

POLITIQUE D'INCITATION À L'ACHAT DE CERTAINS PRODUITS D'HYGIÈNE DURABLES

CONSIDÉRANT l'article 4 de la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ c. C-47.1 (ci-après « Loi ») lequel prévoit qu'une municipalité locale a compétence en matière d'environnement;

CONSIDÉRANT que la Ville de Pont-Rouge désire favoriser la mise en place d'habitudes de consommation contribuant à protéger l'environnement pour les futures générations;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'encourager la réduction à la source d'articles à usage unique et par conséquent diminuer les besoins de la Ville en élimination de déchets domestiques;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu que le conseil municipal établisse une politique afin de déterminer l'aide pouvant être accordée ainsi que les modalités de présentation d'une telle demande pour l'achat de certains produits durables.

PRÉAMBULE

1. Le préambule de la présente politique en fait partie intégrante et préside à l'interprétation des clauses y compris.

OBJECTIFS

2. La présente Politique a pour objectif de permettre le remboursement aux citoyens de la Ville de Pont-Rouge en partie des coûts d'acquisition de certains produits d'hygiène durables, le tout afin de réduire les impacts environnementaux générés par la collecte et l'enfouissement de déchets.

MONTANT DE L'AIDE ANNUELLE MAXIMALE

3. Le conseil municipal adoptera, à même son budget de fonctionnement, ou par résolution pour toute autre source de financement, l'aide annuelle maximale pouvant être accordée pour l'ensemble des bénéficiaires de la présente Politique pour une année financière.

ADMISSIBILITÉ DU REQUÉRANT

4. Afin de pouvoir être admissible à toute aide prévue à la présente, la personne effectuant la demande doit être une personne physique domiciliée sur le territoire de la municipalité;

5. Pour une demande d'aide financière pour l'achat de couches lavables pour enfant, le requérant doit être le parent d'un enfant âgé de moins de 18 mois;
6. Une personne demandant de l'aide financière pour des couches lavables pour enfant peut présenter autant de demandes qu'elle a d'enfant âgé de moins de 18 mois.
7. Une personne demandant l'aide financière pour l'achat de produit d'hygiène féminine ne peut faire plus d'une demande pour elle-même par période de 5 ans;

AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

8. Une aide financière peut être accordée pour l'achat de couches lavables pour enfant, couches de baignade, culotte d'apprentissage et insertions destinées aux couches, lorsque le montant total des factures est d'au moins 200 \$;
9. L'aide financière pour l'achat de couches lavables est de 75% jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 200 \$ par enfant;
10. Une aide financière peut être accordée pour l'achat de produit d'hygiène féminine réutilisable, tels que coupe, serviettes, culottes menstruelles, protège-dessous et compresses d'allaitement lorsque le montant total de la facture est d'au moins 100 \$;
11. L'aide financière pour l'achat de produit d'hygiène féminine est de 50% jusqu'à concurrence de 100 \$ par femme;
12. Pour obtenir une aide financière, le requérant doit remplir une requête en ligne et fournir toutes les pièces justificatives obligatoires;
13. Pour une personne mineure, la preuve de résidence des parents reconnus est suffisante;
14. Les achats réclamés et soumis pour la demande d'aide financière doivent avoir été effectués au plus tard 12 mois avant la présentation de la demande et cette date doit apparaître sur les factures soumises.

DOCUMENTS REQUIS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

15. Afin de permettre l'analyse d'une demande, le Requérant doit remettre les documents suivants au fonctionnaire responsable :
 - a) Formulaire de demande dûment complété en ligne;

- b) Preuve de résidence pouvant notamment être le compte de taxes, le permis de conduire ou une facture d'Hydro-Québec datant de l'année en cours;
- c) Factures justifiant le montant réclamé;
- d) Certificat de naissance de l'enfant lorsque la demande vise l'achat de couches lavables pour enfant.

16. Après analyse, dans les 60 jours de la réception de l'ensemble des documents demandés, le fonctionnaire responsable pourra autoriser ou refuser le paiement de l'aide réclamée au requérant.

TRAITEMENT ET PRIORITÉ DES DEMANDES

17. Considérant la limite totale annuelle de l'aide pouvant être accordée, les demandes seront traitées selon l'ordre de leur réception jusqu'à atteinte du budget accordé.

Toute demande ne pouvant être autorisée au motif susmentionné sera traitée l'année subséquente en priorité. La mise à jour de la demande pourra toutefois être exigée par le fonctionnaire responsable, notamment en ce qui a trait aux soumissions déposées.

ANNULATION ET REMBOURSEMENT DE L'AIDE ACCORDÉE

18. Toute demande d'aide financière devient caduque dans le cas où elle n'est pas conforme à toutes et chacune des exigences prévues à la présente politique ou lorsque tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits avant l'abrogation de celle-ci.

FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

19. L'administration et l'application de la présente politique relèvent de l'autorité du directeur du Service juridique et greffe de la Ville de Pont-Rouge.

ENTRÉE EN VIGUEUR

20. La présente politique entre en vigueur dès son adoption.