# D:\Vanier camp\2017 gestion et direction\Gestion\Graphisme\Logofinal\Logo\logo_supercamp_2016_cheetah.jpgDemande de remboursement

**Été 2019**

**Votre demande de remboursement doit être complétée par écrit, signée et transmise par courriel à supercamp@vaniercollege.qc.ca ou remise en personne.**

* Nous remboursons les semaines complètes exclusivement.
* La demande doit être reçue au moins 10 jours avant le début de la session pour laquelle vous désirez un remboursement.
* Les remboursements sont effectués par chèque dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.
* Des frais administratifs non-remboursables de 10 % s’appliquent à toute annulation.

**Nom de l’enfant inscrit au camp** :

 **Raison de la demande de remboursement** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **[ ]  Semaine du** **25 au 28 juin** | **Nom du programme:**       |  |  **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours**  |
| **[ ]  Semaine du 1er au 5 juillet** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |
| **[ ]  Semaine du 8 au 12 juillet** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |
| **[ ]  Semaine du 15 au 19 juillet** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |
| **[ ]  Semaine du 22 au 26 juillet** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |
| **[ ]  Semaine du 29 juillet au 2 août** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |
| **[ ]  Semaine du 5 au 9 août** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |
| **[ ]  Semaine du 12 au 16 août** | **Nom du programme:**       |  | **[ ]  Service d’accueil prolongé / Cours** |

Nom de la personne à qui le chèque sera émis:

Numéro de téléphone :

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

# *Réservé à l’administration*

Reçue par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reçu par courriel Reçu en personne Correction administrative

Traitée par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Calcul :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_