

Trimestre  Hiver  Été  Automne Année 

Veuillez écrire en lettres majuscules.

**Obligatoire ▶ 1. Renseignements personnels**

Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire attentivement les directives concernant la modification d'inscription au verso.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de famille	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro d'étudiant	Code du programme

**2. Abandon(s) avec ou sans remboursement**

Sigle du ou des cours	Raison(s) de l'abandon
A. <input type="text"/>	<input type="text"/>
B. <input type="text"/>	<input type="text"/>
C. <input type="text"/>	<input type="text"/>
D. <input type="text"/>	<input type="text"/>
E. <input type="text"/>	<input type="text"/>

**3. Ajout(s)**

Sigle du ou des cours	<input type="checkbox"/> Je possède déjà le matériel didactique.
A. <input type="text"/>	
B. <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Je possède déjà le matériel didactique.
C. <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Je possède déjà le matériel didactique.
D. <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Je possède déjà le matériel didactique.
E. <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Je possède déjà le matériel didactique.

Cochez votre mode de paiement et remplissez, s'il y a lieu, la section Paiement par carte de crédit ci-dessous.

Pour calculer le montant à payer pour les ajouts de cours, consultez la calculatrice au [www.teluq.ca/frais](http://www.teluq.ca/frais).

Veuillez signer ce formulaire et y joindre votre paiement et les documents requis, s'il y a lieu.

**Mode de paiement et signature**

Carte de crédit  Chèque ou mandat-poste (à l'ordre de l'Université TÉLUQ)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Signature	Date

La modification d'inscription est officielle lorsqu'elle est confirmée par écrit par le Registrariat.

Réservé au Registrariat					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date	B.R.	Pièce justificative	Organisme	Montant	Remarque

## PAIEMENT

par carte de crédit

 BR-03d  
(2019-03)

Pour acquitter les frais par carte de crédit, joindre ce coupon-réponse à la demande d'inscription et poster à :

Registrariat  
Université TÉLUQ  
455, rue du Parvis  
Québec (Québec)  
G1K 9H6  
CANADA

**Obligatoire ▶**
**1. Renseignements sur la carte**

<input type="checkbox"/> Visa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mastercard	N° de carte	MM	AAAA
		Date d'expiration	
<input type="text"/>			
Signature du détenteur de la carte			

**2. Type et coût d'achat**

Pour le paiement de  \$  
Coût

**3. Identité**

Numéro d'étudiant (si vous êtes déjà admis)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de famille	Prénom
<b>Adresse</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro	Rue
<input type="text"/>	
Ville, village ou municipalité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Province	Pays
<input type="text"/>	
Code postal	

# DIRECTIVES

## concernant la modification d'inscription

BR-06b  
(2019-03)

Si vous avez fait votre inscription à l'Université TÉLUQ en passant par le BCI, c'est aussi par le BCI que doit se faire toute modification d'inscription, y compris l'abandon d'un cours.

La modification d'inscription est l'acte par lequel un étudiant ou une étudiante ajoute ou abandonne un ou plusieurs cours à l'intérieur d'un même trimestre. **Toute modification d'inscription doit être signifiée au Registrariat au moyen du présent formulaire.**

A. L'*ajout* de cours doit se faire à l'intérieur de la période d'inscription d'un trimestre.

B. L'*abandon* de cours est traité selon les règles suivantes :

1. L'*abandon avec remboursement* signifie que l'étudiant ou l'étudiante se retire d'un cours, et ce, dans les 15 jours ouvrables suivant la date officielle du début de son cours. Ce cours n'apparaît pas sur le relevé de notes. L'étudiant ou l'étudiante conserve le matériel didactique peu importe le cours. Seuls les frais de scolarité, les frais liés aux services aux étudiants et les frais technologiques sont remboursables.
2. L'*abandon sans remboursement* signifie que l'étudiant ou l'étudiante se retire d'un cours après le 15<sup>e</sup> jour ouvrable, mais avant le 50<sup>e</sup> jour ouvrable suivant la date officielle du début du cours. L'étudiant ou l'étudiante n'a pas droit au remboursement<sup>1</sup> et conserve le matériel didactique. La lettre *X*, signifiant que l'abandon est autorisé, apparaît sur son relevé de notes.  
Passé ce délai d'abandon sans remboursement, la mention *E* ou *E/T* (échec) apparaît sur le relevé de notes.
3. Dans le cas d'un cours intensif, tout abandon avec remboursement<sup>1</sup> doit être signifié au moyen du présent formulaire au **Registrariat** avant la date officielle du début du cours. Après cette date, aucune demande d'abandon avec ou sans remboursement n'est acceptée, et la mention *E* ou *E/T* (échec) apparaît sur le relevé de notes.
4. Si un cours de 1 crédit n'est pas suivi de façon intensive, les règles d'abandon avec ou sans remboursement<sup>1</sup> s'appliquent. Cependant, l'abandon autorisé sera accordé avant le 20<sup>e</sup> jour ouvrable au lieu du 50<sup>e</sup> jour suivant la date officielle du début du cours.
5. Si un cours de 2 crédits n'est pas suivi de façon intensive, les règles d'abandon avec ou sans remboursement<sup>1</sup> s'appliquent. Cependant, l'abandon autorisé sera accordé avant le 28<sup>e</sup> jour ouvrable au lieu du 50<sup>e</sup> jour suivant la date officielle du début du cours.

1. La date officielle de l'avis écrit de l'étudiant ou de l'étudiante, qui sert à déterminer s'il y a abandon avec ou sans remboursement, est celle du tampon de la poste ou de la réception au Registrariat.