

RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AUX ÉTUDES CRÉDITÉES

307 / 2020-11

Adopté	CA-368-2327	24-03-2017
Modifié	CA-396-2542	27-11-2020
Ajustements administratifs	SG- RRI (101) art. 207 et 208	27-07-2026

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 – OBJET	1
SECTION 2 – CHAMPS D'APPLICATION	1
SECTION 3 – RESPONSABLE DE L'APPLICATION	1
SECTION 4 – CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF.....	1
SECTION 5 – DÉFINITIONS.....	1
SECTION 6 – OFFRE DE SERVICES	3
SECTION 7 – TARIFICATION DES SERVICES.....	3
SECTION 8 – FACTURATION	3
SECTION 9 – MODALITÉS DE PAIEMENT	4
SECTION 10 – DÉLAI DE PAIEMENT	4
SECTION 11 – SOLDE IMPAYÉ	4
SECTION 12 – RECOUVREMENT DE SOLDE IMPAYÉ.....	4
SECTION 13 – AUTRES FRAIS.....	5
SOUS-SECTION 13.1 – FACTURATION.....	5
SOUS-SECTION 13.2 – MODALITÉS DE PAIEMENT	5
SECTION 14 – REMBOURSEMENTS	5
TRAITEMENT PARTICULIER.....	5

SECTION 1 – OBJET

1. Le *Règlement financier relatif aux études créditées* (ci-après le « Règlement ») vise à déterminer les frais qui doivent être acquittés par les personnes qui étudient à l'École nationale d'administration publique (ENAP), à décrire les règles administratives applicables au 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.

SECTION 2 – CHAMPS D'APPLICATION

2. Le Règlement s'applique à toute personne inscrite à une activité pédagogique donnant lieu à l'octroi de crédits universitaires par l'ENAP.

SECTION 3 – RESPONSABLE DE L'APPLICATION

3. La Direction des ressources financières est responsable de l'application du Règlement.

SECTION 4 – CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

4. Le Règlement s'interprète en tenant compte des lois, règlements, politiques, directives, ententes et autres règles applicables à l'ENAP, édictées ou non par celle-ci ou auxquelles elle adhère. Plus précisément, mais sans s'y restreindre, il s'interprète notamment à la lumière de la version la plus récente des documents suivants :
 - a) *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*;
 - b) [*Règlement des études*](#) (432).

SECTION 5 – DÉFINITIONS

5. Les expressions et les mots suivants, commençant par une majuscule dans le Règlement, signifient :

Autres frais – Frais pouvant s'appliquer à divers services administratifs ou de reprographie, tels que l'émission de relevés de notes, la révision de notes, l'appel de décisions, les attestations, etc.

Contribution à la Fondation de l'Université du Québec / Fonds ENAP – Contribution volontaire suggérée établie en fonction d'un montant par crédit de cours auquel la personne est inscrite. L'étudiante ou 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.

Cotisations à l'AEENAP – Cotisations perçues pour et au nom de l'Association étudiante de l'École nationale d'administration publique (AEENAP), accréditée en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (RLRQ, c. A-3.01). Ces cotisations ne sont pas remboursables par l'ENAP. Toute demande de remboursement doit être adressée directement à l'AEENAP.

Don dédié au maintien et à l'enrichissement des collections de la bibliothèque de l'ENAP – Don volontaire d'un montant de cinq dollars par trimestre apparaissant sur les factures des étudiantes et des étudiants en guise de don dédié à l'enrichissement des collections de la bibliothèque.

Droits d'auteur – Frais exigés pour chacun des crédits de cours auxquels une personne est inscrite pour payer les Droits d'auteur imposés en vertu d'une entente avec la Société québécoise de gestion collective des droits de reproduction, soit COPIBEC.

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

Montants forfaitaires applicables aux personnes qui ne résident pas au Québec :

- a) Les étudiantes et étudiants canadiens non-résidents du Québec inscrits à un programme de deuxième cycle ou à un programme court de troisième cycle doivent acquitter, en sus des Droits de scolarité, un montant forfaitaire par crédit, conformément aux exigences du gouvernement du Québec.
- b) Les étudiantes et étudiants étrangers inscrits à un programme de deuxième ou de troisième cycle doivent acquitter, en sus des Droits de scolarité de base, un montant forfaitaire par crédit fixé par le gouvernement du Québec ou l'ENAP, selon le cas. Des frais supplémentaires, établis par l'ENAP à 10 % du montant forfaitaire, peuvent également leur être facturés afin, notamment, de financer les coûts relatifs à la promotion, au recrutement et à l'encadrement de ces personnes. Certaines peuvent aussi bénéficier d'un nombre défini d'exemptions des Droits de scolarité supplémentaires en fonction des pays ou de l'organisation internationale les ayant sélectionnés dans la mesure où ce pays ou cette organisation est signataire d'une entente en matière de mobilité étudiante au niveau universitaire avec le gouvernement du Québec. Les étudiantes et les étudiants de nationalité française ou belge francophone sont visés par de telles ententes.

Frais d'inscription tardive – Frais appliqués lorsqu'une personne s'inscrit à un cours ou à une activité après la période d'inscription prévue au calendrier universitaire.

Frais de maintien d'inscription – Frais appliqués lorsqu'une personne ne termine pas son activité d'intégration dans les temps requis conformément au *Règlement des études* (432), 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 généraux – Frais de gestion fixes et applicables à chaque trimestre dès l'inscription; ils ne sont pas remboursables, sauf si le seul cours auquel est inscrite une personne est annulé par l'ENAP.

Frais pour chèque sans provision – Frais appliqués lorsqu'un chèque transmis à l'ENAP n'a pas pu être compensé.

Frais pour l'avancement de la formation à distance – Montant calculé par crédit et ajouté aux Droits de scolarité pour chaque cours suivi en ligne.

Frais pour les services aux étudiantes et aux étudiants – Frais établis au prorata du nombre de crédits de cours auxquels une étudiante ou un étudiant est inscrit.

Frais relatifs aux recueils de textes et aux notes de cours en format numérique – Frais par crédit destinés à financer les coûts associés, notamment, aux Droits d'auteur exclus de l'entente avec COPIBEC et auparavant financés par la vente des recueils de textes et des notes de cours imprimés.

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

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

Primes du régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation pour les étudiantes et les étudiants étrangers – Toute étudiante ou étudiant étranger inscrit à l'ENAP doit souscrire au régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation proposé à l'ENAP. Les primes doivent être totalement acquittées pour que le certificat d'assurance soit délivré.

SECTION 6 – OFFRE DE SERVICES

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

SECTION 7 – TARIFICATION DES SERVICES

7. La Direction des ressources financières procède annuellement à la mise à jour et à l'indexation des tarifs applicables. La grille des tarifs est accessible sur le site Web de l'ENAP. Le comité d'audit et des finances examine annuellement les tarifs proposés et appliqués et en recommande l'adoption par le conseil d'administration.

SECTION 8 – FACTURATION

8. Dans les jours suivant la date limite d'abandon de cours sans mention au dossier universitaire, la Direction des ressources financières dépose au dossier financier de l'étudiante ou de l'étudiant une facture correspondant aux frais à acquitter en fonction des cours ou des activités auxquels elle est inscrite. L'étudiante ou l'étudiant est avisée par courriel.

9. Jusqu'à la fin de la période allouée pour le paiement de la facture, la Direction des ressources financières émet automatiquement des courriels hebdomadaires de rappel aux personnes concernées.

SECTION 9 – MODALITÉS DE PAIEMENT

10. Les Droits de scolarité et Autres frais peuvent être acquittés :
 - a) En ligne, à partir du dossier financier de l'étudiante ou de l'étudiant, par carte de crédit Visa, Mastercard et American Express;
 - b) Par paiement électronique auprès des institutions financières suivantes : Desjardins, Banque Nationale, Banque Scotia / Banque de Nouvelle-Écosse, BMO Banque de Montréal;
 - c) Par chèque ou mandat postal libellé à l'ordre de l'ENAP;
 - d) Par carte bancaire au comptoir du registrariat des campus de Québec, de Montréal et de l'Outaouais.
11. Aucun paiement en numéraire n'est accepté pour acquitter ces frais.

SECTION 10 – DÉLAI DE PAIEMENT

12. Les étudiants et les étudiantes sont responsables d'acquitter leurs Droits de scolarité et Autres frais dans les délais prescrits.
13. Les factures sont payables à la réception. L'ENAP tolère toutefois un délai de paiement de 14 jours. Au-delà de ce délai, une pénalité pour retard de paiement de 25 \$ est appliquée.

SECTION 11 – SOLDE IMPAYÉ

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

SECTION 12 – RECOUVREMENT DE SOLDE IMPAYÉ

15. La Direction des ressources financières effectue un rappel aux étudiantes et aux étudiants dont le dossier financier présente un solde impayé au terme du délai de paiement consenti de 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.

SECTION 13 – AUTRES FRAIS

Sous-section 13.1 – Facturation

16. La Direction des ressources financières dépose au dossier financier de l'étudiante ou de l'étudiant une facture correspondant aux Autres frais occasionnés dès que celle-ci effectue sa demande de service.

Sous-section 13.2 – Modalités de paiement

17. Les Autres frais doivent être acquittés au moment de la demande par l'étudiante ou l'étudiant :
 - a) En ligne, à partir du dossier étudiant, par carte de crédit Visa, Mastercard ou American Express lorsque les Autres frais sont consécutifs à une transaction effectuée en ligne;
 - b) Par chèque ou mandat postal libellé à l'ordre de l'ENAP;
 - c) Par carte bancaire au comptoir du registrariat des campus de Québec, de Montréal et de l'Outaouais.

SECTION 14 – REMBOURSEMENTS

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

TRAITEMENT PARTICULIER

19. Des modalités particulières de remboursement ou d'annulation peuvent être appliquées si, pour des circonstances de maladie grave ou de décès d'un proche, une étudiante ou 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.