

Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs du service population et état civil

Date de l'approbation par le Conseil communal : 25/02/2021

Date de publication: 03/03/2021

Article 1 - objet

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus, au profit de la commune une taxe sur la délivrance de documents administratifs par le service population et état civil.

Article 2 – redevables

La taxe est due par la personne physique ou morale à qui la commune délivre le document administratif.

Article 3 – tarif

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

§1. Carte d'identité électronique à partir de l'âge de 12 ans

- Procédure normale : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 5 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Procédure d'urgence: coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Procédure d'urgence Bruxelles : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Demande de réimpression des codes PIN et PUK : 5 euros

§2. Carte électronique pour étrangers à partir de l'âge de 12 ans (tant pour les catégories A, B, C, D et H que pour les catégories E, F, E+ et F+)

- Procédure normale : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 5 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Procédure d'urgence: coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros, arrondi au nombre entier le plus proche

§3. Kids-ID pour les enfants belges de moins de 12 ans

- Procédure normale : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 2 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Procédure d'urgence: coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Procédure d'urgence Bruxelles : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros, arrondi au nombre entier le plus proche

§4. Preuve d'identité pour étrangers de moins de 12 ans : taxe de 2 euros

§5. Attestation d'immatriculation pour étrangers à partir de l'âge de 12 ans

- Première carte (durée de validité de 5 mois) : 5 euros
- Prolongation (durée de validité de 1 mois) : 1 euro

§6. Attestation d'immatriculation pour demandeurs d'asile et réfugiés politiques à partir de l'âge de 12 ans

- Attestation valable pour 3 mois (peut être prolongée à 4 reprises) : 5 euros



- Demande d’attestation au bout de 1 an (durée de validité de 1 mois) : 1 euro
- Prolongation (durée de validité de 1 mois) : 1 euro

§7. Permis de conduire au format carte bancaire

- Provisoire et permanent : coût imputé par le SPF Mobilité et Transports + taxe de 5 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- International : coût imputé par le SPF Mobilité et Transports + taxe de 9 euros, arrondi au nombre entier le plus proche

§8. Passeports

- Passeports pour les personnes âgées de plus de 18 ans
 - Procédure normale : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 10 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
 - Procédure d’urgence : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 30 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
 - Procédure d’urgence extrême: coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 50 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
- Passeports pour les personnes âgées de moins de 18 ans
 - Procédure normale : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + 5 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
 - Procédure d’urgence : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + 15 euros, arrondi au nombre entier le plus proche
 - Procédure d’urgence extrême : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 50 euros, arrondi au nombre entier le plus proche

§9. Permis de travail : taxe de 5 euros

§10. Pour la délivrance de divers autres certificats, extraits, expéditions, demandes d’adresse, etc. : taxe de 5 euros

§11. Recherches généalogiques : 40 €/heure

§12. Frais de dossier

- nationalité : 10 €

Article 4 – paiement

La taxe est recouvrée au comptant au moment de la délivrance du document. Les personnes (ou institutions) redevables de la taxe qui introduisent une demande en vue de l’obtention d’un autre document doivent, au moment de leur demande, donner en dépôt le montant de la taxe si ce document ne peut être délivré immédiatement lors de la demande. En cas de défaut de paiement, cette taxe au comptant sera enrôlée d’office et exigible immédiatement.

Article 5 – exonérations

Sont exonérés de la taxe :

- les documents qui en vertu d’une loi, d’un arrêté royal ou d’une autre créance de l’autorité publique doivent être délivrés gratuitement par l’administration communale ;
- les documents délivrés aux personnes nécessiteuses, l’indigence étant constatée au moyen de toute pièce justificative probante ;
- les autorisations portant sur des manifestations religieuses et politiques ;

- les autorisations portant sur des activités faisant en tant que telles déjà l'objet du prélèvement d'une taxe ou rétribution au profit de la commune ;
- les instances judiciaires et administratives, ainsi que les organismes d'utilité publique y assimilés ;
- les documents qui en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'une autre créance de l'autorité publique sont déjà soumis au paiement d'un droit au profit de la commune. Une exception est faite pour les droits qui reviennent à la commune chargée de la délivrance de passeports en vertu de la loi du 21 décembre 2013 ;
- la délivrance d'une nouvelle carte d'identité à la suite d'une demande, introduite par une personne handicapée, visant à remplacer la mention « incapable » par la mention « dispensé »

Article 6 – réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Échevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

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