



Cégep Limoilou

B-02 Règlement sur les sommes payables par les étudiants

Recueil sur la gouvernance

B-02

Adopté par le conseil d'administration le 1^{er} 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], le 9 février 2016 [C.A. 405.07.02]
Amendé le 14 février 2017 [C.A. 412.08.01], le 13 février 2018 [C.A. 419.05.01], le 23 octobre 2018 [C.A. 429.04.01]
Amendé le 12 février 2019 [C.A. 431.05.01], le 11 février 2020 [C.A. 437.06.01], le 16 février 2021 [C.A. 446.04.02]
Amendé le 15 février 2022 [C.A. 454.06.01]

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.¹

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.

¹ 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 ».

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)², ou dans un programme subventionné menant à une attestation d'études collégiales (AEC).

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 5 \$ par cours s'il est inscrit à temps partiel. L'étudiant paie un montant de 10 \$ par session s'il est inscrit dans un programme menant à une AEC. 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).

² La Session d'accueil et intégration est considérée comme un programme conduisant au DEC.

- 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, droits d'utilisation) 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 dans les programmes, la carte étudiante numérique, 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'une version imprimée ou 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, une demande de sanction des études relative au DEC sans mention 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 142 \$ s'il est inscrit dans un programme menant au DEC, ou 60 \$ s'il est inscrit dans un programme menant à une AEC. L'étudiant à temps partiel paie 36 \$ 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 142 \$ ou des 60 \$ afin d'offrir aux étudiants à temps plein inscrits dans un programme de formation 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. Une nouvelle entente avec le RTC est signée jusqu'en juin 2025 incluant une indexation des montants de 1,5 %.
- 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	82 \$
• Étudiant inscrit à temps plein dans une AEC	42 \$
• 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 11 \$ 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 à un programme d'études conduisant au DEC, 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 ou par la Direction du service aux entreprises et de la formation continue.
- 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 ou si applicable, les droits de scolarité prévus au Règlement sur les sommes payables par les étudiants internationaux (B-11).

3.9 Équivalences ou analyse d'acquis scolaires

Au secteur régulier, des frais de 50 \$ sont exigés pour une demande d'équivalence ou d'analyse d'acquis scolaire à toute personne qui n'a pas de dossier actif au Collège et qui n'a pas fait de demande d'admission. 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 et des compétences

Une personne désireuse d'obtenir un diplôme par reconnaissance de ses acquis scolaires et expérientiels (RAC) 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 110 \$ 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 55 \$. Ils sont payables au moment de la demande et ne sont pas remboursables.
- b) Des frais d'ouverture et d'analyse de dossier de 50 \$ sont exigés si la demande vise la reconnaissance de certaines compétences d'un programme pour lequel l'étudiant est déjà inscrit au Collège (parcours hybride);
- c) Des droits supplémentaires de 70 \$ par compétence à évaluer sont exigés, jusqu'à un montant maximum de 500 \$. Ils sont payables aux dates fixées par la Direction du service aux entreprises et de la formation continue. Le candidat qui souhaite arrêter sa démarche RAC peut, sur demande, obtenir un remboursement équivalent à la différence entre les droits supplémentaires payés et le nombre de compétences débuté multiplié par 70 \$.
- d) Des frais de réactivation de dossier de 50 \$ sont exigés à l'étudiant dont le dossier a été fermé. La fermeture d'un dossier survient après six mois d'inactivité dans le parcours d'un candidat.
- e) 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 200 \$ pour chaque stage. Un montant de 160 \$ s'ajoute par stage lorsque l'accompagnement par le Service des stages et du placement est requis pour le placement de l'étudiant, l'encadrement du stagiaire et le suivi auprès 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, mauvaises créances, 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 Francisation et de l'Intégration.
- 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 (ou au bloc de cours à la formation continue) débutant après le 1^{er} 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	142 \$	82 \$	82 \$	142 \$
3.5	Association étudiante	25 \$	25 \$	25 \$	25 \$
3.6	Association des parents	3 \$ ¹	3 \$	3 \$	3 \$
3.7	Fondation	11 \$ ¹	11 \$	11 \$	11 \$
		226 \$	121 \$	121 \$	226 \$

¹. 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	36 \$	17 \$	17 \$	36 \$
	SOUS-TOTAL :	47 \$	17 \$	17 \$	47 \$
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.		
	Frais pour la session				
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	75 \$
Golf - ensemble 3	115 \$
Hockey sur glace	65 \$
Plongée sous-marine	140 \$
Randonnée nature pédestre	40 \$
Randonnée nature ski de fond et raquette	60 \$
Rafting	110 \$
Ski alpin	120 \$
Ski de fond	70 \$
Vélo de montagne	140 \$

ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Des frais d'au plus 25 \$ par session peuvent être exigés aux étudiants inscrits à une formation en ligne.

ANNEXE 3

Règlement sur les sommes payables par les étudiants

ARTICLE 3.3 e)

FRAIS ADMINISTRATIFS Services connexes à l'enseignement

Copie officielle du bulletin	5 \$
Duplicata relevé 8, T2202 A, facture frais de scolarité	5 \$
Modification de l'horaire sur Omnivox ou en personne au Collège	30 \$
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 pour un étudiant ayant un dossier actif au Cégep Limoilou	5 \$
Confirmation de fréquentation scolaire pour organismes externes pour un étudiant n'ayant aucun dossier actif au Cégep Limoilou	10 \$
Non-respect des délais qui oblige à recommencer des opérations administratives	25 \$
Analyse et demande de DEC sans mention	40 \$
Frais d'envoi du diplôme, par courrier recommandé, au Québec	20 \$
Frais d'envoi du diplôme, par courrier recommandé, à l'extérieur	Selon la tarification en vigueur

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. Il peut le remettre en personne, par courriel à infolimoilou@cegeplimoilou.ca ou par MIO à *secrétariat pédagogique (SECPED)*.

Veillez cocher les choix désirés

Demande de remboursement : Fondation
 Association des parents

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT

Code permanent	Numéro d'admission (DA)	Programme
Nom		Prénom
Adresse		Téléphone
Code postal _____		Session automne <input type="checkbox"/>
		Session hiver <input type="checkbox"/>

Signature de l'étudiant _____

À L'USAGE DES SERVICES CONCERNÉS (campus de Québec : Q1516, campus de Charlesbourg : C1107)

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 :

- ✓ **200 \$ pour tout stage en ATE;**
- ✓ **160 \$ par stage** s'ajoute lorsque l'accompagnement par le Service des stages et du placement est requis pour le placement de l'étudiant et le suivi de son dossier;
- ✓

Stage se déroulant à l'été :	
Premier versement de 200 \$ payable au plus tard le :	1 ^{er} février
Deuxième versement afin de couvrir les soldes restant des frais, s'il y a lieu :	15 juin

Stage se déroulant à l'hiver :	
Premier versement de 200 \$ payable au plus tard le :	15 octobre
Deuxième versement afin de couvrir les soldes restant des frais, s'il y a lieu :	1 ^{er} février

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

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

Toutefois, dans le cas où le stage de l'étudiant est reporté à une session ultérieure, les frais de stage sont alors remboursés et ces derniers seront refacturés lors de la réalisation du stage.

Enfin, un étudiant licencié avant la fin de son stage en raison d'un manque de travail ou parce que l'employeur cesse ses activités, doit rapidement aviser son responsable de stage. Ce dernier entamera 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, les frais de stage sont alors remboursés.

ANNEXE 6

Règlement sur les sommes payables par les étudiants

ARTICLE 3.13 b)

PÉNALITÉS ET AUTRES FRAIS

PÉNALITÉS	AUTRE FRAIS
Matériel emprunté à la bibliothèque ou au Service audiovisuel dans les deux campus	
Retard	
5 \$/jour maximum 25 \$	Caméra photo ou vidéo
1 \$/jour maximum 10 \$	Tout autre appareil audiovisuel
Pertes ou bris	
L'étudiant qui perd ou endommage le matériel emprunté pourrait devoir assumer le coût de réparation ou de remplacement du matériel, incluant les taxes applicables, majoré de 10 \$ pour le traitement administratif. Ces 10 \$ de frais administratifs sont non remboursables, et ce, même si le matériel est retourné.	

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	60 \$	42 \$	42 \$	60 \$
3.7 FONDATION	5 \$	5 \$	5 \$	5 \$
TOTAL :	85 \$	47 \$	47 \$	85 \$

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	142 \$	82 \$	82 \$	142 \$
3.5 ASSOCIATION ÉTUDIANTE	25 \$	25 \$	25 \$	25 \$
3.6 ASSOCIATION DES PARENTS	3 \$ ¹	3 \$	3 \$	3 \$
3.7 FONDATION	11 \$ ¹	11 \$	11 \$	11 \$
TOTAL :	226 \$	121 \$	121 \$	226 \$

¹ 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	36 \$	17 \$	17 \$	36 \$
SOUS-TOTAL :	47 \$	17 \$	17 \$	47 \$

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.