

RÈGLEMENT FIXANT LA TARIFICATION POUR DES ACTIVITÉS ET SERVICES DE LOISIRS

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 Préambule

Le préambule de la résolution d'adoption fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Définitions

- Activité de loisir :** Toute activité organisée par la municipalité dans le but de divertir, rassembler ou favoriser le bien-être de la population.
- Service de loisir :** Toute prestation offerte par la municipalité dans le cadre de ses installations ou programmes de loisirs.
- Levée de fonds :** Activité organisée par la municipalité dont l'objectif principal est de recueillir des fonds pour soutenir les activités et services de loisirs. Ces activités peuvent inclure, entre autres, des événements spéciaux, des campagnes ou des ventes.

Article 3 Objectifs de la tarification

- Financer partiellement ou totalement les coûts des services de loisirs;
- Favoriser l'accès équitable aux services pour l'ensemble de la population;
- Encourager la participation citoyenne aux activités communautaires.

Article 4 Levées de fonds organisées par la Municipalité

Afin de soutenir l'accessibilité et la qualité des activités et services de loisirs, la municipalité peut organiser des levées de fonds. Ces initiatives visent à :

- Réduire les coûts d'inscription pour les participants;
- Financer l'achat de matériel ou d'équipement;
- Soutenir la participation de personnes ou de familles à faible revenu;
- Appuyer le développement de nouveaux programmes ou événements communautaires.

Les levées de fonds ne doivent pas être confondues avec les activités de loisir régulières. Elles ont un objectif financier explicite et peuvent inclure des éléments récréatifs, mais leur but principal est de soutenir financièrement les services de loisirs.

Les fonds recueillis seront gérés par la municipalité et affectés selon les priorités établies par le service des loisirs. Un rapport annuel sur l'utilisation des fonds sera présenté au conseil municipal.

Article 5 Tarifs d'inscription

Le coût des activités de loisir et du service de loisir est établi en fonction des éléments suivants :

- Coût du salaire du tiers responsable de l'activité;
- Coût du matériel, s'il y a lieu;
- Tout autre coût direct relié à l'activité;
- Frais d'administration maximum de 15 % de la somme des éléments ci-dessus.

La municipalité se réserve le droit d'ajuster les tarifs selon :

- La nature de l'activité (loisir, levée de fonds, activité hybride),
- Les objectifs poursuivis,
- Les ressources disponibles (financières, humaines ou matériel),
- Et les besoins spécifiques de la communauté.

Un **nombre minimum de participants** peut être requis pour la tenue de l'activité. Si ce seuil n'est pas atteint, la municipalité peut annuler l'activité ou réviser les modalités de tarification.

Tous les participants paient le même tarif, sans égard à leur lieu de résidence.

Article 6 Paiement

Le paiement doit être effectué au moment de l'inscription soit en argent comptant, par chèque, par débit ou via institution bancaire.

Si le paiement est exigé au moment de l'activité seulement, le paiement doit être en argent comptant ou par débit selon la disponibilité du service.

Article 7 Remboursement

7.1 – Modalités générales

Toute demande de remboursement doit être transmise **par écrit** à la coordonnatrice de la vie communautaire à l'adresse courriel suivante : loisirs@wickham.ca. La date et l'heure de réception du courriel détermineront les modalités applicables. Aucune demande par téléphone ne sera acceptée.

Un **spécimen de chèque** est requis pour le traitement du remboursement.

Les activités de levée de fonds peuvent être soumises à des modalités de remboursement différentes, lesquelles seront précisées au moment de l'inscription.

7.2 – Annulation par la municipalité

Si la municipalité annule une activité **avant son début**, un **remboursement complet (100 %)** du montant payé sera effectué.

7.3 – Annulation par le participant

Les remboursements sont effectués **après déduction des frais applicables**, selon le moment de la demande :

- **30 jours ou plus avant l'activité** : remboursement **intégral**, sans frais;
- **Entre 15 et 29 jours avant l'activité** : remboursement de **70 %** du montant payé (30 % de frais d'administration et de pénalité);
- **Entre 5 et 14 jours avant l'activité** : remboursement de **50 %** du montant payé (50 % de frais d'administration et de pénalité);
- **Moins de 5 jours avant l'activité** : **aucun remboursement**.

La Municipalité se réserve le droit d'autoriser le remboursement sans pénalité pour une situation qu'elle jugera exceptionnelle.

7.4 – Délai de traitement

La municipalité effectuera le remboursement dans un délai de **45 jours ouvrables** suivant l'annulation.

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Luce Daneau
Mairesse

Catherine Pepin
Directrice générale et greffière-trésorière

Ceci est une version administrative.
Règlement #2025-08-1022 en vigueur le 20 août 2025.