



Politique de remboursement des frais pour activités sportives

Adoptée le : 19 février 2018

(résolution no 18-02-0059)

Préambule

La mission du Service des loisirs est d'offrir des services actualisés et accessibles aux citoyens en contribuant au maintien et au développement de la qualité de vie de la collectivité.

Objectif de la politique

Encourager la participation des jeunes âgés de 17 ans et moins à diverses activités sportives en offrant une aide financière sous forme de remboursement partiel après une inscription à des cours ou à des activités sportives qui ne sont pas offerts à Saint-Rémi parce que la municipalité ne possède pas les infrastructures nécessaires.

Période de référence

La période de référence pour l'application de cette politique est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Toute demande doit être faite au plus tard le 1^{er} novembre de l'année en cours.

Critères d'admissibilité

- Être résident de Saint-Rémi et en fournir la preuve avec le bulletin scolaire de l'enfant et une pièce d'identité du parent indiquant l'adresse de résidence
- Être âgé de 17 ans et moins
- L'activité sportive à laquelle le jeune est inscrit doit être offerte par une autre ville ou par une association reconnue
- **L'activité sportive à laquelle le jeune est inscrit ne doit pas être offerte par la Ville de Saint-Rémi ou par l'un de ses organismes reconnus du fait qu'elle ne possède pas les infrastructures nécessaires (exemple : piscine)**
- Des frais supplémentaires de non-résident doivent avoir été facturés lors de l'inscription et ces derniers doivent avoir été payés dans l'année en cours
- Les frais reliés à un programme « sport-études » offert par une école et ceux découlant d'activités libres (bain libre à la piscine, golf, patin, ski, etc.) ne sont pas admissibles.

Frais remboursables

Les frais supplémentaires de non-résident sont remboursés jusqu'à concurrence de 100 \$ par enfant de moins de 18 ans.

→ **Exemple 1 :**

Inscription à des cours de natation

Coût pour le résident : 70 \$

Frais de non-résident : 100 \$

Le montant supplémentaire de 30 \$ facturé à titre de non-résident sera remboursé au citoyen qui en fera la demande.

→ **Exemple 2 :**

Inscription à des leçons de tennis dans un centre sportif

Le prix est le même pour le résident et le non-résident

Aucuns frais supplémentaires n'étant facturés pour les non-résidents, la demande n'est donc pas éligible.

Procédure de remboursement

Le résident souhaitant soumettre une demande doit compléter le formulaire de remboursement des frais de non-résident en y inscrivant le montant des frais de non-résident payé et le retourner au Service des loisirs au plus tard le 1^{er} novembre de l'année au cours de laquelle les frais ont été payés.

Toute demande de remboursement des frais de non-résident doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Facture de l'inscription à une activité sportive (preuve de paiement)
- Preuve des frais de non-résident (exemple, une copie du bulletin où l'on voit les frais pour les non-résidents de votre activité)
- Preuve de résidence de l'enfant avec le bulletin scolaire et la pièce d'identité du parent.

Le Service des finances de la Ville de Saint-Rémi émet un chèque par famille, une fois par année en décembre.

Le formulaire de remboursement des frais de non-résident se trouve sur le site de la Ville ou au Service des loisirs.

Formulaire

Remboursement des frais de non-résident

Nom du parent :	
Nom de l'enfant :	
Date de naissance de l'enfant :	
Adresse à Saint-Rémi :	
Courriel :	
Téléphone :	

Nom de l'activité	Lieu de l'activité	Montant des frais de non-résident payé en supplément
Inscrire le montant total des frais de non-résident		
Inscrire le nom de la personne à qui adresser le remboursement		
<p>Note importante : comme stipulé dans la politique de remboursement des frais de non-résident, une photocopie des pièces justificatives doit être agrafée à la présente demande. Le Service des finances de la Ville de Saint-Rémi émet un chèque par famille, une fois par année en décembre.</p>		
Signature du demandeur		Date