

**POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS ET ATELIERS  
DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DES PARCS**



---

Adoptée au conseil municipal du 13 décembre 2016  
Résolution numéro 2016-MC-R575



**POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS ET ATELIERS  
DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DES PARCS**

<b>POLITIQUE NUMÉRO</b>	:	LOI-2016-003
<b>OBJET</b>	:	Activités et ateliers du Service des loisirs, de la culture et des parcs
<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	:	13 décembre 2016
<b>NO. DE RÉ.S.</b>	:	2016-MC-R575
<b>SERVICE</b>	:	Loisirs, culture et parcs

## TABLE DES MATIÈRES

Article 1	OBJECTIFS	4
Article 2	DÉFINITIONS	4
Article 3	PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
Article 4	RÈGLES GÉNÉRALES DE TARIFICATION	5
Article 5	TARIFICATION DES ATELIERS	
5.1	Tarifs d'inscription aux ateliers	5
5.2	Modalité de paiement	5
5.3	Remboursement/crédit	5
5.4	Inscriptions tardives	6
Article 6	SERVICE RESPONSABLE	6

N.B. L'utilisation du masculin a pour seul but d'alléger le texte.

## **Article 1 OBJECTIFS**

L'objectif de la présente politique consiste à favoriser, auprès des usagers résidents et non-résidents, les conditions nécessaires à la pratique d'ateliers de loisir et de culture ainsi qu'à normaliser leur tarification sur le territoire de la municipalité de Cantley.

## **Article 2 DÉFINITIONS**

### Ateliers de loisir :

Ateliers culturels, sportifs et de plein air gérés directement ou indirectement par le Service des loisirs, de la culture et des parcs. On entend par atelier, toute activité dirigée regroupant un nombre précis de participants.

### Clientèle jeune :

Participant à un atelier de loisir âgé de moins de 18 ans.

### Clientèle adulte :

Participant à un atelier de loisir âgé de 18 ans et plus.

### Clientèle spéciale :

Tous les usagers résidents de 55 ans et plus, ou toute personne résidente, adulte, handicapée physique ou intellectuelle ou toute personne résidente étudiante.

### Clientèle famille :

Groupe de participants constitué d'au moins 2 personnes qui entretiennent entre elles une relation intergénérationnelle et/ou un lien d'autorité parentale.

### Dépenses relatives aux immobilisations :

Ce sont les dépenses de financement reliées à la construction, à la rénovation et à l'acquisition des équipements immobiliers et lourds nécessaires à la tenue des ateliers de loisir (ex.: aréna, parcs, etc.). Ce sont les dépenses en immobilisations approuvées par le conseil.

### Usager résident :

Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité de Cantley ainsi que toute personne physique propriétaire d'un immeuble ou propriétaire d'un espace commercial situé sur le territoire de la Municipalité de Cantley.

### Coût d'un atelier :

La somme des dépenses reliées au salaire de l'animateur, au coût d'opération du local et au matériel.

## **Article 3 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- a) Les dépenses relatives aux immobilisations sont couvertes par la taxation foncière;
- b) Les dépenses de rémunération des animateurs, des frais inhérents aux locaux (frais directs et rémunération de personnel de surveillance) et du matériel sont sujettes à tarification;

- c) La tarification est établie de façon à favoriser l'accessibilité à la clientèle de jeunes résidents et la clientèle spéciale.

#### **Article 4 RÈGLES GÉNÉRALES DE TARIFICATION**

- a) Le coût d'un atelier pour la clientèle jeune est établi en tenant compte du salaire de l'animateur et du matériel. Les frais inhérents aux locaux sont à la charge de la Municipalité;
- b) Le coût d'un atelier pour la clientèle spéciale est établi selon le coût s'adressant à la clientèle adulte, avec une réduction de 25 %;
- c) Le coût d'un atelier pour la clientèle adulte est établi en tenant compte du salaire de l'animateur, du matériel et de 100 % des frais inhérents aux locaux;
- d) Le coût d'un atelier pour toutes autres les clientèles est établi en tenant compte du salaire de l'animateur, du matériel et de 100 % des frais inhérents aux locaux;
- e) Le coût des ateliers est majoré de 50 % pour tous les non-résidents;
- f) Toutes les taxes applicables sont en sus du mode de calcul appliqué.

#### **Article 5 TARIFICATION DES ATELIERS**

##### **5.1 Tarifs d'inscription aux ateliers**

Les tarifs d'inscription aux ateliers organisés par le Service des loisirs, de la culture et des parcs sont publicisés dans les brochures à cet effet et dans les journaux locaux.

##### **5.2 Modalité de paiement**

Pour qu'une inscription à un atelier soit considérée officielle, les tarifs d'inscription doivent être acquittés le jour même de l'inscription ou, au plus tard, avant le début de l'atelier.

Le paiement des tarifs d'inscription s'effectue en argent comptant, par carte de crédit, par chèque ou mandat-poste fait à l'ordre de "Municipalité de Cantley".

##### **5.3 Remboursement/crédit**

5.3.1 Aucune demande de remboursement des tarifs d'inscription ne sera acceptée, ni aucun remboursement effectué sauf :

- si un atelier est annulé par le Service des loisirs, de la culture et des parcs;
- s'il y a des changements à l'horaire, au lieu ou au coût d'un atelier, après son inscription;

- si l'inscription est jugée non-conforme par le Service des loisirs, de la culture et des parcs pour fausses déclarations sur son statut ou pour des cas de comportement qui entravent le déroulement efficace d'une activité;
- si l'horaire définitif d'un atelier n'est pas connu au moment de l'inscription et que, par la suite, il ne convient pas au participant.

Dans ces cas, ou tout autre cas semblable, la Municipalité remboursera le coût total de l'inscription.

5.3.2 Il pourra également y avoir remboursement mais avec prélèvement d'un montant de frais d'administration de 10 \$ :

- si l'atelier n'est pas débuté et que le participant désire annuler son inscription (sauf dans le cas de pré-inscription).

5.3.3 Il pourra également y avoir un crédit applicable au dossier d'un montant équivalent au prorata du temps d'atelier consommé moins des frais administratifs de 10\$ :

- s'il y a décès, maladie, accident, avec demande écrite adressée au Service des loisirs, de la culture et des parcs avec attestation médicale ou autre.
- le crédit sera émis à partir du moment où le Service des loisirs, de la culture et des parcs a été avisé ou dès réception de l'attestation médicale.

**NOTE :** Cependant, la Municipalité de Cantley se réserve le droit de ne pas rembourser un montant inférieur à 5 \$. De plus, à l'inverse, dans le cas où le montant du chèque est inférieur au coût de l'inscription, aucune réclamation ne sera faite par la Municipalité de Cantley auprès du participant, si ce montant est de 2 \$ ou moins.

#### **5.4 Inscriptions tardives**

Si des places sont disponibles et que le contexte de l'atelier le permet, une inscription peut-être acceptée en cours de session. Dans ce cas, le plein tarif sera exigé.

### **Article 6 SERVICE RESPONSABLE**

Le directeur du Service des loisirs, de la culture et des parcs est responsable de l'application de la présente politique.

\_\_\_\_\_  
 Madeleine Brunette  
 Mairesse

\_\_\_\_\_  
 Daniel Leduc  
 Directeur général et secrétaire-trésorier