés d'un bail à rénovation (pour une durée à déterminer par le Collège communal) : **25,00 euros**.

15° PATENTE POUR DÉBIT DE BOISSONS

- **25,00 euros** par attestation délivrée.

16° CRÉATION D'UN NOUVEAU NUMÉRO NATIONAL SUITE A LA MODIFICATION DE LA DATE DE NAISSANCE

- **25,00 euros** par numéro créé.

Article 5.- : Exonérations

Sont exonérés de la taxe :

- les documents relatifs à la délivrance d'un permis de location transitoire qui concerne un logement pour étudiant non domicilié dont la déclaration a été introduite auprès des services compétents de la Ville avant le 26 mars 2005, tels que prévu par les articles 22 et 23 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2004 relatif aux permis de location ;
- 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 ;
- les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- les documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi ;
- les documents nécessaires à la candidature à un logement dans une société agréée par la SWL ;
- les documents délivrés pour l'allocation déménagement et loyer (ADE) ;
- les documents délivrés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- les documents qui doivent être délivrés en vue d'accueillir les enfants de Tchernobyl ;
- les documents ou informations fournies aux notaires conformément aux articles 433 et 434 du C.I.R. 1992 (renseignements de nature fiscale).

Article 6.- : Exigibilité - Enrôlement de la taxe

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

La preuve de paiement est constatée par un reçu délivré par l'Administration communale.

A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée.

Article 7.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 8.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 9.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

2. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

Par le Conseil Communal :

Le Secrétaire,
(s) Grégory Lempereur, Directeur général

La Bourgmestre,
(s) Julie Chantry

Pour extrait conforme, délivré à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 26 septembre 2019.

Par Ordonnance :

Le Directeur général,
G. Lempereur

L'Échevin délégué,
P. Delvaux

