



Province de Liège – Arrondissement de VERVIERS - Commune de 4880 AUBEL

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 20 octobre 2025

Présents :

M. F. DEBOUNY, Président;
M. F. LEJEUNE, Bourgmestre;
M. B. DORTHU, Mme A. JORIS, M. A. VERMEIRE, Échevins;
Mme C. DENOEL-HUBIN, Présidente du CPAS;
M. J. PIRON, M. T. MERTENS, Mme B. WILLEMS-LEGER, M. L. STASSEN, M. F. DUMONT,
Mme M. MEURENS, M. J. JACOB, M. M. STASSEN, Mme M. ERNENS, Monsieur Tom
LARDINOIS, Conseillers;
Mme V. GOOSSE, Directrice générale;

FISCALITÉ - Taxes - Taxe sur la délivrance de documents administratifs

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 la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

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

Vu les recommandations émises par 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 que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne des charges pour la Commune et qu'il est indiqué de réclamer une taxe aux bénéficiaires ;

Considérant que la migration et/ou l'intégration des actes de l'état civil dans la Banque de l'État Civil (BAEC) entraîne un surcroît de travail administratif ;

Considérant que l'intégration dans la BAEC d'actes de l'état civil émis par une autorité étrangère requiert, en outre, une vérification approfondie de leur validité juridique ;

Considérant qu'une demande de mariage implique une préparation et une analyse complète du dossier, ainsi que la mise à disposition d'un carnet de mariage dont le coût s'élève à 20,00 € ;

Considérant qu'il est indispensable de garantir aux citoyens de nationalité étrangère et ne maîtrisant pas la langue française de comprendre les engagements contractés lors du mariage, conformément au Code civil ;

Considérant que toute demande de reconnaissance prénatale ou postnatale, de cohabitation légale, ou de cessation de celle-ci nécessite un encodage dans la BAEC et au Registre national, ainsi qu'une analyse complète du dossier ;

Considérant qu'une demande de nationalité nécessite une analyse approfondie, le traitement de divers documents, leur transmission au Parquet ainsi qu'un suivi administratif ;

Considérant que les recherches généalogiques demandent l'intervention du personnel communal et nécessitent des investigations dans les archives papier ainsi qu'au Registre national ;

Considérant que l'établissement d'une autorisation parentale requiert la collecte d'informations et la légalisation de la signature par le personnel communal ;

Considérant qu'une déclaration de changement d'adresse ou une mutation interne implique deux passages au guichet et la gestion des conteneurs Intradel ;

Considérant les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets communaux 2026, incitant à ne pas percevoir de taxe communale pour la délivrance de passeports aux mineurs d'âge et à appliquer une taxation plus élevée pour les passeports délivrés en procédure d'urgence ;

Considérant que la confection d'un passeport requiert la prise et l'enregistrement de données biométriques ;

Considérant qu'une demande d'échange de permis de conduire étranger contre un permis de conduire belge suppose une analyse du dossier et un passage par le SPF Mobilité pour les ressortissants européens, et également par l'OCRF pour l'authentification des documents des ressortissants non européens ;

Considérant qu'un dossier relatif à un séjour de courte durée (90 jours) nécessite une analyse en collaboration avec l'Office des étrangers, ainsi que deux enquêtes menées avec les agents de quartier ;

Considérant qu'un dossier relatif à un séjour de longue durée implique une analyse en collaboration avec l'Office des étrangers, la création d'une fiche au Registre national, ainsi que plusieurs passages du citoyen pour accomplir les démarches administratives ;

Considérant que la confection des attestations d'immatriculation s'effectue encore manuellement, à l'aide d'une machine à écrire ;

Vu 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 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/09/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 09/10/2025,

À l'unanimité,

DÉCIDE,

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 qui demande le document.

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

ETAT CIVIL	PRIX
Extrait d'acte état civil sans migration dans la BAEC	5,00 €
Extrait d'acte état civil avec migration dans la BAEC	10,00 €
Intégration dans la BAEC acte état civil dans la BAEC émis par une autorité belge	10,00€
Intégration dans la BAEC acte état civil dans la BAEC émis par une autorité étrangère	25,00€
Demande de mariage	15,00 €
Délivrance du carnet de mariage	20,00€
Intervention traducteur/interprète juré et agréé par le SPF Justice	Coût de la prestation externe
Demande de cohabitation légale	15,00 €
Reconnaissance prénatale et postnatale	15,00€
Déclaration de cessation de cohabitation légale	15,00 €
Demande de nationalité	50,00 €
Recherches généalogiques	25,00€ /heure entamée

POPULATION	PRIX
Certificat divers : composition de ménage, vie, nationalité, résidence, historique des adresses, extrait du registre population	5,00 €
Attestation diverses	5,00 €
Copie conforme	2,00 €
Légalisation de signature	2,00 €
Autorisation parentale	5,00 €
Déclaration de changement d'adresse et mutation interne	10,00 €
Commande de nouveaux codes PIN/PUK	5,00 €
Extrait de casier judiciaire	5,00 €
Délivrance d'une autorisation de détention d'armes	5,00 €

PASSEPORT ET TITRE DE VOYAGE	PRIX
Pour les + 12 ans	
Procédure normale pour plus de 18 ans	10,00€
Procédure semi-urgence pour plus de 18 ans	20,00€
Procédure d'urgence pour plus de 18 ans	20,00€

Pour les - 12 ans	
Procédure normale pour moins de 18 ans	0,00€
Procédure semi-urgence moins de 18 ans	0,00€
Procédure d'urgence moins de 18 ans	0,00€
PERMIS DE CONDUIRE	PRIX
Permis de conduire provisoire	10,00€
Permis de conduire	10,00€
Permis de conduire international	10,00€
Demande d'échange de permis de conduire étranger contre un permis de conduire belge	25,00€

CARTE D'IDENTITÉ	PRIX
Carte d'identité électronique pour - 12 ans*	
CI procédure normale	5,00 €
CI procédure d'urgence (commune J+1)	5,00 €
CI procédure d'extrême urgence (Bruxelles)	5,00 €
Carte d'identité électronique pour + 12 ans	
CI procédure normale	5,00 €
CI procédure d'urgence (commune J+1)	5,00 €
CI procédure d'extrême urgence (Bruxelles)	5,00 €

ÉTRANGERS	PRIX
Dossier étranger pour un court séjour (-3mois)	25,00 €
Dossier étranger pour un long séjour	50,00 €
Attestation d'immatriculation	5,00€
Prolongation du titre séjour (attestation d'immatriculation, annexes)	5,00€
Titre de séjour pour - 12 ans	
Titre de séjour procédure normale	5,00 €
Titre de séjour procédure d'urgence (commune J+1)	5,00 €
Titre de séjour procédure d'extrême urgence (Bruxelles)	5,00 €
Titre de séjour pour + 12 ans	
Titre de séjour procédure normale	5,00 €
Titre de séjour procédure d'urgence (commune J+1)	5,00 €
Titre de séjour procédure d'extrême urgence (Bruxelles)	5,00 €

Article 4 : Sont exonérés de la taxe les certificats du registre de la population ainsi que les extraits de casier judiciaire :

- lorsque la délivrance est effectuée par l'administration communale en application d'une loi, d'un arrêté royal ou de tout autre règlement officiel ;
- pour la recherche ou le maintien d'un emploi, ainsi que pour la participation à un examen lié à l'emploi, moyennant la présentation d'une preuve écrite récente ;
- pour la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant, à titre individuel ou en société), sur présentation d'un justificatif écrit récent ;
- pour l'introduction d'une candidature à un logement social auprès d'une société agréée par la S.W.L. sur présentation d'une attestation émise par ladite société ;
- pour l'obtention de l'allocation déménagement et loyer (A.D.E.), sur présentation d'une attestation ou d'une preuve écrite récente ;
- dans le cadre de l'accueil d'enfants réfugiés pour des raisons humanitaires (tant pour la délivrance de la déclaration d'arrivée que pour toute démarche administrative liée à cet accueil).

Article 5 : La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document contre remise d'une preuve de paiement conformément à l'article L3321-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 6 : À défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est 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 seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

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 communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

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 : la commune d'Aubel ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la commune/ville s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par la commune ;
- 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 CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 9 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 10 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Directrice générale,
(s) V. GOOSSE

Le Bourgmestre,
(s) F. LEJEUNE

Pour extrait conforme,
Par le Collège,

La Directrice générale

Le Bourgmestre

Véronique GOOSSE

Freddy LEJEUNE

