



Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette Commune, a été extrait ce qui suit

SEANCE DU 3 novembre 2025

PRESENTS :

M. Marc QUIRYNEN, Bourgmestre;

M. Vincent PEREMANS, M. José DOCK, M. Quentin BLAISE, Mme Myriam VAN HULLE-GUEUNING, Échevins;

Mme Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS;

M. Philippe LEFEBVRE, Mme Christine BREDAS, M. Bruno HUBERTY, M. Jean-François CULOT,

M. Maxence LENOIR, M. Kévin JEANJOT, Mme Stéphanie NICOLAY, Mme Isabelle DUPONT, M.

Benjamin DEFECHE, Mme Sabrina HENET, M. Serge DEMORTIER, Conseillers;

M. Quentin PAQUET, Directeur général;

Taxe sur la délivrance de documents administratifs - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

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

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment l'article L1122-30 et les articles L3321-1 à 12 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu les recommandations de la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2026 ;

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

Considérant les charges croissantes qu'entraîne pour la commune la délivrance de documents administratifs ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour l'exercice 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

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'inhumation ou d'incinérer prévues par l'article L1232-17bis et L 1232-22 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
- la délivrance des documents à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- la délivrance des documents aux affiliés de la Fédération Nationale des Travailleurs Déportés et Réfractaires ;
- les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que 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 des documents exigés lors de la déclaration d'arrivée ou de toute démarche administrative entreprise pour l'accueil des enfants réfugiés pour raison humanitaire ;
- la délivrance des documents relatifs à l'allocation déménagement et loyer (A.D.L.) ;
- la délivrance des documents requis dans le cadre de démarches administratives liées à la scolarité ;
- les extraits et copies d'actes d'état civil (naissance, mariage, reconnaissance, décès) demandés dans un délai de six mois suivant l'établissement de l'acte.

Article 2

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

Article 3

La taxe est fixée comme suit, par document :

Documents	Procédure normale	Procédure d'urgence avec livraison commune (J+1)	Procédure d'urgence livraison Bruxelles
Cartes d'identité électroniques			
ENFANTS			
Kids-cards pour enfants belges	1,70€	6,00€	6,00€ Seulement pour les belges
Kids-cards pour enfants étrangers : cartes UE, UE+, F, F+ et M	1,70€	6,00€	Pas d'application
Kids-cards pour enfants étrangers : cartes A,B,H,K et L	3,60€	6,00€	Pas d'application
ADULTES			
C.I.E adultes belges et cartes UE, UE+, F, F+, M, N	3,80€	6,00€	6,00€ Seulement pour les belges
ETRANGERS			
C.I.E adultes étrangers cartes UE, UE+, F, F+, M	3,80€	6,00€	Pas d'application
C.I.E cartes A,B,H,K,L	3,60€	6,00€	Pas d'application
Attestations d'immatriculation (A.I) pour les étrangers	10,00€	Pas d'application	Pas d'application
Passeports			
Enfants de moins de 18 ans pour 5 ans	5,00€	10,00€	15,00€
Adultes pour 7 ans	10,00€	15,00€	20,00€
Passeports bleus pour réfugiés adultes (valable 2 ans)	10,00€	15,00€	20,00€
Passeports bleus pour réfugiés enfants (valable 2 ans)	5,00€	10,00€	15,00€
Population			
Légalisation de signature	2,00€	Pas d'application	Pas d'application

Certificat de population (composition de ménage, certificat de vie, extrait de registre et autres documents de population)	2,00	Pas d'application	Pas d'application
Extrait de casier judiciaire	2,00	Pas d'application	Pas d'application
Demande d'adresse	5,00	Pas d'application	Pas d'application
Pochette plastifiée	0,50	Pas d'application	Pas d'application
Perte de code PUK et PIN	5,00	Pas d'application	Pas d'application
Permis de conduire			
Permis de conduire, permis de conduire provisoire	2,50	Pas d'application	Pas d'application
Permis de conduire international	2,50	Pas d'application	Pas d'application
Etat-civil			
Extrait d'état-civil	2,00	Pas d'application	Pas d'application

Ces montants seront majorés des frais appliqués par le SPF compétent au moment de la délivrance du document.

Article 4

La taxe est payable au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement.

Article 5

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

En cas de non-paiement de la taxe, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

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 Bourgmestre 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 Nassogne ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- 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 code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

Le présent règlement entre en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Q. PAQUET.

Pour expédition conforme,

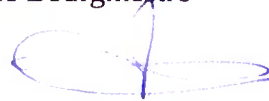
Le Directeur général

A blue ink signature consisting of several overlapping loops and a trailing line.

Quentin PAQUET

Le Bourgmestre,
(s) M. QUIRYNEN.

Le Bourgmestre

A blue ink signature consisting of a large loop followed by a vertical line and a horizontal stroke.

Marc QUIRYNEN