



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE JOLIETTE

**RÈGLEMENT 171-2023  
TARIFICATION DES ACTIVITÉS ET SERVICES EN LOISIR**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, une Ville peut, par règlement, prévoir que tous ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil désire offrir une programmation diversifiée et accessible à ses citoyens, et ce, au meilleur ratio qualité/prix;

**CONSIDÉRANT** l'avis de motion et le dépôt du projet du règlement régulièrement donnés lors de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Joliette tenue le 15 mai 2023;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseil municipal ordonne, décrète et statue ce qui suit :

**SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1 Objet**

L'objet du présent règlement est d'établir un mode de tarification pour les activités et avantages offerts par le service des Loisirs et de la culture de la Ville de Joliette.

**ARTICLE 2 Définitions**

Les expressions et termes suivants prennent le sens qui leur est attribué dans le présent article sauf s'ils y sont désignés autrement :

**Activité :** Ensemble de cours, ateliers et/ou séances d'une discipline spécifique reliée à un programme et dont la durée est définie;

**Adulte :** Une personne âgée d'au moins 18 ans, mais de moins de 60 ans;

**Aîné :** Une personne âgée de 60 ans et plus;

**Carte citoyenne :** Carte émise par la Ville à ses résidents conformément aux exigences et conditions décrites au présent règlement;

<b>Cours :</b>	Durée déterminée consacrée à la prestation de service liée à une activité, et qui peut être répétée dans le temps;
<b>CRMB :</b>	Centre récréatif Marcel-Bonin;
<b>Enfant :</b>	Une personne âgée de moins de 18 ans;
<b>Famille :</b>	Une famille est un ménage composé minimalement d'un adulte et d'un enfant, résident à la même adresse civique;
<b>Non-résident(e) :</b>	Une personne dont la résidence principale est située à l'extérieur du territoire de la ville de Joliette;
<b>OBNL :</b>	Organisme à but non lucratif constitué conformément à la Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38);
<b>Organisme reconnu :</b>	OBNL répondant aux critères établis à l'article 2.1;
<b>Organisme partenaire :</b>	Organisme reconnu par la Ville par résolution répondant aux conditions de l'article 2.2; (ANNEXE « F »);
<b>Programmation :</b>	L'ensemble de toutes les activités comprises à l'intérieur de l'offre des programmes du service des Loisirs et de la culture, telle qu'approuvée par résolution du conseil;
<b>Programme :</b>	Ensemble des actions d'un même champ d'activités;
<b>Reçu officiel :</b>	Reçu émis par l'entreprise ou l'organisme sur lequel apparaît sa désignation complète incluant son adresse, son numéro d'entreprise et la description des coûts payés;
<b>Résident(e) :</b>	Une personne dont la résidence principale est à l'intérieur du territoire de la ville de Joliette;
<b>Résidence :</b>	Lieu où une personne réside et dont la preuve peut être établie par une mention de l'adresse sur une pièce d'identité valide, ou deux documents émis par une autorité gouvernementale datés de moins de six mois;
<b>Ville :</b>	La Ville de Joliette.

#### **ARTICLE 2.1      Organisme reconnu**

- a) Être un OBNL légalement constitué;
- b) Présenter l'original de sa charte;
- c) Présenter son dernier bilan financier;
- d) Présenter annuellement la liste de ses administrateurs;
- e) Présenter annuellement une preuve d'assurance valide de 2 000 000 \$ au minimum;
- f) Avoir et maintenir en vigueur une politique de vérification des antécédents judiciaires des employés et des bénévoles œuvrant au sein de l'organisme;
- g) Être compatible avec les valeurs de la Ville en matière d'éthique, d'intégrité, de non-violence et de respect de la personne;
- h) Œuvrer sur le territoire de la Ville.

## **ARTICLE 2.2      Organisme partenaire – ANNEXE « E »**

Pour être déclaré « organisme partenaire » par résolution, tout organisme doit répondre aux conditions suivantes :

- a) Être un « organisme reconnu » par la Ville;
- b) Offrir des activités de qualité complémentaires à la programmation du service des Loisirs et de la culture et avoir une vocation sportive, culturelle, scientifique ou faisant la promotion des saines habitudes de vie;
- c) Tenir les activités liées à sa programmation sur le territoire de la Ville.

## **ARTICLE 3 Paiement**

À l'égard de la tarification de tous biens et services prévue au présent règlement, tout paiement doit être versé comptant, par carte de crédit, par paiement direct ou par chèque, fait à l'ordre de la Ville, au moment de l'acquisition du bien, du service ou de l'inscription à l'activité.

À moins d'indication contraire, les tarifs établis aux termes du présent règlement incluent la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), lorsqu'applicables.

Pour le programme du camp de jour estival, les paiements différés sont acceptés selon les termes suivants :

- a) 1<sup>er</sup> paiement de 34 % du montant au moment de l'inscription;
- b) 2<sup>e</sup> paiement de 33 % du montant en date du 21 mai de l'année pendant laquelle le service est requis;
- c) Paiement final de 33 % du montant en date du 21 juin de l'année pendant laquelle le service est requis;
- d) Toute inscription faite après le 21 juin, le paiement doit être fait en totalité au moment de l'inscription.

## **ARTICLE 4 Remboursement**

### **4.1 Annulation d'une activité par la Ville**

Une activité qui est annulée par la Ville et qui n'est pas remplacée par une autre de même nature et au même moment ou reportée ultérieurement peut être remboursée en totalité.

### **4.2 Annulation d'une activité par le participant**

#### **4.2.1 Camp de jour**

Une annulation d'inscription par la personne inscrite est possible uniquement si celle-ci est faite, par écrit, au moins 10 jours ouvrables avant le début de l'activité. Des frais d'administration de 15 % jusqu'à un maximum de 25 \$ sont applicables par activité annulée et par personne inscrite.

Nonobstant le premier paragraphe du présent article, l'annulation d'une inscription est possible, en tout temps, pour des raisons médicales sur présentation d'une attestation d'un médecin. Le remboursement est alors effectué au prorata des cours ou jours restants, sans frais d'administration.

#### **4.2.2 Programmation des activités de la Ville**

Une personne inscrite peut, à tout moment et à sa discrétion, annuler son inscription, par avis écrit. L'inscription est annulée, sans autre formalité, dès l'envoi de l'avis à la Ville.

Si l'annulation est faite avant le début de l'activité, aucuns frais ni pénalité ne sont applicables.

Si l'annulation est faite après le début de l'activité, la personne annulant son inscription devra payer :

- a) le prix des services qui lui ont été fournis, calculé soit au taux horaire, au taux à la journée ou au taux à la semaine, selon la nature de l'activité; et
- b) à titre de pénalité, la moins élevée des sommes suivantes : 50 \$ ou une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

Nonobstant le troisième paragraphe du présent article, aucune pénalité n'est applicable pour l'annulation d'une inscription pour des raisons médicales sur présentation d'une attestation d'un médecin.

#### **4.3 Suspension**

Si la Ville de Joliette annule définitivement l'inscription d'un participant pour des raisons disciplinaires ou autres, les frais d'inscription sont remboursables proportionnellement au nombre de cours ou de jours restants.

Si un participant est suspendu temporairement d'une activité, les cours ou les jours donnés pendant la suspension ne sont pas remboursables.

#### **4.4 Modalités de remboursement**

Tout remboursement est effectué par l'émission d'un chèque ou directement sur la carte de crédit lorsque celle-ci a été utilisée comme mode de paiement. Lorsque le montant à rembourser est inférieur à 20 \$, un crédit de la valeur du remboursement est appliqué au compte utilisateur sur la plateforme d'inscriptions. Toutefois, un remboursement peut être effectué s'il est demandé.

#### **4.5 Modalités de changement**

##### **4.5.1 Camp de jour**

Il est possible de transférer un cours de journée ou de semaine sur demande écrite déposée à la Ville au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de l'activité dans la plage horaire souhaitée. Le transfert est possible uniquement si le nombre de places disponibles dans la plage horaire souhaitée le permet. Dans ces cas, la Ville de Joliette applique des frais d'administration de 15 % du montant d'inscription, pour un maximum de 25 \$.

Pour les camps de jour spécialisés, sauf pour des raisons de santé (certificat médical à l'appui), il n'est pas possible de modifier une semaine d'inscription, de la substituer par un autre camp (spécialisé ou régulier) ou de l'annuler.

#### **4.5.2 Priorité d'inscription**

La Ville se réserve le droit de refuser des inscriptions si les places et/ou équipements ne sont plus disponibles. Certains programmes et activités peuvent être offerts uniquement aux résidents.

Seuls les détenteurs d'une carte citoyenne valide peuvent se prévaloir des tarifs carte citoyenne lors de l'inscription. Si le statut de la personne change et qu'il devient détenteur de la carte citoyenne avant l'activité, celui-ci pourra être remboursé au prorata du nombre de jours restant du programme et de la date d'émission de la carte citoyenne.

Lors des inscriptions tardives, le tarif demeure la même. Aucun tarif ne sera modifié au prorata de la durée de l'activité. De plus, aucune nouvelle inscription ne sera acceptée après le deuxième cours de l'activité.

### **SECTION II : TARIFICATION DES ACTIVITÉS**

#### **ARTICLE 5 Activités du service des Loisirs et de la culture**

Les modalités de tarification des articles 7, 8 et 9 sont applicables à toutes les activités comprises à l'intérieur de la programmation du service des Loisirs et de la culture, telle qu'approuvée par résolution du conseil.

#### **ARTICLE 6 Activités non offertes par la Ville et/ou par un partenaire**

Les modalités de tarification des articles 10 et 11 sont applicables à toutes les activités non offertes par la Ville.

### **SECTION III : PRINCIPES DE TARIFICATION**

#### **ARTICLE 7 Coût réel d'une activité**

##### **7.1 Coût unitaire réel**

L'activité est facturée au coût unitaire réel déterminé en faisant la somme des éléments suivants :

- a) Coût du salaire du tiers responsable de l'activité;
- b) Coût du matériel périssable, s'il y a lieu;
- c) Coût relié à la surveillance du plateau ou local, s'il y a lieu;
- d) Coût relié à la location du plateau ou du local, s'il y a lieu;
- e) Tout autre coût direct relié à l'activité;
- f) Frais d'administration équivalents à 15 % de la somme des éléments a), b), c), d) et e).

Le coût réel par inscription, ou coût unitaire réel est obtenu en prenant le coût réel de l'activité divisé par le nombre minimal de participants requis pour la tenue de l'activité.

## 7.2 Centre multisport

Pour les activités de la programmation de la Ville ou un de ses organismes partenaires se déroulant au Centre multisport du Centre de services scolaire des Samares, les frais liés à l'utilisation de la surface sont comptabilisés de la façon suivante :

Clientèle	Ajustement applicable
Détenteur de carte citoyenne	Gratuit
Autres	Le coût relié aux frais de surface du Centre multisport du Centre de services scolaire des Samares, divisé par le nombre minimal de participants pour réaliser l'activité.

## 7.3 Camp de jour

Pour les détenteurs de carte citoyenne, appliquer le principe de tarification suivant :

Camp de jour	Ajustement applicable
Camp de jour régulier	Diminution de 65 % du coût réel
Camp de jour – Maternelle 4 ans	Diminution de 70 % du coût réel
Camp de jour – 9 <sup>e</sup> semaine	Diminution de 50 % du coût réel
Camp de jour spécialisé	Coût du camp de jour régulier plus 50 % du surplus engendré par la spécialité

## ARTICLE 8 Ajustements applicables

La Ville applique sur les frais d'inscription issus de la programmation, au moment de l'inscription et sur présentation des preuves requises, les ajustements suivants :

Clientèle	Ajustement applicable
Détenteur de la carte citoyenne	Diminution de 50 % du coût réel
Résident de Saint-Charles-Borromée avec carte « espace citoyen »	Coût réel
Autres	Majoration de 25 % du coût réel

La carte citoyenne est obligatoire pour s'inscrire.  
Les cours privés ne sont pas assujettis au rabais de 50 %.

## ARTICLE 9 Tarification familiale

Un pourcentage de rabais est applicable lorsque plus d'un enfant d'une même famille, détenant des cartes citoyennes, s'inscrit à une activité d'un même programme à l'intérieur de la programmation en vigueur.

- a) Un rabais de 10 % du coût de l'activité est applicable au deuxième enfant d'une même famille;

- b) Un rabais de 15 % du coût de l'activité est applicable pour le troisième enfant d'une même famille, et les suivants s'il y a lieu, selon les mêmes conditions.

Les rabais sont applicables aux tarifs les moins élevés.

## **ARTICLE 10 Activités non offertes par la Ville et/ou par un organisme partenaire**

Une contribution financière équivalente à 30 % du coût d'inscription à une activité destinée à la clientèle enfant peut être octroyée sur demande jusqu'à concurrence d'un montant maximal annuel de 200 \$ par enfant, aux conditions déterminées.

### **Critères d'admissibilité**

Pour pouvoir bénéficier de la contribution financière visée par l'article 10, la demande doit respecter tous les critères d'admissibilité suivants :

- a) La contribution doit être demandée pour l'inscription d'un enfant;
- b) L'enfant participant doit détenir la carte citoyenne;
- c) L'activité pour laquelle la contribution est demandée doit être à caractère sportif, culturel, scientifique ou faire la promotion de saines habitudes de vie;
- d) La demande doit être présentée sur le formulaire prévu à cette fin, joint en annexe B disponible à l'accueil de l'hôtel de ville ou sur le site Internet;
- e) L'activité doit être offerte par un OBNL ou une entreprise légalement reconnue, possédant les qualifications et/ou certifications requises. Les organismes et entreprises peuvent se voir obligés de présenter des documents justificatifs à la demande de la Ville;
- f) La contribution est applicable uniquement sur les frais d'inscription indiqués sur un reçu officiel ventilé et déposé avec la demande;
- g) Les frais d'inscription exigés pour l'activité doivent être acquittés en totalité lors de la demande et le demandeur doit en présenter la preuve;
- h) La demande doit être déposée conformément à l'article 11;
- i) La contribution peut être appliquée sur plusieurs activités pour un même enfant au cours d'une même année.

Nonobstant le premier paragraphe, la demande de contribution sera automatiquement refusée dans les cas où la demande s'applique à :

- a) Une participation à un programme sport-étude, art-étude ou concentration scolaire offert par les différentes institutions scolaires;
- b) Une participation à un camp de jour ou colonie de vacances spécialisée ou non;  
Cette clause de refus ne s'applique pas pour les camps de jour des municipalités de la MRC de Joliette lors de la relâche scolaire seulement;
- c) Toute autre activité de glace offerte à l'extérieur des activités de la saison régulière de hockey et de patinage artistique de nos organismes partenaires;
- d) Une activité donnée par un fournisseur, ou dans un contexte qui n'est pas compatible avec les valeurs de la Ville en matière d'éthique, d'intégrité, de neutralité religieuse, de non-violence et de respect de la personne;
- e) Une activité offerte à l'intérieur de la programmation de la Ville ou par un organisme partenaire tel que défini à l'article 5;

- f) Une demande qui fait l'objet d'une autre contribution, subvention ou quelconque aide financière octroyée par la Ville;
- g) Toute pratique libre d'une activité de loisir;
- h) Un remboursement de frais de matériel, de transport, de location ou d'hébergement;
- i) Un remboursement relié à des frais de compétitions, de tournois, de spectacles, de prestations ou inscriptions à des concours.

#### **ARTICLE 11 Période d'admissibilité**

La demande de remboursement doit être déposée au service des Loisirs et de la culture. Les montants non utilisés ne peuvent être cumulés ni reportés d'une année à l'autre.

Aucune demande ne sera recevable si celle-ci est déposée après le 31 décembre de l'année de la tenue de l'activité.

Le remboursement s'effectue par émission d'un chèque au demandeur.

### **SECTION IV : TARIFICATION DES PLATEAUX ET ÉQUIPEMENTS**

#### **ARTICLE 12 Coûts des activités libres**

Les tarifs relatifs aux coûts des activités libres sont déterminés en annexe C, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 13 Location des plateaux et équipements sportifs**

Les tarifs relatifs à la location des plateaux sportifs sont déterminés en annexe D, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 14 Organismes partenaires**

Les avantages particuliers relatifs à la tarification applicable aux organismes partenaires sont déterminés en annexe E, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 15 Tarification des salles**

Les tarifs relatifs à la tarification des salles sont déterminés en annexe F, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 16 Tarification des publicités – Centre récréatif Marcel-Bonin (CRMB)**

Les tarifs relatifs à la tarification des publicités au CRMB sont déterminés en annexe H, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 17 Gratuité piscine municipale**

Les avantages particuliers relatifs à la tarification applicable aux organismes sont déterminés en annexe G, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 18 Tarification des plateaux du Cégep régional de Lanaudière à Joliette**

Les tarifs relatifs à la tarification des plateaux du Cégep régional de Lanaudière à Joliette sont déterminés en annexe H, jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

### **SECTION V : DISPOSITIONS FINALES**

#### **ARTICLE 19 Disposition abrogative**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 171-2020.

#### **ARTICLE 20 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

PIERRE-LUC BELLEROSÉ  
Maire

ANAÏS BARIL  
Greffière par intérim

## ANNEXE A : CARTE CITOYENNE

La carte citoyenne est émise par la Ville et permet d'obtenir des réductions à différentes activités organisées.

Pour se prévaloir de la carte citoyenne, tout citoyen doit en faire la demande par Internet ou en se présentant à l'accueil de l'hôtel de ville situé au 614 du boulevard Manseau à Joliette et se conformer aux exigences ci-dessous énoncées :

<b>COÛT (TAXES INCLUSES)</b>
La carte citoyenne est gratuite.
La carte citoyenne est obligatoire pour l'inscription.
La carte citoyenne est valide pour une période de deux années, à compter de la date d'obtention.
<b>CONDITIONS D'OBTENTION DE LA CARTE CITOYENNE</b>
Être un résident de Joliette.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Une preuve de résidence est exigée pour chacune des personnes faisant la demande de la carte citoyenne. Les documents suivants sont recevables :</li></ul> <p><b>Enfant :</b> Preuve de filiation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificat de naissance ou d'adoption;</li><li>- Document émis par une autorité gouvernementale ou parapublique, daté de moins de six mois prouvant l'adresse de résidence.</li></ul> <p>La preuve de filiation n'est pas nécessaire lors d'un renouvellement.</p> <p><b>Adulte et aîné :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Permis de conduire;</li></ul> <p style="text-align: center;"><i>ou</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deux documents émis par une autorité gouvernementale ou parapublique :</li></ul> <p>Une pièce doit mentionner <b>votre nom et votre date de naissance</b> : Exemples : acte de naissance, carte d'assurance maladie, passeport, etc.</p> <p>L'autre pièce doit indiquer <b>votre nom et l'adresse</b> de votre résidence : Exemples : compte de téléphone, d'électricité, certificat de citoyenneté, etc.</p> <p>En tout temps, les adultes doivent présenter une pièce d'identité avec photo.</p> <p>Pour la clientèle adulte, le permis de conduire sera reconnu et peut agir au même titre que la carte citoyenne dans l'attribution du tarif carte citoyenne pour les activités libres sans inscription.</p>

ANNEXE B : FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE – ACTIVITÉS NON OFFERTES PAR LA VILLE ET/OU PAR UN ORGANISME PARTENAIRE

Nom et prénom de l'enfant		
Adresse de résidence		
Numéro de téléphone		
Date de naissance de l'enfant		
Numéro de la carte citoyenne de l'enfant		
Nom et prénom du réclamant (parent ou tuteur)		
Courriel du réclamant		
Signature du réclamant (parent ou tuteur)		
Date		
Nom de l'activité		
Date de début de l'activité		
Date de fin de l'activité		
Nom de l'entreprise ou de l'organisme qui dispense l'activité		
Adresse de l'entreprise ou de l'organisme qui dispense l'activité		
Numéro de téléphone de l'entreprise ou de l'organisme		
Coût de l'inscription (veuillez joindre la facture détaillée ainsi que la preuve de paiement)		
<b>Section réservée à l'administration</b>	<input type="checkbox"/> Date de réception de la demande	
	<input type="checkbox"/> Nom et prénom du réceptionnaire à la Ville	
	<input type="checkbox"/> Vérification de la conformité du reçu et du formulaire <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Renseignements personnels de l'enfant</li> <li><input type="radio"/> Carte citoyenne valide</li> <li><input type="radio"/> Renseignement sur l'activité</li> <li><input type="radio"/> Conformité du reçu officiel</li> </ul>	
	<b>Traitement de la demande</b>	
<input type="checkbox"/> Montant admissible selon les critères : _____ \$		
<input type="radio"/> Conformité de l'organisme à but non lucratif ou de l'entreprise		
<input type="radio"/> Validation finale de la demande _____		

## **Activités non offertes par la Ville et/ou par un partenaire**

Une contribution financière équivalente à 30 % du coût d'inscription à une activité destinée à la clientèle enfant peut être octroyée sur demande jusqu'à concurrence d'un montant maximal annuel de 200 \$ par enfant.

### **Critères d'admissibilité**

Pour pouvoir bénéficier de la contribution financière visée par l'article 10, la demande doit respecter tous les critères d'admissibilité suivants :

- a) La contribution doit être demandée pour l'inscription d'un enfant pour une activité non offerte par la Ville et/ou par un partenaire;
- b) L'enfant participant doit détenir la carte citoyenne;
- c) L'activité pour laquelle la contribution est demandée doit être à caractère sportif, culturel, scientifique ou faire la promotion de saines habitudes de vie;
- d) La demande doit être présentée sur le formulaire prévu à cette fin, joint en annexe B disponible à l'accueil de l'hôtel de ville ou sur le site Internet;
- e) L'activité doit être offerte par un OBNL ou une entreprise légalement reconnue, possédant les qualifications et/ou certifications requises. Les organismes et entreprises peuvent se voir obligés de présenter des documents justificatifs à la demande de la Ville;
- f) La contribution est applicable uniquement sur les frais d'inscription indiqués sur un reçu officiel ventilé et déposé avec la demande;
- g) Les frais d'inscription exigés pour l'activité doivent être acquittés en totalité lors de la demande et le demandeur doit en présenter la preuve;
- h) La demande doit être déposée conformément à l'article 11;
- i) La contribution peut être appliquée sur plusieurs activités pour un même enfant au cours d'une même année.

Nonobstant le premier paragraphe, la demande de contribution sera automatiquement refusée dans les cas où la demande s'applique à :

- a) Une participation à un programme sport-étude, art-étude ou concentration scolaire offert par les différentes institutions scolaires;
- b) Une participation à un camp de jour ou colonie de vacances spécialisée ou non. Cette clause de refus ne s'applique pas pour les camps de jour municipaux de la MRC de Joliette lors de la relâche scolaire;
- c) Toute autre activité de glace offerte à l'extérieur des activités de la saison régulière de hockey et de patinage artistique de nos organismes partenaires;
- d) Une activité donnée par un fournisseur, ou dans un contexte qui n'est pas compatible avec les valeurs de la Ville en matière d'éthique, d'intégrité, de non-violence et de respect de la personne;
- e) Une activité offerte à l'intérieur de la programmation de la Ville ou par un organisme partenaire;
- f) Une demande qui fait l'objet d'une autre contribution, subvention ou quelconque aide financière octroyée par la Ville;
- g) Toute pratique libre d'une activité de loisir;
- h) Un remboursement de frais de matériel, de transport, de location ou d'hébergement;
- i) Un remboursement relié à des frais de compétitions, de tournois, de spectacles, de prestations ou inscriptions à des concours.

### **Période d'admissibilité**

La demande de remboursement doit être déposée au service des Loisirs et de la culture. Les montants non utilisés ne peuvent être cumulés ni reportés d'une année à l'autre.

Aucune demande ne sera recevable si celle-ci est déposée après le 31 décembre de l'année de la tenue de l'activité.

Le remboursement s'effectue par émission d'un chèque au demandeur.

Seuls les formulaires dûment remplis et accompagnés du reçu officiel seront considérés.

## ANNEXE C : COÛTS DES ACTIVITÉS LIBRES

ACTIVITÉS		PRIX	
<b>Bain en longueur – Piscine municipale</b>			
Détenteur de carte citoyenne	Gratuit		
Non-détenteur de carte citoyenne	3 \$		
<b>Bain libre – Piscine municipale</b>			
Détenteur de carte citoyenne	Gratuit		
Non-détenteur de carte citoyenne	3 \$		
<b>Bain en longueur – Piscine du Cégep régional de Lanaudière à Joliette</b>		Enfant	Adulte
Détenteur de carte citoyenne	Gratuit	Gratuit	
Non-détenteur de carte citoyenne	3 \$	5 \$	
<b>Bain libre – Piscine du Cégep régional de Lanaudière à Joliette</b>			
Détenteur de carte citoyenne	Gratuit	Gratuit	
Non-détenteur de carte citoyenne	3 \$	5 \$	
<b>Activités libres (sans inscription – à la carte)</b>			
Détenteur de carte citoyenne	4 \$		
Non-détenteur de carte citoyenne	6 \$		
<b>Patinage libre CRMB</b>			
Détenteur de carte citoyenne et non-détenteur de carte citoyenne	Gratuit		
<b>Hockey libre CRMB – coût à l'heure</b>			
Détenteur de carte citoyenne	10 \$		
Non-détenteur de carte citoyenne	15 \$		
<b>Activités libres Centre multisport (sans inscription – à la carte)</b>			
Détenteur de carte citoyenne	2 \$		
Non-détenteur de carte citoyenne	7 \$		

## ANNEXE D : PLATEAUX ET ÉQUIPEMENTS

<b>PLATEAUX ET ÉQUIPEMENTS SPORTIFS</b>			
<b>CRMB</b>			
Présaison régulière	180 \$* / heure		<b>*Prix avant taxes applicables</b>
Saison régulière			
- En semaine :			
• 6 h à 9 h	230 \$* / heure		
• 9 h à 16 h	180 \$* / heure		
• 16 h à 1 h	250 \$* / heure		
- Fin de semaine :			
• 6 h à 1 h	250 \$* / heure		
École du Centre de services scolaire des Samares	160 \$* / heure		
Associations de glace mineures	230 \$* / heure		
Prolongement de la saison régulière	150 \$* / heure		
Saison estivale (sans glace)	110 \$* / heure		
• Montage et démontage événement	70 \$* / heure		
<b>Gymnases</b>			
Gymnase simple	35 \$*/ heure		<b>* Prix avant taxes applicables</b>
Gymnase double	70 \$*/ heure		
<b>Badminton et tennis léger (pickleball)</b>			
Avec inscription par semaine – Tarif par terrain :			
- Détenteur de carte citoyenne	5 \$		<b>* Prix taxes incluses</b>
- Non-détenteur de carte citoyenne	10 \$		
<b>Terrains sportifs extérieurs</b>			
Tarif unique	25 \$* / heure		<b>Prix avant taxes applicables</b>
OBNL reconnu – clientèle jeunesse	Gratuit		
<b>Location de canots/kayaks</b>			
	Tarif avec carte citoyenne	Non-détenteur de carte citoyenne	
Location 1 heure	6 \$	12 \$	
Location 2 heures	9 \$	18 \$	
Location 3 heures	11 \$	22 \$	
Location 4 heures	14 \$	28 \$	
Location à la journée	17 \$	34 \$	
<b>Coût - Surveillance aquatique</b>			
1 chef d'équipe – 0 à 25 personnes	25 \$ / heure		
1 chef d'équipe + 2 sauveteurs – 26 à 100 personnes	75 \$ / heure		
1 chef d'équipe + 3 sauveteurs – 101 à 150 personnes	100 \$ / heure		
1 chef d'équipe + 4 sauveteurs – 150 à 175 personnes	125 \$ / heure		
<b>Jardins communautaires</b>			
Détenteur de carte citoyenne		10 \$	
<b>Centre multisport – Centre de services scolaire des Samares – Coût à l'heure</b>			
	1/3 de terrain	Terrain complet	
Tarifs haute saison : 1 <sup>er</sup> septembre au 31 mai	197,80 \$	593,40 \$	<b>*Prix taxes incluses</b>
Tarifs basse saison : 1 <sup>er</sup> juin au 31 août	123,82 \$	371,45 \$	

<b>Terrain synthétique – École secondaire Barthélemy-Joliette – Coût à l'heure</b>			
	1/2 terrain	Terrain complet	
Tarifs basse demande : En semaine de 8 h à 18 h	50 \$	75 \$	<b>*Prix taxes incluses</b>
Tarifs haute demande : En semaine, de 18 h à 22 h Fin de semaine, de 8 h à 22 h	70 \$	115 \$	
OBNL reconnu – clientèle jeunesse	Gratuit	Gratuit	

## ANNEXE E : ORGANISMES PARTENAIRES

Pour être reconnu à titre d'organisme partenaire par la Ville, annuellement, l'organisme doit répondre aux conditions d'admissibilité telles que définies à l'article 2.2.

### A) Organismes sportifs

Afin de favoriser l'accessibilité aux sports pour nos enfants, la Ville applique les principes de tarification suivants aux organismes sportifs partenaires :

#### **Pour les organismes usagers du CRMB et du Centre multisport :**

Appliquer la gratuité des frais de glace lors de l'inscription à la saison régulière, pour les enfants détenteurs de la carte citoyenne.

Appliquer la gratuité des frais de surface reliés aux activités se déroulant au Centre multisport du Centre de services scolaire des Samares lors de l'inscription pour les enfants détenteurs de la carte citoyenne.

#### **Pour les organismes partenaires :**

Appliquer le principe de subvention de 50 % des frais d'inscription des activités de base de la saison régulière pour les enfants détenteurs de la carte citoyenne.

### B) Organisme offrant un programme de camp de jour complémentaire

En complémentarité à l'offre du service des Loisirs et de la culture et afin de diversifier et d'optimiser son offre de service, la Ville applique le principe de subvention de 50 % des frais d'inscription des activités des programmes de camps de jour des organismes partenaires pour les enfants détenteurs de la carte citoyenne, pour un maximum correspondant au coût du camp de jour régulier de la Ville, tel que défini à l'article 7.3.

ANNEXE F : TARIFICATION DES SALLES

<b>TARIFICATION DE SALLE L'ARSENAL</b>		
Salle de réunion	35 \$ * / heure   Minimum 3 h	<b>*Prix avant taxes applicables</b>
Salle polyvalente	40 \$ * / heure   Minimum 3 h	
Salle polyvalente et salle de réunion	65 \$ * / heure   Minimum 3 h	
<b>TARIFICATION DE SALLE SOUS-SOL DE LA BIBLIOTHÈQUE</b>		
Salle Sœur Anne-Marie Beaulieu	70 \$ * / heure   Minimum 3 h	<b>*Prix avant taxes applicables</b>
<b>TARIFICATION DE SALLE PAVILLON GILLES-BEAUDRY</b>		
Salle polyvalente	60 \$ * / heure   Minimum 3 h	<b>*Prix avant taxes applicables</b>

Prêt de clés : Pour toute clé perdue, des frais de remplacement s'appliquent : clé contrôlée, 50 \$; clé régulière, 10 \$ (taxes incluses).

Aucune réservation autorisée pour toute forme de célébration privée.

TARIFICATION DE SALLE AU SOUS-SOL DE LA BIBLIOTHÈQUE		
Occupation permanente des locaux situés au sous-sol de la bibliothèque SS.2 à SS.8	Tarification annuelle	
		5 \$* / m <sup>2</sup>
SS.2		72 \$*
SS.3		178 \$*
SS.4		399 \$*
SS.5		62 \$*
SS.6		257 \$*
SS.7		17 \$*
SS.8		66 \$*

Prêt de clés : Pour toute clé perdue, des frais de remplacement s'appliquent : clé contrôlée : 50 \$, clé régulière : 10 \$ (toutes taxes incluses).

DIMENSION DES LOCAUX – SOUS-SOL BIBLIOTHÈQUE	
Local	Dimension
SS.1	489,94 m <sup>2</sup>
SS.2	14,45 m <sup>2</sup>
SS.3	35,63 m <sup>2</sup>
SS.4	79,84 m <sup>2</sup>
SS.5	12,38 m <sup>2</sup>
SS.6	51,33 m <sup>2</sup>
SS.7	03,38 m <sup>2</sup>
SS.8	13,13 m <sup>2</sup>

#### Tarification des publicités – CRMB

TYPE	GRANDEUR en pouces	EMPLACEMENT	COÛT ANNUEL MAXIMAL	*Prix avant les taxes applicables
Coroplaste	36 x 96	Mur intérieur de l'aréna	500 \$	
Coroplaste	48 x 96	Mur intérieur de l'aréna	550 \$	
Coroplaste	48 x 288	Mur intérieur de l'aréna	1 600 \$	
Coroplaste	36 x 192	Mur intérieur de l'aréna	1 200 \$	
Lexan	36 x 96	Bandes de patinoire	1 300 \$	
Panneau	36 x 120	Mur du banc des joueurs	1 350 \$	
Panneau	48 x 96	Mur d'un vestiaire	500 \$*	
Logo en tissu	Max. 9 pi x 12 pi	Sur la surface glacée	1 750 \$	
Affiche éclairée	36 x 36	-	200 \$	
Affiche éclairée	36 x 78	-	650 \$	
Affiche éclairée avec horloge	36 x 78	-	450 \$	
Affiche éclairée	36 x 54	-	500 \$	
Lettrage sur la surfaceuse	-	-	2 500 \$	

## **ANNEXE G            GRATUITÉ PISCINE MUNICIPALE**

Les organismes répondant aux critères suivants pourront se prévaloir de la gratuité, pour leur clientèle mineure, lors des accès aux baignades à la piscine municipale en période estivale :

- Organisme reconnu par la Ville selon l'article 2.1;
- Être compatible avec les valeurs de la Ville en matière d'éthique, d'intégrité, de non-violence et de respect de la personne;
- Desservir une clientèle jeunesse ou vulnérable;
- Œuvrer sur le territoire de la Ville.

L'autorisation est conditionnelle à la disponibilité de la piscine et à ce que les groupes réservent auprès du service des Loisirs et de la culture deux (2) semaines avant leur visite. De plus, ces organismes doivent respecter les procédures établies afin d'assurer un encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique.

## ANNEXE 1 – CARTE DE TARIFS

Pour 2018-2019 (taxes en sus)



LOCAUX INTÉRIEURS	CARACTÉRISTIQUES	TARIF HORAIRE Employés	TARIF HORAIRE OSBL	TARIF HORAIRE CLIENTÈLE EXTERNE	TAUX PAR PÉRIODE OSBL	TAUX PAR PÉRIODE CLIENTÈLE EXTERNE
Hall d'entrée		5\$	30 \$	40 \$	75 \$ /bloc de 3 heures	90 \$ bloc de 3 heures
D-101	Salle polyvalente 125 personnes	5\$	40 \$	50 \$	100 \$/bloc de 3 heures	550 \$/jour
Calimrose (B-124)	Salle polyvalente 250 personnes	10\$	60 \$	70 \$	150 \$/bloc de 3 heures	750 \$/jour
A-232	Salle de réunion 12 personnes	5\$	35 \$	45 \$	90 \$/bloc de 3 heures	120 \$/bloc de 3 heures
Cafétéria des enseignants/ des enseignantes (C-108)	Salle de rencontre 40 personnes	5\$	35 \$	45 \$	90 \$/bloc de 3 heures	120 \$/bloc de 3 heures
Cafétéria des étudiants/ Étudiantes (C-120)	Salle de rencontre 150 personnes	10\$	50 \$	60 \$	120 \$/bloc de 3 heures	150 \$/bloc de 3 heures
D-213 (salle du conseil)	Salle de réunion 40 personnes	5\$	35 \$	45 \$	90 \$/bloc de 3 heures	120 \$/bloc de 3 heures
Classe sèche (régulière)	10 à 40 personnes	5\$	25 \$	30 \$	60 \$/bloc de 3 heures	75 \$/bloc de 3 heures
Classe informatique	<b>Sur demande seulement, tarif selon les besoins, validés par le service informatique</b>					
Laboratoire spécialisé		5\$	30 \$	35 \$	70 \$/bloc de 3 heures	90 \$/bloc de 3 heures
D-036	Salle de rencontre 20 personnes	5\$	25 \$	30 \$	60 \$/bloc de 3 heures	75 \$/bloc de 3 heures
Oubliettes D-030	Salle polyvalente 80 personnes	10\$	50 \$	60 \$	120 \$/bloc de 3 heures	150 \$/bloc de 3 heures
Gymnase (B-050)		10\$	65 \$	80 \$	150 \$/bloc de 3 heures	150 \$/bloc de 3 heures
Demi-gymnase		5\$	45 \$	55 \$	110 \$/bloc de 3 heures	150 \$/bloc de 3 heures
Salle des miroirs (B-010)		5\$	45\$	55\$	110 \$/bloc de 3 heures	150 \$/bloc de 3 heures
Palestre (B-230)		10\$	50\$	60\$	120 \$/bloc de 3 heures	150 \$/bloc de 3 heures
Piscine	Sans sauveteur* / sauveteuse	10\$	65 \$	80 \$	150 \$/bloc de 3 heures	200 \$/bloc de 3 heures
	100 baigneurs/ baigneuses et moins			130 \$		
	101-150 baigneurs/ baigneuses			150 \$		
	151-175 baigneurs/ baigneuses			200 \$		

\*Doit fournir les cartes des sauveteurs/sauveteuses (minimum de 2 sauveteurs/sauveteuses)

**Modifications au règlement numéro : 171-2023**

171-2023-1 : adopté le 27 mai 2024 (article 2.1 et annexes C, D et F)