

# B-02 Règlement sur les sommes payables par les étudiants

## Recueil sur la gouvernance

Adopté par le conseil d'administration le 1<sup>er</sup> février 2011 [C.A. 367.07.02]  
Amendé le 5 avril 2011 [C.A. 368.08.01] et le 3 mai 2011 [C.A. 369.12.03]  
Amendé le 7 février 2012 [C.A. 373.10.01]  
Annexe 2 amendée par le comité exécutif le 7 mars 2013 [C.E. 822.05.01]  
Amendé le 11 février 2014 [C.A. 389.07.01], le 10 février 2015 [C.A. 399.06.02]  
Amendé le 9 février 2016 [C.A. 405.07.02], le 14 février 2017 [C.A. 412.08.01]  
Amendé le 13 février 2018 [C.A. 419.05.01], le 23 octobre 2018 [C.A. 429.04.01]

---

### PRÉAMBULE

La gratuité des études collégiales fait partie des principes fondateurs du réseau des collèges d'enseignement général et professionnel. Elle s'appuie sur un certain nombre de conditions dont l'étendue est précisée dans la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et dans les règlements adoptés en vertu de cette loi.

Dès la création des cégeps, la gratuité scolaire a été retenue comme une mesure susceptible de favoriser l'accessibilité aux études collégiales. Il s'agit là d'un choix de société qui demeure valable aujourd'hui. Mais le principe général n'est pas absolu. Le législateur a en effet prévu des dispositions particulières qui prévoient, en les délimitant, les possibilités pour les cégeps d'exiger des charges financières à leurs étudiants.

Le présent règlement détermine les règles que le Cégep Limoilou se donne en ce qui concerne les diverses sommes payables par les étudiants. L'expression « sommes payables » utilisée ici englobe à la fois les droits que le Collège est en mesure d'exiger en vertu de la Loi (droits afférents à l'enseignement et droits d'une autre nature), les frais associés à certains services supplémentaires et les cotisations perçues par le Collège pour et au nom d'autres organismes. Il couvre donc la majorité des cas où les étudiants sont appelés à payer des sommes d'argent, que les activités ou services visés soient directement ou indirectement reliés à l'enseignement, obligatoires ou facultatifs, applicables à l'enseignement régulier ou à la formation continue.

Ce règlement est établi en conformité avec les articles 19 et 24 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et avec le cadre administratif adopté en cette matière par le ministère responsable de l'enseignement collégial.<sup>1</sup>

### ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement décrit les règles entourant les sommes d'argent que les étudiants du Cégep Limoilou sont appelés à payer, pour quelque raison que ce soit. Certaines sommes sont universelles, c'est-à-dire que le paiement qui y est associé est obligatoire pour tous; d'autres renvoient à des choix personnels, ou encore ne touchent que certains étudiants, dans certaines situations.

### ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Ce règlement s'applique à toutes les personnes qui sont inscrites, ou qui souhaitent être inscrites, à temps plein ou à temps partiel, dans un programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC)<sup>2</sup>, ou dans un programme subventionné menant à une attestation d'études collégiales (AEC).

---

<sup>1</sup> MELS, Enseignement supérieur, Direction générale des affaires universitaires et collégiales, Direction des affaires étudiantes, « Document d'encadrement sur les droits prescrits en vertu de l'article 24.5 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* », 2002-12-17 et l'annexe C001 « Financement de la clientèle des collèges ».

<sup>2</sup> La *Session d'accueil et intégration* est considérée comme un programme conduisant au DEC.

Le statut « temps plein » ou « temps partiel » est établi en fonction des critères prévus dans la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et les règlements qui s'y rattachent.

Le terme « session » correspond aux périodes ainsi appelées dans le calendrier scolaire de l'enseignement régulier; il ne s'applique pas aux périodes de stage en alternance travail-études ou à la session de stage à la Direction du service aux entreprises et de la formation continue.

Le terme « désistement administratif » correspond à une annulation d'inscription à la suite d'un non-respect des conditions d'admission ou encore au non-respect de l'application d'une autre disposition d'un règlement ministériel ou d'un règlement local.

Le terme « date limite des abandons » correspond à la date avant laquelle l'étudiant doit avoir notifié l'abandon d'un cours pour éviter qu'un échec ne soit porté à son bulletin. Au secteur régulier, c'est avant le 20 septembre pour la session d'automne et avant le 15 février pour la session d'hiver. À la formation continue, c'est la date à laquelle 20 % des heures à un cours donné ont été réalisées.

### **ARTICLE 3. LISTE DES SOMMES PAYABLES**

Un sommaire des sommes payables et des remboursements est présenté à l'annexe 1 et couvre les articles 3.2 à 3.8 pour les étudiants au secteur régulier. Pour les étudiants inscrits à un programme de la Direction du service aux entreprises et de la formation continue, un sommaire est présenté à l'annexe 7 et couvre les articles 3.2 à 3.8.

#### **3.1 Demande d'admission**

- a) Le montant déterminé par le Service régional d'admission au collégial de Québec (SRACQ) est exigé des personnes qui demandent l'admission dans un programme. Ces droits couvrent l'ouverture et l'analyse du dossier ainsi que les éventuels changements de programme, de profil ou de voie de sortie. De plus, peuvent s'ajouter d'autres droits pour les frais facultatifs liés à l'utilisation des technologies.
- b) Ils sont payables au moment de la demande d'admission, auprès du SRACQ. Ils sont remboursables selon les politiques du SRACQ.
- c) Le Collège peut exiger un montant supplémentaire n'excédant pas 100 \$ pour couvrir les tests, les auditions ou les entrevues préalables à l'admission dans certains programmes d'études. Ces frais ne sont pas remboursables.

#### **3.2 Inscription aux cours**

- a) L'étudiant à temps plein paie, par session, un montant de 20 \$ s'il est inscrit dans un programme menant au DEC, ou 10 \$ s'il est inscrit dans un programme menant à une AEC. L'étudiant à temps partiel paie 5 \$ par cours. Ces droits sont payables au moment de l'inscription. Le défaut de paiement peut entraîner un désistement administratif.
- b) Ces frais sont remboursables si le Collège annule un ou des cours ayant pour effet de changer le statut d'un étudiant à temps plein. Pour un étudiant à temps partiel, seuls sont remboursables les paiements correspondant à des cours qui seraient annulés par le Collège (5 \$/cours).
- c) Ces droits couvrent les actes administratifs qui consistent à consigner les informations relatives au cheminement scolaire de l'étudiant (fabrication d'horaire, annulation de cours dans les délais prescrits, attestation requise de fréquentation scolaire, commandite s'il y a lieu, première copie du bulletin ou du relevé de notes, reçus officiels pour fins d'impôt, révision de notes, etc.)
- d) Un montant supplémentaire peut être exigé pour l'inscription à certains cours de formation générale (cours complémentaires ou cours d'éducation physique), ou à un programme de formation en ligne, dans la mesure où cette inscription est facultative. Ces droits servent à couvrir les dépenses particulières (transport, location, matériel) qui se rattachent à ces cours. La liste de ces cours, accompagnée du

montant à payer, est présentée à [l'annexe 2](#); elle est mise à jour annuellement par le comité exécutif. Dans le cas où le Collège annule un cours, l'étudiant est remboursé intégralement. Si l'étudiant retire son cours avant la date limite de retrait de cours, il est également remboursé intégralement.

### 3.3 Services connexes à l'enseignement

- a) L'étudiant à temps plein paie, par session, un montant de 25 \$ s'il est inscrit dans un programme menant au DEC, ou 10 \$ s'il est inscrit dans un programme menant à une AEC. L'étudiant à temps partiel paie 6 \$ par cours.
- b) Ces droits sont prescrits pour couvrir des services qui se rapportent indirectement aux services d'enseignement, comme l'accueil, la carte étudiante, l'agenda étudiant, l'aide à l'apprentissage, l'orientation et l'information scolaires.
- c) Ces droits sont payables au moment de l'inscription. Le défaut de paiement peut entraîner un désistement administratif.
- d) Ces frais ne sont pas remboursables à moins que le Collège suspende l'admission au programme.
- e) Le Collège peut, à la pièce, exiger un paiement pour la délivrance d'un duplicata de la carte étudiante, du bulletin ou du relevé de notes ainsi que pour des actes administratifs particuliers comme un changement d'horaire, une attestation de fréquentation scolaire demandée au comptoir, ou autres demandes. Les montants à payer sont révisés chaque année par le comité exécutif et sont présentés à [l'annexe 3](#).

### 3.4 Services aux étudiants

- a) L'étudiant à temps plein paie, par session, un montant de 136 \$ s'il est inscrit dans un programme menant au DEC, ou 47 \$ s'il est inscrit dans un programme menant à une AEC. L'étudiant à temps partiel paie 31 \$ par cours.
- b) Ces droits sont prescrits pour couvrir le « panier » de services offerts aux étudiants, sur une base individuelle ou collective. Mentionnons, par exemple, les activités communautaires, les activités socioculturelles et sportives, les services de santé, les services psychologiques et sociaux, le placement et l'aide financière.
- c) En lien avec la création d'un fonds en mobilité durable, un montant de 9 \$ est prélevé des 136 \$ afin d'offrir aux étudiants inscrits à temps plein au DEC un titre avantageux de 17 semaines du Réseau de transport de la Capitale (RTC) et de réaliser des projets en lien avec la mobilité durable. L'entente avec le RTC est valide pour une période de 3 ans, soit de l'hiver 2019 à l'hiver 2022.
- d) Ces droits sont payables au moment de l'inscription. Le défaut de paiement peut entraîner un désistement administratif.
- e) Ces frais sont partiellement remboursables lorsque l'étudiant annule son inscription avant le début des cours ou lorsque le Cégep procède à un désistement administratif :

• Étudiant inscrit au DEC à temps plein	80 \$
• Étudiant inscrit à temps plein dans une AEC	32 \$
• Étudiant à temps partiel	16 \$/cours

Le montant est remboursé intégralement si le Collège suspend l'admission au programme.

- f) Le Collège peut exiger un paiement supplémentaire, entre autres, pour l'inscription à des activités socioculturelles ou sportives, dont la pratique entraîne des dépenses spécifiques. Les frais relatifs aux services aux étudiants sont révisés annuellement par le comité exécutif.

### 3.5 Cotisation à l'association étudiante

- a) Tout étudiant inscrit dans un programme menant au DEC doit payer la cotisation fixée par l'Association des étudiantes et des étudiants du Cégep Limoilou (AGEECL). Cette cotisation correspond à 25 \$ par session, que l'étudiant soit inscrit à temps plein ou à temps partiel.
- b) Cette cotisation couvre les services offerts aux étudiants par leur association étudiante : accompagnement et défense des droits étudiants, activités récréatives et autres (par exemple : radio étudiante, journal étudiant, club plein air, improvisation, etc.)
- c) La cotisation est payable au moment de l'inscription. Le défaut de paiement peut entraîner un désistement administratif.
- d) La cotisation est remboursable en totalité si l'étudiant annule son inscription avant le début des cours, si le Collège procède à un désistement administratif ou s'il suspend l'admission au programme.

### 3.6 Contribution à l'association des parents du Cégep Limoilou

- a) Tout étudiant inscrit à temps plein dans un programme menant au DEC doit payer une cotisation à l'association des parents. Cette cotisation correspond à 3 \$ par session.
- b) La cotisation est payable au moment de l'inscription.
- c) Elle est remboursée en totalité si l'étudiant annule son inscription avant le début des cours, si le Collège procède à un désistement administratif ou s'il suspend l'admission au programme. Elle est également remboursée à ceux qui en font la demande, avant le début des cours, en remplissant le formulaire prévu à cette fin (voir [l'annexe 4](#)).

### 3.7 Contribution à la Fondation du Cégep Limoilou

- a) L'étudiant à temps plein souscrit, par session, un montant de 10 \$ s'il est inscrit dans un programme menant au DEC, ou 5 \$ s'il est inscrit dans un programme menant à une AEC.
- b) Cette cotisation est payable au moment de l'inscription.
- c) Elle est remboursée en totalité si l'étudiant annule son inscription avant le début des cours, si le Collège procède à un désistement administratif ou s'il suspend l'admission au programme. Elle est également remboursée à ceux qui en font la demande, avant le début des cours, en remplissant le formulaire prévu à cette fin (voir [l'annexe 4](#)).

### 3.8 Droits de scolarité

- a) Des droits de scolarité de 2 \$ l'heure de cours sont exigés de tout étudiant inscrit à temps partiel dans un programme d'études conduisant au DEC. Ils sont payables au moment de l'inscription et remboursables si l'étudiant annule son inscription avant la date limite déterminée pour l'abandon de cours.
- b) Les mêmes droits sont exigés d'un étudiant qui, d'abord inscrit à temps plein, devient en cours de route un étudiant à temps partiel (à la suite de l'opération de vérification de la fréquentation scolaire ou à un abandon de cours avant la date limite). Le cas échéant, ils sont payables en totalité au moment du changement de statut et ne sont pas remboursables.
- c) L'étudiant à qui il manque moins de quatre cours pour terminer son programme d'études peut être considéré comme un étudiant à temps plein s'il satisfait aux critères établis par le Service du cheminement et de l'organisation scolaires.
- d) L'étudiant à qui il manque moins de quatre cours pour terminer son programme d'études et qui est atteint d'une déficience fonctionnelle majeure au sens du *Règlement sur l'aide financière aux études* est considéré comme étudiant à temps plein.
- e) Les étudiants non résidents du Québec, les étudiants étrangers et les étudiants inscrits à un cours hors programme doivent payer les droits de scolarité déterminés par les règles budgétaires du ministère responsable de l'enseignement collégial.

### 3.9 Équivalences

Au secteur régulier, des frais de 50 \$ sont exigés pour une demande d'analyse d'acquis scolaire à toute personne qui n'a pas de dossier actif au Collège. Cette somme est remboursable en totalité si la personne est par la suite inscrite au Collège à l'intérieur des deux sessions suivant l'analyse dans un programme menant au DEC.

Le Collège peut analyser des demandes d'équivalence fondées sur des acquis extrascolaires ou expérientiels dans les programmes, dans les disciplines et pour les cours où une offre de services existe. Le montant à payer est révisé annuellement par le comité exécutif.

### 3.10 Reconnaissance des acquis

Une personne désireuse d'obtenir un diplôme par reconnaissance de ses acquis scolaires et expérientiels s'adresse à la Direction du service aux entreprises et de la formation continue.

- a) Des frais d'ouverture et d'analyse de dossier de 145 \$ sont exigés si la demande vise un programme menant à un DEC; si la demande vise un programme menant à une AEC, ces frais sont de 90 \$. Ils sont payables au moment de la demande et ne sont pas remboursables.
- b) Des droits supplémentaires de 70 \$ par compétence à évaluer sont exigés. Ils sont payables aux dates fixées par la Direction du service aux entreprises et de la formation continue.
- c) Les montants à payer sont révisés annuellement par le comité exécutif.

### 3.11 Alternance travail-études

- a) L'étudiant inscrit dans la formule ATE doit déboursier 360 \$ pour chaque stage. Les frais sont de 200 \$ si l'étudiant trouve lui-même son lieu de stage ou s'il le réalise hors Québec. Ils sont de 200 \$ s'il réalise son 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> stage chez le même employeur. Les frais de stage servent à couvrir une partie des dépenses liées à la recherche des milieux de stage, à l'encadrement des stagiaires et au suivi des employeurs.
- b) Les frais de stage sont présentés à l'annexe 5 et révisés chaque année par le comité exécutif.

### 3.12 Biens et services en vente libre

- a) Le Collège offre aux membres de la communauté collégiale divers services « payants », comme le stationnement, la reprographie et l'alimentation. Les prix qui s'y rattachent sont révisés annuellement par le comité exécutif.
- b) En ce qui concerne les fournitures scolaires, elles sont toujours aux frais de l'étudiant, qui peut les acheter au Collège, notamment à la Coop, ou ailleurs. Les prix des fournitures vendues à la Coop sont établis conformément à l'entente qui lie la Coop et le Collège.

### 3.13 Pénalités et autres frais

- a) Le Collège exige le paiement d'une pénalité à l'étudiant qui cause préjudice au Collège (perte d'un document emprunté, chèque sans provision, etc.)
- b) La liste des sommes à payer est présentée à l'annexe 6; elle est révisée annuellement par le comité exécutif.

### 3.14 Assurances

- a) L'étudiant qui n'est pas citoyen canadien ni résident permanent doit faire la preuve qu'il est inscrit au régime d'assurance-maladie du Québec en vertu d'une entente conclue entre son pays et le gouvernement québécois.
- b) Faute de présenter la preuve mentionnée en a), cet étudiant doit adhérer au régime d'assurance collective offert par le Collège, en conformité avec les prescriptions du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
- c) Le montant à payer ainsi que les modalités de paiement et de remboursement sont établis en vertu des contrats d'assurance en vigueur.

## ARTICLE 4. MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

- 4.1 Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration et est applicable aux cours offerts lors de la prochaine année financière débutant le 1<sup>er</sup> juillet. En vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, les sommes payables par les étudiants doivent être approuvées lorsqu'elles sont afférentes aux services d'enseignement (articles 3.1, 3.2, 3.3), ou déposées lorsqu'elles sont de toute autre nature auprès du ministre responsable de l'enseignement collégial.
- 4.2 Le préambule fait partie du règlement. Les annexes sont présentées à titre d'information.
- 4.3 Le directeur des affaires étudiantes et communautaires est responsable de l'application du présent règlement. Il voit notamment à la préparation des propositions à soumettre à l'approbation du conseil d'administration ou du comité exécutif en ce qui concerne la révision annuelle des sommes à payer.
- 4.4 Dès son adoption par le conseil, le présent règlement est déposé dans sa version intégrale auprès du ministre ainsi que des instances internes et externes concernées. Le secrétaire général est responsable de cette transmission.



# ANNEXE 1

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

### Sommaire des frais par session et des remboursements couvrant les articles 3.2 à 3.7 pour les étudiants inscrits à TEMPS PLEIN au secteur régulier

Frais par session			Remboursements		
			Désistement avant le début des cours	Désistement administratif	Suspension de l'admission au programme par le Collège
3.2	Inscription aux cours	20 \$	--	--	20 \$
3.3	Services connexes à l'enseignement	25 \$	--	--	25 \$
3.4	Services aux étudiants	136 \$	80 \$	80 \$	136 \$
3.5	Association étudiante	25 \$	25 \$	25 \$	25 \$
3.6	Association des parents	3 \$ <sup>1</sup>	3 \$	3 \$	3 \$
3.7	Fondation	10 \$ <sup>1</sup>	10 \$	10 \$	10 \$
		219 \$	118 \$	118 \$	219 \$

<sup>1</sup>. Les étudiants à temps plein au secteur régulier peuvent également se faire rembourser ces frais à la condition d'utiliser le formulaire prévu à cette fin (voir l'annexe 4).

### Sommaire des frais par cours et des remboursements couvrant les articles 3.2 à 3.8 pour les étudiants inscrits à TEMPS PARTIEL au secteur régulier

Frais par cours			Remboursements		
			Désistement avant le début des cours	Désistement administratif	Suspension de l'admission au programme par le Collège
3.2	Inscription aux cours	5 \$	--	--	5 \$
3.3	Services connexes à l'enseignement	6 \$	--	--	6 \$
3.4	Services aux étudiants	31 \$	16 \$	16 \$	31 \$
	<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>42 \$</b>	<b>16 \$</b>	<b>16 \$</b>	<b>42 \$</b>
3.8	Droits de scolarité	2 \$/h de cours	Ces frais s'ajoutent au sous-total des frais par cours. Les droits de scolarité sont remboursables si l'étudiant annule son inscription avant la date limite déterminée pour l'abandon de cours.		
	<b>Frais pour la session</b>				
3.5	Cotisation à l'association étudiante	25 \$	25 \$	25 \$	25 \$

# ANNEXE 2

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

ARTICLE 3.2 d)

### FRAIS SUPPLÉMENTAIRES Inscription aux cours

#### ÉDUCATION PHYSIQUE

TITRE DU COURS	COÛT
Expédition camping	65 \$
Exploration plein air	65 \$
Golf - ensemble 2	65 \$
Golf - ensemble 3	105 \$
Hockey sur glace	65 \$
Plongée sous-marine	65 \$
Randonnée nature pédestre	40 \$
Randonnée nature ski de fond et raquette	55 \$
Rafting	100 \$
Ski de fond	65 \$

#### ENSEIGNEMENT À DISTANCE

TITRE DU PROGRAMME*	SESSION	COÛT
Gestion de commerces (formule en ligne)	Automne	25 \$
	Hiver	25 \$

\* Des frais de 25 \$ par session seront demandés aux étudiants inscrits à une formation en ligne à la Formation continue.



# ANNEXE 3

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

---

ARTICLE 3.3 e)

### FRAIS ADMINISTRATIFS Services connexes à l'enseignement

Remplacement de l'agenda étudiant	5 \$
Copie officielle du bulletin	5 \$
Duplicata relevé 8, T2202 A, facture frais de scolarité	5 \$
Modification de l'horaire sur Omnivox	25 \$
Carte étudiante plastifiée	5 \$
Remplacement ou prise de possession de la carte étudiante plastifiée après les délais prescrits	10 \$
Confirmation de fréquentation scolaire pour organismes externes au comptoir (bourses et assurances médicaments)	5 \$
Non-respect des délais qui oblige à recommencer des opérations administratives	25 \$

# ANNEXE 4

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

ARTICLES 3.6 c) et 3.7 c)



### COTISATION À LA FONDATION ET À L'ASSOCIATION DES PARENTS DU CÉGEP LIMOILOU

#### Formulaire de remboursement

#### UTILISATION DES FONDS

La mission de la Fondation est de soutenir et d'aider, directement ou indirectement, les étudiantes et les étudiants à réussir leurs études et à s'épanouir selon leur potentiel, leurs aptitudes et leurs aspirations.

Votre contribution est très importante puisqu'elle aide la Fondation à créer un fonds de dotation dédié à des bourses d'études à l'intention des étudiantes et des étudiants donateurs du Cégep sans qu'aucuns frais d'administration soient retenus.

L'Association des parents du Cégep Limoilou est un organisme consultatif reconnu par le Cégep Limoilou afin d'assurer la qualité de vie à l'intérieur de l'institution, L'Association appuie et encourage la réussite et les initiatives des étudiants dans leurs activités scolaires, parascolaires et sociales.

#### MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

L'étudiant remplit le formulaire et le remet au secrétariat pédagogique de son campus (Québec ou Charlesbourg), avant la date du début des cours.

**Veillez cocher les choix désirés**

Demande de remboursement :                      Fondation                        
   Association des parents                     

#### IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT

Code permanent	Programme
Nom	Prénom
Adresse	Téléphone
_____	Session automne <input type="checkbox"/>
_____	Session hiver <input type="checkbox"/>
Code postal _____	

Signature de l'étudiant \_\_\_\_\_

#### À L'USAGE DES SERVICES FINANCIERS

Postes budgétaires : \_\_\_\_\_                      Montant : \_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_                      Montant : \_\_\_\_\_

Remboursement au comptoir : \_\_\_\_\_

Services financiers / signature : \_\_\_\_\_                      Date : \_\_\_\_\_

Étudiant / signature : \_\_\_\_\_

# ANNEXE 5

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

ARTICLE 3.11 c)

### ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

#### Modalité de déboursement et de remboursement des frais d'adhésion au stage alternance travail-études (ATE)

##### MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais de stage sont de :

- ✓ **360 \$ par stage** lorsque le stage est trouvé par le Service des stages et du placement ou par tout employé du Cégep;
- ✓ **200 \$ par stage** lorsque l'étudiant, à la suite d'une démarche personnelle autorisée par son responsable de stages, trouve lui-même son lieu de stage;
- ✓ **200 \$ par stage** lorsque le stage est réalisé à l'extérieur du Québec;
- ✓ **200 \$** si l'étudiant retourne pour une deuxième ou une troisième fois chez le même employeur dans le cas d'un stage trouvé par le Service des stages et du placement;

Stage se déroulant à l'été :	
Premier versement de 100 \$ payable au plus tard le :	1 <sup>er</sup> décembre précédant le stage
Deuxième versement de 100 \$ payable au plus tard le :	1 <sup>er</sup> mars
Troisième versement afin de couvrir le solde restant des frais (s'il y a lieu)	1 <sup>er</sup> juillet

Stage se déroulant à l'hiver :	
Premier versement de 100 \$ payable au plus tard le :	15 octobre précédant le stage
Deuxième versement de 100 \$ payable au plus tard le :	1 <sup>er</sup> décembre
Troisième versement afin de couvrir le solde restant des frais (s'il y a lieu)	1 <sup>er</sup> mars

##### MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

De façon générale, les versements de frais de stage ne sont pas remboursables. Toutefois, dans le cas où un étudiant n'aurait pas obtenu de stage à compter de la quatrième semaine précédant la date prévue du début du stage, le responsable de stages évaluera, à la demande de l'étudiant ou selon sa propre initiative, la possibilité de lui offrir un stage reporté afin de respecter les conditions de réalisation d'au moins deux stages. S'il est possible de réaliser un stage reporté, les versements effectués par l'étudiant seront alors conservés pour son prochain stage. Si le cheminement pédagogique de l'étudiant ne permet pas la réalisation d'au moins deux stages, le Service des stages et du placement pourrait lui rembourser le ou les versements effectués, s'il n'obtient pas de stage, à la condition qu'il ait postulé à au moins trois offres de stage qu'il a reçues et qu'il ait respecté ses engagements, tels que décrits dans le point « obligations des parties » du contrat de stage.

L'étudiant qui est licencié avant la fin de son stage, par manque de travail ou si l'employeur cesse ses activités, devra aviser son responsable de stages afin que celui-ci entame des démarches afin de tenter de lui trouver un autre milieu de stage. Dans le cas où aucun nouveau milieu de stage n'est trouvé, il sera remboursé au prorata des heures de stages effectuées si elles sont inférieures à 224 heures.

L'étudiant qui se fait congédier ou quitte son stage de son propre gré devra acquitter la totalité des frais de stage prévus.

# ANNEXE 6

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

ARTICLE 3.13 b)

### PÉNALITÉS ET AUTRES FRAIS

PÉNALITÉS		AUTRE FRAIS
<b>Matériel emprunté à la bibliothèque ou au Service audiovisuel dans les deux campus</b>		
<b>Retard</b>		<b>Chèque sans provision</b>
1,50 \$/jour maximum 10 \$	Chaque document de la référence et chaque vidéocassette ou DVD	20 \$
1 \$/heure maximum 10 \$	Chaque item en prêt à l'heure	
0,30 \$/jour maximum 10 \$	Tout autre document	
5 \$/jour maximum 25 \$	Caméra photo ou vidéo	
1 \$/jour maximum 10 \$	Tout autre appareil audiovisuel	
<b>Pertes ou bris</b>		
L'étudiant qui perd ou endommage le matériel emprunté pourrait devoir assumer le <b>coût de réparation ou de remplacement du matériel, incluant les taxes applicables, majoré de 10 \$</b> pour le traitement administratif.		

# ANNEXE 7

## Règlement sur les sommes payables par les étudiants

### Sommaire des frais par session et des remboursements couvrant les articles 3.2 à 3.7 pour les étudiants à TEMPS PLEIN INSCRITS à un programme d'AEC à la Formation continue

FRAIS PAR SESSION	REMBOURSEMENTS			
	Désistement avant le début des cours	Désistement administratif	Suspension de l'admission au programme par le Collège	
3.2 INSCRIPTION AUX COURS	10 \$	-	-	10 \$
3.3 SERVICES CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT	10 \$	-	-	10 \$
3.4 SERVICES AUX ÉTUDIANTS	47 \$	32 \$	32 \$	47 \$
3.7 FONDATION	5 \$	5 \$	5 \$	5 \$
<b>TOTAL :</b>	<b>72 \$</b>	<b>37 \$</b>	<b>37 \$</b>	<b>72 \$</b>

### Sommaire des frais par session et des remboursements couvrant les articles 3.2 à 3.7 pour les étudiants à TEMPS PLEIN INSCRITS à un programme de DEC à la Formation continue

FRAIS PAR SESSION	REMBOURSEMENT			
	Désistement avant le début des cours	Désistement administratif	Suspension de l'admission au programme par le Collège	
3.2 INSCRIPTION AUX COURS	20 \$	-	-	20 \$
3.3 SERVICES CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT	25 \$	-	-	25 \$
3.4 SERVICES AUX ÉTUDIANTS	126 \$	71 \$	71 \$	126 \$
3.5 ASSOCIATION ÉTUDIANTE	25 \$	25 \$	25 \$	25 \$
3.6 ASSOCIATION DES PARENTS	3 \$ <sup>1</sup>	3 \$	3 \$	3 \$
3.7 FONDATION	10 \$ <sup>1</sup>	10 \$	10 \$	10 \$
<b>TOTAL :</b>	<b>204 \$</b>	<b>104 \$</b>	<b>104 \$</b>	<b>204 \$</b>

<sup>1</sup> Les étudiants de la Formation continue peuvent également se faire rembourser ces frais à la condition d'utiliser le formulaire prévu à cette fin (voir annexe 4) et de le remettre, au plus tard, une semaine après le début des cours.

### Sommaire des frais par cours et des remboursements couvrant les articles 3.2 à 3.8 pour les étudiants inscrits à TEMPS PARTIEL à la Formation continue

FRAIS PAR COURS	REMBOURSEMENT			
	Désistement avant le début des cours	Désistement administratif	Suspension de l'admission au programme ou annulation du cours par le Collège	
3.2 INSCRIPTION AUX COURS	5 \$	-	-	5 \$
3.3 SERVICES CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT	6 \$	-	-	6 \$
3.4 SERVICES AUX ÉTUDIANTS	31 \$	16 \$	16 \$	31 \$
<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>42 \$</b>	<b>16 \$</b>	<b>16 \$</b>	<b>42 \$</b>

3.8 Des droits de scolarité de 2 \$ l'heure de cours s'ajoutent au sous-total des frais pour les étudiants inscrits à un programme de DEC.

Les droits de scolarité sont remboursables si l'étudiant annule son inscription avant la date limite déterminée pour l'abandon de cours.