



Politique Inscription de l'étudiant

Numéro : **4110**
Section : **Admission, inscription et services de soutien**
Responsable : **1er vice-président**
Entrée en vigueur : **2010-07-16**
Dernière révision : **2016-08-22**

1. Énoncé de politique

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, ci-après appelé CCNB, veille à l'inscription de tous les étudiants dans des programmes/champs d'études ou des cours suivant la procédure établie. Le CCNB s'assure également que chaque étudiant, après son inscription, a la possibilité de prendre des décisions éclairées concernant son apprentissage.

2. Mise en oeuvre

Le processus d'inscription comporte deux étapes : 1) le paiement des droits requis conformément à la politique sur les droits de scolarité; 2) l'inscription à un programme/champ d'études ou à des cours suivant la procédure d'inscription. Une fois inscrit, l'étudiant reçoit une carte d'identité qui lui donne accès aux services de formation ainsi qu'aux installations, aux équipements et aux ressources du campus. Cette carte d'identité est préparée par le registraire à cause de la nature confidentielle des renseignements qu'elle contient.

Une fois son inscription terminée, l'étudiant peut juger nécessaire d'apporter des changements à son programme/champ d'études ou à des cours, soit : ajouter ou abandonner des cours; changer un cours à unité pour le statut d'auditeur ou vice versa; changer de programme/champ d'études ou de cours à l'intérieur d'un même campus ou du CCNB (transfert interne); se retirer complètement d'un programme/champ d'études ou d'un cours, d'un campus ou du CCNB. L'étudiant qui souhaite apporter des changements à son inscription initiale peut le faire en suivant la procédure d'inscription.

Les dates limites pour s'inscrire ou pour apporter des changements après l'inscription sont précisées dans l'annuaire du CCNB pour chaque session d'admission. L'étudiant a jusqu'à la fin de la deuxième semaine complète de classes pour ajouter ou abandonner des cours, changer de programme ou de champ d'études, ou effectuer un transfert interne.

L'étudiant dont le statut change en raison d'une modification à son inscription initiale verra ses droits de scolarité ajustés conformément à la politique sur les droits de scolarité.

L'étudiant est responsable d'assurer qu'il satisfait aux conditions d'admission publiées ou aux conditions d'admission conditionnelle, faute de quoi son inscription peut être annulée.

L'étudiant est responsable de s'assurer que les renseignements fournis sont exacts et complets, et faire notamment ce qui suit :

- vérifier l'exactitude des renseignements à son sujet lors de son inscription et s'assurer que le registrariat a dans son dossier la preuve des exigences associées à l'inscription (relevé final des notes d'études secondaires ou postsecondaires, preuve de l'obtention des préalables);
- s'assurer que les droits sont payés dans les délais requis;
- s'assurer que le registrariat a son adresse actuelle et son numéro de téléphone en dossier en tout temps.

L'étudiant qui reçoit une aide financière recevra un message l'avisant de consulter le registrariat ou un conseiller avant d'apporter des changements à un programme ou à un cours pendant et après la période d'inscription, puisque ces changements pourraient nuire à son admissibilité de continuer à recevoir une aide financière.

3. Procédure liée

Titre	Type	Responsable
Processus d'inscription de l'étudiant	Procédure	1er vice-président
Processus d'inscription des étudiants internationaux hors campus	Procédure	Registraire

4. Politiques connexes

Titre	Type	Responsable
Admission	Politique	1er vice-président
Admission des candidats internationaux	Politique	1er vice-président
Droits et frais de scolarité	Politique	Directeur général - Finances et Infrastructures

Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son entièreté, 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.