

Programme de formation des courtiers hypothécaires de l'Ontario

Politiques et foire aux questions

FOIRE AUX QUESTIONS	
Y a-t-il des conditions préalables à la participation au programme?	<p>Il n'y a pas de conditions préalables ni d'exigences pour l'inscription au Programme des courtiers hypothécaires; cependant, il est <i>fortement recommandé</i> que les inscrits :</p> <ol style="list-style-type: none">aient déjà suivi le cours d'agent hypothécaire de l'Ontario (ou le cours équivalent d'une autre province);aient une expérience active du secteur hypothécaire. <p><i>*Vous trouverez tous les détails sur les permis de courtier sur le site Web de la ARSF.</i></p>
Sur quoi porte le programme? Que vais-je apprendre?	<p>Le Programme de formation des courtiers en hypothèques de l'Ontario de Professionnels hypothécaires du Canada est conçu conformément au programme d'études de la FSRA établi selon les Normes de qualification des courtiers en hypothèques (NQCH). Les NQCH ont été créées par la ARSF, avec l'aide d'experts en formation, après de vastes consultations auprès de l'industrie, afin de s'assurer que les normes correspondent à la pratique réelle.</p> <p>Le Programme met l'accent sur les compétences et les connaissances nécessaires pour <i>superviser</i> efficacement les associés et pour s'assurer que la maison de courtage <i>se conforme</i> à toutes les règles applicables. Le programme prépare les étudiants à devenir le courtier principal, ou « agent de conformité ».</p> <p>L'apprentissage porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La mise en oeuvre de politiques et de procédures pour s'assurer que les agents se conforment à la Loi et au Règlement;▪ Les compétences de supervision;▪ L'éthique;▪ Les conflits d'intérêts;▪ Les pratiques exemplaires.
Déroulement du programme	<p>Comme l'exige la ARSF, le programme est offert en deux étapes :</p> <p>Phase I (en ligne)</p> <ul style="list-style-type: none">- Couvre les 32 objectifs d'apprentissage des NQCH.- Comprend des activités de vérification des connaissances, des lectures, des jeux-questionnaires et une évaluation en ligne finale.- L'achèvement complet de la Phase I est requis pour l'inscription à la Phase II (en classe).- Les étudiants ont six mois à compter de leur date d'inscription pour terminer la Phase I.- L'évaluation finale de la Phase I consiste en 50 questions à choix multiples, avec un délai de 3 heures et une note de passage de 60 %. Les étudiants ont deux chances de passer l'examen.

<p>Déroulement du programme (suite...)</p>	<p>Phase II (en classe)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoyer par courriel les demandes d'inscription de la Phase II à education@mortgageproscan.ca, <u>au plus tard deux semaines avant la date de début prévue.</u> - Durée : 5 jours, du lundi au vendredi entre 9 h et 17 h. - La participation à tous les jours est obligatoire. - Le contenu s'appuie sur les connaissances acquises à la Phase I. Apprentissage au moyen de scénarios, d'exemples publicitaires, etc. Travail en groupe et interaction avec les étudiants. - L'examen final de la Phase II comprend 100 questions à choix multiples, avec un délai de 3 heures et une note de passage de 60 %. - (1) La reprise de l'examen est permise dans les six mois. Si un étudiant échoue à la reprise ou ne s'y présente pas, il doit se réinscrire au programme complet. - La Phase II doit être achevée dans les six mois suivant la Phase I. Après six mois, vous devez reprendre le programme au complet.
<p>Combien y a-t-il d'offres de la Phase II par année?</p>	<p>Au moins trois (3) sessions en classe seront offertes chaque année. Veuillez visiter www.mortgageproscan.ca pour connaître le calendrier et les emplacements.</p>
<p>Généralités</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les participants doivent s'inscrire en utilisant leur nom légal tel qu'il figure sur leur pièce d'identité avec photo valide émise par le gouvernement. ▪ Chaque participant doit s'inscrire <u>sous son propre compte.</u> ▪ Toutes les communications du programme se font par courriel, alors veuillez vérifier les détails. Vous pouvez mettre à jour votre profil sur www.mortgageproscan.ca.
<p>Examen final</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100 questions à choix multiples, note de passage 60 % ▪ Les étudiants recevront leur avis de réussite ou d'échec dans un délai d'une (1) semaine. ▪ Deux (2) pièces d'identité sont requises à l'examen : <ol style="list-style-type: none"> 1) Une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement et signée (p. ex., permis de conduire, passeport, carte de citoyenneté); 2) Une pièce d'identité secondaire (carte de crédit/débit, carte de transport en commun). ▪ Un certificat d'achèvement téléchargeable sera disponible en ligne suivant la réception du courriel de l'avis de passage. ▪ Les certificats sont valides pendant trois ans à compter de la date de l'examen.

FRAIS	
<p>Frais de scolarité du programme de formation des courtiers hypothécaires 495 \$ (pas de taxes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inscription aux phases I et II - Accès à la Phase I et au groupe d'étude virtuel pendant six (6) mois - Guide d'étude en ligne et matériel de lecture - Matériel de cours comprenant des études de cas, de la documentation, des ressources, etc. - Examen final en personne - Certificat d'achèvement - Rapport d'achèvement à la ARSF
<p>Prolongation du cours en ligne 75 \$ + TVH</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une prolongation de deux mois est offerte aux étudiants qui ne peuvent pas suivre le phase I dans le délai de six mois prévus. Les demandes de prolongation doivent être reçues par courriel à education@MPC.ca avant la date d'expiration du phase I.
<p>Réinitialisation de l'évaluation finale de la phase I 75 \$ (pas de taxes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accès des étudiants à l'évaluation sera rétabli; un maximum de deux (2) tentatives supplémentaires sont fournies et doivent être effectuées avant l'expiration du cours.
<p>Reprise de l'examen final de la Phase II 150 \$ + TVH</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (1) Une tentative de reprise peut être demandée et doit être effectuée dans les six (6) mois suivant la date de l'examen initial. Si la reprise échoue, les étudiants doivent reprendre le programme complet pour poursuivre leurs études.
<p>Annulation 150 \$ + TVH</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les demandes doivent être reçues par courriel à education@MPC.ca. ▪ Dans la semaine suivant l'inscription, si l'étudiant n'a pas accédé au cours en ligne = remboursement complet. ▪ Dans les quatre (4) semaines suivant l'inscription = 150 \$ + TVH. ▪ Aucune demande de remboursement pour annulation plus d'un mois après l'inscription.
<p>Transfert Phase II (en classe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les demandes doivent être reçues par courriel à education@MPC.ca. ▪ L'inscription ne peut pas être transférée à une autre personne. ▪ Demandes de transfert plus d'un (1) mois avant la date de début du cours = sans frais. ▪ Demandes de transfert présentées deux (2) à quatre (4) semaines avant la date de début = 150 \$ + TVH. ▪ Aucun transfert pour les demandes faites moins de deux (2) semaines avant la date de début de la classe.

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.

Application	<p>Si un étudiant est soupçonné d'avoir un comportement inacceptable, l'instructeur ou un représentant du Service de formation discutera directement avec lui.</p> <p>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.</p> <p>L'étudiant peut interjeter appel de la décision du Service de formation par écrit.</p> <p>Tricherie aux examens</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Sanctions pour malhonnêteté académique</p> <p>S'il est déterminé qu'un étudiant a enfreint cette politique en adoptant un comportement inacceptable, les sanctions suivantes peuvent s'appliquer :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
--------------------	---