



Municipalité de **Sainte-Anne-des-Lacs**

Politique de remboursement des frais des activités sportives et culturelles

Adoptée le 9 décembre 2019, résolution 6866-12-2019

Table des matières

PRÉAMBULE	3
1. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉS	3
2. REMBOURSEMENT	3
3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
4. RESPONSABILITÉS.....	4
4.1 Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	4
4.2 Autres services	4
4.3 L'utilisateur	4
5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	4

PRÉAMBULE

La Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs propose aux citoyens des activités de loisirs en tenant compte des installations présentes sur son territoire. Malgré les ententes intermunicipales avec les municipalités environnantes, des besoins restent à combler. Ainsi, dans le but d'encourager la pratique d'activités physiques et culturelles auprès de ses citoyens, la Municipalité de Saint-Anne-des-Lacs offre un remboursement pour les activités n'étant pas offertes sur son territoire ou dans le cadre d'une entente intermunicipale.

1. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Être résident permanent de Sainte-Anne-des-Lacs
- L'activité doit être offerte par une ville / municipalité ou organisme reconnu
- L'activité ne doit pas être offerte par la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs
- L'activité ne doit pas être offerte dans une entente intermunicipale

2. REMBOURSEMENT

- Les frais de non-résident payés par les contribuables de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs seront remboursés jusqu'à concurrence de 120 \$ par année par personne et de façon suivante :

Exemple :

Tarif non-résident :	100 \$
Tarif résident :	50 \$
<hr/>	
Montant admissible à un remboursement :	50 \$

- Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :
 - Pièce d'identité
 - Preuve de résidence
 - Preuve de paiement (facture et reçu)
 - Preuve des frais de résidents et de non-résidents s'ils ne sont pas inscrits sur la facture ou le reçu (exemple une copie de la programmation)

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Le formulaire de demande de remboursement est disponible en ligne au [www. sadl.qc.ca](http://www.sadl.qc.ca) et au secrétariat de l'Hôtel de ville, 773 chemin Sainte-Anne-des-Lacs.

3.2 Seuls, les dossiers complets et conformes seront traités.

3.3 La demande de remboursement doit être complétée en ligne ou envoyée par courriel au service de secrétariat à info@sadl.qc.ca

3.4 La demande doit être soumise 30 jours suivant le paiement des frais encourus.

3.5 L'année de référence pour l'application de cette politique est du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

3.6 Le remboursement sera effectué par dépôt direct ou par chèque en juin et en décembre de chaque année.

3.7 La Municipalité se réserve le droit d'interrompre le remboursement des frais de non-résidents une fois le budget total atteint.

4. RESPONSABILITÉS

4.1 Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

- La direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est responsable de l'application de cette politique.

4.2 Autres services

- Le secrétariat est responsable de la réception et de la vérification des demandes afin qu'elles soient complètes et conformes.
- Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire vérifie l'admissibilité de la demande.
- Le Service des finances émet le remboursement.

4.3 L'utilisateur

- Vérifie si le cours est offert dans sa municipalité ou dans une entente intermunicipale impliquant sa municipalité.
- Complète le formulaire de demande de remboursement et remet les pièces justificatives demandées.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Cette politique abroge la résolution numéro 5437-12-15 et entre en vigueur dès le 1^{er} janvier 2020.