



Crédit : Yvan Bédard

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE COURS EXTÉRIEUR

#LO-003



novembre 2018

TABLE DES MATIÈRES

MISES À JOUR _____	4
DESCRIPTION DE LA POLITIQUE _____	5
LES CONDITIONS DU REMBOURSEMENT _____	5
DÉFINITION _____	5
PROCÉDURE _____	5

MISES À JOUR

*Adoptée par
résolution de la Régie intermunicipale des loisirs de Neuville*
Mise à jour le 1^{er} décembre 2003 – résolution # 03-12-195.2
Mise à jour le 6 décembre 2004 – résolution #04-12-193.2
Mise à jour le 3 octobre 2013 – résolution # 13-10-193
Mise à jour le 4 mai 2015 – résolution # 15-05-99
Mise à jour le 2 mai 2016 – résolution # 16-05-110
Mise à jour le 20 novembre 2018 – résolution # 18-11-251

DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

La municipalité de Neuville autorise un remboursement pour des cours et/ou activités **non dispensés** sur le territoire de la Ville. Le montant du remboursement doit correspondre au coût supplémentaire payé par un non-résident.

Le remboursement devra être minimalement de 20 \$. Un maximum de 250 \$ par enfant par activité est autorisé.

LES CONDITIONS DU REMBOURSEMENT

Les conditions suivantes doivent être remplies :

- Le cours et/ou activité doit être offert par une autre municipalité;
- Le cours et/ou activité doit être suivi par une personne de 17 ans et moins;
- Les demandes de remboursement doivent être déposées dans la même année pendant laquelle le cours et/ou activité est dispensé. Si le cours et/ou l'activité s'échelonne sur deux ans, la demande de remboursement doit être déposée avant le 31 décembre de la dernière année que le cours est dispensé.

DÉFINITION

Définition de l'expression « cours et/ou activités » : Enseignement ou pratique suivi sur une matière déterminée qui doit être dispensée sur une période minimum de 8 semaines consécutives (exceptionnellement 5 semaines pour les cours de skis ou planche à neige).

PROCÉDURE

Tous les **reçus officiels** acheminés à la ville, doivent contenir les informations suivantes :

- le logo et/ou adresse de l'organisme qui dispense le cours et/ou activité, le nom du cours et/ou activité, le nom de l'enfant, le montant payé, les dates de début et de fin d'activité.
- la différence entre le tarif résident et le tarif non-résident doit être clairement indiquée.

Deux méthodes s'offrent à vous pour nous faire parvenir vos reçus.

En personne :

Les **reçus officiels** doivent être déposés à la réception du bureau municipal où ils seront estampillés en date du jour.

Par courriel :

Le courriel devra avoir comme objet : **Cours extérieurs** et il devra être envoyé à la ville à mun@ville.neuville.qc.ca

La demande de remboursement sera alors analysée par le Service des loisirs pour approbation.

Les demandes de remboursement seront transmises, par la suite, au Service de la trésorerie pour l'émission d'un chèque. Les chèques seront émis à l'ordre d'un des parents de l'enfant qui a suivi le cours et/ou activité et ils seront signés aux séances régulières du conseil municipal.