

**Règlement portant sur les
droits de toute nature et autres
droits exigibles auprès des
étudiantes et étudiants au
Collège Montmorency**

Règlement numéro 18

Adopté par le Conseil d'administration
Le 16 décembre 1998

Modifié au Conseil d'administration
du 11 février 2020

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – L’objet	3
Article 2 – Le champ d’application	3
Article 3 – Les droits de toute nature	3
Article 4 – Les frais	4
Article 5 – La perception et le remboursement	6
Article 6 – L’entrée en vigueur	6
Article 7 – Les dispositions finales	7

ARTICLE 1 – L’OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les droits de toute nature exigibles auprès des étudiantes et des étudiants du Collège en vertu de l'article 24.5 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. Ces droits ne sont pas prévus au Règlement portant sur les droits afférents aux services d'enseignement collégial exigibles auprès des étudiantes et des étudiants au Collège Montmorency (règlement numéro 17).

ARTICLE 2 – LE CHAMP D’APPLICATION

- 2.1 Le présent Règlement s'applique aux étudiantes et aux étudiants à temps plein ou à temps partiel dans un programme d'études conduisant à l'obtention d'un DEC ou dans un programme d'études subventionné conduisant à l'obtention d'une AEC.
- 2.2 Les étudiantes et les étudiants en situation particulière sont considérés à temps complet par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur aux fins de financement et doivent par conséquent assumer les droits exigibles pour une inscription à temps complet.
- 2.3 L'étudiante ou l'étudiant bénéficiant d'un financement particulier ou poursuivant un programme de formation à financement particulier peut être dispensé de payer des droits de scolarité, des droits d'admission, des droits d'inscription et les droits afférents aux services d'enseignement lorsque ledit financement particulier le prévoit.

ARTICLE 3 – LES DROITS DE TOUTE NATURE

Ce sont des droits perçus pour des services qui soutiennent et facilitent les services aux étudiantes et aux étudiants. Il s'agit d'abord de droits universels à acquitter à chaque session de formation pour l'obtention d'une série d'activités et de services offerts à toutes les étudiantes et à tous les étudiants.

- 3.1 Toute étudiante ou tout étudiant admis au Collège, à l'enseignement régulier, doit acquitter des droits de toute nature au montant de 33 \$ par cours, jusqu'à concurrence de 117 \$ par session, et ce montant sera indexé au coût de la vie jusqu'à un maximum de 2 % par année à être validé à tous les trois ans, notamment pour les activités et les services suivants :
 - les activités socioculturelles;
 - les activités sportives et de plein air;
 - l'encadrement pour l'aide financière;
 - les services de santé et psychosociaux;
 - le placement et l'insertion au marché du travail;
 - les activités interculturelles, scientifiques et environnementales;
 - les activités communautaires éducatives;
 - les activités internationales;
 - les activités entrepreneuriales;
 - le programme d'allocation pour les besoins particuliers.

- 3.1.1 Toute étudiante ou tout étudiant qui fait une demande d'inscription à un cours d'été à l'enseignement régulier doit acquitter des droits de toute nature de 5 \$.
- 3.2 Toute étudiante ou tout étudiant admis au Collège, à la formation continue, doit acquitter des droits au montant de 33 \$ par cours jusqu'à concurrence de 117 \$ par session, et ce montant sera indexé au coût de la vie jusqu'à un maximum de 2 % par année à être validé à tous les trois ans, notamment pour les activités ou les services suivants :
- l'aide financière (encadrement);
 - les services de santé et psychosociaux;

Note : Ces services ne s'appliquent pas aux personnes inscrites aux fins de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

ARTICLE 4 – LES FRAIS

Les frais ne sont pas obligatoires et portent sur des services offerts à titre individuel et dont l'utilisation n'est pas essentielle. Ce sont des services offerts à titre de complément aux services d'enseignement et à la vie étudiante. On les divise en deux catégories : les frais pour des services tarifés et les frais pour des services en vente libre.

4.1 Les frais pour des services tarifés

Il s'agit de frais pour des services variés qu'offre le Collège à toutes les étudiantes et à tous les étudiants, seuls celles et ceux souhaitant s'en prévaloir ont à les acquitter. Il s'agit donc de frais de type utilisateur-payeur pour des services que seul le Collège peut offrir. On y trouve notamment au Service de l'organisation et du cheminement scolaires ainsi qu'à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises :

- 4.1.1 Lettres
- attestation de droit à un DEC ou une AEC 5 \$
 - attestation de fréquentation scolaire 5 \$
 - attestation de toute nature non requise par la Loi 5 \$
 - lettre personnalisée 5 \$
 - lettre pour l'analyse de DEC pour étudiants qui ont quitté depuis un minimum de 5 ans..... 50 \$
 - émission de commandite..... 50 \$
- 4.1.2 Envoi du diplôme par messagerie20 \$
- 4.1.3 Duplicata
- d'une attestation d'études collégiales 5 \$
- 4.1.4 Aide financière
- si entente de remboursement non respectée 15 \$/demande

4.2 Les frais pour des services en vente libre

Il s'agit de frais pour des services variés qu'offre le Collège à toutes les étudiantes et tous les étudiants, seuls celles et ceux souhaitant s'en prévaloir ont à les acquitter. Il s'agit donc de frais de type utilisateur-payeur pour des services que le Collège peut offrir. On y trouve notamment :

4.2.1 Accès aux impressions laser

Format	Noir	Couleur
Lettre – recto	0,10\$	0,50\$
Lettre – recto-verso	0,20\$	1,00\$
Légal – recto	0,10\$	0,50\$
Légal – recto-verso	0,20\$	1,00\$
11 x 17 pouces – recto	0,50\$	1,00\$
11 x 17 pouces – recto-verso	1,00\$	2,00\$

- feuille de traceur noir et blanc – 18 par 24 pouces 1,00\$ /copie
- feuille de traceur noir et blanc – 24 par 36 pouces 1,75\$ /copie
- feuille de traceur noir et blanc – 36 par 48 pouces 3,50\$ /copie

4.2.2 Pour répondre aux besoins de productions pédagogiques reliés aux cours qu'il suit, chaque étudiante ou chaque étudiant obtient, pour chaque session, l'équivalent de 10 \$ en crédits. Ces crédits ne sont ni remboursables ni transférables d'une session à l'autre.

4.2.3 Appareils multifonctions / photocopie

Format	Noir	Couleur
Lettre – recto	0,10\$	0,50\$
Lettre – recto-verso	0,10\$	0,50\$
Légal – recto	0,10\$	0,50\$
Légal – recto-verso	0,10\$	0,50\$
11 x 17 pouces – recto	0,20\$	1,00\$
11 x 17 pouces – recto-verso	0,20\$	1,00\$

4.2.4 Divers

- simulation de l'épreuve uniforme de français 20 \$
- cadenas à roulette avec clé..... 10 \$

4.2.5 Toute étudiante ou tout étudiant inscrit à une formation à distance par le biais d'une plate-forme virtuelle (VIA ou AdobeConnect) doit acquitter des frais d'utilisation.

Ces frais sont composés d'un frais initial d'inscription de 35 \$, payable une seule fois et d'un coût horaire de 1 \$ (1 \$ par heure de cours). Ces frais ne s'appliquent pas à Moodle.

Toute étudiante ou tout étudiant qui s'inscrit à une formation offerte à distance par le biais d'une plate-forme virtuelle doit signer un contrat de service décrivant les services offerts, les obligations de l'étudiant et les modalités de remboursement le cas échéant.

- 4.2.6 Dans le cadre des AEC JCC.14 Officier de gestion et JCC.15 Officier d'opération, les personnes inscrites aux cours Organisation d'un service de sécurité incendie et Gestion de l'intervention II devront acquitter des frais de 150 \$ pour les évaluations pratiques en gestion de l'intervention, menant à la certification IFSAC (The International Fire Service Accreditation Congress) requise par le ministère de la Sécurité publique.

ARTICLE 5 – LA PERCEPTION ET LE REMBOURSEMENT

- 5.1 Les droits exigibles à l'article 3.1 et 3.2 sont payables en totalité au moment du choix de cours à l'enseignement régulier, selon la date fixée par le Collège et au moment de l'inscription à la formation continue.

- 5.2 Les droits exigibles à l'article 3.1 et 3.2 :

- sont remboursables à 100 % si l'étudiante ou l'étudiant quitte avant la date officielle d'annulation de session, soit 10 jours ouvrables avant le début de la session;
- ne sont pas remboursables après la date officielle d'annulation de session déterminée par le Collège, soit 10 jours ouvrables avant le début de la session.

5.3 Les modalités

5.3.1 Les modes de paiement

Le paiement des sommes exigées à une étudiante ou un étudiant peut se faire en argent comptant, par chèque, carte de crédit ou carte de débit au Centre de perception.

Le paiement des sommes exigées à une étudiante ou un étudiant peut se faire par carte de crédit et virement bancaire à partir du module État de compte dans Col.NET.

5.3.2 Le défaut de paiement

Le Collège voit à s'entendre avec toute étudiante ou tout étudiant sur des modalités de paiement qui soient raisonnables tout en permettant à cette étudiante ou à cet étudiant de poursuivre ses études au Collège.

- 5.3.3 Pour chaque chèque sans provision, l'étudiante ou l'étudiant se verra facturer des frais de 25 \$.

ARTICLE 6 – L'ENTRÉE EN VIGUEUR

- 6.1 Le présent Règlement, tel que modifié le 11 février 2020 par le Conseil d'administration, entre en vigueur à la session automne 2020.



ARTICLE 7– LES DISPOSITIONS FINALES

- 7.1 La Direction générale ou les représentantes et les représentants dûment autorisés sont responsables de l'application du présent Règlement.
- 7.2 Le présent Règlement abroge tout règlement ou tout texte antérieur concernant les objets dudit Règlement.