

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 5e secondaire (DES ou équivalences de secondaire 5) et justifier une expérience d'un an sur le marché du travail ou d'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)

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'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 :

2 700,00 \$
X 10 %
270,00 \$
- 200,00 \$
70,00 \$ de pénalité

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'inscription et le matériel **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 ^{ère} révision de note (étape 1 et 2) | 100,00 \$ |
| 2 ^{ème} 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)

Règlement sur la délivrance des permis de courtier ou d'agence

(Règlement de l'OACIQ, Chapitre 1, section VI, article 34)

34. : Est qualifiée à titre de dirigeant d'agence immobilière ou hypothécaire, la personne qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° elle est titulaire d'un permis de courtier immobilier ou hypothécaire, selon le cas, qui n'est pas suspendu, ni assorti de restrictions ou de conditions sauf s'il s'agit d'une restriction visée à l'article 2;
- 2° elle peut agir à son compte;
- 3° elle satisfait à l'une des conditions suivantes démontrant qu'elle possède les compétences en gestion des activités professionnelles des courtiers et agences :
 - a) avoir suivi avec succès un des programmes de formation reconnus dans une entente intervenue entre l'Organisme et un établissement d'enseignement et qui porte sur les compétences que doit posséder un dirigeant d'agence immobilière ou hypothécaire, prévues au référentiel disponible sur le site Internet officiel de l'Organisme et avoir réussi l'examen de dirigeant d'agence immobilière ou hypothécaire conformément à la section VII;
 - b) avoir été qualifiée à titre de dirigeant d'agence immobilière ou hypothécaire, selon le cas, pendant 3 des 5 années précédentes;
 - c) être autorisée à représenter, diriger ou qualifier une personne ou une société qui se livre à des opérations de courtage au sens de l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier par l'entremise de personnes physiques autorisées à se livrer à de telles activités, dans une province, un État ou un territoire pour lequel une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles a été conclue entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement;
- 4° à compter de la qualification à titre de dirigeant d'agence immobilière ou hypothécaire, elle a suivi et, le cas échéant, réussi toute formation supplémentaire exigée de l'ensemble ou d'une partie des courtiers qualifiés à titre de dirigeant d'agence.

Pour maintenir sa qualification, le dirigeant d'agence immobilière ou hypothécaire doit continuer de se conformer aux conditions prévues aux paragraphes 1, 2 et 4 du premier alinéa.

En plus de ce qui précède, le candidat doit :

- Satisfaire l'article 37 de la Loi sur le courtage immobilier (voir plus bas).

Note : Le candidat est responsable de soumettre sa propre demande d'inscription à l'examen de l'OACIQ

Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., chapitre C-73,2)

Article 37

L'Organisme peut refuser de délivrer un permis ou l'assortir de restrictions ou de conditions lorsque la personne ou la société qui le demande:

- 1° *a déjà vu son permis révoqué, suspendu ou assorti de restrictions ou de conditions par le comité de discipline ou par un organisme du Québec, d'une autre province ou d'un autre État chargé de la surveillance et du contrôle du courtage immobilier;*
- 2° *a déjà fait cession de ses biens ou est sous le coup d'une ordonnance de séquestre prononcée en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C. 1985, c. B-3);*
- 3° *a déjà été déclarée coupable par un tribunal d'une infraction ou d'un acte criminel qui, de l'avis de l'Organisme, a un lien avec l'exercice des activités de courtier ou d'agence ou s'est reconnue coupable d'une telle infraction ou d'un tel acte;*
- 4° *Est pourvue d'un tuteur, d'un curateur ou d'un conseiller.*

2008, c. 9, a. 37; 2013, c. 18, a.24

Responsabilité et connaissance de cause

L'étudiant affirme avoir pris connaissance des dispositions de l'article 37 de la Loi sur le courtage immobilier mentionné ci-dessus et s'engage à obtenir une décision anticipée du Comité sur la délivrance et le maintien des permis de l'OACIQ avant de débiter sa formation au C.E.I.

Signature de l'étudiant

Date (jj/mm/aaaa)

En apposant sa signature, l'étudiant autorise le Collège d'enseignement en immobilier à donner accès, sur demande de l'Organisme d'autorégulation sur le courtage immobilier du Québec (OACIQ), aux informations contenues dans son dossier étudiant.

Signature : l'étudiant déclare avoir pris connaissance de chacune des sections légales ci-dessus.

Signature de l'étudiant

Date (jj/mm/aaaa)