



FORMULAIRE DE TRANSFERT _ CAMP DE JOUR 2026

TRANSFER FORM _ 2026 DAYCAMP

Envoyez à | Send to : loisirs@ville.kirkland.qc.ca

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | GENERAL INFORMATION

Nom du participant / <i>Participant's name</i>	
Nom du parent-payeur / <i>Paying parent's name</i>	
Téléphone domicile / <i>Home telephone</i>	

INSCRIPTION À ANNULER | REGISTRATION TO CANCEL

GROUPE / Group	SEMAINE DU / Week of	MONTANT PAYÉ / Amount paid

NOUVELLE INSCRIPTION DÉSIRÉE | NEW WEEK OR PROGRAM TO REGISTER

GROUPE / Group	SEMAINE DU / Week of	COÛT / Cost

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT ET TRANSFERT	REFUND AND TRANSFER POLICY
---	----------------------------

<p>Toute demande de changement doit être faite par écrit.</p> <p>Jusqu'au lundi 1 juin 2026 ANNULATION ou TRANSFERT :</p> <ul style="list-style-type: none"> frais administratifs de 10 % par semaine par enfant <p>À partir du mardi 2 juin 2026 ANNULATION:</p> <ul style="list-style-type: none"> frais administratifs de 20 % par semaine par enfant <p>TRANSFERT d'inscription à une autre session hebdomadaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> frais administratifs de 10 % par semaine par enfant <p>Aucune demande de transfert ou annulation reçue moins de 5 jours ouvrables (le lundi) avant la semaine d'inscription ne sera acceptée (aucun crédit ou remboursement).</p>	<p>All modification requests must be in writing.</p> <p>Until Monday, June 1, 2026 CANCELLATION or TRANSFER :</p> <ul style="list-style-type: none"> administrative fee of 10% per week per child will apply <p>As of Tuesday, June 2, 2026 CANCELLATION</p> <ul style="list-style-type: none"> administrative fee of 20% per week per child will apply <p>TRANSFER registration to another weekly session:</p> <ul style="list-style-type: none"> administrative fee of 10% per week per child will apply <p>Any transfer or cancellation requests received less than 5 business days (Monday) prior to the registration week will not be accepted (no credit, no refund).</p>
--	--

Date: _____ Signature: _____

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION / OFFICE USE ONLY

A	Montant payé à l'inscription	=	
B	Prix du nouveau programme	=	
C	Frais administratifs	=	
D	Montant total à payer <input type="checkbox"/> ou rembourser <input type="checkbox"/> ou créditer <input type="checkbox"/> (A-B-C)	=	
Mode d'encaissement initial : En ligne <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MC <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Amex <input type="checkbox"/> XXXX _____ Chq <input type="checkbox"/> \$ <input type="checkbox"/>			
Frais de transfert PAYÉS: En ligne <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MC <input type="checkbox"/> Amex <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Crédit <input type="checkbox"/> Chq <input type="checkbox"/> \$			LOT:
Mode de remboursement (si applicable): En ligne <input type="checkbox"/> XXXX _____ Chq <input type="checkbox"/> Crédit dossier <input type="checkbox"/>			LOT:
NOTES :		DATE du transfert :	INITIALES:
AUTORISATION :			