

PROCÉDURE RELATIVE AU SUPPLÉMENT DE FRAIS DE SCOLARITÉ (LA « PROCÉDURE »)

Conformément à la *Politique sur la reconnaissance des organismes étudiants* ([PRVPA-10](#))

Dernière mise à jour : avril 2017

Remarque : Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.

La présente procédure, adoptée conformément à la *Politique sur la reconnaissance des organismes étudiants* ([PRVPA-10](#)), s'applique à l'instauration ou à la modification d'un supplément de frais de scolarité destiné à un organisme étudiant.

La procédure décrit certaines des étapes importantes à suivre afin d'assurer la perception, la facturation et le versement opportuns des frais de scolarité destinés aux organismes étudiants.

La procédure peut être modifiée à l'occasion par l'Université et doit être interprétée libéralement.

Définition

Un **supplément de frais de scolarité** est une somme que l'Université perçoit par crédit, par trimestre ou annuellement, et ce, au nom d'un organisme étudiant, tel que défini par la *Politique sur la reconnaissance des organismes étudiants* ([PRVPA-10](#)) et conformément à celle-ci.

Consultation avant un référendum

Lorsque l'instauration ou la modification d'un supplément de frais de scolarité est envisagée, un représentant du Bureau des comptes étudiants doit être consulté.

Afin de diminuer le risque de retard de mise en œuvre et d'autres problèmes, divers facteurs doivent être pris en compte, notamment :

- la clarté de la question référendaire posée sur le supplément de frais de scolarité;

- les difficultés ou problèmes potentiels (programmation, chronologie, etc.) de mise en œuvre ou de modification d'un supplément de frais de scolarité ou d'un barème des frais;
- la reformulation, si nécessaire, d'une question, d'un libellé ou d'un barème des frais afin d'aider l'organisme étudiant à atteindre son objectif de financement;
- le fonctionnement du système d'information étudiants actuel, afin de pouvoir effectuer des essais et des modifications de programmation;
- la création de modèles du barème des frais actuel et la mise à l'essai de scénarios potentiels permettant d'atteindre l'objectif.

En conséquence, tout organisme étudiant qui cherche à établir ou à modifier un supplément de frais de scolarité doit consulter le chef du Bureau des comptes étudiants le plus tôt possible avant d'établir le libellé définitif de la question référendaire.

Au besoin, le représentant du Bureau des comptes étudiants consultera le secrétaire du conseil d'administration afin de vérifier que le supplément de frais de scolarité ou la question référendaire proposés par l'organisme étudiant peuvent être examinés par le conseil.

Conseil d'administration

Tout supplément de frais de scolarité doit être confirmé par le conseil d'administration de l'Université. Il est recommandé que, au moins trois (3) semaines avant la prochaine réunion ordinaire du conseil, le directeur de la vie étudiante fournisse au secrétaire du conseil les résultats de tout référendum par lequel un organisme étudiant demande que l'Université perçoive et verse tout supplément de frais de scolarité établi ou modifié.

Frais rétroactifs

En conformité avec le règlement de l'Université sur les droits de scolarité et autres frais (<http://www.concordia.ca/admissions/tuition-and-fees/>), le barème des frais publié ne peut être modifié après le début d'un trimestre universitaire.

Par conséquent, la modification ou la révision rétroactives d'un supplément de frais de scolarité sont impossibles.