

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

POLITQUES ADMINISTRATIVES EN LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE SAINT-THOMAS	
VERSION No.1	Résolution no. Adopté le : 5 décembre 2011

GÉNÉRALITÉS

Le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire administre les sommes dont il dispose sous réserve de l'approbation de la direction générale et/ou du conseil municipal.

Le présent document inclut les politiques : de tarification, de remboursement pour les activités se produisant à l'extérieur du territoire, tarification des infrastructures de loisirs et de soutien aux organismes.

LES VALEURS LIÉES À L'INTERVENTION MUNICIPALE EN LOISIRS

La Municipalité vise à faire de Saint-Thomas un milieu de vie accueillant où l'offre d'activités et d'infrastructures de loisir :

- Est accessible peu importe, l'âge, le revenu familial, le lieu de résidence et le niveau d'habiletés,
- Rassemble des activités dans tous les secteurs du loisir (loisir culturel, sport, plein air, scientifique, etc.),
- Est d'abord offerte en priorité à la masse,
- Est présentée sous différentes formes (ex : structurée, libre),
- Est guidée par les notions de plaisir de culture et de jeu.

LES PRINCIPES

À travers ces politiques la municipalité de Saint-Thomas veut :

- Que toutes politiques soient orientées par les valeurs liées à l'intervention municipale en loisirs,
- Privilégier une tarification favorisant les 17 ans et moins, les 55 ans et plus et les étudiants âgés de 25 ans et moins,
- Privilégier une tarification favorisant la participation des familles pour un ensemble d'activités,
- S'assurer que les citoyens de Saint-Thomas soient privilégiés,
- Identifier qui assume les coûts,
- Offrir une programmation d'activités de qualité et diversifiée,
- Rendre équitable l'apport municipal dans le cadre de ses activités et celles non offertes sur son territoire,
- Tenter d'arrimer l'offre d'activités moins populaires avec des Municipalités voisines,
- Tenir compte des disponibilités budgétaires et de la capacité de payer les citoyens.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE EN LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE SAINT-THOMAS	
VERSION No.1	Résolution no. Adopté le : 5 décembre 2011

B) POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES ACTIVITÉS SE PRODUISANT HORS DU TERRITOIRE

Cette politique vise à définir une procédure afin de permettre aux citoyens de bénéficier d'un remboursement partiel de leur inscription à des activités offertes hors du territoire de Saint-Thomas.

Article 1 : Descriptif du programme

Les résidents permanents de Saint-Thomas âgés de 17 ans et moins, 55 ans et plus et les étudiants âgés de 25 ans et moins qui s'inscrivent à des activités non offertes par la Municipalité ou un de ces mandataires pourront bénéficier d'un remboursement équivalent à 30 % des coûts d'inscription pour un maximum de 150 \$ par année par citoyen.

Article 2 : Conditions d'application

- L'activité doit être offerte par un organisme à but non lucratif ou une entreprise reconnue par la Municipalité,
- Ces activités doivent être présentées sur le territoire de la région de Lanaudière,
- Ces activités doivent cibler la masse, la relève et l'initiation. Le niveau élite ne fait pas partie de cette politique.

Article 3 : Reconnaissance des organismes ou entreprises

Pour être reconnus, les organismes ou entreprises pourraient se voir dans l'obligation de fournir des preuves (ex. lettres patentes...) à la Municipalité, et ce, sur demande.

Article 4 : Ne s'applique pas à :

- Programme « Sport-Étude » ou « Art-Étude » offert par les différentes écoles,
- Terrains de jeux ou camps offerts par une autre Municipalité ou organisme, séjour dans un camp ou colonie de vacances spécialisée ou non,
- Activités présentées par la municipalité de Saint-Thomas, un de ces mandataires (ex. soccer, hockey mineur, patinage artistique, etc.), les organismes et/ou comités du territoire de Saint-Thomas et celles faisant partie d'une entente particulière,
- Toute pratique libre d'activité n'est pas admissible (ex. ski libre, cinéma, cours privé, etc.),
- Dans une formule tout incluse, la portion de pratique libre d'activité de loisir (ex. cours de ski incluant un billet de remonte-pente, cours de golf incluant une partie, etc.) n'est pas admissible,
- Frais de matériel (ex. kimono, manuel, etc.), de transport, de nourriture et autres frais connexes ne sont pas admissibles.

Article 5 : Période d'admissibilité

La période annuelle va du 1^{er} janvier au 31 décembre en fonction de la date de la demande d'aide financière.

Article 6 : Délais pour produire la demande

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

Un délai de trois mois suivant le paiement de l'activité ou du cours est accordé pour effectuer la demande d'aide financière, et ce, avant le 31 décembre de l'année en cours. Après ce délai, votre demande ne pourra pas être traitée. La date du reçu fait figure de référence pour le délai de trois mois.

Dans le cas où la demande de remboursement et la date de paiement complet de l'activité ou du cours chevauchent deux années financières, la date du reçu officiel sera retenue.

Article 7 : Délais pour recevoir la demande

Les demandes seront reçues jusqu'au 15^{ième} jours de chaque mois.

Article 8 : Procédure pour remboursement

Tous ceux et celles qui veulent se prévaloir de ce remboursement devront :

- Acquitter intégralement les frais d'inscription encourus,
- Remplir le formulaire prévu à cette fin, disponible à la Mairie de Saint-Thomas ou sur le site Internet,
- Remettre tous les éléments obligatoires et préalables au traitement de la demande,
- Les documents nécessaires à la demande doivent être remis au service des loisirs, culture et vie communautaire Saint-Thomas.

Article 9 : Éléments obligatoires et préalables au traitement de la demande

- Reçu officiel du cours ou de l'activité incluant l'adresse, nom de l'entreprise, le détail des coûts. Les reçus transmis ne seront pas retournés. Le demandeur devra donc prévoir une copie aux fins d'impôt,
- Formulaire de remboursement dûment rempli,
- Preuve de résidence obligatoire,
- Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE EN LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE SAINT-THOMAS	
VERSION No.1	Résolution no. Adopté le : 5 décembre 2011

A) POLITIQUE DE TARIFICATION AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Cette politique vise à établir qui doit assumer les frais reliés aux activités offertes dans les programmations de loisirs.

Article 1 : Tarification selon les catégories de participants

1.1 Les 17 ans et moins, les 55 ans et plus et les étudiants âgés de 25 ans et moins

Les participants assumeront 70 % des frais des activités, ainsi la municipalité de Saint-Thomas en assumera 30 % à l'exception des activités inscrites dans la section « Ententes particulières » (article 2). Le hockey mineur, le patinage artistique et le soccer font parties intégrantes de l'article 1.1.

1.2 Les adultes (18 ans et plus)

Les activités offertes aux adultes doivent s'autofinancer à 100% à l'exception des activités inscrites dans la section « Ententes particulières » (article 2).

1.3 La famille

Une réduction sur le montant total des inscriptions sera accordée aux familles, sans discrimination sur l'âge et l'activité, inscrivant lors de la même session :

- Deux membres : 15 %,
- Trois membres : 20 %,
- Quatre membres et plus : 25 %.

Si une ou plusieurs activités sont annulées, la réduction appropriée ne s'applique plus.

1.4 Les non-résidents

Les non-résidents sont les personnes qui habitent à l'extérieur du territoire en plus de celles possédant un immeuble (sol et/ou bâtiment), mais n'y habitant pas. Cette section ne s'applique pas s'il y a une entente particulière avec une autre organisation.

- Les citoyens de Saint-Thomas seront d'abord privilégiés selon le nombre de places disponibles.
- S'il reste de la place, l'inscription sera faite, sans rabais applicable et sans frais supplémentaires.
- Un minimum de 1 citoyen de Saint-Thomas devra être inscrit à l'activité afin de démarrer les activités.

1.4 Les personnes et familles à faible revenu

Afin de répondre aux besoins des personnes et familles à faible revenu, la Municipalité s'engage à être à leur écoute afin de leur permettre, au même titre que tous les citoyens, d'avoir accès aux activités offertes.

Article 2 : Ententes particulières

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

Les activités liées au programme de Ski « Les samedis sur la neige...c'est ski m'faut! », font partie d'une entente avec la municipalité de Crabtree.

Le camp de jour.

Les cours de RCR et Premiers Soins. La Municipalité pourrait organiser les cours et assumer 30% des frais d'inscription afin de sensibiliser la population à l'importance d'avoir un premier répondant à la maison. Le nombre maximal d'inscriptions par année pourrait être de 100 personnes.

Gardiens avertis, la Municipalité pourrait organiser et assumer entièrement les frais d'inscription. Par contre, les frais de matériel seront payés par les participants.

D'autres ententes particulières pourraient s'ajouter.

Article 3 : Calcul des coûts

Les coûts liés à l'immobilisation et aux équipements appartenant à la municipalité de Saint-Thomas sont assumés par la Municipalité tout comme le personnel et le matériel d'entretien.

Les coûts liés au matériel périssable (ex. : balle, pinceau) sont assumés (généralement) par le participant tout comme les ressources humaines liées à l'activité (ex. : professeur, entraîneur).

1. Coût du salaire du contractuel ou de l'employé,
2. Déduction des rabais accordés à l'article 1.1, s'il y a lieu 3.
3. Ajout du coût du matériel périssable, s'il y a lieu (ex. : balle, pinceau)
4. Le coût d'inscription
5. Déduction du rabais accordé à l'article 1.3, s'il y a lieu

Article 4 : Les procédures administratives

4.1 Mode de paiement

Le paiement complet doit être assumé par chèque libellé à l'ordre de la municipalité de Saint-Thomas, par carte débit ou en argent comptant, en date de la journée d'inscription.

4.2 Chèque pour provision insuffisante

Des frais administratifs de 20 \$ seront exigés lorsqu'un chèque est retourné pour provision insuffisante.

4.3 Annulation des activités

La Municipalité se réserve le droit d'annuler les activités. Le cas échéant, un remboursement total des frais d'inscription sera effectué.

Une fois débutées, les activités sont non remboursables, sauf s'il s'agit d'une raison valable (médicale, transport, déménagement, etc.) et sur présentation d'une preuve justificative. Le remboursement sera effectué au prorata du nombre de cours dispensé au moment de la demande et des frais d'administration de 15 % seront retenus. Pour être acceptée, toute demande doit être faite par écrit.

4.4 Preuves demandées

Aucune inscription et réservation par téléphone ne sera possible à moins d'avis contraire.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

La carte d'assurance maladie est obligatoire lors de l'inscription afin d'inscrire le numéro dans la fiche du participant en cas d'accident et ce, peu importe l'âge du participant et l'activité.

Selon la catégorie de participation, une preuve de résidence, une pièce d'identité et/ou une carte étudiante seront exigées lors de l'inscription.

La tarification familiale sera acceptée seulement si les participants d'une même famille résident à la même adresse civique en permanence ou faire la preuve qu'ils résident à la même adresse civique au moins 25 semaines par année.

Les rabais de 30 % sont immédiatement déduits dans le montant lors de la diffusion des activités.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE EN LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE SAINT-THOMAS	
VERSION No.1	Résolution no. Adopté le : 5 décembre 2011

C) POLITIQUE DE TARIFICATION AUX INFRASTRUCTURES DE LOISIRS

Cette politique vise à établir qui doit assumer les frais lors de l'utilisation des différentes infrastructures de loisirs.

Article 1 : Principe

L'utilisation des infrastructures pour des fins de location doit être faite en dehors des heures régulières d'ouverture prédéterminée et selon la capacité des installations.

Article 2 : Utilisation sur les heures régulières

L'utilisation sur les heures régulières d'ouverture est gratuite (voir annexe pour les heures d'ouverture des installations).

Article 3 : Priorité d'utilisation des infrastructures

L'ordre de priorité d'utilisation des infrastructures sera établi de la manière suivante :

1. activités offertes et organisées par la Municipalité,
2. activités offertes et organisées par des citoyens, des organismes et/ou comités reconnus par la Municipalité qui englobent une partie ou l'ensemble des valeurs liées à l'intervention municipale en loisir,
3. activités offertes et organisées par des citoyens, des organismes et/ou comités reconnus par la Municipalité et qu'au minimum 10% des participants sont des citoyens de Saint-Thomas,
4. Toutes autres formes de demandes, en tenant compte des disponibilités.

Article 4 : Tarification

4.1 Gymnase de l'école des Brise-Vent

Tarif à la session par groupe :

- Sans surveillant : 5 \$ par heure
- Avec surveillant : 14.50 \$ par heure

4.2 Piscine municipale

60 \$ par heure pour les groupes (familles, écoles extérieures, organismes, etc.) et ce, peut importe le nombre de baigneurs en tenant compte de la capacité maximale de la piscine municipale.

4.3 Salle Saint-Joseph

Salle no. 1 : 300 \$ (capacité 280 personnes)

Salle no. 2 : 125 \$ (capacité 80 personnes)

Salle no. 3 : 100 \$ (capacité 60 personnes)

4.4 Tennis

Toutes demandes seront traitées à la pièce.

4.5 Soccer

La priorité va au soccer mineur et aucuns frais ne sont exigés.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

Soccer adulte : gratuit peu importe la provenance si pas d'entretien supplémentaire

4.6 Baseball

Ligue amicale adulte : 250 \$ par équipe pour la saison,

Location occasionnelle : 20 \$ la partie pour les résidents,

Location pour un tournoi : 150 \$ / jour (samedi et dimanche), 75 \$ / jour (lundi au vendredi) incluant l'utilisation du bâtiment de la colonie, la surveillance, la préparation, etc.

4.7 Patinoire

25 \$ par heure

4.8 Volley-ball

Toutes demandes seront traitées à la pièce.

Article 5 : Organismes reconnus

Dans le cas où la demande est faite par un organisme reconnu :

- Si aucune dépense supplémentaire (entretien, équipement, surveillance, matériel, etc.) n'est reliée à la location, aucun montant ne sera demandé,
- Dans le cas où il y a des frais supplémentaires, les coûts seront assumés par l'organisme soit 50 % de la tarification prévue à l'article 4,
- Pour toutes demandes supplémentaires, l'organisme devra faire une demande par le biais de la politique de soutien aux organismes.

Article 6 : Ententes particulières

Une entente particulière sera établie avec les organismes bénéficiant d'un local appartenant à la Municipalité.

Une entente est établie avec la commission scolaire des Samares et est réévaluée chaque année.

Article 7 : Demandes

Toutes les demandes devront :

- Être faites par écrit en spécifiant le nom du responsable, le numéro de téléphone, la description de l'activité ainsi que les besoins,
- Être faites par un résident permanent ou un organisme reconnu de Saint-Thomas,
- Être faites auprès du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au 1240, route 158, Saint-Thomas (Québec), J0K 3L0 ou kmarois@saintthomas.qc.ca.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE EN LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE SAINT-THOMAS	
VERSION No.1	Résolution no. Adopté le : 5 décembre 2011

D) POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES

Le conseil municipal reçoit chaque année plusieurs demandes de subvention ou de participation financière de la part des organisations du milieu. Cette politique vise donc à établir des règles claires et transparentes, a appuyé les efforts des bénévoles dans la poursuite de leurs activités et d'inciter les organismes à bien se structurer en privilégiant la concertation, la consultation, la planification et la gestion efficace des ressources humaines et financières.

Toutes demandes seront traitées selon les capacités financières de la Municipalité.

Article 1 : Formes d'aide disponible

La municipalité de Saint-Thomas entend reconnaître l'apport important des organisations œuvrant sur son territoire soit en :

- Contribution financière,
- Soutenant par ses ressources humaines ou matérielles qui se traduisent par des services ou une aide technique,
- Prêt de locaux et utilisation d'infrastructure,
- Prêt des infrastructures de loisir particulier (baseball, etc.),
- Soutien lors de besoins spécifiques (ex. restructuration de l'organisme, aide au démarrage d'organismes, traitement de texte, etc.).

Article 2 : Les critères d'admissibilité

Considérant le nombre de demandes, l'impossibilité de satisfaire tous les besoins et les ressources humaines, financières et matérielles limitées, les activités et les groupes existants qui servent d'abord le milieu de Saint-Thomas seront favorisés.

Les projets de financement seront priorisés.

Les demandes traitées dans cette politique doivent :

- Être faites par un organisme reconnu,
- Être ponctuel,
- Ne pas être en lien avec les frais de fonctionnement de l'organisation,
- Être d'intérêt public (bénéficie à l'ensemble de la communauté) et/ou qu'elle ne veut ou ne peut pas être exécutées par elle-même,
- Toucher une partie ou l'ensemble des valeurs liées à l'intervention municipale en loisir, celles-ci seront favorisées,
- Avoir une participation significative du milieu : individus et/ou commerçant.

Article 3 : Les organismes régionaux

Les demandes d'organisation régionale et d'entraide devront démontrer un impact direct ou indirect sur la population. Elles ne font pas partie de la présente politique et seront traitées à la pièce selon des montants fixés par le conseil municipal. Les demandes devront être faites par écrit et envoyées au service des loisirs, culture et vie communautaire.

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

Article 4 : Reconnaissance des organismes

Pour être reconnu, un organisme doit :

- Être à but non lucratif ou dans l'intention de le devenir. La direction des loisirs peut aider les groupes à l'incorporation,
- Avoir son siège social dans la municipalité de Saint-Thomas,
- Être actif sur le territoire de Saint-Thomas,
- Ne pas dédoubler les activités déjà existantes dans la Municipalité,
- Avoir comme objectif principal d'œuvrer dans le domaine du sport, loisir, culture et vie communautaire.

Les documents relatifs à la reconnaissance devront être remis à la direction des loisirs chaque année.

Article 5 : Documents relatifs à la reconnaissance

Afin d'être reconnue, l'organisation doit remplir le formulaire prévu à cette fin et y inclure les informations et documents suivants, et ce, une fois par année et avant toutes demandes de soutien :

5.1 Nom officiel et statut

- Seul un organisme (groupe ou association) peut présenter une demande; Une entreprise privée, à but lucratif ou une personne physique n'est pas éligible.
- Le demandeur doit être une organisation reconnue par la Municipalité ou être un organisme incorporé œuvrant sur le territoire de la Municipalité.

5.2 Provenance

- L'organisme doit être reconnu comme œuvrant sur le territoire de la Municipalité.
- Les organismes régionaux et d'entraide font partie d'une entente particulière.

5.3 Membres du conseil d'administration ou responsables

- La liste des membres du conseil d'administration (ou responsables) et le poste de chacun devront être soumis.

5.4 Santé financière de l'organisation

- Le bilan financier et le rapport d'activité de l'année précédente ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours.

Article 6 : Informations relatives à une demande de soutien

L'organisation demandeuse doit remplir le formulaire prévu à cette fin.

- Coordonnées de l'organisme,
- Brève description du projet,
- L'utilisation précise du soutien demandé,
- Les autres demandes de contribution ou autres formes d'aide faites et les réponses obtenues.

Le formulaire est disponible auprès de la direction des loisirs, culture et vie communautaire kmarois@saintthomas.qc.ca, 1240, route 158, Saint-Thomas J0K 3L0, 450 759-3405 poste 222.

À la demande, les documents suivants pourraient être requis :

Document adopté au conseil municipal le 5 décembre 2011.

- Copie de la charte, des lettres patentes et de ses règlements, ainsi qu'un énoncé des buts de l'organisme.

Article 7 : Critères considérés lors du traitement de la demande :

- Situation financière de l'organisation,
- Effort d'autofinancement,
- Autres dons,
- Rémunération,
- La demande n'est pas liée aux frais de fonctionnement de l'organisation.

Article 8 : Les conditions d'utilisation de l'aide financière

Le projet de la demande doit se réaliser en principe tel que présenté, et ce, dans les douze mois suivant l'obtention du financement. Advenant le cas où cette condition n'est pas respectée, la Municipalité peut réclamer la somme en tout ou en partie.

Article 9 : Rapport

Un rapport final pourrait être demandé dans les trois mois suivant la réalisation du projet incluant : un bilan financier et un rapport d'activités.

Article 10 : Étude des demandes

Les demandes doivent être faites au plus tard le 15^e jour de chaque mois et transmises par écrit à la direction des loisirs de la Municipalité.

Article 11 : Versement de la contribution

La contribution est versée ou le service rendu, selon le cas, au moment et selon les modalités fixés par le conseil municipal lorsqu'il statuera sur la demande.