

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MEMPHRÉMAGOG  
VILLE DE STANSTEAD

Politique de remboursement des frais de loisirs

**CONSIDÉRANT QUE** que la Ville n'a pas conclu d'entente intermunicipale conformément aux articles 7 et 8 de la *Loi sur les compétences municipales* pour accroître la variété d'activités disponibles;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite offrir aux enfants ayant leur résidence principale à Stanstead une aide financière pour favoriser leur participation à des activités sportives et de loisirs n'étant pas offertes sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** le montant alloué annuellement pour cette aide financière sera déterminé lors de l'adoption du budget;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR **Hélène Hamel**, **APPUYÉ PAR** Deborah Bishop **ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS QUE LA PRÉSENTE POLITIQUE SOIT ADOPTÉE, À SAVOIR :**

**Article 1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

**Article 2 Autorité responsable**

La gestion de la présente politique est placée sous l'entière responsabilité de la Ville de Stanstead.

**Article 3 Critères d'admissibilité**

Pour être admissible à une demande de remboursement de frais de loisirs, l'enfant doit :

- Être âgé de 0 ans à 17 ans au moment de l'inscription au loisir faisant l'objet de la demande de remboursement;
- Avoir sa résidence principale située sur le territoire de la Ville de Stanstead au moment du dépôt de la demande de remboursement;
- Fréquenter un établissement scolaire; et
- Pratiquer une activité ou un loisir admissible décrit à l'article 4.

Dans le cas où le parent ou le tuteur ayant déposé la demande d'aide financière est propriétaire d'un immeuble sur le territoire de la Ville, la Ville refusera toute demande d'aide financière dans le cas où les taxes municipales relatives à cet immeuble ne sont pas acquittées à échéance au moment du traitement de la demande.

**Article 4 Activités et loisirs admissibles**

Sont considérés admissibles à un remboursement les activités et loisirs suivants :

- Danse;
- Golf;
- Gymnastique;
- Hockey féminin;
- La crosse;
- Nage synchronisée;
- Natation;
- Patinage artistique;
- Le soccer, la balle-molle, le baseball, le basketball et le hockey masculin seulement dans les cas où il est impossible pour un enfant de pratiquer ce sport à Stanstead en raison de son niveau puisqu'aucune équipe de cette

catégorie n'est existante à Stanstead (catégorie supérieure à ce qui est offert à Stanstead).

Toute autre activité pourra être soumise pour évaluation au conseil municipal pour en juger l'éligibilité, laquelle sera déterminée à l'entière discrétion du conseil municipal.

#### **Article 5      Objet du remboursement**

Sous réserve des limitations à l'aide financière décrites à l'article 7, la Ville de Stanstead s'engage à rembourser 100 % de la surtaxe pour des non-résidents liée à l'inscription à des activités ou à des loisirs admissibles dans une autre municipalité et à 100 % des frais d'inscription réguliers à des activités ou à des loisirs admissibles (article 4).

Sont spécifiquement exclus à des fins de remboursement tout type d'achat d'équipement ou de matériel ainsi que la location d'équipement ou de matériel permettant la pratique de sports ou d'activités.

#### **Article 6      Périodes de dépôt des demandes de remboursement**

Il y a deux périodes de dépôt des demandes de remboursement. La date limite pour déposer une demande de remboursement pour les inscriptions à des activités ou à des loisirs ayant lieu du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin est le 1<sup>er</sup> mai et la date limite pour déposer une demande de remboursement pour les inscriptions à des activités ou à des loisirs ayant lieu du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre est le 1<sup>er</sup> novembre.

Le conseil municipal analysera simultanément les demandes déposées à la séance ordinaire du conseil du mois suivant la date limite de dépôt. Le paiement du remboursement des demandes acceptées sera effectué à la suite de cette séance.

#### **Article 7      Limitations à l'aide financière**

Le budget annuel pour l'ensemble de l'aide financière disponible, de janvier à décembre, sera déterminé lors de l'élaboration du budget de la Ville de Stanstead. Toutefois, pour l'année 2016, ce budget maximal est établi à 4 000 \$.

Le montant maximal disponible pour chaque période de dépôt des demandes de remboursement sera équivalent à la moitié du budget maximal annuel réservé à l'aide financière décrite à la présente politique. Dans le cas où le budget alloué à la première période de dépôt annuel était insuffisant pour couvrir toutes les demandes déposées, les remboursements seront attribués selon l'ordre de réception à l'hôtel de ville des formulaires de demande de remboursement admissibles. Les demandes qui seraient refusées en raison de l'écoulement du budget maximal pour cette période seront conservées jusqu'à la deuxième période de dépôt des demandes de la même année civile; dans le cas où une partie du budget serait inutilisée à ladite période, les demandes ainsi conservées pourraient bénéficier du montant disponible restant. Les demandes refusées en raison de l'écoulement du budget pour la deuxième période de dépôt ne seront pas conservées lors du changement d'année et ne seront pas valides pour l'année suivante.

L'aide financière maximale par enfant par année civile sera de 100 \$. Aucune demande ne pourra être déposée pour le remboursement d'un montant inférieur à 50 \$. Par contre, plusieurs activités ou loisirs dont l'inscription a eu lieu dans une même période pourront être cumulés pour former un montant de 50 \$ ou plus.

## **Article 8 Procédure de dépôt d'une demande de remboursement**

Pour déposer une demande de remboursement, un parent ou le tuteur légal de l'enfant doit remplir le formulaire à cet effet, lequel est en annexe à la présente politique, et le retourner à l'hôtel de ville à l'attention du trésorier. Ce formulaire est disponible à la réception de l'hôtel de ville ainsi que dans le site Internet de la Ville de Stanstead.

De plus, le parent ou le tuteur légal de l'enfant devra déposer avec le formulaire dûment rempli l'ensemble des documents suivants :

- Une preuve de résidence à Stanstead du parent/tuteur demandeur;
- Une copie du dernier bulletin scolaire de l'enfant à titre de preuve de résidence de l'enfant;
- Une copie du reçu de paiement des frais d'inscription de l'enfant pour les loisirs et les activités faisant l'objet de la demande; et
- Une lettre ou un courriel de l'organisation responsable de l'organisation des loisirs et des activités à l'effet que l'enfant a participé à 50 % ou plus de l'activité ou du loisir visé. La Ville se réserve le droit de communiquer directement avec l'organisation responsable.

## **Article 9 Entrée en vigueur et rétroactivité**

La présente politique entre en vigueur de façon rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2016.



# Stanstead

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT RELATIF À LA POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE LOISIRS

Informations nécessaires au traitement de la demande	
Prénom et nom du parent ou du tuteur :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel (optionnel) :	
Prénom et nom de l'enfant :	
Date de naissance de l'enfant :	

Description des activités et des loisirs		
Description des activités et des loisirs	Organisme ou entreprise organisateur	Coût des activités et des loisirs
1.		
2.		
3.		

Les documents suivants sont joints à la demande (obligatoire) :

- Preuve de résidence du parent/tuteur
- Dernier bulletin scolaire de l'enfant
- Reçu de paiement des frais d'inscription de l'activité
- Lettre ou courriel de l'organisation responsable de l'organisation des loisirs et des activités à l'effet que l'enfant a participé à 50 % ou plus de l'activité ou du loisir visé

Je reconnais et certifie que tous les renseignements et documents fournis sont véridiques, j'accepte que le nom de l'enfant visé par la demande soit divulgué si ce dernier se voit octroyer un remboursement et je signe la présente demande de remboursement ce \_\_\_\_\_ :  
(date)

\_\_\_\_\_  
*Signature du parent/ tuteur demandeur*

Réservé à l'administration	
Montant accordé :	_____
Date :	_____
Résolution :	_____
Initiales du trésorier :	_____
Commentaires :	_____

