

**TAXE SUR LES IMMEUBLES DESTINES A ACCUEILLIR DES SUPERFICIES DE
BUREAUX ET LEURS SUPERFICIES ANNEXES
FORMULAIRE DE DECLARATION – EXERCICE 2024**

Madame, Monsieur,

En application du règlement approuvé par le Conseil communal en séance du 06 octobre 2022, relatif à la taxe sur les immeubles destinés à accueillir des superficies de bureaux et leurs superficies annexes, nous vous invitons à nous renvoyer **DANS LES QUINZE JOURS** après réception, la présente déclaration complétée et signée à l'adresse susmentionnée.

Adresse des immeubles :

- 1).....
2).....
3).....
4).....
5).....

Si plus de cinq immeubles, veuillez utiliser un deuxième formulaire.

Propriétaire (nom / dénomination sociale) :

.....

Adresse / siège social:

N° National / N° d'entreprise:

E-mail – N° de téléphone :

Superficie totale des espaces destinés à des bureaux et leurs superficies annexes en m².

| IMMEUBLE 1 | IMMEUBLE 2 | IMMEUBLE 3 | IMMEUBLE 4 | IMMEUBLE 5 |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| m ² | m ² | m ² | m ² | m ² |

Montant de la taxe : 17,00 EUR/m².

Je certifie exacts et complets les renseignements contenus dans la présente déclaration et autorise l'Administration communale à procéder à toutes investigations de droit devant en permettre la vérification.

Remarque : pour toute demande d'exonération, veuillez-vous référer à l'article 8 du règlement.

Date :

Signature

NOM et prénom

Règlement

Article 1 : Durée Il est établi, à partir du 1^{er} janvier 2022, pour une période de trois ans, expirant le 31 décembre 2025, une taxe communale annuelle sur les immeubles destinés à accueillir des superficies de bureaux et leurs superficies annexes, établis sur le territoire de la Commune.

Article 2 : Définitions Pour l'application du présent règlement, on entend par **superficie de bureau** : Tout local ou ensemble de locaux, muni(s) d'un équipement et/ou mobilier adéquat, dans le(s)quel(s) l'information est susceptible d'être traitée au sens large (textes, rapports, études, conférences, données comptables, statistiques, brevets, sons, images, etc.....). Cette information peut être utilisée et conservée sur n'importe quel support (documents papier, fichiers informatiques, etc ...) mais également dans des échantillons ou prototypes.

Superficies annexes : Toutes les superficies telles que : **Couloirs, escaliers, ascenseurs, hall et/ou bureau d'accueil, salles d'attente, salles de réunions/conférences, locaux de rangement et d'archivage de dossiers, réfectoires, espaces de détente, sanitaires, vestiaires, étages techniques, centrales téléphoniques, etc.**

Article 3 : Redevable La taxe est due par le propriétaire et/ou par les copropriétaires des immeubles (personnes physiques ou morales) destinés à accueillir des superficies de bureaux et leurs superficies annexes. En cas de copropriété, la taxe est due pour la totalité des immeubles destinés à accueillir des superficies de bureaux et leurs superficies annexes, par l'ensemble des copropriétaires à concurrence de la part individuelle de chacun d'eux dans la copropriété.

Article 4 : Taux Le montant de la taxe annuelle est fixé à **17,00 EUR par m²**. Pour l'application de la présente disposition, tout mois entamé compte en entier.

Article 5 : Assiette La taxe est applicable lorsque les superficies destinées à des bureaux et à leur superficies annexes telles que définies dans le présent règlement, qu'elles soient ou non occupées, sont supérieures ou égales à 100 m².

Article 6 : Déclaration a) envoi : L'administration communale adresse au redevable, un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment complété, daté et signé avant l'échéance mentionnée sur le formulaire, à savoir deux semaines à partir de la date de réception dudit formulaire (le cachet de la poste faisant foi). Le non respect de ce délai pourra entraîner l'application de la procédure de taxation d'office (voir article 9). Le redevable qui n'a pas reçu de formulaire de déclaration doit en réclamer un auprès du service communal «**Enrôlement / Facturation**» au plus tard le 31 décembre de l'exercice d'imposition concerné et le renvoyer, dûment complété daté et signé, avant l'échéance mentionnée sur le formulaire. En outre, il doit, à la demande de l'administration et sans déplacement, produire tous les livres et documents nécessaires à l'établissement de la taxe. **b) validité** : La déclaration reste valable jusqu'à l'échéance du présent règlement ou jusqu'à révocation de ladite déclaration par le redevable, qui doit impérativement être notifiée par ce dernier par envoi recommandé au service communal «**Enrôlement / Facturation**» avant le 31 décembre de l'exercice en cours. **c) obligations** : Le redevable est tenu de joindre à sa déclaration toutes les pièces justificatives relatives à son statut, à sa situation personnelle ou à ses affirmations. En outre, il doit, à la demande de l'administration et sans déplacement, produire tous les livres et documents nécessaires à l'établissement de la taxe. **d) superficies à déclarer** : Le propriétaire ou les copropriétaires est (sont) tenu(s) de déclarer toutes les superficies du ou des immeuble(s) et leurs superficies annexes, données en location ou non. **e) modification de la base taxable** : Suite à toute modification de la base taxable (augmentation ou diminution des superficies taxables dans le ou les immeuble(s)) le redevable est tenu de demander spontanément un nouveau formulaire de déclaration et de le renvoyer, dûment complété et signé, dans un délai de deux semaines après la modification effective de la base taxable.

Article 7 : Recouvrement La taxe est levée par voie de rôle. Le redevable de la taxe recevra, sans frais, un avertissement extrait de rôle. La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 8 : Exonérations Sont exonérées du paiement de la taxe : les superficies taxables inférieures à **100 m²**.

- les superficies taxables occupées par les personnes de droit-public elles-mêmes, à l'exception toutefois des superficies visées à l'article 2 qui sont utilisées dans le cadre d'opérations lucratives ou commerciales. les superficies taxables servant aux cultes reconnus par la loi, aux maisons de laïcité, aux établissements d'enseignement organisés par les pouvoirs publics ou subsidiés par eux, aux hôpitaux, cliniques ou dispensaires gérés par les pouvoirs publics ou subsidiés par eux, aux maisons de repos pour personnes âgées et convalescentes, aux œuvres de bienfaisance. Les superficies taxables servant à des organismes s'occupant, sans but lucratif, de bienfaisance, d'activités d'aide sociale ou de santé ou encore d'activités culturelles ou sportives, pour autant que ces organismes soient agréés ou subventionnés par les pouvoirs publics.
- les superficies taxables exploitées dans un immeuble dont l'occupant, y domicilié, exerce une profession d'indépendant ou libérale, lorsqu'elles ne dépassent pas un tiers de la superficie totale.
- les ateliers de fabrication, de réparation ou d'entretien.
- les espaces de stockage de matériel industriel, de matières premières, de fournitures, de matériel et produits d'entretien, de marchandises en attente de livraison.
- les showrooms.
- Les quais de livraison et de déchargement.

Les demandes pour les exonérations telles que mentionnées ci-dessus, doivent être introduites par envoi recommandé auprès du Collège des Bourgmestres et Échevins, en même temps que le formulaire de déclaration prescrit à l'article 6 du présent règlement et accompagnées de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Article 9 : Taxation d'office Le redevable est tenu d'accorder le libre accès aux immeubles, bâtis ou non, susceptibles de constituer ou de contenir un élément imposable ou dans lesquels s'exerce une activité imposable, aux membres du personnel communal désignés par le Collège pour effectuer un contrôle ou un examen et faire les constatations nécessaires quant à l'application du présent règlement-taxe. Toute personne disposant de livres ou documents nécessaires à l'établissement de la taxe a l'obligation, lorsqu'elle en est requise par les membres du personnel communal désignés par le collège à cet effet, de les produire sans déplacement. A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement, en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, le redevable fera l'objet d'une taxation d'office sur base des éléments dont l'Administration communale dispose. Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration communale notifie au redevable, par envoi recommandé à la poste, les motifs pour lesquels elle recourt à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe. Le redevable dispose d'un délai de trente jours calendrier à compter du troisième jour ouvrable suivant l'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par envoi recommandé (le cachet de la poste faisant foi). La taxe ne peut être établie avant que ce délai ne soit échu. En cas d'enrôlement d'office, la taxe qui est due sera majorée d'un montant double de celle-ci. Les infractions au présent règlement sont constatées par les membres du personnel communal, désignés à cet effet par le Collège et qui sont compétents pour effectuer un contrôle ou examen et faire les constatations nécessaires quant à l'application du présent règlement-taxe et de ses diverses dispositions. Les procès-verbaux qu'ils rédigent font foi jusqu'à preuve du contraire.

Article 10 : Réclamations Le redevable ou son représentant peut introduire une réclamation contre une taxe ou sa majoration auprès du Collège des Bourgmestres et Échevins. La réclamation doit être introduite par envoi recommandé, signée et motivée, et, sous peine de déchéance, dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle (le cachet de la poste faisant foi). Si le redevable ou son représentant en a fait la demande explicite dans la réclamation, il sera invité à être entendu lors d'une audition dans un délai de quinze jours calendrier au moins avant le jour de l'audition. La présence à l'audition doit être confirmée par envoi recommandé par le redevable ou son représentant au Collège ou aux membres du personnel désignés par le Collège à cet effet, au moins sept jours calendrier avant le jour de l'audition.

Article 11 : Le présent règlement-taxe remplace, à partir du 1^{er} janvier 2022, le règlement-taxe sur la superficie des bureaux adopté par le conseil communal en séance du 26 novembre 2019.