

DIRECTIVES INSCRIPTION ÉLÈVES INTERNATIONAUX - AUTOMNE 2025

1

Omnivox

Créer, à partir d'un ordinateur, votre compte Omnivox à l'adresse suivante : <https://cegepvicto.omnivox.ca>, à la section Étudiants.

- Inscrivez votre numéro de dossier, demande d'admission, DA (toutes ces appellations désignent le même numéro) Ce numéro comporte 7 chiffres. Vous le trouverez à votre Dossier personnel au SRACQ ou sur votre lettre d'admission. Vous y trouverez aussi votre code permanent. Vous en aurez besoin.
- Cliquez sur **Première utilisation** et complétez les informations demandées.

2

Photo d'identité

Déposer **OBLIGATOIREMENT** votre photo sur Omnivox, au module **DOSSIER PERSONNEL**. Celle-ci sera consignée à votre dossier étudiant pour fins d'identification et servira également pour votre carte étudiante. **Si vous omettez cette étape, vous ne pourrez pas récupérer votre horaire en début de session.**

3

Proposition de cours

Remettre **OBLIGATOIREMENT** avant la date limite, votre proposition de cours sur **Omnivox**

- Ouvrez votre compte Omnivox et cliquez sur le module **Choix de cours**.
- Regardez les cours proposés, inscrivez votre mot de passe et cliquez sur **Soumettre**.

Même si vous n'avez pas de choix à faire en tant que tel, vous devez quand même soumettre votre proposition de cours. Cette étape est essentielle à la confection de votre horaire.

4

Paie ment

➤ Pour les élèves de citoyenneté française :

FAITES VOTRE PAIEMENT SEULEMENT LORSQUE VOUS AUREZ LA CERTITUDE QUE VOUS ÉTUDIÉREZ DANS NOTRE ÉTABLISSEMENT.

Avant de faire votre paiement, assurez-vous d'avoir en main tous les documents suivants :

- **Passeport valide**
- **Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)**
- **Lettre d'introduction du permis d'études (réponse positive de votre demande de permis d'études)**
- **Autorisation de voyage électronique (AVE) ou Visa de résident temporaire (VRT)**

Pour payer les frais (détails page 2), ouvrez votre compte Omnivox et cliquez sur le module **Centre de paiement**. Pour la description des sommes exigées, **cliquez sur le numéro de la facture**.

➤ Pour les élèves d'une autre citoyenneté :

Puisque vous avez déjà effectué un dépôt pour votre admission, vous ne devez pas procéder au paiement de la facture des frais d'inscription pour le moment.

INFORMATION POUR LA CLIENTÈLE – AUTOMNE 2025

Description des sommes exigées	Élève réputé TEMPS PLEIN	
	VICTORIAVILLE	
	Collégial	DEP – ENME
Cotisation étudiante	25,50 \$	20,50 \$
Autres droits afférents	25,00 \$	25,00 \$
Droits d'inscription	20,00 \$	-
Droits de toute autre nature	105,00 \$	105,00 \$
Activités reliées Fonds vert	10,00 \$	10,00 \$
Fondation du collège	10,00 \$	10,00 \$
GRAND TOTAL :	195,50 \$	170,50 \$

MODALITÉS RELATIVES À LA PERCEPTION

Les **droits d'inscription**, les **autres droits afférents**, les **droits de toute autre nature** et la **cotisation étudiante** sont payables au moment de l'inscription ou lorsqu'un **service supplémentaire** est requis. Le défaut de paiement entraîne l'annulation de l'inscription aux cours ou la cessation du service supplémentaire.

MODALITÉS RELATIVES AU REMBOURSEMENT

- Les **droits d'inscription ne sont remboursables** que dans le cas où le Cégep de Victoriaville pour des raisons d'insuffisance de clientèle ou de ressources, annule l'offre de fournir un cours.
- En ce qui a trait aux autres droits afférents, les droits de toute autre nature et la cotisation étudiante des élèves réputés à **temps plein** ayant payé les sommes exigées pour la session **AUTOMNE 2025**, le Cégep rembourse les sommes exigées à toute personne qui annule son inscription **AU PLUS TARD LA JOURNÉE OUVRABLE PRÉCÉDANT LE DÉBUT DES COURS.**
- Le Cégep rembourse les sommes exigées à toute personne dont l'inscription est annulée parce qu'elle n'a pu satisfaire aux conditions d'admission et de réadmission du Cégep de Victoriaville.
- Les **inscriptions tardives ne bénéficient pas d'un délai supplémentaire** en ce qui a trait aux modalités de remboursement.
- **Politique de remboursement du don à la Fondation du Cégep de Victoriaville**
Si toutefois l'élève ne désire pas contribuer à la Fondation, il peut demander un remboursement auprès de madame Krystell Perreault, directrice générale de la Fondation, en communiquant avec elle, soit par téléphone au 819 758-6401, poste 2402, soit par courriel à perreault.krystell@cegepvicto.ca.

PROCÉDURE

L'élève qui désire obtenir le remboursement des sommes perçues doit remplir le formulaire [Avis de désinscription](#) dans les délais prévus. Des **frais d'administration de 5 \$** sont retenus pour chaque demande de remboursement.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les frais supplémentaires reliés à des cours spécifiques ou à certains programmes doivent être acquittés dès la réception de la facture.

FRAIS D'ADMINISTRATION

POUR SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

1. PRÉAMBULE

Le règlement sur les droits d'admission, les droits d'inscription, les droits afférents aux services d'enseignement et les droits de toute autre nature exigibles aux étudiants a été adopté en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et des règlements du gouvernement. **Il vise à assurer le financement de certains services supplémentaires en dehors de la subvention consentie au collège aux fins d'enseignement.** Il vise également à responsabiliser les élèves dans l'utilisation modérée des services.

2. SERVICES CONCERNÉS ET TARIFICATION

Les frais d'administration à acquitter par les élèves pour certains services supplémentaires sont :

Modification d'horaire par le portail Omnivox	20 \$
Modification d'horaire par un API	25 \$
Copie de plan de cours	10 \$ / cours
Programme d'alternance travail / études Ce montant est non remboursable si l'élève a commencé son stage ou s'il annule son stage. À compter du 30 mars, un montant maximum de 75 \$ sera remboursé à l'élève, si aucun milieu de stage n'est disponible pour l'élève.	100 \$ / stage
Impression de documents officiels incluant : Attestation / preuve de fréquentation scolaire (sauf celle requise par une loi) Relevé de notes officiel (dossier actif) Relevé de notes officiel (dossier inactif) Relevés d'impôt pour frais de scolarité (T2202A et Relevé 8)	10 \$ 10 \$ 20 \$ 10 \$
Impression d'attestation / preuve de fréquentation scolaire par le portail Omnivox	5 \$
Formulaire à remplir pour attestation / preuve de fréquentation scolaire	10 \$
Envoi du diplôme par courrier prioritaire avec signature	25 \$
Envoi d'une photocopie de diplôme	10 \$
Envoi de diplôme ou d'une photocopie de diplôme à l'étranger	Prix du service postal
Pénalité pour chèque sans provision	30 \$
Demande de remboursement de frais de scolarité, de droits afférents et de toute autre nature	5 \$
Frais bancaires lors de transfert d'argent de pays à pays	20 \$
Analyse de dossier inactif pour sanction d'études (avant 2010) *** Si inscription par la suite, le montant sera crédité	100 \$
Analyse de dossier en vue d'équivalence ou de substitution d'un cours	20 \$ / cours
Gestion administrative du dossier pour les étudiantes et étudiants internationaux non-français et sans exemption des frais de scolarité	300 \$ Si désistement avant la première session active
Inscription tardive : pénalité Le Cégep détermine les périodes d'inscription pour chacune des sessions. La période d'inscription se déroule selon les modalités indiquées dans les directives envoyées aux élèves. Une pénalité de 40 \$ s'applique après les délais prescrits. Cette situation s'applique à un élève déjà admis, mais n'ayant pas donné suite à son inscription ou à un élève en admission tardive.	40 \$
Admission tardive : pénalité Une admission est considérée comme tardive lorsque les 3 tours d'admission au SRACQ sont terminés. Prenez note que l'admission tardive entraîne automatiquement une pénalité de 40 \$ pour une inscription tardive.	20 \$

3. MODALITÉS DE PERCEPTION ET DE REMBOURSEMENT

- Les élèves qui utilisent les services couverts par la présente politique en défraient les coûts au moment de l'utilisation du service.
- Les frais d'administration relatifs aux services couverts par la présente **ne sont pas remboursables.**