

RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AUX ÉTUDES CRÉDITÉES

307/ 017-03

Adopté CV-113-119 13 septembre 2016
CA-368-2327 24 mars 2017

NOTE : L'emploi du masculin ne vise qu'à alléger le texte.

OBJET

Le *Règlement financier relatif aux études créditées* vise à identifier les frais que les étudiants doivent acquitter lorsqu'ils fréquentent l'École nationale d'administration publique (ENAP), à décrire les règles administratives appliquées dans le traitement de leur dossier financier, notamment les modalités de facturation, de perception et de remboursement, de même que les mécanismes de recouvrement mis en place lorsque nécessaire.

CHAMP D'APPLICATION

Le *Règlement financier relatif aux études créditées* s'adresse à tout étudiant inscrit à une activité pédagogique donnant lieu à des crédits universitaires octroyés par l'École nationale d'administration publique.

RÉFÉRENCES

- Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec
<http://www.education.gouv.qc.ca/universites/professeurs-et-personnel-duniversite/regles-budgétaires-et-reddition-de-comptes/calculs-des-subventions/>;
- *Règlement des études* de l'ENAP.

RESPONSABILITÉ DU RÈGLEMENT

Le directeur du Service des ressources financières est responsable de l'application de ce *Règlement*.

1.- TYPES DE FRAIS

Droits de scolarité – Frais associés à toute activité d’enseignement; ces frais sont fixés annuellement par le gouvernement du Québec.

Montants forfaitaires applicables aux étudiants qui sont non-résidents du Québec

a.- *Les étudiants canadiens non-résidents du Québec* inscrits à un programme de deuxième cycle ou à un programme court de troisième cycle, doivent défrayer, en sus des droits de scolarité, un montant forfaitaire par crédit, conformément aux exigences du gouvernement du Québec.

b.- *Les étudiants étrangers inscrits à un programme de deuxième ou de troisième cycle* doivent, en sus des droits de scolarité de base, acquitter un montant forfaitaire par crédit fixé par le gouvernement du Québec ainsi qu’un montant supplémentaire établi à 10% de ce montant afin, notamment, de financer les coûts relatifs à la promotion, au recrutement et à l’encadrement de ces étudiants. Pour les étudiants de nationalité française, *l’Entente entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de la République française en matière de mobilité étudiante au niveau universitaire s’applique* (<http://www.mrif.gouv.qc.ca/content/documents/fr/ententes/2015-02.pdf>).

Frais pour les services aux étudiants – Ces frais sont établis au prorata du nombre de crédits de cours auxquels un étudiant est inscrit.

Frais généraux – Ces frais de gestion sont fixes et applicables à chaque trimestre dès l’inscription; ils ne sont pas remboursables sauf si le seul cours auquel est inscrit un étudiant est annulé par l’ENAP.

Droits d’auteur - Des frais sont exigés pour chacun des crédits de cours auxquels un étudiant est inscrit pour payer les droits d’auteur imposés en vertu d’une entente avec COPIBEC.

Frais relatifs aux recueils de textes et aux notes de cours en format numérique - Des frais par crédit sont établis pour financer les coûts associés notamment aux droits d’auteurs qui sont exclus de l’entente avec COPIBEC et qui étaient auparavant financés par la vente des recueils de textes et des notes de cours imprimés.

Frais technologiques – Un montant est perçu pour financer la modernisation de la gestion des études ainsi que le développement technologique global relatif aux études.

Cotisations à l’AEENAP (Association étudiante) – Les cotisations sont perçues pour et au nom de l’Association étudiante de l’ENAP accréditée en vertu de la *Loi sur l’accréditation et le financement des associations d’élèves ou d’étudiants*. Ces cotisations ne peuvent être remboursées par l’ENAP; toute demande de remboursement doit être adressée à l’AEENAP.

Contribution à la Fondation de l'Université du Québec - Fonds ENAP – Sur une base volontaire, cette contribution suggérée est établie en fonction d'un montant par crédit de cours auxquels l'étudiant est inscrit. L'étudiant peut modifier sa contribution dans les délais impartis directement dans son dossier financier sous l'onglet *Gérer mes dons* (NEO/Finances/Gérer mes dons). Cette contribution sert par ailleurs au développement de l'ENAP.

Don dédié au maintien et à l'enrichissement des collections de la bibliothèque de l'ENAP Sur une base volontaire, un montant de cinq dollars (5 \$) par trimestre apparaît sur les factures des étudiants en guise de don dédié à l'enrichissement des collections de la bibliothèque.

Frais de maintien d'inscription – Ces frais sont appliqués lorsqu'un étudiant ne termine pas son activité d'intégration dans les temps requis conformément au *Règlement des études*, et que son dossier demeure actif. Les activités d'intégration visées sont notamment le projet d'intervention, le travail dirigé, le stage, le mémoire ou la thèse.

Frais d'inscription tardive – Ces frais s'appliquent lorsqu'un étudiant s'inscrit à un cours ou à une activité après la période d'inscription prévue au calendrier universitaire.

Frais pour chèque sans provision – Ces frais sont appliqués pour un chèque pour lequel l'ENAP n'a pas obtenu la compensation.

Frais pour l'avancement de la formation à distance – Le montant est calculé par crédit et s'ajoute aux droits de scolarité pour chaque cours suivi en ligne.

Frais spécifiques à certains cours – Certains frais peuvent s'ajouter pour des tests d'évaluation des compétences, des tests psychométriques ou d'autres dépenses associées à des cours spécifiques.

Primes du régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation pour les étudiants étrangers - Tout étudiant étranger inscrit à l'ENAP doit souscrire au régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation proposé à l'École. Les primes doivent être totalement acquittées pour que le certificat d'assurance soit remis.

Autres frais – D'autres frais peuvent s'appliquer pour des services administratifs ou de reprographie, tels que l'émission de relevés de notes, la révision de notes, l'appel de décisions, les attestations, etc.

2.- OFFRE DE SERVICES

Les services offerts par l'ENAP sont sujets à changements sans préavis.

3.- TARIFICATION DES SERVICES

Le Service des ressources financières procède annuellement à la mise à jour et à l'indexation des tarifs applicables. La grille des tarifs est accessible dans le portail étudiant sur le site Internet de l'ENAP. Le comité d'audit examine annuellement les tarifs proposés et appliqués et en recommande l'adoption par le conseil d'administration http://www.enap.ca/enap/421/Droits_de_scolarite_et_autres_frais.enap.

4.- FACTURATION

Dans les jours suivant la date limite d'abandon de cours sans mention au dossier universitaire, le Service des ressources financières dépose au dossier financier de l'étudiant une facture correspondant aux frais à acquitter en fonction des cours ou des activités auxquels il s'est inscrit. L'étudiant est avisé par courriel.

Jusqu'à la fin de la période allouée pour le paiement de la facture, le Service des ressources financières émet automatiquement des courriels hebdomadaires de rappel aux étudiants concernés.

5.- MODALITÉS DE PAIEMENT

Les droits de scolarité et autres frais peuvent être acquittés :

- En ligne, à partir du dossier financier de l'étudiant, par carte de crédit Visa, MasterCard et American Express;
- Par paiement électronique auprès des institutions financières suivantes : Caisses Desjardins, Banque Nationale, Banque Scotia – Banque de Nouvelle-Écosse, BMO Banque de Montréal;
- Par chèque ou mandat postal libellé à l'ordre de l'ENAP;
- Par carte bancaire au Bureau du registraire des campus de Québec, de Montréal et de l'Outaouais.

Aucun paiement en numéraire n'est accepté pour acquitter ces frais.

6.- DÉLAI DE PAIEMENT

Les étudiants sont responsables d'acquitter leurs droits de scolarité et autres frais dans les délais prescrits.

Les factures sont payables sur réception. L'ENAP tolère toutefois un délai de paiement de 14 jours; au-delà de ce délai, une pénalité pour retard de paiement de vingt-cinq dollars (25 \$) est appliquée.

7.- SOLDE IMPAYÉ

L'étudiant dont le dossier financier indique un solde impayé ne peut s'inscrire au trimestre suivant dans le même programme ou dans un programme différent, ni obtenir de document officiel de l'ENAP.

8.- RECOUVREMENT DE SOLDE IMPAYÉ

Le Service des ressources financières effectue un rappel aux étudiants dont le dossier financier présente un solde impayé au terme du délai de paiement consenti de quatorze (14) jours. Tout dossier financier dont le solde est en souffrance après ce rappel est confié à une firme de recouvrement spécialisée sans autre avis.

9.- AUTRES FRAIS

9.1.- FACTURATION

Le Service des ressources financières dépose au dossier financier de l'étudiant une facture correspondant aux autres frais occasionnés dès que l'étudiant effectue sa demande de service.

9.2.-- MODALITÉS DE PAIEMENT

Les autres frais doivent être acquittés au moment de la demande par l'étudiant:

- En ligne, à partir du dossier étudiant, par carte de crédit Visa, MasterCard et American Express lorsque les autres frais sont consécutifs à une transaction effectuée en ligne;
- Par chèque ou mandat postal libellé à l'ordre de l'ENAP;
- Par carte bancaire au Bureau du registraire des campus de Québec, de Montréal et de l'Outaouais.

10.- REMBOURSEMENTS

Tout remboursement est effectué au moyen d'une note de crédit inscrite au dossier financier de l'étudiant. Ce crédit demeure inscrit au dossier financier de l'étudiant pendant la durée de ses études. Lorsque l'étudiant a terminé son cursus, un remboursement par chèque est effectué pour tout solde supérieur à vingt dollars (20 \$).

TRAITEMENT PARTICULIER

Des modalités particulières de remboursement ou d'annulation peuvent être appliquées si, pour des circonstances de maladie grave ou de décès d'un proche, un étudiant abandonne tous ses cours entre la date limite d'abandon de cours sans mention au dossier universitaire et la date limite pour l'abandon de cours sans mention d'échec.

*