

## POLITIQUE D'ANNULATION, D'ABANDON, DE REPORT, DE SUBSTITUTION ET DE TOUT AUTRE CHANGEMENT AU PROGRAMME

Toute situation liée à cette politique ainsi que toute absence d'un participant à l'une ou l'autre des activités du programme doivent être **signalées sans délai par courriel** à l'ENAP par la personne responsable de l'inscription ou par le participant lui-même à l'adresse suivante : [jessica.lebel@enap.ca](mailto:jessica.lebel@enap.ca) ou par téléphone au 514 849-3989, poste 3946.

Un participant qui s'absente plus de 10 % des jours prévus au programme ne pourra obtenir :

- son attestation de participation au programme délivré par l'ENAP;
- la reconnaissance des unités d'éducation continue et par le fait même, les faire reconnaître par son ordre professionnel, si requis.

Un participant qui ne peut se présenter à l'une ou l'autre des activités prévues au programme sera facturé en fonction des situations et des tarifs ci-dessous mentionnés.

### 1 ANNULATION DE PARTICIPATION AU PROGRAMME

Pour toute annulation de participation au programme qui a lieu au cours des 20 jours ouvrables précédant le début du programme, des frais équivalant à la **moitié du coût total** seront facturés.

### 2 ABANDON

**Aucun remboursement** ne sera accordé pour l'abandon de participation au programme qui a lieu après le début du programme. Sera considéré comme un abandon :

- une absence non signalée après avoir reçu une confirmation d'inscription par courriel;
- la demande d'abandon officiellement formulée par le participant ou son représentant des ressources humaines.

Si le participant désire reprendre le programme, la totalité du coût d'inscription lui sera facturée.

### 3 REPORT

Le report d'un module n'est accepté qu'exceptionnellement et, le cas échéant, des frais de **125 \$** s'appliquent. Notez que le module Bilan ne peut être reporté.

### 4 SUBSTITUTION

La substitution sans pénalité d'un participant inscrit au programme par un autre participant de la même organisation est possible jusqu'à 5 jours ouvrables avant le début du programme.

### 5 CHANGEMENTS DE COHORTE

Le changement de cohorte, au sein d'un même programme, qui a lieu au cours des 10 jours ouvrables précédant le début du programme, n'est accepté qu'exceptionnellement et, le cas échéant, des frais de **300 \$** seront facturés.

### 6 REPORT EN CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure prévisible (panne électrique, grève, etc.) un courriel vous sera envoyé la veille de la formation pour vous aviser du report des activités de formation et d'évaluation à la DSO se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de nos campus. L'information sera aussi disponible sur notre site Internet. L'activité sera reprise à une date ultérieure.

Dans le cas d'une fermeture lors d'une tempête hivernale, vous devez consulter le site Internet de l'ENAP ([www.enap.ca](http://www.enap.ca)) dès 6 h 30 le matin de l'activité afin de vérifier quelle décision a été prise concernant la fermeture ou non de nos campus, et donc de la tenue ou non de l'activité.

Advenant une fermeture, il y aura report de toutes les activités d'évaluation et de formation diffusées par la DSO, et ce, pour la journée complète. Vous recevrez dans les jours suivants un courriel spécifiant le moment de la reprise de votre activité.