

PROVINCE
DE LIEGE

ARRONDISSEMENT
DE LIEGE

**COMMUNE DE
SAINT-NICOLAS**
4420

**EXTRAIT DU CONSEIL
SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL**

SEANCE DU 17 NOVEMBRE 2025

Présents : MAES Valérie, Bourgmestre - Présidente
CECCATO Patrice, GAGLIARDO Salvatore, KOSE Omer, AIT OUSSAKOUR
Lahcen, HOFMAN Audrey, Echevins
FRANSOLET Gilbert, FRANÇUS Michel, MATHY Arnaud, MICCOLI Elvira,
~~TERRANOVA Rosa, HANNAOUI Khalid~~, CLAES Sophie, VANDIEST Philippe,
SELEMBA Grégory, BENVEGNA Yanni, AGIRBAS Fuat, CHAOUCH Enissa, AIT
ALOUHA Rachida, ~~PANNAYE Jean-Christophe, TODARO Maria~~, GILLET Eric,
SCIME Alberta, GUDELJ Léa, BELLAVIA Giacomo, VERSCHEURE Céline,
Conseillers
VENDRIX Frédéric, Président du C.P.A.S.
LEFEBVRE Pierre, Directeur Général

**FINANCES - Règlement communal de taxe sur la délivrance de documents
administratifs - Exercices 2026 - 2031**

LE CONSEIL,

VU la Constitution, notamment les articles 41,162 et 170 ;

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

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

VU les recommandations émises par la circulaire à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2026 ;

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

VU la communication du dossier au directeur financier faite en date du 03 novembre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 03 novembre 2025 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour, 4 voix contre ((AIT ALOUHA Rachida, GILLET Eric, GUDELJ Léa, BELLAVIA Giacomo)) et 0 abstention(s) (), DECIDE

Article 1^{er} – Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Article 2 – La taxe est due par la personne (physique ou morale) qui sollicite la délivrance du document.

Article 3 – La taxe est fixée comme suit, par document :

A) Cartes d'identité :

- 1) **4 Euros pour toute nouvelle carte d'identité, tout remplacement ou renouvellement de carte.** Le même taux est applicable, dans les mêmes conditions, à la délivrance, au renouvellement, à la prorogation ou au remplacement du titre de séjour d'un étranger (loi du 14 mars 1968), de même qu'à la délivrance de l'attestation d'immatriculation au registre des étrangers;
- 2) **8 Euros en cas de procédure d'urgence;**
- 3) **4 Euros** pour un renouvellement du code Puk et Pin de cartes d'identité

B) Enfants de moins de 12 ans :

- 1) enfants belges: Kid-ID: gratuit sauf coût de production de **4 Euros** ;
- ~~2) enfants non-belge: certificat d'identité : **4 Euros** ;~~ *NON Approuvé*

C) Mariage

- 1) Déclaration de mariage (frais de dossier) : **20 Euros** ;
- 2) Carnet de mariage (y compris la fourniture du carnet ainsi que le droit d'expédition ou la taxe communale): **20 Euros** ;

D) Cohabitation légale :

- 1) Déclaration : **13 Euros** par déclaration
- 2) Fin bilatérale : **13 Euros** par demande

E) Changement d'adresse : 7 Euros par demande

F) Autres documents ou certificats de toute nature, extraits, visas pour copies conformes, autorisation, etc. : 4 Euros par exemplaire;

G) Légalisations de signatures : 4 Euros;

H) Passeports

- 1) **11 Euros** pour tout nouveau passeport
- 2) **Gratuit** pour les passeports de personne de moins de 18 ans
- 3) **21 Euros** en cas de procédure d'urgence, peu importe l'âge du porteur de passeport

I) Permis de conduire (version carte de crédit) : 7 Euros ;

J) Demande de radiation d'office: 15 Euros

Article 4 – Les tarifications définies à l'article 3 du présent règlement ne comprennent pas les éventuels coûts de fabrication dus au SPF Intérieur.

Article 5 – Sont exonérées de la taxe :

- A) 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;
- B) les documents délivrés à des personnes indigentes. L'indigence est constatée par une pièce probante;
- C) les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques;
- D) les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune
- E) les documents ou renseignements communiqués par la police aux sociétés d'assurances et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique;
- F) est exonérée de cette taxe, toute personne en quête d'un emploi, à la condition qu'elle justifie de cette qualité par la production d'une lettre de son employeur potentiel énumérant les documents requis pour postuler l'emploi;
- G) les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.

Article 6 – La taxe est perçue au comptant au moment de la délivrance du document contre remise d'une preuve de paiement.

Article 7 – À défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, 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 seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

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.

Article 8 Le responsable du présent traitement est la Commune de Saint-Nicolas.

Les traitements effectués sur les données personnelles sont nécessaires dans le cadre de l'établissement, de la perception, du recouvrement, du traitement des réclamations et du contrôle relatif aux taxes et redevances communales. Les méthodes de collecte de ces données sont :

- Consultation du Registre de la Population;
- Consultation du Casier Judiciaire ;

Les principales données concernant les citoyens sont :

- les données d'identification personnelles (nom, prénom, numéro de registre national, n° BCE...);
- les coordonnées postales et de contact ;
- les données permettant de vérifier l'exact établissement de la taxe ou de la redevance (date d'inscription à l'adresse du domicile,...) ;
- les données du casier judiciaire ;
- les données permettant d'accorder une exonération totale ou partielle ;
- les données relatives à un plan de paiement ou demande de plan de paiement ;
- le montant des taxes ou redevances dont vous êtes redevables et l'état de paiement de celles-ci ;
- la composition de ménage ;
- les données recueillies après consultation du parquet du procureur du Roi.

Ces 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 le revenu, mandatés par la commune (huissiers, avocats, ...) ou agissant en tant que sous-traitant.

La commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans (sauf en cas de contentieux) et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat.

Les citoyens disposent de certains droits à l'égard des données personnelles traitées dans ce cadre : le droit de demander l'accès à leurs données et leur rectification en adressant leur demande au délégué à la protection des données de la commune (dpo@saint-nicolas.be). Par contre, il ne leur est pas possible de s'opposer aux traitements de celles-ci, de demander leur effacement, ni même la portabilité.

Tout citoyen ayant des questions ou une demande sur le traitement des données à caractère personnel réalisé par la Commune de Saint-Nicolas ou sur l'exercice de ses droits, peut contacter le Délégué à la protection des données, par e-mail à l'adresse (dpo@saint-nicolas.be) ou par courrier à l'adresse "Administration Communale de Saint-Nicolas – DPO, Rue de l'Hôtel communal 63 à 4420 SAINT-NICOLAS".

S'il demeure insatisfait de la réponse à sa question ou à sa demande, il lui est possible d'adresser une réclamation devant l'Autorité de protection des données, rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles ou via l'adresse email : contact@apd-gba.be

Article 9 – Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10 – Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le Directeur Général
(s) LEFEBVRE Pierre

PAR LE CONSEIL,

La Présidente
(s) MAES Valérie

POUR EXTRAIT CONFORME
PAR LE CONSEIL

Le Directeur Général
LEFEBVRE Pierre



La Bourgmestre
MAES Valérie

(Handwritten signature of Pierre Lefebvre)

(Handwritten signature of Valérie Maes)