



**RÈGLEMENT CONCERNANT
LES EMOLUMENTS
DE LA COMMUNE MIXTE DE VAL TERBI**

REGLEMENT CONCERNANT LES EMOLUMENTS DE LA COMMUNE MIXTE DE VAL TERBI

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
Bases légales.....	3
I. GÉNÉRALITÉS.....	3
Champ d'application.....	3
Principe de la perception.....	3
Terminologie	3
Assujettissement.....	3
II. DÉFINITION DES ÉMOLUMENTS, DES TAXES D'UTILISATION ET DES DÉBOURS.....	3
Emolument administratif.....	3
Emolument de chancellerie	3
Taxe d'utilisation	4
Débours	4
III. MODE DE CALCUL	4
Principes généraux	4
Principe de la couverture des frais	4
Autres critères.....	4
Valeur du point ; indexation.....	4
IV. POINTS DES ÉMOLUMENTS	5
Emoluments en points.....	5
V. PERCEPTION.....	8
Remise des émoluments.....	8
Encaissement	8
Avertissement	8
Echéance	8
Délai de paiement	8
Restitution de l'indu.....	8
Intérêt moratoire.....	8
VI. DISPOSITIONS TRANSITOIRES, PÉNALES ET FINALES	9
Disposition transitoires	9
Droit de recours.....	9
Entrée en vigueur.....	9

- 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) ;
 - Décret concernant l'admission au droit de cité communal et cantonal et la libération des liens de ce droit de cité du 6 décembre 1978 (RSJU 141.11) ;
 - Règlement d'organisation et d'administration de la commune de Val Terbi.

I. GÉNÉRALITÉS

Champ d'application **Article premier** 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 fixée à 1 franc.

³ Le Conseil communal est habilité à indexer le montant des émoluments chaque fois que l'indice à la consommation a varié de plus de 5 points (base : indice au 31 décembre 2018 : 100 points).

IV. POINTS DES ÉMOLUMENTS

Emoluments en
points

Article 13

Emoluments administratifs :

	<u>points</u>
<u>Police des habitants</u>	
Attestation de domicile	10
Permis de séjour pour personne externe	10
Certificat d'origine	10
Certificat de bonne vie et mœurs, simple	20
Certificat de bonne vie et mœurs, naturalisation ordinaire	20
Préavis communal, naturalisation facilitée	100
Attestation de voyage enfant mineur	10
Attestations diverses	10
Attestation de départ	10
Attestation de vie, signature uniquement	0
Attestation de vie	10
Admission ou promesse d'admission au droit de cité communal :	
- pour les étrangers de moins de 25 ans	200
- pour les étrangers de plus de 25 ans	500
- pour les familles (époux de moins de 25 ans + enfants)	200
- pour les familles (époux de plus de 25 ans + enfants)	500
<u>Successions</u>	
Procès-verbal de scellés	50
Pose et levée de scellés	100
Réception et conservation d'un testament	30
<u>Photocopies ou tirage</u>	
Photocopie A4	0.2
Photocopie A3	0.5
Photocopie A4 couleur	1
Photocopie A3 couleur	2
Photocopie A4 ou A3 (tarif préférentiel sociétés locales ou caritatives)	0.05
Photocopie A4 ou A3 couleur (tarif préférentiel sociétés locales ou caritatives)	0.20
Copie certifiée exacte, photocopie A4, avec sceau et signature (forfait par lot de 5 au maximum)	10
<u>Rappel, sommation et autre procédure d'encaissement</u>	
1 ^{er} rappel	gratuit
2 ^e rappel	10.-
Sommation	30.-
Autre procédure d'encaissement (poursuite, etc.)	frais effectifs

<u>Communication téléphonique – fax</u>	frais effectifs
<u>Envois postaux</u>	frais effectifs
<u>Permis de construire</u>	
<i>a) Petits permis (procédure simplifiée) :</i>	
Taxe de base	50 à 70
Examen par la commission communale	
jusqu'à 10'000.-	30
de Fr. 10'001 à 50'000.-	40
de Fr. 50'001 à 100'000.-	50
Autorisation en matière d'environnement (DG01)	60
Frais divers	10 à 30
Suivi des autorisations spéciales	20
Traitement d'une dérogation communale	40
Publication	Selon Journal officiel
Traitement d'une opposition – séance de conciliation, première heure	150
Traitement d'une opposition – séance de conciliation, par heure sup.	100
Décision sur opposition	150
Autorisation de début anticipé des travaux	40
Traitement d'une modification de projet	40
Prolongation du délai de validité du permis de construire	40
Fourniture d'un numéro de bâtiment, par pièce	20

b) Grands permis (procédure ordinaire) :

Taxe de base	80 à 100
Examen par la commission communale	
jusqu'à 100'000.-	50
de Fr. 100'001 à 500'000.-	150
de Fr. 500'001 à 1'000'000.-	250
de Fr. 1'000'001 à 2'000'000.-	350
de Fr. 2'000'001 à 3'000'000.-	450
de Fr. 3'000'001 à 4'000'000.-	500
de Fr. 4'000'001 à 5'000'000.-	550
plus de 5'000'000.-	850
Autorisation en matière d'environnement (DG01)	90 à 110
Frais divers	10 à 30
Traitement d'une dérogation communale	40
Publication	selon Journal officiel
Traitement d'une opposition – séance de conciliation, première heure	100
Traitement d'une opposition – séance de conciliation, par heure sup.	50
Fourniture d'un numéro de bâtiment, par pièce	20

Les émoluments et débours sont dus même en cas de refus ou de retrait d'un petit ou grand permis, dans la mesure où les prestations ont été réalisées.

Avant-projets

Examen et préavis par la commission communale (petit permis)	50
Examen et préavis par la commission communale (grand permis)	100

Plans spéciaux

Examen par la commission communale d'un plan spécial non prescrit par le plan de zone	200
--	-----

Installations solaires

Taxe de base	40
--------------	----

Police des constructions

Intervention en cas de non-respect du permis ou des prescriptions en matière de construction :	
Cas simple, émolument unique de	100
Cas nécessitant une intervention et une décision de police des constructions (avis de droit), émolument unique de base	200

Travaux publics

Location de signaux ou barrière, par objet et par jour	10
Prestations du personnel pour travaux divers ou sur mandat privé (le ¼ h)	20

Valeurs officielles

Extrait, copie	10
Fixation nouvelles VO, morcellement	50

Divers

Emolument pour renseignement institutions diverses	10
Extrait du registre des ressortissants/bourgeois	25
Emolument pour autorisation de creuser la route communale	30
Emolument divers	10
Recherche dans les archives (le ¼ h)	20
Photocopies de plans, cadastre, à l'échelle	10
Extrait du cadastre souterrain (eau potable, eaux usées, ...)	20
Police des auberges, préavis d'octroi d'une patente	50
Prestations du personnel administratif pour travaux divers (le ¼ h)	20

Liste non exhaustive

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. Il peut déléguer cette compétence au personnel pour des montants inférieurs à 100 francs.
- 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** Les émoluments sont échus une fois la prestation fournie.
- 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 30 francs 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 relative.
- Intérêt moratoire **Article 20** A l'expiration du délai de paiement, un intérêt moratoire est calculé au même taux que l'intérêt moratoire applicable aux impôts directs par le Service des contributions de la République et Canton du Jura.

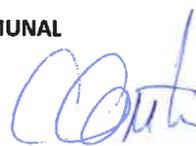
VI. DISPOSITIONS TRANSITOIRES, PÉNALES ET FINALES

- Disposition transitoires **Article 21** Pour les émoluments, taxes d'utilisations et débours qui ne figurent pas dans le présent règlement, la loi sur les émoluments, les décrets cantonaux portant application de ladite loi, les directives cantonales et les règlements communaux sont appliqués.
- Droit de recours **Article 22** L'article 56 de la loi sur les communes traite des dispositions relatives au droit de recours.
- Entrée en vigueur **Article 23** Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil général et son approbation par le Gouvernement. Il abroge toutes les dispositions contraires de règlements antérieurs de la commune.

Ainsi décidé par le Conseil communal de Val Terbi le 27 août 2019.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL


Michel Brahier
Président


Catherine Comte
Secrétaire

Ainsi adopté par le Conseil général de Val Terbi le 24 septembre 2019

AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL


Michel Darbellay
Président


Esther Steullet
Secrétaire

Certificat de dépôt

La secrétaire communale soussignée certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat communal durant le délai légal de vingt jours après la publication dans le Journal officiel du 9 octobre 2019. Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.



La secrétaire communale


Catherine Comte

ARRÊTÉ N° 103 DU CONSEIL GÉNÉRAL

Séance N°40 du 24 septembre 2019

Le Conseil général de la commune mixte de Val Terbi

- Vu le message du Conseil communal
- Vu l'article 29 du règlement d'organisation et d'administration
- Sur proposition du Conseil communal

Arrête :

1. Le règlement concernant les émoluments de la Commune mixte de Val Terbi est approuvé.
2. L'entrée en vigueur de ce règlement intervient immédiatement après sa publication dans le Journal officiel. Il est déposé publiquement au secrétariat communal durant 20 jours après la publication dans le Journal Officiel du 9 octobre 2019.
3. Cet arrêté est rendu public par affichage public du 8 octobre 2019 dans les villages de Corban, Montsevelier, Vermes et Vicques.
4. Cet arrêté est soumis au référendum facultatif (art. 10 RO). La demande d'un dixième des électeurs de la commune doit être déposée aux secrétariats communaux dans les 30 jours qui suivent la publication.

Vicques, le 3 octobre 2019



AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL

Michel Darbellay
Président

Esther Steullet
Secrétaire

395

ARRETE PORTANT APPROBATION DU REGLEMENT SUR LES EMOLUMENTS DE LA COMMUNE MIXTE DE VAL TERBI

Le Gouvernement de la République et Canton du Jura,

vu les articles 2, alinéa 1, et 24, alinéa 2, de la loi sur les émoluments du 9 novembre 1978 (1),

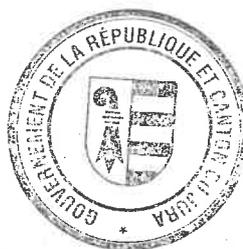
arrête :

Article premier Le règlement sur les émoluments de la commune mixte de Val Terbi, adopté par le Conseil général le 24 septembre 2019, est approuvé.

Art. 2 ¹ Le présent arrêté entre en vigueur immédiatement.

² Il est communiqué :

- au Conseil communal de Val Terbi ;
- au Département des finances ;
- au Juge administratif ;
- au Délégué aux affaires communales (3 ex.).



Adopté en séance du Gouvernement
du **-3 DEC. 2019**
Elodys Winkler Docourt
Chancelière d'Etat

i.a.