

VILLE DE LÉVIS

Conseil de la Ville

Règlement RV-2002-00-61 établissant un tarif applicable aux dépenses des membres du Conseil de la Ville

LE CONSEIL DE LA VILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. **Objet**

Est établi, par le présent règlement, un tarif applicable aux dépenses des membres du Conseil de la Ville effectuées pour le compte de la Ville à l'occasion de toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

2. **Tarif**

Le tarif prévu pour les dépenses mentionnées à l'article 1 est établi comme suit :

a) **frais de transport**

1) train, autobus, avion

La Ville rembourse le coût réel d'une place-fauteuil sur un train ou un autobus.

Elle rembourse le coût d'une place en classe touriste sur un avion ou le coût d'une place en première classe sur présentation d'une attestation de la compagnie aérienne à l'effet qu'aucune place n'était disponible en classe touriste; le membre du conseil devra de plus établir l'urgence de ce voyage et l'impossibilité d'utiliser une autre compagnie aérienne ou un autre mode de transport.

2) taxi

La Ville rembourse les frais réels de taxis encourus pendant le voyage. L'utilisation du taxi comme moyen de transport doit toutefois être justifiée et réservée à de courtes distances.

3) automobile louée

La Ville rembourse les frais réels pour la location d'une automobile et les frais réels pour l'essence.

4) automobile personnelle

Tout membre du conseil qui utilise son automobile a droit à une allocation de 0,40\$ par kilomètre parcouru.

5) stationnement

La Ville rembourse les frais réels encourus pour le stationnement de l'automobile utilisée pour les fins du voyage.

b) **frais de repas**

La Ville rembourse les frais réels de repas.

c) **frais d'hébergement**

La Ville rembourse les frais réels d'hébergement.

d) **autres frais**

1) frais d'inscription

La Ville rembourse les frais réels d'inscription à un congrès, un colloque ou un séminaire.

2) appels téléphoniques

La Ville rembourse les frais d'appels téléphoniques.

3. Compte de dépenses et pièces justificatives

Le compte de dépenses doit être appuyé des pièces justificatives originales suivantes :

- 1) pour l'utilisation d'une automobile personnelle : un rapport établissant le nombre de kilomètres parcourus;
- 2) pour les frais de repas : un reçu, une facture ou un coupon de caisse fourni par le restaurant ou une preuve de paiement par carte de crédit ou de débit;
- 3) pour les autres dépenses : un reçu, une facture ou un billet émis par le fournisseur du service.

Adopté le 9 décembre 2002

(signé) Jean Garon

Jean Garon, maire

(signé) Danielle Bilodeau

Danielle Bilodeau, greffière

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 14 DÉCEMBRE 2002