

Règlement-taxe sur les maisons et bâtiments laissés à l'abandon

Date de l'approbation par le Conseil communal: 10/09/2020

Date de publication: 21/09/2020

Article 1^{er} – base imposable :

§1^{er} . Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur les maisons et bâtiments figurant au registre des maisons et bâtiments laissés à l'abandon.

§2. La taxe pour une maison ou un bâtiment laissé à l'abandon est due pour la première fois au moment où la maison ou le bâtiment concerné a figuré au registre pendant douze mois consécutifs.

§3. Aussi longtemps que la maison ou le bâtiment n'a pas été radié de l'inventaire, la taxe sera due annuellement à partir de la date du premier anniversaire de son inscription au registre..

Article 2 – assujetti :

§1^{er} . La taxe est due par la personne qui est propriétaire de la maison ou du bâtiment laissé à l'abandon au moment où la taxe est due.

§2. S'il existe un droit de superficie, d'emphytéose ou d'usufruit, la taxe est due par la personne qui a la qualité de superficiaire, d'emphytéote ou d'usufruitier au moment où la taxe est due.

§3. En cas de copropriété, les copropriétaires sont solidairement responsables du paiement de la dette fiscale totale. S'il y a plusieurs propriétaires, ces derniers sont également solidairement responsables du paiement de la dette fiscale totale.

§4. En cas de cession de la propriété, le fonctionnaire habilité informera au préalable le nouveau propriétaire du fait que le bien figure au registre. Dans les deux mois de la passation de l'acte de cession authentique, le fonctionnaire habilité informera l'administration de la cession, de la date de la cession, ainsi que de l'identité, de l'adresse et de la part de propriété du nouveau propriétaire.

Article 3 - tarif :

La taxe est fixée à :

- $1.750,00 \text{ €} * (P + 1)$

P étant le nombre de périodes de 12 mois durant lesquelles la maison ou le bâtiment a figuré sans interruption à l'inventaire. Ce facteur ne peut être supérieur à 4.

Article 4 - exonérations :

§1^{er} . Une exonération est demandée par courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Échevins. Le demandeur présente à cette fin les pièces probantes requises. En cas de doute au sujet de la réception de la demande, la charge de la preuve incombe au demandeur.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins statue sur la demande dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande. Si un complément d'enquête est requis, le délai peut être prolongé de 60 jours. En l'absence de décision dans ce délai, la demande sera cependant réputée avoir été rejetée et la taxe restera due.

§2. Une exonération sera accordée s'il est satisfait à l'une des conditions suivantes :

A) si la maison ou le bâtiment est entièrement et exclusivement utilisé au titre de résidence principale et si l'on ne dispose d'aucune autre maison ou bâtiment. Il convient d'établir à ce sujet une déclaration sur l'honneur. Cette exonération s'éteint en cas de déménagement ou d'achat d'une autre maison ou d'un autre bâtiment.

B) si la maison ou le bâtiment se situe dans le périmètre d'un plan d'expropriation approuvé par l'autorité compétente ou s'il n'est plus délivré de permis de bâtir parce qu'un plan d'expropriation est en cours de préparation.

C) si la maison ou le bâtiment est devenu inutilisable à la suite d'une catastrophe. Une catastrophe est un événement indépendant de la volonté du propriétaire qui occasionne des dommages apparents à la maison / au bâtiment, rendant une partie ou la totalité de la maison / du bâtiment inhabitable ou inutilisable. Une exonération de deux ans s'applique à compter de la date de la catastrophe.

D) si la maison ou le bâtiment relève d'un droit de gestion sociale (cf. article 90, §2 et §3 du Code flamand du logement) et peut donc être loué au titre de logement social.

E) si un contrat de rénovation d'au moins neuf ans a été conclu pour la maison ou le bâtiment avec la commune, le CPAS ou une organisation de logement social.

F) en cas de force majeure faisant que la maison ou le bâtiment reste à l'inventaire indépendamment de la volonté du propriétaire. L'exonération est accordée pour un délai d'un an qui peut être reconduit d'année en année aussi longtemps que la force majeure perdure. Il ne peut être question de force majeure qu'en présence de raisons totalement indépendantes de la volonté du propriétaire, et à condition que le propriétaire puisse prouver que tout a été mis en œuvre en temps voulu pour remédier à la situation indésirable. À l'expiration de chaque période de 12 mois, de nouvelles pièces probantes devront être présentées pour prouver que la force majeure perdure.

Article 5 - suspensions :

§1er. Une suspension est demandée par courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Échevins. Le demandeur présente à cette fin les pièces probantes requises. En cas de doute au sujet de la réception de la demande, la charge de la preuve incombe au demandeur.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins statue sur la demande dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande. Si un complément d'enquête est requis, le délai peut être prolongé de 60 jours. En l'absence de décision dans ce délai, la demande sera considérée comme approuvée.

§2. Une suspension peut être demandée dans les situations suivantes :

A) Lors de l'acquisition d'un droit réel de pleine propriété, d'usufruit, de superficie ou d'emphytéose, la taxe peut être suspendue pour une période de deux ans. La suspension prend effet lors de la passation de l'acte notarié.

Cette suspension ne s'applique pas :

- en cas de cession à des sociétés qui sont directement ou indirectement contrôlées par le cédant, que ce soit en droit ou dans les faits ;
- en cas de cession découlant d'une fusion, scission ou d'une autre cession à titre universel.

B) Si la preuve est fournie que les travaux de rénovation requis seront réalisés. Pour obtenir cette suspension, les documents suivants doivent être présentés :

1. Une autorisation urbanistique / autorisation écologique approuvée (à l'exception d'une pure autorisation de démolition).
2. Une confirmation écrite établie par le fonctionnaire communal en charge de l'urbanisme, attestant que la demande d'autorisation urbanistique / d'autorisation écologique est complète.
3. Un programme détaillé des rénovations, contenant les documents suivants :
 - Un plan ou croquis de la maison / du bâtiment sur lequel les travaux projetés sont indiqués.
 - Un dossier de photos présentant les parties du bâtiment qui seront rénovées, avec une liste complète et une brève description de tous les travaux projetés.
 - Des devis contenant une estimation du coût des travaux.
 - Un devis pour la livraison et la pose des matériaux par un entrepreneur.
 - Un devis pour la livraison des matériaux, ainsi que pour les travaux réalisés en régie.

Si aucune autorisation urbanistique n'est requise, la soumission du programme des rénovations suffit.

L'autorisation ou le programme des rénovations doit faire apparaître clairement que les travaux projetés auront pour effet d'éliminer les manquements qui ont été constatés et qui ont conduit à l'inscription à l'inventaire.

Si l'autorisation, la demande d'autorisation ou le programme détaillé présenté porte uniquement sur la démolition de l'immeuble, il ne sera pas accordé de suspension.

Si la démolition est suivie d'une reconstruction, elle justifiera une suspension.

Cette suspension prend effet lorsque toutes les pièces ont été présentées et dure au maximum 4 ans. La suspension peut exceptionnellement durer 5 ans si les travaux concernent 3 immeubles ou plus ou s'il s'agit de travaux de très grande envergure.

La période de suspension prend fin à l'achèvement des travaux de rénovation. Le demandeur doit notifier la fin des travaux.

La suspension sera annulée si :

- les travaux de rénovation spécifiés ne sont pas terminés à la fin de la période de suspension, sauf si une exonération s'applique à ce moment. Si les travaux ne sont pas réalisés conformément à ce qui a été déclaré, le demandeur contactera l'administration dans les meilleurs délais étant donné que cela a un impact sur la suspension accordée.

§3. Si la suspension est annulée, la taxe ayant fait l'objet de la suspension sera due.

Article 6 - modalités de recouvrement :

La taxe est recouvrée par voie de rôle établi et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

Article 7 - réclamations :

§1. Le contribuable ou son représentant peut faire opposition à cette taxe auprès du Collège du Bourgmestre et Echevins.

§2. Le dépôt et le traitement de l'opposition s'effectuent conformément aux dispositions du décret du 30 mai 2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure de contestation des impôts provinciaux et communaux.

§3. Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- email : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale