



Commune mixte de

Haute-Sorne

Règlement sur les émoluments

TABLE DES MATIERES

	pages
I. GENERALITES	7
Art. 1 ^{er} Champ d'application	7
Art. 2 Principe de la perception	7
Art. 3 Terminologie	7
Art. 4 Assujettissement	7
II. DEFINITION DES EMOLUMENTS, DES TAXES D'UTILISATION ET DEBOURS	7
Art. 5 Emolument administratif	7
Art. 6 Emolument chancellerie	8
Art. 7 Taxe d'utilisation	8
Art. 8 Débours	8
III. MODE DE CALCUL	8
Art. 9 Principes généraux	8
Art. 10 Principe de la couverture des frais	8
Art. 11 Autres critères	8
Art. 12 Valeur du point ; indexation	9
IV. POINTS DES EMOLUMENTS	9
Art. 13 Emoluments en points	9
1. EMOLUMENTS GENERAUX	9
1.1. Demande simple	9
1.2. Duplicata	9
1.3. Publication officielle	9
1.4. Photocopie ou tirage	9

1.5.	Copie certifiée exacte	9
1.6.	Copie par courrier électronique	9
1.7.	Prestations au public	9
1.8.	Prestations à des tiers	10
1.9.	Rappel, sommation et autre procédure d'encaissement	10
1.10.	Règlements	10
1.11.	Consultation des archives communales	10
1.12.	Mandat de gestion	10
2	MAIRIE	10
2.1.	CHANCELLERIE, SUCCESSIONS	10
2.1.1.	Extraits	10
2.1.2.	Certificats	10
2.1.3.	Admission ou promesse d'admission au droit de cité communal	10
2.1.4.	Décès	10
2.1.5.	Inhumation	11
2.2.	CONTROLE DES HABITANTS	11
2.2.1.	Etablissement et séjour des citoyens suisse	11
2.2.2.	Police des étrangers	11
2.2.3.	Renseignement généraux sur les habitants	11
2.2.4.	Liste	11
2.2.5.	Liste des électeurs (rôle)	11
2.3.	POLICE	11
2.3.1.	Autorisation, attestation	11
2.3.1.1.	Attestation	11
2.3.1.2.	Autorisation temporaire	11
2.3.1.3.	Objets trouvés	12
2.3.2.	Intervention de police	12
2.3.2.1.	Intervention de police	12
2.3.2.2.	Constat d'appartement	12

2.3.2.3.	Circulation routière	12
2.3.3.	Domaine public	12
2.3.3.1.	Police des auberges	12
2.3.3.2.	Marché et foire	12
2.4.	Corps des sapeurs-pompiers	12
2.5.	Location de salles	12
3.	FINANCES	12
3.1.	IMPOTS ET CADASTRE	12
3.1.1.	Décision de taxation	12
3.1.2.	Acte officiel	13
3.1.3.	Valeurs officielles	13
4	ECOLES	13
5	CULTURE, SPORTS	13
6	TRAVAUX PUBLICS	13
6.1.	AUTORISATION D'UTILISER LE DOMAINE PUBLIC	13
6.1.1.	Chantier	13
6.1.2.	Benne	13
6.1.3.	Echafaudage	13
6.1.4.	Fouille	14
6.1.5.	Marquage routier	14
6.1.6.	Dégradation de la voie publique	14
6.2.	INDICATEURS, NUMEROS ET BATIMENT	14
6.2.1.	Indicateurs d'entreprise	14
6.2.2.	Numéros de bâtiment	14
6.3.	DIVERSES INTERVENTIONS ET LOCATIONS	14
6.3.1.	Drapeau et oriflamme	14
6.3.2.	Bancs de foire	14
6.3.3.	Barrière « Vaudan »	14

6.4.	DECHETS	14
6.4.1.	Tri, collecte, transport et élimination des déchets collectés par a commune	14
6.4.2.	Mise à disposition d'une remorque pour transport SEOD de déchets	15
6.5.	PRESTATIONS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'URBANISME	15
7.	URBANISME	15
7.1.	PERMIS DE CONSUIRE	15
7.1.1.	Petit permis	15
7.1.2.	Grand permis	15
7.1.3.	Refus ou retrait de petit ou grand permis	15
7.2.	PLAN SPECIAL	15
7.2.1.	Plan spécial	15
7.3.	AUTORISATIONS DEROGATIONS, CONCILIATIONS OPPOSITIONS ABUSIVE ET DECISIONS SUR OPPOSITION	15
7.3.1.	Dérogations	16
7.3.2.	Conciliations	16
7.3.3.	Oppositions abusives	16
7.3.4.	Décisions sur opposition	16
7.4.	AUTORISATION PARTICULIERS	16
7.4.1.	Début anticipé des travaux	16
7.4.2.	Prolongation de la durée de validité du permis	16
7.4.3.	Modification en cours de travaux	16
7.5.	POLICE DES CONSTRUCTIONS	16
7.5.1.	Cas simple	16
7.5.2.	Cas nécessitant une intervention et une décision de Police des constructions	16

V.	PERCEPTION	17
Art. 14	Remise des émoluments	17
Art. 15	Encaissement	17
Art. 16	Avertissement	17
Art. 17	Echéance	17
Art. 18	Délai de paiement	17
Art. 19	Restitution de l'indu	17
Art. 20	Intérêt moratoire	17
VI.	DISPOSITIONS FINALES	18
Art. 21	Renvoi	18
Art. 22	Droit de recours	18
Art. 23	Entrée en rigueur	18

REGLEMENT SUR LES EMOLUMENTS DE LA COMMUNE MIXTE DE HAUTE-SORNE

- Bases légales
- Constitution jurassienne (RSJU 101) ;
 - Loi sur les Communes du 9 novembre 1978 (RSJU 190.11) ;
 - Loi sur les émoluments du 9 novembre 1978 (RSJU 176.11) ;
 - Décret fixant les émoluments de l'administration cantonale du 24 mars 2010 (RSJU 176.21) ;
 - Règlement d'organisation et d'administration de la commune mixte de Haute-Sorne.

I. Généralités

Champ d'application **Article 1**
Le présent règlement s'applique à la perception des émoluments, des taxes d'utilisation et des débours.

Principe de la perception **Article 2**
¹ Selon la loi cantonale sur les émoluments, les autorités communales peuvent percevoir des émoluments et des taxes d'utilisation énumérées dans le présent règlement en contrepartie de leurs prestations et interventions. Elles ont droit, en outre, au remboursement de leurs débours.

² La prestation ou l'intervention de l'autorité peut consister dans la promulgation d'un acte administratif, l'octroi d'un avantage ou dans le prononcé d'une décision.

Terminologie **Article 3**
Les termes utilisés dans le présent règlement pour désigner les personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Assujettissement **Article 4**
L'émolument, la taxe d'utilisation et les débours sont dus par qui a sollicité ou provoqué la prestation ou l'intervention de l'autorité.

II. Définition des émoluments, des taxes d'utilisation et des débours

Emolument administratif **Article 5**
L'émolument administratif est la contribution perçue pour rémunérer une prestation ou une intervention des autorités administratives.

Emolument de chancellerie **Article 6**
¹ L'émolument de chancellerie est la contribution perçue pour rémunérer une prestation ou une intervention de l'autorité n'exigeant pas de sa part un examen ou un contrôle particulier.

² Le montant de l'émolument de chancellerie ne doit pas excéder 100 points.

Taxe d'utilisation **Article 7**
L'émolument correspondant à l'utilisation particulière d'un service public communal est une taxe d'utilisation.

Débours **Article 8**
¹ Les débours sont les frais occasionnés à l'autorité par l'accomplissement de sa prestation.

² Font notamment partie des débours, les indemnités de déplacement et de subsistance, les honoraires d'experts, les frais de traduction et de publication, les taxes postales et téléphoniques.

III. Mode de calcul

Principes généraux **Article 9**
Le montant des émoluments et des taxes d'utilisation se calcule conformément aux principes de l'égalité de traitement et de la proportionnalité.

Principe de la couverture des frais **Article 10**
¹ Le produit total des émoluments administratifs ne peut, en principe, dépasser le montant total des charges de la branche administrative concernée. Celui-ci est constitué par la somme des dépenses et frais généraux débours déduits, engagés aux fins de procéder aux opérations rémunérées par un émolument.

² Le montant de l'émolument perçu dans un cas d'espèce doit correspondre dans la mesure du possible au coût de la prestation ou de l'intervention de l'autorité.

Autres critères **Article 11**
¹ Dans les limites des principes énoncés aux articles 9 et 10 et des tarifs édictés, le montant de l'émolument administratif peut se calculer en fonction de l'intérêt économique du redevable à la prestation fournie. Il peut également être tenu compte de la capacité financière de ce dernier.

² Lorsque le domicile du redevable est extérieur à la commune et qu'il en résulte un surcroît de frais, le montant de l'émolument peut être majoré conformément au principe de la couverture des frais.

Valeur du point;
indexation

Article 12

¹ Le tarif indique le montant des émoluments en points.

² La valeur initiale du point est d'un franc.

³ Le Conseil communal est habilité à indexer le montant des émoluments chaque fois que l'indice des prix à la consommation a varié d'au moins 2% depuis l'entrée en vigueur du présent règlement ou depuis la dernière indexation.

IV. Points des émoluments

Emoluments en
points

Article 13

1. EMOLUMENTS GENERAUX

1.1. Demande simple

- Renseignement par écrit, attestation, recommandation, lettre, sous réserve des émoluments ci-dessous 5 à 15
- Revente de documents (bail à loyer, notification de résiliation, etc.), prix d'acquisition majoré par document de 1/doc

1.2. Duplicata

- Document égaré 10

1.3. Publication officielle

frais effectifs

1.4. Photocopie ou tirage

- Photocopie A4 0.2
- Photocopie A3 0.5
- Photocopie couleur A4 1
- Photocopie couleur A3 2

1.5. Copie certifiée exacte

- Photocopie A4, avec tampon ou sceau et signature (forfait par lot de 5 au maximum) 5

1.6. Copie par courrier électronique

- Document, dossier, etc. 0 à 10
- Temps de préparation par heure 90 à 120

1.7. Prestations au public

(police, services techniques, archives, etc.)

Ce tarif est réservé aux sociétés et associations locales lors de prestations effectuées dans le cadre de l'intérêt général de la population, telles que des manifestations à but non lucratif

- Personnel, tarif horaire forfaitaire 90 à 120
- Véhicule de service, tarif de base (par jour et par vhc) 20
- Véhicule de service, tarif au km 1.50

1.8.	<u>Prestations à des tiers</u> (police, services techniques, archives, etc.)	
	<u>Plage horaire normale de travail</u>	
	– Personnel, tarif horaire	90 à 120
	– Véhicule de service, tarif de base (par jour et par vhc)	25
	– Véhicule de service, tarif au km selon type de véhicule	0,7 à 2
	<u>Plage horaire pondérée</u>	
	– De 20h00 à 6h00, majoration de	+ 25%
	– Dimanche et jours fériés	+ 50%
1.9.	<u>Rappel, sommation et autre procédure d'encaissement</u>	
	– 1 ^{er} rappel	gratuit
	– 2 ^{ème} rappel	15
	– Sommation	30
	– Autre procédure d'encaissement (poursuite, etc.)	frais effectifs
1.10.	<u>Règlements</u>	
	– Jusqu'à 20 pages, agrafé, par pièce	5
	– Plus de 20 pages, agrafé, par pièce	8
1.11.	<u>Consultation des archives communales</u> Par consultation	50
1.12.	<u>Mandat de gestion</u> Selon temps consacré et tarif horaire	90 à 120

2. MAIRIE

2.1. CHANCELLERIE, SUCCESSIONS

2.1.1.	<u>Extraits</u> (Conseil général, registre, autres, etc.) Photocopie par page (temps de recherche non compris)	2
2.1.2.	<u>Certificat</u> Certificat de bonnes vie et mœurs	15
2.1.3.	<u>Admission ou promesse d'admission au droit de cité communal</u> Selon décret concernant l'admission au droit de cité communal et cantonal et la libération des liens de ce droit de cité (RSJU 141.11)	
2.1.4.	<u>Décès</u>	
	– Procès-verbal de scellés	50
	– Pose et levée des scellés	100
	– Réception et conservation d'un testament	50

- 2.1.5. Inhumation
Selon annexe 1 du règlement communal du 10.12.2013 concernant les inhumations et les cimetières
- 2.2. CONTROLE DES HABITANTS**
- 2.2.1. Etablissement et séjour des citoyens suisse
Selon décret fixant les émoluments communaux en matière de contrôle des habitants (RSJU 176.412)
- Arrivée en certificat d'origine (CO) même canton 15
 - Arrivée en CO autre canton 15
 - Arrivée même canton 15
 - Arrivée autre canton ou étranger 15
 - Attestation d'âge et certificat de vie 15
 - Autres attestations 15
 - Passage à la majorité (permis d'établissement pour tous les citoyens 15
 - Changement d'état civil (par personne concernée, excepté en cas de veuvage) 15
 - Fourniture d'un certificat de vie 15
 - Changement d'adresse gratuit
- 2.2.2. Police des étrangers
Application de l'Ordonnance sur les émoluments perçus en application de la loi sur les étrangers (RS 142.209) et directives de la République et Canton du Jura, Service de la population
- 2.2.3. Renseignements généraux sur les habitants
Fourniture de renseignement divers 15
- 2.2.4. Liste
- Sociétés locales gratuit
 - Contemporains, par année de naissance 30
 - Sur étiquettes, par 100 unités 40
- 2.2.5. Liste des électeurs (rôle)
- Pour parti, par élection gratuit
 - Sur étiquettes, par élection et par mille 50
- 2.3 POLICE**
- 2.3.1. Autorisation, attestation**
- 2.3.1.1. Attestation
Divers, constat 50
- 2.3.1.2. Autorisation temporaire
Publicité pour manifestation 60

2.3.1.3. <u>Objets trouvés</u>	
Selon volume	10 à 25
2.3.2. Intervention de police	
2.3.2.1. <u>Intervention de police</u>	frais effectifs
2.3.2.2. <u>Constat d'appartement</u>	
– Taxe de base	60
– Supplément par pièce	10
– Photo, par pièce	2
2.3.2.3. <u>Circulation routière</u>	
– Location de signaux ou barrières, par pièce et par jour	10
– Location de longue durée, dès le 10 ^{ème} jour	5
– Main-d'œuvre et transport, selon tarif horaire	90 à 120
– Remplacement d'installations endommagées	
• main-d'œuvre : personnel selon tarif horaire	90 à 120
• matériel	frais effectifs
2.3.3. Domaine public	
2.3.3.1. <u>Police des auberges</u>	
– Préavis d'octroi de patente	50
– Préavis de renouvellement ou de transfert de patente	25
2.3.3.2. <u>Marché et foire</u>	
– Banc communal, 3 mètres	10
– Table, 4 mètres	10
– Utilisation terrain, sans banc, par mètre et par utilisateur, (plafonné à 40 points)	5
– Marché horticole, par m2	3

Il n'est pas prélevé d'émolument pour la mise à disposition de bancs pour la récolte de signatures pour des initiatives, pour des référendums, pour des associations ou œuvres caritatives.

2.4 Corps des sapeurs-pompiers

Selon tarif en vigueur

2.5 Location de salles

Selon réglementation et tarif particuliers

3. FINANCES

3.1 IMPOTS ET CADASTRE

3.1.1. Décision de taxation

Extrait officiel d'une décision de taxation 12

3.1.2.	<u>Acte officiel</u> Photocopie d'acte officiel, par page	2
3.1.3.	<u>Valeurs officielles</u> Fixation des valeurs officielles lors d'un morcellement	
	– une à deux parcelles	30
	– trois parcelles	40
	– quatre parcelles	50
	– cinq parcelles et plus	60

Les frais facturés par le Service des contributions, Bureau des personnes morales, pour la fixation des valeurs officielles sont facturés en sus.

4. ECOLES

Les directives et tarifs de location élaborés par le Conseil communal et la Commission d'école sont applicables.

5. CULTURE, SPORTS

Les conditions d'utilisation et les tarifs de location des installations sportives et culturelles édictés par le Conseil communal sont applicables.

6. TRAVAUX PUBLICS

6.1 AUTORISATION D'UTILISER LE DOMAINE PUBLIC

Les extraits de plans fournis par le Service des travaux publics et de l'urbanisme sont facturés selon tarif horaire.

6.1.1.	<u>Chantier</u> Installation de chantier	
	– émoluments de base pour autorisation	50
	Installation de chantier	
	– surtaxe pour annonce tardive	20
	– taxe par m/semaine de la 1 ^{ère} à la 6 ^{ème} semaine	2
	– taxe par m/semaine dès la 7 ^{ème} semaine	3

Une semaine entamée compte pour une semaine complète.

6.1.2.	<u>Benne</u>	
	– Émoluments de base pour autorisation	20
	– Surtaxe pour demande tardive	10
	– Taxe par objet dès la 2 ^{ème} semaine	10
6.1.3.	<u>Echafaudage</u>	
	– Émoluments de base pour autorisation	50
	– Surtaxe pour demande tardive	20
	– Taxe par m/semaine de la 1 ^{ère} à la 3 ^{ème} semaine	2
	– Taxe par m/semaine dès la 4 ^{ème} semaine	5

6.1.4.	<u>Fouille</u>	
	– Emolument de base pour autorisation	70
	– Surtaxe pour demande tardive	20
	– Taxe par m2 de fouille	10
6.1.5.	<u>Marquage routier</u>	
	<u>Sur marquages existants :</u>	
	– Ligne jaune, largeur 15 cm, longueur 4 m environ pour place de parc	25
	– Ligne jaune, largeur 15 cm, par section de 1 m	7
	– Croix interdisant le stationnement	25
	– Symbole «handicapé» jaune	55
	– Ligne blanche, largeur 15 cm, longueur 4 m environ, pour place de parc	23
	– Ligne blanche, largeur 15 cm, par section de 1 m	7
	<u>Avec mesurage et pré-marquage</u>	
	Majoration de 5 points des prix mentionnés ci-dessus	
6.1.6.	<u>Dégradation de la voie publique</u>	
	Réfection de la surface bitumineuse après demande d'autorisation	frais effectifs

6.2 INDICATEURS, NUMEROS DE BATIMENT

6.2.1.	<u>Indicateurs d'entreprise</u>	
	Autorisation de placer des indicateurs d'entreprise, par panneau signalétique	180
6.2.2.	<u>Numéros de bâtiment</u>	
	– Fourniture de numéro par pièce	100

6.3 DIVERSES INTERVENTIONS ET LOCATIONS

6.3.1.	<u>Drapeau et oriflamme</u>	
	Location par pièce et par jour	10
6.3.2.	<u>Bancs de foire</u>	
	Location sans manutention, en dehors des foires, longueur 3 m, par jour	20
6.3.3.	<u>Barrière «Vauban»</u>	
	– Location sans manutention, long. 2,5 m, par jour/par pièce	2
	– Emolument minimum par location	20

6.4 DECHETS

6.4.1.	<u>Tri, collecte, transport et élimination des déchets collectés par a commune</u>	
	Selon réglementation en vigueur	

6.4.2. Mise à disposition d'une benne pour transport au SEOD, Metfer ou centre d'élimination sis dans la vallée de déchets

Mise à disposition d'une benne de 6 m³ pour le transport 250

plus frais effectifs facturés par le SEOD, Metfer ou centre d'élimination de déchets sis dans la vallée

6.5 PRESTATIONS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'URBANISME

Les prestations extraordinaires (en plus des prestations ordinaires) demandées au Service des travaux publics et de l'urbanisme seront facturées selon le tarif horaire.

7. URBANISME

7.1 PERMIS DE CONSTRUIRE

7.1.1. Petit permis

Taxe de base 100

plus supplément de 2 pour mille du coût du projet et frais annexes effectifs (ports, téléphones, émoluments facturés par les Services cantonaux, ECA, etc.)

N.-B. : Les contrôles basiques en matière de police des constructions sont inclus

7.1.2. Grand permis

Taxe de base 400

plus un supplément de 1 pour mille du coût du projet, maximum 12'000 points et frais annexes effectifs

7.1.3. Refus ou retrait de petit ou grand permis

- 50% de l'émolument de base
- Frais effectifs découlant de la demande de permis (taxes et émoluments cantonaux, frais de publication, etc.)

7.2 PLAN SPECIAL

7.2.1. Plan spécial

Taxe unique de base 500

plus temps de travail effectif s/tarif horaire et frais annexes effectifs 90 à 120

7.3 AUTORISATIONS DEROGATOIRES, CONCILIATIONS, OPPOSITIONS ABUSIVES ET DECISIONS SUR OPPOSITION

7.3.1.	<u>Dérogations</u> Taxe de base	100
	plus 0,5 pour mille du coût du projet et frais annexes effectifs (émolument cantonal pour ratification, publication, ports, etc.)	
7.3.2.	<u>Conciliations</u> Par séance jusqu'à une heure de délibérations	200
	Séance de plus d'une heure de délibérations émoluments unique de	300
7.3.3.	<u>Oppositions abusives</u> Selon l'article 54, alinéa 2 du décret sur la procédure d'octroi du permis de construire (RSJU 701.51)	
7.3.4.	<u>Décisions sur opposition</u> Taxe de base	200
	Par page de décision	120, mais au maximum 840
7.4	AUTORISATION PARTICULIERES	
7.4.1.	<u>Début anticipé des travaux</u>	100
7.4.2.	<u>Prolongation de la durée de validité du permis</u>	10% de l'émolument de base
7.4.3.	<u>Modification en cours de travaux</u> – <u>cas simple</u> , émoluments unique de	100
	plus frais annexes effectifs	
	– <u>cas nécessitant une étude complémentaire</u> Émoluments unique de	200
	plus temps de travail effectifs s/tarif horaire et frais annexes effectifs.	90 à 120
7.5	POLICE DES CONSTRUCTIONS Intervention en cas de non-respect du permis ou des prescriptions en matière de construction	
7.5.1.	<u>Cas simple</u> , Émoluments unique de	100
7.5.2.	<u>Cas nécessitant une intervention et une décision de police des constructions</u> , Émoluments unique de base de	100
	plus temps de travail effectifs s/tarif horaire et frais annexes effectifs.	90 à 120

V. Perception

Remise des émoluments	Article 14 Si la perception des émoluments entraîne une rigueur excessive pour la personne assujettie, le conseil communal peut y renoncer en partie ou en totalité.
Encaissement	Article 15 ¹ La commune facture immédiatement et en totalité les créances arrivées à échéance. ² La commune peut envoyer une sommation à la personne assujettie. ³ Si celle-ci ne s'acquitte pas de la somme due, la commune procède à l'encaissement par les voies légales.
Avertissement	Article 16 S'il est probable que l'accomplissement d'une prestation nécessitera une somme de travail particulièrement importante, il convient d'en avertir la personne assujettie avant de poursuivre plus avant le traitement de l'affaire et de la consulter s'agissant de la suite de la procédure.
Echéance	Article 17 ¹ Les émoluments sont échus une fois la prestation fournie. ² La Commune peut requérir une avance de frais d'un montant approprié avant d'accomplir la prestation demandée.
Délai de paiement	Article 18 Le paiement des émoluments est échu dans un délai de 30 jours à compter de leur facturation. Les émoluments de moins de Fr. 50.– sont payés immédiatement.
Restitution de l'indu	Article 19 ¹ L'autorité restitue spontanément l'émolument, la taxe d'utilisation et les débours qui n'étaient pas dus ou qui ont été versés en trop. ² La demande de restitution et les contestations qui en résultent sont réglées conformément aux dispositions du Code de procédure administrative et aux autres prescriptions y relatives.
Intérêt moratoire	Article 20 A l'expiration du délai de paiement, un intérêt moratoire est calculé au taux pratiqué par la Banque cantonale du Jura pour les hypothèques au 1 ^{er} rang, mais au minimum 5%.

VI Dispositions finales

Certificat de dépôt

Le Chancelier soussigné certifie que le règlement sur les émoluments a été déposé publiquement 20 jours après la publication dans le Journal officiel de la République et Canton du Jura du 26 septembre 2018.

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

Bassecourt, le 18 février 2019


Le Chancelier

Raphaël Messerli