

## POLITIQUE DE REMBOURSEMENT POUR CERTAINES ACTIVITÉS HORS TERRITOIRE

### ARTICLE 1 : PRINCIPE

La Municipalité de Montcalm entend rembourser une partie des frais encourus à certaines activités ne pouvant être tenues sur son territoire, mais offertes par les localités voisines.

Partant du principe que le citoyen doit être au cœur de nos préoccupations et qu'il est important de favoriser l'activité physique, la présente politique a pour but de favoriser l'accès à certains loisirs populaires.

Le montant du remboursement est établi comme suit :

- Le montant applicable équivaut à la différence entre le prix de l'activité pour un citoyen résidant où a lieu l'activité et le prix pour un citoyen non résidant;
- Un remboursement jusqu'à concurrence d'un **maximum de 300 \$ par enfant**.

### ARTICLE 2 : OBJECTIF

Offrir un support financier aux familles de la municipalité afin de favoriser l'accès à certaines activités physiques populaires et inaccessibles sur le territoire de Montcalm.

### ARTICLE 3 : ACTIVITÉS CIBLÉES

- 3.1. Soccer de Mont-Tremblant ou de Morin-Heights - aux *moins de 18 ans*;
- 3.2. Patinage artistique et hockey - Centre sportif Pays-d'en-Haut pour les résidents des districts 4 et 5 et Centre sportif Damien-Héту pour les résidents du district 6;
- 3.3. Camp de jour d'Arundel, Huberdeau, Mont-Tremblant, Brébeuf, Saint-Rémy, Morin Heights ou de Saint-Sauveur - aux *moins de 13 ans*
- 3.4. Cours de natation - Centre sportif Pays-d'en-Haut pour les résidents des districts 4 et 5 et Centre sportif Damien-Héту pour les résidents du district 6

### ARTICLE 4 : MODALITÉS ET EXIGENCES DE REMBOURSEMENT

Pour chacune des activités ciblées, une demande de remboursement devra être complétée et acheminée à la municipalité et obligatoirement accompagnée d'une preuve de résidence et de la preuve du paiement complet.

Les formulaires de demande de remboursement sont disponibles sur le site Internet de la municipalité au [www.montcalm.ca](http://www.montcalm.ca) ou à l'hôtel de ville situé au 10, rue de l'Hôtel de Ville.

### ARTICLE 5. VERSEMENT DU REMBOURSEMENT

Le formulaire de demande de remboursement dûment rempli, obligatoirement accompagné d'une preuve de résidence et de la preuve de paiement complète doit être acheminé par la poste ou en personne à l'hôtel de ville au 10, rue de l'Hôtel de Ville, Montcalm, Qc, J0T 2V0.

La date limite de dépôt des demandes de remboursement est le 31 octobre de l'année courante. Les chèques de remboursement seront postés dans le mois de janvier de l'année suivante.

### ARTICLE 6 : FIN DU PROGRAMME

La Municipalité de Montcalm se réserve le droit de mettre fin à cette politique d'aide en tout temps par résolution du conseil.

La présente politique sera abolie automatiquement advenant toute modification législative mettant fin aux pouvoirs accordés en vertu de la Loi sur les compétences municipales.

**ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

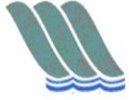
---

Steven Larose,  
Maire

---

Michael Doyle,  
Directeur général et greffier-trésorier

AMENDÉE PAR LA RÉOLUTION N° 24-06-119 EN DATE DU 10 JUIN 2024



**Activités de loisirs hors du territoire municipal**

**1. Renseignements sur l'identité du demandeur**

Nom du (des) propriétaire (s) :
Adresse du domicile:
Téléphone :
Courriel :

**2. Renseignements relatifs à la demande**

Activité :
Nom de l'organisme :
Nom du ou des participants :
N° du reçu :
Montant payé lors de l'inscription (joindre le reçu) :

**3. Signature**

<input type="checkbox"/> Je certifie avoir lu et compris l'information demandée et avoir fourni les renseignements exigés de façon exacte et complète :
Signature du demandeur : _____ Date : _____

**4. Envoi de votre formulaire**

À joindre à votre formulaire : Le reçu de l'inscription et les pièces justificatives nécessaires.  
Faire parvenir ce formulaire dûment rempli par courrier à la municipalité à l'adresse suivante :  
10, rue de l'Hôtel-de-Ville, Montcalm (QC) J0T 2V0  
Ou par courriel : [info@montcalm.ca](mailto:info@montcalm.ca)  
Date limite : **Avant le 31 octobre** de l'année en cours (**Montant payable l'année suivante**)

**5. Réserve à l'administration**

Reçu le	Par
Demande <input type="checkbox"/> Refusée <input type="checkbox"/> Acceptée	Code budgétaire : 02 702 50 970
Montant payé par le demandeur: _____ \$	Montant qui aurait été payé par un citoyen résident : _____ \$
Montant remboursé : _____ \$	(Différence entre le montant non-résident et résident) <b>Maximum de 300\$ par enfant</b>
Signature de l'officier municipal : _____ Date : _____	