

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE COURS

#LO-003

Novembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

MISES À JOUR	4
DESCRIPTION DE LA POLITIQUE	5
LES CONDITIONS DU REMBOURSEMENT	5
DÉFINITION	5
PROCÉDURE	6

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

Mise à jour le 4 novembre 2024 – résolution # 24-11-189

DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

La municipalité de Neuville autorise un remboursement pour des cours et/ou activités qui ne sont pas offerts 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 \$ et 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 ou un organisme;
- 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 a été réalisé. 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.

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 5 semaines consécutives

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 adjloisirs@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 la préparation des dépôts directs. Les dépôts directs devront être faits au nom de l'un des parents/tuteurs de l'enfant qui a suivi le cours et/ou activité.

***À noter que la Ville de Neuville n'émet plus de chèque. Toute demande de remboursement de cours extérieur devra être accompagnée d'un spécimen chèque afin que nous puissions faire les dépôts directs.**