

## **POLITIQUE DE CONTRIBUTION AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS**

1. L'objectif de la politique est de fixer les règles de contribution de la municipalité au coût de participation des résidents de la municipalité à des activités sportives, culturelles et de loisirs offertes à la ville de Rimouski. Ne fait pas partie de cette politique le service de camp de jour pour lequel une politique distincte est adoptée.

### **2. DÉFINITIONS**

- Activités de loisirs : vise une activité sportive, culturelle ou de loisirs. Enfant : toute personne de moins de 21 ans qui est domiciliée à la même adresse que le parent contribuable.
- Organisme du milieu : organisme reconnu comme étant un organisme à but non lucratif dont la mission inclut l'offre de service ou activité en matière de sport, de culture et de loisirs.
- Période d'admissibilité : entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.
- Preuve de résidence : document qui démontre le lieu de résidence d'une personne (permis de conduire, compte de taxe, bail, bulletin scolaire ou toute autre pièce jugée satisfaisante par la municipalité).
- Résident : tout contribuable qui habite une unité de logement sur le territoire de la municipalité de Saint-Narcisse-de-Rimouski, y compris les enfants du résident, le conjoint ainsi que ses enfants.

### **3. MODALITÉS GÉNÉRALES DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE À DES ACTIVITÉS**

La municipalité contribuera à 25% du tarif non-résident appliqué lors d'une inscription d'un résident de la municipalité à une activité sportive, culturelle ou de loisir, et ce, jusqu'à un montant maximum de 500\$, par année civile, par unité de logement.

### **4. MODALITÉS ADDITIONNELLES**

- La contribution à une seule bibliothèque par unité de logement sera admissible

- Pour un même résident, une seule contribution pour une même activité, pour la même période, sera admissible.

- Les taxes dues reliés à l'immeuble concerné, doivent être acquittées au moment de la demande de contribution. Si elles ne sont pas acquittées, elles devront l'être afin de pouvoir soumettre une demande de contribution.

#### 5. ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES ET PRÉALABLES AU TRAITEMENT DE LA DEMANDE

- Tout résident qui veut se prévaloir de la contribution de la municipalité devra acquitter intégralement les frais d'inscription ou d'abonnement encourus auprès de l'organisme et compléter le formulaire de demande de contribution qui est prévu à cette fin et disponible au bureau municipal de Saint-Narcisse-de-Rimouski ou via le site internet [www.saintnarcisse.net](http://www.saintnarcisse.net).
- Les éléments suivants sont obligatoires et préalables au traitement de la demande :
  - Fournir un reçu officiel portant la signature de la personne responsable du cours, de l'activité ou de l'abonnement, si applicable;
  - Fournir une preuve de résidence;
  - Remettre le formulaire de contribution financière avec les sections renseignements personnels et renseignements sur l'activité ou l'abonnement dûment remplis.

#### 6. DÉLAIS POUR PRODUIRE LA DEMANDE

La période de réclamation se fera du 1<sup>er</sup> octobre au 31 octobre de chaque année. Après ce délai, la demande ne pourra être traitée. Les demandes de remboursement seront traitées dans un délai de soixante (60) jours. L'admissibilité de la demande est évaluée au moment de la présentation de la demande de contribution.

#### 7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur le 11 octobre 2023.