

DEMANDE DE RECONNAISSANCE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE EN COURTAGE HYPOTHÉCAIRE

Note importante

Ce formulaire doit être rempli par tout prestataire de formation désirant faire reconnaître une activité de formation continue en courtage hypothécaire. Ce formulaire peut être soumis en même temps que le formulaire Demande de reconnaissance-Prestataire d'activité de formation continue.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PARTIE 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES									
IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE (en lettres majuscules)									
Nom du prestataire									
Numéro de prestataire (10 chiffres)									
Type d'organisation :					Langue de correspondance : Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/>				
ADRESSE DE CORRESPONDANCE									
N° d'immeuble		Rue			Bureau				
Municipalité				Province		Code postal			
N° de tél. (principal)		N° de tél. (autre)			Poste				
Adresse du site Internet			Adresse courriel						
IDENTIFICATION DE LA FORMATION									
Titre de la formation									
Titre de la formation en anglais (si applicable)									
Date de début		Date de fin							
Langue d'enseignement			Français <input type="checkbox"/>		Anglais <input type="checkbox"/>		Autre :		
Cette formation sera à diffusion		Unique <input type="checkbox"/>		Récurrente : _____			Autre : _____		
Clientèle visée par cette formation			Courtiers hypothécaires <input type="checkbox"/>			Dirigeants responsables <input type="checkbox"/>			
Coût de la formation (si applicable)									
Type de diffusion		<input type="checkbox"/> Cours en salle <input type="checkbox"/> Formation à distance <input type="checkbox"/> Vidéoconférence - webinaire <input type="checkbox"/> Colloque				<input type="checkbox"/> Conférence <input type="checkbox"/> Congrès <input type="checkbox"/> Formation en ligne <input type="checkbox"/> Autre : _____			

Région(s) où la formation sera offerte	<input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue <input type="checkbox"/> Bas-Saint-Laurent <input type="checkbox"/> Capitale-Nationale <input type="checkbox"/> Centre-du-Québec <input type="checkbox"/> Chaudière-Appalaches <input type="checkbox"/> Côte-Nord <input type="checkbox"/> Estrie <input type="checkbox"/> Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine <input type="checkbox"/> Lanaudière	<input type="checkbox"/> Laurentides <input type="checkbox"/> Laval <input type="checkbox"/> Mauricie <input type="checkbox"/> Montérégie <input type="checkbox"/> Montréal <input type="checkbox"/> Nord-du-Québec <input type="checkbox"/> Outaouais <input type="checkbox"/> Saguenay-Lac-Saint-Jean
RECONNAISSANCE DEMANDÉE		
Durée de la formation (heures)		
Nombre d'UFC (1 UFC / heure) demandé		
Type de formation continue	<input type="checkbox"/> Obligatoire	<input type="checkbox"/> Générale
Matière de la formation	<p><i>Formation continue obligatoire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conformité aux normes <input type="checkbox"/> Éthique et pratique professionnelle <input type="checkbox"/> Tenue des dossiers et des registres <input type="checkbox"/> Gestion des risques <input type="checkbox"/> Prévention de la fraude ou recyclage des produits de la criminalité <input type="checkbox"/> Démarrage d'une entreprise et sa gestion <p><i>Formation continue générale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cadre législatif et réglementaire lié à l'exercice des activités de courtage hypothécaire <input type="checkbox"/> Éthique, déontologie et pratique professionnelle des courtiers hypothécaires <input type="checkbox"/> Tenue des dossiers et des registres <input type="checkbox"/> Développements du marché hypothécaire <input type="checkbox"/> Produits de financement garantis par hypothèque immobilière ou leurs normes de souscription <input type="checkbox"/> Activité de courtage hypothécaire <input type="checkbox"/> Comptabilité des particuliers et des entreprises <input type="checkbox"/> Crédit des particuliers et des entreprises <input type="checkbox"/> Assurance prêt hypothécaire <input type="checkbox"/> Gestion des risques <input type="checkbox"/> Prévention de la fraude ou recyclage des produits de la criminalité <input type="checkbox"/> Nouvelles technologies liées aux domaines du courtage hypothécaire, des services financiers ou des technologies financières <input type="checkbox"/> Démarrage d'une entreprise et sa gestion <input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines, matérielles, informationnelles ou financières 	

DESCRIPTION DE LA FORMATION

Veillez décrire brièvement la formation en y incluant les objectifs d'apprentissage visés :

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE PROGRAMME

N° de client (10 chiffres)					
M ^{me} <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	Prénom(s)			Nom	
Date de naissance : ____ / ____ / ____ jour mois année			Langue de correspondance : Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/>		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE					
N° d'immeuble		Rue			App.
Municipalité			Province		Code postal
N° de tél. (domicile)			N° de tél. (travail)		
N° de tél. cell.			Adresse courriel		

PARTIE 2 – EXIGENCES DE RECONNAISSANCE

ANALYSE DES BESOINS

Veillez indiquer les sources d'information qui ont été utilisées pour déterminer les besoins auxquels pourrait répondre la formation

Besoins ressentis

- Enquête ou sondage
- Question sur les attentes lors d'une évaluation d'une activité antérieure
- Groupe de discussion
- Demande de l'interne
- Autre : _____

Besoins démontrés

- Autoévaluation
- Recommandation d'un organisme de réglementation
- Recommandation d'une organisation tierce (précisez) :

- Autre : _____

Besoins normatifs

- Nouvelles pratiques / réglementation
- Consultation d'experts / recommandations d'organismes
- Autre : _____

Veillez joindre l'analyse des besoins qui a été effectuée au sujet de cette formation.

PLAN DE COURS

Veillez remplir le modèle de plan de cours détaillé en annexe 3 ou veuillez nous faire parvenir votre plan de cours détaillé de la formation. Dans ce dernier cas, assurez-vous que les objectifs d'apprentissage sont bien précisés et définis.

Veillez nommer toutes les sources référentielles que vous avez utilisées pour bâtir le contenu de votre formation ou veuillez nous joindre un document référentiel :

CONTRÔLE DES PRÉSENCES

Veillez décrire les méthodes qui seront utilisées pour contrôler la présence des participants à l'activité de formation.

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (activités de formation en ligne seulement)

Veillez préciser les types d'évaluation qui seront effectués dans le cadre de la formation.

- Évaluation formative
- Évaluation sommative

Veillez énumérer les modalités d'évaluation qui seront utilisées (dans le cas d'une formation virtuelle, veuillez décrire davantage les modalités mises en place afin d'assurer une évaluation rigoureuse).

Veillez remplir le plan de cours détaillé en annexe 3 en y inscrivant toutes les évaluations de la formation ou nous faire parvenir votre plan de cours détaillé de la formation. Dans ce dernier cas, assurez-vous que les évaluations sont bien précisées et décrites. Veuillez joindre une copie de toutes les évaluations qui seront distribuées aux participants lors de cette formation ainsi que le tableau des spécifications et les solutionnaires des évaluations.

PARTIE 3 – DÉCLARATIONS ET REDEVANCES**DÉCLARATIONS****Note importante**

Cette section doit être remplie obligatoirement par le responsable de formation.

Vous devez respecter les critères de reconnaissance prévus par la Politique de formation continue.

1. Avez-vous procédé à la vérification des antécédents disciplinaires et criminels des formateurs associés à la présente demande? Oui Non

2. Un des formateurs a-t-il plaidé coupable, été déclaré coupable par un tribunal canadien ou étranger d'une infraction ou d'un acte criminel, fait l'objet de poursuites civiles en lien avec les activités de représentant ou fait l'objet de sanctions disciplinaires imposées par un comité de discipline? (Vous n'avez pas à répondre oui à cette question si le formateur a été reconnu non coupable ou que les chefs d'accusation portés contre lui ont été retirés.) Oui Non

3. Un des formateurs a-t-il été en défaut d'acquitter les amendes, dépens ou intérêts imposés par un comité de discipline ou par la Cour du Québec, siégeant en appel d'une décision de l'un de ces comités ou a-t-il été en défaut d'acquitter les amendes reliées à la commission d'une infraction en vertu des lois et code suivants : *Loi sur la distribution de produits et services financiers*, RLRQ c. D-9.2; ancienne *Loi sur les intermédiaires de marché*, RLRQ c. I-15.1; ancienne *Loi sur le courtage immobilier*, RLRQ c. C-73.1; *Loi sur les valeurs mobilières*, RLRQ c. V-1.1; *Code des professions*, RLRQ c. C-26? Oui Non

Si vous avez répondu oui aux questions 2 et 3, veuillez nous transmettre des détails concernant ces déclarations.

REDEVANCES

Note importante

Cette section doit être remplie obligatoirement par le responsable de formation.

Vous devez respecter les termes et conditions du guide des critères de reconnaissance des prestataires d'activités de formation continue, des activités de formation continue et des activités de formation personnelles.

Cette formation est-elle appuyée par un ou plusieurs manuel(s) rédigé(s) par l'Autorité des marchés financiers? Le cas échéant, les manuels de l'Autorité des marchés financiers seront-ils vendus aux participants de l'activité de formation? Oui Non

Si oui, lesquels?

DÉCLARATION SUR LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et complets. Je joins toutes les pièces justificatives exigées pour le traitement de ma demande.

Signature du responsable

Date : ____ / ____ / ____
année mois jour

PARTIE 4 – DOCUMENTS À JOINDRE

- Le plan de cours détaillé de la formation (si applicable)
- L'analyse des besoins
- Un document explicatif de la planification des activités d'enseignement effectuée
- Un document des sources référentielles de la formation
- Les évaluations de la formation, le tableau des spécifications et les solutionnaires
- Le curriculum vitae de tous les formateurs
- Tous les soutiens à l'apprentissage et matériels de formation offerts

SVP, ne pas supprimer cette page
lors de l'impression de votre formulaire.

Cette page blanche a été placée volontairement, car la page
Partie 5 - Frais exigibles et paiement doit être imprimée
sur une page seule, sans information au verso.

PARTIE 5 – FRAIS EXIGIBLES ET PAIEMENT

Note importante

Les frais applicables à cette demande ne sont pas remboursables.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CLIENT			
N° de client (10 chiffres)			
M ^{me} <input type="checkbox"/>	Prénom(s)	Nom	
M. <input type="checkbox"/>			
Nom de l'entreprise			
FRAIS EXIGIBLES POUR LA PÉRIODE ALLANT DU 1 ^{ER} MAI 2020 AU 31 DÉCEMBRE 2020			
Demande de reconnaissance d'une activité de formation continue :		<input type="checkbox"/> 219 \$	Si vous payez par carte de crédit, veuillez reporter ce montant à l'endroit indiqué d'un * ci-dessous. Si le montant indiqué est supérieur au montant dû, nous nous réservons le droit de corriger ce montant et de l'ajuster à la baisse.
MODE DE PAIEMENT			
<input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Mandat-poste	Veuillez faire votre paiement à l'ordre de l'Autorité des marchés financiers et le dater du jour de l'envoi de votre formulaire.		
<input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Mastercard <input type="checkbox"/> American Express	J'accepte que l'Autorité prélève la somme de * _____ \$. N° de la carte : _____ / _____ / _____ / _____ Date d'expiration : ____ / ____ mois année		
	Nom du détenteur de la carte de crédit (en lettres majuscules)		Date : _____ / _____ / _____ année mois jour
	Signature du détenteur de la carte de crédit		

L'Autorité accepte les formulaires envoyés par **la poste** seulement.
Aucun formulaire envoyé à l'Autorité par courriel ou par télécopieur ne sera accepté.

Faites parvenir votre paiement à l'adresse suivante :

Autorité des marchés financiers
Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1

SVP, ne pas supprimer cette page
lors de l'impression de votre formulaire.

Cette page blanche a été placée volontairement, car la page
Partie 5 - Frais exigibles et paiement doit être imprimée
sur une page seule, sans information au verso.

DEMANDE DE RECONNAISSANCE
ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE
PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE EN COURTAGE HYPOTHÉCAIRE
ANNEXE 1 - LISTE DES FORMATEURS

INFORMATIONS GÉNÉRALES	
IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE (en lettres majuscules)	
Numéro de client	
Nom du prestataire	
Titre de la formation	

FORMATEURS		
IDENTIFICATION DES FORMATEURS (OBLIGATOIRE)		
N° de client Autorité	Nom	Prénom

Veillez joindre l'annexe 2 pour chacun des formateurs associés à l'activité de formation.

**DEMANDE DE RECONNAISSANCE
ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE
PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE EN COURTAGE HYPOTHÉCAIRE
ANNEXE 2 - INFORMATIONS SUR LE FORMATEUR**

INFORMATIONS GÉNÉRALES	
IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE (en lettres majuscules)	
Numéro de client	
Nom du prestataire	
Titre de la formation	

FORMATEUR	
IDENTIFICATION DU FORMATEUR (OBLIGATOIRE)	
N° de client (10 chiffres)	
M ^{me} <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	Prénom(s) _____ Nom _____
Date de naissance : ____ / ____ / ____ jour mois année	Langue de correspondance : Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/>
ADRESSE DE CORRESPONDANCE	
N° d'immeuble _____ Rue _____	App. _____
Municipalité _____	Province _____ Code postal _____
N° de tél. (domicile) _____	N° de tél. (travail) _____ Poste _____
N° de tél. cell. _____	Adresse courriel _____
EXPÉRIENCE LIÉE AU CONTENU DE LA FORMATION	
Expérience en _____	_____ an(s)
EXPÉRIENCE PERTINENTE EN FORMATION	
Expérience en _____	_____ an(s)
Nombre de formations données	_____

Veillez joindre le curriculum vitae du formateur.

Plan de cours formation continue (modèle)

Titre de l'activité	
Durée prévue	Type de formation

Objectif général d'apprentissage
<i>Énumérez les objectifs généraux de la formation.</i>

Objectifs spécifiques d'apprentissage	Éléments de contenu	Durée	Activités d'apprentissage	Soutien à l'apprentissage	Critères de performance	Évaluation	Référence
<i>Ex. : Définir le rôle de l'Autorité des marchés financiers dans le secteur des services financiers.</i>	<i>Ex. :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mission de l'Autorité</i> • <i>Rôle</i> • <i>Exercices des fonctions</i> • <i>Lois administratives</i> • <i>Pouvoirs de l'Autorité</i> 	<i>Ex. : 15 min</i>	<i>Ex. : Présentation</i>	<i>Ex. : Manuel</i>	<i>Ex. : Définition juste du rôle de l'Autorité des marchés financiers dans le secteur des services financiers.</i>		Loi sur l'encadrement du secteur financier et informations officielles du site Internet de l'Autorité.

Objectifs spécifiques d'apprentissage	Éléments de contenu	Durée	Activités d'apprentissage	Soutien à l'apprentissage	Critères de performance	Outil d'évaluation	Référence

Objectifs spécifiques d'apprentissage	Éléments de contenu	Durée	Activités d'apprentissage	Soutien à l'apprentissage	Critères de performance	Outil d'évaluation	Référence

Nom du prestataire	
Date de la demande	
Titre de la formation	

Lorsque vous faites une demande de reconnaissance de formation continue par l'entremise de nos services en ligne, veuillez vous assurer que tous vos documents ont été numérisés et téléchargés en un (1) document. Veuillez noter que toute demande de reconnaissance de formation qui ne sera pas complète ne sera pas évaluée.

Votre demande de reconnaissance de formation ne sera pas complète avant la réception de tous les documents nécessaires à l'évaluation de cette dernière.

Veuillez utiliser cette liste de vérification afin de vous assurer que vous avez fourni toutes les informations nécessaires au bon traitement de votre demande.

N°	Information à fournir	Information décrite en détail dans le formulaire	Information transmise par l'entremise d'un document en pièce jointe
EXIGENCES DE RECONNAISSANCE			
1	Le plan de cours détaillé de la formation (si applicable)		
2	L'analyse des besoins		
3	Un document explicatif de la planification des activités d'enseignement effectuée		
4	Un document des sources référentielles de la formation		
5	Toutes les évaluations de la formation		
6	Le curriculum vitae de tous les formateurs (annexes 1 et 2)		
7	Tous les soutiens à l'apprentissage et matériels de formation offerts		