



# FORMULAIRE D'ANNULATION CAMP DE JOUR 2024

SVP remplir un formulaire par enfant et retourner votre document complété à [loisirs@ville.kirkland.qc.ca](mailto:loisirs@ville.kirkland.qc.ca)

## DAYCAMP CANCELLATION FORM 2024

Please fill out one form per child and return completed document to [loisirs@ville.kirkland.qc.ca](mailto: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>			
ANNULATIONS / CANCELLATIONS			
GROUPE Group	SEMAINE DU Week of	MONTANT PAYÉ Amount paid	MODE DE PAIEMENT Method of payment
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT ET TRANSFERT		REFUND AND TRANSFER POLICY	
<p>Toute demande d'annulation doit être faite par écrit.  <b>Jusqu'au lundi 3 juin 2024</b>            Des frais d'administration de 10 % par semaine sont exigibles pour chaque modification demandée à l'inscription d'un enfant, y compris pour le service de garde.</p> <p><b>À partir du mardi 4 juin, 2024</b>            Le montant remboursé sera égal à 80% des frais d'inscription payés (service de garde inclus). Les frais d'administration de 10% s'appliquent également à toute demande de transfert d'inscription à une autre session hebdomadaire. <b>Aucune demande de remboursement ou de transfert reçue moins de 5 jours ouvrables (le lundi) avant la semaine d'inscription ne sera recevable.</b>  <b>Chèques sans provision :</b> Des frais de 35\$ s'appliquent à tout chèque retourné par une institution financière.</p>		<p>All cancellation requests must be in writing.  <b>Until Monday, June 3, 2024</b>            An administration fee of 10% per week applies to every change requested to a child's registration, including the babysitting program.</p> <p><b>As of Tuesday, June 4, 2024</b>            All cancellation or transfer requests must be in writing. The amount refunded will equal 80% of the paid registration fees (including babysitting). The 10% administration fee also applies to every request for transfer to another weekly session. <b>No refund or transfer application received less than 5 business days (the Monday) prior to the registration week shall be accepted.</b>  <b>NSF cheques:</b> A 35\$ administrative charge applies to every cheque returned by a financial institution.</p>	

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION / OFFICE USE ONLY			
A	Montant payé à l'inscription:	=	
B	Frais administratifs:	=	
C	Montant total remboursé (A-B) :	=	
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"/>			
# facture Activitek :		Date:	
# Autorisation Internet (si applicable) :		Heure:	
Mode de remboursement :		En ligne <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Crédit <input type="checkbox"/>	LOT:
DATE remboursement ou demande chèque :		INITIALES	
NOTES :			
AUTORISATION :			