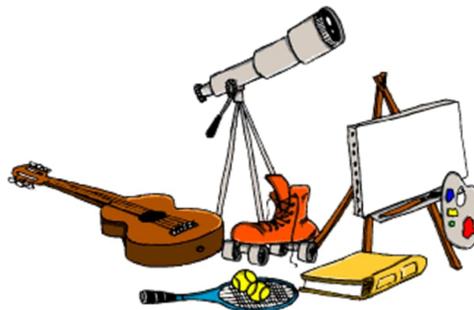


Politique de tarification des loisirs



DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	14 mai 2018
DATE DE LA DERNIÈRE RÉVISION :	12 février 2024
REPLACE :	Toutes les politiques précédentes et/ou tous les énoncés précédents
APPROUVÉE PAR :	Résolution 191-05-18
RÉVISÉE PAR :	Résolutions 484-12-18 076-03-23 030-02-24

TABLE DES MATIÈRES

<u>INTRODUCTION</u>	<u>2</u>
LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	2
<u>ACTIVITÉS DE LOISIR</u>	<u>3</u>
LA TARIFICATION	3
INSCRIPTION	3
FRAIS DE RETARD ET DÉFAUT DE PAIEMENT	4
DEMANDES DE REMBOURSEMENT	4
ANNULATION OU REPORT D'UN COURS	4
<u>CAMP DE JOUR</u>	<u>4</u>
DESCRIPTION ET INSCRIPTION	4
FRAIS DE RETARD ET DÉFAUT DE PAIEMENT	4
SERVICE DE GARDE	5
SERVICE DE NAVETTE	5
DEMANDES DE REMBOURSEMENT	5
<u>AIDE FINANCIÈRE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS SPORTIFS ET CULTURELS</u>	<u>5</u>

INTRODUCTION

La municipalité de Deschambault-Grondines, à la suite des nombreux changements survenus au cours de la dernière année au sein de l'organisation des activités de loisirs sur son territoire, a jugé opportun de mettre à jour sa politique de tarification des loisirs.

Cette politique définit la réglementation et l'utilisation du service des loisirs de la municipalité, ainsi que le remboursement en ce qui concerne l'offre de cours non dispensé sur son territoire.

Les objectifs de la politique

- Déterminer les principes de tarification des activités de loisirs ;
- Établir les règles applicables aux inscriptions et aux remboursements des activités de loisirs se déroulant en dehors des limites de la municipalité;
- Permettre aux citoyens de bénéficier d'une offre de cours variée offerte par d'autres municipalités de la MRC de Portneuf, dans le cas où ces cours ne sont pas dispensés sur notre territoire.

ACTIVITÉS DE LOISIR

La tarification

Le principe d'autofinancement des activités étant appliqué, la tarification des activités de loisir offertes par la municipalité est établie en tenant compte des éléments suivants :

- Coût du salaire de l'employé plus les avantages sociaux et/ou le coût du fournisseur ;
- Coût de location du local, s'il y a lieu ;
- Coût du matériel et de la fourniture utilisés lors de l'activité ;
- Tous les coûts autres, s'il y a lieu (nourriture, transport, etc.) ;
- Frais d'administration de 15%.

Le total de ces coûts constitue le coût de revient de l'activité. Ce coût est divisé par le nombre minimum de participants requis pour la tenue de l'activité et permet d'établir le tarif de l'activité de loisir.

Pour chaque activité, un nombre de participants minimum et maximum est défini.

- Si le nombre minimum de participants n'est pas atteint, il y a annulation de l'activité.
- Si le nombre maximal de participants est atteint ; il peut y avoir la possibilité de créer une liste d'attente afin de tenter de former un groupe additionnel si les ressources nécessaires à sa tenue sont suffisantes.

Un tarif différent peut être applicable pour les non-résidents au moment de l'inscription.

Certaines activités ne font pas l'objet de la présente méthode de tarification :

- Camp de jour ;
- Activités de la semaine de relâche.

Inscription

L'inscription doit se faire sur le site www.deschambault-grondines.com à <https://mon.accescite.net/34058/fr-ca> et les coûts doivent être défrayés lors de l'inscription en ligne par carte de crédit.

Tarification de loisirs

Pour une même activité de loisir, la municipalité accorde désormais un rabais pour chaque enfant additionnel d'une même famille, et ce, soit 10 % de rabais pour le 2^e enfant et 20 % pour le 3^e enfant et les suivants.

Frais de retard et défaut de paiement

Après la date limite des inscriptions, si des places sont encore disponibles, l'activité pourra être republiée pour permettre à d'autres participants de s'ajouter. Par contre, le coût de chaque activité sera majoré de 15%.

Un utilisateur se verra dans l'impossibilité de s'inscrire à toute activité du service des loisirs s'il possède un solde impayé à son dossier. Il devra s'acquitter de la totalité de la somme due pour pouvoir procéder à son inscription.

Demandes de remboursement

Toutes les demandes de remboursement doivent être adressées par écrit.

Une période d'essai d'un cours la première semaine de l'activité est offerte aux participants inscrits. La demande de remboursement doit être faite avant le 2^e cours. Le remboursement sera effectué en retenant la portion des frais d'administration qui ne sont pas remboursables.

Pour toute autre demande de remboursement, un billet médical est obligatoire et doit être déposé avec une demande écrite de remboursement. L'activité sera remboursée en retenant la portion des frais d'administration et, ensuite, au prorata à partir de la date inscrite sur le billet médical.

Dans le cas où l'activité est annulée par le service des loisirs, la personne inscrite sera remboursée en totalité.

Annulation ou report d'un cours

Le service des loisirs se réserve le droit d'annuler un cours et de le reporter à une date ultérieure. Par contre, un cours manqué par un participant ne peut être repris.

CAMP DE JOUR

Description et inscription

L'inscription doit se faire sur le site www.deschambault-grondines.com à <https://mon.accesscite.net/34058/fr-ca> et les coûts doivent être défrayés lors de l'inscription en ligne par carte de crédit.

Frais de retard et défaut de paiement

Après la date limite des inscriptions, si des places sont encore disponibles selon les groupes d'âge, la période d'inscription pourra être prolongée. Par contre, le coût du camp de jour sera majoré de 15 % après cette date.

Service de garde

Le parent peut autoriser, par écrit, le départ de son enfant de façon autonome, mais ce dernier devra quitter les lieux à 16 h, sans quoi une période de service de garde sera facturée.

Deux périodes de service de garde sont offertes par jour :

- 7 h 30 à 9 h
- 16 h à 17 h 30

Des frais de 10 \$/période de 15 minutes de retard seront facturés dès 17 h 31.

Les coûts du service de garde peuvent être défrayés en forfait prépayé dès l'inscription en ligne ou à la période. À ce moment, les périodes devront être payées sur place à la personne en place responsable du service de garde.

Service de navette

Le service de navette est optionnel, toutefois un minimum d'utilisateurs est requis pour offrir le service. Le camp de jour de la municipalité étant itinérant d'un secteur à l'autre, la navette s'ajuste au besoin.

Demandes de remboursement

Aucun remboursement d'inscription ne sera effectué après la première semaine du camp de jour mise à part pour des raisons médicales.

Pour toute demande de remboursement, un billet médical est obligatoire et doit être déposé avec une demande écrite de remboursement. L'activité sera remboursée en retenant la portion des frais d'administration, en prenant en considération les conditions et obligations du fournisseur (s'il y a lieu) et, ensuite, au prorata à partir de la date inscrite sur le billet médical.

Dans le cas où l'activité est annulée par le service des loisirs, la personne inscrite sera remboursée en totalité.

AIDE FINANCIÈRE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS SPORTIFS ET CULTURELS

La municipalité accorde une aide financière pour des cours ou activités qui ne sont pas offerts sur le territoire de la municipalité, mais qui sont offerts sur le territoire de la MRC de Portneuf, et qui ne sont pas similaires à l'offre de cours disponible sur le territoire au moment de l'inscription. L'aide financière accordée correspond à la différence entre le coût d'inscription de base pour les résidents et le coût d'inscription majoré pour les non-résidents.

- Le remboursement doit être d'un minimum de 20 \$ et est d'un maximum de 200 \$ par année par résident;
- La demande de remboursement devra être déposée avec le reçu officiel à la réception du bureau municipal ou être acheminée par courriel avec la mention « demande de remboursement de cours » à info@deschambault-grondines.com dans un délai de 6 mois suivants la date d'émission du reçu;

- Seuls les reçus officiels identifiant clairement l'organisme émetteur et les coordonnées de la personne inscrite sont acceptés;
- Les documents suivants doivent être remis lors du dépôt de la demande de remboursement :
 - L'organisme émetteur;
 - Le nom et les coordonnées du participant;
 - Le montant payé ainsi que la preuve de la différence entre le tarif du résident et le tarif du non-résident;
 - Les dates de début et de fin de cours ou d'activité.
- La demande sera analysée pour approbation. À cet effet, le demandeur pourrait devoir prouver qu'il a assisté à l'entièreté du cours ou de la session offerte;
- Les chèques sont émis et signés suivant les séances régulières du Conseil municipal.

ANNEXE 1

GRILLE DE CALCUL POUR LA TARIFICATION D'UNE ACTIVITÉ

Titre de l'activité:							
Coût du professeur	Coût total du local pour la session	Coût du matériel	Autres	Sous-total	Frais d'admin. de 15%	Total	Nombre minimum de participants
- \$				- \$	- \$	- \$	

Coût par participant:		Arrondi \$	- \$
-----------------------	--	------------	------

Professeur / fournisseur						
Nom:						
Taux horaire de l'employé	Avantages sociaux	Nombre d'heures de la session	Coût du fournisseur par cours	Nombre de cours	Autres	Total
	- \$					- \$
Le coût du professeur représente le salaire de l'employé et les avantages sociaux et /ou le coût du fournisseur.						

Le coût du matériel et de la fourniture utilisés lors de l'activité.

Autres coûts (nourriture, transport, ect.)

ANNEXE 2 GRILLE DE CALCUL POUR LE REMBOURSEMENT D'UNE ACTIVITÉ

Titre de l'activité:	
Nom du participant:	

Coût total de l'activité	Coût - frais d'admin.	Nombre de cours total	Nombre de cours restant				
	- \$						

Montant à rembourser:	
-----------------------	--