



**SAINT  
FRANÇOIS  
XAVIER  
DE  
BROMPTON**

**POLITIQUE DE SOUTIEN FINANCIER  
POUR LES CITOYENS UTILISANT LE SERVICE D'ANIMATION ESTIVAL  
DU CENTRE DE RÉPIT THÉO VALLIÈRES**

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANCOIS-XAVIER DE BROMPTON**

**Mars 2022**

## Table des matières

1. Mise en contexte .....	3
2. Critères d'admissibilité .....	3
3. Frais remboursables .....	4
4. Procédure pour transmettre la demande .....	4
5. Application.....	4
6. Communication .....	5

## **Politique de soutien financier pour les citoyens utilisant les services d'animation estival du Centre de répit Théo Vallières**

### **Municipalité de Saint-François-Xavier de Brompton**

#### **1. Mise en contexte**

- a. L'administration municipale a comme souhait d'offrir la possibilité à tous les jeunes de fréquenter un service d'animation estival. Elle le fait localement, selon les infrastructures disponibles ou par des ententes avec d'autres municipalités ou organismes tiers. Il arrive que des citoyens ayant des besoins particuliers du territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton utilisent les services d'animation estival du Centre de répit Théo Vallières, celui-ci ne faisait partie d'aucune de ces ententes.
- b. Le premier objectif de cette politique est d'établir des bases claires et uniformes quant au soutien financier pour les citoyens vivant avec des handicaps physiques ou mentaux, qui veulent participer au service d'animation estival (SAE) du Centre de répit Théo Vallières afin de permettre aux employés une application systématique des décisions du conseil municipal prises par règlement ou par résolution. Elle vise à éviter les décisions discrétionnaires ou subjectives.
- c. Le deuxième objectif de cette politique est d'encourager les jeunes résidents de Saint-François-Xavier-de-Brompton vivant avec un handicap à fréquenter le service d'animation estival qui répond à leurs besoins particuliers. En offrant une aide financière à ses citoyens pour les activités qu'elle ou ses tiers ne peuvent pas offrir, la Municipalité contribue à ce que ses citoyens découvrent et pratiquent des activités qui renforcent leur santé physique et mentale.

#### **2. Critères d'admissibilité**

- a. Le citoyen réside sur le territoire de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton (et il peut le prouver par une pièce justificative telle que la facture d'un service public ou une pièce d'identité).
- b. Le citoyen à l'âge requis pour participer au service d'animation estival (5 à 12 ans).
- c. Le service qui fait l'objet de la demande de remboursement n'est pas offert par la Municipalité ou ne fait pas l'objet d'une entente entre la Municipalité et une autre administration municipale ou un organisme tiers.
- d. Le service qui fait l'objet d'un soutien financier est offert par le Centre de répit Théo Vallières.
- e. La demande de remboursement ne doit pas avoir été présentée à une autre municipalité, un organisme ou autres.

### 3. Frais remboursables

La Municipalité offre un soutien financier qui correspond à ce qu'elle débourse pour un enfant qui profite du service de SAE régulier durant l'année en cours.

#### SOUTIEN FINANCIER

##### Exemple

Coût déboursé par la Municipalité par jeune qui fréquente le SAE régulier : 320 \$

Montant du soutien financier par jeune qui fréquente le SAE du Centre de répit Théo Vallières : 320 \$

Remboursement par la Municipalité: le montant 320 \$ est envoyé au citoyen si celui-ci présente une demande dûment remplie, accompagnée des pièces justificatives et qui est jugée conforme.

### 4. Procédure pour transmettre la demande

- a. La demande doit être déposée **avant le 15 novembre** de l'année civile qui fait l'objet de la demande de soutien financier pour utilisation du service d'animation estivale du Centre de répit Théo Vallière.
- b. **La demande**, faite par courriel ou en personne au bureau municipal ou par la poste, **doit obligatoirement inclure** :
  - le formulaire de demande de remboursement;
  - la facture du Centre de répit Théo Vallière (originale ou copie);
  - le reçu du paiement des frais d'inscription pour l'activité,
  - la preuve de résidence.
- c. La Municipalité se réserve le droit de recueillir de l'information auprès du fournisseur de service quant à l'exactitude des renseignements fournis.
- d. Dans le cas où un service de répit qui n'était pas offert par la Municipalité ou par une entente le devient en cours d'année, le remboursement sera accepté pour l'année en cours, mais ne le sera pas pour la suivante.

**IMPORTANT** : une fausse déclaration entraîne automatiquement l'annulation de la demande. Dans le cas où le remboursement a déjà été octroyé au citoyen, celui-ci doit rembourser la somme versée selon les modalités de facturation de la Municipalité.

### 5. Application

- a. Cette politique est appliquée par les fonctionnaires municipaux.
  - i. La direction des services municipaux et le technicien aux loisirs s'assurent que la demande de remboursement contient tous les documents exigés, soit la facture (ou sa copie), le reçu de paiement, le formulaire de demande de remboursement afin d'établir l'admissibilité de la demande.

- ii. Ils sont responsables de la décision quant aux demandes des citoyens. La décision sera transmise aux employés administratifs qui en informeront le demandeur.
- iii. La décision est exécutive et sans appel.
- iv. En aucun cas, le conseil municipal ou ses membres ne s'ingéreront dans l'application de cette politique, sauf si :
  - 1. le fonctionnaire juge que l'acceptation de la demande semble légitime, mais démesurée ou qu'elle pourrait porter préjudice à l'image ou à l'intégrité de la Municipalité;
  - 2. le fonctionnaire désire être appuyé dans sa décision d'autoriser ou non un remboursement quant à une discipline ou une activité.

## 6. Communication

- a. Cette politique, de même que ses annexes, fera l'objet, dès sa mise en application et lors de toute modification ayant un impact sur les mesures à prendre par le citoyen, mais de façon non limitée :
  - i. d'un article dans la *Revue municipale*;
  - ii. d'une publication sur la page *Facebook* de la Municipalité;
  - iii. d'un envoi courriel aux adresses enregistrées volontairement;
  - iv. d'une publication sur le site officiel de la Municipalité.



**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER POUR LE SERVICE D'ANIMATION ESTIVAL AU  
CENTRE THÉO VALLIÈRES  
Formulaire de demande d'aide financière 2022**

Identification d'un parent	Identification d'un parent
Nom: _____	Nom: _____
Prénom: _____	Prénom: _____
Adresse: _____ No Rue App.	Adresse: _____ No Rue App.
_____	_____
Ville Code postal	Ville Code postal
Téléphone: _____ (Rés.)	Téléphone: _____ (Rés.)
_____ (Trav.)	_____ (Trav.)
Courriel : _____	Courriel : _____

**(Veuillez nous fournir une preuve de résidence)**

Identification de votre enfant
Nom: _____ Date de naissance: _____
Prénom: _____
Date de la fréquentation du centre Théo Vallières: _____

**S.V.P. Veuillez fournir une preuve (facture et reçu) que l'enfant à utiliser le  
Centre Théo Vallières.**

**IMPORTANT :  
VEUILLEZ-VOUS PRÉSENTER AVEC CE FORMULAIRE AVEC LES PIÈCES  
JUSTIFICATIVES AU :  
94 rue Principale  
OU LE FAIRE PARVENIR AU  
loisirs@sfxb.qc.ca**

Déclaration
-------------

Je déclare que tous les renseignements ci-joints sont véridiques et je demande en conséquence l'aide financière prévue au programme municipal de support financier aux jeunes familles.

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Parent

Communauté/Formulaires/ 2022

\*\*\*\*\*

\*cette partie est réservée à la Municipalité

Approbation: Oui / Non  
Date d'envoi du paiement: \_\_\_\_\_

Initiales : \_\_\_\_\_  
Initiales : \_\_\_\_\_

