

Politique d'annulation

ANNULATION PAR LE PARTICIPANT :

Toute demande d'annulation d'inscription doit être transmise par écrit au service à la clientèle par courriel au infocamp@bdeb.qc.ca. Elle doit correspondre aux conditions sous mentionnées et dans le cas où elle est acceptée, sera valide à partir du jour du dépôt de la demande (la demande ne sera étudiée et valide que si les pièces justificatives sont incluses lors du dépôt). Le dépôt doit se faire au plus tard le mercredi midi précédant la semaine de l'activité concernée. Aucun transfert ne peut être fait avec un autre client

MOTIFS ACCEPTÉS AVEC PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES :

- Raison médicale (attestation médicale signée par médecin traitant indiquant la limitation ou recommandation)
- Déménagement à plus de 25 km (nouveau bail signé au nom du requérant)
- Changement d'horaire de travail (attestation signée de l'employeur confirmant le changement d'horaire conflictuel avec le cours ou activité inscrit)
- Cours d'été pour réussite d'année scolaire (preuve écrite)

FRAIS APPLICABLES :

Demande de remboursement (avant le 1^{er} juin) : 25 \$/enfant.

Un frais additionnel de 10 \$ par activité/enfant sera appliqué pour les demandes effectuées après le 1^{er} juin.

Demande de note de crédit (délai de 48 heures applicable) : Sans frais

ANNULATION PAR L'ORGANISATION :

Il est possible qu'une activité soit annulée si le nombre de participants n'atteint pas le minimum requis ou pour toute autre raison hors de notre contrôle. Dans ce cas, le participant est avisé le plus rapidement possible, celui-ci peut sans frais : changer de programme, se faire rembourser ou mettre une note de crédit à son dossier.