COMMUNE DE
COURRENDLIN
COURRENDLIN - REBEUVELIER - VELLERAT

REGLEMENT SUR LES EMOLUMENTS

REGLEMENT SUR LES EMOLUMENTS DE LA COMMUNE MIXTE DE COURRENDLIN

Base légale

- 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 de la commune mixte de Courrendlin.

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 déterminée par le Décret fixant les émoluments de l'administration cantonale (RSJU 176.21).

[3] Le Conseil communal est habilité à indexer le montant des émoluments chaque fois que l'indice Suisse des prix à la consommation a varié de plus de 5 points (base : indice au 31 décembre 2025 : 100 points).

IV. Points des émoluments

Emoluments en points

Article 13

Emoluments administratifs :

Police des habitants	points
Permis d'établissement	10
Permis de séjour pour personne externe	10
Permis de séjour étranger	Selon frais effectifs
Certificat d'origine	10
Certificat de bonne vie et mœurs	10
Attestation de domicile	10
Attestation de voyage enfant mineur	10
Attestations diverses	10
Attestation de départ	10
Attestation de vie, signature uniquement	Gratuit
Attestation de vie	10
Vérification de l'identité pour SwissID	13
Frais de port pour envoi d'attestation	3

Successions	
Procès-verbal de scellés	30
Pose et levée de scellés	200

Police des constructions	points
Contrôle de l'implantation du bâtiment par le géomètre communal	frais effectifs
Contrôle des raccordements –canalisations par le géomètre communal	frais effectifs
Contrôle et surveillance liées au réseau d'eau (par heure)	80
Intervention en cas de non-respects du permis ou des prescriptions en matière de construction :	
1. Cas simple, émolument unique	200
2. Cas nécessitant une intervention et une décision de police des constructions, émolument unique de base	400
Vérification de la conformité du permis de construire par le géomètre communal	frais effectifs
Procédure administrative et judiciaire	frais effectifs

Petits permis (Procédure simplifiée)	points
Taxe de base	50
Redevance JURAC	10
Frais divers	10
Suivi des autorisations spéciales	20
Examen par la commission communale	30
Publications en cas de demande de dérogation	selon Journal officiel
Autorisation en matière d'énergie	50
Autorisation environnementale	50
Frais administratifs liés à une demande d'autorisation auprès du propriétaire /voisin	30
Traitement d'une dérogation communale	50
Traitement d'une opposition – séance conciliation	50 -150
Décision communale à la suite d'une opposition	100
Contrôle et visite des lieux (mandat communal)	50
Contrôle et visite des lieux (mandat externe)	selon frais effectifs

Grands permis (Procédure ordinaire)	points
Taxe de base jusqu' à CHF 100'000.-	100
De CHF 100'001.- à CHF 500'000.-	200
De CHF 500'001.- à CHF 1'000'000.-	300
De CHF 1'000'001.- à CHF 2'000'000.-	400
De CHF 2'000'001.- à CHF 3'500'000.-	500
De CHF 3'500'001.- à CHF 5'000'000.-	600
De CHF 5'000'001.- à CHF 7'000'000.-	700
De CHF 7'000'001.- à CHF 8'500'000.-	800
De CHF 8'500'001.- à CHF 10'000'000.-	900
Plus de CHF 10'000'001.-	1'000
Redevance JURAC	125
Publications	Selon Journal officiel
Autorisation environnementale	50
Examen par la commission communale	50
Traitement d'une dérogation communale	60
Traitement d'une opposition – séance de conciliation	50 - 150
Contrôle et visite des lieux (intervention communale)	50
Contrôle et visite des lieux (intervention externe)	selon frais effectifs

Valeurs officielles	points
Extrait, copie	10
Fixation nouvelles VO, morcellement	30
Calcul d'une valeur proportionnelle par le *BPM**	selon facture du BPM
Estimation par visite des lieux	selon facture du BPM

**BPM (Bureau des personnes morales)*

Panneaux solaires	
Traitement d'une annonce	50

Divers	points
Emolument pour renseignement institutions diverses	10
Extrait du registre des ressortissants/bourgeois	25
Emolument pour autorisation de fouille	30
Frais administratifs (la ½ heure)	40
Recherche dans les archives (la ½ heure)	40

Photocopies de plans, cadastre et autres documents	10
Frais divers (ports, téléphone)	10 – 100
Frais honoraires des services communaux (voirie et conciergerie)	80/heure

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.

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 CHF 30. – 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 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 seront appliqués.

Droit de recours

Article 22
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 l'assemblée communale et son approbation par le Gouvernement. Il abroge toutes les dispositions contraires de règlements antérieurs de la commune, en particulier le règlement sur les émoluments de la commune de Courrendlin du 9 décembre 2019.

Ainsi délibéré et adopté par l'Assemblée communale de Courrendlin, le 7 décembre 2026

Au nom de l'assemblée communale

Le Président : :	La Secrétaire :
S. Bart	S. Mahon

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 avant et vingt jours après l'Assemblée communale du

Les dépôts et délais ont été publiés dans le Journal officiel.

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

La Secrétaire communal(e)
Timbre de la commune, date et signature