

## **1. OBJET**

- 1.1 La présente politique détermine les modalités de paiement, les conséquences de non-paiement et les conditions de remboursement des droits de scolarité et des autres frais exigibles des élèves du Centre de formation professionnelle de la Baie-James (« le Centre »).

## **2. CHAMP D'APPLICATION**

- 2.1 La présente politique s'applique à tous les élèves inscrits à un programme d'étude offert par le Centre, qu'ils s'inscrivent directement auprès du Centre ou que leur inscription soit réalisée par l'intermédiaire d'un organisme tiers (ex : Québec métiers d'avenir).

## **3. TARIF DES DROITS DE SCOLARITÉ ET DES FRAIS EXIGIBLES**

- 3.1 Les droits de scolarité varient d'un programme à un autre annuellement et selon la provenance (ou la nationalité) de l'élève. Ils sont fixés par le Centre conformément aux paramètres déterminés par le ministère de l'Éducation du Québec.
- 3.2 Les frais exigibles peuvent inclure, entre autres, les frais liés au matériel scolaire, aux équipements de protection individualisés, les frais de logement, de billet d'avion ou autres frais de transport et les frais d'assurance maladie et hospitalisation.

## **4. PAIEMENT DES DROITS DE SCOLARITÉ ET DES FRAIS EXIGIBLES**

- 4.1 Chaque élève est tenu de payer l'intégralité de droits de scolarité et des frais exigibles dès confirmation de son inscription à un programme d'étude et, au plus tard, trente (30) jours avant la date de début de son programme d'étude;
- 4.2 Le paiement des droits de scolarité et des frais exigibles doit être fait selon les modalités établies par le Centre et communiquées à l'élève;

## **5. ANNULATION DE FORMATION ET REMBOURSEMENT**

- 5.1 En cas d'annulation de la formation par l'élève ou par le Centre après acquittement des droits de scolarité et frais afférant, l'élève pourra demander un remboursement desdits droits et frais. Le cas échéant, le remboursement sera calculé comme suit :

a) Montants remboursables:

- Les droits de scolarité pourront être remboursés à hauteur du nombre d’heures de formation non complétées (exemples : 50 % des heures non complétées = 50% des droits de scolarité remboursés; annulation avant le début de la formation : remboursement de 100 % des droits de scolarité);
- Le matériel pédagogique non distribué et non utilisé sera remboursé à 100%;
- Les frais d’assurances payés correspondant à la durée de la formation qui ne sera pas suivie seront remboursés ;

b) Montants à déduire : seront déduits des Montants remboursables:

- Une pénalité de 1 000 \$ canadiens, pour les frais de traitement de dossier des élèves internationaux et de 150 \$ canadiens pour les élèves au Québec; et
- Les frais de transport (avion ou autres) et d’hébergement payés par le Centre à l’arrivée de l’élève;

c) Dans le cas où les Montants remboursables seraient inférieurs aux Montants à déduire, l’élève devra verser la différence au Centre sur demande de celui-ci;

5.2 Dans le cas où l’annulation de la formation résulte du refus du gouvernement canadien (IRCC) de délivrer un permis d’études à l’élève, celui-ci pourra obtenir le remboursement complet des droits de scolarité payés, moins les frais de virement bancaire. Il appartient à l’élève de démontrer que l’annulation de sa formation est due au refus opposé par IRCC à sa demande de permis d’étude.

5.3 Une demande écrite de remboursement doit être déposée par l’élève auprès du Centre, dans un délai maximal de 30 jours suivant l’arrêt de la formation. À défaut, aucun remboursement ne sera émis.

## **6. DÉFAUT DE PAIEMENT**

6.1 Tout défaut de paiement pourra entraîner la suspension ou l’annulation de la formation de l’élève. Dans ce cas, le Centre informe l’élève de sa suspension ou de l’annulation de sa formation.

6.2 Tout défaut de paiement pourra faire obstacle à la sanction finale des études. L'élève en défaut de paiement ne pourra obtenir un bulletin de notes, une attestation qui confirme le diplôme ou l'attestation obtenu ni ledit diplôme ou ladite attestation avant d'avoir acquitté l'intégralité des droits de scolarité, frais et intérêts portés à son compte.

6.3 Entente de paiement :

6.3.1 L'élève en défaut de paiement peut demander au Centre de conclure une entente de paiement (« l'Entente »);

6.3.2 Le Centre peut refuser de conclure une Entente, sans avoir à justifier des motifs de son refus;

6.3.3 En cas d'Entente, des frais de 150 \$ sont appliqués au compte de l'élève pour couvrir les frais de gestion de l'Entente;

6.3.4 L'élève en défaut de paiement et qui a conclu une Entente avec le Centre s'engage à respecter strictement les termes de l'Entente, incluant les échéances de paiement y prévues ;

6.3.5 En cas de non-respect d'une ou plusieurs échéances de paiement prévues à l'Entente :

d) Les mesures prévues aux paragraphes 6.1 et 6.2 de la présente Politique s'appliquent; et

e) L'Entente est résiliée, ce qui entraîne l'exigibilité immédiate de l'intégralité des droits de scolarité et frais restant dus par l'élève.

**7. DISPOSITIONS DIVERSES ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

7.1 La présente politique annule et remplace la *Politique d'annulation et remboursement* du Centre;

7.2 La présente politique entre en vigueur la journée qui suit son adoption. Elle s'applique notamment à toute inscription, incluant une réinscription, effectuée à compter de son entrée en vigueur ainsi qu'à toute entente de paiement conclue à compter de son entrée en vigueur.