

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE SERVICE**

<b>Informations du client</b>	
Prénom/Nom :	_____
Numéro :	_____
Téléphone :	_____

<b>Informations de la commande ou de la facture</b>	
Type de service :	<input type="checkbox"/> Cours complémentaire <input type="checkbox"/> Service Professionnel <input type="checkbox"/> Autres : _____
Numéro :	_____
Date d'achat :	_____
Mode d'achat :	<input type="checkbox"/> Accueil <input type="checkbox"/> Internet
Mode de paiement :	<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Comptant
# de carte (Si VISA ou MC) :	_____ Expiration : _____
Les paiements fait par carte de crédit seront remboursé directement sur la carte de crédit, (MMAA) toutes les autres seront remboursé par chèque dans un délai de 15 jours ouvrable.	
Raison du remboursement :	<input type="checkbox"/> Blessure <input type="checkbox"/> Conflit d'horaire <input type="checkbox"/> Manque d'intérêt <input type="checkbox"/> Annulé par ÉPIC <input type="checkbox"/> autres, précisez : _____

Signature du client :	_____	Date :	_____
Vérifier si la place du client peut être remplacer par un autre sur une liste d'attente. <input type="checkbox"/>			
Reçu par :	_____	Date :	_____

Attention, pour annuler un contrat, le formulaire de résiliation doit être complété et non celui-ci.  
 Si applicable, le calcul du prorata pour le remboursement se fait à partir de la date de réception du formulaire au Centre ÉPIC.

Pour usage de la comptabilité du Centre ÉPIC			
<b>SOMMES REÇUS</b>		Date de début du service	
<b>DÉDUCTIONS</b>		Date de fin du service	
Utilisation au prorata <sup>1</sup>		Nb de services achetés	
Pénalité d'annulation <sup>2</sup>		Nb de services passés <sup>3</sup>	
Autres:		Prix de la session	
<b>Total des déductions</b>		% utilisé	
<b>REMBOURSEMENT ACCEPTÉ</b>		<b># de compte Espresso</b>	
Au montant de		100117 91600	
Retour des chèques postdatés			
<b>Total du remboursement</b>			

1 : Valeurs des services non échus.  
 2 : Se référer à la politique d'annulation pour ce service.  
 3 : Nb de services passés/offerts (Ex.: Nombre de cours passé avant la demande de remboursement.)

Crédit Exp. #	Retrait CPS	<input type="checkbox"/>
Remb. Exp. #	Retrait Date de choix	<input type="checkbox"/>

**Commentaires de l'administration :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Traité par :	_____	Date :	_____
Autorisé par :	_____	Date :	_____