

# 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@MPC.ca](mailto:education@MPC.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@MPC.ca](mailto:education@MPC.ca)
- Adresse/Expédition : [info@MPC.ca](mailto:info@MPC.ca)
- Informations sur l'examen : [examens@MPC.ca](mailto:examens@MPC.ca)

# POLITIQUES SUR LES COURS D'AGRÉMENT

## 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@MPC.ca](mailto:education@MPC.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@MPC.ca](mailto:education@MPC.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.
- Il est obligatoire d'avoir une caméra et un microphone afin de participer à la session virtuelle. Les étudiants sont tenus d'être disponible sur la caméra afin de discuter du contenu du programme pour la durée de chaque classe virtuelle.

### 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 de pouvoir d'inscrire à l'examen.

### PROLONGATION DES COURS EN LIGNE

- Les frais de chaque prolongation sont de 75 \$ plus taxes.
- Un maximum de **deux prolongation de deux mois** sont offertes 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@MPC.ca](mailto:education@MPC.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 pour les formations minimales est de 60 %, à l'exception du Manitoba (exigence de 70 %).
- La note de passage pour le cours *Private Mortgages* est de 70 %.
- La note de passage pour l'examen de défi - *Private Mortgages* est de 80 %.
- 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 et en ligne, l'examen doit avoir lieu **dans les six mois** suivant la date de début du cours. Les étudiants ont les options suivantes :
  - Passer un examen sous surveillance en ligne (accès à Internet, caméra informatique et micro requis) (75 \$).
  - Organiser une séance présentielle dans un centre d'examen agréé (100 \$).
  - Réserver un examen pré-programmé au bureau du PHC à Toronto (0 \$).
- Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen ont automatiquement une note de 0.
- Un avis de résultat est envoyé par courriel dans les cinq jours ouvrables suivant l'examen.

### 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 disponible dans les six mois suivant la date de l'examen initial.
- Si un étudiant demande une reprise d'examen en présentiel, 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.
- Une seule tentative est permise pour les étudiants inscrits pour *l'examen de défi private mortgages*.

### POLITIQUE DE REPORT DES EXAMENS

- La demande pour reporter une date d'examen en présentiel doit être écrite à [examens@MPC.ca](mailto:examens@MPC.ca) au moins 24 heures avant la date d'examen prévue.
- Les frais pour reporter un examen en présentiel est de 75 \$ plus taxes.
- Les examens en ligne peuvent être reportés sans frais avec un préavis de 72 heures ou plus. Une demande soumise moins de 72 heures de la date prévue sera sujet aux frais standards pour reporter une date d'examen (75 \$ + taxes).