

# GUIDE D'INSCRIPTION

Hiver 2026

Afin d'être officiellement inscrit au Cégep de Lévis, assurez-vous de faire toutes les étapes de ce guide avant les dates limites.

## ÉTAPE 1

### CRÉATION D'UN COMPTE OMNIVOX [cegeplevis.omnivox.ca](http://cegeplevis.omnivox.ca)

Le Cégep de Lévis utilise le portail Omnivox pour toutes ses communications avec les étudiants. Nous vous invitons à consulter régulièrement la section **Quoi de neuf ?** sur votre portail Omnivox.

Le portail Omnivox permet aux étudiants d'accéder aux modules (inscription aux cours, horaire, modification d'horaire, résultats scolaires, bulletin, etc.) et aux messages internes Omnivox (MIO) provenant de professeurs, d'étudiants et du personnel. Si vous éprouvez des difficultés à vous inscrire au Portail Omnivox du Cégep de Lévis, vous pouvez contacter le Service du cheminement et de l'organisation scolaires par courriel.

#### **Vous avez déjà un compte Omnivox à notre cégep?**

Si vous avez déjà étudié à notre cégep, votre compte Omnivox est toujours actif. Il vous suffit d'entrer votre ancien numéro d'étudiant et votre mot de passe ou cliquer sur *Oublié votre mot de passe?*

#### **Première admission au Cégep, vous devez vous créer un compte Omnivox.**

Assurez-vous d'avoir en main votre numéro d'étudiant (sept chiffres) et votre code permanent. Ces données sont indiquées sur votre lettre d'admission du SRACQ (numéro de dossier Cégep : xxxxxxxx)

Cliquer sur **Première utilisation** dans la section *Étudiants* et suivre les étapes.



Une application Omnivox est aussi disponible pour votre téléphone intelligent.

## ÉTAPE 2

### CHOIX DE COURS (Sauf Tremplin DEC)

Même si tous vos cours sont imposés

#### Tremplin DEC : Intégration au collégial

Un courriel vous sera acheminé d'ici le 10 décembre afin de planifier votre choix de cours avec une aide pédagogique individuelle.

#### Tremplin DEC : Passage interprogramme

En plus de confirmer les cours dans le module *choix de cours*, les étudiants du cheminement Tremplin DEC doivent compléter le sondage Omnivox (dans la section "Quoi de neuf") d'ici le 19 décembre.

#### Date limite

**19 décembre 2025 (sans frais)**

**Du 20 et le 22 décembre 2025 (frais de 25\$)**

Accéder au module **Choix de cours** via le portail Omnivox.

Si votre choix de cours n'est pas fait en date du 23 décembre, vous serez désisté et votre dossier ne pourra être réactivé. Vous devrez faire une nouvelle demande d'admission au prochain tour sur le site du SRACQ.

#### Frais chargés pour certains cours

Certains cours ont des contraintes liées à l'équipement qui entraînent des frais supplémentaires. Le symbole « \$ » placé à droite du cours indique le montant associé à ce cours. Ce montant vous sera facturé en début de session.

\*\* Attention, lors de la fabrication des horaires, il se peut que des contraintes majeures nous empêchent de respecter vos choix. Si tel est le cas, nous compléterons votre horaire avec un autre cours.

## ÉTAPE 3

### CONFIRMATION DE CHOIX DE COURS

Vous devez inscrire votre mot de passe et appuyer sur le bouton **Remettre le choix de cours**.

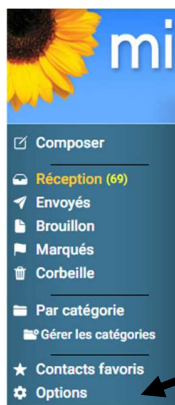
Assurez-vous d'avoir **reçu votre numéro de confirmation** qui indique que votre choix de cours est confirmé.

## ÉTAPE 4 (facultatif)

### AJOUT DE VOTRE ADRESSE COURRIEL PERSONNELLE DANS VOTRE MIO

Si vous désirez recevoir un avis par courriel lorsque vous recevez un MIO, voici les étapes à suivre.

Dans votre boîte MIO, vous devez cliquer sur *Options* qui se trouve à gauche de l'écran.



Ensuite, vous cliquez la case *Avis par courriel* et y indiquez l'adresse courriel à laquelle vous souhaitez recevoir l'avis.

### Options

Liste des messages : Afficher le début des messages

☒ Dans la liste des messages, afficher le début du message tout juste après son titre

Confirmation avant l'envoi

☐ Prévisualisation avant l'envoi d'un message

Cocher cette option afin d'activer l'option de prévisualisation des messages. Vous pourrez alors voir le message et confirmer son contenu avant de l'envoyer.

Avis par courriel

☒ Cette option vous permet de recevoir un avis par courriel, à une ou plusieurs adresses, lorsqu'un nouveau Mio est acheminé à votre boîte.

Courriel:

Exemple: courriel@monCollege.qc.ca;courriel2@monCollege.qc.ca

## ÉTAPE 5

### TEST DE CLASSEMENT EN ANGLAIS

(Si vous avez déjà fait un ou des cours d'anglais au collégial, passez à la prochaine étape)

**Date limite**

**23 décembre 2025**

Le test de classement en anglais est obligatoire pour tous les nouveaux étudiants qui n'ont jamais fait de cours d'anglais au collégial.

**Ce test est adaptatif.** Chaque étudiant répondra à autant de questions qu'il se doit pour établir son niveau de classement (entre 20 et 85 questions).

Vous devez faire le test d'anglais **sur un ordinateur**. Si vous utilisez un téléphone intelligent ou une tablette électronique, le test ne fonctionnera pas, car il n'est pas compatible avec ces appareils.

**ACCÉDER AU TEST DE CLASSEMENT EN ANGLAIS :** [www.tcals.ca/test/](http://www.tcals.ca/test/)

**Dans le champ code étudiant, vous devez entrer votre numéro de demande d'admission à 7 chiffres, reçu du SRACQ et non votre code permanent.**

Le résultat du test de classement ne vous sera pas transmis. Vous pourrez constater votre niveau d'anglais lorsque vous récupérez votre horaire en août.

## ÉTAPE 6

### NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE

**(NE S'APPLIQUE PAS AUX ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX)**

Pour entrer votre numéro d'assurance sociale, accéder au module *dossier personnel* via le portail.

*« La loi exige que le particulier fournisse son numéro d'assurance sociale (NAS) à toute personne qui doit produire un relevé à son nom. La loi oblige également la personne qui produit le relevé à faire des efforts raisonnables pour obtenir le NAS du particulier. L'omission de ce numéro peut entraîner une pénalité pour le particulier et pour la personne qui doit produire le relevé à son nom. Par ailleurs, la loi interdit, sous peine d'amende, à toute personne à qui un NAS a été communiqué de l'utiliser ou de le divulguer à d'autres fins que celles prévues, sans le consentement écrit du particulier. »*

## ÉTAPE 7

### FRAIS D'INSCRIPTION ET PAIEMENT (SAUF LE PROGRAMME TREMPLIN DEC INTÉGRATION AU COLLÉGIAL)

#### Date limite

La date limite est inscrite sur votre facture

Vous devez acquitter ces frais via le portail Omnivox dans *Centre de paiement*.

Votre facture sera générée dans les jours suivants la confirmation de votre choix de cours. La date limite pour faire le paiement sera inscrite sur votre facture.

#### Modes de paiement acceptés

- **Portail Omnivox** : Par carte de crédit Visa ou MasterCard (Omnivox > Centre de paiement)
- **Sur le site web de votre institution financière canadienne** (utilisez le numéro de référence indiqué sur votre facture)
- **Pour d'autres modalités** ou pour plus d'information, vous adresser à [DSAfinances@cegeplevis.ca](mailto:DSAfinances@cegeplevis.ca)

\* \* Des frais de retard de 25 \$ seront appliqués si votre paiement est fait après la date limite. \* \*

### POUR ANNULER VOTRE INSCRIPTION AU CÉGEP

Pour annuler votre demande d'admission, vous devez en aviser le Service du cheminement et de l'organisation scolaires.

- Remplir le formulaire *Demande de désistement* via le portail Omnivox, sous mes communautés, *Études*, Formulaires et renseignements utiles pour vos études, *Demande de désistement (session d'études)* ou
- envoyer un courriel à [formscs@cegeplevis.ca](mailto:formscs@cegeplevis.ca) en indiquant votre nom, votre numéro de DA (7 chiffres) et le motif du désistement.

#### DATE LIMITE

**AVEC remboursement : 21 janvier 2026**

Après cette date, aucun remboursement de vos frais d'inscription ne sera accordé. (Remboursement des frais payés à l'exception des droits d'inscription (20 \$) et d'une partie des droits de toute nature (10 \$))

**SANS remboursement : après le 21 janvier 2026**

En cas de problème relatif à l'inscription, vous pouvez composer le 418 833-5110, poste 3347.