



PRESENTS :

*Mme PIRMOLIN Vinciane, Conseillère communale-Présidente ;
M. MOTTARD Maurice, Bourgmestre ;
M. CIMINO Geoffrey, M. FALCONE Salvatore, Mme CROMMELYNCK Annie, Mme BELHOCINE Sandra et M. GIELEN Daniel, Echevins ;
Mme QUARANTA Angela, Mme HENDRICKX Viviane, M. PAQUE Didier, M. PATTI Pietro, Mme NAKLICKI Haline, M. FARINELLA Luciano, Mme PATTI Bartolomea, M. HERBILLON Jean-Marie, M. FISSETTE Michel, Mme MORGANTE Morena, M. GASPARI Thomas, M. FORNIERI Domenico, M. TERLICHER Laurent, Mme CLABECK Sara, Mme CARNEVALI Elodie, M. CASSARO Giuseppe, M. BLAVIER Sébastien, M. TRUBIA Giacomo, M. IACOVODONATO Remo et M. MALBROUCK Germain, Conseillers communaux ;
M. NAPORA Stéphane, Directeur général.*

OBJET : ADOPTION D'UN NOUVEAU REGLEMENT COMMUNAL DE TAXE SUR LA DELIVRANCE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS POUR UNE PERIODE EXPIRANT LE 31 DECEMBRE 2025. (REF : FIN/20240125-2356)

Le Conseil communal,

Vu la Constitution et, notamment, les articles 41, 162 et 170 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, les articles L1122-30 et L3321-1 à L3321-12 ;
Vu le Code des Impôts sur les revenus du 10 avril 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 des taxes communales ;
Vu le règlement (CE) n° 1030/2002 du Conseil du 13 juin 2002 établissant un modèle uniforme de titre de séjour pour les ressortissants de pays tiers, tel que modifié par le règlement (CE) n° 380/2008 du Conseil du 18 avril 2008 ;
Vu le règlement (CE) N° 2252/2004 du Conseil du 13 décembre 2004 et, plus particulièrement l'article 1er, alinéa 2, portant sur la réglementation en matière de passeports et établissant des normes pour les éléments de sécurité et les éléments biométriques intégrés dans les passeports et les documents de voyage délivrés par les Etat membres ;
Vu la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
Vu la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 08 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques et, particulièrement, son article 6, §5, alinéa 1 ;
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, et, notamment, l'article 9.1. de ladite Charte ;
Vu l'arrêté royal du 08 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
Vu l'arrêté ministériel du 15 mars 2013 tel que modifié fixant le tarif des rétributions à charge des communes pour la délivrance des cartes d'identité électroniques pour les Belges, des documents d'identité électroniques pour enfants belges de moins de douze ans et des documents de séjour électroniques délivrés aux étrangers séjournant légalement sur le territoire du Royaume ;
Vu la circulaire du SPF Mobilité du 26 novembre 2013 relative à la rétribution fédérale pour la délivrance d'un permis de conduire international ;

Vu la circulaire du SPF Intérieur du 11 août 2016 relative à la généralisation du document de base électronique ;

Vu la circulaire du Ministre de l'Intérieur du 06 septembre 2016 relative à l'augmentation sur base des fluctuations de l'indice santé du tarif des rétributions à charge des communes pour la délivrance des cartes d'identité électroniques, des documents d'identité électroniques pour enfants belges de moins de douze ans et des cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers ;

Vu la circulaire du Ministre de l'Intérieur du 06 septembre 2016 relative à la modification des modalités des procédures rapides de délivrance des documents d'identité électroniques en 2017 et à la suppression de la délivrance des documents d'identité provisoires dans les provinces à partir du 15 janvier 2017 ;

Vu la circulaire ministérielle de la Région wallonne du 21 août 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024 ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 17 novembre 2022 portant règlement communal de taxe sur la délivrance de documents administratifs, tel qu'établi pour les exercices 2023 à 2025 ;

Vu le courrier électronique du 6 novembre 2023 par lequel le Service Public Fédéral Intérieur lui notifie les montants des rétributions fédérales à charge des communes pour la délivrance des cartes et documents d'identité électroniques pour l'exercice 2024, lesquels sont automatiquement revus au 1er janvier de chaque année, sur la base des fluctuations de l'indice santé ;

Considérant qu'il convient de répercuter cette fluctuation de l'indice santé sur les tarifs du règlement communal de taxe sur la délivrance de documents administratifs ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ; que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne de lourdes charges pour la Commune ;

Considérant la communication du présent dossier au Directeur financier faite en date du 11 janvier 2024, conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4°, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant l'absence d'avis de légalité de M. le Directeur financier en date du 23 janvier 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ABROGE le règlement communal de taxe sur la délivrance de documents administratifs tel qu'arrêté en séance du 17 novembre 2022.

ARRETE comme suit le nouveau règlement communal de taxe sur la délivrance de documents administratifs :

ARTICLE 1^{ER} : Il est établi, pour une période expirant le 31 décembre 2025, une taxe communale sur la délivrance, par l'Administration communale, de documents administratifs. La taxe est due par la personne à laquelle le document est délivré, sur demande ou d'office.

ARTICLE 2 : Le montant de la taxe est fixé comme ci-dessous ; cependant, il sera majoré au prorata des sommes réclamées par le Ministère de l'Intérieur et de la Fonction publique pour la fourniture des documents délivrés.

1. CARTES D'IDENTITE ELECTRONIQUES POURS BELGES DELIVREES AUX PERSONNES DE 12 ANS ET PLUS :

A) PROCEDURE NORMALE

- 3,90 € pour la première ;
- 5,90 € pour un premier duplicata ;
- 9,90 € pour un second duplicata ;
- 17,90 € pour un troisième duplicata ;
- 1,00 € pour délivrance d'une nouvelle pochette en matière plastique en cas de perte de celle-ci.

B) PROCEDURE RAPIDE

- 13,60 € pour la procédure d'urgence avec livraison à la commune (J+1) ;
- 6,70 € pour la procédure d'urgence avec livraison centralisée à l'adresse de la Direction générale Institutions et Population du SPF Intérieur - Bruxelles (J+1).

(Ces différents montants ne comprenant pas le prix de revient de la carte à rembourser à l'Etat).

2. DOCUMENTS D'IDENTITE ELECTRONIQUES POUR ENFANTS BELGES DE MOINS DE 12 ANS (KIDS-ID) :

A) PROCEDURE NORMALE

- 2,30 € pour la délivrance du document ;
- 1,00 € pour la délivrance d'une pochette en matière plastique.

B) PROCEDURE RAPIDE

- 15,00 € pour la procédure d'urgence avec livraison à la commune (J+1) ;
- 8,10 € pour la procédure d'urgence avec livraison centralisée à l'adresse de la

Direction générale Institutions et Population du SPF Intérieur - Bruxelles (J+1).

3. TITRE DE SEJOUR POUR ETRANGER :

Dans un souci d'uniformisation, le taux de la taxe à percevoir au bénéfice de la Commune lors de la délivrance des différents titres de séjour aux personnes immigrées est fixé comme suit :

- a) Délivrance de titres de séjour, tels qu'attestation d'immatriculation : 5,00 €. La taxe n'est pas applicable lors de la prorogation de validité de ces titres, lorsqu'elle est prévue.
- b) En cas de délivrance de duplicata, les taux applicables sont identiques à ceux repris au point 5. ci-dessous.

4. DOCUMENTS DE SEJOUR ELECTRONIQUES POUR ETRANGERS DELIVRES AUX PERSONNES DE 12 ANS ET PLUS :

A) PROCEDURE NORMALE

- 3,90 € pour la première ;
- 5,90 € pour un premier duplicata ;
- 9,90 € pour un second duplicata ;
- 17,90 € pour un troisième duplicata ;
- 1,00 € pour délivrance d'une nouvelle pochette en matière plastique en cas de perte de celle-ci ;
- 3,40 € pour une carte biométrique.

B) PROCEDURE RAPIDE

- 13,60 € pour la procédure d'urgence avec livraison à la commune (J+1) ;

(Ces différents montants ne comprenant pas le prix de revient de la carte à rembourser à

l'Etat).

5. DOCUMENTS DE SEJOUR ELECTRONIQUES POUR ETRANGERS DELIVRES AUX PERSONNES DE MOINS DE 12 ANS :

A) PROCEDURE NORMALE

- 2,30 € pour les européens ;
- 2,30 € pour les non-européens.

B) PROCEDURE RAPIDE

- 15,00 € pour la procédure d'urgence avec livraison à la commune (J+1) ;

(Ces différents montants ne comprenant pas le prix de revient de la carte à rembourser à

l'Etat).

6. CARNET DE MARIAGE :

- 15,00 € pour un carnet-souvenir de mariage, sur demande.

7. PERMIS DE TRAVAIL (délivré au travailleur de nationalité étrangère) :

- 2,00 € quelle que soit la durée de validité du permis.

8. AUTRES DOCUMENTS OU CERTIFICATS DE TOUTE NATURE, EXTRAITS, COPIES, LEGALISATION DE SIGNATURES, VISAS POUR COPIES CONFORMES :

- 2,00 € pour un exemplaire unique ou pour le premier exemplaire ;
- 1,00 € pour tout exemplaire délivré en même temps que le premier.

9. PASSEPORTS :

- 11,00 € pour tout nouveau passeport biométrique.

10. PERMIS DE CONDUIRE :

- 5,00 € pour le permis de conduire original ;
- 5,00 € pour le duplicata du permis de conduire ;
- 4,00 € pour le permis de conduire international.

11. COPIE DE DOCUMENTS DIVERS AUTRES QUE CEUX VISES AUX POINTS 1 A 10 DU PRESENT ARTICLE :

- 0,10 € par copie.

ARTICLE 3 : La taxe est perçue au comptant lors de la délivrance du document. Le paiement est constaté par l'apposition sur le document délivré d'un timbre indiquant le montant perçu.

ARTICLE 4 : Sont exonérés de la taxe :

- a) les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une Loi, d'un décret, d'un Arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'autorité ;
- b) les documents délivrés à des personnes indigentes ; l'indigence est constatée par toute pièce probante ;
- c) les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques ;
- d) les autorisations concernant les activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune ;
- e) les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.

ARTICLE 5 : Sans préjudice aux dispositions de l'article 2, la taxe n'est pas applicable à la délivrance de documents qui, en vertu d'une Loi, d'un décret, d'un Arrêté royal ou d'un règlement de l'autorité, sont déjà soumis au paiement d'un droit au profit de la Commune.

Exception est faite pour les droits revenant d'office aux communes, lors de la délivrance de passeports, et qui sont prévus dans l'arrêté royal du 31 juillet 2004 modifiant les tarifs annexés à la loi du 30 juin 1999 portant le tarif des taxes consulaires et des droits de chancellerie.

ARTICLE 6 : La taxe est payable au comptant.

ARTICLE 7 : A défaut de paiement au comptant, le contribuable sera repris au rôle de la taxe dressé et rendu exécutoire par le Collège communal. Dans ce cas, la taxe sera immédiatement exigible.

En cas de non-paiement à l'échéance, un rappel est envoyé au redevable. Celui-ci se fait par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi sont mis à charge du redevable. Dans ce cas, ceux-ci sont recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives au profit de la commune, pour la durée du retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

ARTICLE 8 : Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal, rue de l'Hôtel Communal, 2 à 4460 Grâce-Hollogne, une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable du paiement au comptant.

Quant aux erreurs matérielles provenant de doubles emplois, erreurs de chiffres, etc., les contribuables pourront en demander le redressement au Collège communal conformément aux dispositions de l'article 376 du Code des Impôts sur les Revenus.

ARTICLE 9 : Clause RGPD

Le responsable du présent traitement est la Commune de Grâce-Hollogne.

Les traitements effectués sur les données personnelles sont nécessaires dans le cadre de l'établissement, de la perception, du recouvrement, du traitement des réclamations et du contrôle relatifs aux taxes et redevances communales.

Les méthodes de collecte de ces données sont : déclarations et contrôles ponctuels ou recensement par l'administration ou au cas par cas en fonction de la taxe ou redevance.

Les principales données concernant les citoyens sont :

- les données d'identification personnelles (nom, prénom, numéro de registre national, n° BCE...) ;
- les coordonnées postales et de contact ;
- les données permettant de vérifier l'exact établissement de la taxe ou de la redevance (date d'inscription à l'adresse du domicile,...) ;
- les données permettant d'accorder une exonération totale ou partielle (si vous pouvez en bénéficier) ;
- les données relatives à un plan de paiement ou demande de plan de paiement ;

- le montant des taxes ou redevances dont vous êtes redevables et l'état de paiement de celles-ci ;
- la composition de ménage ;
- les données personnelles du codébiteur.

Ces 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, mandatés par la commune (huissiers, avocats, ...) ou agissant en tant que sous-traitant.

La Commune s'engage à conserver les données selon les modalités suivantes, telles que reprises dans le registre de conservation et de procédure d'effacement :

- documents servant à établir les rôles de taxation - délai de conservation au sein de la Commune : 5 ans après l'enrôlement ou après échéance de toutes réclamations (art 12 de la Loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales) - destination définitive : éliminer ;
- rôles et états de recouvrement - délai de conservation : 10 ans (art 35 §7 de l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général de la comptabilité communale) - destination définitive : trier suivant règle de tri (ne conserver que ceux présentant un caractère économique et industriel et ceux ayant une implication sociale) ;
- dossiers de réclamations - délai de conservation : 5 ans après échéance de toutes procédures (art. 12 de la Loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales) - destination définitive : éliminer ;
- listes de contrôle - délai de conservation : 5 ans (art. 12 de la Loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales) - destination définitive : éliminer.

Les citoyens disposent de certains droits à l'égard des données personnelles traitées dans ce cadre : le droit de demander l'accès à leurs données et leur rectification en adressant leur demande au délégué à la protection des données de la commune. Par contre, il ne leur est pas possible de s'opposer aux traitements de celles-ci, de demander leur effacement, ni même la portabilité.

Tout citoyen ayant des questions ou une demande sur le traitement des données à caractère personnel réalisé par la Commune de Grâce-Hollogne ou sur l'exercice de ses droits, peut contacter le Délégué à la protection des données de la Commune de Grâce-Hollogne, par e-mail à l'adresse "contact.dpo@grace-hollogne.be" ou par courrier à l'adresse "rue Joseph Heusdens 24 à 4460 Grâce-Hollogne".

S'il demeure insatisfait de la réponse à sa question ou à sa demande, il lui est possible d'adresser une réclamation devant l'Autorité de protection des données, rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles ou via l'adresse email : contact@apd-gba.be

ARTICLE 10 : La présente délibération est transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

ARTICLE 11 : La présente délibération entre en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

CHARGE le Collège communal d'adopter les modalités d'exécution du présent arrêté.

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire,
S. NAPORA.

La Présidente,
V. PIRMOLIN.

Pour extrait conforme délivré et transmis le 29 janvier 2024, pour dispositions :
Service des Finances, Direction financière, Direction générale, Service Population, Direction financière

PAR LE COLLEGE :

Le Directeur général,
S. NAPORA.



Le Bourgmestre,
M. MOTTARD.