SAINT-JACQUES LE-MINEUR

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES ACTIVITÉS DE LOISIRS, SPORTIVES ET CULTURELLES, AINSI QUE DE CAMP DE JOUR NUMÉRO PL-AD-49

Adoption de la politique : 19 novembre 2024
Résolution : 2024-11-230
Publication : 20 novembre 2024

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur offre depuis plusieurs années, un remboursement à ses citoyens pour l'inscription à des activités qui ne sont pas données par la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité offre depuis plusieurs années, un remboursement à ses citoyens pour l'inscription de leur enfant à un service de camp de jour local ou offert par d'autres municipalités et villes ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite assurer la pérennité de cette contribution financière et favoriser une meilleure application de celle-ci en définissant une politique propre au remboursement des activités et des camps de jour ;

CONSÉQUEMMENT il est proposé par madame Marie-Eve Boutin et résolu UNANIMEMENT par les membres du conseil présents, que la présente politique soit adoptée et statuée comme suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule de la présente politique en fait partie intégrante.

2. INTERPRÉTATION

Aux fins de cette politique, les mots et expressions suivants signifient :

« Activité »	Toute activité de sport, de loisir ou de culture offerte au public par le biais d'une inscription impliquant un coût individuel par participant et une assistance par une personne responsable et/ou professionnelle.
« Année »	Année fiscale de la municipalité allant du 1er janvier au 31 décembre.
« Camp de jour »	Service de garde de jour, sans hébergement, pour des enfants d'âge scolaire, soit de 4 à 12 ans.
« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur.
« Résidents »	Toute personne physique de tout âge ayant son domicile principal sur le territoire de la Municipalité.
« Session »	Les sessions sont au nombre de trois (3) par année, établies par périodes d'environ 16 semaines, allant de janvier à avril, de mai à août et de septembre à décembre.

3. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La Politique de remboursement des activités et des camps de jour vise les objectifs suivants :

- Favoriser l'élargissement des connaissances et la réalisation ou la poursuite d'objectifs dans les domaines des arts, de la culture, du sport, des loisirs, des activités communautaires et de l'engagement social;
- Contribuer à diversifier l'offre d'activités et de services pour tous les groupes d'âge, sans pénalité financière;
- Offrir un support financier aux résidents et résidentes.

4. CONDITIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES ACTIVITÉS

4.1. Montant accordé

La municipalité accorde un montant de 50 $ par résident par session pour rembourser une partie ou la totalité de l'inscription à une activité, pour un maximum de trois sessions équivalent à 150 $ par année et par résident, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire.

4.2. Exclusion d'activités

Les activités suivantes ne peuvent bénéficier du remboursement prévu à la présente politique :

- Les activités qui sont données par la Municipalité ou un de ses sous-traitants;
- Les activités pratiquées dans une autre Municipalité ou ville, mais également offertes par la Municipalité ou un de ses sous-traitants durant la même session;
- Les activités faisant partie d'une entente entre la Municipalité et un prestataire de service pour offrir un prix concurrentiel aux résidents;
- La pratique libre d'activités dans une formule individuelle et/ou n'impliquant pas un apprentissage assisté (ex. : cinéma, ski libre, glissades d'eau, cours privés, etc.);
- Les activités gratuites;
- Les frais d'achat de matériel, d'équipement, de transport, de nourriture ou toutes dépenses connexes à la pratique d'activité.

4.3. Présentation d'une demande de remboursement

Les résidents qui souhaitent obtenir un remboursement conformément à la présente politique doivent présenter une demande à la Municipalité.

Pour être recevable, la demande doit contenir :

- Le formulaire de demande (Annexe A);
- La facture de l'activité, avec numéros de taxes si applicable;
- La preuve de paiement total (reçu officiel, relevé de transaction, relevé bancaire, etc.);
- Une preuve de résidence dans la Municipalité.

L'administration se réserve le droit de refuser une demande incomplète.

La demande doit être transmise à la municipalité au maximum 30 jours calendrier après la fin de l'activité et/ou la date de paiement total, selon la date la plus tardive.

4.4. Non-admissibilité

Les demandes de remboursement présentées par des résidents ayant un solde passé dû supérieur à dix (10) $ à la municipalité ne sont pas admissibles.

5. CONDITIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DE CAMP DE JOUR

5.1. Montant accordé

La municipalité accorde un montant de 6 $ par jour par enfant pour la durée normale des camps soit huit (8) semaines, équivalent à un maximum de 240 $ par année et par enfant.

5.2. Conditions d'application

Le remboursement s'applique pour l'inscription d'un enfant au camp de jour local si la municipalité offre pour la période estivale visée, le service à ses citoyens.

Le remboursement s'applique pour l'inscription d'un enfant au camp de jour d'une municipalité ou ville avoisinante si la municipalité n'offre pas, pour la période estivale visée, le service à ses citoyens.

Le remboursement peut s'appliquer pour l'inscription d'un enfant au camp de jour d'une municipalité ou ville avoisinante même si la municipalité offre pour la période estivale visée, le service à ses citoyens dans les cas où l'enfant nécessiterait une assistance ou des soins particuliers que le service local ne serait en mesure d'offrir.

Le remboursement ne s'applique que pour les jours où l'enfant est réellement inscrit au camp.

5.3. Présentation d'une demande de remboursement

Les résidents qui souhaitent obtenir un remboursement conformément à la présente politique doivent présenter une demande à la Municipalité.

Pour être recevable, la demande doit contenir :

- Le formulaire de demande (Annexe B);
- La facture d'inscription de l'enfant au service de camp de jour, avec numéros de taxes si applicable et toutes les dates d'inscription;
- La preuve de paiement total (reçu officiel, relevé de transaction, relevé bancaire, etc.);
- Une preuve de résidence dans la Municipalité.

L'administration se réserve le droit de refuser une demande incomplète.

La demande doit être transmise à la municipalité au maximum 30 jours calendrier après la fin de l'activité et/ou la date de paiement total, selon la date la plus tardive.

5.4. Non-admissibilité

Les demandes de remboursement présentées par des résidents ayant un solde dû supérieur à dix (10) $ à la municipalité ne sont pas admissibles.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

Cette politique entre en vigueur le 1er janvier 2025.

Dès son entrée en vigueur, la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur la rend accessible à tous en la publiant sur son site internet.

Le masculin est employé pour atténuer le texte.

SAINT-JACQUES LE-MINEUR

91, rue Principale
Saint-Jacques-le-Mineur
Québec, J0J 1Z0

Téléphone : (450) 347-544
Télécopieur : (450) 347-57
Courriel : info@sjlm.ca

ANNEXE A – FORMULAIRE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Politique de remboursement des activités de loisirs, sportives et culturelles

1. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse complète : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

2. DÉTAILS DE LA DEMANDE (merci de remplir un formulaire par personne par session)

2.1 IDENTIFICATION DU PARTICIPANT A L'ACTIVITE

Prénom : _____ Nom : _____ ☐ Même que le requérant

2.2 DÉTAILS SUR L'ACTIVITÉ

Nom de l'activité : _____ Lieu : _____ Session : ☐ Hiver ☐ Printemps/Été ☐ Automne

Coût total : _____ Date de paiement en totalité : _____

3. DOCUMENTS À FOURNIR

- ☐ Le formulaire de demande (Annexe A);
- ☐ La facture de l'activité, avec numéros de taxes si applicable;
- ☐ La preuve de paiement total (reçu officiel, relevé de transaction, relevé bancaire, etc.);
- ☐ Une preuve de résidence dans la Municipalité.

4. SECTION DE L'ADMINISTRATION (ne pas remplir)

Date de réception :	Responsable :
Admissibilité :	Recevabilité
Date de traitement :	Numéro de reçu :
Date de paiement :	Numéro de chèque :

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE SEULES LES DEMANDES COMPLÈTES SERONT TRAITÉES

SAINT-JACQUES LE-MINEUR

91, rue Principale
Saint-Jacques-le-Mineur
Québec, J0J 1Z0

Téléphone : (450) 347-5446
Télécopieur : (450) 347-5754
Courriel : info@sjlm.ca

ANNEXE B – FORMULAIRE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE CAMP DE JOUR

Politique de remboursement des activités de loisirs, sportives et culturelles, ainsi que de camp de jour

1. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Prénom : _____ **Nom :** _____

Adresse complète : _____

Ville : _____ **Code postal :** _____

Téléphone : _____ **Courriel :** _____

2. DÉTAILS DE LA DEMANDE (remplir un formulaire par demande)

2.1 IDENTIFICATION DU OU DES ENFANTS

Nom complet : _____ **Nombre de jours payés :** _____

Nom complet : _____ **Nombre de jours payés :** _____

Nom complet : _____ **Nombre de jours payés :** _____

Nom complet : _____ **Nombre de jours payés :** _____

Lieu du camp : _____ **Montant total demandé :** _____

3. DOCUMENTS À FOURNIR

- ☐ Le formulaire de demande (Annexe B);
- ☐ La ou les factures d'inscription, avec numéros de taxes si applicable et toutes les dates d'inscription;
- ☐ La preuve de paiement total (reçu officiel, relevé de transaction, relevé bancaire, etc.);
- ☐ Une preuve de résidence dans la Municipalité.

4. SECTION DE L'ADMINISTRATION (ne pas remplir)

Date de réception :	Responsable :
Admissibilité :	Recevabilité
Date de traitement :	Numéro de reçu :
Date de paiement :	Numéro de chèque :

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE SEULES LES DEMANDES COMPLÈTES SERONT TRAITÉES