

Dans un premier temps, le Collège C.E.I. inscrit tous les étudiants au Programme et, par la suite, au(x) cours.

## Inscription au Programme

Date d'inscription : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (jj/mm/aaaa) Code permanent : \_\_\_\_\_  Nouveau  Ancien  
No de DA : \_\_\_\_\_ (réservé au Collège) Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Identité du candidat (Compléter en lettres moulées)

Nom de famille à la naissance : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Autre(s) prénom(s) \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Sexe :  F  M Langue maternelle :  Français  Anglais  Autre : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : Ville \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Nom du père (même si décédé) : \_\_\_\_\_ Prénom du père : \_\_\_\_\_

Nom de la mère à la naissance : \_\_\_\_\_ Prénom de la mère : \_\_\_\_\_

### Adresse permanente (Compléter en lettres moulées)

Numéro : \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_ App : \_\_\_\_\_ Casier postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Cellulaire : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Téléphone (maison) : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Téléphone (travail) : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ poste : \_\_\_\_\_

Télécopieur : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Statut légal de résidence au Canada (Citoyenneté)

Canadien  Résident permanent  Autre \_\_\_\_\_

### Études antérieures complétées

Secondaire  Équivalence  Collégial  Universitaire  CV

### Conditions d'admission

Pour intégrer la formation, vous devez être titulaire d'une attestation de niveau de scolarité de 5<sup>e</sup> secondaire (DES ou équivalences de secondaire 5) et justifier une expérience d'un an sur le marché du travail ou avoir complété au moins une année d'études postsecondaire, ou détenir un DEP.

Par exception, le collège CEI peut également estimer que vous avez la formation ou une expérience suffisante au regard de votre CV.

### Documents à fournir au moment de l'inscription (original ou copie certifiée conforme)

1. Dernier diplôme obtenu ou attestation d'étude complétée ou résumé d'expériences s'il y a lieu.
2. Pièce indiquant les noms du père et de la mère : extrait de naissance de l'État civil (grand format), certificat de naissance ou équivalent traduit.
3. Si êtes né(e) à l'extérieur du Canada : preuve de résidence ou de citoyenneté (certificat de sélection, carte de citoyenneté, carte de résident).\*  
Autre cas : permis de séjour (travailleur); réfugié : vous devez fournir le document attestant votre statut au Canada (**Le passeport n'est pas accepté**)

\* Les données transmises au Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) peuvent faire l'objet d'une vérification auprès du Directeur de l'état civil.

### Signature

L'étudiant déclare que les renseignements ci-dessus sont exacts. Il autorise le Collège à transmettre ces renseignements et ses résultats aux ministères et associations concernés. L'établissement s'engage à ne pas transporter, céder ou vendre le présent contrat.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant

\_\_\_\_\_  
Personne autorisée par le Collège

\_\_\_\_\_  
Date (jj/mm/aaaa)

\_\_\_\_\_  
Date (jj/mm/aaaa)

# Inscription aux cours

Frais d'admission (non remboursable) 50 \$ Frais d'inscription (non remboursable) 200 \$ <b>Total (non taxable) 250 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____
---	--	---	--

<b>410-405-EI Pratique du droit de l'assurance de dommages (45 h)</b>	Numéro de groupe : ____ - ____ - ____	Date début : _____	
Droit de scolarité 405 \$ Matériel de l'AMF (non remboursable) 100 \$ Matériel du C.E.I (non remboursable) 100 \$ <b>Total (taxes incluses) 605 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____

TPS : 881313100RT0001

<b>410-305-EI Pratique de l'assurance des entreprises I (60 h)</b>	Numéro de groupe : ____ - ____ - ____	Date début : _____	
Droit de scolarité 540 \$ Matériel de l'AMF (non remboursable) 100 \$ Matériel du C.E.I (non remboursable) 70 \$ <b>Total (taxes incluses) 710 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____

TPS : 881313100RT0001

<b>410-105-EI Pratique de l'assurance automobile (75 h)</b>	Numéro de groupe : ____ - ____ - ____	Date début : _____	
Droit de scolarité 675 \$ Matériel de l'AMF (non remboursable) 100 \$ Matériel du C.E.I (non remboursable) 70 \$ <b>Total (taxes incluses) 845 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____

TPS : 881313100RT0001

<b>410-205-EI Pratique de l'assurance de biens des particuliers (60 h)</b>	Numéro de groupe : ____ - ____ - ____	Date début : _____	
Droit de scolarité 540 \$ Matériel de l'AMF (non remboursable) 100 \$ Matériel du C.E.I (non remboursable) 70 \$ <b>Total (taxes incluses) 710 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____

TPS : 881313100RT0001

<b>410-306-EI Pratique de l'assurance des entreprises II (45 h)</b>	Numéro de groupe : ____ - ____ - ____	Date début : _____	
Droit de scolarité 405 \$ Matériel obligatoire (non remboursable) 95 \$ <b>Total (non taxable) 500 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____

<b>410-505-EI Organisation des activités professionnelles du représentant en assurance de dommages (45 h)</b>	Numéro de groupe : ____ - ____ - ____	Date début : _____	
Droit de scolarité 405 \$ Matériel obligatoire (non remboursable) 200 \$ <b>Total (non taxable) 605 \$</b> Versement dû le :     /     / jj / mm / aaaa	<input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque certifié <input type="checkbox"/> Mandat poste <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Carte de crédit	Numéros de la carte de crédit : <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Visa [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] Date d'expiration (MM/AA): ____ / ____     Signature : _____	Date du paiement : _____ / _____ / _____ Par : _____

<b>Signature</b>	L'étudiant déclare que les renseignements ci-dessus sont exacts. Il autorise le Collège à transmettre ces renseignements et ses résultats aux ministères et associations concernés. L'établissement s'engage à ne pas transporter, céder ou vendre le présent contrat.	
_____ Signature de l'étudiant	_____ Personne autorisée par le Collège	
_____ Date (jj/mm/aaaa)	_____ Date (jj/mm/aaaa)	

## Modalités d'ajustement ou de remboursement pour résiliation de contrat

### Étapes à suivre :

1. La date de réception par le Collège de l'avis écrit de résiliation de contrat enclenche le processus d'ajustement ou de remboursement.
2. Les frais d'admission, d'inscription et le matériel **ne sont pas remboursables**
3. Une pénalité de 10 % des droits de scolarité **totaux** moins les frais d'inscription est applicable. Pour le présent contrat, cela représente :

$$\begin{array}{r} 2\,970,00 \$ \\ \times 10 \% \\ 297,00 \$ \\ - 200,00 \$ \\ \hline 97,00 \$ \text{ de pénalité} \end{array}$$

4. Les droits de scolarité sont chargés au prorata des heures livrées. Le taux horaire est de 9,00 \$ multiplié par les heures livrées en fonction de l'étape 1.

### Extrait de la Loi sur l'enseignement privé (1992, C.68.)

- a.70 L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement de droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministère. Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements égaux doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, et calculées en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit.
- a.71 Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par courrier recommandé. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.
- a.72 Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour les services.
- a.73 Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :
1. le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulés dans le contrat;
  2. à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services.
- a.74 Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit.
- a.75 Le client peut demander la nullité du contrat s'il constate que l'élève a été admis aux services éducatifs en cause en contravention des dispositions régissant l'admission à ces services.

## Modalités administratives applicables aux abandons, transferts ou autres changements

### Étapes à suivre :

1. La date de réception par le Collège de l'avis écrit d'abandon, de transfert ou autres changements enclenche le processus d'ajustement ou de remboursement.
2. Les frais d'admission, d'inscription, le matériel et la calculatrice financière **ne sont pas remboursables**
3. Les frais administratifs sont applicables.
4. Les droits de scolarité sont chargés au prorata des heures livrées. Le taux horaire est de 9,00 \$ multiplié par les heures livrées en fonction de l'étape 1.

Des frais administratifs seront chargés à l'étudiant dans le cadre d'un changement, abandon, transfert ou de toute autre modification apportée au Contrat de services éducatifs d'origine.

S'il n'y a plus de cours inscrit au programme de l'étudiant, ce dernier est réputé avoir résilié son contrat. Les modalités de résiliation de contrat s'appliqueront.

## Liste des frais administratifs

Description	Montant
Examen de reprise	150,00 \$
Absence ou report de date d'examen	150,00 \$
1 <sup>ère</sup> révision de note (étape 1 et 2)	100,00 \$
2 <sup>ème</sup> révision de note (étape 3)	150,00 \$
Copie de documents (par page et en cas d'exception seulement)	0,40 \$
Impression de document officiel	25,00 \$
Abandon, transfert ou autre changement au contrat de services éducatifs (par cours)	60,00 \$

## Guide d'études

Le *Guide d'études* énonce les règles, règlements et procédures du Collège. Ce Guide fait partie intégrante du présent *Contrat de services éducatifs*, qui vous sera remis lors de votre premier cours.

## Reçu officiel pour fins d'impôt

L'étudiant recevra un reçu officiel pour fins d'impôt (T2202 et Relevé 8) avant la fin du mois de février suivant l'année de sa formation. Pour obtenir ses reçus, l'étudiant devra les imprimer en accédant au système COBA.

## Signature

L'étudiant déclare avoir pris connaissance de chacune des sections administratives ci-dessus.

Signature de l'étudiant

Date (jj/mm/aaaa)

## Procédure d'autorisation d'inscription aux examens de l'AMF

La demande d'autorisation d'inscription aux examens permet de vérifier l'admissibilité du candidat à s'inscrire aux examens de l'AMF. Cette étape vérifie :

- Les cas de faillite;
- Les cas d'actes criminels;
- Le double emploi, c'est-à-dire les occupations incompatibles avec les activités de représentant à l'AMF
  1. Juge
  2. Policier
  3. Ministre du culte
  4. Directeur de funérailles ou fonction similaire
  5. Syndic de faillite
  6. Profession de la santé régie par le *Code des professions* (ex. : infirmier, médecin)
  7. Avocat ou notaire (sauf expert en sinistre où cela est permis)
  8. Comptable publique (sauf expert en sinistre où cela est permis)
  9. Courtier immobilier (sauf courtier hypothécaire qui est compatible)
  10. Direction de syndicat, association professionnelle ou employé d'une telle organisation
  11. Vendeur, locateur ou réparateur de véhicules routiers, véhicules hors route ou embarcations
  12. Vendeur, locateur ou réparateur de biens meubles
  13. Entrepreneur général ou spécialisé au sens de la Loi sur le bâtiment
  14. Fournisseur de services ou de biens pouvant être requis lors d'un sinistre
- La scolarité minimale;
  - Diplôme d'études collégiales (DEC);
  - Attestation d'études collégiales (AEC) en Assurance de dommages ou d'Expert en sinistre du C.E.I.;
  - Deux (2) certificats universitaires de 30 crédits chacun;
  - Baccalauréat ou plus à l'université;
  - Diplôme d'études secondaires (DES ou DEP) plus l'attestation de l'occupation d'un emploi à temps plein pendant 3 ans.
- La preuve d'identité canadienne;
  - Carte ou certificat de citoyenneté canadienne;
  - Carte de résident permanent;
  - Certificat de naissance;
  - Fiche relative au droit d'établissement;
  - Permis de travail canadien.
- Le paiement des frais

### Signature

L'étudiant déclare avoir pris connaissance de chacune des sections administratives ci-dessus.

Signature de l'étudiant

Date (jj/mm/aaaa)