



**POLITIQUE CONCERNANT LES PROGRAMMATIONS DU SERVICE DES LOISIRS DE LA
CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE**

MARS 2026

Table des matières

POLITIQUE CONCERNANT LES PROGRAMMATIONS.....	3
GUIDE POUR L'ÉLABORATION DE LA RÉPARTITION DE LA PROGRAMMATION.....	3
LIGNES DIRECTRICES	3
MISSIONS.....	4
NOMBRE MINIMUM DE PARTICIPANTS	5
ÉCHÉANCE	5
TARIFICATION.....	5
PROGRAMMATION CULTURELLE DE LA PLACE DES CITOYENS.....	8
MÉTHODE DE PAIEMENT	8
PROPOSITION D'ACTIVITÉS	8
REMBOURSEMENT	8
LIEUX.....	11

POLITIQUE CONCERNANT LES PROGRAMMATIONS

Cette politique a pour but d'uniformiser et d'encadrer le processus de tarification et d'établir des lignes directrices pour l'élaboration de la programmation du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

GUIDE POUR L'ÉLABORATION DE LA RÉPARTITION DE LA PROGRAMMATION

Afin d'avoir une programmation dynamique et qui reflète notre population, voici les éléments sur lesquels sera basée notre offre de service.

- Nombre total de cours ou d'activités souhaités
 - o Sans déterminer un nombre fixe, il est primordial de maximiser les plateaux à notre disposition.
- Objectifs et contraintes
 - o Offrir des cours ou des activités en lien avec les tendances actuelles
 - o Offrir une tarification abordable qui favorise la participation à plus d'Adélois possible
 - o Offrir une offre de cours équitable par clientèle
- Type de clientèle/prorata : selon l'évolution de la population (démographie), mais toujours offrir des cours pour enfants.
- Plages horaires types :
 - o À déterminer dans le temps selon le type de clientèle visée ;
 - Adulte : de soir et de fin de semaine ;
 - Enfant : de soir et de fin de semaine ;
 - Aînés : de jour la semaine.

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices énumérées plus bas se veulent des guides afin d'uniformiser les façons de faire. Il se peut qu'une activité soit proposée à l'extérieur de ces lignes lorsqu'elle cadre dans la mission de la programmation.

PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET RÉCRÉATIVES

- Application de la politique de tarification;
- Nombre minimum requis;
- Atelier d'un jour (sport, activité physique ou récréative) ou sur plusieurs semaines;
- Ligue intermunicipale de hockey (LIH).

BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-HENRI-GRIGNON

- Gratuité aux résidents, coût modique aux non-résidents;
- Priorité aux résidents;
- Activité sans progression (activité d'un jour);
- Coût de réalisation modeste;
- Nombre minimum requis selon l'activité.

PROGRAMMATION DE LA PLACE DES CITOYENS

- Activité sans progression (activité d'un jour);
- Nombre minimum requis;
- Doit se tenir à la Place des Citoyens;
- Coût moindre pour le participant.

MISSIONS

PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET RÉCRÉATIVES

La programmation des activités physiques et récréatives se veut une porte d'entrée en matière de sport, d'activité physique, d'activité culturelle et récréative. Elle a pour but d'initier, de faire découvrir et de divertir la population dans un contexte récréatif et sans viser l'élite.

BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-HENRI-GRIGNON

Accessible à tous sans aucune distinction, la bibliothèque, lieu d'échanges et d'information, joue un rôle essentiel dans la communauté adéloise en ouvrant les portes du savoir, de la connaissance et de l'imaginaire par divers moyens technologiques, matériels et de médiation, en plus de soutenir la création et le développement culturel. L'offre documentaire et de services est développée à des fins de loisir, d'éducation, d'information et de culture afin de favoriser le bien-être et l'épanouissement des citoyens. La bibliothèque est un instrument privilégié et gratuit de développement personnel et collectif par l'encouragement du goût de la lecture et de la connaissance.

PROGRAMMATION CULTURELLE DE LA PLACE DES CITOYENS

La programmation de la Place des Citoyens est une action concrète et en lien direct avec la politique culturelle adoptée en 2022. Cette programmation doit s'articuler autour des axes d'intervention prévus à cet effet.

1. Accès, animation et participation;
2. Soutien au milieu culturel;
3. Communication, promotion et rayonnement;
4. Identité et patrimoine;
5. Collaboration, partenariats et mutualisation des ressources;
6. Valorisation du numérique.

NOMBRE MINIMUM DE PARTICIPANTS

PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET RÉCRÉATIVES

Lorsqu'il s'agit d'une rémunération à l'heure du ou de la professeur(e), le nombre minimum de participants doit permettre de couvrir le taux horaire du professeur. De plus, afin d'encourager l'activité physique et artistique pour les enfants ou lorsque nous désirons démarrer un nouveau cours, il est accepté de partir un cours même s'il est légèrement déficitaire.

BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-HENRI-GRIGNON

Pour conserver l'accessibilité à la culture, le nombre de participants minimum et maximum ne sont pas pris en compte dans la tarification. Le nombre minimum est pris en compte pour le démarrage ou l'annulation de l'activité.

PROGRAMMATION CULTURELLE DE LA PLACE DES CITOYENS

Pour conserver l'accessibilité à la culture, le nombre de participants minimum et maximum ne sont pas pris en compte dans la tarification. Le nombre minimum est pris en compte pour le démarrage ou l'annulation de l'activité.

ÉCHÉANCE

La date de tombée de l'Actualité adéloise est la date limite pour ajouter une nouvelle activité ou un nouveau cours.

TARIFICATION

PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET RÉCRÉATIVES

La tarification est établie en fonction du type de rémunération du ou de la professeur(e) soit à l'heure ou à l'inscription.

Si des frais supplémentaires pour du matériel doivent être chargés par le professeur, le taux horaire ou le tarif par participant doit être établi en conséquence.

Professeur(e) rémunéré à l'heure :

1. Un **taux horaire** sera discuté entre le professeur et le coordonnateur. L'ajustement peut se faire seulement une fois par année, et ce, à la session d'automne, selon les modalités de la politique ;
2. Si le ou la professeur(e) applique des taxes à sa facture, le montant de la taxe TVQ devra être ajouté à son taux horaire dans le calcul de la tarification du cours, ce chiffre sera appelé le **taux horaire réel** ;

3. La tarification établie devra prendre en compte le **temps du cours** (heures) ;
4. La tarification établie devra prendre en compte le **nombre de semaines** pour lesquelles le cours sera offert ;
5. La tarification établie devra prendre en compte un nombre de **participants minimum** qui sera établi par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ;
6. La tarification établie devra prendre en compte le montant attribué pour l'achat du **matériel**. Ce montant est établi par participant, et ce, pour le nombre de participants minimum ;
7. La tarification établie devra inclure les deux taxes pour les cours pour participants âgés de plus de 14 ans ;
8. La tarification établie sera calculée de la manière suivante :
 - a. **Coût total** : multiplier le taux horaire réel, le temps de cours et les semaines de cours ;
 - b. **Coût par participant** : diviser le coût total par le nombre minimum de participants ;
 - c. **Coût avant taxes** : additionner le coût par participant et le matériel ;
 - d. **Frais d'administration** : ajouter 20% pour les cours pour adultes et 0% pour les cours pour enfants au calcul précédent ;
 - e. **Tarif résident** : ajouter les taxes (lorsque nécessaire) au coût avant taxes ;
 - f. **Tarif non-résident** : ajouter 35% au tarif résident ;
 - g. **Lors d'affiliation ou d'achat de matériel**, ajouter le coût de l'affiliation à la suite du calcul.

Exemple :

TITRE COURS	TAUX HORAIRE	TAXES NETTES	DURÉE (HEURES)	NBS SEMAINE	NBR PART.MIN	FRAIS D'ADMINI STRATIO N	MATÉRIEL	COÛT TOTAL	TPS	TVQ	PRIX \$ RÉSIDENT	PRIX \$ NON-RÉSIDENT
DANSE EN LIGNE	50.00 \$	1	1	10	10	1.2		60 \$	3.00 \$	5.99 \$	69 \$	93 \$

Calcul :

(50 \$/h X On ne calcule pas les taxes, car le professeur ne charge pas de taxes)

X

(1 heure X 10 semaines)

÷

(10 participants minimum)

+

(0 \$ matériel)

X

(1.20 frais d'administration)

+

TPS + TVQ

=

69 \$ prix résidents (arrondi)

X

1.35%

=

93 \$ prix non-résidents (arrondi)

*Un montant peut être ajouté au tarif résident et au tarif non-résident pour des frais d'affiliation.

Professeur rémunéré par inscription :

1. Le **tarif par participant** est établi conjointement entre le ou la professeur(e) de cours et le coordonnateur ;
2. La **tarification** est établie par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ;
3. Si le ou la professeur(e) applique des taxes à sa facture, le montant sera ajouté à son tarif dans le calcul de la tarification du cours, ce chiffre sera appelé le **tarif par participant réel** ;
4. Le tarif par participant varie selon le **temps du cours** (heures) ;
5. Le tarif par participant varie selon le **nombre de semaines** pour lesquelles le cours sera offert ;
6. Le professeur de cours doit établir le nombre de **participants minimums** pour offrir un cours (il ou elle doit offrir tous les cours dont le nombre minimum est atteint sans quoi ses cours pourraient ne pas être reconduits à la session suivante) ;
7. Le tarif par participant comprend le montant du **matériel** ;
8. La tarification établie devra inclure les deux taxes pour les cours pour adultes seulement ;
9. Des **frais d'administration** 20% seront ajoutés au tarif par participant pour les cours adulte/aînés et 0% pour les cours pour enfant;
10. La tarification sera calculée de la manière suivante :
 - a. **Coût par participant** : multiplication du tarif par participant réel et du frais de 20% ;
 - b. **Coût avant taxe** : Multiplier le coût par participant ;
 - c. **Tarif résident** : ajouter les taxes (lorsque nécessaire) au coût avant taxes ;
 - d. **Tarif non-résident** : ajouter 35% au tarif résident.

Exemple :

TITRE DU COURS	TARIF PAR PARTICIPANT	TAXE RÉEL	FRAIS D'ADMIN	TARIF AVANT TAXE	TPS	TVQ	\$ RÉSIDENT	\$ NON-RÉSIDENT
Aérobic	100.00 \$	1	1.2	120.00 \$	6.00 \$	11.97 \$	138 \$	186 \$

Calcul :

100 \$ tarif par participant X aucune taxe X 20% + TPS + TVQ = résident x 35% = non-résident

*Un montant peut être ajouté au tarif résident et au tarif non-résident pour des frais d'affiliation.

BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-HENRI-GRIGNON

Les tarifs sont établis selon la politique de tarification.

PROGRAMMATION CULTURELLE DE LA PLACE DES CITOYENS

Les différentes tarifications de la programmation de la Place des citoyens sont détaillées comme suit :

Type d'activité	Avec carte citoyenne	Sans carte citoyenne
Conférences	12 \$	17 \$
Symphonies	15 \$	20 \$
Activités spéciales	20 \$	25 \$
Aletiers adultes	25 \$	35 \$
Ateliers pour enfants	12 \$	17 \$
Spectacles pour enfant	Gratuit	Gratuit

MÉTHODE DE PAIEMENT

Le fournisseur de service sera payé par chèque envoyé par la poste.

Le paiement est effectué à la suite du traitement de la facture selon les modalités du contrat.

Le fournisseur doit indiquer s'il désire un ou deux versement(s). Le dernier versement sera versé sous réception de la liste de présences complétée (ou de tout autre document demandé).

PROPOSITION D'ACTIVITÉS

Les nouvelles propositions d'activités devront être transmises au Service des loisirs et une analyse des propositions sera faite avant chaque nouvelle programmation.

REMBOURSEMENT

Pour toute demande de remboursement à l'offre de service du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, une personne doit faire parvenir un avis écrit au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire à l'adresse suivante loisirs@vdsa.ca.

La grille de remboursement s'applique selon les présentes catégories :

A. Programmation des cours (sur plusieurs semaines)

La personne inscrite à un cours et qui désire annuler sa participation, peu importe la raison, a droit à un remboursement (ou un crédit au dossier) :

- Avant le début de l'activité : remboursement de 100 % du montant de l'inscription. Des frais d'annulation de 10 \$ seront facturés ;
- Si le cours est débué, un montant équivalent au coût des services déjà rendus sera retenu sur le remboursement, malgré la présence ou non du participant. Le calcul du remboursement est réalisé en fonction de la date/heure de réception

de la demande. À partir du 2^e cours, aucun remboursement possible. La demande de remboursement doit être faite avant la tenue du 3^e cours ;

- Des frais d'annulation de 10 \$ seront facturés.

Lorsque la personne présente un billet médical.

- Remboursement équivalant au coût de l'inscription moins le coût des services déjà rendus ;
- Des frais d'annulation de 10 \$ seront facturés.

Un remboursement de 10 \$ et moins est inscrit à titre de crédit au dossier.

B. Activité offerte en partenariat avec une association

- La personne doit communiquer avec le responsable de l'association, puisque la grille de remboursement de chaque association est différente.

C. Programmation des cours (atelier d'un jour)

- La personne inscrite à un atelier et qui désire annuler sa participation, peu importe la raison, doit, avant la tenue de l'atelier, demander le remboursement par écrit à l'adresse suivante : loisirs@vdsa.ca. Elle aura droit à un remboursement de 100% avec un frais d'administration de 10 \$;
- Après la tenue de l'atelier : Aucun remboursement.

D. Programmation culturelle de la Place des citoyens

- Les activités offertes ne sont pas remboursables.

E. Camp de jour (estival et relâche scolaire)

- Pour toute demande de remboursement, d'échange ou de transfert, la demande doit être faite au Service des loisirs au plus tard 7 jours de calendrier avant le début du camp de jour ;
- En tout temps avant le début de la semaine, elle a droit à un remboursement, un échange ou un transfert, pour des raisons médicales, sur présentation d'un billet du médecin ;
- Dans tous les cas, les frais administratifs de 30 \$ sont imputés ou facturés à chaque transaction de remboursement ;
- La personne inscrite, qui fait l'objet d'une suspension, n'a droit à aucun remboursement, échange ou transfert pour la période pour laquelle il est suspendu ;
- La personne inscrite, qui fait l'objet d'expulsion, a droit à un remboursement au prorata du service utilisé.

F. Abonnement tennis sans carte citoyenne

- La personne inscrite n'a droit à aucun remboursement, peu importe la raison.

G. Hockey

- La Ville rembourse la personne inscrite, la totalité du montant de l'inscription

avant le début de la saison, par la suite aucun remboursement ne sera accordé.

- Lorsque la personne présente un billet médical :
 - Remboursement équivalant au coût de l'inscription moins le coût des services déjà rendus ;
- Des frais d'annulation de 10 \$ seront facturés.

H. Bibliothèque Claude-Henri-Grignon

- Les activités offertes ne sont pas remboursables.

I. Jardins communautaires

- Avant le 1er juin :
 - Applicable uniquement sur les frais d'inscription pour l'occupation d'un jardinet, un montant de 10 % en frais administratifs sera déduit du montant;
 - Aucun remboursement ne sera effectué pour les dépenses personnelles encourues par le jardinier : semences, engrais, etc.
- Après le 1er juin :
 - Aucun remboursement ne sera accordé.

J. Remboursement des frais de non-résidents

Remboursement des résidents de Sainte-Adèle, pour le montant payé par ces derniers et associé à la portion tarifaire non-résidents, un montant n'excédant pas 175\$ par année par enfant (17 ans et moins) inscrit. Les activités où il est possible d'obtenir un remboursement des frais de non-résidents d'une ville dans les Laurentides sont les suivantes :

- Club de patinage artistique;
- Cours de natation/plongeon;
- Ligue de baseball.

K. Remboursement du programme de glisse

Remboursement des résidents de Sainte-Adèle d'un montant maximal de 100\$, par année par enfant (17 et moins) inscrit à un programme de glisse (cours) dans une des stations de ski de Sainte-Adèle. Ce programme est valide pour l'année 2026.

La demande de paiement relative à l'article J et K doit être faite dans l'année en cours ou au plus tard (1) an suivant la date d'inscription, avec preuve à l'appui. Les paiements s'effectuent une fois l'an, au mois de novembre.

L. Annulation par la ville.

La Ville rembourse la personne inscrite, la totalité du montant de l'activité offerte selon les modalités suivantes :

- Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire annule le cours ou l'atelier parce que le nombre de personnes inscrites est insuffisant ;
- Le cours ou l'atelier ne peut être réalisé pour quelque raison qui est hors du contrôle du Service ;
- La Ville rembourse dans un délai de 4 à 6 semaines, une inscription effectuée en personne (peu importe le mode de paiement). La Ville émet un chèque et l'envoi à

l'adresse postale indiqué au dossier ;

- La Ville rembourse, dans les meilleurs délais, une inscription effectuée en ligne (pour un paiement par carte de crédit) ;
- Les montants de 10\$ et moins sont remboursés sous forme de crédit (applicable pour une autre activité ou programme offert par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire).

LIEUX

Les lieux disponibles et utilisations prioritaires pour les cours :

1. Centre communautaire Jean-Baptiste-Rolland
2. Place des Citoyens
3. École primaire Saint-Joseph
4. École secondaire Augustin-Norbert-Morin
5. Parcs municipaux
6. Plage Jean-Guy Caron
7. Bibliothèque Claude-Henri-Grignon
8. Chalet du Lac Rond
9. Chalet du Parc Claude-Cardinal