

POLITIQUES ET PROCÉDURES

ÉMISSION 2026-03-10	RÉVISION N/A	CODE 818
RESPONSABLE	Service du loisir et milieu de vie	
POLITIQUE	Inscription aux activités municipales en matière de loisir	
ADOPTION	Résolution n°2026-03-093	

POLITIQUE SUR L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS MUNICIPALES EN MATIÈRE DE LOISIR

Le Service du loisir et milieu de vie (ci-après « SLMV ») a pour mission d'intervenir directement dans ses champs de compétence, notamment les services, programmes, activités, infrastructures, équipements et parcs, et indirectement à titre de chef d'orchestre d'actions concertées où des partenaires et différentes compétences municipales sont mis à contribution afin de rendre accessibles aux personnes les conditions d'une expérience optimale de loisir et les bienfaits du loisir recherchés par la collectivité. Ayant des valeurs de bienveillance, d'audace et d'engagement, le SLMV vise à favoriser une accessibilité juste et équitable à l'ensemble de la population desservie.

1. PRINCIPES

La Politique sur l'inscription aux activités municipales en matière de loisir est établie selon les principes suivants :

- ◆ La Ville de Sorel-Tracy doit agir de façon transparente et équitable avec les citoyens ;
- ◆ Le SLMV doit assurer une gestion rigoureuse en matière de ressources humaines, matérielles et financières ;
- ◆ Les activités produites par une tierce organisation (organisme) sont exclues de la politique.

2. OBJECTIFS

La politique poursuit les objectifs suivants :

- ◆ Compléter la Politique sur la tarification des activités municipales en matière de loisir ;
- ◆ Orienter le travail du personnel administratif, en fournissant un outil complet et des balises claires ;
- ◆ Uniformiser et adapter les modalités d'inscription en fonction des besoins de la population ;
- ◆ Définir les particularités applicables (annulation, remboursement, paiement, etc.) sur les différents types d'inscriptions.

3. DÉFINITIONS

Les expressions, termes et mots contenus à la présente politique ont le sens et l'application que leur attribue le Cadre de référence du Service du loisir et milieu de vie.

4. ADMISSIBILITÉ

Tout solde en souffrance lié au SLMV doit être acquitté pour procéder à l'inscription de l'un ou l'autre des membres liés au dossier concerné par le solde impayé. Les modalités d'inscription varient, en raison des différences à considérer entre l'inscription à une session de cours ou une activité ponctuelle et l'inscription au camp de jour.

5. MODALITÉS APPLICABLES AUX COURS ET ACTIVITÉS PONCTUELLES

Toute personne désirant s'inscrire à une session de cours ou à une activité ponctuelle offerte par le SLMV doit respecter les conditions suivantes :

- ◆ Détenir une carte accès Sorel-Tracy valide ;
- ◆ Activer son compte en ligne sur la plateforme identifiée;
- ◆ Respecter les dates déterminées pour la période d'inscription ;
- ◆ Avoir l'âge requis à la date de début de l'activité ;
- ◆ Sélectionner et effectuer l'inscription sur la plateforme en ligne ;
- ◆ Acquitter la totalité du solde à payer au dossier dans le délai prescrit.

Le paiement complet par carte de crédit (Visa ou Mastercard) est exigé lors de toute transaction en ligne.

5.1 Inscription tardive

Une inscription est considérée comme tardive si le début du cours ou de l'activité ponctuelle est prévu dans moins de deux jours ouvrables et que des places sont disponibles. Les personnes qui désirent se prévaloir d'une inscription tardive devront respecter les conditions supplémentaires suivantes :

- ◆ Effectuer son inscription avant le 4^e cours (ou 25%) de la session ou avant l'activité ponctuelle ;
- ◆ Défrayer l'ensemble des coûts à l'inscription, à partir de son compte en ligne (ou autre s'il y a lieu) ;
- ◆ Défrayer les frais d'administration applicables et inclus à la tarification de son inscription tardive.

5.2 Préinscription

Une préinscription est offerte uniquement dans le cadre d'une nouvelle session de cours non contingentée, qui se poursuit dans la même plage horaire que la session précédente avec le même degré de difficulté. Si une période de préinscription est offerte aux personnes déjà inscrites à un cours ou une activité, les personnes qui le désirent pourront le faire si elles respectent les conditions suivantes :

- ◆ Détenir une carte accès Sorel-Tracy valide pour la période de préinscription ;

- ◆ Acquitter la totalité du solde au dossier dans le délai prescrit par le SLMV, sur la plateforme en ligne ;
- ◆ Aucune inscription tardive n'est applicable.

5.3 Demande de modification

Toute demande de modification telle que changement de cours ou de groupe à la demande du participant, de son tuteur ou de son parent, sera évaluée par le SLMV. Après l'analyse des motifs et des conséquences de cette demande, le SLMV peut accepter ou refuser la demande sans frais et sans préjudice à l'égard du demandeur.

5.4 Demande d'annulation

Pour une activité ponctuelle (relâche scolaire, sorties spéciales, ateliers/conférence aux bibliothèques, spectacle...), aucun remboursement ne sera appliqué.

Par le participant

- ◆ La demande doit être transmise par courriel au secrétariat du SLMV, avant le 4^e cours (ou 25%) de la session.
- ◆ La date de réception de la demande sera considérée pour établir l'admissibilité et le montant du remboursement.
- ◆ La demande d'annulation doit mentionner le nom de l'individu inscrit et l'activité concernée.
- ◆ Des frais d'administration s'appliquent en tout temps et seront déduits du remboursement.
- ◆ Si applicable, le remboursement sera établi de la façon suivante :
 - Avant le premier cours : 100 % du coût d'inscription ;
 - Après le premier cours et avant le 4^e cours (ou 25 %) : au prorata des cours à venir ;
 - Après le 4^e cours (ou 25 %) : aucun remboursement.
- ◆ Le fait de ne pas se présenter à une activité ou un cours ne constitue pas une demande d'annulation ou un abandon.
- ◆ Les demandes hors délais, mais avant la fin de la session, peuvent être considérées pour des raisons majeures telles que : maladie, déménagement, hospitalisation, etc. Des pièces justificatives pourraient être demandées.

Par le SLMV

- ◆ Le SLMV se réserve le droit d'annuler toutes les activités pour des raisons administratives avant le début de celles-ci (nombre d'inscriptions insuffisantes, indisponibilité des ressources, etc.). Dans un tel cas, 100 % du coût d'inscription sera remboursé.
- ◆ Le SLMV se réserve le droit d'annuler sans préavis, toute inscription d'un individu n'ayant pas respecté les modalités d'inscription. Dans un tel cas, aucun remboursement ne sera appliqué et l'accès sera refusé.

- ◆ En cas de force majeure (panne de courant, climat, etc.), le SLMV priorisera le report du cours ou de l'activité à une date ultérieure. Dans l'impossibilité de le faire, si l'annulation correspond à :
 - Moins de 10 % de la session : aucun remboursement ne sera appliqué ;
 - Plus 10 % de la session : un remboursement au prorata des cours annulés sera effectué et les frais d'administration ne seront pas appliqués.

6. MODALITÉS APPLICABLES AU CAMP DE JOUR

Toute personne désireuse d'inscrire un enfant au camp de jour offert par le SLMV doit respecter les conditions suivantes :

- ◆ Détenir une carte accès Sorel-Tracy valide au nom de l'enfant et au nom du parent, tuteur légal ou responsable, et s'assurer que ce dernier soit lié au dossier de l'enfant à inscrire (documents à fournir au dossier de la carte accès Sorel-Tracy) ;
- ◆ Activer son compte en ligne sur la plateforme identifiée ;
- ◆ Assurer la validation des informations contenues au dossier de chaque enfant concerné ;
- ◆ Respecter les dates pour la période d'inscription ;
- ◆ Être âgé entre 5 et 13 ans au 30 septembre de l'année précédant l'inscription et avoir terminé une année de maternelle régulière ;
- ◆ Sélectionner et effectuer l'inscription sur la plateforme en ligne à partir du compte du parent, tuteur ou responsable ;
- ◆ Remplir et mettre à jour l'ensemble des formulaires requis lors du processus d'inscription ;
- ◆ S'engager à prendre connaissance du Guide des parents et à le comprendre ;
- ◆ Acquitter le solde à payer au dossier dans le délai prescrit, en totalité ou en versements préautorisés, selon les options offertes au moment de l'inscription.

Le programme d'intégration est soumis aux mêmes modalités d'inscription. Même si l'enfant est en processus ou déjà admis au programme d'intégration, cela ne constitue pas une inscription au camp de jour.

6.1 Modalités de paiement

Le paiement d'une inscription au camp de jour se fait en une seule transaction, par carte de crédit (Visa ou Mastercard) et en utilisant l'une des options suivantes :

- ◆ Paiement complet lors de l'inscription (offert en tout temps) ;
- ◆ Plan de paiements préautorisés (offert dans la période d'inscription officielle seulement) :
 - 1^{er} versement de 40 % du solde total à payer lors de l'inscription ;
 - 2^e versement de 30 % du solde total à payer avant le premier jour ouvrable de juin ;
 - 3^e versement de 30% du solde total à payer avant le début du camp.

Les personnes n'ayant pas accès à une carte de crédit peuvent se prévaloir des mêmes modes de paiement offerts en ligne, au comptoir du SLMV ou par téléphone, selon le cas.

6.2 Inscription tardive (après la période d'inscription officielle)

Si le nombre de places est encore disponible, les personnes désireuses de se prévaloir d'une inscription tardive devront respecter les conditions supplémentaires suivantes :

- ◆ Effectuer son inscription avant le mardi midi précédent la semaine d'animation désirée ;
- ◆ Acquitter le solde à payer en totalité dans le délai prescrit, incluant les frais d'administration, dans son compte en ligne. Aucun paiement préautorisé n'est applicable pour une inscription tardive ;

6.3 Demande de modification

Des frais d'administration peuvent s'appliquer pour toute demande de changement de site ou modification à une inscription demandée par le parent, tuteur ou responsable et jugée non justifiée par le SLMV.

6.4 Demande d'annulation

Par le participant

Toute personne qui désire annuler son inscription doit respecter les modalités suivantes :

- ◆ La demande d'annulation doit se faire par courriel au secrétariat du SLMV, avant le mardi midi précédent la semaine d'animation qu'il désire annuler ;
- ◆ Une demande d'annulation est applicable seulement pour une semaine complète, sans possibilité d'annuler des journées seulement ;
- ◆ La date de réception de la demande détermine l'admissibilité et le montant du remboursement ;
- ◆ La demande d'annulation doit fournir le nom de l'enfant et la semaine concernée ;
- ◆ Une demande admissible sera remboursée à 100%, moins les frais d'administration applicables ;
- ◆ La demande d'annulation inclue les sorties spéciales, mais exclue leur remboursement ;
- ◆ Le fait de ne pas se présenter à une ou plusieurs journées du camp ne constitue pas une demande d'annulation ou un abandon ;
- ◆ Les demandes hors délais peuvent être considérées pour des raisons majeures, telles que : maladie, déménagement, hospitalisation, etc. Des pièces justificatives pourraient être demandées.

Par le SLMV

- ◆ Le SLMV se réserve le droit d'annuler les activités pour des raisons administratives (nombre d'inscriptions insuffisantes, indisponibilité des ressources etc.) ou encore en cas de force majeure (panne de courant, climat dangereux). Dans un tel cas, 100% du coût d'inscription sera remboursé, sans frais ;
- ◆ Le SLMV se réserve le droit d'annuler toute inscription d'un individu n'ayant pas respecté les modalités d'inscription. Dans un tel cas, aucun remboursement ne sera appliqué et l'accès sera refusé ;

- ◆ Le SLMV se réserve le droit d'annuler sans préavis, après l'application des mesures inscrites dans le Guide des parents, toute inscription d'un individu ne respectant pas le code de vie. Dans un tel cas, aucun remboursement ne sera appliqué.

7. TRAITEMENT DES REMBOURSEMENTS

Les remboursements de 10 \$ et moins ne seront pas traités.

Le remboursement sera effectué en fonction du paiement initial, par l'un des modes suivants :

- ◆ **Carte de crédit** : Si l'inscription initiale a été payée par carte de crédit (Visa ou Mastercard), le remboursement sera effectué directement sur la même carte que celle utilisée lors de l'inscription, dans un délai de 1 à 3 jour ouvrable suivant le traitement du remboursement. Si la carte n'est plus valide, le remboursement devra être produit sur une autre carte de crédit ou par chèque ;
- ◆ **Chèque** : Si l'inscription initiale a été payée par chèque, débit ou argent comptant (en raison de mesures particulières), le remboursement sera effectué par la poste à l'adresse indiquée dans le dossier du payeur inscrit sur le reçu de paiement et sera traité dans un délai de 2 à 4 semaines après le traitement du dossier. Les remboursements sont traités par le Service des finances et toute demande d'annulation ou de modification des informations d'un chèque devra être transmise à la personne responsable du Service des finances.

Le délai de remboursement peut varier selon le type de programmation. Pour les inscriptions effectuées avec un plan de paiements préautorisés, le remboursement sera effectué après la réception du dernier versement.

8. RESPONSABILITÉS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Ville délègue à la Direction du SLMV la responsabilité :

- ◆ De l'élaboration de la présente politique, de sa vérification, de sa mise à jour selon les besoins de la population et de son application rigoureuse ;
- ◆ D'attribuer des dispositions particulières, lorsque se présenteront des cas exceptionnels, si elle considère que ce dernier peut contribuer à l'atteinte des principes et des objectifs de la politique.

Le Service des finances est responsable de la production des chèques liés aux remboursements et du suivi de ceux-ci, au besoin.

9. RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir des informations additionnelles concernant la Politique sur l'inscription aux activités municipales en matière de loisir, communiquez avec le secrétariat du Service du loisir et milieu de vie.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil de la Ville et remplace la Politique d'annulation et de remboursement de cours ou d'activité portant le numéro 804.