

**CANTERBURY
COMMUNITY ASSOCIATION (CCA)
REFUND POLICY
EFFECTIVE SEPTEMBER 1st 2004**

**ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE DE
CANTERBURY (ACC)
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT
EN VIGUEUR AU 1^{er} SEPTEMBRE 2004**

TYPES OF REFUND

1. SESSIONAL PROGRAMS

- pro-rated refunds will be given only if requested at least two full days before the second class in the session.
- refunds in the form of a credit note with no cash value will be granted for requests after the second class **for medical reasons only** and the request must be accompanied by a medical certificate.

2. YEAR LONG PROGRAMS

- for year-long programs with three post-dated cheques, cheques will be returned for the unused session(s) if request is made at least one week prior to start of the session(s).

3. DAY OR WEEKEND COURSES

- for day or weekend courses, requests must be received at least 3 working days prior to start of the course.
- no refunds will be given when the request is made on the (first) day of the course.

HOW TO APPLY

- refund requests must be made in writing to the Program Director using the refund forms provided at the Centre or available on our website (www.cca-acc.ca).
- a refund request form must be filled out and all requested information supplied. Refunds are based on the day the request is received (mailbox is emptied daily) and takes about two weeks to be processed.

GENERAL INFORMATION FOR ALL REFUNDS

- full refunds will be given when the program is cancelled by CCA.
- membership is non-refundable.
- no refund will be given for courses where numbers are limited unless CCA fills the vacated spot by the start of the second class.
- no refund will be given in cases where the financial viability of the course will be compromised, as determined by the Program Director and the Treasurer.
- for programs where supplies and/or costumes are included in the price, only the price of the program will apply for refunds.
- there will be an administrative charge of \$10.00 on all refund requests for programs in the current session.

TYPES DE REMBOURSEMENT

1. LES PROGRAMMES DE SESSION

- les remboursements partiels seront accordés aux participants qui en font la demande au moins deux journées avant le début de la deuxième séance de la présente session.
- les remboursements sous forme d'une note de crédit (et non en espèces) seront remis après la deuxième séance **pour des raisons médicales seulement** si la demande est accompagnée d'un certificat médical.

2. LES PROGRAMMES D'UNE ANNÉE

- pour les programmes d'une durée d'un an, comprenant trois chèques postdatés, les chèques seront remis pour les sessions non utilisées si on fait la demande au moins une semaine avant le début de la session.

3. LES COURS D'UNE JOURNÉE OU D'UNE FIN DE SEMAINE

- pour les programmes d'une journée ou d'une fin de semaine, les demandes doivent être reçues trois jours ouvrables avant le début du programme.
- aucun remboursement ne sera remis si la demande est faite la première journée du cours.

COMMENT ON DÉPOSE UNE DEMANDE

- les demandes de remboursement doivent être adressées au Directeur des programmes en utilisant le formulaire officiel disponible au Centre ou sur notre site web (www.cca-acc.ca).
- on doit remplir la demande de remboursement et fournir tous les renseignements demandés sur le formulaire officiel. Les remboursements se font à partir de la journée où la demande a été reçue (veuillez noter qu'on vide la boîte aux lettres chaque jour). Les remboursements seront traités et mis à la poste deux semaines après la demande.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES DEMANDES DE REMBOURSEMENT

- un remboursement complet sera remis si l'ACC annule un programme.
- les frais d'adhésion ne sont pas remboursables.
- aucun remboursement ne sera accordé pour les cours dont le nombre de participants est limité à moins que l'ACC puisse trouver un autre participant au début de la deuxième séance, pour prendre la place libérée.
- aucun remboursement ne sera accordé si le retrait du cours met en question sa viabilité financière tel que déterminée par le Directeur des programmes et le Trésorier.
- le coût du programme seulement sera remboursé lorsque le coût comprend les costumes et/ou les fournitures.
- des frais administratifs de 10,00\$ s'appliqueront pour chaque demande de remboursement traitée.



CANTERBURY COMMUNITY ASSOCIATION
ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE DE CANTERBURY
REFUND REQUEST FORM/DEMANDE DE REMBOURSEMENT

(Refund information rules on reverse/Règles de remboursement au verso)

Name/Nom _____
(Person to receive refund/Personne à accepter le remboursement)

Address/Adresse _____

Home Phone No./Tél. (Maison) _____ Work Phone No./Tél. (Bureau) _____

PROGRAM INFORMATION/INFORMATION SUR LE PROGRAMME

Name of Program/Nom du programme _____

Amount Paid/Montant payé _____

Date of request/Date de demande _____

Receipt Number/Numéro du reçu _____

Reason for Withdrawal/Raison de départ _____

REFUND INFORMATION/INFORMATION SUR LE REMBOURSEMENT

(To be completed by the Association/Etre complété par l'Association)

Amount Paid/Montant payé _____

Less Prorated Amount/Moins le montant proraté _____

Less Admin. Charge/Moins les frais administratifs _____

Refund to be Paid/Remboursement à être payé _____

Signature of Applicant/Signature du demandeur _____

Signature of Program Director/Signature du directeur du programme _____

Date Received/Date du reçu _____ Date Approved/Date d'approbation _____