



**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE**

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

**Présents**

Damien De Keyser, *Conseiller communal-Président* ;  
Benoît Cerexhe, *Bourgmestre* ;  
Caroline Lhoir, Christophe De Beukelaer, Françoise de Callatay-Herbiet, Antoine Bertrand, Carine Kolchory, Dominique Harmel, Pascal Lefèvre, Helmut De Vos, *Échevins* ;  
Philippe van Cranem, Anne-Charlotte d'Ursel, Carla Dejonghe, Christine Sallé, Alexia Bertrand, Tanguy Verheyen, Aymeric de Lamotte, Alexandre Pirson, Georges Dallemagne, Cécile Vainsel, Catherine Bruggeman, Etienne Dujardin, Laurent de Spirlet, Olivia Casterman, Marie Cruysmans, Muriel Godhaird, Jonathan de Patoul, Anne Delvaux de Fenffe, Juliette Siaens-Mahieu, Aude Vandeputte, Christiane Mekongo Ananga, Cathy Vaessen, Michel Naets, Raphaël van Breugel, *Conseillers communaux* ;  
Florence van Lamsweerde, *Secrétaire communal f.f.*

**Excusé**

Willem Draps, *Conseiller communal*.

**Séance du 26.03.19**

---

**#Objet : CC - Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification#**

---

Séance publique

LE CONSEIL,

Vu le règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs, voté par le Conseil communal en séance du 18.12.2018, devenu obligatoire en date du 24.12.2018, applicable pour la période du 01.01.2019 au 31.12.2019 ;

Vu la nouvelle loi communale, telle que modifiée par dispositions fédérales et régionales, notamment l'article 117 ;

Vu l'ordonnance du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales, modifiée le 12.02.2015 ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Considérant que la Commune doit percevoir des recettes pour assurer ces dépenses ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE de modifier comme suit le règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs :

**ASSIETTE DE L'IMPOT**

Article 1.-

Il est établi, pour la période du 01.04.2019 au 31.12.2019, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs.

Article 2.-

La taxe relative à la délivrance de documents administratifs est perçue au comptant.

**TAUX**

Article 3.-

Le taux de la taxe est fixé comme suit :

**Sur la délivrance de certificats d'identité aux enfants de nationalité étrangère âgés de moins de 12 ans :**

- 2,00 EUR pour un certificat d'identité ;

**Sur la délivrance de cartes d'identité électroniques aux enfants de nationalité belge âgés de moins de 12**

**ans (kids-ID) :**

- 3,60 EUR pour une carte d'identité - procédure normale (le coût de la délivrance (3,60 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (6,40 EUR), soit coût total 10,00 EUR) ;
- 6,00 EUR pour une carte d'identité - procédure d'urgence (le coût de la délivrance (6,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (84,00 EUR), soit coût total 90,00 EUR) ;
- 4,30 EUR pour une carte d'identité - procédure d'extrême urgence avec livraison centralisée au SPF Intérieur (le coût de la délivrance (4,30 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (95,70 EUR), soit coût total 100,00 EUR) ;
- 12,40 EUR pour une carte d'identité - procédure d'extrême urgence (le coût de la délivrance (12,40 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (127,60 EUR), soit coût total 140,00 EUR) ;
- 4,40 EUR pour une carte d'identité à partir du 2ème enfant issu d'un même ménage et inscrit à la même adresse - procédure d'urgence et procédure d'extrême urgence (le coût de la délivrance (4,40 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (55,60 EUR), soit coût total 60,00 EUR) ;

**Sur la délivrance de cartes d'identité électroniques, en application de l'arrêté royal du 25.03.2003 :**

- 9,00 EUR pour une carte d'identité - procédure normale (le coût de la délivrance (9,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (16,00 EUR), soit coût total 25,00 EUR) ;
- 6,00 EUR pour une carte d'identité - procédure d'urgence (le coût de la délivrance (6,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (84,00 EUR), soit coût total 90,00 EUR) ;
- 4,30 EUR pour une carte d'identité - procédure d'extrême urgence avec livraison centralisée au SPF Intérieur (le coût de la délivrance (4,30 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (95,70 EUR), soit coût total 100,00 EUR) ;
- 12,40 EUR pour une carte d'identité - procédure d'extrême urgence (le coût de la délivrance (12,40 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (127,60 EUR), soit coût total 140,00 EUR) ;

**Sur la demande et/ou l'activation de nouveaux codes pour une carte d'identité électronique :**

- 10,00 EUR par demande et/ou activation ;

**Sur la délivrance de passeports :**

- 10,00 EUR pour un passeport - procédure normale (le coût de la délivrance (10,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Affaires étrangères (65,00 EUR), soit coût total 75,00 EUR) ;
- 10,00 EUR pour un passeport - procédure d'urgence (le coût de la délivrance (10,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Affaires étrangères (240,00 EUR), soit coût total 250,00 EUR) ;

**Sur la délivrance de documents de voyage belge pour apatrides, réfugiés et étrangers qui ne peuvent obtenir de document de voyage auprès de leur propre autorité nationale ou d'une instance internationale :**

- 5,00 EUR pour un document de voyage - procédure normale (le coût de la délivrance (5,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Affaires étrangères (61,00 EUR), soit coût total 66,00 EUR) ;

- 5,00 EUR pour un document de voyage - procédure d'urgence (le coût de la délivrance (5,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Affaires étrangères (230,00 EUR), soit coût total 235,00 EUR) ;

**Sur la délivrance de modèles 2 et de modèles 8, en application de l'arrêté royal du 16.07.1992 :**

- 5,00 EUR par personne ;

**Sur la délivrance de documents administratifs aux étrangers de plus de 12 ans :**

1. Frais d'ouverture et suivi de dossier
  - 5,00 EUR par personne ;
2. Titres de séjour non électroniques (attestations d'immatriculation modèle A)
  - 10,00 EUR pour un titre de séjour ;
  - 5,00 EUR pour une prorogation ;
3. Cartes électroniques, en application de l'article 31 de l'arrêté royal du 08.10.1981
  - Aux ressortissants européens
    - 9,00 EUR pour une carte - procédure normale (le coût de la délivrance (9,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (16,00 EUR), soit coût total 25,00 EUR) ;
    - 6,00 EUR pour une carte - procédure d'urgence (le coût de la délivrance (6,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (84,00 EUR), soit coût total 90,00 EUR) ;
    - 12,40 EUR pour une carte - procédure d'extrême urgence (le coût de la délivrance (12,40 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (127,60 EUR), soit coût total 140,00 EUR) ;
  - Aux ressortissants non européens (avec données biométriques)
    - 5,80 EUR pour une carte - procédure normale (le coût de la délivrance (5,80 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (19,20 EUR), soit coût total 25,00 EUR) ;
    - 6,00 EUR pour une carte - procédure d'urgence (le coût de la délivrance (6,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (84,00 EUR), soit coût total 90,00 EUR) ;
    - 12,40 EUR pour une carte - procédure d'extrême urgence (le coût de la délivrance (12,40 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Intérieur (127,60 EUR), soit coût total 140,00 EUR) ;
4. Annexes 3 - Déclarations d'arrivée (arrêté royal du 08.10.1981)
  - 10,00 EUR pour une délivrance ;
5. Annexe 16 - Demande d'autorisation d'établissement ou d'acquisition du statut de résident de longue durée (arrêté royal du 08.10.1981)
  - 5,00 EUR pour une délivrance ;
6. Annexes 19 - Demande d'attestation d'enregistrement ou de carte d'identité d'étranger en qualité de ressortissant suisse (arrêté royal du 08.10.1981)
  - 5,00 EUR pour une délivrance ;
7. Annexes 19ter - Demande de carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne ou de carte d'identité d'étranger en qualité de membre de la famille d'un ressortissant suisse (arrêté royal du 08.10.1981)

- 5,00 EUR pour une délivrance ;
- 8. Annexes 22 - Demande de séjour permanent (arrêté royal du 08.10.1981)
  - 5,00 EUR pour une délivrance ;
- 9. Annexes 33 - Documents de séjour (arrêté royal du 08.10.1981)
  - 5,00 EUR pour une délivrance ;
- 10. Annexes 35 - Documents spéciaux de séjour (arrêté royal du 08.10.1981)
  - 5,00 EUR pour une première délivrance ;
  - 5,00 EUR pour une prorogation ;
- 11. Permis de travail
  - 5,00 EUR par permis ;

**Sur l'introduction et le suivi d'un dossier de demande d'autorisation de séjour (article 25/2 de l'arrêté royal du 08.10.1981 et articles 9bis, 10 et 12bis de la loi du 15.12.1980) :**

- 50,00 EUR par dossier ;

**Sur la délivrance de permis de conduire :**

1. Permis de conduire provisoires
  - 5,00 EUR pour un permis de conduire provisoire (le coût de la délivrance (5,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Mobilité et Transports (20,00 EUR), soit coût total 25,00 EUR) ;
2. Permis de conduire permanents (catégories A, B et BE) et/ou limités (catégories C, D, CE et DE)
  - 5,00 EUR pour un permis de conduire permanent et/ou limité (le coût de la délivrance (5,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Mobilité et Transports (20,00 EUR), soit coût total 25,00 EUR) ;
  - 5,00 EUR pour un duplicata, un changement de catégorie, un échange de permis de conduire étranger, etc... (le coût de la délivrance (5,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Mobilité et Transports (20,00 EUR), soit coût total 25,00 EUR) ;
3. Permis de conduire internationaux
  - 5,00 EUR pour un permis de conduire international (le coût de la délivrance (5,00 EUR) est à augmenter du montant facturé par le SPF Mobilité et Transports (16,00 EUR), soit coût total 21,00 EUR) ;

**Sur la légalisation de signatures et la certification pour copies conformes :**

- 5,00 EUR par document ;

**Sur l'introduction et le suivi d'un dossier d'acquisition, d'attribution et/ou de renonciation de nationalité :**

- 50,00 EUR par dossier ;

**Sur la transcription d'actes authentiques dressés à l'étranger :**

- 50,00 EUR par transcription ;

**Sur la confection et la délivrance de carnets de mariage :**

- 25,00 EUR par carnet de mariage ;

**Sur la déclaration de cohabitation légale :**

- 20,00 EUR par déclaration ;

**Sur l'introduction et le suivi d'un dossier en matière de recherche de paternité, de maternité et de comaternité :**

- 20,00 EUR par dossier ;

**Sur l'introduction et le suivi d'un dossier en matière de changement de prénoms :**

- 490,00 EUR par dossier ;

La taxe peut toutefois être réduite à 49,00 EUR dans les cas suivants :

- lorsque la personne a la conviction que le sexe mentionné dans son acte de naissance ne correspond pas à son identité de genre vécue intimement.  
Cette demande doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur et ne peut être faite qu'une seule fois ;
- lorsque le prénom est ridicule ou odieux ;
- lorsque le prénom est de consonance étrangère ;
- lorsque le prénom est de nature à prêter à confusion ;
- lorsque le prénom n'est modifié que par l'ajout ou la suppression d'un signe diacritique ou de ponctuation ;
- lorsque le prénom est abrégé.

**Sur la délivrance de renseignements urbanistiques :**

- 80,00 EUR par réponse à toute demande de renseignements urbanistiques ;

**Sur la délivrance de documents reprenant les données personnelles que contient un fichier au sujet de la personne qui en demande communication :**

- 5,00 EUR quel que soit le nombre de fichiers pour lesquels la communication est demandée ;

**Sur l'inscription dans les registres communaux après une radiation d'office :**

- 50,00 EUR par dossier ;

**CONTRIBUABLE**

Article 4.-

La taxe est due par la personne physique ou morale qui demande le document.

**EXONERATIONS**

Article 5.-

Sont exonérés de la taxe :

- a. les modèles 2, les légalisations de signatures, les certifications conformes délivrés aux particuliers à destinations du C.P.A.S. ;
- b. les modèles 2, délivrés dans le cadre d'une procédure en Justice de paix, d'une demande destinée aux divers établissements d'enseignement ou à une agence immobilière sociale ;

- c. les modèles 2, les légalisations de signatures, les certifications conformes délivrés aux particuliers en matière fiscale, de pension légale, de distinction honorifique, de prêt hypothécaire, de demande de primes régionales, de demande de bourses d'études, d'allocations sociales (allocations familiales, allocations pour personnes handicapées), de mutuelle, de tarif social (tarif téléphonique social, tarif solidaire, ...) ainsi que ceux délivrés aux personnes à la recherche d'un logement social ;
- d. les modèles 2, les légalisations de signatures, les certifications conformes délivrés aux chômeurs et aux jeunes chercheurs d'emploi en période d'attente d'allocation de chômage, sur présentation, d'une part, de la carte de contrôle C 3 A et, d'autre part, du document A 23 et ce, uniquement en vue de la recherche d'un emploi ainsi que ceux délivrés dans le cadre de la conservation d'un emploi ;
- e. les modèles 2, les légalisations de signatures, les certifications conformes délivrés dans le cadre d'opérations humanitaires et de bénévolat ;
- f. les modèles 2, les légalisations de signatures, les certifications conformes délivrés à des personnes dont l'indigence est dûment constatée ;
- g. les passeports et les documents de voyage délivrés aux enfants âgés de 0 à 17 ans inclus.

## **RECOUVREMENT**

### Article 6.-

La taxe est payable dans les 15 jours de l'envoi de la demande de paiement.

À défaut de paiement intégral de la taxe dans le délai imparti, un premier rappel sans frais est envoyé au contribuable qui dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

### Article 7.-

Lorsque la perception ne peut être effectuée au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

Si un deuxième rappel s'avère nécessaire, des frais administratifs d'un montant de 10,00 EUR sont réclamés au contribuable qui dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

### Article 8.-

À défaut de paiement à l'échéance, une mise en demeure est adressée dans les 3 mois de ladite échéance.

Les frais de cette mise en demeure d'un montant de 15,00 EUR sont à charge du contribuable.

En cas de non-paiement dans les délais prescrits, des poursuites sont entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Receveur communal sur base d'une contrainte.

Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure sont entièrement à charge du contribuable.

De plus, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard en matière d'impôts sur les revenus au profit de l'Etat.

## **RECLAMATIONS**

### Article 9.-

La réclamation doit être introduite par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins et, sous peine de déchéance, être introduite dans un délai de 3 mois à compter soit de la date de la notification de la taxe, soit de la perception au comptant, soit du troisième jour ouvrable suivant la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Elle doit être signée et motivée par le contribuable ou son représentant.

Si le contribuable ou son représentant souhaite être entendu dans le cadre de la réclamation, il doit en faire la demande expresse dans la réclamation.

### Article 10.-

Un accusé de réception est adressé au contribuable ou à son représentant dans les 15 jours calendrier de l'introduction de la réclamation.

### Article 11.-

Si le contribuable ou son représentant en a fait la demande expresse dans la réclamation, il est invité à être entendu lors d'une audition.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou toute personne désignée par celui-ci communique au contribuable et à son représentant la date de l'audition ainsi que les jours et heures auxquels le dossier peut être consulté. Cette communication est faite 15 jours calendrier au moins avant le jour de l'audition.

La présence à l'audition doit être confirmée par le contribuable ou son représentant au Collège des Bourgmestre et Echevins ou à la personne désignée par celui-ci, par écrit, au moins 7 jours calendrier avant le jour de l'audition.

Article 12.-

Endéans un délai de 6 mois à compter de la date de réception de la réclamation, le Collège des Bourgmestre et Echevins statue par une décision motivée. Ce délai est prolongé de 3 mois si la taxe contestée a été opérée d'office.

La décision est notifiée, par lettre recommandée, au contribuable et à son représentant.

Cette lettre mentionne l'instance auprès de laquelle un recours peut être introduit ainsi que les délais et formes applicables.

La décision du Collège des Bourgmestre et Echevins est irrévocable si le recours n'a pas été introduit dans les délais auprès de l'instance compétente.

Article 13.-

La décision prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou l'absence de décision dans les délais visés à l'article 12 ouvre le droit à un recours auprès du Tribunal de Première Instance de Bruxelles.

Le jugement du Tribunal de Première Instance est susceptible d'opposition ou d'appel.

L'arrêt de la Cour d'Appel peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation.

Les formes, délais ainsi que la procédure applicable à ces recours sont réglés comme en matière d'impôts d'Etat sur le revenu et sont valables pour toutes les parties en cause.

Article 14.-

Sans préjudice des dispositions de l'ordonnance du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales, les dispositions du titre VII, chapitres 1, 3, 4, 6 à 9bis inclus du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de ce Code sont applicables aux taxes communales pour autant qu'elles ne concernent pas spécifiquement les impôts sur les revenus.

Le Conseil approuve à l'unanimité le projet de délibération.

34 votants : 34 votes positifs.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

Le Secrétaire communal f.f.,  
(s) Florence van Lamsweerde

Le Président,  
(s) Damien De Keyser

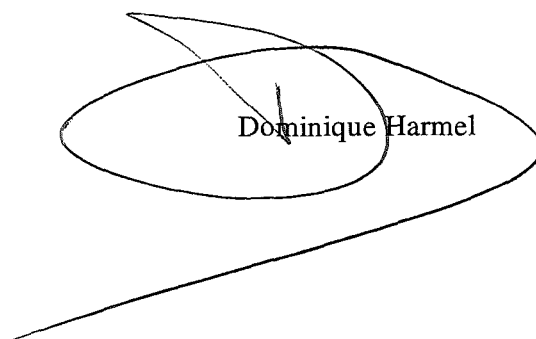
POUR EXTRAIT CONFORME  
Woluwe-Saint-Pierre, le 05 avril 2019

Le Secrétaire communal f.f.,



Florence van Lamsweerde

Pour le Bourgmestre :  
L'Echevin délégué,



Dominique Harmel