

POLITIQUES SUR LE PROGRAMME PRÉPARATOIRE

AMORCER LA DÉMARCHÉ

EN VOUS INSCRIVANT À CE PROGRAMME PRÉPARATOIRES 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 programme doit s'inscrire elle-même. Vous ne pouvez pas inscrire une autre personne sous votre compte.
- Les participants 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 seront envoyés à l'adresse indiquée au moment de l'inscription. Veuillez noter que nous ne pouvons pas expédier à des cases postales.
- Des mesures d'adaptation peuvent être prises pour les participants ayant des besoins physiques ou pédagogiques particuliers. Des documents médicaux peuvent être exigés. Veuillez envoyer un courriel à : formation@monphc.ca avant de vous inscrire.
- À moins d'une indication contraire, toutes les taxes sont incluses dans tous les prix des cours.
- Veuillez assurer que l'information contenue dans votre profil en ligne (y compris l'adresse courriel) est exacte incluant votre date de naissance, puisque toutes les communications se font par courriel.
- Veuillez prendre note que nous devons fournir à l'organisme de réglementation, l'Autorité des marchés financiers (AMF), une liste de tous les participants qui ont enregistré et réussi le programme préparatoire de PHC; cette information vous permet d'inscrire au Programme de Qualification en courtage hypothécaire (PQCH).
- Veuillez envoyer vos demandes de renseignements par courriel comme suit :
 - Informations sur le programme : formation@monphc.ca

POLITIQUES SUR LE PROGRAMME PRÉPARATOIRE

MATÉRIAUX DU PROGRAMME

MANUELS DU PROGRAMME

- Deux manuels seront fournis à chaque étudiant inscrit au programme
 - F-116 Code de conduite et règlements
 - F-611 Demandes d'hypothèque et procédures
 - Le prix des manuels scolaires (\$221) est inclus dans le prix du programme.
- Les étudiants doivent acheter les manuels scolaires avec les frais du programme.
- Les étudiants doivent suivre les lectures requises comme indiqué dans le plan du programme avant chaque classe virtuelle.

MODULES D'APPRENTISSAGE EN LIGNE

- L'accès aux modules d'apprentissage en ligne est fourni à la date de début de la session du programme.
- Les étudiants doivent lire le manuel en même temps que les modules en ligne.
- Les modules en ligne contiennent différents types de contrôles de connaissances et de quiz pour vérifier la compréhension du matériel.
- Les activités d'apprentissage interactives doivent être engagées pour progresser dans chaque module.
- Les tests de fin de module exigent une note de 80% de réussite pour passer au module suivant.
- **Les étudiants qui ne complètent pas les modules en ligne, ne seront pas admissibles à l'examen finale!**

CLASSES VIRTUELLES

- TOUTES les classes virtuelles sont obligatoires.
- La participation aux classes virtuelles est fortement encouragée afin de clarifier

GROUPE D'ÉTUDE VIRTUEL

- Un groupe d'étude virtuel (privé pour chaque session) est mis à la disposition des participants et fournit des ressources, des FAQ et d'autres renseignements sur le programme.

POLITIQUES SUR LE PROGRAMME PRÉPARATOIRE

ANNULATION DU PROGRAMME / TRANSFER DE PROGRAMME

- L'enregistrement ne peut être transféré ou cédé à une autre personne.
- Les étudiants ne doivent pas avoir commencé leur programme en ligne.
- Les demandes d'annulation/transfert doivent être reçues par courrier électronique à l'adresse formation@monphc.ca dans les délais indiqués ci-dessous. Veuillez-vous assurer que vous recevez un courriel de confirmation d'annulation.
- Les frais de manuels ne sont pas remboursables.

	ANNULATION	TRANSFERT
▪ Au moins 7 jours avant la date de début du programme	200 \$ + taxes applicables moins des frais du manuels	75 \$ + taxes applicables
Aucune annulation ou transfert ne sera accepté au-delà des délais indiqués.		

POLITIQUES SUR LE PROGRAMME PRÉPARATOIRES

LES EXAMENS FINALE / POLITIQUE DE REPRISE

- Tous les étudiants d'une session commencent et finissent à la même heure.
- Les examens ont lieu une semaine après la dernière classe virtuelle
- **Les étudiants qui ne complètent pas les modules en ligne, ne seront pas admissible à l'examen finale!**
- Les reprises d'examens seront prévues approximativement 2 semaines après la tentative échouée.
- L'examen finale consiste de 20 questions de type choix multiples.
- Les participants doivent soumettre leur réponse dans un délai pas plus qu'une heure et 30 minutes (1h30 minutes).
- La note de passage de 75 % est requis pour réussir l'examen finale et la note de passage de 80% pour chaque module en ligne.
- Les participants qui ne se présentent pas pour l'examen à la date établi, ont automatiquement une note de 0.
- Les participants travaillent individuellement chez eux pour la compléter. Les examens doivent être passés sans assistance.
- Les avis de réussite ou d'échec sont envoyés par courrier électronique dans les cinq jours ouvrables suivant l'examen.
- Un certificat de réussite sera envoyé à l'adresse figurant dans le dossier dans les trois semaines suivant la réception de la notification de réussite par courrier électronique.
- Les étudiants ont droit à un maximum de trois tentatives pour passer un examen, la troisième tentative étant facturée 150 \$.
- En cas d'échec aux trois examens, l'étudiant doit se réinscrire au programme complet afin de poursuivre ses études.

CHQ101/201 - COURTAGE HYPOTHÉCAIRE AU QUÉBEC

POLITIQUES SUR LE PROGRAMME PRÉPARATOIRES

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 LE PROGRAMME PRÉPARATOIRES

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.