

Présents: Madame Caroline GODFRIN, **Bourgmestre - Présidente**
Monsieur Yves PLANCHARD, Monsieur Christian SCHÖLER, Monsieur Philippe LAMBERT, Madame Nathalie LEJEUNE, **Échevins**
Monsieur Jacques BUCHET, Monsieur Marc PONCIN, Monsieur Richard LAMBERT, Monsieur Joseph JADOT, Madame Sylvie THEODORE, Monsieur Eric GELHAY, Monsieur Julien FILIPUCCI, Madame Camille MAITREJEAN, Monsieur Lionel LEFEVRE, Monsieur Bérénger GOFFETTE, ~~Monsieur Yves-SIMON~~, Madame Denise DUROY-DEOM, **Conseillers**
Madame Réjane STRUELENS, **Directrice Générale**

Excusés: Monsieur Yves SIMON, **Conseiller**

Objet : Taxe pour la délivrance de documents administratifs - Exercices d'imposition 2022 à 2025

Le Conseil Communal,

Vu les articles 41, 162, 170 de la Constitution ;

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

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

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 8 juillet 2021 relatives 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 2022 ;

Considérant que le dossier a été communiqué au Directeur Financier en date du 05 octobre 2021 en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable du Directeur Financier remis en date du 07 octobre 2021 et joint en annexe;

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

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne pour la Commune de lourdes charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une taxe à l'occasion de la délivrance de tels documents ;

Considérant qu'il convient, par ailleurs, de prévoir des exonérations au bénéfice de certains citoyens ou de certains actes dont notamment les documents délivrés dans le cadre de recherches d'emplois ou encore les actes d'état civil délivrés aux citoyens domiciliés sur le territoire de la Commune de Florenville ;

A l'unanimité,

Décide d'approuver le Règlement-taxe tel que présenté ci-dessous :

Art. 1

Il est établi, pour les exercices 2022 à 2025, une taxe sur la délivrance de documents administratifs par la Commune.

Ne sont pas visées :

- La délivrance des autorisations d'inhumation ou de crémation prévues par l'article L1232-22 et l'article L1232-17bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
- L'attestation remise aux notaires dans le cadre des articles 433 et 434 du Code des Impôts sur les revenus 1992 et/ou curateurs de faillite indiquant si le failli est redevable à l'égard de la Commune.

Art. 2

La taxe est due par la personne physique ou morale à laquelle le document est délivré, sur demande ou d'office.

Art. 3

Les taux de la taxe sont fixés comme suit, par document :

A. Pour les cartes d'identité, de séjour et documents y relatifs :	
1. Carte d'identité électronique délivrée à un citoyen belge à partir de 12 ans	3,70 €
• Duplicata	4,70 €
• Demande urgente	13,40 €
2. Kid's Id (carte d'identité électronique pour enfants – 12 ans)	3,90 €
• Duplicata	4,90 €
• Demande urgente	12,10 €
3. Titre de séjour électronique ou biométrique	3,70 €
• Duplicata	4,70 €
4. Attestation d'immatriculation Modèle A (1ère demande ou prorogation)	6,20 €
5. Certificat d'identité pour enfant étranger de moins de 12 ans	1,25 €
6. Délivrance des codes PIN et PUK en cas de perte de ceux-ci	5,00 €
7. Attestation de perte de document	1,25 €
8. Annexe 33 (document de séjour délivré aux étudiants frontaliers qui ne se domicilient pas sur le territoire, valable l'année académique)	5,00 €
9. Annexe 35 (document spécial de séjour, délivré en attente d'une décision du conseil du Contentieux)	5,00 €
B. Pour les passeports et titres de voyage :	
1. Demande en procédure normale	
• Plus de 18 ans	12,40 €
• -18 ans	6,20 €
2. Demande en procédure d'urgence ou d'extrême urgence	

• Plus de 18 ans	15,00 €
• -18 ans	6,20 €
C. Pour les attestations et certificats suivantes :	
1. Certificats issus du registre national (résidence, nationalité, vie, composition de ménage, extrait de filiation, de changement d'adresse...) premier exemplaire	2,50€
• Exemplaires suivants lors de la même demande	1,25 €
2. Copie certifiée conforme	1,25 €
3. Légalisation de signature	1,25 €
4. Enquête de domicile et mutation intérieurs	2,50 €
5. Extrait du casier judiciaire premier exemplaire	2,50 €
• Exemplaires suivants lors de la même demande	1,25 €
D. Copies ou extraits d'actes d'état civil (naissance, décès, mariage, divorce, nationalité, reconnaissance, cohabitation légale, désaveu)	20,00 €
E. La création d'un acte belge établi sur base d'un acte étranger	50,00 €
F. Permis de conduire : demande, échange et duplicata (<i>y compris permis provisoire et permis international</i>)	10,00 €
G. Pour un article 9bis (<i>demande d'autorisation de séjour provisoire en Belgique pour raison exceptionnelle - demande de régularisation</i>)	20,00 €
H. Pour un dossier de prise en charge (<i>légalisation de signature, copies conformes quelques soit le nombre de documents, suivis nécessaires</i>) : forfait	20,00 €
I. Déclaration d'abattage d'animaux	1,25 €
J. Permis de camping	12,40 €
K. Autorisation placement enseigne	12,40 €

Art. 4

Sont exonérés de la taxe :

- Les documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen ;
- Les documents nécessaires à l'obtention d'un logement agréé par la S.R.W.L, l'allocation déménagement, installation et loyer (A.D.I.L.) ;
- Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté ou règlement quelconque de l'autorité administrative ;
- Les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- Les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques ;
- Les autorisations concernant des activités qui comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune ;
- Les documents délivrés, aux autorités judiciaires, aux administrations publiques et institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique, si ceux-ci demandent les documents par écrit, directement à l'administration communale ;
- Les actes d'état civil délivrés aux citoyens domiciliés sur le territoire de la commune de Florenville ;
- Les actes d'état civil belge créés sur base d'un acte étranger quand ceux-ci sont établis suite à la présentation d'un acte de l'état civil étranger lors de l'établissement ou de la modification d'un acte de l'état civil (article 68 §2 du Code Civil).

Art. 5

La taxe est perçue au comptant au moment de la délivrance du document contre remise d'une preuve de paiement conformément à l'article L3321-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 6

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

Art. 7

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables, une sommation sera envoyée au contribuable.

Cette sommation se fera par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable et seront recouvrés avec le principal.

Art. 8

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 l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Art. 9

Le présent règlement deviendra obligatoire le premier jour qui suit le jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 10

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la Tutelle spéciale d'approbation.

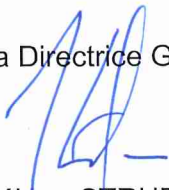
Art.11

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- responsable de traitement : Ville de Florenville rue du Château FLORENVILLE ;
- finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la **taxe sur la délivrance de documents administratifs** ;
- catégorie(s) de données : données d'identification, données financières **des personnes concernées** ;
- durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite **ou** à les transférer aux archives de l'Etat ;
- méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels;
- communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Par le Conseil Communal,

La Directrice Générale,



Réjane STRUELENS



La Bourgmestre,



Caroline GODFRIN