

**POLITIQUE DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS DE
NON-RÉSIDENT CONCERNANT
LES ACTIVITÉS DE LOISIRS**



MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-ANGÈLE-DE-MONNOIR

Politique de remboursement des frais de non-résident

La municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir s'engage auprès de ses citoyens à :

- Avoir une entente d'accès au tarif résident pour tous ses citoyens en ce qui concerne les activités aquatiques seulement dans les villes suivantes :
 - Ville de Marieville
- Et dans avec les organismes suivants :
 - Association de soccer mineur de Marieville
 - Association de baseball mineur de Marieville
- Rembourser la différence des coûts d'inscription (résident / non-résident) jusqu'à concurrence de 35,00 \$ par activité (d'une durée de 10 semaines et moins) par session et jusqu'à 80,00 \$ par activité (d'une durée de 12 semaines et plus) par année pour les activités régulières* des organismes suivants destinées aux personnes âgées de 17 ans et moins et ce, sur présentation d'un formulaire de demande de remboursement dûment rempli:
 - Association de hockey mineur de Marieville
 - Club Patinage Artistique Saint-Césaire
 - Club Gym-As de Marieville
 - Ville de Saint-Césaire

* Les activités privées et semi-privées sont exclues de la présente politique.

1. Conditions de remboursement

- 1.1. La municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir se réserve le droit de refuser toute demande de remboursement si la demande est incomplète ou non conforme à la politique.
- 1.2. Toute personne ayant droit à un remboursement doit respecter le système de paiement de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir.
- 1.3. En tenant compte des fonds disponibles, le remboursement se fera uniquement lorsque l'activité sera terminée. Une vérification sera effectuée auprès de l'organisme à savoir s'il y a eu annulation ou remboursement pendant la période de l'activité. Prévoir un délai pouvant atteindre 4 semaines.

2. Échéance de remise de la demande et de remboursement

Les citoyens de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir qui désirent se faire rembourser la différence des coûts d'inscription (résident / non-résident) doivent déposer leur formulaire au maximum un mois suivant la fin de l'activité ou au 30 novembre pour la session d'automne, le sceau de réception de la municipalité faisant foi.

3. Procédures de remboursement

3.1. Pour les organismes suivants, la tarification *résident* est déjà appliquée au moment de l'inscription:

- Ville de Marieville
- Association de soccer mineur de Marieville
- Association de baseball mineur de Marieville

3.2. Pour tout autre remboursement, les citoyens de la municipalité doivent suivre la procédure ci-bas.

1- Remplir le formulaire prévu à cet effet disponible au bureau municipal ou auprès de l'organisme (le cas échéant);

2- Joindre le reçu d'inscription.

Le reçu doit obligatoirement être officiel (avoir un logo ou une en-tête reconnue) et contenir les informations suivantes :

- Les coordonnées complètes de l'organisme qui dispense l'activité (nom, adresse, ville, code postal, téléphone);
- La date d'inscription;
- Le nom et prénom du participant;
- le titre de l'activité ainsi que le niveau ou la catégorie s'il y a lieu;
- la durée (nombre de semaines);
- les coûts (résident et non-résident);
- le nom d'un parent ou du tuteur.

3- Remettre le tout au bureau municipal situé au 5, chemin du Vide selon les dates mentionnées au point 2.

N.B. Des pièces d'identités originales pourraient être exigées afin de valider l'identité du participant.

4. Information supplémentaire et résumé des procédures

4.1. Soccer

Personne-ressource

Henri-Paul Plamondon

Président de l'Association de soccer mineur de Marieville

(450) 460-7931

h-p.plamondon@hotmail.com

Procédures :

- 1- L'association applique directement le rabais;
- 2- Aucune facture n'est émise à la municipalité car ce tarif est convenu en échange de l'entretien et du prêt du terrain de soccer de Sainte-Angèle-de-Monnoir.

4.2. Baseball

Personne-ressource

Richard Hamel

Président de l'Association de baseball mineur de Marieville

(450) 460-4474

hamelrichard@videotron.ca

Procédures :

- 1- L'association applique directement le rabais;
- 2- Aucune facture n'est émise à la municipalité car ce tarif est convenu en échange de l'entretien et du prêt du terrain de baseball de Sainte-Angèle-de-Monnoir.

4.3. Gymnastique

Personne-ressource

Linda Pelletier

Présidente du Club Gym-As de Marieville

(450) 469-0773

gym-as@hotmail.com

Procédures :

- 1- Le Club Gym-As applique la tarification non-résident;
- 2- Une fois les chèques en main, il remet un reçu au résident;
- 3- Le résident doit remplir une demande de remboursement de frais de non-résidence.

4.4. Patinage

Personne-ressource

Lyne Mongeau

Présidente du Club Patinage Artistique Saint-Césaire

(450) 469-9948

lynemongeau1@msn.com

- 1- Le CPA applique la tarification non-résident;

- 2- Une fois le paiement complété, il remet un reçu (feuille blanche) au résident;
- 3- Le résident doit remplir une demande de remboursement de frais de non-résidence.

N.B. Le reçu est à l'en-tête de la Ville de Saint-Césaire (coordonnées, logo) et ne contient pas le titre de l'activité ni le niveau. Il faut s'assurer que le reçu est fait pour le patinage.

4.5. Hockey

Personne-ressource

Richard Hamel

Président de l'Association de hockey mineur de Marieville

(450) 460-4474

hamelrichard@videotron.ca

Procédures :

- 1- l'Association du hockey mineur de Marieville applique la tarification non-résident au participant;
- 2- Elle remet un reçu et le formulaire de remboursement au résident;
- 3- Le résident doit venir porter le formulaire à la municipalité pour obtenir son remboursement.

4.6. Municipalité de Saint-Césaire – Activités aquatiques

Personne-ressource

Bruno Delisle

Coordonnateur aquatique de la Ville de Saint-Césaire

(450) 469-2828

bruno.delisle@bellnet.ca

Procédures :

- 1- La Ville de Saint-Césaire applique le rabais directement au résident;
- 3- Elle émet une facture bi-annuelle à la municipalité.

4.7. Municipalité de Marieville – Activités aquatiques

Personne-ressource

Patrick Fortier

Directeur du service des Loisirs et de la Culture

(450) 460-4444 poste : 270

patrick.fortier@ville.marieville.qc.ca

Procédures :

- 1- La Ville de Marieville émet une facture à la municipalité selon l'année précédente avant la session;
- 2- Marieville applique le rabais directement au résident;
- 3- Elle applique le rabais directement au résident;
- 4- Elle fait un réajustement sur la facture émise en fonction de la participation réelle à la fin de l'année.