

## SECTION I – PRÉAMBULE

### Préambule

1. La *Politique sur les frais applicables en cas d'annulation d'une inscription à un cours* (ci-après appelée la « présente politique ») prévoit ce qui suit :

### Définition

2. Dans la présente politique, on entend par :
  - 2.1 **Cours** : Ensemble d'activités d'enseignement et d'apprentissage permettant l'atteinte d'objectifs de formation précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes. Il peut prendre diverses formes : leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stages, recherches, travaux personnels ou autres. Cette définition s'applique aux cours qui portent une codification du Registrariat de l'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'« École »).

### Objet

3. La présente politique a pour objet d'établir les règles concernant les frais applicables en cas d'annulation d'une inscription à un cours facturable par l'École.

### Champ d'application

4. La présente politique s'applique à toute personne, incluant un corps de police ou une organisation, qui annule une inscription à un cours facturable par l'École.

## **SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Période d'annulation sans frais**

5. Aucuns frais ne seront facturés à toute personne qui annule une inscription à un cours facturable par l'École si elle avise par écrit le Registrariat de l'École au moins 10 jours de calendrier avant le début du cours.

### **Période d'annulation avec frais**

6. L'École facture les frais mentionnés à l'article 7 de la présente politique à toute personne responsable du paiement qui annule une inscription à un cours après le délai mentionné à l'article 5 de la présente politique, de même qu'en cas d'absence, d'abandon ou de désistement du candidat à ce cours.

### **Frais facturés**

7. Les frais facturés par l'École sont les frais d'inscription prévus à la *Liste des tarifs pour les frais ou les honoraires relatifs aux autres services facturés* et les frais de formation établis par l'École.

### **Substitution**

8. La substitution d'un candidat à un cours est acceptée en tout temps pourvu que le candidat remplaçant satisfasse aux préalables du cours.

### **Confirmation**

9. Le Registrariat confirme la tenue ou non du cours en avisant par écrit les personnes concernées au moins 10 jours de calendrier avant le début de ce cours.

### **Annulation**

10. En tout temps, l'École se réserve le droit d'annuler un cours.
11. Le secrétaire général et registraire est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente politique.
12. La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

### **Article final**

13. La POL 01-05 comprend 13 articles.

Le directeur général,

*Original signé*

---

Michel Beaudoin