

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL

Réunion du : 30 décembre 2015

Jean DUIJSENS, président

Huub BROERS, bourgmestre

Jacky HERENS , William NIJSSEN, José SMEETSéchevins

Anne-Mie CASIER, Jean LEVAUX, Armel WYNANTS, Yolanda DAEMS, Grégory HAPPART, Benoit HOUBIERS,

Marina SLOOTMAKERS, Jean Marie GEELLEN, Mathieu PAGGEN,conseillers

Maike STIENERS, secrétaire

7. Adaptation taxe sur les immeubles inoccupés 2013-2018

Le conseil,

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Vu la nouvelle loi communale pour les articles qui sont encore d'application;

Vu le décret du 28 avril 1993 et ses modifications ultérieures portant réglementation de la tutelle administrative sur les communes dans la Région flamande, et modifications ultérieures;

Vu le décret du 4 février 1997 portant les normes de qualité et de sécurité pour les chambres et chambres d'étudiants, nommé ci-après le décret des chambres ;

Vu le décret du 26 mars 2004 sur la publicité de l'administration ;

Vu le décret communal du 15 juillet 2005 et les modifications ultérieures ;

Vu le décret du 30 mai 2008 relatif à la fixation, la perception et la procédure de contentieux des taxes provinciales et communales, modifiés par les décrets du 28 mai 2010 et 17 février 2012;

Vu le décret modifiant le décret du 23 janvier 2009 ;

Vu le décret du 27 mars 2009 relatif à la gestion des terrains et des immeubles, ci-après nommé le décret des terrains et immeubles ;

Vu l' Arrêté du Gouvernement flamand du 10 juillet 2009 portant règles complémentaires relatives au registre des immeubles inoccupés et modifiant l'arrêté du Gouvernement flamand du 2 avril 1996 portant la redevance visant à lutter contre l'inoccupation et le délabrement de bâtiments et/ou d'habitations;

Vu la circulaire BB 2001/01 portant coordination des enseignements de la fiscalité communale;

Considérant que conformément à l'article 2.2.6 du décret gestion des terrains et immeubles, la commune a l'obligation d'établir et de tenir un registre des bâtiments et habitations inoccupés, ci-après nommé le registre d'inoccupation; que ce registre d'inoccupation est composé de deux inventaires séparés, notamment un inventaire des "bâtiments inoccupés" et un inventaire des "habitations inoccupées";

Considérant que l'inocuppation de longue durée d'habitations et de bâtiments doit être évitée dans la commune étant donné les effets très négatifs de différentes natures sur l'environnement immédiat de ces habitations inoccupées;

Considérant que d'un point de vue d'utilisation durable de l'espace, les habitations inoccupées doivent être occupées le plus rapidement possible;

Vu la situation financière de la commune;

Vu qu'il est souhaitable qu'après 1 an de taxation, certains points du règlement de taxation soit adaptés;

Arrête :

Votes pour :	Jean Duijsens, Huub Broers, Jacky Herens, William Nijssen, Anne-Mie Casier, Yolanda Daems, Rik Tomsin, Marina Sloodmaekers, Jean-Marie Geelen, Mathieu Paggen, José Smeets, Jean Levaux, Armel Wynants, Benoît Houbiers
Votes contre:	
Abstentions:	
Non-valables :	Grégory Happart

Article 1

A partir du 1^{er} janvier 2013 seront d'application les dispositions relatives à l'établissement d'un registre d'inoccupation selon le décret du 27 mars 2009 et selon l'Arrêté du Gouvernement flamand du 10 juillet 2009 relatif aux modalités du registre des immeubles inoccupés et modifiant l'arrêté du Gouvernement flamand du 2 avril 1996 portant la redevance visant à lutter contre l'inoccupation et le délabrement de bâtiments et/ou d'habitations.

Article 2

Pour les exercices 2013 à 2018 inclus, une taxe communale annuelle est fixée pour les habitations et bâtiments qui sont repris dans le registre communal d'inoccupation depuis au moins 12 mois consécutifs. Le registre d'inoccupation est établi et tenu à jour conformément à l'article 2.2.6 du décret de gestion des terrains et immeubles.

Article 3

DEFINITIONS

Les définitions de habitations et bâtiments de l'article 1.2 du décret sont d'application, ainsi que les autres définitions de l'article 1.2 du décret. Les bâtiments inoccupés sont des bâtiments tels que décrits à l'article 2.2.6 du décret. Pour l'application du présent règlement communal pour l'établissement du registre d'inoccupation, on entend par :

1. **Administration** : le service communal *Grondgebiedzaken – Ruimtelijke ordening en huisvesting*, qui est chargé par l'administration communale de la rédaction, l'établissement et la gestion du registre des bâtiments vides, de préférence en collaboration avec un organisme spécialisé dans le domaine de la gestion du logement tel que STEBO vzw;
2. **Acte administratif** : cet acte numéroté consiste en un dossier photos, un rapport descriptif reprenant les éléments prouvant l'inoccupation et enfin la décision de reprise dans le registre d'inoccupation; la date de l'acte administratif vaut comme date de constatation de l'inoccupation;
3. **Agence** : l'agence interne indépendante *Wonen-Vlaanderen*;
4. **Instance de recours** : le collège des bourgmestre et échevins ou le membre du personnel délégué, mentionné à l'article 2.2.7 §5 du décret des terrains et immeubles;
5. **Envoi sécurisé** : un des modes de notification suivants :
 - a. Une lettre recommandée
 - b. Une remise contre accusé de réception
 - c. Toute autre notification administrative autorisée dont la date d'avis peut être fixée avec certitude;

6. **Décret** : le décret du 27 mars 2009 relatif à la gestion des terrains et immeubles et les adaptations ultérieures;
7. **Département** : le département *Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed* (Aménagement du Territoire, Gestion du Logement et Patrimoine Immobilier);
8. **Bâtiment** : tout bien immobilier bâti, comprenant tant le bâtiment principal que les annexes, en ce non compris les lieux d'exploitation, mentionnés à l'article 2, 1° du décret du 19 avril 1995 et les modifications ultérieures, portant mesure de lutte et prévention de l'inoccupation et négligence des lieux d'exploitation;
9. **Chambre** : un logement qui répond à la définition telle que reprise à l'article 2 du décret des chambres;
10. **Bâtiment inoccupé** : un bâtiment qui répond à la définition telle que reprise à l'article 2.2.6 § 2 ou § 4, du décret, avec maintien de l'application de l'article 2.2.6 § 5 du décret;
11. **Chambre inoccupée** : une chambre qui pendant une période de minimum 12 mois consécutifs n'est pas utilisée conformément à la fonction de logement ou qui n'est pas utilisée occasionnellement;
12. **Habitation inoccupée** : une habitation qui répond à la définition telle que mentionnée à l'article 2.2.6 § 3 ou §4 du décret avec maintien de l'application 2.26. §6 alinéa 2 du décret;
13. **Registre d'inoccupation** : le registre communal des bâtiments et habitations inoccupés, mentionné à l'article 2.2.6 § 1 du décret des terrains et immeubles, établi comme document digital, conformément aux directives techniques du département;
14. **Date d'enregistrement** : la date à laquelle le bâtiment et/ou l'habitation est repris pour la première fois au registre d'inoccupation ou tant que le bâtiment et/ou l'habitation n'est pas rayé du registre d'inoccupation, la date d'échéance de toute nouvelle période de 12 mois à partir de la date de la première inscription;
15. **Note de rénovation** : une note datée et signée approuvée par l'administration et qui reprend au moins :
 - un résumé des travaux prévus;
 - un plan par phase dont il ressort qu'endéans une période de maximum deux ans une habitation ou un bâtiment est rendu habitable;
 - des devis ou des factures d'un montant de minimum 10.000,00 euros. Ces factures et devis ne peuvent pas dater de plus d'un an.
16. **Chambre d'étudiants** : une habitation qui répond à la définition telle que mentionnée à l'article 2 du décret des chambres.
17. **Fiche technique d'inventaire** : cet instrument de travail est utilisé pour préparer l'acte administratif et permet à l'administration d'inscrire les constatations sur les lieux et de les compléter ultérieurement avec des informations modifiées, ainsi que les réclamations de l'ayant-droit matériel
18. **Résidence secondaire** : un bâtiment ou une construction habitable de manière permanente par une personne qui n'est pas inscrite dans les registres de la population pour cette habitation ou ce logement, qu'il s'agisse de maisons de campagne, bungalows, appartements, petites ou grandes maison de weekend ou propriétés, pieds-à-terre, chalets, caravanes assimilées à un chalet et toute autre construction destinée comme habitation, qui peut être utilisée à tout moment comme habitation et pour laquelle une déclaration a été faite conformément aux dispositions du règlement des taxes sur les résidences secondaires tel qu'approuvé par le conseil communal. N'est pas considéré comme résidence secondaire une habitation qui n'a pas servi de résidence secondaire effective depuis une période de douze mois.
19. **Habitation** : tout bien immobilier ou partie de bien immobilier principalement destiné au logement d'une famille ou d'une personne isolée ou un bien tel que mentionné à l'article 2 §1, 1er alinéa, 31° du Code du Logement Flamand.
20. **Ayant-droit matériel** : le titulaire ou co-titulaire des droits matériels suivants :
 - la pleine propriété
 - le droit de superficie ou de bail emphytéotique
 - l'usufruit

Article 4

La taxe pour une habitation ou un bâtiment inoccupé est due pour la première fois à partir du moment où cette habitation ou ce bâtiment est repris pendant douze mois consécutifs dans le registre communal d'inoccupation. Tant que le bâtiment ou l'habitation n'est pas rayé du registre d'inoccupation, la taxe est due pour l'exercice au moment où une nouvelle période de douze mois est écoulée.

Article 5

§1 La commune tient un registre des bâtiments et des habitations inoccupés, ci-après nommé le registre d'inoccupation.

La rédaction et la constitution du registre d'inoccupation peuvent être confiées à une collaboration inter-communale au sens du décret du 6 juillet 2001 portant la collaboration inter-communale.

§2 Un bâtiment est considéré comme inoccupé lorsque plus de la moitié de la surface totale au sol n'est pas utilisée conformément à la fonction du bâtiment pendant une période d'au moins douze mois consécutifs. Il n'est pas tenu compte des habitations qui font partie du bâtiment. La fonction du bâtiment est celle qui correspond au permis urbanistique ou à un avis délivré ou fait pour l'entièreté ou pour certaines parties du bâtiment au sens de l'article 4.2.1. du Code flamand sur l'Aménagement du Territoire du 1er septembre 2009, à une autorisation écologique ou à un avis au sens du décret du 28 juin 1985 relatif à l'autorisation écologique, et ses modifications ultérieures.

Pour les bâtiments pour lesquels il n'existe pas d'autorisation ou d'avis, ou dont la fonction ne ressort pas clairement d'une autorisation ou d'un avis, la fonction est déduite de l'utilisation normale du bâtiment précédant la période estimée d'inoccupation, tel qu'il ressort de déclarations, actes ou documents.

Un bâtiment qui a essentiellement servi à une activité économique, mentionné à l'article 2, 2° du décret du 19 avril 1995 portant mesures de protection et de prévention d'inoccupation et de négligence des lieux d'exploitation, n'est pas considéré comme inoccupé tant que l'exploitant original de cette activité habite dans une partie de ce bâtiment ou que cette partie n'est pas séparable. Une partie est séparable lorsqu'après démolition des autres parties, elle peut être considérée comme habitation distincte qui répond aux exigences physiques de construction.

§3 Une habitation est considérée comme inoccupée lorsque pendant une période de minimum douze mois consécutifs elle n'est pas utilisée conformément à :

1. soit la fonction d'habitation;
2. soit toute autre fonction décrite par le gouvernement flamand et qui entraîne une utilisation effective et non-occasionnelle de l'habitation.

En dérogation à §2 et §3 du décret, un nouveau bâtiment ou une nouvelle habitation n'est pas considéré comme inoccupé lorsqu'endéans les sept ans après la délivrance de l'autorisation urbanistique en dernier recours administratif, ce bâtiment ou cette habitation n'est pas utilisé conformément à §2, 1er alinéa, respectivement §3 du décret;

§4 Un bâtiment ou une habitation qui entre en ligne de compte pour l'inventarisation dans le sens du chapitre II du décret du 19 avril 1995 portant mesures de protection et de prévention d'inoccupation et de négligence des lieux d'exploitation n'est jamais considéré comme bâtiment inoccupé ou comme habitation inoccupée. Un bâtiment ou une habitation qui est inventorié par la Région flamande comme négligé ne peut pas non plus être repris dans le registre d'inoccupation, et inversement. Les habitations qui sont inventoriées par la Région flamande comme inappropriées et/ou inhabitables ne sont pas reprises dans le registre d'inoccupation.

§5 Les fonctionnaires chargés par le collège des bourgmestre et échevins de rechercher les bâtiments et habitations inoccupés disposent des compétences de recherche, contrôle et constatation telles que mentionnées à l'article 6 du décret du 30 mai 2008 relatif à la fixation, la perception et la procédure de contentieux des taxes provinciales et communales. Les travaux préparatoires peuvent être confiés à un organisme spécialisé dans la gestion du logement, tel que STEBO vzw.

Article 6

- §1 L'administration fait deux inventaires communaux séparés :
1. un inventaire communal "bâtiments inoccupés"
 2. un inventaire communal "habitations inoccupées"

Chaque inventaire communal contient au moins les informations suivantes :

1. l'adresse de l'immeuble inoccupé;
2. les données cadastrales de l'immeuble inoccupé;
3. l'identité et l'adresse de l'ayant-droit matériel, mentionné à l'article 3.13;
4. le numéro et la date de l'acte administratif, mentionné à l'article 6, §2;
5. les indications ayant donné lieu à l'inventarisation;
6. éventuellement la date de l'introduction du recours tel que mentionné à l'article 7, et la date et la nature de la décision en recours.

Les deux inventaires sont repris dans le registre d'inoccupation.

- §2 Un bâtiment inoccupé ou une habitation inoccupée est repris dans un des inventaires communaux mentionné à l'article 6, §1, à l'aide d'un acte administratif numéroté, auquel sont joints un dossier photos et un rapport descriptif, avec mention des éléments prouvant l'inoccupation. L'administration juge l'inoccupation d'un bâtiment ou d'une habitation à l'aide d'une ou plusieurs indications objectives ci-dessous :

1. le manque d'inscription dans les registres de la population à l'adresse de l'habitation et d'une déclaration de résidence secondaire;
2. l'impossibilité d'accéder à un bâtiment, par exemple par une entrée bloquée;
3. la mise "en location" ou "en vente" d'un bâtiment ou d'une habitation pendant plus d'un an;
4. le manque de raccordement aux services d'utilité publique;
5. la présomption d'une consommation des services d'utilité publique tellement basse qu'une consommation conforme à la fonction d'habitation ou l'utilisation normale du bâtiment peut être exclue, sauf si le titulaire du droit matériel peut apporter une explication fondée sur sa situation. La consommation minimum d'eau à partir de laquelle on peut estimer qu'une habitation est inoccupée est de 5 m³ par an. Une habitation est considérée comme inoccupée si le compteur électrique est scellé ou si la consommation annuelle est inférieure à 100kWh;
6. la présomption d'utilisation d'une habitation comme habitation de domicile;
7. la diminution du revenu cadastral conformément à l'article 15 du Code des Impôts sur les Revenus 1992;
8. les témoignages;
9. les autres indications qui peuvent être constatées sur place, éventuellement reprises dans la fiche technique d'inventaire de l'acte administratif (voir modèle fiche en annexe).

La présente liste n'est pas limitative.

Si d'après les indications de fait, on ne peut constater immédiatement que l'inoccupation dure depuis minimum douze mois consécutifs, un deuxième contrôle administratif peut avoir lieu. Après le premier contrôle, une fiche technique d'inventaire préparatoire peut déjà être établie.

L'acte administratif qui peut suivre, tel que mentionné à l'article 6 §2, 1er alinéa, contient comme arrêté la décision de reprise dans le registre d'inoccupation. La date de l'acte administratif vaut comme date de constatation de l'inoccupation, mentionné à l'article 2.2.7 § 4 du décret.

- §3 Une autre utilisation de l'habitation que le logement effectif n'est pas acceptée comme utilisation de l'habitation, sauf s'il s'agit d'une fonction décrite par le gouvernement flamand qui entraîne une utilisation

effective et non-occasionnelle de l'habitation, conformément à la division 2 du chapitre 3, titre 2, livre 2 du décret de gestion des terrains et des immeubles.

- §4 En vue de l'actualisation du registre d'inoccupation, la commune organise minimum chaque année, de préférence en collaboration avec un organisme spécialisé tel que Stebo vzw, un contrôle général des bâtiments et habitations sur lesquels pèsent une suspicion d'inoccupation. Le registre d'inoccupation actualisé est délivré à l'agence de manière digitale au plus tard le 30 avril de chaque année à partir de 2013 par l'intermédiaire de l'application mise à disposition à cet effet par le département.

Article 7

NOTIFICATION ET PROCEDURE DE RECOURS

- §1 La commune informe les ayants-droits matériels, par envoi sécurisé, de la décision d'inscription des bâtiments et habitations inoccupés dans le registre d'inoccupation. Le cas échéant, la lettre indique quelles exonérations de la taxe d'inoccupation sont mentionnées dans le registre d'inoccupation. Cette notification contient tant l'acte administratif que le compte-rendu descriptif, mentionné à l'article 6, §2.
- §2 Endéans un délai de trente jours à partir du jour de la notification de la lettre, mentionnée sous §1, un ayant-droit peut introduire un recours contre la décision d'inscription au registre d'inoccupation auprès du collège des bourgmestre et échevins. Le recours est introduit par envoi sécurisé. Ce recours, introduit par lettre recommandée, par dépôt avec accusé de réception ou par envoi recommandé électronique ou via le e-guichet de la commune, est daté et contient au moins les informations suivantes :
- l'identité et l'adresse du demandeur;
 - l'indication de l'acte administratif et du bâtiment ou du logement faisant l'objet du recours;
 - une ou plusieurs preuves qui démontrent qu'il n'est pas satisfait aux exigences, mentionnées à l'article 5, en ce compris que la constatation d'inoccupation peut être contestée par tous les moyens de droit commun, à l'exception de la prestation de serment.

Si le recours est introduit par une personne qui agit au nom de l'ayant-droit, elle ajoute au dossier une procuration écrite, sauf s'il agit en tant que conseiller inscrit au barreau des avocats ou en tant qu'avocat-stagiaire.

Le demandeur ajoute toutes les pièces à conviction qu'il estime nécessaire au recours. Les pièces à conviction sont ajoutées par le demandeur et reprises dans un inventaire joint.

Tant que le délai de trente jours mentionné à l'article 7 § 2 n'est pas écoulé, un recours de remplacement peut être introduit, ce qui annule le recours précédent.

- §3 L'instance d'appel enregistre tous les recours entrant dans le registre d'inoccupation et en accuse réception auprès du demandeur du recours.
- L'instance d'appel vérifie la recevabilité du recours. Le recours n'est irrecevable que dans les cas suivants :
1. Le recours est introduit en retard ou non conformément aux dispositions de l'article 7;
 2. Le recours n'émane pas d'un ayant-droit matériel tel que mentionné à l'article 3;
 3. Le recours n'est pas signé.

Si l'instance d'appel constate que le recours n'est pas recevable, elle en informe le demandeur et mentionne que la procédure est considérée comme terminée.

- §4 L'instance d'appel vérifie le fondement des recours recevables sur base de pièces si les faits peuvent être constatés directement et simplement ou par une enquête de faits, réalisée par un fonctionnaire chargé de la recherche de bâtiments et immeubles inoccupés, tel que mentionné à l'article 2.2.6 § 7 du décret. Le recours est estimé non-fondé si l'accès à l'immeuble est refusé ou empêché lors de l'enquête de faits, soit par les ayants-droits matériels, par les éventuels locataires ou par toute autre personne.

§5 Le collège des bourgmestre et échevins se prononce sur le recours et notifie sa décision au demandeur endéans un délai de nonante jours calendrier à dater de la date de la notification du recours. La décision est notifiée par envoi sécurisé.

Si le collège des bourgmestre et échevins estime que le recours est fondé, ou s'il ne donne pas sa décision endéans un délai de 90 jours calendrier à partir de la notification du recours, les premières constatations faites ne peuvent donner lieu à une nouvelle décision d'inscription dans le registre d'inoccupation.

§6 Si la décision d'inscription dans le registre d'inoccupation n'est pas contestée dans les délais, ou si le recours de l'ayant-droit matériel est irrecevable ou non-fondé, l'administration communale inscrit le bâtiment ou l'habitation dans le registre d'inoccupation à partir de la date de la constatation d'inoccupation.

§7 Le collège peut déléguer les compétences mentionnées dans le présent article à un ou à plusieurs membres du personnel de la commune, conformément à l'article 2.2.7. §5 du décret.

Article 8

RADIATION DU REGISTRE D'INOCCUPATION

§1 Un bâtiment est radié du registre d'inoccupation dès que l'ayant-droit matériel prouve que plus de la moitié de la superficie totale au sol est utilisée conformément à sa fonction, mentionnée à l'article 5, pendant une période de minimum six mois consécutifs. Le gestionnaire du registre d'inoccupation mentionne comme date de la radiation le premier jour de l'utilisation conformément à la fonction mentionnée à l'article 5.

§2 Une habitation est rayée du registre d'inoccupation dès que l'ayant-droit matériel prouve que l'habitation est utilisée conformément à sa fonction, mentionnée à l'article 5, pendant une période de minimum six mois consécutifs. Le gestionnaire du registre d'inoccupation mentionne comme date de la radiation le premier jour de l'utilisation conformément à la fonction mentionnée à l'article 5.

§3 Pour la radiation du registre d'inoccupation, l'ayant-droit matériel adresse une demande motivée à l'administration, conformément à l'article 7, §2, pour l'introduction d'un recours. L'administration analyse s'il existe des raisons de rayer l'immeuble du registre d'inoccupation et prend une décision dans un délai de l'ordre de deux mois après la réception de la demande. Les dispositions de l'article 7 § 3 sont d'application pour l'enquête. L'administration informe le demandeur de sa décision par lettre recommandée ou par envoi recommandé électronique.

§4 Le collège peut déléguer les compétences mentionnées dans le présent article à un ou à plusieurs membres du personnel de la commune, conformément à l'article 2.2.7. §5 du décret.

§5 Endéans un délai de trente jours, à dater du jour de la notification de l'écrit, mentionné sous §1, un ayant-droit matériel peut introduire un recours auprès du collège des bourgmestre et échevins contre le refus de radiation du registre d'inoccupation. Cette procédure est la même que celle pour l'introduction d'un recours contre la décision de reprise dans le registre d'inoccupation, tel que mentionné à l'article 7 du présent règlement.

§6 Une habitation est automatiquement rayée du registre d'inoccupation par l'administration communale lorsque cette habitation est à nouveau habitée. La preuve d'habitation n'est fournie que par un simple extrait des registres du service Population de la commune, en ce compris que l'habitation doit être habitée au moins depuis six mois sans interruption avant qu'elle puisse être rayée. Une simple déclaration sur l'honneur d'habitation, ou une habitation temporaire ne sont pas suffisants pour que l'habitation soit rayée du registre d'inoccupation.

Article 9

§1 La taxe est due par le titulaire du droit matériel concernant le bâtiment inoccupé ou l'habitation inoccupée au moment où la taxe de l'exercice est due. S'il existe un droit de superficie, de bail emphytéotique ou d'usufruit, la taxe est due par le titulaire du droit de superficie, de bail emphytéotique ou d'usufruit au moment où la taxe de l'exercice est due.

§2 En cas de co-propriété, les co-propriétaires sont solidairement responsables du paiement de la totalité de la taxe due. S'il y a plusieurs autres titulaires du droit matériel, ceux-ci sont également solidairement responsables du paiement de la totalité de la taxe due.

§3 Le cédant du droit matériel doit informer le receveur du droit que le bien est inscrit dans le registre d'inoccupation. Il doit en outre faire parvenir par recommandé une copie de l'acte notarié à la commune endéans les deux mois après la passation de l'acte notarié. Cette copie contient au moins les informations suivantes :

1. le nom et l'adresse du receveur du droit matériel et sa part de propriété;
2. la date de l'acte, le nom et l'adresse du notaire;
3. la mention exacte de l'habitation ou du bâtiment cédé.

A défaut de cette notification, le cédant du bien matériel, en dérogation à §1, est considéré comme redevable de la première taxe enrôlée qui est fixée après la cession du bien matériel.

Article 10

L'impôt minimum par habitation ou bâtiment s'élève à :

1. pour un bâtiment ou une habitation dans sa totalité : € 1.100,00;
2. pour une chambre ou une chambre d'étudiant : € 100,00;
3. pour tout autre logement : € 500,00.

Ces tarifs sont adaptés chaque année en le liant à l'index ABEX de décembre 2009 basé sur les montants respectifs de 990 euros, 75 euros et 300 euros.

Si le bâtiment ou l'habitation est inscrit dans le registre d'inoccupation pendant une deuxième période de douze mois consécutifs, la taxe est calculée comme suit : le montant de la taxe de l'année précédente augmenté de 20%.

Si le bâtiment ou l'habitation est inscrit dans le registre d'inoccupation pendant une troisième période de douze mois consécutifs, la taxe est calculée comme suit : le montant de la taxe de l'année précédente augmenté de 20%.

Si le bâtiment ou l'habitation est inscrit dans le registre d'inoccupation pendant une quatrième période de douze mois consécutifs, la taxe est calculée comme suit : le montant de la taxe de l'année précédente augmenté de 20%.

Si le bâtiment ou l'habitation est inscrit dans le registre d'inoccupation pendant une cinquième période de douze mois consécutifs, la taxe est calculée comme suit : le montant de la taxe de l'année précédente augmenté de 20%.

Ce dernier montant reste le montant de la taxe pour chaque période suivante de douze mois que le bâtiment est inscrit au registre d'inoccupation.

Le nombre de périodes de douze mois que le bâtiment ou l'habitation est inscrit au registre d'inoccupation est recalculé en cas de cession du bien matériel relatif au bâtiment ou à l'habitation.

Article 11

§1 Sont exonérés de la taxe d'occupation :

1. le contribuable qui a la pleine propriété d'une seule habitation en ce non compris de toute autre habitation;
2. le contribuable qui a la pleine propriété d'une seule habitation en ce non compris de toute autre habitation, et qui réside dans une maison pour séniors reconnue. La preuve de son séjour est fournie par la maison pour séniors reconnue où le contribuable réside, en sachant que cette exonération est valable pour une période de trois ans suivant la date d'inscription dans le registre d'occupation;
3. le contribuable qui a la pleine propriété d'une seule habitation en ce non compris de toute autre habitation, et qui est admis pour une longue durée dans un établissement psychiatrique ou un hôpital. La preuve du séjour de longue durée est fournie par l'établissement ou l'hôpital où le contribuable réside.
4. le contribuable dont les capacités ont été réduites suite à une décision de justice, pour autant que le contribuable n'est pas responsable lui-même de la décision de justice.
5. le contribuable qui est l'ayant-droit matériel depuis moins d'un an du bâtiment ou de l'habitation inoccupée, en sachant que cette exonération n'est valable que deux ans après la réception du droit matériel; une année supplémentaire (trois ans) est accordée pour les bâtiments et habitations suivants :
 - ceux qui sont protégés comme monument ou répertoriés suite à un arrêté;
 - ceux repris sur un projet de liste de monuments protégés;
 - ceux qui font partie, par décret, d'un paysage urbain ou rural protégé ou d'un paysage urbain ou rural faisant l'objet, par arrêté, d'un projet de liste de paysage urbain ou rural protégé.

§2 Une exonération est accordée si le bâtiment ou l'habitation :

1. est situé dans les limites d'un plan d'expropriation approuvé par l'autorité compétente;
2. n'est plus l'objet d'un permis urbanistique parce qu'un plan d'expropriation provisoire ou définitif est constaté;
3. a été détruit ou endommagé suite à une catastrophe subite, en sachant que cette exonération ne vaut que pour une période de deux ans suivant la date de la destruction ou de l'endommagement;
4. ne peut être utilisée à cause de scellés dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une procédure administrative qui empêche l'utilisation effective du bien immobilier, en sachant que cette exonération ne durera que pendant une période de deux ans suivant le début de l'impossibilité d'utilisation effective;
5. est en cours de rénovation; une habitation ou un bâtiment est rénové :
 - lorsqu'il s'agit d'activités qui d'un point de vue urbanistique sont soumises à une autorisation et qu'une autorisation urbanistique toujours valable peut être présentée;
 - lorsqu'il s'agit d'activités qui ne nécessitent pas d'autorisation urbanistique et qu'une note de rénovation est présentée, tel que précisé à l'article 3, 15.

Cette exonération n'est valable que pour une durée de deux ans suivant l'exécution d'un permis urbanistique ou pour la note de rénovation, suivant la date de la note signée par l'administration et ne peut être accordée qu'une seule fois au même titulaire du droit matériel. Cette période d'exonération est fixée à trois ans pour les bâtiments et habitations :

- qui par décret sont protégés comme monuments ou repris sur un projet de liste de monuments protégés fixé par arrêté;
 - qui font partie, par décret, d'un paysage urbain et rural protégé ou d'un paysage urbain et rural qui apparaît sur un projet par arrêté de liste de paysage urbain ou rural protégé;
6. fait l'objet d'une convention en vue de travaux de rénovation, restauration ou adaptation au sens de l'article 18, §2 du Code flamand du logement;
 7. est utilisé comme résidence secondaire.

§3 Une exonération est accordée lorsque l'ayant-droit d'un bien matériel :

- est une société de logements sociaux et que celle-ci est reconnue par la VMSW;
- est un autre organisme de logements sociaux;
- est une société communale autonome;
- est la commune, le CPAS ou une association intercommunale.

§4 Une exonération est accordée lorsque le contribuable laisse subsister l'inoccupation pour une raison qui ne peut être imputée au contribuable. Si l'habitation se trouve dans une situation d'indivision en ce qui concerne la propriété, ceci ne constitue pas une raison telle que mentionnée ci-dessus.

Article 12

Le contribuable reçoit de la part de l'administration communale un formulaire de déclaration qu'il doit dûment compléter et signer et qui doit être retourné avant la date y mentionnée. Le contribuable qui ne reçoit pas de formulaire de déclaration, est tenu de mettre à disposition de l'administration communale les informations nécessaires à l'imposition avant le 15 octobre de l'exercice.

Article 13

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation de l'imposition d'office, le collège des bourgmestre et échevins notifie au contribuable par lettre recommandée les motifs de cette procédure, les éléments sur lesquels l'imposition est basée, ainsi que le mode de fixation de ces éléments et le montant de la taxe.

Le contribuable dispose d'un délai de trente jours calendrier suivant la date d'envoi de la notification pour faire parvenir ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée que pendant une période de trois ans suivant le 1er janvier de l'année d'imposition. Ce délai est augmenté de deux ans en cas d'infraction au règlement de taxation en vue de tromper ou d'occasionner des dommages.

La taxe enrôlée d'office est augmentée des montants suivants, qui sont également enrôlés :

- première infraction : une augmentation de 25% de la taxe due;
- deuxième infraction : une augmentation de 50% de la taxe due;
- à partir de la troisième infraction : une augmentation de 100% de la taxe due.

Une déclaration correcte rétablit totalement la confiance en la personne du contribuable.

Article 14

Les infractions au présent règlement sont constatées par le fonctionnaire assermenté. Les procès-verbaux qu'il rédige sont probants jusqu'à preuve du contraire.

Article 15

Les enrôlements sont fixés et déclarés exigibles au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice par le collège des bourgmestre et échevins. Contre accusé de réception, l'enrôlement est transmis au gestionnaire financier qui est chargé de l'envoi immédiat des feuilles d'impôt. Ces envois sont sans frais pour le contribuable.

Outre les informations mentionnées dans l'enrôlement, la feuille d'impôt contient la date d'envoi, la date ultime de paiement, le délai endéans lequel un recours peut être introduit, la dénomination, l'adresse et les données de l'instance qui est compétente pour recevoir les recours, ainsi que la mention que le contribuable ou son représentant qui souhaite être entendu, doit en formuler la demande expresse dans son recours. En annexe est joint un résumé succinct du règlement selon lequel la taxe est due.

Article 16

La taxe doit être payée endéans les deux mois qui suivent l'envoi de la feuille d'impôt. Si la taxe n'est pas payée endéans les délais, les règles concernant les intérêts de retard en matière de l'impôt national sur les revenus sont d'application.

Article 17

Le contribuable ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe auprès du collège des bourgmestre et échevins endéans les 3 mois à dater du troisième jour calendrier qui suit l'envoi de la feuille d'impôt ou de la notification de la taxe. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite par écrit auprès du collège des bourgmestre et échevins. La réclamation peut également être remise au collège des bourgmestre et échevins contre accusé de réception ou à l'organe spécialement désigné à cet effet. Elle est datée et signée par le demandeur ou son représentant et mentionne le nom, la fonction, l'adresse ou le siège du contribuable, ainsi que l'objet de la réclamation et une énumération des faits et moyens. Le collège des bourgmestre et échevins ou le membre du personnel qu'il a désigné spécialement à cet effet accuse réception par écrit endéans les quinze jours calendrier après l'envoi ou la remise de la réclamation. Si le contribuable ou son représentant le demande dans sa réclamation, le contribuable ou son représentant sera convoqué pour être entendu. Les contribuables peuvent demander la correction d'erreurs matérielles, telles que la double imposition, les erreurs de calcul, etc... tant que les comptes communaux de l'exercice auxquels la taxe se rapporte ne sont pas approuvés.

Article 18

La police et les personnes désignées par l'administration communale sont habilitées à rédiger des procès-verbaux concernant la présence d'habitations et/ou bâtiments dont question à l'article 6.

Article 19

PARTICIPATION AUX FRAIS DU REGISTRE D'INOCCUPATION

Dans les limites des crédits inscrits à cet effet dans le budget de la Région flamande, et sous les conditions mentionnée dans le présent article, une participation aux frais de rédaction et d'actualisation du registre d'inoccupation est octroyée aux communes.

La participation s'élève à € 1.000,00 à augmenter de € 0,50 par bâtiment et par habitation repris dans le premier registre d'inoccupation qui satisfait aux dispositions de l'article 2.2.6. et 2.2.9 du décret. Pour l'actualisation annuelle, la participation s'élève à € 100,00 à augmenter de € 0,50 par bâtiment ou par habitation qui en date du 31 décembre précédant l'actualisation est repris dans le registre d'inoccupation actualisé qui répond aux mêmes dispositions.

La participation est payée d'office par l'agence après que le registre ait été introduit conformément à l'article 6.

Article 20

ACCESSIBILITE ET CONTROLE

Le registre d'inoccupation est un document administratif conformément à l'article 3, 4° du décret du 26 mars 2004 relatif à la publicité de l'administration et est donc accessible au public.

Si l'agence constate qu'une commune, ou dans le cas mentionné à l'article 2.2.6. § 1, alinéa 2, du décret, l'accord de collaboration inter-communal ne se comporte pas conformément aux dispositions de cet arrêté ou de l'article 2.2.6 à 2.2.9. du décret, elle envoie une invitation de consultation à la commune ou à l'accord de collaboration. Si aucune réaction n'intervient dans le mois suivant l'invitation ou si aucune solution n'est trouvée endéans le délai fixé lors de la consultation, l'agence en informe le gouverneur de la province et le Ministre flamand des affaires intérieures, en vue d'une éventuelle mise en demeure tel que mentionné à l'article 261 § 1 du décret communal du 15 juillet 2005, ou d'un avertissement tel que mentionné à l'article 75 du décret du 6 juillet 2001 relatif à la collaboration inter-communale.

Article 21

Sans déroger aux dispositions du décret du 30 mai 2008, les dispositions du titre VII (fixation et perception des taxes), chapitres 1, 3, 4, 6 à 9 du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 de l'arrêté d'exécution de ce code sont d'application pour autant qu'il ne s'agisse pas spécifiquement des impôts sur les revenus.

Article 22

Le présent arrêté est soumis aux dispositions relatives au contrôle administratif (article 248 à 264 inclus) du décret communal du 15 juillet 2005, tel que modifié.

Article 23

Le présent arrêt remplace l'arrêt du 27 décembre 2012 concernant la taxe sur l'inoccupation 2013-2018 et entre en vigueur aujourd'hui.

Pour le Conseil communal,

Par règlement

Maike Stieners
le Secrétaire

Jean Duijsens
le Président

Pour extrait conforme du procès-verbal approuvé séance tenante

Maike Stieners
le Secrétaire

Huub Broers
le Bourgmestre