

POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS D'ADMINISTRATION DE CERTAINS SERVICES SUPPLÉMENTAIRES		<u>Direction des études</u> Unité administrative <u>Documents constitutifs</u> <u>1126-09-02</u> Codification	
<input type="checkbox"/> Règlement <input type="checkbox"/> Procédure <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Directive <input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Comité exécutif <input type="checkbox"/> Comité de gestion Résolution : CA-18-401-8.05			
<input type="checkbox"/> Nouveau document		<input checked="" type="checkbox"/> Remplace le document : CA-15-379-6.03	
Date d'approbation :	<u>2018-04-23</u> AAAA/MM/JJ	Références :	
Date d'entrée en vigueur :	<u>2018-04-23</u> AAAA/MM/JJ		

PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et des règlements du gouvernement. Elle vise à responsabiliser les étudiants dans l'utilisation modérée des services. Elle vise également à assurer le financement de certains services supplémentaires en dehors de la subvention consentie au Cégep aux fins d'enseignement.

ARTICLE 1 – LES ÉTUDIANTS CONCERNÉS

Tout étudiant inscrit ou ayant déjà été inscrit à des cours au Cégep, qui désire bénéficier de certains services supplémentaires.

ARTICLE 2 – SERVICES CONCERNÉS ET TARIFICATION

Les frais d'administration à acquitter par des étudiants pour certains services supplémentaires sont :

<u>Services supplémentaires</u>	<u>Tarif</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fréquentation et de non-fréquentation non requise par la Loi ou pour une démarche d'admission dans un établissement d'enseignement supérieur 	15 \$
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaires ou lettres de tout ordre (aide financière, SAAQ, RRQ, assurances, bourses d'anglais, régime d'épargne études, lettres pour étudiants internationaux, etc.) 	15 \$

• Analyse du cheminement	30 \$
• Frais d'ouverture et d'analyse de dossier pour auditeur libre (couvre les sessions ultérieures jusqu'à interruption d'au moins une session)	30 \$
• Traitement d'une analyse de DEC sans mention (l'étudiant ne doit pas être inscrit dans un établissement d'enseignement collégial)	30 \$
• Copie supplémentaire	
- d'un relevé pour fins d'impôt	10 \$
- d'une carte d'identité	10 \$
- de l'agenda	10 \$
- d'un plan de cours	10 \$/ plan de cours maximum 50 \$/ demande
- d'une attestation d'études collégiales	10 \$
- d'un bulletin d'études collégiales avec sceau du Cégep	10 \$
• Photocopie d'un document dans le dossier de l'élève	10 \$
• Retard pour document à la bibliothèque	25¢/jour/document
• Frais pour retour de chèque	15 \$
• Ateliers de préparation à l'épreuve uniforme en français	minimum 20 \$
• Envoi du diplôme par courrier recommandé	minimum 10 \$
• Frais de surveillance d'examen (étudiant en provenance d'un autre établissement sauf pour les ententes signées avec les établissements d'enseignement)	40 \$ pour 3 heures plus 20 \$/ heure supplémentaire

ARTICLE 3 – MODALITÉS PARTICULIÈRES DE PERCEPTION ET DE REMBOURSEMENT

- 3.1 Les étudiants se prévalant des services couverts par la présente politique en défraient les couts au moment de l'utilisation.
- 3.2 Les frais d'administration relatifs aux services couverts par la présente politique ne sont pas remboursables.

ARTICLE 4 – RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction des études est responsable de l'application de la présente politique.

ARTICLE 5 – DIFFUSION

La tarification des services est affichée à tous les endroits où ceux-ci peuvent être dispensés.

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.