

RÈGLEMENT NUMÉRO 15
Relatif aux droits d'inscription

Amendé par le Conseil d'administration (Résolution CA-2638)
Le 21 avril 2004



CÉGEP DE LÉVIS-LAUZON
GÉNÉRATEUR D'AVENIR

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 24.5 de la Loi amendée sur les Collèges stipulant que :

"Un Collège ne peut, si ce n'est par règlement, prescrire le paiement de droits d'admission ou d'inscription aux services d'enseignement collégial, ou d'autres droits de même nature afférents à tels services. Ces règlements sont soumis à l'approbation du Ministre".

Définitions

"Étudiant régulier" : Une personne admise au Collège dans un programme d'études collégiales et inscrite à un ou à des cours de ce programme.

"Étudiant libre" : Une personne qui est admise au Collège et y est inscrite à un ou à des cours pour lesquels elle doit satisfaire aux préalables et dont la réussite lui procure des unités mais qui ne postule ni diplôme ni attestation d'études collégiales.

"Auditeur" : Une personne qui est admise au Collège et qui suit des cours sans y être formellement inscrite. Cette personne ne postule ni unité ni diplôme ou attestation d'études collégiales. Cette personne doit satisfaire aux préalables d'un cours et être autorisée à le suivre mais elle n'est pas soumise à l'évaluation de l'atteinte des objectifs du cours en question.

"Cours hors programme" : Cours qui n'appartiennent à aucun des programmes d'études collégiales offerts par le Collège ou cours qui ne font pas partie du programme auquel l'étudiant est inscrit ou cours qui font partie d'un programme.

"Étudiant commandité" : Étudiant présent au Cégep de Lévis-Lauzon en vertu d'une commandite d'un autre Collège, mais qui n'est pas admis à Lévis-Lauzon dans un programme particulier.

"Diplôme d'études collégiales (DEC)" : Le ministre établit les programmes conduisant au DEC. Tout programme conduisant au DEC comprend une composante de formation générale commune à tous les programmes de DEC, une composante de formation générale propre à chaque programme de DEC, une composante de formation complémentaire aux autres composantes du programme et une composante de formation spécifique à chaque programme de DEC (voir articles 5 à 15 du Règlement sur le régime des études collégiales.).

"Attestation d'études collégiales (AEC)" : Dans un domaine de formation spécifique à un programme d'Études collégiales pour lequel il a reçu l'autorisation du Ministre, le Collège peut établir et mettre en œuvre un programme d'établissement conduisant à une attestation d'études collégiales.

"Étudiant régulier à temps plein" : Un étudiant régulier inscrit à au moins quatre (4) cours d'un programme d'études collégiales, à un ou des cours comptant au total un minimum de cent quatre-vingts (180) périodes d'enseignement d'un tel programme ou, dans les cas prévus par règlement du gouvernement, à un nombre moindre de cours ou à des cours comptant au total un nombre moindre de périodes.

Les étudiants concernés

Tout étudiant inscrit à un ou des cours à unité au Cégep de Lévis-Lauzon doit régler des droits d'inscription directement au Collège.

L'étudiant inscrit dans un IUT français est dispensé du paiement des droits d'inscription.

Tarifification

1. Les droits d'inscription au Cégep de Lévis-Lauzon sont de :

Étudiant régulier à temps complet	20,00 \$ / par session (1)
Étudiant régulier à temps partiel	5,00 \$ / par cours / par session
Étudiant libre	5,00 \$ / par cours / par session
Auditeur	Aucun

Services couverts par les droits d'inscription

Les droits d'inscription servent à défrayer certains services administratifs et pédagogiques relatifs à l'expression de la demande de cours, l'enregistrement des cours choisis, leur traitement et leur agencement de même que les résultats obtenus.

Les services couverts sont :

- la publication de l'offre de cours;
- le dépistage et le traitement des étudiants à risque;
- le choix de cours (guide, formulaire, service conseil, vérification, confirmation, saisie, traitement);
- traitement des préalables de cours (analyse, modification du choix de cours, cheminements particuliers);
- conception de l'horaire-maître, assignation des étudiants, traitement des cheminements particuliers;
- l'encaissement, analyse et remboursement s'il y a lieu des frais;
- traitement informatique afférent à toutes les opérations;
- listes de classe;
- le contrôle des présences des étudiants;
- le suivi des inscriptions (désinscriptions, modification des inscriptions à l'horaire);
- la confirmation de l'effectif et toutes vérifications afférentes et analyse des statuts;
- toutes les opérations liées au relevé de notes;
- l'analyse du rendement scolaire pour fins d'application du régime des études;
- toutes les opérations liées à l'émission des bulletins;
- la révision de notes.

(1) Sauf pour la formation financée par la SQDM

Modalités de paiement

Le paiement des droits peut être fait selon un des modes suivants : dans toutes les caisses populaires (guichets automatiques ou comptoirs), via "Accès D" (Internet ou téléphone), par mandat postal ou bancaire, par paiement direct (carte de débit), par carte de crédit, en argent comptant, par chèque visé ou personnel.

Si le chèque personnel est retourné au Collège pour des raisons d'insuffisance de fonds, des frais administratifs de 25,00 \$ seront ajoutés au montant du paiement initialement dû par les étudiants.

Remboursement des droits d'inscription

Les droits d'inscription versés au Collège sont non remboursables sauf s'il y a retrait de l'offre de service par le Cégep.