

POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÉMENT

Sauf indication contraire, les politiques s'appliquent aux cours en classe physique, en classe virtuelle et en ligne.

PREMIÈRES DÉMARCHES

EN VOUS INSCRIVANT À TOUT COURS D'AGRÉMENT DE PROFESSIONNELS HYPOTHÉCAIRES DU CANADA, VOUS ACCEPTEZ IMPLICITEMENT LES MODALITÉS DES POLITIQUES CI-DESSOUS.

VEUILLEZ LIRE TOUT LE DOCUMENT AVANT DE VOUS INSCRIRE.

POLITIQUE D'INSCRIPTION

- La personne souhaitant suivre le cours doit s'inscrire elle-même. Vous ne pouvez pas inscrire une autre personne sous votre compte.
- Les étudiants doivent s'inscrire sous leur **nom légal complet** tel qu'il figure sur leur pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement.
- Les documents expédiés, s'il y en a, seront envoyés à l'adresse indiquée au moment de l'inscription. **Veillez noter que nous ne pouvons pas expédier à des cases postales.**
- Des mesures d'adaptation peuvent être prises pour les étudiants ayant des besoins physiques ou pédagogiques particuliers. Des documents médicaux peuvent être exigés. Veuillez écrire à education@myMPC.ca **avant** de vous inscrire.
- Toutes les communications sur les cours se font par courriel. Assurez-vous que les informations contenues dans votre profil en ligne sont exactes et à jour.
- En vous inscrivant à ce cours, vous autorisez le partage de vos renseignements avec les organismes de réglementation.

Veillez envoyer vos demandes de renseignements par courriel comme suit :

- Renseignements généraux et changements de cours : education@myMPC.ca
- Adresse/Expédition : info@myMPC.ca
- Informations sur l'examen : exams@myMPC.ca

POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÈMENT

ANNULATIONS ET TRANSFERTS

POLITIQUE D'ANNULATION

- Les frais d'annulation sont de 150,00 \$ + taxes.
- Les demandes d'annulation ou de transfert doivent être reçues par courriel à education@MortgageProsCan.ca dans les délais indiqués ci-dessous (*selon la méthode de prestation des cours*). Veuillez vous assurer de recevoir une confirmation d'annulation par courriel. Vous devez conserver tous les documents reçus ; vous ne pouvez ni les retourner ni vous les faire rembourser.
- Annulation de cours en classe présentielle ou en classe virtuelle : Les demandes doivent être reçues par courriel **au moins 14 jours civils avant la date de début** du cours.
- Annulation de cours en ligne : Les demandes doivent être reçues par courriel **dans les sept jours civils** à compter de la **date d'achat**. Les étudiants **ne doivent pas** avoir commencé leur programme en ligne.

POLITIQUE DE TRANSFERT

- Les frais de transfert sont de 75,00 \$ + taxes.
- Les demandes de transfert doivent être reçues par courriel à education@MortgageProsCan.ca dans les délais indiqués ci-dessous (*selon la méthode de prestation des cours*). Assurez-vous de recevoir une confirmation de transfert par courriel.
- Pour les transferts en classe présentielle ou virtuelle, les étudiants doivent choisir une séance dans les six mois suivant leur inscription initiale. S'il est impossible de sélectionner une nouvelle date de cours, la politique et les frais d'annulation s'appliqueront.
- L'inscription ne peut être pas transférée ni cédée à une autre personne.
- Transferts de cours en classe présentielle ou en classe virtuelle : Les demandes doivent être reçues par courriel **au moins 14 jours civils avant la date de début** du cours.
- Transferts de cours en ligne : Les demandes doivent être reçues par courriel **dans les sept jours civils** à compter de la **date d'achat**. Les étudiants **ne doivent pas** avoir commencé leur programme en ligne.

POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÉMENT

PROLONGATION DE LA PARTICIPATION ET DU COURS

POLITIQUE DE PARTICIPATION EN CLASSE PRÉSENTIELLE ET VIRTUELLE

- Les participants au cours intensif d'une semaine doivent examiner tout le matériel avant la première classe. D'autres lectures quotidiennes et/ou devoirs peuvent être assignés.
- Tout le contenu des manuels, les documents distribués et les discussions en classe peuvent être cités à l'examen final.
- Les cours se déroulent de 9 h à 16 h 30.
- **La participation aux cinq jours est obligatoire* et les présences sont notées.** Le fait de ne pas se présenter en personne ou de suivre pratiquement tous les jours de classe *peut* entraîner l'inadmissibilité de l'étudiant à l'examen final et donc à terminer le cours. Des exceptions peuvent être faites dans certaines circonstances.

POLITIQUE SUR LA PARTICIPATION EN LIGNE

- L'accès aux cours en ligne est disponible dès l'inscription.
- Le programme en ligne est accessible pour une période de **six mois** à compter de la date d'achat.
- Les étudiants en ligne doivent lire le manuel en même temps que les modules en ligne.
- Le *groupe d'étude virtuel* animé par un instructeur, fournit aux étudiants des ressources documentaires, des forums de discussion, des FAQ, ainsi que d'autres informations sur le cours.
- Les modules peuvent contenir un jeu-questionnaire pour vérifier la compréhension des documents. Des examens de pratique préparatoire seront donnés **à la fin** du cours en ligne.
- **Tous les modules en ligne doivent être entièrement suivis** avant la réservation d'un examen.

PROLONGATION DES COURS EN LIGNE

- Les frais de prolongation sont de 75 \$ plus taxes.
- Une **seule prolongation de deux mois** est offerte aux étudiants qui ne peuvent pas suivre le programme en ligne et passer leur examen dans le délai de six mois prévu.
- Les demandes de prolongation doivent être reçues par courriel à education@MortgageProsCan.ca **avant la date d'expiration du cours.** Celle-ci est indiquée dans votre profil de cours en ligne.

POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÉMENT

EXAMENS

POLITIQUE D'EXAMEN

- Le format de l'examen est de 50 questions à choix multiples, à l'exception du Manitoba et de la Saskatchewan (100 questions à choix multiples).
- La note de passage est de 60 %, à l'exception du Manitoba (exigence de 70 %).
- Une carte d'identité avec photo valide émise par un gouvernement est requise pour passer l'examen.
- Pour les séances en classe, les examens sont passés dans l'après-midi du dernier cours.
- Pour les cours virtuels, l'examen doit être passé **dans les six mois** de la date de début du cours.
- Pour les cours en ligne, l'examen doit avoir lieu **dans les six mois** suivant la date d'achat du cours. Les étudiants ont les options suivantes :
 - Assister (sans frais) à une séance d'examen prévue à l'avance dans la région du Grand Toronto.
 - Passer un examen sous surveillance en ligne (accès à Internet, caméra informatique et micro requis) (75 \$).
 - Organiser une séance dans un centre d'examen externe agréé (75 \$).
- Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen ont automatiquement une note de 0.
- Un avis de réussite ou d'échec est envoyé par courriel dans les cinq jours ouvrables suivant l'examen.
- Un certificat d'achèvement sera posté à l'adresse actuelle de votre profil dans les semaines suivant la réception d'un avis de passage par courriel.

POLITIQUE DE REPRISE DES EXAMENS

- Les étudiants qui ne réussissent pas à la première tentative d'examen ou qui ne s'y présentent pas peuvent demander une reprise à une date et à un endroit disponibles dans les six mois suivant la date de l'examen initial.
- Si un étudiant demande de programmer sa reprise d'examen à l'extérieur de la région de Toronto, ou souhaite repasser son examen final en ligne, des frais de réservation d'examen s'appliqueront (veuillez consulter la section **POLITIQUE D'EXAMEN**).
- Les étudiants qui échouent à un examen et ne repassent pas leur examen dans les six mois devront s'inscrire à nouveau au cours complet afin de poursuivre leurs études.

POLITIQUE DE REPORT DES EXAMENS

- Les demandes de changement de date doivent être reçues par courriel à exams@MortgageProsCan.ca **au moins 24 heures avant** la date prévue de l'examen.
- Les frais de report des examens en personne sont de 75 \$ plus taxes.
- Les examens en ligne peuvent être reportés sans frais avec un préavis d'au moins 24 heures.

POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÈMENT

HONNÊTÉTÉ ACADÉMIQUE ET CODE DE CONDUITE

INFRACTIONS

Professionnels hypothécaires du Canada sévit contre les personnes qui copient, trichent ou se livrent à des pratiques inacceptables.

Les pratiques inacceptables en vertu de cette politique comprennent, entre autres, la tricherie, l'usurpation d'identité ou les tentatives de tricher. La tricherie est la tentative d'obtenir un avantage indu dans une évaluation académique, c'est-à-dire :

- Obtenir une copie d'un examen avant qu'il soit officiellement disponible ou apprendre une question d'examen avant qu'il ne soit officiellement disponible ;
- Copier la réponse d'une autre personne à une question d'examen ;
- Consulter une source non autorisée pendant un examen ;
- Perturber une évaluation académique par n'importe quel moyen ;
- Falsifier une note ou un dossier de résultats d'examen ;
- Falsifier ou contrefaire un certificat d'achèvement, des documents médicaux ou toute autre documentation à l'appui dans le but d'obtenir un avantage scolaire.

L'usurpation d'identité consiste à se faire passer pour vous dans une classe, en ligne, à un examen ou dans tout autre aspect du cours. L'usurpateur et l'usurpé se livrent à des comportements inacceptables, notamment :

- Inscription au cours sous un nom autre que votre nom légal.
- Se faire passer pour quelqu'un d'autre en classe ou en ligne.
- Passer un examen pour quelqu'un d'autre ou demander à quelqu'un de passer votre examen pour vous.

La tentative de tricher comprend la sollicitation ou l'obtention d'un examen ou de tout autre matériel de cours avant sa distribution par l'instructeur ou sans son autorisation. Par exemple :

- Vol d'un examen.
- Faire des copies non autorisées de l'examen.
- Possession d'une copie non autorisée de l'examen ou d'autres documents de cours.
- Utilisation ou partage d'un lien vers une copie non autorisée de l'examen ou d'autres documents de cours.

La politique d'honnêteté académique ne se limite pas aux descriptions et exemples fournis. Toute personne jugée coupable de pratiques contraires à l'éthique sera soumise aux sanctions prévues par cette politique.

POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÈMENT

APPLICATION

Si un étudiant est soupçonné d'avoir un comportement inacceptable, l'instructeur ou un représentant du Service de formation discutera directement avec lui.

Si l'instructeur ou le représentant du Service de formation n'est pas satisfait de l'explication du comportement allégué, ou si la preuve ne s'harmonise pas raisonnablement avec l'explication, l'étudiant sera soumis aux sanctions en vertu de la présente politique.

L'étudiant peut interjeter appel de la décision du Service de formation par écrit.

Tricherie aux examens

Il incombe au ou aux surveillants de prendre des mesures appropriées pour traiter les comportements inacceptables au cours d'un examen (en ligne ou en personne). Le ou les surveillants qui soupçonnent un comportement inacceptable peuvent prendre les mesures suivantes pour assurer l'intégrité de l'examen :

- Donner un ou plusieurs avertissements verbaux ;
- Déplacer ou isoler l'étudiant présumé vers un autre endroit, ou toute autre demande par le surveillant ;
- Confiscation de matériel ou d'appareils électroniques non autorisés (à retourner à la fin de l'examen) ;
- Résiliation immédiate de l'examen à tout moment, avant ou pendant l'examen, tel que déterminé par le surveillant.

Sanctions pour malhonnêteté académique

S'il est déterminé qu'un étudiant a enfreint cette politique en adoptant un comportement inacceptable, les sanctions suivantes peuvent s'appliquer :

- Une note de 0 à l'examen
- Examen de reprise
- Une mention dans le dossier de l'étudiant
- Un rapport à l'organisme de réglementation provincial concernant le comportement inacceptable durant l'examen.