



REGLEMENT

SUR LES EMOLUMENTS

DE LA COMMUNE MUNICIPALE DE COURT

Table des matières

I. GENERALITES.....	3
1. OBJET	3
2. CALCUL	3
3. PERSONNE ASSUJETTIE	4
4. PERCEPTION	4
II. EMOLUMENTS	5
1. DROITS DES PERSONNES, DE LA FAMILLE, DES SUCCESSIONS	5
2. CONTROLE DES HABITANTS	6
3. POLICE LOCALE	6
4. CONSTRUCTIONS	8
Demandes de permis de construire et questions préalables	8
Contrôle des constructions	9
Autres frais	10
5. IMPOTS.....	11
6. PROTECTION DES DONNEES	11
7. EMOLUMENTS DIVERS	11
III. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	12
IV. CERTIFICAT DE DEPOT	13

I. Généralités

1. Objet

Principe

Art. 1

¹ La commune perçoit des émoluments pour les prestations énumérées dans le présent règlement.

² Elle facture en outre les débours nécessaires pour les frais de port et de téléphone, l'indemnisation de ses dépenses, les honoraires d'experts et les frais de publication.

³ Les réglementations en matière d'émoluments figurant dans des règlements spéciaux et les dispositions cantonales en matière d'émolument directement applicables sont réservées.

2. Calcul

Couverture des frais, proportionnalité

Art. 2

¹ Dans la mesure du possible, chaque émolument doit être calculé de sorte que les recettes (émoluments et débours) couvrent les dépenses consacrées à l'indemnisation des membres du personnel et aux infrastructures nécessaires (150% de la somme des salaires bruts du personnel qualifié en conséquence).

² L'ensemble des revenus d'une branche de l'administration ne dépassera pas la totalité des charges.

³ Tout émolument est proportionnel au cas auquel il s'applique.

Type de calcul

Art. 3

¹ Les émoluments sont calculés en fonction du temps employé ou de manière forfaitaire.

² L'application par analogie d'émoluments dont les limites supérieure et inférieure sont fixées par le droit cantonal ou le droit fédéral (barème cadre) est réservée.

Emoluments selon le temps employé

Art. 4

¹ L'émolument selon le temps employé indemnise le travail effectué par le personnel et les frais d'infrastructure.

² Les émoluments selon le temps employé sont répartis en deux catégories, en fonction de la prestation qui aura été fournie :

a) pour une prestation administrative normale : **émolument I**,

b) pour une prestation administrative requérant une qualification spéciale : **émolument II**.

³ Les émoluments selon le temps employé sont calculés en fonction du temps nécessaire pour accomplir la prestation requise. Le temps employé est inscrit dans un rapport.

⁴ Les émoluments selon le temps employé ne sont prélevés que si ce dernier excède un quart d'heure au total.

Emoluments
forfaitaires

Art. 5

¹ Les émoluments calculés de manière forfaitaire indemnisent un service, indépendamment du coût et du travail engendrés.

² Dès que l'indice suisse des prix à la consommation (IPC) augmente de plus de dix points, le Conseil municipal adapte l'émolument forfaitaire au renchérissement. Cette adaptation se fonde sur l'IPC valable au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement (102.6 points au 01.12.2007 calculé sur la base de l'indice de décembre 2005)

3. Personne assujettie

Art. 6

Est assujettie au paiement d'émoluments et de débours toute personne qui requiert ou occasionne une prestation en vertu du présent règlement.

4. Perception

Remise des
émoluments

Art. 7

Si la perception des émoluments entraîne, dans un cas concret, une rigueur excessive pour la personne assujettie, le Conseil municipal peut, sur demande, y renoncer en partie ou en totalité.

Encaissement

Art. 8

La commune encaisse immédiatement et au comptant les émoluments pour :

- la demande de carte d'identité et/ou de passeport ;
- les certificats et autres documents du contrôle des habitants.

Avance de frais

Art. 9

La commune peut requérir une avance de frais d'un montant approprié avant d'accomplir la prestation demandée. C'est le cas notamment pour les permis de construire.

Avertissement

Art. 10

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

Art. 11

Les émoluments sont échus une fois la prestation fournie.

Délai de paiement

Art. 12

¹ Sauf dans les cas prévus à l'article 8, les émoluments sont payés dans les 30 jours auprès de la commune.

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 rend une décision en matière d'émoluments et de débours.

⁴ Dès que la décision est entrée en force, la commune poursuit la personne assujettie.

Intérêt moratoire

Art. 13

Un intérêt moratoire correspondant à la valeur du taux d'intérêt moratoire fixé par le Conseil-Exécutif en matière fiscale ainsi que les émoluments d'encaissement sont dus dès que le délai de paiement est échu.

Prescription

Art. 14

¹ La prescription des émoluments est de cinq ans à compter de leur exigibilité.

² La prescription est interrompue par tout acte visant à recouvrer la créance.

³ Par ailleurs, les dispositions du Code des obligations suisse sont applicables par analogie en ce qui concerne l'interruption de la prescription.

⁴ La prescription est suspendue si la personne assujettie n'est pas domiciliée en Suisse ou ne peut, pour d'autres motifs, être poursuivie en Suisse.

II. Emoluments

1. Droits des personnes, de la famille, des successions

Droit des personnes

Art. 15

Extrait du registre des ressortissants à usage non officiel

Fr. 50.--

Droit de la famille

Art. 16

Affaires tutélaires :
est applicable pour les émoluments communaux :

Ordonnance sur les émoluments et la rémunération des autorités tutélaires (RSB 213.361)

Droit des successions

Art. 17

¹ Apposition, levée des scellés

Emolument II

² Conservation de testaments avec accusé de réception

Fr. 30.--

³ Invitation à l'ouverture d'un testament

Fr. 5.-- par personne

⁴ Ouverture d'un testament avec certificat

Emolument II

⁵ Extrait de testament

Fr. 2.-- par page

⁶ Attestation de non remise d'un testament

Fr. 20.--

7 Certificat d'hérédité selon l'article 559 CCS	Fr. 30.--
8 Demande d'un certificat de famille	Emolument I
9 Recherche d'héritier	Emolument I

2. Contrôle des habitants

Art. 18

1 Séjour et établissement de Suisses	Ordonnance sur le séjour et l'établissement des Suisses (RSB 122.161)
2 Séjour et établissement d'étrangers	Ordonnance concernant les taxes perçues en matière de police des étrangers (RSB 122.26)

Art. 19

1 Demande de naturalisation : mais au minimum :	Emolument II
- par personne majeure, sous réserve de l'al. 2 ci-dessous,	Fr. 300.--
- par famille avec enfants mineurs.	Fr. 500.--
2 Demande de naturalisation pour les jeunes ressortissants et ressortissantes étrangers au sens de l'article 8 al. 2 LDC (RSB 121.1)	Max. Fr. 200.--
3 Demande de naturalisation à l'égard d'un ou d'enfants mineurs y compris dans la demande du ou des parents (selon l'article 4 al. 3 ONat – RSB 121.111)	Gratuit

3. Police locale

Police sanitaire	Art. 20 Désinfections	Emolument II
Hôtellerie, restauration et commerce de boissons alcooliques	Art. 21 1 Si les demandes sont traitées en vertu de la loi sur l'hôtellerie et la restauration (RSB 935.11), dans le cadre d'une procédure d'octroi du permis de construire :	Emoluments selon les articles 30 ss. de la loi sur l'hôtellerie et la restauration (RSB 935.11)
	2 Préavis pour	
	a) l'octroi d'une autorisation d'exploitation pour la première fois	Emolument I
	b) le transfert d'une autorisation d'exploitation	Emolument I

	c) l'octroi d'une autorisation unique	Emolument I
	d) la fermeture d'un établissement et l'ordonnance d'une mesure de contrainte administrative	Emolument II
	³ Tenue de la séance de conciliation	Emolument II
	⁴ Réception et contrôle de l'exploitation	Emolument II
Commerce et artisanat	Art. 22 ¹ Préavis des requêtes en octroi d'une autorisation d'installer et d'exploiter des appareils de jeu dans les salons de jeu	Emolument I
	² Emolument par appareil de jeu installé dans un salon de jeu	Emolument I
Utilisation des terrains publics à des fins commerciales	Art. 23 ¹ Octroi d'une autorisation (jusqu'à 10 m ² de surface pour une journée) : émolument de base unique	Fr. 40.--
	² Pour chaque m ² et chaque jour supplémentaire:	
	– sol en dur (rues, trottoirs, places, etc.) : par m ² /jour	Fr. --.50
	– sol à revêtement naturel : par m ² /jour	Fr. --.20
	³ L'émolument journalier est de : (non compris l'émolument de base de l'al. 1)	Max. fr. 150.--
	⁴ Il n'est pas prélevé d'émolument pour les autorisations délivrées en vue de recueillir des signatures pour les initiatives et les référendums	
Certificat de capacité civile et de bonnes mœurs	Art. 24 Pour l'établissement d'un certificat de capacité civile et de bonnes mœurs	Fr. 15.--
Documents d'identité	Art. 25 ¹ Recommandation pour l'obtention d'un document d'identité (carte d'identité et/ou passeport)	Ordonnance sur les documents d'identité des ressortissants suisses (RS 143.11)

	² Etablissement/prolongation d'une carte d'indigène	Fr. 15.--
	³ Attestation annuelle de domicile sur la carte d'indigène	Fr. 5.--
Bureau des objets trouvés	Art. 26 Restitution d'objets trouvés	Fr. 10.--
Loto, loterie, tombola	Art. 27 Préavis des demandes d'autorisation	Fr. 10.--
Permis d'achat d'arme	Art. 28 Préavis des demandes de permis d'achat d'arme (émolument communal prélevé par la Police cantonale)	Ordonnance sur l'exécution du droit fédéral sur les armes (RSB 943.511.1)
Réclame	Art. 29 ¹ Préavis des demandes d'autorisation de pose de réclames (lorsque la commune n'est pas l'autorité concédante)	Emolument I
	² Autorisation de pose de réclames (commune = autorité concédante)	Emolument II

4. Constructions

• Demandes de permis de construire et questions préalables

Examen provisoire formel	Art. 30 ¹ Contrôle de la complétude et de l'exactitude du contenu de la demande	Emolument I
	² Contrôle du gabarit + contrôle d'implantation des nouvelles constructions et transformations importantes	Coûts effectifs facturés par le bureau mandaté (de fr. 500.-- à Fr. 1'500.--)
	^{2b} Contrôle du gabarit (autre cas)	Emolument II
	³ Demande de correction des vices simples	Fr. 30.--
Examen provisoire formel et matériel	Art. 31 ¹ Examen des vices formels et matériels manifestes	Emolument II
	² Renvoi pour apporter les corrections voulues	Fr. 50.--
	³ Décision de non-entrée en matière/rejet de la demande/décision de radiation du rôle	Emolument II

Examen matériel coordonné	Art. 32	
	¹ Examen selon le Guide sur la nouvelle procédure d'octroi du permis de construire	Emolument II
	² Demande de rapports officiels et d'autorisations annexes	Fr. 20.-- par demande
	³ Publication	Fr. 50.--
	⁴ Communication au voisinage	Fr. 50.--
	⁵ Séance de conciliation	Emolument II
	⁶ Décision concernant le permis de construire	Emolument II
	⁷ Autres autorisations :	
	a) exemption de l'obligation de construire un abri	Fr. 30.—
	b) protection des eaux	Ordonnance fixant les émoluments de l'administration cantonale (RSB 154.21)
	c) débouché	Fr. 30.--
	d) utilisation du terrain affecté à la route	Fr. 30.--
	e) protection contre les incendies	Coûts effectifs facturés par l'inspecteur du feu (de fr. 150.-- à fr. 600.--)
f) certificat de conformité aux normes énergétiques	Coûts effectifs facturés par le bureau mandaté (de fr. 150.-- à fr. 1'500.--)	
g) raccordement aux conduites d'eau	Fr. 30.--	
h) raccordement électrique	Fr. 30.--	
i) raccordement à une antenne collective	Fr. 30.--	
Consultation et proposition	Art. 33	
	¹ Examen et traitement d'oppositions	Emolument II
	² Participation à la séance de conciliation	Emolument II
	³ Proposition à l'autorité d'octroi du permis de construire	Emolument II
⁴ Rapports officiels	conformément à l'art. 32 al. 7 du règlement sur les émoluments	

Modification de projet / renouvellement	Art. 34 Demandes de modification de projet/demande de renouvellement du permis de construire	conformément aux étapes de la procédure /analogue à la demande d'octroi du permis
Permis de construire anticipé	Art. 35 Demande d'octroi anticipé d'un permis de construire	Fr. 50.--
Début anticipé des travaux	Art. 36 Demande de début des travaux anticipé	Emolument II
Permis de construire	Art. 37 ¹ Octroi d'un permis de construire (petit permis) ² Octroi d'un permis de construire (permis ordinaire)	Fr. 50.-- Fr. 250.--

• **Contrôle des constructions**

Début des travaux	Art. 38 Annonce du début des travaux (dans une procédure de compensation des charges)	Fr. 30.--
Contrôle	Art. 39 Contrôle de chantiers tels que contrôles du gabarit, de l'installation du chantier, des fers d'armature des abris, du gros oeuvre, certificat de conformité aux normes énergétiques, raccordement aux conduites d'eau et aux canalisations, police du feu, réception des abris, réception	Emolument II
Mesures	Art. 40 Mesures prises par la police des constructions : instruction de la procédure, décisions (par ex. remise en état des lieux)	Emolument II

• **Autres frais**

Aménagement	Art. 41 Du fait d'un projet de construction : Elaboration ou modification	
	a) d'un plan de quartier	Emolument II
	b) de la réglementation fondamentale en matière de constructions	Emolument II

(sont réservés les accords concernant les frais passés dans le cadre d'un contrat ayant trait aux infrastructures)

Projets de construction extraordinaires

Art. 42

Charges occasionnées par des projets de construction extraordinaires qui ne relèvent pas de la compétence d'autorisation cantonale (par ex. bâtiments militaires, bâtiments ferroviaires)

Emolument II

5. Impôts

Taxation

Art. 43

¹ Extrait du registre des impôts/établissement d'une attestation de taxation pour des particuliers

Fr. 10.--

² Recherches dans le registre/ renseignement sur la taxation fiscale

Emolument I

Estimation officielle

Art. 44

¹ Extrait du registre des valeurs officielles (photocopie)

Fr. 10.--

² Nouvelle estimation extraordinaire sous suite de frais

Emolument I

6. Protection des données

Art. 45

¹ Consultation de ses propres données en vertu de la loi sur la protection des données

Gratuit une fois par année sinon émolument I (sous réserve de l'art. 4 al. 4 ci-dessus)

² Rejet d'une demande de rectification ou de destruction de données

Emolument II

7. Emoluments divers

Recherches

Art. 46

Recherches dans les archives, plans et registres communaux, établissement de copies

Emolument I

Travaux de secrétariat

Art. 47

Rédaction de demandes et de lettres ainsi que complètement de formulaires de tout ordre pour des particuliers

Emolument I

Caisse de compensation	Art. 48 Etablissement d'un duplicata de certificat d'assurance	conformément aux directives de l'Office des assurances sociales et de la surveillance des fondations
Encaissement	Art. 49 ¹ Sommation	Fr. 20.--
	² Décision	Emolument II

III. Dispositions transitoires et finales

Tarif des émoluments	Art. 50 ¹ Conformément au présent règlement, le Conseil municipal arrête dans un tarif des émoluments (ordonnance) les taux horaires de l'émolument I et de l'émolument II.
	² Le Conseil municipal fixe, dans le tarif des émoluments, les émoluments de chancellerie (photocopies, etc.) et l'indemnisation des frais de la commune qui n'ont pas été déterminés dans le présent règlement.
	³ Le conseil municipal publie le tarif des émoluments.
Disposition transitoire	Art. 51 Toute personne ayant, avant l'entrée en vigueur du présent règlement, requis ou occasionné une prestation, doit des émoluments d'après l'ancien droit (Règlement sur les émoluments du 30 mai 1991)
Entrée en vigueur et abrogation	Art. 52 ¹ Le conseil municipal fixe et publie l'entrée en vigueur du présent règlement.
	² Ce dernier abroge le Règlement sur les émoluments du 30 mai 1991 et toutes les autres prescriptions contraires.

Ainsi délibéré et approuvé par l'Assemblée municipale du 13 décembre 2007

Municipalité de Court

Au nom de l'Assemblée municipale

Le Président :

La Secrétaire :

A. Gossin

C. Zwahlen

IV. Certificat de dépôt public

Le secrétaire a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du 8 novembre 2007 au 8 décembre 2007. Il a fait publier le dépôt public dans la Feuille officielle du district de Moutier n° 40 du 8 novembre 2007.

Court, le 13 décembre 2007

Municipalité de Court

Le Secrétaire municipal :

D. Eleuterio

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 24 janvier 2008.

Adoption

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal de la commune de Court, lors de sa séance du 8 novembre 2007.

Municipalité de Court

Au nom du Conseil municipal

Le Président : Le Secrétaire :

P. Mercerat

D. Eleuterio