

Sainte julienne

**Politique d'aide financière pour les
activités non offertes par la
Municipalité aux moins de 18 ans**

POLITIQUE N° 2024-05
Modifiée 11 mars 2025

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	3
2. CRITÈRES ET MONTANTS ADMISSIBLES À L'AIDE FINANCIÈRE.....	3
3. CRITÈRES ET MONTANTS NON ADMISSIBLES À L'AIDE FINANCIÈRE.....	3
4. DOCUMENTS REQUIS POUR SOUMETTRE VOTRE DEMANDE.....	4
5. OBLIGATION DU DEMANDEUR	4
6. LE REMBOURSEMENT.....	5
7. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	5

1. INTRODUCTION

La Municipalité de Sainte-Julienne offre une panoplie d'activités sportives, culturelles et scientifiques destinées aux enfants et aux adolescents juliennois. Nous avons comme objectif d'encourager les saines habitudes de vie ainsi que de contribuer à leur développement et leur créativité.

Toutefois, si l'enfant ou l'adolescent âgé de moins de 18 ans désire s'inscrire à une activité qui ne figure pas dans la programmation des activités offertes par la Municipalité, une aide financière est possible dans le cadre de cette Politique. Cette contribution est de l'ordre de 30 % du coût d'inscription pour une ou plusieurs activités, sur demande, jusqu'à concurrence d'un montant annuel maximal de 250 \$/enfant sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

2. CRITÈRES ET MONTANTS ADMISSIBLES À L'AIDE FINANCIÈRE

- L'enfant ou l'adolescent doit être résident de Sainte-Julienne et être âgé de moins de 18 ans à la date de l'inscription de l'activité;
- L'activité pour laquelle la contribution est demandée doit être à caractère sportif (baseball, gymnastique, ringuette, etc.), culturel (cours de peinture, de danse, de musique, etc.), scientifique (astronomie, etc.) ou promouvoir de saines habitudes de vie (cours de cuisine, etc.);
- L'activité doit être offerte par un organisme à but non lucratif légalement constitué ou une entreprise, légalement reconnue, possédant les qualifications et/ou les certifications requises. Le cas échéant, des preuves peuvent être demandées;
- L'aide financière est applicable uniquement sur les frais d'inscription indiqués sur un reçu officiel et qui sera déposé avec la demande;
- Les frais d'inscription exigés pour l'activité doivent être acquittés en totalité lors de la demande et le demandeur doit en présenter la preuve;
- La demande d'aide financière doit être transmise dans un délai maximal de trois mois suivant le paiement total des coûts d'inscription. Toutefois, le remboursement sera effectué lorsque les activités ou les cours seront terminés;
- L'aide financière est la même pour chacun des enfants d'une même famille.
- Les activités ou les cours doivent être offerts au Québec.

3. CRITÈRES ET MONTANTS NON ADMISSIBLES À L'AIDE FINANCIÈRE

- Inscription à un programme sport-étude, art-étude ou concentration scolaire offert par les différentes institutions scolaires;
- Inscription à une activité parascolaire;
- Inscription à des sports motorisés ou à des sports électroniques (jeux vidéo de compétition);
- Inscription à un camp de jour ou à une colonie de vacances spécialisé ou non;
- Une activité donnée par un fournisseur qui n'est pas compatible avec les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique, d'intégrité, de neutralité religieuse, de non-violence et de respect de la personne;

- Inscription à une activité déjà offerte dans la programmation de la Municipalité considérant que la Municipalité fournit les installations ou les locaux;
- Une demande qui fait l'objet d'une autre contribution, subvention ou quelconque aide financière octroyée par la Municipalité;
- Toute pratique libre d'une activité de loisir (ski, cinéma, golf, etc.);
- Les frais concernant l'achat ou la location de matériel ou d'équipement, ainsi que les frais de transport ne sont pas considérés comme des frais d'inscription et ne donnent pas droit à la subvention, tout comme des frais reliés à de l'hébergement ou à des repas;
- Une demande de remboursement reliée à des frais de compétitions, de tournois, de spectacles, de prestations ou d'inscriptions à des concours.
- Les activités ou les cours offerts en mode virtuel.

4. DOCUMENTS REQUIS POUR SOUMETTRE VOTRE DEMANDE

Pour profiter de cette aide financière, le demandeur (parent ou tuteur) devra remplir le formulaire de demande en respectant les critères d'admissibilité ci-haut mentionnés et s'assurer d'avoir en main les pièces justificatives suivantes :

- Un reçu officiel de l'activité ou du cours, incluant les coordonnées de l'organisme ou de l'entreprise. Il devra également y être inscrit le nom de l'enfant ou de l'adolescent, son adresse, le titre de l'activité ainsi que la catégorie;
- Une preuve de l'âge du participant parmi les suivantes :
 - Preuve de scolarité ;
 - Carte d'assurance maladie;
- Une preuve de résidence du demandeur parmi les suivantes :
 - Permis de conduire valide;
 - Compte de taxes récent;
 - Facture de services récente (Hydro-Québec, Bell, etc.)

La Municipalité se réserve le droit de refuser toute demande si les critères d'admissibilité, les termes et procédures de remboursement ne sont pas respectés. La Municipalité se réserve le droit de révoquer la subvention si la personne ne participe plus à l'activité. De plus, elle se donne le droit d'assurer un suivi auprès des organismes concernés.

5. OBLIGATION DU DEMANDEUR

Le demandeur s'engage à aviser la Municipalité dès que l'enfant ou l'adolescent cesse l'activité ou annule son inscription.

6. LE REMBOURSEMENT

Le dossier transmis doit être complet et les informations soumises doivent être lisibles. La Municipalité de Sainte-Julienne se réserve le droit de refuser toute demande incomplète ou dont les pièces justificatives, telles que les reçus, ne répondent pas aux exigences de la Politique.

Les demandes sont étudiées jusqu'à l'épuisement du budget annuel prévu pour la Politique, et ce, selon l'ordre de réception des demandes admissibles, complètes et recevables (premier arrivé, premier servi). Le budget de cette aide financière varie annuellement en fonction des sommes votées par le conseil municipal. **Le formulaire de demande en ligne demeurera actif jusqu'à l'épuisement des fonds.** Merci de votre compréhension.

Le traitement de la demande sera effectué suite au dernier cours de l'usager. Sur recommandation de la directrice des services culturels et récréatifs, le montant sera versé, et ce, suite à l'approbation des comptes à payer par le conseil. Le chèque sera ensuite posté à l'adresse du demandeur.

Vous devez remettre le formulaire, dûment complété par le demandeur, à la personne qui occupe le poste de technicien-ne aux loisirs des services culturels et récréatifs de la Municipalité de Sainte-Julienne:

- En complétant le formulaire en ligne;
- À la réception de l'hôtel de ville situé au 2450, rue Victoria;
- Dans la chute à livre de la Bibliothèque Gisèle-Paré située au 2550, rue Eugène-Marsan;
- par courriel à loisirs@sainte-julienne.com
- Par la poste à l'adresse suivante :

Municipalité de Sainte-Julienne
2450, rue Victoria
Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur suite à son adoption par le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Julienne.

(signé)

Monsieur Jean-Pierre Charron
Maire

(signé)

Madame Nathalie Girard
Directrice générale et secrétaire-
trésorière