

**Politique sur les frais d'admission, les frais d'inscription et les droits de scolarité
de l'École du Barreau**

1. Objet

La *Politique sur les frais d'admission, les frais d'inscription et les droits de scolarité de l'École du Barreau* établit l'ensemble des modalités relatives à la détermination des frais s'appliquant aux candidates et aux candidats, les modalités de leur perception et de leur remboursement ainsi que les pénalités applicables en cas de défaut de paiement.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique aux candidates et aux candidats inscrits au bloc 1 ou au bloc 2 du Programme de formation professionnelle de l'École du Barreau.

3. Définitions

3.1. Frais d'admission

Les frais d'admission sont les frais administratifs obligatoires déterminés par l'École pour assurer la gestion de la demande d'admission de la candidate ou du candidat.

Lors du dépôt de la demande d'admission, sont également payables les frais d'étude du dossier d'admission versés au Comité d'accès à la profession.

Conformément à l'article 3 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats (chapitre B-1, r. 14.1)* :

« Pour être admis à l'École, le candidat doit, dans le délai déterminé par le Comité de la formation professionnelle :

(...)

4° acquitté les frais d'admission. »

3.2. Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont les frais obligatoires de documentation et d'accès à la documentation sur la plateforme Cognitis pour la durée d'une session. Sont ajoutés, le cas échéant, les frais de livraison de la documentation.

Conformément à l'article 5 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats (chapitre B-1, r. 14.1)* :

« Le candidat qui satisfait aux conditions d'admission prévues à la section I du présent chapitre peut s'inscrire à l'une des périodes de formation professionnelle prévues au calendrier de l'année scolaire au cours de laquelle il est admis s'il respecte les conditions suivantes:

(...)

4° il a acquitté les frais d'inscription. »

3.3. Cotisations

- Cotisation à l'association étudiante

Montant prélevé obligatoirement et versé à une association étudiante accréditée en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves* et qui représente les candidates et les candidats d'un centre de formation.

- Cotisation au Régime collectif de soins de santé et dentaires

Montant prélevé obligatoirement en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves* et versé au nom d'une association étudiante accréditée au fournisseur de régime étudiant de soins de santé et dentaires.

3.4. Droits de scolarité

Les droits de scolarité sont les frais généraux exigés par l'École pour suivre le programme de formation professionnelle. Ils incluent le coût de l'enseignement, de préparation et de mise à jour de la documentation, de préparation et de correction des examens et des évaluations, l'accès aux infrastructures et les services administratifs.

3.5. Frais afférents

Les frais afférents sont les frais obligatoires imposés par l'École permettant le maintien des services et la gestion des dossiers étudiants.

4. Tarif des frais d'admission, des frais d'inscription, des droits de scolarité et des frais afférents

Le Comité de la formation professionnelle est responsable de déterminer l'ensemble des tarifs relatifs aux frais d'admission, frais d'inscription, droits de scolarité et frais afférents qui s'appliquent à une année du programme de formation professionnelle.

5. Paiement des frais d'admission, des frais d'inscription, des droits de scolarité et des frais afférents

5.1. Frais d'admission

Les frais d'admission doivent obligatoirement être acquittés au moment de la demande d'admission en ligne.

5.2. Frais d'inscription et cotisations

Les frais d'inscription ainsi que le montant des cotisations à l'association étudiante et au Régime collectif de soins de santé et dentaires doivent obligatoirement être acquittés au moment de la demande d'inscription en ligne.

5.3. Droits de scolarité

Les droits de scolarité pour une session doivent être acquittés au plus tard à la date déterminée par le Comité de la formation professionnelle, selon le bloc (1 ou 2) auquel la candidate ou le candidat est inscrit.

La candidate ou le candidat dont les droits de scolarité sont payés par son employeur est responsable d'en informer l'École et d'assurer les suivis appropriés auprès de l'employeur. La candidate ou le candidat demeure seul responsable du paiement de ces frais envers l'École.

5.4. Frais afférents

Les frais afférents doivent être acquittés, le cas échéant, avant la réception du document demandé ou, au plus tard, le jour de la prestation du service pour lequel il est exigé.

5.5. Aide financière aux études

La candidate ou le candidat bénéficiaire d'un prêt gouvernemental est tenu de payer prioritairement ses droits de scolarité sur réception de l'aide financière reçue à cette fin.

6. Entente de paiement

6.1. Une entente pour le paiement des droits de scolarité peut être conclue auprès de la superviseure ou du superviseur du centre de formation professionnelle du candidat ou de la candidate.

6.2. Lorsqu'une candidate ou un candidat conclut une entente de paiement d'un solde en souffrance, les intérêts prévus au paragraphe 7.5 de la présente Politique cessent de s'appliquer.

6.3. En cas de non-respect de l'échéance d'un paiement prévu à une entente, tout solde impayé deviendra alors immédiatement dû et exigible. Les paragraphes 7.1 à 7.8 de la présente Politique s'appliquent à compter de la date d'échéance du paiement prévu à l'entente.

6.4. L'École tiendra compte de tout motif humanitaire dans l'appréciation de toutes modalités de l'entente de paiement.

7. Soldes impayés

- 7.1. Une candidate ou un candidat ne peut être admis si elle ou il n'a pas acquitté intégralement tout solde impayé d'une admission antérieure.
- 7.2. Une candidate ou un candidat admis mais ayant un solde impayé d'une admission antérieure verra son admission être annulée.
- 7.3. Une candidate ou un candidat ayant un solde impayé à la date limite déterminée pour le paiement des droits de scolarité se verra refuser l'accès à la documentation sur Cognitis et au matériel pédagogique.
- 7.4. Une candidate ou un candidat ayant un solde impayé à la date limite déterminée pour le paiement des droits de scolarité se verra refuser la possibilité d'écrire tout examen du bloc 1.
- 7.5. Des frais administratifs de 25 \$, plus 3 % des droits de scolarité seront automatiquement ajoutés au solde en souffrance à la date limite de paiement des droits de scolarité déterminée par le Comité de la formation professionnelle.
- 7.6. Pour se réinscrire à un examen ou à un module de préparation ultérieur, la candidate ou le candidat doit avoir acquitté intégralement tout solde impayé à son dossier.
- 7.7. La candidate ou le candidat ne peut recevoir un relevé de notes ou tout document attestant de son admission ou de sa réussite du programme sans avoir acquitté intégralement tout solde impayé à son dossier.
- 7.8. Aucun résultat à la suite du dépôt du rendre-compte au bloc 2 ne sera transmis à une candidate ou un candidat ayant un solde impayé.
- 7.9. Conformément à l'article 46 du Code des professions (C-26) :

 « Est inscrite au tableau toute personne qui en fait la demande au secrétaire de l'ordre et qui satisfait aux conditions suivantes:
 (...)
 2.1° dans le délai fixé, elle verse les autres sommes dont elle est redevable à l'ordre dans le cadre d'une activité liée au contrôle de l'exercice de la profession;(...) ».

8. Report de session et droits de scolarité

- 8.1. La candidate ou le candidat inscrit à la session d'automne qui reporte sa session avant la date limite et qui n'a pas acquitté les droits de scolarité voit son inscription modifiée. Les droits de scolarité devront être acquittés à la date limite de la session d'hiver.
- 8.2. La candidate ou le candidat inscrit à la session d'automne qui reporte sa session avant la date limite et qui a acquitté les droits de scolarité voit son inscription modifiée. Les droits de scolarité sont conservés et reportés pour l'inscription à la session d'hiver.

9. Remboursement

9.1. Frais d'admission

Les frais d'admission ne sont pas remboursables.

9.2. Frais de documentation

La candidate ou le candidat qui se désiste avant la date limite pour un désistement reçoit un remboursement complet des frais de documentation lorsqu'aucune prise de possession de la Collection de droit et de la Collection des habiletés n'a été faite ou que la documentation est retournée au centre de formation professionnelle dans sa boîte d'origine et à l'état neuf.

Les frais de livraison de la documentation ne sont pas remboursables.

9.3. Cotisations

L'École n'est pas responsable du remboursement des frais perçus au nom des associations étudiantes. Il appartient à la candidate ou au candidat de s'adresser directement à l'association étudiante et au fournisseur de régimes étudiants de soins de santé et dentaires pour exercer son droit, le cas échéant, au remboursement de sa cotisation.

9.4. Droits de scolarité

La candidate ou le candidat qui se désiste avant la date limite pour un désistement et qui a acquitté les droits de scolarité reçoit un remboursement complet.

Aucun remboursement des droits de scolarité n'est possible pour une candidate ou un candidat qui se désiste après la date limite déterminée par le Comité de la formation professionnelle pour un désistement.

10. Révision de la Politique

Cette Politique fera l'objet d'une révision au moins tous les cinq (5) ans par le Comité de la formation professionnelle.

11. Adoption de la Politique

La présente Politique a été dûment adoptée lors de la séance du 7 mai 2026 du Comité de la formation professionnelle.