
Présents : Carlo DI ANTONIO, Bourgmestre – Président ;
Pierre CARTON, Vincent LOISEAU, Sammy VAN HOORDE, Christine GRECO, Patrick POLI, Echevins ;
Martine COQUELET, Présidente du Centre Public d'Action sociale ;
Eric MORELLE, Joris DURIGNEUX, Ariane CHRISTIAN, Thomas DURANT,
Marc COOLSAET, Fabian RUELLE, Antoine CAUCHIES, Sabine CARTON,
Concetta CANNIZZARO-CANON, Marcel DE RAIJMAEKER, Catia POMPILII,
Emilie RIODA, Virginie BOURLARD, Roméo DELCROIX, Alexy SAUTELET,
Alain MIRAUX, Nathalie BERTRAND, Isabelle DELHAYE, Conseillers;
Carine NOUVELLE, Directrice Générale

Séance publique

**OBJET : 484.778.1 - Taxe sur la délivrance de documents administratifs -
Instauration**

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), notamment les articles L1122-30, L1133-1 et 2, L3321-1 à 12, L3131-1 §1er 3° et L3132-1 ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure de réclamation ;

Vu la circulaire 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne et aux recommandations fiscales du 19 juillet 2022 ;

Considérant le nombre croissant de demandes de délivrance de clés numériques et de duplicata de codes pin et puk de cartes d'identité engendrant des coûts de personnel ;

Considérant la délivrance du carnet de mariage qui revêt un caractère symbolique ;

Vu le Code Wallon du Bien-être des animaux concernant le permis de détention d'un animal de compagnie ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Vu la communication du projet de délibération à la Directrice financière faite en date du 22 novembre 2022 conformément à l'article L1124-40 § 1,;

Vu l'avis favorable remis par la Directrice financière en date du 25 novembre 2022 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unimité :

Article 1 : Il est établi pour les exercices 2023 à 2025, 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 : La taxe est payable au comptant avec remise d'une preuve de paiement.

Article 4 : Les taux sont fixés comme suit :

- Cartes d'identité délivrées aux belges et aux étrangers :
- **8 €** pour la 1^{ère} carte d'identité, ou pour toute autre, ainsi que pour tout titre de séjour et attestations d'immatriculation à l'occasion de sa délivrance ou de son renouvellement.
- **10 €** pour tout duplicata.
- Documents d'identité électroniques pour les enfants de moins de 12 ans : **gratuit**
- Duplicata de codes pin et puk des cartes d'identité : **10 €**
- Clés numériques : **10 €**
- Carnets de mariage : **2,50 €** (+ la fourniture du carnet : **20 €**)
- Documents ou certificats de toute nature, extraits, copies, légalisations de signatures, copies conformes, autorisation, etc...
- **2,50 €** pour l'exemplaire unique ou le premier exemplaire.
- **1,50 €** pour tout exemplaire délivré en même temps que le premier.
- Demandes d'adresse : **10 €** par adresse.
- Demandes de changement de domicile : **5 €**
- Permis de conduire : **4 €** pour tout permis format carte ou version papier
- Passeports :
- Pour les enfants de moins de 12 ans : **gratuité** pour la délivrance de tout nouveau passeport.
- Pour les enfants de plus de 12 ans et les adultes : **20 €** pour la délivrance de tout nouveau passeport.
- Délivrance d'extraits de fichier central de délinquance environnementale : **2,50€**

Article 5 : Exonérations et exemptions.

Sont exonérés de la taxe :

- la délivrance des documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen.
- la délivrance des documents exigés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société).
- la délivrance des autorisations d'inhumer ou d'incinérer prévues par l'article 77 du code civil.
- la délivrance des autorisations d'incinérer prévues par l'article 20 de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures.
- la délivrance de documents à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante.
- la délivrance de documents aux affiliés de la Fédération Nationale des Travailleurs Déportés et Réfractaires.
- la délivrance de documents à la demande et/ou à destination des autorités judiciaires, des administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que pour les établissements d'utilité publique.

- les informations fournies aux notaires relevant des articles 433 et 434 du C.I.R.1992 (renseignements de nature fiscale).
- la délivrance des documents exigés pour la candidature à un logement dans une société agréée par la S.R.W.L.
- la délivrance de documents exigés lors de la déclaration d'arrivée ou de toute démarche administrative entreprise pour l'accueil des enfants de Tchernobyl.
- la délivrance de documents pour toute démarche administrative entreprise pour l'accueil d'enfants en détresse (orphelins, réfugiés, enfants placés, ...).
- la délivrance des documents relatifs à l'allocation déménagement et loyer (A.D.L.).

Article 6 : 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 gouverneur ou devant le collège des Bourgmestres et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 7 : 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 : la Commune de Dour ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : le cas échéant, données d'identification personnelles et financières, détails personnels (état civil et composition de ménage), données judiciaires concernant les condamnations et peines ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : données issues du Registre National ;
- Communication 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 CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 8 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

PAR LE CONSEIL COMMUNAL,

La Directrice générale,
(s) Carine NOUVELLE

Le Bourgmestre,
(s) Carlo DI ANTONIO

Pour extrait certifié conforme délivré le 19 décembre 2022

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,


