



Présents : Mesdames et Messieurs PIRLOT Sébastien, Bourgmestre, ROBERTY Frédéric, Président, MALHAGE Lisiane, NZUZI KAMBU-NOEL Vovo, MAITREJEAN Alain, PONCELET François, Echevin(e)s, THIRY David, CLAUSSE André, LALOUILLE Nathalie, MORAUX Jean-Michel, FLORENT Jean-Philippe, GOMINELLI Antoine, MARICQ Nathalie, MERLOT Bérengère, LEGUIVRE Jean-Christophe, DEBLOCC Rebecca, GOMES Alain, membres, GILLET Caroline, Présidente du CPAS, ADAM Patrick, Directeur général.

### **31. CDU-1.713.558 / TX**

#### **Règlement taxe communale sur la délivrance de documents administratifs – dès son entrée en vigueur et jusqu'à l'exercice 2031 inclus.**

Le Conseil communal en séance publique ;

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

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, notamment l'article 9.1. de la charte ;

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

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

Vu la circulaire budgétaire du 11.09.2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la décision du Collège communal du 17 mars 2021 de procéder à la mise en place d'un guichet électronique afin de permettre aux citoyens de demander certains documents via ce guichet ;

Considérant que le Collège communal a, à cette même date, également décidé d'octroyer la gratuité des documents qui pourront être demandés en ligne ;

Attendu que pour ne pas pénaliser les citoyens qui ne possèdent pas de matériel informatique, il y a lieu d'accorder la gratuité des documents concernés même s'ils sont délivrés sous format papier ;

Vu la réglementation concernant les titres de séjours des étrangers de moins de 12 ans qui prévoit la délivrance de titres de séjours électroniques pour les enfants étrangers de moins de 12 ans ;

Considérant que le prix de revient facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur doit être supporté intégralement par le demandeur ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 03/09/2025 conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 05/09/2025 et joint en annexe ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

**Après en avoir délibéré ;**

***A l'unanimité,***

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Il est établi, dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs tels que repris à l'article 3.

**Article 2** – La taxe est à charge de la personne ou de l'institution à laquelle le(s) document(s) est (sont) délivré(s).

**Article 3** – Les taux de la taxe sont fixés comme suit par document :

A. Pour les cartes d'identité électroniques délivrées aux belges de 12 ans et plus

- 3 € pour la première carte et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
- 3 € pour un duplicata ;



- **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- B. Pour les cartes d'identité électroniques pour les enfants belges de moins de 12 ans
  - **Gratuité** pour la première carte d'identité et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
  - **Gratuité** pour un duplicata ;
  - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur.
- C. Pour les cartes d'identité (titres de séjour) délivrés aux étrangers
  - a) **Carte d'identité électronique (titre de séjour) pour les étrangers de 12 ans et plus**
    - **3 €** pour la première carte d'identité et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
    - **3 €** pour un duplicata ;
    - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
  - b) **Titres de séjour (documents « papier ») pour les étrangers de 12 ans et plus**
    - **10 €** pour le premier titre de séjour ainsi que pour son renouvellement ;
    - **10 €** pour un duplicata ;
  - c) **Carte d'identité électronique (titre de séjour) pour les étrangers de moins de 12 ans**
    - **Gratuité** pour la première carte d'identité et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
    - **Gratuité** pour un duplicata ;
    - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur.
- D. Pour l'attribution d'un nouveau code PIN et PUK en cas de perte ou d'oubli : **5,00 €**.
- E. Pour la délivrance de passeports et de titres de voyage pour réfugié, apatride et étranger :
  - **10 €** pour tout nouveau passeport et titre de voyage pour réfugié, apatride et étranger ;
  - Les enfants de moins de 18 ans sont exonérés de la taxe ;
  - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F. Intérieur est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- F. Pour les permis d'urbanisme, les permis uniques (classe 1 et 2), les permis d'environnement (permis classe 2 et 1), les permis d'urbanisation et de modification de permis d'urbanisation
  - **30 €** pour la délivrance du permis.
- G. Pour les permis de camping
  - **30 €** pour la délivrance du permis
- H. Pour les permis de conduire (original, changement de catégorie, duplicata)
  - **12,50 €** par document ;
  - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F. Mobilité est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- I. Pour les autorisations d'abattage
  - **2,00 €** par document.
- J. Pour la délivrance d'autres certificats de toute nature, extraits, copies, légalisation de signature, d'autorisations quelconques (etc. ...) délivrées d'office ou sur demande
  - Extrait d'état civil : **gratuit** ;
  - Déclaration de perte ou de vol d'un document administratif (carte d'identité, permis de conduire, passeport et autres) : **2,00 €** ;
  - Certificat de changement de résidence : **gratuit** ;



- Certificat de résidence : **gratuit** ;
- Délivrance d'adresse : **2,00 €** ;
- Composition de ménage : **gratuit** ;
- Certificat de nationalité : **gratuit** ;
- Certificat de vie : **gratuit** ;
- Certificat de milice : **gratuit** ;
- Déclaration et attestation dernières volontés : **gratuit** ;
- Extrait de casier judiciaire : **gratuit** ;
- Attestation de toute nature : **2,00 €** ;
- Légalisation de signature : **2,00 €** ;
- Certificat conforme de document : **2,00 €**.

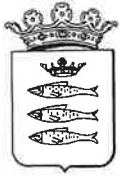
**Article 4** – La taxe est payable au comptant. La preuve de paiement de la taxe est constatée par l'apposition, sur le document, d'une vignette indiquant le montant de la taxe.

**Article 5** – A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible. En cas de non-paiement, dans le cadre du recouvrement amiable, un premier rappel gratuit est envoyé. En cas de non-paiement de la taxe dans les 15 jours calendrier de l'envoi du rappel gratuit, 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 inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais seront recouverts avec le principal.

**Article 6** – Sont exonérés de la taxe :

- Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration Communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'Autorité ;
- Les documents exigés pour la recherche d'un emploi, la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi, la candidature à un logement dans une société agréée par la S.R.W.L, l'allocation déménagement et loyer (A.D.L) ;
- Les documents délivrés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- Les documents qui doivent être délivrés pour accueillir les enfants réfugiés pour raisons humanitaires ;
- Les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- Les autorisations concernant des activités qui comme telles font l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune ;
- La communication par la Police communale aux sociétés d'assurances de renseignements relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique ;
- Les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées de même que les établissements d'utilité publique si celle-ci demandent les documents par écrit, directement à l'Administration Communale ;
- Les documents ou informations fournies aux notaires conformément aux articles 433 et 434 du C.I.R 1992 (renseignements de nature fiscale) ;
- La délivrance des autorisations d'inhumation ou de crémation prévues aux articles L1232-17bis et L1232-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 7** – 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 échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.



**Ville de Chiny**

Province de Luxembourg – Arrondissement de Virton

Extrait du registre aux délibérations  
du CONSEIL COMMUNAL  
Séance publique du 29 septembre 2025

**Article 8** – 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 : Ville de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la ville 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 suivant les instructions de cette administration ;
- Méthode de collecte : formulaire à compléter et/ou à signer par le demandeur/redevable ;
- Communications 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 9** – Le présent règlement deviendra obligatoire le jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 10** – Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

**Article 11** - Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet.

Le Directeur général  
(s) Patrick ADAM

Le Directeur général

Patrick ADAM

Par le Conseil communal,

Pour extrait conforme,  
Chiny, le 01 octobre 2025



Le Bourgmestre  
(s) Sébastien PIRLOT

Le Bourgmestre,

Sébastien PIRLOT