

SAINT-CYPRIEN de Napierville



POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE NON-RÉSIDENT ACTIVITÉS SPORTIVES ET CAMPS DE JOUR

Adoption : 2025-01-14
Résolution : 2025-01-011
Entrée en vigueur : 2025-01-01

1. **OBJECTIF**

La Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville souhaite favoriser l'accès de ses citoyens à une variété d'activités sportives et à des camps de jour. Ainsi, elle offre un remboursement des frais de non-résident appliqués à une activité ou à un service de camp de jour, non offerts sur son territoire.

2. **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Pour être admissible à un remboursement de frais de non-résident lors d'une inscription à une activité sportive ou à un camp de jour, les critères suivants doivent être rencontrés par le demandeur :

- a. Le participant doit être résident de la Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville;
- b. L'activité ne doit pas être offerte sur le territoire de la Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville ;
- c. L'activité doit être offerte par une Municipalité n'ayant pas d'entente en matière de loisirs avec la Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville ou par une association sportive reconnue;
- d. La demande doit concerner l'inscription à une activité sportive offerte au public impliquant un coût individuel par participant OU l'inscription à un service de garde de jour, sans hébergement, pour des enfants d'âge scolaire, soit de 4 à 12 ans (camp de jour);
- e. Des frais supplémentaires de non-résidents doivent avoir été facturés lors de l'inscription et payés dans l'année en cours, preuve à l'appui.

Les frais reliés à un programme de « sport-études », offert par une école, ainsi que ceux découlant d'activités libres (bain libre, golf, patinage libre, ski, planche à roulettes, etc.) ne sont pas admissibles. Cependant, les cartes d'accès annuel à une piscine sont admissibles.

La période de référence pour l'application de la présente politique est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Toute demande doit être faite au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.

3. **FRAIS REMBOURSABLES**

Les frais de non-résident sont remboursés à 100%, jusqu'à un maximum de 250 \$ par individu, par année.

4. **DEMANDE DE REMBOURSEMENT**

Tout résident de la Municipalité qui souhaite obtenir un remboursement de frais de non-résident doit remplir et transmettre à la Municipalité le formulaire joint à la présente politique et identifié à l'Annexe A au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.

Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- ✓ Preuve de résidence;
- ✓ Facture de l'activité;
- ✓ Preuve de paiement total (reçu officiel, relevé de transaction, relevé bancaire, etc.)

Le remboursement se fera par chèque dans un délai de 45 jours suite à la réception de la demande.

La Municipalité se réserve le droit de refuser une demande de remboursement si elle ne respecte pas les critères ci-haut mentionnés ou si elle est incomplète.

5. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025 et est rendue accessible sur le site internet de la Municipalité après son adoption par le conseil municipal.

ANNEXE A - FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT
FRAIS DE NON-RÉSIDENT

IDENTIFICATION DU CITOYEN	
Prénom et nom du participant :	
Prénom et nom du représentant légal :	
Adresse :	
Téléphone :	
Date de naissance :	
Courriel :	

INFORMATIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT	
Nom de l'activité :	
Frais de non-résident associés à l'activité :	
Date de début :	
Date de fin :	
Municipalité / Ville qui offre l'activité :	
Date de la demande :	
Chèque à l'ordre de :	

DÉTAILS DES FRAIS DE NON-RÉSIDENTS		
Coût de la facture (taxes incluses)		\$
Coût de l'activité pour résidents (taxes incluses)	-	\$
Différence de coût	=	\$

DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE :

- ✓ Preuve de résidence;
- ✓ Facture de l'activité;
- ✓ Preuve de paiement total (reçu officiel, relevé de transaction, relevé bancaire, etc.)

Le formulaire et les documents doivent être envoyés à info@st-cypriendenapierville.com ou déposés à la réception de l'hôtel de ville à l'adresse suivante : [121, rang Cyr, Saint-Cyprien-de-Napierville \(Québec\) J0J 1L0](#) **au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.**

Nom du demandeur (en lettres moulées) :	
Signature :	
Date :	