

**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**

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 numéro d'utilisateur sur les serveurs du Cégep qui lui donne droit, par session, à 60 pages d'impression laser dans les laboratoires informatiques, un accès Internet sans limite de temps et un compte de poste

électronique. Les comptes étudiants sont fournis avec un espace disque minimal afin d'être fonctionnels. À partir du 1^{er} février 1999, cet espace minimal sera doublé et ainsi établi à 1 MO.

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 à l'article 3.2.

3. Tarification

3.1 Tarification des services supplémentaires en informatique :

Services à tarifs décroissants durant la session :

Type du service	Description Mo = méga-octet	Tarif pour la session (taxes incluses) si acheté dans la semaine			
		1 à 4	5 à 9	10 à 14	15 à 18
Espace disque	1 Mo	1,00 \$			
	2 Mo	2,00 \$	1,50 \$	1,00 \$	0,50 \$
	20 Mo	20,00 \$	15,00 \$	10,00 \$	5,00 \$
	50 Mo	35,00 \$	26,25 \$	17,50 \$	8,75 \$
	100 Mo	50,00 \$	37,50 \$	25,00 \$	12,50 \$
	500 Mo	200,00 \$	150,00 \$	100,00 \$	50,00 \$
	1000 Mo	350,00 \$	262,50 \$	175,00 \$	87,50 \$

Services à tarifs fixes :

Type du service	Description	Tarif taxes incl.
Impression laser	Un bloc de 10 feuilles	1,00 \$
	Un bloc de 25 feuilles	2,00 \$
	Un bloc de 50 feuilles	3,50 \$
	Un bloc de 100 feuilles	5,00 \$
Impression spécialisée	Impression thermique vendue au pied linéaire par bloc de 10 pieds	4,00 \$
	Sublimation thermique (Phaser 440)	8,00 \$
Nouveau mot de passe	Activation d'un mot de passe de remplacement	4,00 \$
Création CD	Frais fixes	5,00 \$
	Achat d'un disque compact vierge	3,00 \$
	Transfert de données par Mo	0,03 \$

3.2 Pour les services supplémentaires suivants :

Attestation pour certifications	5 \$ l'unité
Copies de diplômes	5 \$ l'unité
Modification d'horaire pour raison personnelle	15 \$ l'unité
Référence à la banque informatisée de cours d'été	10 \$
Attestation d'inscription (sans frais pour les demandes des étudiants en relation avec la Sécurité du Revenu)	5 \$ l'unité
Retour des originaux	5 \$ l'unité
Envoi de diplôme par courrier recommandé	5 \$ l'unité, plus frais
2 ^e exemplaire de :	
T-2202	5 \$ l'unité
TP 697	5 \$ l'unité
Horaire	2 \$ l'unité
Choix de cours	4 \$ l'unité
Bulletin cumulatif :	
étudiant actif	1 \$ l'unité
étudiant passif	5 \$ l'unité
Bulletin cumulatif microfilmé	8 \$ l'unité
Carte étudiante	5 \$ l'unité
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	30 \$

3.3 L'étudiant qui est admis au Centre d'aide en français (CAF) doit s'inscrire à des séances de travail selon les tarifs suivants :

5	séances	5 \$
10	séances	10 \$
15	séances	15 \$

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.

5. Mesures transitoires

- 5.1 La direction du Cégep a le mandat de poursuivre l'étude de la question des frais prévus à la Politique, notamment avec l'association étudiante, pour les étudiants qui demandent une modification d'horaire pour raison de garde d'un enfant.
- 5.2 La présente politique peut être évaluée et révisée en tout temps par le Conseil.

6. Entrée en vigueur

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