

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	2026-06-16

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	4
2.	OBJET	4
3.	CHAMP D'APPLICATION	4
4.	PRINCIPES DIRECTEURS.....	4
4.1	Obligation de paiement et accès aux services	4
4.2	Caractère non transférable des frais.....	5
4.3	Dates de paiement et conséquences du non-respect.....	5
4.4	Frais d'assurance, cotisation étudiante et contributions	6
4.5	Assurance collective étudiante	6
4.6	Frais supplémentaires et exclusions	6
4.7	Options de paiement différé.....	6
4.8	Perception et mise à jour des tarifs	7
5.	ENSEIGNEMENT RÉGULIER (<i>formation professionnelle et formation technique</i>)	7
5.1	Inscription et réinscription	7
5.2	Droits de scolarité et frais d'enrichissement.....	7
5.3	Frais supplémentaires et situations particulières	8
5.4	Modalités de remboursement	8
5.4.1	Cas particuliers	9
6.	ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE.....	10
6.1	Inscription, réinscription et paiement.....	10
6.2	Droits de scolarité	11
6.3	Modalités de remboursement	11
6.3.1	Cas particuliers	11
6.3.2	Impossibilité de réaliser un stage ou un cours d'été	12
7.	FORMATION CONTINUE.....	12

7.1	Modalités de perception des droits de scolarité.....	12
7.2	Paiement et admissibilité aux services.....	12
7.3	Modalités de remboursement	12
7.3.1	Cas particuliers	13
8.	RECONNAISSANCE DES ACQUIS	13
8.1	Modalités générales.....	13
8.2	Dépôt des demandes	14
8.3	Frais exigibles	15
8.4	Modalités de paiement	15
8.5	Modalités de remboursement	16
9.	MODES DE PAIEMENT.....	16
10.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION	16
11.	ENTRÉE EN VIGUEUR	16
12.	GRILLES DE TARIFICATION EN VIGUEUR	17
13.	MISE À JOUR	17
14.	SIGNATURE	17
	ANNEXES	18
	Annexe A – Dates limites de paiement	18
	A.1. Enseignement régulier (formation professionnelle et formation technique).....	18
	A.2. Enseignement universitaire	18
	A.3. Formation continue	19
14.1	Annexe B – Frais d'enrichissement	19
14.1.1	Programmes de la formation technique	19
14.1.2	Programmes de la formation professionnelle	20

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

La présente directive définit les règles applicables à la facturation, au paiement et au remboursement des frais liés aux programmes d'études offerts par l'ITHQ. 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

La présente directive s'applique à toutes les personnes étudiantes inscrites à un programme d'enseignement professionnel, technique, universitaire ou de formation continue, peu importe son statut de résidence au Québec.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

4.1 Obligation de paiement et accès aux services

Toute personne étudiante inscrite à un programme offert par l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) est tenue d'acquitter l'ensemble des frais exigés, incluant les droits de scolarité et les frais afférents, conformément aux montants et aux échéances établis.

Le paiement des frais requis constitue une condition essentielle pour :

- maintenir l'inscription au programme ou au cours ;
- avoir accès aux activités d'enseignement ;
- accéder aux services et aux plateformes institutionnelles (dont les services en ligne et l'horaire).

À défaut de respecter les dates de paiement prévues, l'ITHQ se réserve le droit de suspendre l'accès aux services ou d'annuler l'inscription de la personne étudiante pour la session visée.

4.2 Caractère non transférable des frais

Sauf indication contraire, les frais exigés :

- sont personnels à la personne étudiante ;
- sont non transférables à une autre session, à un autre programme ou à une autre personne ;
- sont applicables uniquement pour la session ou la formation pour laquelle ils ont été acquittés.

4.3 Dates de paiement et conséquences du non-respect

Les dates de paiement sont établies par le registrariat et précisées selon l'ordre d'enseignement, le type de frais et la session ou la formation concernée.

Les frais facturés sont répartis en deux catégories distinctes:

- **Les frais de session** incluant les frais d'inscription, l'assurance responsabilité civile, la cotisation à l'assemblée générale des étudiants et étudiantes de l'ITHQ (AGEE-ITHQ), et la contribution volontaire à la Fondation de l'ITHQ. Ils sont exigibles à l'inscription ou à la réinscription.
- **Les droits de scolarité et les frais d'enrichissement**, déterminés selon le programme choisi et le statut de la personne étudiante. Ils peuvent être payés séparément des frais de session.

Le non-respect des dates de paiement peut entraîner, selon le cas :

- des frais de retard ;
- la suspension de l'accès aux cours et aux services institutionnels ;
- l'annulation de l'inscription ou de la réinscription.

Les modalités détaillées relatives aux dates de paiement sont précisées en *annexe A* de la présente directive.

4.4 Frais d'assurance, cotisation étudiante et contributions

Les frais d'assurance responsabilité civile sont exigibles lors de l'inscription ou de la réinscription, selon les modalités applicables à l'ordre d'enseignement concerné.

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 ou de réinscription, lorsque applicable.

Une contribution volontaire peut être versée à la Fondation de l'ITHQ. Cette contribution est distincte des frais obligatoires.

4.5 Assurance collective étudiante

Les personnes étudiantes admissibles peuvent souscrire, de façon facultative, à une assurance collective santé et/ou dentaire négociée par l'Association générale des étudiantes et étudiants (AGEE-ITHQ), selon les conditions et les périodes de retrait établies par l'assureur. Le paiement de la cotisation à l'AGEE constitue une condition préalable et obligatoire à l'admissibilité aux régimes d'assurance.

Les personnes étudiantes inscrites exclusivement à un programme de la formation continue ne sont pas admissibles à cette assurance.

4.6 Frais supplémentaires et exclusions

La grille de tarification ne comprend pas, notamment :

- les manuels scolaires et notes de cours ;
- les frais liés à des tests linguistiques ;
- certains frais associés à des sorties pédagogiques, visites, activités ou événements particuliers.

Lorsque de tels frais s'appliquent, ils doivent être acquittés selon les modalités communiquées par l'ITHQ ou par la personne enseignante responsable.

4.7 Options de paiement différé

Des options de paiement différé peuvent être offertes, à titre exceptionnel, aux personnes étudiantes inscrites à un programme d'enseignement professionnel, technique et universitaire qui rencontrent des difficultés financières.

L'octroi d'une telle option est conditionnel :

- au dépôt d'une demande formelle ([formulaire à remplir](#));
- à l'analyse de la situation financière ;
- à la remise des pièces justificatives requises ;
- à l'approbation du registrariat.

4.8 Perception et mise à jour des tarifs

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au moment de l'inscription ou de la réinscription, conformément aux grilles de tarification adoptées par l'ITHQ.

La grille de tarification est révisée annuellement. L'ITHQ se réserve le droit de modifier les tarifs et les modalités financières sans préavis, notamment en fonction des orientations ministérielles ou institutionnelles.

5. ENSEIGNEMENT RÉGULIER (*formation professionnelle et formation technique*)

5.1 Inscription et réinscription

Les personnes étudiantes inscrites à un programme d'enseignement régulier doivent acquitter les frais de session¹ selon les échéances établies par le registrariat pour chaque session.

L'inscription initiale et la réinscription conditionnent le maintien du statut étudiant. Toute personne étudiante qui ne respecte pas les dates de paiement applicables peut s'exposer à une désinscription du programme.

Les dates précises d'inscription, de réinscription et de paiement sont détaillées à l'*annexe A* de la présente directive.

5.2 Droits de scolarité et frais d'enrichissement

Les droits de scolarité et, le cas échéant, les frais d'enrichissement applicables aux programmes d'enseignement régulier doivent être acquittés dans les délais prescrits.

¹ Frais détaillés à l'article 4.3 de cette directive.

Les frais d'enrichissement couvrent notamment des activités pédagogiques excédant les exigences du ministère, telles que l'utilisation de produits spécialisés, des visites en entreprise, des conférences, des événements ou des sorties éducatives.

À défaut du paiement complet des droits exigés dans les délais prévus, l'ITHQ peut refuser l'accès :

- aux cours ;
- aux services en ligne ;
- à l'horaire de la personne étudiante.

La répartition des frais d'enrichissement par programme et par session est précisée à l'*annexe B*.

5.3 Frais supplémentaires et situations particulières

Des frais additionnels peuvent s'appliquer dans les situations suivantes :

- reprise d'un cours, d'un module, d'une compétence ou d'une évaluation finale ;
- sorties éducatives, visites, activités ou événements particuliers non inclus dans les frais d'enrichissement;
- participation à certains stages, dont les coûts peuvent varier selon la destination ;
- retard de paiement.

Les frais de retard de 50\$ sont facturés conformément aux dates de paiement établies par le Registrariat (*annexe A*) et sont non remboursables.

Une personne étudiante présentant un compte en souffrance à la fin de son programme ne pourra être invitée à la cérémonie des diplômes.

5.4 Modalités de remboursement

Les modalités de remboursement des frais payés varient selon la date d'annulation de l'inscription.

Type de frais	Moment de l'annulation ou situation	Modalité de remboursement
Frais d'inscription / réinscription	Avant le premier jour de cours	Remboursement à 75 %
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables

Type de frais	Moment de l'annulation ou situation	Modalité de remboursement
Frais d'enrichissement et droits de scolarité	Avant la date limite applicable*	Remboursement à 100 %
	Après la date limite applicable et avant le premier jour de cours	Remboursement à 75 %
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables
Assurance responsabilité civile	Avant le premier jour de cours	Remboursement à 75 %
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables
Cotisation à l'AGEE-ITHQ	Avant le premier jour de cours	Remboursement à 100 %**
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables
Frais de retard	Non remboursables	
Don à la Fondation de l'ITHQ	Non remboursables, sauf si demande spécifique effectuée avant le début des cours	

*Voir annexe A

**Si assurances santé et/ou dentaire AGEE non conservées.

5.4.1 Cas particuliers

5.4.1.1 Annulation d'inscription pour une raison médicale

En cas d'annulation pour une raison médicale, les frais d'inscription, les frais d'enrichissement et les droits de scolarité peuvent faire l'objet d'un remboursement, sur présentation d'un billet médical dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'annulation.

Moment de l'annulation ou situation	Modalité de remboursement
Avant le premier jour de cours	Remboursement à 100 %
À partir du premier jour de cours	Remboursement à 75 %
Après la date de désinscription 19 septembre (session automne) 14 février (session hiver)	Les frais d'inscription et les frais d'enrichissement ne sont pas remboursables. Les droits de scolarité sont remboursables au prorata des semaines de cours non suivies*.

* Dès qu'une semaine de cours est entamée, celle-ci est considérée comme complète au regard des modalités financières.

5.4.1.2 *Maladie grave ou décès*

En cas de maladie grave ou de décès de la personne étudiante, les frais d'inscription, les frais d'enrichissement et les droits de scolarité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur demande, accompagnée des justificatifs pertinents.

La demande est analysée par l'ITHQ selon les circonstances et les documents soumis.

Tout remboursement est effectué exclusivement sur le compte bancaire ou la carte de crédit ayant servi au paiement initial.

5.4.1.3 *Autres situations particulières*

Des modalités spécifiques peuvent également s'appliquer notamment en cas :

- d'annulation de la formation par l'ITHQ
- de renvoi par l'ITHQ
- d'annulation lié à un manque de préalable
- de refus de document d'immigration

Toute autre situation sera évaluée au cas par cas par l'ITHQ.

6. ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE

6.1 Inscription, réinscription et paiement

Les personnes étudiantes inscrites à un programme universitaire doivent acquitter les frais de session² et les droits de scolarité selon les échéances propres aux programmes et aux sessions concernées.

À défaut du paiement complet des droits exigés dans les délais prévus, l'ITHQ peut refuser l'accès :

- aux cours ;
- aux services en ligne ;
- à l'horaire de la personne étudiante.

Les échéances applicables sont détaillées à l'*annexe A*.

² Frais détaillés à l'article 4.3 de cette directive.

6.2 Droits de scolarité

Les droits de scolarité universitaires sont facturés par cours et doivent être acquittés conformément aux modalités établies par l'ITHQ. Le paiement intégral des droits est requis afin de conserver l'accès aux cours et aux services institutionnels.

6.3 Modalités de remboursement

Les modalités de remboursement applicables à l'enseignement universitaire sont déterminées en fonction du type de cours et du moment de l'annulation.

Type de frais	Moment de l'annulation ou situation	Modalité de remboursement
Frais d'admission	Non remboursables	
Frais d'inscription / réinscription	Avant le premier jour de cours	Remboursement à 75 %
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables
Droits de scolarité	Avant le sixième (6 ^e) jour ouvrable suivant le début du cours	Remboursement à 100 %
	A partir du sixième jour ouvrable	Non remboursables
Cours offerts en mode intensif	Avant que 20 % des heures du cours soient écoulées	Remboursement à 100 %
	Annulation après 20 % des heures	Non remboursables
Assurance responsabilité civile	Avant le premier jour de cours	Remboursement à 75 %
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables
Cotisation à l'AGÉE- ITHQ	Avant le premier jour de cours	Remboursement à 100 %
	À partir du premier jour de cours	Non remboursables
Frais de retard	Non remboursables	
Don à la Fondation de l'ITHQ	Non remboursables, sauf si demande spécifique effectuée avant le début des cours	

6.3.1 Cas particuliers

En cas d'annulation de l'inscription pour raison médicale, maladie grave ou décès, les frais d'inscription et les droits de scolarité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur demande, accompagnée des justificatifs pertinents.

La demande est analysée par l'ITHQ en tenant compte :

- Du délai d'annulation applicable ;

- De la nature du cours ;
- Des règles prévues à la présente section.

Tout remboursement est effectué exclusivement sur le compte bancaire ou la carte de crédit ayant servi au paiement initial.

Toute autre situation sera évaluée au cas par cas par l'ITHQ.

6.3.2 Impossibilité de réaliser un stage ou un cours d'été

Si une personne étudiante inscrite à une session d'été ne trouve pas de milieu de stage avant le début des cours, elle peut obtenir un remboursement intégral des frais de réinscription et droits de scolarité afférents, sous réserve de la confirmation de l'ITHQ.

7. FORMATION CONTINUE

7.1 Modalités de perception des droits de scolarité

Les programmes de formation continue sont soumis à des modalités de perception propres à chaque formation.

Selon le programme, les droits de scolarité peuvent être exigés :

- en totalité lors de l'inscription ;
- par module ;
- ou selon un échéancier précis précédant le début des cours.

Les modalités applicables par programme sont détaillées à l'*annexe D*.

7.2 Paiement et admissibilité aux services

Le paiement complet des droits exigés constitue une condition préalable à la participation aux activités de formation continue.

Les personnes inscrites à un programme de formation continue ne sont pas admissibles à l'assurance collective étudiante AGEE-ITHQ.

7.3 Modalités de remboursement

Les modalités de remboursement applicables à la formation continue varient selon le moment de l'annulation et la nature des frais.

Type de frais	Moment de l'annulation ou situation	Modalité de remboursement
Droits de scolarité* et assurance responsabilité civile	Annulation au moins dix (10) jours avant le début de la formation	Remboursement à 100 %
	Annulation moins de dix (10) jours avant le début de la formation	Remboursement à 75 %
	À partir du premier jour de formation	Non remboursables
Frais de retard	Non remboursables	

**Certains droits de scolarité comprennent des manuels ou du matériel pédagogique dont les frais sont non remboursables.*

7.3.1 Cas particuliers

En cas d'annulation pour raison médicale grave ou décès, les droits de scolarité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur demande, accompagnée des justificatifs pertinents.

La demande est évaluée par l'ITHQ selon les circonstances, la date d'annulation et les frais engagés. Tout remboursement est effectué exclusivement sur le compte bancaire ou la carte de crédit ayant servi au paiement initial.

Toute autre situation sera évaluée au cas par cas par l'ITHQ.

8. RECONNAISSANCE DES ACQUIS

8.1 Modalités générales

Les démarches de reconnaissance des acquis offertes par l'ITHQ comprennent :

- **La reconnaissance des acquis et des compétences pour diplomation (RAC) :** reconnaissance de compétences acquises à l'extérieur d'un parcours de formation traditionnel, en vue d'une diplomation³ ;
- **La reconnaissance des acquis scolaires (RAS) :** reconnaissance de cours ou formations antérieurs;
- **La reconnaissance des acquis expérientiels (RAE) :** reconnaissance d'expériences permettant une exemption de cours;

³ À l'ITHQ, la RAC est actuellement offerte uniquement pour le programme de DEP Service de la restauration (SRG).

- **L'admission sur la base de l'expérience** : analyse du parcours professionnel à des fins d'admission⁴.

Ces démarches permettent d'obtenir une reconnaissance officielle de compétences ou d'acquis en vue :

- d'une exemption de cours;
- d'une reconnaissance de formation antérieure;
- d'une admission à un programme;
- d'un cheminement vers la diplomation.

Les modalités académiques propres à chacune de ces démarches sont définies dans les règlements d'études applicables à l'ordre d'enseignement du programme.

8.2 Dépôt des demandes

Les demandes de reconnaissance des acquis doivent être déposées dans les délais suivants :

Type de reconnaissance	Moment de dépôt
RAS	Les demandes doivent être déposées au cours de la première session d'inscription au programme. Toute demande reçue après ce délai peut être refusée.
RAC pour diplomation	Les demandes peuvent être déposées en tout temps, sous réserve des périodes d'admission et des modalités établies par l'ITHQ.
RAE	Les demandes doivent être déposées avant le début du cours visé ou selon l'échéancier déterminé par le registrariat.
Admission sur la base de l'expérience	La demande doit être déposée dans le cadre du processus d'admission au programme visé.

Toute demande déposée hors délai peut être refusée ou reportée à une session ultérieure. Les délais applicables peuvent être précisés ou modifiés en fonction des exigences propres à certains programmes.

⁴ À l'ITHQ, cette démarche est actuellement offerte uniquement pour les programmes d'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) en sommellerie (5314) et en cuisine du marché (5324), ainsi qu'à l'université.

8.3 Frais exigibles

Les frais liés à une démarche de reconnaissance des acquis sont établis dans la *grille de tarification des demandes de reconnaissance des acquis* en vigueur. Selon la nature de la demande, les frais suivants peuvent s'appliquer :

- **Frais administratifs** : applicables à toute demande de reconnaissance des acquis.
- **Frais d'analyse de dossier** : applicables notamment aux démarches de type RAC (diplomation) pour l'étude du dossier de la personne candidate.
- **Frais par cours** : applicables aux demandes de RAS et de RAE, pour chaque cours faisant l'objet d'une analyse ou d'une évaluation, sans égard au nombre de crédits.
- **Frais d'analyse professionnelle** : lorsque l'évaluation nécessite une validation approfondie des compétences par un expert de contenu ou une analyse du parcours professionnelle.
- **Frais liés à la formation manquante** : dans le cadre d'une démarche de RAC pour la diplomation, des frais supplémentaires peuvent être exigés lorsque des activités de formation doivent être complétées à la suite de l'évaluation.

Tous les frais sont non transférables et sont applicables uniquement à la demande effectuée.

8.4 Modalités de paiement

Les frais relatifs à une démarche de reconnaissance des acquis doivent être acquittés :

- au moment du dépôt de la demande, ou
- selon les échéances déterminées par le registrariat.

Le paiement complet des frais exigés constitue une condition préalable :

- à l'analyse du dossier ;
- à la tenue des évaluations ;
- à la communication de la décision relative à la demande.

Les modes de paiement sont ceux prévus à la section 9 de la présente directive.

8.5 Modalités de remboursement

Les frais liés aux démarches de reconnaissance des acquis sont non remboursables.

Aucun remboursement ne peut être accordé, notamment dans les situations suivantes :

- annulation de la demande par la personne candidate ;
- refus de la demande ;
- reconnaissance partielle ou absence de reconnaissance ;
- interruption du processus par la personne candidate.

9. MODES DE PAIEMENT

Les paiements peuvent être effectués de plusieurs manières. Ils doivent néanmoins parvenir à l'état de compte de la personne étudiante, au plus tard à la date limite de paiement prévu en *annexe A*.

- en ligne, par carte de crédit (Visa ou MasterCard) ou via une institution bancaire participante ;
- par carte de débit Interac, au comptoir du Registrariat ;
- par chèque visé ou mandat postal ;
- par virement bancaire (pour les personnes étudiantes étrangères uniquement).

10. 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 direction 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.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

12. 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 Reconnaissance des acquis et compétences (RAC) : [ici](#)

13. 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.

14. SIGNATURE

Signée à Montréal, le 16 juin 2026

Liza Frulla
Directrice générale

ANNEXES

Annexe A – Dates limites de paiement

A.1. Enseignement régulier (formation professionnelle et formation technique)

	Inscription	Réinscription	Frais d'enrichissement et droits de scolarité (si applicable)
Automne	15 mai	30 avril	15 août
Hiver	15 décembre	14 novembre	3 janvier
Été	><	25 février	15 mai
	<i>La personne étudiante qui ne respecte pas la date de paiement peut être désinscrite du programme.</i>	<i>Si les frais ne sont pas acquittés à la date limite de réinscription, des frais de retard (50\$) s'appliquent. La personne étudiante qui n'a pas payé les frais exigés incluant les frais de retard, au 1^e juin (session automne), 15 décembre (session hiver) et 15 avril (session été) peut être désinscrite du programme.</i>	<i>En cas de non-paiement, l'ITHQ se réserve le droit de refuser l'accès aux cours, aux services en ligne et à l'horaire, jusqu'au paiement complet incluant les frais de retard.</i>

A.2. Enseignement universitaire

	Inscription	Réinscription	Droits de scolarité
Automne	1 ^e juillet	30 avril	15 août
Hiver	15 décembre	14 novembre	3 janvier
Été	25 février	25 février	15 avril
	<i>La personne étudiante qui ne respecte pas la date de paiement peut être désinscrite du programme.</i>	<i>Si les frais ne sont pas acquittés à la date limite de réinscription, des frais de retard (50\$) s'appliquent. La personne étudiante qui n'a pas payé les frais exigés incluant les frais de retard, au 1^e juin (session automne), 15 décembre (session hiver) et 15 avril (session été) peut être désinscrite du programme.</i>	<i>En cas de non-paiement, l'ITHQ se réserve le droit de refuser l'accès aux cours, aux services en ligne et à l'horaire, jusqu'au paiement complet incluant les frais de retard.</i>

A.3. Formation continue

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.
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.
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.
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.
Service de bar	La totalité des droits de scolarité est payable lors de l'inscription.
WSET Level 2 Award in Wines / WSET Level 3 Award in Wines	La totalité des droits de scolarité est payable lors de l'inscription.

14.1 Annexe B – Frais d'enrichissement

14.1.1 Programmes de la formation technique

Programme	Sessions concernées
Gestion d'un établissement de restauration – cohorte avant l'automne 2026	Session 1
Gestion d'un établissement de restauration – cohorte dès l'automne 2026	Session 1 à 5
Techniques de gestion hôtelière – cohorte avant l'automne 2026	Session 1 et 2
Techniques de gestion hôtelière – cohorte dès l'automne 2026	Sessions 1 à 5
Techniques de tourisme	Session 1 à 6

14.1.2 Programmes de la formation professionnelle

Programme	Sessions concernées
Cucina Italiana	Sessions 1 à 3
Cuisine supérieure	Session 1
Cuisine et gastronomie	Sessions 1 à 3
Service de la restauration gastronomique	Session 1
Sommellerie	Session 1
Pâtisserie professionnelle	Session 1