

Présents :

Monsieur Pascal DE HANDSCHUTTER, Bourgmestre - Président.
Madame Line DE MECHELEER-DEVLEESCHAUWER, Monsieur Dimitri WITTENBERG, Madame Marie-Josée VANDAMME, Monsieur Eric MOLLET, Échevins.
Monsieur Marc LISON, Président du CPAS.
Monsieur Jean-Paul RICHEL, Madame Isabelle PRIVE, Madame Christine CUVELIER, Monsieur Eddy LUMEN, Madame Cindy GHISLAIN, Monsieur Philippe HOCEPIED, Monsieur André MASURE, Monsieur Patrice BAGUET, Monsieur Eric FLAMENT, Madame Dominique PASTURE, Madame Aurore GILLIARD, Monsieur Antoine MOTTE, Monsieur Dave DE BACKER, Monsieur Geoffrey VAN DER MASSEN, Conseillers.
Madame Véronique BLONDELLE, Secrétaire.

N° JUR/20221222-11.9

Objet : Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs liés à l'identité et à l'état-civil des personnes

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1133-1 et 2, L3131-1 §1^{er}, 3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, modifiant le Code des impôts sur les Revenus ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;

Vu les recommandations émises par la Région wallonne dans sa circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes pour l'année 2023 ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ; que la Commune dispose d'un registre des traitements permettant à toute personne, de connaître, à propos du présent règlement-taxe, le responsable de traitement, les finalités du traitement, les données personnelles traitées, la méthode de collecte de ces données, la durée de conservation de ces données ainsi que l'éventuelle communication de ces données à des tiers ;

Vu la communication du dossier à Mme la Directrice financière en date du 5 décembre 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par Mme la Directrice financière en date du 7 décembre 2022 et joint en annexe ;

Considérant la situation financière de la Commune ; que l'objectif principal poursuivi par la présente taxe est de procurer à la Commune les moyens financiers nécessaires à ses missions et aux politiques qu'elle entend mener, ainsi que d'assurer son équilibre financier ;

Considérant que les coûts importants, en 2022 et pour une durée indéterminée, en matière d'énergie, de carburant et de salaire, impliquent une révision à la hausse accélérée des taux de la présente taxe, et ce afin de contribuer à l'équilibre financier ;

Considérant en outre les services rendus par la Commune lorsqu'elle délivre aux citoyens des documents administratifs relatifs à l'identité et à l'état civil des personnes ; que bien que ces services soient sollicités par les

citoyens, il s'agit de documents administratifs rendus obligatoires en vertu de législations supérieures ; que cela justifie dès lors l'imposition de taxes et non de redevances ;

Considérant que l'exonération de la taxe est dans certains circonstances nécessaire ; que ces circonstances sont notamment liées à l'activité économique des personnes, leur accès à un logement, l'accès des enfants à l'enseignement et aux activités scolaires et les demandes émanant d'autorités administratives et judiciaires ; que toutefois, si le document administratif est transmis par courrier, les frais d'expédition restent dus ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

**Majoritairement,
LE CONSEIL COMMUNAL DECIDE :**

ARTICLE 1 - ASSIETTE DE LA TAXE

Il est établi du 1^{er} février 2023 au 31 décembre 2025 inclus une taxe annuelle sur la délivrance de documents administratifs liés à l'identité et à l'état civil des personnes.

ARTICLE 2 - FAIT GENERATEUR DE LA TAXE

La présente taxe est due dès la délivrance du document administratif.

ARTICLE 3 - REDEVABLE DE LA TAXE

La taxe est due par la personne à qui le document administratif est délivré.

ARTICLE 4 - TAUX DE LA TAXE

Les montants sont fixés comme suit :

<u>DOCUMENT</u>	<u>MONTANTS</u>
Carte d'identité belge, titres de séjour électroniques et biométriques, procédures d'urgence	10,00 € (+ montant ristourné au SPF)
Commande de nouveaux PIN/ PUK ou demande de réinitialisation des codes	5,00 €
Carte d'identité enfant - 12 ans et procédures d'urgence	1,50 € (+ montant ristourné au SPF)
Passeport	20,00 € (+ montant ristourné au SPF)
Passeport en procédure d'urgence	30,00 € (+ montant ristourné au SPF)
Permis de conduire	10,00 € (+ montant ristourné au SPF)
Permis de conduire international	10,00 € (+ montant ristourné au SPF)
Extrait de casier judiciaire	5,00 €
Demande de légalisation de signature et de copie conforme	5,00 €
Déclaration de cohabitation légale	20,00 €
Cessation de cohabitation légale	20,00 €
Délivrance de tout autre certificat (composition de ménage, certificat de résidence, annexe 19, etc.)	5,00 €
Délivrance d'actes ou d'extraits en matière d'état civil	5,00 €
Frais d'expédition de documents administratifs	Prix coûtant

ARTICLE 5 - EXONERATIONS

Sont exonérées de la taxe les demandes de documents :

- qui doivent être délivrés gratuitement en vertu d'une législation ou réglementation communale ;
- nécessaires à la recherche d'un emploi ou à la création d'une entreprise ;
- qui doivent être délivrés dans le cadre d'une candidature à un logement dans une société agréée par la Société wallonne du logement ;

- d) relatifs à l'allocation déménagement et loyer (A.D.E.) ;
- e) délivrés à la demande des ou aux autorités judiciaires et administratives et par extension, aux institutions assimilées et établissements d'utilité publique ;
- f) relatifs à un dossier scolaire incluant les voyages scolaires ;
- g) dans le cadre de l'accueil d'un enfant justifié par des motifs humanitaires.

ARTICLE 6 - RECouvreMENT

§1. La taxe est due au comptant au moment de la délivrance du document administratif contre remise d'une preuve de paiement.

§2. A défaut de paiement au comptant, la taxe est recouvrée par voie de rôle.

§3. Le rôle de la taxe est arrêté et rendu exécutoire, au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice d'imposition, par le Collège communal.

§4. La taxe est recouvrée par le Directeur financier conformément aux articles L3321-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et est payable dans les deux mois de l'avertissement-extrait de rôle.

Passé ce délai, les sommes sont productives, au profit de la Commune, d'intérêts de retard appliqués et calculés d'après les règles en vigueur en matière d'impôt sur les revenus.

ARTICLE 7 - RECLAMATION

§1. Le redevable ou son représentant peut introduire une réclamation contre une taxe payée au comptant ou enrôlée en vertu du présent règlement, et ce conformément aux articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège (...) en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

§2. Toute réclamation doit être introduite auprès du Collège communal qui agit en tant qu'autorité administrative.

La réclamation doit être introduite, sous peine de déchéance, dans un délai de six mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit soit le paiement au comptant de la taxe soit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

§3. La réclamation doit (i) être introduite par écrit, datée et signée par le réclamant ou par son représentant, (ii) mentionner les nom(s), qualité, adresse ou siège du redevable à charge duquel l'imposition est établie, (iii) reprendre la nature de la taxe contestée et son montant (en cas d'enrôlement, l'exercice d'imposition et l'article de rôle) et (iv) mentionner l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens.

§4. La réclamation doit être adressée par courrier à l'attention du Collège communal, Grand' Place 12 à 7860 Lessines qui en accuse réception. La réclamation peut également être remise contre accusé de réception au service "recettes" de l'administration communale de Lessines.

§5. Le Collège communal notifie au réclamant et à son représentant la date de l'audience au cours de laquelle la réclamation est examinée ainsi que la possibilité de consulter le dossier. Cette notification a lieu au moins quinze jours ouvrables avant la date de l'audience.

§6. Le Collège communal prend sa décision et la notifie au réclamant ainsi que, le cas échéant, à son représentant.

§7. La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de première instance du Hainaut, Division Tournai, conformément au prescrit des articles 1385 *decies* et *undecies* du Code judiciaire et doit, sous peine de déchéance, être introduite par requête contradictoire dans un délai de trois mois à partir du troisième jour ouvrable suivant celui de la remise du pli recommandé à la poste de la notification de la décision.

ARTICLE 8 - ENTREE EN VIGUEUR

§1. Le présent règlement taxe est transmis à l'autorité de tutelle d'approbation dans les 15 jours qui suivent son adoption par le Conseil communal.

§2. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} février 2023 et est publié selon les règles prescrites par les articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

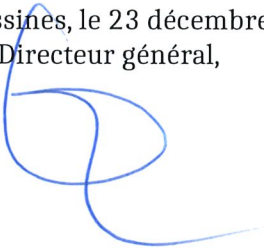
§3. Le présent règlement remplace, pour les exercices d'imposition 2023 à 2025, le règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs liés à l'identité et à l'état civil des personnes, adopté par le Conseil communal le 24 octobre 2019.

Fait en séance date que dessus.
La Secrétaire,
(s) Véronique BLONDELLE.

Le Bourgmestre - Président,
(s) Pascal DE HANDSCHUTTER.

Pour extrait conforme,

Lessines, le 23 décembre 2022
Le Directeur général,



Le Bourgmestre et les membres du Collège,

