



## **POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE LOCATION DE SALLES POUR LES ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF.**

### **1. PRÉAMBULE**

La Municipalité de Saint-Léon-de-Standon met à la disposition de la population et des organismes deux salles afin de permettre entre autres le déroulement d'activités sportives, éducatives, culturelles, sociales, familiales et communautaires.

Afin d'encourager les organismes à but non lucratif ainsi que les bénévoles qui œuvrent au sein de ces organismes à offrir des activités variées à la population, la Municipalité désire mettre en place une politique de remboursement des frais de location de ces deux salles.

### **2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

Pour être admissible au remboursement des frais de location de la salle, toutes les conditions suivantes doivent être respectées :

L'activité ne doit pas comporter de droit d'entrée ni générer des revenus pour l'organisme.

L'activité doit être tenue par un organisme à but non lucratif.

La demande de remboursement doit être faite dans les 30 jours de la tenue de l'activité.

Les coûts de location doivent avoir été payés.

### **3. REMBOURSEMENT**

La Municipalité rembourse 100% des frais de location imposés.

Le remboursement sera effectué à la suite de la présentation du formulaire contenant les éléments suivants :

- Le nom et les coordonnées de l'organisation;
- Le montant du remboursement demandé;

- Le genre d'activité offerte;

Il est à noter que les remboursements seront effectués à raison d'une fois par mois soit après chaque séance du conseil municipal.

#### 4. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique de remboursement des frais de location de salles pour les organismes sans but lucratif entre en vigueur le jour de son adoption, soit le 2 mai 2016.

Adopté le 2 mai 2016, par la résolution \_\_-05-2016.

Bernard Morin, maire

Michel Lacasse, directeur générale / secrétaire-trésorier



## Formulaire de demande de remboursement des frais de location de salles OBNL

Nom de l'organisme _____	Personne-ressource : _____
Adresse :  	Numéro(s) de téléphone  
Description de l'activité tenue par l'organisme :  	
Montant de location réclamé : _____ \$	Date de l'activité : _____
La demande doit nous être acheminée dans les 30 jours suivants la tenue de l'activité.	
Par : _____ Signature du représentant autorisé	Date : _____

Réservé à l'usage de la Municipalité	
Date de réception :	# résolution :
\$ remboursé :	# chèque :