

DIRECTIVE DE TARIFICATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Numéro du document	DIR-4400-02-REV06	
Préparée ou révisée par	Maud Pierrard Technicienne en administration Registrariat et organisation scolaire	
Instance consultée	Comité de direction	
Recommandée par	S.O.	
Adoptée par	Liza Frulla Directrice générale	
Entrée en vigueur	2024-02-22	
Responsable de l'application	Séverine Sadot Directrice du registrariat et de l'organisation scolaire	
Historique des mises à jour	Numéro	Date de mise à jour
	Révision n ^o : 1	2021-05-04
	Révision n ^o : 2	2022-02-28
	Révision n ^o : 3	2022-12-13
	Révision n ^o : 4	2024-02-12
	Révision n ^o : 5	2024-11-20
	Révision n ^o : 6	2025-06-25
	Révision n ^o : 7	2025-12-11
	Révision n ^o : 8	

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	5
2. OBJET	5
3. CHAMP D'APPLICATION	5
3.1 Personnes étudiantes de toute provenance	5
3.2 Particularités pour les personnes étudiantes étrangères	6
4. PRINCIPES DIRECTEURS.....	7
4.1 Dates de paiement pour les frais liés à l'inscription et à la réinscription.....	7
4.1.1 Inscription aux programmes de l'enseignement régulier (formations professionnelles et techniques)	7
4.1.2 Réinscription aux programmes de l'enseignement régulier (formations professionnelles et techniques)	7
4.1.3 Droits de scolarité et frais d'enrichissement pour les programmes de l'enseignement régulier (formations professionnelles et techniques)	8
4.1.4 Inscription aux programmes de l'enseignement universitaire	8
4.1.5 Réinscription aux programmes de l'enseignement universitaire	8
4.1.6 Paiement des droits de scolarité pour les programmes de l'enseignement universitaire	9
4.2 Répartition des frais d'enrichissement des programmes réguliers.....	9
4.2.1 Programmes de formation technique	9
4.2.2 Programmes de formation professionnelle.....	9
4.2.3 Formation continue : droits de scolarité et date de perception par programme	9
4.3 Frais de toute autre nature	10
4.3.1 Frais liés à un cours en particulier	10
4.3.2 Frais de retard	10
4.3.3 Frais liés à une reprise de cours, de compétence ou d'évaluation finale à la formation professionnelle.....	11

4.4	Modes de paiement acceptés	11
5.	MODALITÉS DE REMBOURSEMENT	11
5.1	Frais d'ouverture de dossier	11
5.2	Frais d'inscription ou de réinscription.....	11
5.3	Don volontaire à la Fondation de l'ITHQ.....	12
5.4	Participation au régime d'assurance AGEE-ITHQ (ASEQ/Alumo)	12
5.5	Frais d'enrichissement et droits de scolarité à l'enseignement régulier	12
5.6	Droits de scolarité pour les programmes à l'enseignement universitaire	12
5.7	Droits de scolarité pour les programmes de formation continue (formation professionnelle et technique)	13
5.8	Frais d'assurance responsabilité civile	13
5.8.1	Enseignement régulier et universitaire	13
5.8.2	Formation continue.....	13
5.9	Frais de la cotisation à l'Association générale des étudiantes et des étudiants de l'ITHQ (AGEE-ITHQ)	14
5.10	Frais liés à une reprise d'examen ou à une reprise de cours à l'enseignement régulier.....	14
5.11	Frais non remboursables.....	14
5.12	Annulation d'une formation par l'ITHQ.....	14
5.13	Annulation de l'inscription d'une personne étudiante par l'ITHQ en raison d'un manque de préalable	14
5.14	Annulation de l'inscription d'une personne étudiante étrangère par l'ITHQ.....	14
5.14.1	En raison d'absence de document d'immigration (CAQ, permis d'études).....	14
5.14.2	En raison de refus de document d'immigration (CAQ, permis d'études).....	15
5.15	Annulation de l'inscription d'une personne étudiante en raison d'un renvoi par l'ITHQ	15
5.16	Annulation de l'inscription pour raison médicale (formation régulière seulement)	15
6.	RECONNAISSANCE DES ACQUIS	16
6.1	Reconnaissance d'acquis et de compétences (RAC)	16

6.1.1	Reconnaissance des acquis scolaires (RAS)	16
6.1.2	Reconnaissance d'acquis et de compétences pour la diplomation.....	16
6.2	Reconnaissance d'acquis expérientiels (RAE)	17
6.2.1	Reconnaissance d'acquis expérientiels pour exemption d'un cours (RAE)	17
6.2.2	Admission sur la base de l'expérience.....	17
7.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION	18
8.	ENTRÉE EN VIGUEUR	18
9.	GRILLES DE TARIFICATION EN VIGUEUR	18
10.	MISE À JOUR	18
11.	SIGNATURE	19

1. PRÉAMBULE

La grille de tarification est révisée annuellement de façon concomitante à la mise à jour de la grille tarifaire, selon la *Procédure d'élaboration de la grille tarifaire (PRO-4400-07-V01)* encadrant son élaboration. Elle est adoptée par le comité exécutif de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ). En tout temps, l'ITHQ se réserve le droit de modifier les tarifs sans préavis.

2. OBJET

Pour chaque programme offert ou pour chaque ordre d'enseignement, des particularités quant aux frais d'inscription et de réinscription ainsi qu'à ceux liés aux assurances, à l'association étudiante, aux stages et autres peuvent s'appliquer. Nous vous invitons à consulter les rubriques qui s'y rapportent.

Pour toutes autres questions se rapportant aux coûts des programmes d'études, vous pouvez consulter le [site Web de l'ITHQ](#) ou communiquer avec le registrariat à l'adresse suivante : registrariat@ithq.qc.ca

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1 Personnes étudiantes de toute provenance

Les frais d'admission sont payables dès l'ouverture du dossier. La personne étudiante n'ayant pas acquitté ses frais d'admission verra sa demande rejetée.

Les frais d'inscription et de réinscription sont non transférables et sont payables aux dates et selon les conditions établies par le registrariat.

Les frais d'assurance responsabilité civile sont payables au moment de l'inscription et de la réinscription aux sessions d'automne et d'hiver.

La cotisation étudiante est versée à l'Association générale des étudiantes et des étudiants de l'ITHQ (AGEE-ITHQ) et est payable en même temps que les frais d'inscription/de réinscription.

Les personnes étudiantes peuvent contracter une assurance AGEE-ITHQ (santé ou dentaire) payable annuellement. Les personnes étudiantes des cégeps partenaires ne sont éligibles que s'ils suivent des cours à l'ITHQ. Les personnes étudiantes inscrites à un programme de formation continue ne sont pas éligibles.

La contribution volontaire est versée à la Fondation de l'ITHQ ou à celle du cégep concerné par le programme; elle est payable en même temps que les frais d'inscription/de réinscription.

Les frais liés aux frais d'enrichissement ne sont pas transférables et sont payables selon les conditions établies par le registrariat.

La présente grille ne prévoit pas, les livres et les notes de cours de même que les frais liés à la participation à des tests linguistiques, ou à certaines sorties pédagogiques qui pourraient être ajoutées par la personne enseignante, s'il y a lieu. La variation des prix pouvant être significative d'un programme à l'autre, il est recommandé de consulter le site Web de l'ITHQ ou de communiquer avec le registrariat pour plus de détails.

3.2 Particularités pour les personnes étudiantes étrangères

Les frais relatifs à l'admission et aux droits de scolarité d'une personne étudiante étrangère sont établis en fonction de son statut au Québec. Quant aux droits de scolarité, ils ne sont pas transférables à une session ultérieure et sont payables selon les conditions établies par le registrariat.

La personne étudiante pourra avoir droit à un remboursement de ses droits de scolarité rétroactif au début de la session concernée, à condition d'avoir fourni une pièce justificative démontrant son statut de résident du Québec au cours de la session (les pièces justificatives ne seront applicables que pour la session au cours de laquelle elles auront été déposées au registrariat).

Les programmes de formation continue sont ouverts aux personnes étudiantes étrangères en fonction des possibilités offertes par le visa de visiteur du Canada.

Toutes les personnes étudiantes étrangères doivent souscrire à l'assurance GreenShield. Seules les personnes étudiantes en provenance d'un pays signataire de l'entente de nationalité tel que la Belgique, le Danemark, la Finlande, la France, la Grèce, le Luxembourg, la Norvège, le Portugal, la Roumanie et la Suède peuvent se désinscrire, sous

condition qu'ils aient une carte d'assurance maladie de la [Régie de l'assurance maladie du Québec \(RAMQ\)](#) valide.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Toutes les personnes étudiantes doivent affranchir les frais de scolarité incluant les frais afférents et respecter les dates de paiement établies dans le présent document entériné par la direction générale pour se prévaloir des services d'enseignement. À défaut de respecter ces dates, l'ITHQ se réserve le droit d'annuler l'inscription aux cours pour la session concernée.

Des options de paiement différé peuvent être proposées uniquement aux personnes étudiantes inscrites à un programme régulier en difficulté financière, sous réserve d'examen et de validation de leur situation en remplissant [formulaire de demande de paiement différé](#). Une documentation justificative sera demandée.

4.1 Dates de paiement pour les frais liés à l'inscription et à la réinscription¹

4.1.1 Inscription aux programmes de l'enseignement régulier (formations professionnelles et techniques)

Au plus tard le 15 mai pour la session d'automne

Au plus tard le 15 décembre pour la session d'hiver

La personne étudiante qui ne respecte pas la date de paiement sera désinscrit du programme.

4.1.2 Réinscription aux programmes de l'enseignement régulier (formations professionnelles et techniques)

Au plus tard le 30 avril pour la session d'automne

Au plus tard le 14 novembre pour la session d'hiver

Au plus tard le 25 février pour la session d'été

La personne étudiante ayant confirmé sa réinscription et qui n'a pas acquitté les frais de session aux dates suivantes sera désinscrite du programme. Pour pouvoir se réinscrire la

¹ Certaines exemptions peuvent s'appliquer lors de l'inscription ou de la réinscription.

personne étudiante doit acquitter ces frais incluant les frais de retard qui s'appliquent comme indiqué à l'article 4.3.1 de cette directive.

Au plus tard le 15 juin pour la session d'automne

Au plus tard le 15 décembre pour la session d'hiver

Au plus tard le 15 avril pour la session d'été

4.1.3 Droits de scolarité et frais d'enrichissement² pour les programmes de l'enseignement régulier (formations professionnelles et techniques)

Au plus tard le 15 août pour la session d'automne

Au plus tard le 3 janvier pour la session d'hiver

Au plus tard le 15 mai pour la session d'été

La personne étudiante n'ayant pas acquitté ses frais d'enrichissement et droits de scolarité au dates indiquées ci-dessus se verra refuser l'accès aux cours de même qu'aux services en ligne et à son horaire. Pour pouvoir participer aux cours la personne étudiante doit acquitter ces frais incluant les frais de retard qui s'appliquent comme indiqué à l'article 4.3.1 de cette directive.

4.1.4 Inscription aux programmes de l'enseignement universitaire

Au plus tard le 15 juin pour la session d'automne

Au plus tard le 15 décembre pour la session d'hiver

Au plus tard le 25 février pour la session d'été

La personne étudiante qui ne respecte pas la date de paiement sera désinscrit du programme.

4.1.5 Réinscription aux programmes de l'enseignement universitaire

Au plus tard le 30 avril pour la session d'automne

Au plus tard le 14 novembre pour la session d'hiver

Au plus tard le 25 février pour la session d'été

La personne étudiante ayant confirmé sa réinscription et qui n'a pas acquitté les frais de la session aux dates suivantes sera désinscrite du programme. Pour pouvoir se réinscrire la

² Les frais d'enrichissement s'appliquent aux programmes Signature ITHQ et réfèrent aux activités d'apprentissage qui dépassent les exigences du ministère : utilisation de produits nobles ou d'exception, visites en entreprises, conférences, événements, sorties et voyages éducatifs, etc.

personne étudiante doit acquitter ces frais incluant les frais de retard qui s'appliquent comme indiqué à l'article 4.3.1 de cette directive.

Au plus tard le 15 juin pour la session d'automne

Au plus tard le 15 décembre pour la session d'hiver

Au plus tard le 15 avril pour la session d'été

4.1.6 Paiement des droits de scolarité pour les programmes de l'enseignement universitaire

Au plus tard le 15 août pour la session d'automne

Au plus tard le 3 janvier pour la session d'hiver

Au plus tard le 15 avril pour la session d'été

La personne étudiante n'ayant pas acquitté ses frais des droits de scolarité aux dates indiquées ci-dessus pourrait se voir refuser l'accès aux cours de même qu'aux services en ligne et son horaire. Pour pouvoir participer aux cours la personne étudiante doit acquitter ces frais incluant les frais de retard qui s'appliquent comme indiqué à l'article 4.3.1 de cette directive.

4.2 Répartition des frais d'enrichissement des programmes réguliers

4.2.1 Programmes de formation technique

Techniques de gestion hôtelière (Programme Signature ITHQ) : sessions 1 et 2

Gestion d'un établissement de restauration (Programme Signature ITHQ) : session 1

Techniques de tourisme (Programme Signature ITHQ) : sessions 1 à 6

4.2.2 Programmes de formation professionnelle

Cucina Italiana (Programme Signature ITHQ) : sessions 1 à 3

Cuisine supérieure (Programme Signature ITHQ) : session 1

Cuisine et gastronomie (Programme Signature ITHQ) : sessions 1 à 3

Service de la restauration gastronomique (Programme Signature ITHQ) : session 1

Sommellerie (Programme Signature ITHQ) : session 1

Pâtisserie professionnelle (Programme Signature ITHQ) : session 1

4.2.3 Formation continue : droits de scolarité et date de perception par programme

4.2.3.1 Professionnel du vin

Le programme comporte trois (3) modules distincts. Pour chaque module, la totalité des droits de scolarité est payable lors de l'inscription.

4.2.3.2 Service de bar

La totalité des droits de scolarité est payable lors de l'inscription.

4.2.3.3 WSET Level 2 Award in Wines; WSET Level 3 Award in Wines

La totalité des droits de scolarité est payable lors de l'inscription.

4.2.3.4 Coordination d'événements et de congrès

La tarification est établie en fonction du nombre d'heures par cours (45, 60 ou 75 heures).

La totalité des droits de scolarité est payable dans les 10 jours précédant le début des cours de la session visée.

4.2.3.5 Gestion de cuisine

La tarification est établie en fonction du nombre d'heures par cours.

La totalité des droits de scolarité est payable dans les 10 jours précédant le début des cours de la session visée.

4.2.3.6 Guide touristique de Montréal

Le versement se fait en deux fois. Le premier versement des droits de scolarité est à payer au moment de l'inscription, selon la date limite déterminée par le registrariat.

Le montant restant est payable au plus tard le 15 décembre.

4.3 Frais de toute autre nature

4.3.1 Frais liés à un cours en particulier

Certains cours nécessitent des frais d'enrichissement supplémentaires que la personne étudiante devra acquitter avant la date limite indiquée lors de l'inscription au cours. Ces frais ne sont pas remboursables.

4.3.2 Frais de retard

Les frais de retard de 50 \$ seront facturés dès le premier jour de retard établi par le registrariat. Ils sont non remboursables.

L'ITHQ se réserve le droit d'avoir recours à des procédures juridiques lors du non-respect de cette entente en transférant le dossier de la personne étudiante au Service financier pour recouvrement. Comme prévu à la grille de tarification en vigueur, des frais de retard seront ajoutés à la somme due et une note sera alors déposée au dossier.

4.3.3 Frais liés à une reprise de cours, de compétence ou d'évaluation finale à la formation professionnelle³

Des frais sont payables pour bénéficier d'une reprise de cours, d'un module ou d'une évaluation finale.

4.3.3.1 *Frais liés aux stages*

Le montant lié aux stages varie en fonction de la destination et est sujet à changement. Les montants précis se rapportant au transport pour les stages ou aux visas seront communiqués aux personnes étudiantes par le Service des stages en début de session.

4.3.3.2 *Comptes en souffrance en fin de programme*

La personne étudiante ayant un compte en souffrance à la fin de son programme ne recevra pas son Certificat programme signature et ne sera pas invité à la remise des diplômes.

4.4 Modes de paiement acceptés

Les modes de paiement privilégiés sont les paiements fait en ligne par carte de crédit Visa ou Mastercard, ou via l'institution bancaire participante.

Le paiement est également accepté en personne par carte de débit, chèque visé ou mandat bancaire ou postal. L'argent comptant est refusé pour tout paiement au-delà de cent dollars (100 \$).

5. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

5.1 Frais d'ouverture de dossier

Les frais d'ouverture de dossier ne sont ni remboursables ni transférables, sauf en cas d'annulation de la formation par l'ITHQ.

5.2 Frais d'inscription ou de réinscription

Les frais d'inscription ou de réinscription sont remboursables, moins des frais administratifs de 25 %, à condition que la personne étudiante annule son inscription ou sa

³ Les frais doivent être affranchis préalablement à la reprise de cours, de compétence ou de l'évaluation finale.

réinscription avant le premier jour de cours de la session. Dès le premier jour de cours de la session, ces frais sont non remboursables.

5.3 Don volontaire à la Fondation de l'ITHQ

La personne étudiante désireux d'obtenir un remboursement de son don volontaire à la Fondation de l'ITHQ doit en faire la [demande en ligne](#) avant le début des cours.

5.4 Participation au régime d'assurance AGEE-ITHQ (ASEQ/Alumo)

La participation au régime d'assurance AGEE-ITHQ est facultative. Les personnes étudiantes souhaitant se désister doivent le faire en ligne durant la période de retrait établie par [Alumo \(anciennement ASEQ\)](#). Après la date limite, les frais devront obligatoirement être payés. Toutes les personnes étudiantes inscrites à la session d'hiver et ayant souscrit aux assurances à la session d'automne devront obligatoirement être assurés à la session d'hiver et payer les frais.

5.5 Frais d'enrichissement et droits de scolarité à l'enseignement régulier

Les frais d'enrichissement et les droits de scolarité pour les programmes d'enseignement régulier sont remboursables en totalité, à condition que la personne étudiante annule son inscription ou sa réinscription :

Au plus tard le 15 août pour la session d'automne

Au plus tard le 3 janvier pour la session d'hiver

Au plus tard le 15 mai pour la session d'été

Après ces dates, les frais d'enrichissement et les droits de scolarité sont remboursables, moins des frais administratifs de 25 %, à condition que la personne étudiante annule son inscription ou sa réinscription avant le premier jour de cours de la session.

Dès le premier jour de cours de la session, ces frais sont non remboursables.

5.6 Droits de scolarité pour les programmes à l'enseignement universitaire

Les frais liés aux droits de scolarité pour les cours des programmes d'enseignement universitaire sont remboursables en totalité, à condition que la personne étudiante annule l'inscription au cours avant le 6e jour ouvrable suivant le début du cours.

Dès le 6e jour ouvrable suivant le début du cours, ces frais sont non remboursables.

Pour les cours offerts en mode intensif, les frais liés aux droits de scolarité sont entièrement remboursables, à condition que la personne étudiante annule son inscription avant que 20 % des heures du ou des cours concernés ne soient écoulées.

5.7 Droits de scolarité pour les programmes de formation continue (formation professionnelle et technique)

Les droits de scolarité pour les programmes de formation continue sont remboursables en totalité, à condition que la personne étudiante annule son inscription au plus tard 10 jours avant le début de la formation de la session visée.

Les droits de scolarité pour les programmes de formation continue sont remboursables, moins des frais administratifs de 25 %, à condition que la personne étudiante annule son inscription moins de 10 jours avant le début de la formation de la session visée.

Dès le premier jour de cours de la formation de la session visée, ces frais sont non remboursables.

Certains droits de scolarité comprennent des manuels scolaires dont les frais sont non remboursables.

5.8 Frais d'assurance responsabilité civile

5.8.1 Enseignement régulier et universitaire

Les frais d'assurance responsabilité civile sont remboursables, moins des frais administratifs de 25 %, à condition que la personne étudiante annule son inscription avant le premier jour de cours de la session.

Dès le premier jour de cours de la session, ces frais sont non remboursables.

5.8.2 Formation continue

Les frais d'assurance responsabilité civile sont remboursables en totalité, à condition que la personne étudiante annule son inscription au plus tard dix (10) jours avant le début de la formation de la session visée.

Les frais d'assurance responsabilité civile sont remboursables, moins des frais administratifs de 25 %, à condition que la personne étudiante annule son inscription moins de dix (10) jours avant le début de la formation de la session visée.

Dès le premier jour de cours de la session, ces frais sont non remboursables.

5.9 Frais de la cotisation à l'Association générale des étudiantes et des étudiants de l'ITHQ (AGEE-ITHQ)

Les frais de la cotisation à l'AGEE-ITHQ sont remboursables à condition que la personne étudiante annule son inscription avant le premier jour de cours de la session. Après cette date, ces frais sont non remboursables.

5.10 Frais liés à une reprise d'examen ou à une reprise de cours à l'enseignement régulier

Les frais liés à une reprise d'examen ou à une reprise de cours sont remboursables selon les modalités de remboursement des frais d'inscription et des droits de scolarité.

5.11 Frais non remboursables

- Les frais de retard
- Les frais du don à la Fondation de l'ITHQ sont non remboursables à moins que la personne étudiante en ait fait la demande auprès de la Fondation avant le premier jour de cours de la session

5.12 Annulation d'une formation par l'ITHQ

Remboursement en totalité des frais d'ouverture de dossier et d'inscription ainsi que des droits de scolarité.

5.13 Annulation de l'inscription d'une personne étudiante par l'ITHQ en raison d'un manque de préalable

Remboursement en totalité des frais d'inscription et d'enrichissement ainsi que des droits de scolarité.

5.14 Annulation de l'inscription d'une personne étudiante étrangère par l'ITHQ

5.14.1 En raison d'absence de document d'immigration (CAQ, permis d'études)

Remboursement en totalité des frais de session et d'enrichissement ainsi que des droits de scolarité lors de l'annulation de l'inscription aux dates suivantes :

- 31 juillet pour la session d'automne;
- 15 décembre pour la session d'hiver.

5.14.2 En raison de refus de document d'immigration (CAQ, permis d'études)

Remboursement des frais de session moins des frais administratifs de 25 % et remboursement en totalité des frais d'enrichissement ainsi que des droits de scolarité lors de l'annulation de l'inscription aux dates suivantes :

- 31 juillet pour la session d'automne;
- 15 décembre pour la session d'hiver.

5.15 Annulation de l'inscription d'une personne étudiante en raison d'un renvoi par l'ITHQ

Avant le début des cours : Remboursement en totalité des frais d'inscription et d'enrichissement ainsi que des droits de scolarité.

Après le début des cours : Les frais d'inscription sont non remboursables. Les frais d'enrichissement et les droits de scolarité sont remboursables au prorata des semaines⁴ de cours suivies.

5.16 Annulation de l'inscription pour raison médicale (formation régulière seulement)

Avant le premier jour de cours : Les frais d'inscription, les frais d'enrichissement, ainsi que les droits de scolarité sont remboursables en totalité sur présentation d'un billet médical dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'abandon de la personne étudiante.

À partir du premier jour de cours : Les frais d'inscription, les frais d'enrichissement, ainsi que les droits de scolarité sont remboursables, moins 25%, sur présentation d'un billet médical dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'abandon de l'étudiant jusqu'à la date de désinscription.

Après la date de désinscription : Les frais d'inscription et les frais d'enrichissement ne sont pas remboursables. Les droits de scolarité sont remboursables au prorata des semaines⁴ de cours non suivies.

⁴ Dès qu'une semaine est entamée, elle est considérée comme complète au regard des termes financiers.

6. RECONNAISSANCE DES ACQUIS

6.1 Reconnaissance d'acquis et de compétences (RAC)

Les frais rattachés aux demandes ci-après sont détaillés dans la grille tarifaire RAC (lien à la fin du document).

6.1.1 Reconnaissance des acquis scolaires (RAS)

Permet d'évaluer et de reconnaître officiellement des cours ou des formations antérieurement suivis, au Québec, au Canada ou à l'étranger, dans le cadre d'un programme collégial ou universitaire.

À la formation collégiale : un maximum de cinq (5) cours spécifiques peuvent être reconnus dans un programme en dehors des accords ministériels et des cours de la formation générale précédemment réussis dans un autre programme.

Les demandes doivent être faites au cours de la première session uniquement. Au-delà de ce délai, les demandes ne seront pas recevables.

À la formation universitaire : Vous référer au règlement des études universitaires

À la formation professionnelle : Ne s'applique pas

À la formation continue : Seulement 1 cours peut être reconnu pour l'AEC Coordination d'événements. Cela ne s'applique pas pour les AEC Gestion de cuisine et guide touristique de Montréal.

6.1.2 Reconnaissance d'acquis et de compétences pour la diplomation

Permet à une personne d'obtenir la reconnaissance officielle de compétences acquises à l'extérieur d'un parcours de formation traditionnel, dans un objectif de diplomation. Ces compétences peuvent avoir été développées dans des contextes :

- **formels** (formations scolaires ou professionnelles sanctionnées, mais non terminées ou non reconnues officiellement) ;
- **non formels** (formations en milieu de travail, perfectionnements internes, expériences personnelles structurées) ;
- **informels** (expérience de travail, bénévolat, gestion d'entreprise, apprentissage autodidacte).

Elle peut mener à la délivrance partielle ou complète d'un diplôme d'études professionnelles (DEP).⁵

En cas de délivrance partielle, des frais pour la formation manquante peuvent être appliqués et seront évalués selon les besoins.

À l'ITHQ, cette démarche est actuellement offerte uniquement pour le programme de DEP Service de la restauration.

6.2 Reconnaissance d'acquis expérientiels (RAE)⁶

6.2.1 Reconnaissance d'acquis expérientiels pour exemption d'un cours (RAE)

Permet à une personne candidate de faire reconnaître des compétences acquises en dehors d'un cadre scolaire, dans le but d'être exemptée d'un ou de plusieurs cours du programme visé.

Cette démarche s'appuie sur l'analyse de situations d'apprentissage ou d'activités réalisées en milieu de travail, dans le cadre de bénévolat, d'activités personnelles structurées ou de responsabilités professionnelles. L'évaluation est centrée sur la démonstration tangible que les objectifs du cours sont déjà atteints.

Les frais en lien avec l'analyse professionnelle sont applicables s'il est jugé nécessaire de faire valider par un expert de contenu que les exigences du programme sont bien atteintes.

L'exemption est accordée uniquement lorsque la personne candidate démontre qu'elle maîtrise l'ensemble des compétences visées par le cours à travers des preuves concrètes (attestations d'emploi, portfolio, démonstrations, entretiens, etc.). L'exemption n'octroie pas de note, mais une mention est ajoutée au bulletin.

6.2.2 Admission sur la base de l'expérience

Cette démarche repose sur une analyse structurée du parcours professionnel de la personne candidate (emplois, formations non reconnues, implication significative dans un domaine lié au programme) afin d'évaluer sa capacité à réussir le programme visé.

⁵ Ministère de l'Éducation du Québec. *Cadre de référence de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)*, 2005. <https://www.inforoutefpt.org>

⁶ Ministère de l'Enseignement supérieur. *L'admission sur la base de l'expérience – Cadre de référence*, 2022. <https://www.cegepadmission.qc.ca>

À l'ITHQ, l'admission sur la base de l'expérience est uniquement offerte pour les programmes d'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) en sommellerie et en cuisine du marché, ainsi qu'à l'université.

7. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le comité exécutif de l'ITHQ recommande l'adoption de la grille tarifaire annuellement à la direction générale, qui l'approuve.

La directrice du registrariat et de l'organisation scolaire est responsable de la mise à jour annuelle de la grille tarifaire et des modalités qui s'y rattachent de même que de l'application de la grille de tarification en vigueur.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La directive entre en vigueur à la date de sa signature par la directrice générale. Les grilles de tarification peuvent être modifiées sans préavis selon les règlements ou régimes budgétaires provenant du ministère de l'Enseignement supérieur.

9. GRILLES DE TARIFICATION EN VIGUEUR

Pour consulter en détail les grilles de tarification en vigueur, cliquez sur les liens suivants :

Pour l'enseignement professionnel : [ici](#)

Pour l'enseignement technique : [ici](#)

Pour l'enseignement universitaire : [ici](#)

Pour la formation continue : [ici](#)

Pour la RAC : [ici](#)

10. MISE À JOUR

Lors du processus de validation annuelle de la grille tarifaire, la direction du registrariat et de l'organisation scolaire évalue également la nécessité de mettre à jour la Directive de tarification des programmes d'études (DIR-4400-02).

Si des modifications sont requises (ex. : nouveaux frais, changements de modalités de remboursement ou de paiement, etc.), une version amendée de la directive est préparée parallèlement à la grille tarifaire et soumise pour validation à la direction principale des études. La mise à jour de la directive est coordonnée afin qu'elle entre en vigueur en même

temps que la grille tarifaire.

11. SIGNATURE

Signée à Montréal, le 11 décembre 2025

Liza Frulla

Directrice générale