

# Lac Supérieur

MUNICIPALITÉ DE



*Nature* à notre porte

## **Politique de tarification et de remboursement des frais pour les activités sportives et récréatives – 2024-003**

Adoption : 6 août 2024  
Résolution numéro 2024-08-1310

## 1. OBJECTIF

La présente politique vise à établir les principes et modalités de paiement et de remboursement des activités sportives et récréatives pour lesquelles la Municipalité de Lac-Supérieur perçoit une inscription. Seules les dates de délai d'annulation varient selon le programme saisonnier et/ou l'activité.

## 2. MISSION

La mission du service des loisirs, de la culture et des communications est d'offrir aux Supérois.es une programmation de loisirs et culture intéressante et diversifiée qui se veut accessible à tous en contribuant au maintien et au développement de la qualité de vie de la collectivité. Faire également la promotion et reconnaître l'importance de développer de saines habitudes de vie, de l'activité physique et mentale pour les citoyens de tous âges.

## 3. DÉFINITIONS

<b>Résident :</b>	Toute personne domiciliée sur le territoire de la municipalité de Lac-Supérieur
<b>Famille :</b>	Ensemble formé d'une personne seule ou en couple qui réside à Lac-Supérieur avec le ou les enfants inscrits
<b>Enfant :</b>	Toute personne âgée de 17 ans ou moins
<b>Aîné :</b>	Toute personne âgée de 50 ans ou plus
<b>Non-résident :</b>	Toute personne non domiciliée sur le territoire de la Municipalité de Lac-Supérieur

**Preuve de résidence :** Document qui démontre le lieu de résidence d'une personne avec les noms et prénoms (acte d'achat, bail de location, permis de conduire, compte de taxes municipale ou scolaire, bulletin scolaire et/ou toute autre pièce jugée satisfaisante par l'administration municipale)

**Attestation**

**de résidence :** Document émis par l'administration municipale confirmant que le demandeur est un résident de la Municipalité et permettant d'accéder aux installations sportives et à la programmation de la ville de Mont-Tremblant. L'attestation de résidence doit être renouvelée à chaque année pour être effective.

**Pièce d'identité :** Document qui doit contenir les éléments suivants : nom, date de naissance, photo, signature et respecter les critères suivants : être valide (non expirée) et avoir été délivrée par une autorité gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ou par une autorité équivalente à l'étranger.

**Programmation :** Un ensemble d'activités de loisirs offertes à la population à chaque saison

#### 4. TARIFICATION FAMILIALE POUR LES ACTIVITÉS OFFERTES

Pour les activités sportives et récréatives de la programmation saisonnière offertes par la Municipalité de Lac-Supérieur, la tarification familiale s'applique uniquement aux enfants résidents de Lac-Supérieur de la façon suivante :

**Payable à 100 %** Inscription du 1<sup>er</sup> enfant

**Payable à 85 %** Inscription du 2<sup>e</sup> enfant d'une même famille inscrit à la même activité et simultanément lors de l'inscription du 1<sup>er</sup> enfant

**Payable à 75 %** Inscription du 3<sup>e</sup> enfant et des suivants d'une même famille inscrit à la même activité et simultanément lors de l'inscription du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> enfant

Un reçu sur demande sera délivré par la Municipalité lors du paiement de l'activité.

## 5. TARIFICATION INSCRIPTIONS MULTIPLES POUR LES ACTIVITÉS OFFERTES

Pour les activités sportives et récréatives de la programmation saisonnière offertes par la Municipalité de Lac-Supérieur, la tarification inscriptions multiples s'applique de la façon suivante :

**Payable à 100 %** Inscription d'un participant à une seule activité

**Payable à 85 %** Inscription du même participant à une deuxième activité (et plus), dans une même saison, le tout lorsque les inscriptions aux activités se font simultanément

## 6. PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

La période de référence pour l'application de cette politique est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

## 7. INSCRIPTION ET PAIEMENT

Les inscriptions en ligne via le portail-citoyen Voilà! ([lac-superieur.appvoila.com](http://lac-superieur.appvoila.com)) doivent être payées par carte de crédit (Visa ou MasterCard).

Les modes de paiement acceptés au bureau administratif de la Municipalité sont les suivants : débit, argent comptant ou chèque.

La Municipalité exigera des frais de 35\$ pour tout chèque émis sans provision.

## 8. REMBOURSEMENT

Lorsqu'une activité est annulée par la Municipalité, le participant est remboursé intégralement ou au prorata des cours ou activités restants ;

Le participant qui annule son inscription dix (10) jours ouvrables avant le début de l'activité est remboursé intégralement ;

Le participant qui annule son inscription moins de dix (10) jours ouvrables avant le début de l'activité se voit retenir 15 % du coût de l'activité (frais administratifs);

Aucun remboursement n'est possible après le début de l'activité sans preuve médicale.

#### **9. FRAIS DE RETARD – CAMP DE JOUR ET SERVICE DE GARDE**

Des frais de retard de 10% s'appliquent si le paiement de l'inscription au camp de jour n'est pas complété avant la date de début du camp de l'enfant.

De plus, nous ne pouvons pas garantir qu'il sera possible d'ajouter une ou des semaines de camp de jour et/ou de service de garde après la période officielle d'inscription.

Si toutefois, les ressources humaines et matérielles étaient disponibles et suffisantes pour tout ajout de semaine après la période officielle d'inscription, des frais supplémentaires de 10% par semaine de camp par enfant seraient appliqués.

Si votre enfant demeure au service de garde du camp en dehors des heures prévues et que nous devons le garder, des frais de 5 \$ par tranche de 5 minutes seront appliqués à partir de 17 h 15.

#### **10. ANNULATION**

Le Service des loisirs, de la culture et des communications se réserve le droit d'annuler l'une ou l'autre des activités si le nombre d'inscriptions est insuffisant.

#### **11. NOMBRE DE PLACES**

Un nombre minimal de participants est requis pour que l'activité débute. Un maximum de participants est également imposé pour favoriser le bon déroulement de l'activité.

#### **12. APPLICATION RÉTROACTIVE**

La présente politique a effet à compter du 1<sup>er</sup> août 2024.

#### **13. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.