

POLITIQUE RELATIVE AUX CAMPS DE JOUR



Adoptée au conseil municipal du 13 décembre 2016
Résolution numéro 2016-MC-R574



POLITIQUE RELATIVE AUX CAMPS DE JOUR

| | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|
| POLITIQUE NUMÉRO | : | LOI-2016-002 |
| OBJET | : | Camps de jour |
| DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR | : | 13 décembre 2016 |
| NO. DE RÉÉS. | : | 2016-MC-R574 |
| SERVICE | : | Loisirs, culture et parcs |

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----------|--------------------------------|---|
| Article 1 | OBJECTIF | 4 |
| Article 2 | DÉFINITIONS | 4 |
| Article 3 | PRINCIPES GÉNÉRAUX | 4 |
| Article 4 | TARIFICATION DES CAMPS DE JOUR | 4 |
| Article 5 | MODALITÉS DE PAIEMENT | 5 |
| Article 6 | ANNULATION ET REMBOURSEMENT | 5 |
| Article 7 | SERVICE RESPONSABLE | 5 |

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

Article 1 OBJECTIF

L'objectif de la présente politique consiste à favoriser, auprès des usagers résidents et non-résidents, les conditions nécessaires à la participation des enfants aux camps de jour sur le territoire de la Municipalité de Cantley.

Article 2 DÉFINITIONS

Camp de jour- programme général

Camp de jour offrant une programmation générale.

Camp de jour - programme spécialisé

Camp de jour offrant une programmation spécifique.

Clientèle camp de jour

Enfant âgé de cinq (5) à douze (12) ans participant à un camp de jour.

Article 3 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- a) Le coût du camp pour la clientèle camp de jour résidente est établi en tenant compte du salaire de l'animateur, du matériel et de 100 % des frais inhérents aux locaux. Le coût pour les non-résidents sera majoré de 50 % ;
- b) Les enfants sont acceptés en fonction du nombre de places disponibles sur les sites d'animation.
- c) Une facture est émise par famille pour le montant global d'un ou plusieurs enfants. Le choix se fait à la semaine en fonction des besoins des parents.
- d) Après la première séance d'inscription, des frais administratifs de 10\$ par enfant s'appliquent pour toute modification au dossier.

Article 4 TARIFICATION DES CAMPS DE JOUR

La tarification pour les camps de jour est décrite au Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services.

Les tarifs d'inscription aux camps de jour 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, s'il y a lieu.

Article 5 MODALITÉS DE PAIEMENT

Pour qu'une inscription aux camps de jour soit considérée officielle, les tarifs doivent être acquittés le jour même de l'inscription ou, au plus tard, avant le début du camp de jour.

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".

Malgré ce qui précède, il est possible de procéder à des paiements étalés pour un maximum de 3 paiements, lorsque le montant est égal ou supérieur à 250 \$. Conformément au premier paragraphe, le paiement final doit être complété avant le début du camp de jour.

Article 6 ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Il y aura annulation de l'inscription si cette dernière est jugée non conforme par le Service des loisirs, de la culture et des parcs pour fausses déclarations, par exemple : personne qui n'a pas l'âge ou qui l'a modifié pour changer de groupe, résident qui n'est pas résident, etc. ou pour des cas de comportement qui entravent le déroulement efficace du camp de jour.

Les parents qui désirent annuler une inscription et qui désirent un remboursement doivent respecter les dates limites prévues à cet effet et des frais administratifs de 25\$ s'appliqueront.

À défaut de respecter les dates limites prévues, aucun remboursement ne sera accordé. Seuls les parents ayant un billet de médecin auront accès à un remboursement si les dates limites ne sont pas respectées.

La municipalité de Cantley se réserve le droit de ne pas rembourser un montant inférieur à 5 \$.

Article 7 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