

DIRECTIVES INSCRIPTION ÉLÈVES INTERNATIONAUX - AUTOMNE 2022

1

Omnivox

Créer, à partir d'un ordinateur, votre compte Omnivox à l'adresse suivante : <https://cegepvicto.omnivox.ca>, à la section Étudiants.

- Inscrivez votre numéro de dossier, demande d'admission, DA (toutes ces appellations désignent le même numéro) Ce numéro comporte 7 chiffres. Vous le trouverez à votre Dossier personnel au SRACQ ou sur votre lettre d'admission. Vous y trouverez aussi votre code permanent. Vous en aurez besoin.
- Cliquez sur **Première utilisation** et complétez les informations demandées (*Veillez prendre note que vos coordonnées seront partagées avec la Fondation du Cégep de Victoriaville*).

2

Photo d'identité

Déposer **OBLIGATOIREMENT** votre photo sur Omnivox, au module **DOSSIER PERSONNEL**. Celle-ci sera consignée à votre dossier étudiant pour fins d'identification et servira également pour votre carte étudiante. **Si vous omettez cette étape, vous ne pourrez pas récupérer votre horaire en début de session.**

3

Proposition de cours

Remettre **OBLIGATOIREMENT** avant la date limite, votre proposition de cours sur **Omnivox**

- Ouvrez votre compte Omnivox et cliquez sur le module **Choix de cours**.
- Regardez les cours proposés, inscrivez votre mot de passe et cliquez sur **Soumettre**.

Même si vous n'avez pas de choix à faire en tant que tel, vous devez quand même soumettre votre proposition de cours. Cette étape est essentielle à la confection de votre horaire.

4

Faites votre paiement seulement lorsque vous aurez la certitude que vous étudierez dans notre établissement.

Avant de faire votre paiement, assurez-vous d'avoir en main les documents suivants :

- **Passeport valide**
- **Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)**
- **Lettre d'introduction du permis d'études (réponse positive de votre demande de permis d'études)**
- **Pour payer les frais** (détails page 2), ouvrez votre compte Omnivox et cliquez sur le module **Centre de paiement**. Pour la description des sommes exigées, **cliquez sur le numéro de la facture**.

INFORMATION POUR LA CLIENTÈLE – AUTOMNE 2022

Description des sommes exigées	Élève réputé TEMPS PLEIN		
	VICTORIAVILLE		MONTRÉAL
	Collégial	DEP – ÉNMÉ	Collégial
Cotisation étudiante	25,50 \$	20,50 \$	25,00 \$
Autres droits afférents	25,00 \$	25,00 \$	25,00 \$
Droits d'inscription	20,00 \$	-	20,00 \$
Droits de toute autre nature	92,00 \$	92,00 \$	76,00 \$
Activités reliées Fonds vert	5,00 \$	5,00 \$	5,00 \$
Fondation du collège	8,00 \$	8,00 \$	8,00 \$
GRAND TOTAL :	175,50 \$	150,50 \$	159,00 \$

MODALITÉS RELATIVES À LA PERCEPTION

Les **droits d'inscription**, les **autres droits afférents**, les **droits de toute autre nature** et la **cotisation étudiante** sont payables au moment de l'inscription ou lorsqu'un **service supplémentaire** est requis. Le défaut de paiement entraîne l'annulation de l'inscription aux cours ou la cessation du service supplémentaire.

MODALITÉS RELATIVES AU REMBOURSEMENT

- Les **droits d'inscription ne sont remboursables** que dans le cas où le Cégep de Victoriaville pour des raisons d'insuffisance de clientèle ou de ressources, annule l'offre de fournir un cours.
- Le Cégep procède au remboursement total des frais de scolarité (temps partiel, hors programme) si l'élève inscrit à un ou plusieurs cours annule cette inscription au plus tard à la date déterminée par le ministre en application de l'article 29 du régime des études collégiales ou avant que le cinquième de la formation ait été dispensé.
- En ce qui a trait aux autres droits afférents, les droits de toute autre nature et la cotisation étudiante des élèves réputés à **temps plein** ayant payé les sommes exigées pour la session **AUTOMNE 2022**, le Cégep rembourse les sommes exigées à toute personne qui annule son inscription **AU PLUS TARD LA JOURNÉE OUVRABLE PRÉCÉDANT LE DÉBUT DES COURS.**
- Le Cégep rembourse les sommes exigées à toute personne dont l'inscription est annulée parce qu'elle n'a pu satisfaire aux conditions d'admission et de réadmission du Cégep de Victoriaville.
- Les **inscriptions tardives ne bénéficient pas d'un délai supplémentaire** en ce qui a trait aux modalités de remboursement.
- **Politique de remboursement du don à la Fondation du Cégep de Victoriaville**
Si toutefois l'élève ne désire pas souscrire à la Fondation, il peut demander un remboursement, pour le pavillon central, auprès de Johanne Côté, en communiquant avec elle par message MIO ou encore par courriel à cote.johanne@cegepvicto.ca. Pour les autres campus, l'élève doit communiquer avec celui le concernant mentionné au bas de la page 1.
Prendre note que la période de remboursement se déroule dans les dix jours ouvrables suivant la date limite de paiement après quoi, le montant de 8 \$ est considéré officiellement comme un don.

PROCÉDURE

L'élève qui désire obtenir le remboursement des sommes perçues doit remplir le formulaire [Avis de désistement](#) et le retourner dans les délais prévus, **en personne ou par courriel**, à son campus mentionné au bas de la page 1. Des **frais d'administration de 5 \$** sont retenus pour chaque demande de remboursement.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les élèves bénéficiant des services supplémentaires ci-dessous devront acquitter ces frais dès la réception de la facture.

NATURE	ACTIVITÉ	TARIF
Cours complémentaire (391-HXB-03) (AUTOMNE SEULEMENT)	Exploration plein air	70 \$
Arts, lettres et communication – Cinéma et littérature	Sorties	60 \$
Alternance travail études (ATE)	Stage	100 \$

FRAIS D'ADMINISTRATION

POUR SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

1. PRÉAMBULE

Le règlement sur les droits d'admission, les droits d'inscription, les droits afférents aux services d'enseignement et les droits de toute autre nature exigibles aux étudiants a été adopté en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et des règlements du gouvernement. **Il vise à assurer le financement de certains services supplémentaires en dehors de la subvention consentie au collège aux fins d'enseignement.** Il vise également à responsabiliser les élèves dans l'utilisation modérée des services.

2. SERVICES CONCERNÉS ET TARIFICATION

Les frais d'administration à acquitter par les élèves pour certains services supplémentaires sont :

Modification d'horaire par le portail Omnivox	20 \$
Modification d'horaire par un API	25 \$
Copie de plan de cours	10 \$ / cours (max. 50 \$)
Programme d'alternance travail / études Ce montant est non remboursable si l'élève a commencé son stage ou s'il annule son stage. À compter du 30 mars, un montant maximum de 75 \$ sera remboursé à l'élève, si aucun milieu de stage n'est disponible pour l'élève.	100 \$ / stage
Impression de documents officiels incluant : Relevés d'impôt pour frais de scolarité (T2202A et Relevé 8) Relevé de notes officiel (dossier actif) Relevé de notes officiel (dossier inactif) Attestation / preuve de fréquentation scolaire (sauf celle requise par une loi)	10 \$
Impression d'attestation / preuve de fréquentation scolaire par le portail Omnivox	5 \$
Formulaire à remplir pour attestation / preuve de fréquentation scolaire	10 \$
Envoi du diplôme par courrier prioritaire avec signature	15 \$
Envoi d'une photocopie de diplôme	10 \$
Pénalité pour chèque sans provision	30 \$
Demande de remboursement de frais de scolarité, de droits afférents et de toute autre nature	5 \$
Frais bancaires lors de transfert d'argent de pays à pays	20 \$
Analyse de dossier inactif pour sanction d'études (avant 2010) *si inscription par la suite, le montant sera crédité.	100 \$
Analyse de dossier en vue d'équivalence ou de substitution d'un cours	20 \$ / cours (max. 100 \$)

3. MODALITÉS DE PERCEPTION ET DE REMBOURSEMENT

- Les élèves qui utilisent les services couverts par la présente politique en défraient les coûts au moment de l'utilisation du service.
- Les frais d'administration relatifs aux services couverts par la présente **ne sont pas remboursables.**