



Politique Droits et frais de scolarité

Numéro : **4204**
Section : **Droits de scolarité, frais et bourses**
Responsable : **Directeur général - Finances et Infrastructures**
Entrée en vigueur : **2011-03-01**
Dernière révision : **2018-01-10**

1. PRINCIPE DIRECTEUR

Le calcul, la collecte et le remboursement des droits de scolarité doivent être appliqués uniformément dans l'ensemble des campus du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB).

Note : Pour toute information concernant les autres frais en sus des droits de scolarité, prière de vous reporter à la Politique 4205 - Frais en sus des droits de scolarité.

2. OBJET

S.O.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel ainsi qu'à tous les étudiants du CCNB.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le CCNB, représenté par l'Équipe de direction, recueille et administre les droits de scolarité, dûment approuvés, aux taux qui ont été établis dans le plan d'affaires. Le CCNB fournit aux étudiants des mécanismes opportuns et conviviaux en vertu desquels des remboursements justifiés de droits de scolarité peuvent être versés, en tout ou en partie.

Les droits de scolarité auxquels cette politique fait référence ne peuvent être modifiés que sous l'autorité du Conseil des gouverneurs et du ministre de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail, selon l'article 23(2) de la Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick.

5. DÉFINITIONS

S.O.

6.1 DROITS DE SCOLARITÉ POUR L'ÉTUDIANT D'UN PROGRAMME RÉGULIER

6.1.1 Les droits de scolarité sont établis en fonction d'un modèle d'études standard, allant de 32 à 40 semaines.

6.1.2 Les droits de scolarité pour les programmes d'une durée autre que celle du modèle standard sont calculés sur une base hebdomadaire.

6.1.3 Les droits de scolarité pour la formation secondaire sont calculés en fonction d'un taux « par cours », jusqu'à concurrence du montant maximal des droits de scolarité.

6.2 DROITS DE SCOLARITÉ POUR L'ÉTUDIANT À TEMPS PARTIEL

6.2.1 Les droits de scolarité pour l'étudiant qui participe à temps partiel dans un programme régulier sont calculés par unité. Par conséquent, un étudiant est considéré à temps partiel s'il est inscrit :

- à une session d'automne avec une charge de cours de moins de six (6) unités;
- à une session d'hiver avec une charge de cours de moins de six (6) unités;
- à une session de printemps avec une charge de cours de moins de trois (3) unités;
- à une session d'hiver et de printemps avec une charge de cours de moins de neuf (9) unités.

6.2.2 Aux fins du calcul des droits de scolarité, le statut à temps plein reste en vigueur pour le reste de la session si l'étudiant est à temps plein le vendredi de la 6e semaine, ou pour 50 % de la session si celle-ci a une durée de moins de 12 semaines.

6.2.3 Les droits de scolarité pour l'étudiant qui a une incapacité permanente, qui est accepté selon la procédure sur l'inclusion des étudiants ayant une incapacité permanente et qui fréquente le CCNB à temps partiel, ne doit pas dépasser les droits de scolarité ordinaires pour le programme de formation, même s'il termine le programme de formation après les étudiants qui se sont inscrits à la même date.

6.3 DROITS DE SCOLARITÉ POUR L'ÉTUDIANT D'UN PROGRAMME COOP

6.3.1 Il y a actuellement deux modèles de prestation pour les programmes coop : les programmes coop internat et les programmes coop traditionnels. Les programmes qui portent l'une ou l'autre de ces désignations sont indiqués comme tels dans le plan d'affaires du CCNB.

6.3.2 Pour n'importe quelle année, les droits de scolarité pour les programmes coop internat sont calculés au même taux que ceux des programmes réguliers. Peu importe la répartition réelle des semaines par année, cumulativement le nombre de semaines équivaut au nombre de semaines des programmes réguliers. Les frais du programme régulier seront appliqués chaque année.

6.3.3 Durant la formation, les droits de scolarité des programmes coop traditionnels sont calculés au même taux que ceux des programmes réguliers. Pour le nombre de semaines en milieu de travail, des frais coop sont applicables en sus des droits de scolarité.

6.4 DROITS DE SCOLARITÉ POUR L'AUDITEUR LIBRE

Le CCNB exige des droits de scolarité à l'auditeur libre qui suit des cours d'un programme régulier. Un auditeur libre est une personne qui suit un cours, mais qui ne soumet aucun travail, ne fait aucun examen et ne reçoit aucune note. Avant d'assister à un cours comme auditeur libre, on doit obtenir

l'approbation du chef de département, ou son mandataire désigné, du programme ou du cours en question.

6.5 DROITS DE SCOLARITÉ POUR PROGRAMME NON RÉGULIER (FORMATION CONTINUE)

6.5.1 Les droits de scolarité qui s'appliquent à un programme non régulier sont facturés selon le principe du recouvrement des coûts ou en fonction du marché.

6.5.2 La taxe de vente harmonisée (TVH) s'applique aux cours d'intérêt général (non admissible au T2202A pour fins d'impôt).

6.6 DROITS DE SCOLARITÉ POUR REPRISE D'UN COURS

La reprise d'un cours doit inclure les frais de scolarité du cours (selon le taux établi par cours pour étudiant canadien dans qui se trouve dans le *Tableau des droits de scolarité* en vigueur). Le calcul ne s'applique pas aux cours en ligne. Pour connaître les taux applicables à la reprise d'un cours lorsque le mode d'enseignement est en ligne, il faut se reporter à la directive Droits de scolarité pour cours en ligne annexée à la présente politique. Les droits de scolarités sont exigibles le jour même d'entrée en classe.

6.7 COURS PAR CORRESPONDANCE EN RÉCUPÉRATION SCOLAIRE

6.7.1 Des frais d'ouverture de dossier s'appliquent dès qu'un étudiant s'inscrit pour la première fois.

6.7.2 Les droits de scolarité sont établis en fonction de chaque année collégiale.

6.8 FRAIS DE DEMANDE D'ADMISSION

Les frais de demande d'admission par programme sont exigibles à la soumission de la demande et ils ne sont pas remboursables. Aucuns frais de demande d'admission ne seront exigés des étudiants qui s'inscrivent en formation secondaire.

6.9 DATES D'ÉCHÉANCE DES PAIEMENTS - PROGRAMMES RÉGULIERS

Les informations liées aux droits de scolarité se retrouvent dans le Tableau des droits de scolarité dans la présente politique. Les frais de confirmation (voir point 6.9.1 ci-dessous) sont valides pour l'année collégiale envers laquelle ils ont été versés initialement. On peut donc transférer ce paiement d'une session à l'autre, à l'intérieur d'une même année collégiale (avant la fin du mois de juin), et ce, envers divers types de formation. Un étudiant avec preuve d'un refus de permis d'études peut demander un transfert des frais de confirmation à la prochaine année collégiale, pour un maximum de deux ans. Les étudiants subventionnés par une tierce partie doivent présenter une preuve de la subvention au moment de l'inscription plutôt qu'effectuer des paiements directs. Une fois que l'étudiant a réglé ses frais de confirmation, il doit effectuer tous les paiements selon les échéanciers ci-dessous.

6.9.1 Premier versement - frais de confirmation

Les frais de confirmation, imputables aux droits de scolarité de la première session, sont exigibles dans les 30 jours suivant l'avis d'acceptation. Ce paiement permet à l'étudiant de réserver sa place dans un programme et il n'est pas remboursable. Les frais de confirmation ne sont pas exigibles pour l'offre d'une place faite après le 1er août pour la session d'automne.

6.9.2 Deuxième versement

Le paiement intégral des 50 pour cent restants des droits de scolarité annuels ordinaires est exigible le vendredi de la première semaine de classe.

6.9.3 Troisième versement

Pour les programmes réguliers qui débutent en septembre, le paiement est exigible le deuxième vendredi de janvier. Pour les programmes réguliers qui débutent à une autre date que septembre, le paiement est exigible le vendredi suivant la mi-parcours du programme.

6.9.4 Versement – début tardif

Pour l'étudiant qui débute après la date limite du deuxième ou du troisième versement, le montant dû est exigible le jour même de son entrée en classe.

6.9.5 Versement – autre que le modèle d'études de 32 à 40 semaines

Les taux hebdomadaires s'appliquent.

- a) Tous les programmes réguliers d'une durée de 20 semaines ou moins : paiement intégral des droits de scolarité exigible le premier jour où commence le programme ou avant.
- b) Les droits de scolarité pour les programmes d'une durée 21 à 31 semaines : le troisième versement est dû à la mi-parcours du programme.
- c) Programmes qui ne cadrent pas dans ce modèle : un quatrième versement basé sur le taux hebdomadaire sera appliqué pour chaque semaine dépassant 40 semaines. La date limite du 4e versement sera le vendredi de la 41e semaine du programme.

6.9.6 Versement – frais coop

Les frais coop sont calculés en fonction du nombre de semaines en milieu de travail à un taux par semaine. Les frais coop doivent être payés en fonction du calendrier des paiements établis dans la présente politique, c'est-à-dire avec le deuxième et troisième versement.

6.10 PÉNALITÉS POUR DÉFAUT DE PAIEMENT ET PERCEPTION

6.10.1 Un frais de retard sera appliqué aux étudiants qui ont un solde à payer après 30 jours de la date limite des versements à la section 6.9 ci-dessus.

6.10.2 Aucuns frais de retard seront appliqués à l'étudiant pour le montant qui correspond au montant de son prêt d'études, du programme Formation et perfectionnement professionnel (FPP) ou d'autres bourses admissibles, à condition qu'il présente une preuve de son prêt d'études (certificat d'admissibilité), de son parrainage au programme FPP, de sa bourse de la Fondation du CCNB ou d'autres bourses reliées au CCNB seulement. Néanmoins, l'étudiant doit acquitter le montant qui correspond à la différence entre le montant dû et le montant du prêt d'études, du parrainage ou des bourses, et ce, en respectant la date limite de paiement. Toutefois, il devient la responsabilité de l'étudiant de soumettre les documents pour avoir les bourses dans un délai raisonnable selon les contrats différés préétablis par le CCNB.

6.10.3 En ce qui concerne un étudiant accepté tardivement (après le 1er août), il n'a qu'à présenter une preuve de sa demande pour un prêt d'études ou une lettre d'un agent du programme FPP qui confirme son admissibilité.

6.10.4 Tout solde impayé accumulera un frais de retard. La mention suivante sera inscrite sur les états de compte : « Un frais de retard sera appliqué à tout solde impayé. »

6.10.5 Des frais bancaires sont appliqués au compte de l'étudiant pour tout chèque sans provision.

6.10.6 Le registrariat entreprendra les démarches auprès d'un étudiant qui ne paie pas les frais prescrits par la présente politique. Si les démarches de recouvrement ne donne pas de résultat, le campus annulera l'inscription de l'étudiant, à moins qu'une prolongation n'ait été accordée par le registraire du CCNB ou son mandataire désigné.

6.10.7 Un étudiant dont le compte n'est pas réglé ne pourra se voir accorder son relevé de notes, son certificat ou diplôme, ou une lettre d'attestation. Il ne pourra pas non plus participer à la remise des certificats et des diplômes ou s'inscrire à tout autre cours, programme ou service du CCNB jusqu'à ce qu'il ait acquitté son compte en entier. Aucun étudiant ne peut avancer à la session suivante à moins d'avoir payé tous ses droits de scolarité pour la session précédente.

6.10.8 Le CCNB déploiera tous les efforts possibles pour recueillir l'argent qui lui est dû pour les biens ou les services qu'il a donnés.

6.10.9 Le renvoi de tout étudiant doit être approuvé par le directeur du campus ou son mandataire désigné.

6.11 REMBOURSEMENT

L'étudiant ou le registraire adjoint entame le processus de remboursement en remplissant un formulaire de demande de remboursement. L'étudiant ou le registraire adjoint, au nom de l'étudiant, signe le formulaire. Tout remboursement sera imputable à tout compte impayé avant que l'argent ne soit retourné à l'étudiant ou à son organisme parrain. Des frais de traitement de remboursement, tel qu'indiqué dans le Tableau des droits de scolarité, seront appliqués. La demande de remboursement doit être présentée dans les 30 jours civils suivant le retrait ou le renvoi du programme.

Le remboursement d'un prêt d'études sera retourné à l'organisme qui a avancé les fonds, de même que le remboursement de montants payés par un organisme parrain (p. ex., les paiements de Formation et perfectionnement professionnel).

6.11.1 Frais de confirmation (premier versement)

Les frais de confirmation (premier versement) ne sont pas remboursables

6.11.2 Échéance de remboursement

- a) Aucun remboursement ne sera accordé après la 7e semaine suivant les dates limites prévues aux points 6.9.2, 6.9.3, 6.9.4, 6.9.5 et 6.9.6 ci-dessus.
- b) L'étudiant qui se retire d'un programme ou auquel on demande de quitter la formation avant le vendredi de la 6e semaine suivant les dates limites prévues aux points 6.9.2, 6.9.3, 6.9.4, 6.9.5 et 6.9.6 ci-dessus, devra payer des frais hebdomadaires calculés au prorata de chaque semaine ou partie de semaine (du dimanche au samedi) durant laquelle il a assisté à des cours. Le solde moins les frais de confirmation lui sera remis (voir le Tableau de calcul pour remboursement en vigueur).

6.11.3 Cours de formation continue

- a) Le remboursement n'est accordé qu'en fonction des dispositions comme stipulé dans le contrat de vente de formation, avec l'approbation du chef de développement du campus en consultation avec le registraire ou son mandataire désigné.
- b) Pour les cours du soir, aucun remboursement n'est accordé après la date de début du cours.

6.11.4 Étudiants à temps plein qui deviennent à temps partiel

Les droits de scolarité d'un étudiant qui devient à temps partiel, tel que défini au point 6.2, sont

recalculés et les remboursements appropriés sont accordés basés sur les paiements effectués.

6.11.5 Programmes de formation secondaire, spécifique ou étudiants à temps partiel.

Un remboursement n'est approuvé que pour les cours n'ayant pas encore débuté.

6.11.6 Cours par correspondance

Aucun remboursement n'est accordé.

6.12 TRANSFERT À UN AUTRE CAMPUS DU CCNB

Lorsqu'un étudiant est transféré à un autre campus du CCNB, les démarches doivent être effectuées par le registraire adjoint. Le registraire adjoint qui reçoit l'étudiant devient responsable du dossier de l'étudiant transféré.

6.13 TRANSFERT D'UN ÉTUDIANT DU CCNB À UN PROGRAMME DU NBCC

Dans le cas du transfert d'un étudiant à un autre programme au NBCC, les frais qu'il a payés jusqu'à ce moment-là, lesquels s'appliquent au reste de l'inscription originale, seront crédités au programme de transfert. Il n'aura pas à payer de frais supplémentaires ou de pénalités.

6.14 ÉTUDIANTS MILITAIRES RÉSERVISTES

Le CCNB reconnaît que les étudiants militaires réserviste peuvent parfois être appelés en service militaire. Ces étudiants pourraient avoir besoin de disposition spéciales afin que la réussite de leurs études ne soit pas compromise.

Dans le cas d'une interruption pour service militaire, le CCNB se réserve le droit de rembourser en entier ou en parti les droits de scolarité et les frais supplémentaires.

6.15 APPEL

Si un étudiant ou un demandeur souhaite porter en appel le refus d'un remboursement ou une pénalité imposée dans le cadre de cette politique, il doit soumettre un appel par écrit au registraire adjoint du campus dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception du refus officiel. La cause sera présentée au registraire et sa décision sera sans appel.

7. DEMANDE DE RENSEIGNEMENT

Pour de plus amples renseignements concernant cette politique, prière de vous adresser au Directeur général - Finances et Infrastructures.

8. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE (interne ou externe/public)

Titre	Type	Responsable
Autorisation de rembourser une tierce partie	Formulaire/Gabarit	Directeur général - Finances et Infrastructures

<u>Bourses de recrutement pour étudiants internationaux</u>	Lignes directrices	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Bourses de recrutement pour personnel, conjoints et personnes à charge</u>	Lignes directrices	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Demande de remboursement - droits de scolarité ou frais technologiques</u>	Formulaire/Gabarit	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Droits de scolarité pour cours en ligne de programmes non subventionnés</u>	Directive	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Frais en sus des droits de scolarité</u>	Politique	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Frais relatifs aux biens et services 2018-2019</u>	Tableau	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Request for Refund - Tuition Fees or Technology Fee</u>	Formulaire/Gabarit	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Tableau de calcul pour remboursement 2018-2019</u>	Tableau	Directeur général - Finances et Infrastructures
<u>Tableau des droits de scolarité 2018-2019</u>	Tableau	Directeur général - Finances et Infrastructures

Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.