

## Règlement

582.205

du Conseil administratif de la Ville de Vernier relatif à l'

### Action impôts

Du 26 novembre 2009

(Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2009)

---

Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

#### Article 1 **But**

Offrir une aide aux habitants de la Ville de Vernier afin de les aider à remplir leur déclaration d'impôt.

#### Article 2 **Permanences**

Les horaires des permanences sont fixés avant la fin de l'année précédant l'action impôts. Celle-ci se déroule généralement de la fin février à la fin mai.

#### Article 3 **Consultation**

- <sup>1</sup> Le prix d'une consultation est de CHF 20.--. Ce prix comprend le rendez-vous pour le remplissage d'une déclaration fiscale sur une seule année de taxation. Toute autre prestation est facturée au consultant CHF 20.-- par prestation (année ou déclaration supplémentaire).
- <sup>2</sup> Les personnes qui sont absentes à un rendez-vous et en demandent un autre, doivent s'acquitter d'une surtaxe de CHF 20.--.
- <sup>3</sup> Le rendez-vous doit être payé sur place. La Ville de Vernier décline toute responsabilité pour les rendez-vous non payés.
- <sup>4</sup> Si les collaborateurs doivent effectuer des démarches supplémentaires (ex : recours), deux cas de figure sont possibles :
  - le problème relève de leur propre responsabilité, auquel cas ils doivent effectuer cette démarche gracieusement, sans facturer cette prestation, ni au consultant, ni à la Ville de Vernier ;
  - le problème est de la responsabilité du consultant, auquel cas celui-ci devra s'acquitter d'une nouvelle prestation, soit CHF 20.--.

#### Article 4 **Visite à domicile**

Les visites à domicile sont possibles, au bon vouloir des collaborateurs. Ceux-ci ne surtaxent pas ces rendez-vous, mais comptent dans leur relevé les minutes/heures supplémentaires occasionnées par ce déplacement.

**Article 5 La Ville de Vernier prend en charge**

- <sup>1</sup> Les minutes nécessaires au remplissage des déclarations, ainsi qu'à leur mise au net et leur préparation pour l'envoi.
- <sup>2</sup> Les frais de matériel (avec présentation des justificatifs).
- <sup>3</sup> Tout autre décompte de temps doit être inclus dans la rubrique N°1 ci-dessus.

**Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement, adopté par le Conseil administratif le 26 novembre 2009, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2009.