



017-2025 : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES ACTIVITES CULTURELLES OU SPORTIVES

1. PRÉAMBULE

Dans le but d'encourager la pratique d'activités sportives et culturelles chez les jeunes citoyens de 18 ans et moins, la municipalité d'Aston-Jonction adopte une **Politique de remboursement des activités culturelles ou sportives**.

Cette politique vise à soutenir les familles en leur offrant des remboursements pour les frais d'inscription à diverses activités reconnues. L'objectif est de permettre à un plus grand nombre de jeunes de participer à des activités qui favorisent leur développement personnel, leur santé physique et leur épanouissement culturel.

Ainsi, des remboursements seront disponibles pour aider les parents à défrayer le coût des inscriptions pour les différentes possibilités offertes à leurs enfants. Ces remboursements seront accordés selon les modalités précisées dans la politique, incluant des critères d'admissibilité, des montants maximaux remboursables et les documents requis.

2. OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

Les objectifs visés sont :

- Encourager la participation des jeunes âgés de 18 ans et moins à diverses activités sportives ou culturelles en offrant une aide financière sous forme de remboursement après une inscription à des cours ou à **des activités qui ne sont pas offertes à la Municipalité d'Aston-Jonction**, puisque cette dernière ne possède pas les infrastructures nécessaires;
- Permettre à tous les citoyens de 18 ans et moins, qui résident dans la Municipalité d'Aston-Jonction, d'utiliser les infrastructures régionales sans être pénalisés financièrement par le fait qu'ils demeurent dans la Municipalité d'Aston-Jonction;
- Établir des normes concernant les montants à rembourser.

3. ANNÉE DE RÉFÉRENCE

La période de référence pour l'application de cette politique est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour bénéficier du présent programme, les critères d'admissibilité suivants **doivent** être respectés :

- Être un résident d'Aston-Jonction;
- Être âgé de moins de 18 ans au moment de l'inscription;
- Être inscrit à une activité sportive ou culturelle régie par une fédération ou par un organisme de la région, dont la durée est d'au moins 5 semaines;
- Le parent demandeur, s'il est propriétaire de l'immeuble où réside l'enfant, doit avoir acquitté en totalité toutes les taxes municipales dues et exigibles reliées à cet immeuble au moment de la demande de contribution. Aucune demande ne sera considérée si des soldes demeurent impayés ou en souffrance.

5. EXCLUSIONS

Aucun frais ne sera remboursé dans le cadre :

- D'une inscription à une activité sous la formule de pratique libre (tel que le bain libre, patin libre, etc.), une formation spontanée ou à un événement unique;
- D'une inscription à des camps de jour estivaux offerts par une autre municipalité;
- D'une inscription à un programme « Sport-Études » ou « Art-Étude » offert par une école;
- Les frais d'achat d'équipement, matériel, costume et uniformes (ballons, kimonos, patins, souliers, etc.);
- Les frais de déplacement, de nourriture et autres frais connexes;
- Les frais de retard d'inscription.

6. FRAIS REMBOURSABLE

Pour les enfants de moins de 18 ans, la Municipalité d'Aston-Jonction remboursera aux parents (ou tuteurs) qui en font la demande, 50 % des frais d'inscription pour une activité, jusqu'à concurrence de cent dollars (100 \$), par année, par enfant.

7. PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT

Le parent ou tuteur, souhaitant soumettre une demande de remboursement doit, remplir le formulaire prévu à cet effet.

Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- a) Reçu officiel du montant payé et émis par l'organisme;
- b) Reçu qui indique le nom de l'activité, l'adresse et le nom du responsable;
- c) Preuve de l'âge de l'enfant (une copie du certificat de naissance ou carte d'assurance maladie)
- d) Preuve de résidence du parent (permis de conduire ou compte de taxe)
- e) Spécimen de chèque

Le remboursement se fera par virement bancaire dans un délai de 30 jours suite à la réception de la demande.

Les fonds annuels de la Municipalité dédié à cette aide financière étant limité, il sera distribué en fonction de la date de réception des demandes.

La Municipalité d'Aston-Jonction se réserve le droit de refuser une demande de remboursement si elle ne respecte pas les critères de la présente politique.

Toute personne bénéficiant d'un remboursement s'engage à informer la Municipalité en cas d'annulation ou de retrait de l'activité. En cas de non-respect, la Municipalité se réserve le droit de réclamer les sommes remboursées et de refuser toute demande future.

8. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale est responsable de l'application de la politique.

La direction générale est autorisée à rembourser toute personne qui dépose une demande de remboursement si la demande est conforme à la présente politique. Un rapport doit être préparé et déposé au conseil de tout remboursement effectué au cours du mois.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique est effective au 1^{er} janvier 2025 et remplace toutes les politiques antérieures.

Christine Gaudet, mairesse

François Noël, directeur général et greffier-trésorier

Présentation le	12 mai 2025
Adoption le	12 mai 2025
# Résolution	2025-05-061
En vigueur le	1 ^{er} janvier 2025



Municipalité d'Aston-Jonction
1300, rue Principale
Aston-Jonction (Québec) G0Z 1A0
Téléphone : 819 489-1158
Courriel : dg@aston-jonction.ca

2025 -

PROGRAMME DE REMBOURSEMENT AUX ACTIVITÉS CULTURELLES OU SPORTIVES

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de l'enfant : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Code postal: _____
Date de naissance de l'enfant : _____	Âge : _____
Nom du parent ou tuteur : _____	
Téléphone : _____	Cellulaire : _____
Signature du parent ou tuteur : _____	

RENSEIGNEMENTS SUR L'ACTIVITÉ OU LE COURS

Type d'activité ou cours : _____	
Débutant le : _____	Se terminant le : _____
Nom du fournisseur de service : _____	
Adresse : _____	
Code postal: _____	
Frais d'inscription : _____	Date : _____

DOCUMENTS À JOINDRE :

- * Reçu officielle du montant payé émis par l'organisme
- * Reçu qui indique le nom de l'activité, l'adresse et le nom du responsable;
- * Preuve de l'âge de l'enfant
- * Preuve de résidence du parent ou tuteur
- * Spécimen de chèque

Si l'un des documents est manquant, la demande sera automatiquement refusée. Il sera de la responsabilité du demandeur de formuler une nouvelle demande.

Veuillez transmettre ces documents à la municipalité : dg@aston-jonction.ca

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception _____	Accepté <input type="checkbox"/>	Refusé <input type="checkbox"/>
Montant accordé : _____		
Commentaire : _____		
Signature de l'officier municipal : _____	Date _____	