

**POLITIQUE TARIFAIRE CONCERNANT LES FRAIS
D'ADMINISTRATION DE CERTAINS SERVICES SUPPLÉMENTAIRES**

(12H/47J)

**Adoptée lors de la 251^e assemblée (régulière) du
conseil d'administration le 22 juin 1994**

**Modifiée lors de la 259^e assemblée (régulière) du
conseil d'administration le 21 juin 1995**

**Modifiée lors de la 261^e assemblée (annuelle) du
conseil d'administration le 29 novembre 1995**

**Modifiée lors de la 264^e assemblée (régulière) du
conseil d'administration le 3 avril 1996**

**Modifiée lors de la 266^e assemblée (régulière) du
conseil d'administration le 29 mai 1996**

**Modifiée lors de la 273^e assemblée (régulière) du
conseil d'administration le 18 juin 1997**

**Modifiée lors de la 284^e assemblée (annuelle) du
conseil d'administration le 25 novembre 1998**

**Modifiée lors de la 285^e assemblée (ordinaire) du
conseil d'administration le 17 février 1999**

**Modifiée lors de la 286^e assemblée (ordinaire) du
conseil d'administration le 28 avril 1999**

**Modifiée lors de la 288^e assemblée (ordinaire) du
conseil d'administration le 22 septembre 1999**

**Modifiée lors de la 305^e assemblée (annuelle) du
conseil d'administration le 27 novembre 2002**

**Modifiée lors de la 311^e assemblée (annuelle) du
conseil d'administration le 26 novembre 2003**

**Modifiée lors de la 387^e assemblée (ordinaire) du
conseil d'administration le 15 juin 2016**

1. Préambule

La présente politique est adoptée en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, des règlements du gouvernement et du Règlement sur l'encadrement de la perception des droits payables par les étudiants du cégep du Vieux Montréal.

Elle vise à assurer le financement de certains services supplémentaires en dehors de la subvention consentie au Cégep. Elle vise également à responsabiliser les étudiants dans l'utilisation modérée de certains services.

2. Les étudiants concernés

2.1 Tout étudiant inscrit à au moins un cours au Cégep a un code d'utilisateur unique (matricule), un espace minimal de stockage (50 Méga octets) ainsi qu'un bloc de crédit d'impression (60 crédits). Le code d'utilisateur permet aussi

l'accès à une foule de ressources électroniques, comme l'accès à Internet, des catalogues électroniques à la bibliothèque, le réseau sans fil du collège, etc.

Tout étudiant inscrit au Cégep à des cours, donnés ou non dans des laboratoires informatiques, qui désire se procurer des services supplémentaires autres que les services de base décrits au 1^{er} alinéa, doit se référer à la grille tarifaire de l'article 3.1.

2.2 Les étudiants qui font des demandes de services supplémentaires non inclus à l'article 3.1 doivent se référer aux articles 3.2 et 3.3.

3. Tarification

3.1 Tarification des services supplémentaires en informatique :

Type du service	Description <i>Mo = Méga-octet</i> <i>Go = Giga-octet</i>	Tarif pour la session (taxes incluses)
Espace disque	50 Mo	De base, inclus sans frais
	500 Mo	3,00\$
	1 Go	5,00\$
	5 Go	10,00\$

3.2 Tarification des services supplémentaires pour impression

Bloc de crédit d'impression (60 crédits) : De base, inclus sans frais

Crédits supplémentaires : Le collège appliquera la même tarification que celle pour l'impression sur les photocopieurs des services administratifs. Le coût sera diffusé sur le site Web du collège.

3.3 Pour les services supplémentaires suivants :

Attestation pour certifications	5 \$ l'unité
Copies de diplômes (AEC)	5 \$ l'unité
Modification d'horaire pour raison personnelle	25 \$ l'unité
Attestation d'inscription avec preuve (sans frais pour les demandes des étudiants en relation avec la Sécurité du Revenu)	5 \$ l'unité
Envoi de diplôme par courrier recommandé	Coût réel du service postal
Relevé de notes (anciens étudiants)	5 \$ l'unité
Carte étudiante perdue	5 \$ l'unité
2e copie d'un reçu	5 \$ l'unité
Analyse de dossier pour fins de certification ou autre, lorsque la demande est faite plus d'une session après la fin des études et requiert des recherches aux archives	50 \$

3.4 L'étudiant qui est admis au Centre d'aide en français (CAF) doit s'inscrire à des séances de travail.

10\$ pour un maximum de 10 séances. (12 séances pour les étudiants qui bénéficient d'un incomplet CAF.

4. Modalités de perception

Les étudiants qui utilisent les services couverts par la présente politique en défraient les coûts au moment de l'utilisation du service. Ces frais ne sont pas remboursables, sauf pour le service de modification d'horaire.

5. Mesures transitoires

5.1 La présente politique peut être évaluée et révisée en tout temps par le Conseil.

6. Rôles et responsabilités

6.1 La direction des finances et des entreprises autofinancées est responsable de la recommandation de cette politique et par la suite de son application.

7. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil.