

# PROCESSUS D'ACCRÉDITATION GÉNÉRAL D'ACTIVITÉS DE FORMATION SUPPLÉMENTAIRE

---

## INTRODUCTION

L'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec (OACIQ ou Organisme), dont la mission est de protéger le public en encadrant le travail des courtiers immobiliers et hypothécaires du Québec, a instauré un Programme de formation continue obligatoire (Programme) pour l'ensemble des titulaires de permis. Ce Programme inclut :

- la Politique sur la formation supplémentaire de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec;
- le Processus d'accréditation général d'activités de formation supplémentaire;
- une grille tarifaire;
- le Processus de demande de reconnaissance individuelle d'activités de formation supplémentaire.

Afin de continuer de remplir leurs devoirs et obligations, compte tenu de l'évolution des pratiques professionnelles et des changements touchant leur domaine d'activité, les courtiers immobiliers, les courtiers hypothécaires ainsi que les dirigeants d'agence doivent pouvoir avoir accès à des outils leur permettant de maintenir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir leurs connaissances ainsi que leurs compétences.

Le présent Processus d'accréditation général d'activités de formation supplémentaire vise à reconnaître des activités de formation dans le cadre du Programme de formation continue obligatoire. Une activité de formation accréditée par l'OACIQ permet, au titulaire de permis qui l'a suivie, d'obtenir des unités de formation continue (UFC) reconnues dans le Programme.

## 1. LES UNITÉS DE FORMATION CONTINUE

Pour qu'une UFC soit reconnue, celle-ci doit représenter une heure de formation admissible. Afin d'être admissible, cette heure de formation doit répondre aux critères de reconnaissance. Il est donc possible que le nombre d'UFC reconnues diffère de la durée réelle de l'activité. Par exemple, dans une activité de type congrès ou colloque, les périodes de temps prévues pour la représentation, pour des sujets non admissibles ainsi que pour les repas ne sont pas comptabilisées.

Les UFC cumulées par le courtier et le dirigeant d'agence sont inscrites à leur dossier. Elles sont également publiées dans le Registre des titulaires de permis sur le site Internet de l'OACIQ ainsi que dans le dossier du titulaire de permis sur [synbad.com](http://synbad.com).



## 2. ACTIVITÉS DE FORMATION SUPPLÉMENTAIRE ACCRÉDITÉES PAR L'OACIQ

Par ce processus d'accréditation d'activités de formation supplémentaire, l'OACIQ désire offrir aux courtiers et aux dirigeants d'agence un éventail d'activités de formation afin de couvrir les divers aspects et types de transactions immobilières ou hypothécaires.

### 2.1. Critères d'admissibilité

Avant d'analyser le contenu de l'activité de formation, l'Organisme procède à la validation du respect des critères d'admissibilité suivants. Ainsi, pour être admissible, une activité doit :

- soutenir la mission de l'OACIQ qui est la protection du public;
- démontrer un volet éthique et en conformité avec l'environnement légal du courtage ou de direction d'agence;
- avoir une durée minimale de une (1) heure de formation (aucune fraction d'UFC ne sera accordée);
- contenir une structure axée sur l'apprentissage et avoir une valeur pédagogique;
- être conforme aux prises de position du régulateur, l'OACIQ;
- avoir un lien clair et direct avec la pratique et les besoins de développement professionnel en courtage immobilier résidentiel ou commercial, en courtage hypothécaire ou en direction d'agence;
- être dispensée (en salle, en ligne ou en webinaire) dans le cadre d'un atelier de formation, d'un séminaire, d'une conférence, d'un congrès ou d'un colloque;
- couvrir un des sujets pouvant être accrédités dans le cadre du Programme (voir la clause 2.4.).

### 2.2. Admissibilité des dispensateurs et des formateurs

Un dispensateur ou un formateur doit posséder la probité nécessaire pour donner des activités de formation accordant des UFC aux titulaires de permis de l'OACIQ.

Ainsi, en fonction de la gravité des accusations, un dispensateur ou un formateur pourrait ne pas être accrédité pour donner de la formation dans le cadre du Programme notamment s'il a :

- fait l'objet d'une décision de culpabilité par le comité de discipline de l'OACIQ ou d'un autre ordre professionnel;
- été déclaré ou s'est reconnu coupable d'une infraction ou d'un acte pénal ou criminel relié à ses activités professionnelles;
- été déclaré ou s'est reconnu coupable de l'exercice illégal du courtage immobilier ou hypothécaire;
- fait l'objet d'une décision d'un tribunal civil qui le tient responsable dans une matière reliée à ses activités professionnelles.

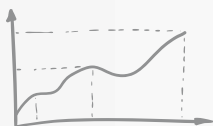
### 2.3. Exemples d'activités non admissibles (non limitatifs)

- Toute formation de base exigée pour devenir titulaire d'un permis de l'OACIQ;
- Activité de croissance personnelle;
- Activité ou portion d'une activité visant la promotion d'un produit ou d'un service;
- Activité passée et qui ne se reproduira plus;
- Activité visant principalement des procédures internes;
- Activité sans valeur pédagogique, comme un cocktail, un groupe d'étude ou d'intérêt (conseil, comité, etc.);
- Activités pour lesquelles l'OACIQ s'est réservé le droit d'agir comme seul dispensateur (voir la clause 9).

### 2.4. Sujets d'activités de formation admissibles

Afin d'être admissible au Programme, l'activité de formation doit traiter d'au moins un des sujets visés par l'article 49 du *Règlement sur la délivrance des permis de courtier ou d'agence*, soit :

- Les règles de droit générales ou particulières applicables à une opération de courtage visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier* (L.R.Q., c. C-73.2);
- Toute réforme législative ou réglementaire pouvant affecter l'exercice des activités des courtiers et des agences;
- Le contenu, l'utilisation et la rédaction des contrats et formulaires relatifs à une opération de courtage visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- Tout phénomène d'ordre matériel, physique ou environnemental pouvant affecter l'objet d'une opération de courtage visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- L'éthique et la déontologie des courtiers et des dirigeants d'agence;
- La gestion des activités professionnelles des courtiers et des agences;
- L'évaluation de la valeur d'un immeuble ou d'une entreprise;
- L'évaluation de la qualité et des éléments de construction d'un immeuble;
- Les implications financières d'une transaction visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- Le financement d'une transaction visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*.



## 3. ANALYSE DE L'ACTIVITÉ DE FORMATION

### 3.1. Délai pour soumettre une demande d'accréditation

Une demande d'accréditation d'une activité de formation doit être soumise à l'OACIQ au minimum 60 jours avant la tenue de l'activité.

### 3.2. Critères d'analyse

L'OACIQ analysera l'activité de formation en fonction des critères suivants :

- L'admissibilité de la demande;
- Le contenu et la pertinence de l'activité pour la protection du public;
- Un lien clair et direct avec la pratique du courtage immobilier résidentiel ou commercial, du courtage hypothécaire ou de la direction d'agence (peut être en lien avec plusieurs);
- Les compétences que l'activité de formation permet de développer;
- Le titre de l'activité doit annoncer clairement le contenu de la formation;
- L'expertise, l'expérience et les qualifications de chaque formateur ou dispensateur sur le sujet de l'activité;
- La qualité de la documentation ou du matériel de formation;
- Le respect des objectifs de l'activité de formation supplémentaire;
- L'exactitude de l'information diffusée;
- La rigueur du mécanisme de mise à jour des informations dispensées;
- La durée de l'activité par rapport aux objectifs énoncés pour celle-ci.

Avant de statuer sur la demande d'accréditation, l'Organisme se réserve le droit de demander la tenue d'une formation pilote et d'y assister.

La décision finale sera prise et acheminée au dispensateur après avoir déterminé si le contenu, la durée ainsi que les formateurs, les organismes ou les établissements d'enseignement sont habilités à dispenser l'activité de formation pour laquelle la demande d'accréditation générale a été reçue.

### 3.3. Catégories

Comme le stipule l'article 3 de la Politique sur la formation supplémentaire de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec, le titulaire de permis doit suivre des activités de formation liées à l'exercice de l'activité de courtier lui permettant d'accumuler un minimum de 18 UFC par cycle de deux ans, dont des formations obligatoires données par l'OACIQ totalisant 6 UFC en contenu fondamental, en plus d'obtenir 12 autres UFC au choix, en contenu fondamental ou spécialisé.

Le titulaire de permis possédant le titre « agréé DA » ou le titre « DA » doit suivre des activités de formation liées à l'exercice de l'activité de courtier, dont des formations obligatoires données par l'OACIQ totalisant 6 UFC en contenu fondamental, en plus d'obtenir 18 autres UFC au choix, en contenu fondamental ou spécialisé, lui permettant d'accumuler un minimum de 24 UFC par cycle de deux ans.

Le titulaire de permis choisit, parmi les activités de formation reconnues, celles qui répondent le mieux à ses besoins. Cependant, il est tenu de suivre les formations obligatoires de l'Organisme.

## CONTENU FONDAMENTAL

Toute activité de formation ayant pour but premier la protection du public et permettant aux courtiers et aux dirigeants d'agence d'acquérir, de maintenir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les compétences requises dans le cadre d'une transaction en courtage immobilier ou hypothécaire, et liée à au moins un des sujets suivants :

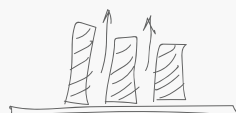
- Les règles de droit générales ou particulières prévues à la *Loi sur le courtage immobilier* ou à ses règlements;
- Le contenu, l'utilisation et la rédaction des contrats et formulaires relatifs à une opération de courtage visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- La déontologie et l'éthique des courtiers et des dirigeants d'agence.

## CONTENU SPÉCIALISÉ

Toute activité de formation ayant pour but premier la protection du public et ne répondant pas à la définition des sujets admissibles dans la catégorie Contenu fondamental, mais qui vise le développement de connaissances, de compétences ou d'habiletés dans le cadre d'une transaction en courtage immobilier ou hypothécaire, et liée à au moins un des sujets suivants :

- Les règles de droit générales ou particulières applicables à une opération de courtage visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- Toute réforme législative ou réglementaire, autre que la *Loi sur le courtage immobilier*, pouvant affecter l'exercice des activités des courtiers et des agences;
- Tout phénomène d'ordre matériel, physique ou environnemental pouvant affecter l'objet d'une opération de courtage visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- La gestion des activités professionnelles des courtiers et des agences;
- L'évaluation de la valeur d'un immeuble ou d'une entreprise;
- L'évaluation de la qualité et des éléments de construction d'un immeuble;
- Les implications financières d'une transaction visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*;
- Le financement d'une transaction visée à l'article 1 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

Se retrouvent également dans ce groupe les sujets connexes à ceux qui y sont énumérés, tels les éléments relatifs à l'amélioration ou à l'approfondissement des compétences et des connaissances liées à l'exercice de l'activité de courtier.



### 3.4. Documents à fournir lors d'une demande d'accréditation

Pour chacune des activités à accréditer, le Service de la formation procédera à l'analyse si le demandeur fournit les informations et le matériel suivants :

- Formulaire de demande d'accréditation dûment rempli;
- Paiement des frais d'analyse (Ces frais ne sont pas remboursables, que l'activité de formation soit accréditée ou non.);
- Plan de formation détaillé;
- Objectifs visés par l'activité;
- Documents de formation;
- Processus de mise à jour de l'activité de formation;
- Information sur chaque formateur (nom, coordonnées, curriculum vitae, le cas échéant, consentements requis pour procéder à des vérifications, numéro de permis de l'OACIQ ou d'une association professionnelle, s'il y a lieu);
- Coordonnées de l'établissement d'enseignement, s'il y a lieu;
- Adresse courriel et adresse postale du demandeur pour le suivi du dossier;
- Date ou nombre de fois où l'activité sera dispensée;
- Adresse de facturation;
- Nom de la personne responsable de la facturation.

### 3.5. Délai de traitement d'une demande d'accréditation

La décision est transmise au demandeur par courriel, dans un délai approximatif de 60 jours à compter de la date de réception de la demande d'accréditation dûment remplie incluant les documents à fournir, comme énumérés à la clause 3.4. du présent Processus. Dans l'éventualité où la décision ne peut être transmise dans un délai de 60 jours, une accréditation temporaire pourrait être accordée.

Veuillez noter que tout dossier dont la demande n'aura pas été finalisée par le dispensateur dans les 30 jours de sa réception ou de la dernière correspondance de l'OACIQ demeurée sans réponse, sera fermé. Les documents reçus seront alors détruits. Aucun montant ne sera remboursé.

## 4. SUIVIS D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION ACCRÉDITÉE

### 4.1. Maintien à jour d'une activité de formation accréditée

Il est de la responsabilité du dispensateur de s'assurer que l'information transmise aux apprenants est à jour et qu'elle respecte les lois et règlements en vigueur, et ce, chaque fois que l'activité de formation accréditée est diffusée.

### 4.2. Modification apportée à une activité de formation

Tout changement apporté à une activité de formation, autre qu'une mise à jour (ex. : nouveau numéro d'article), doit être approuvé par l'Organisme avant que l'activité de formation ne soit dispensée à nouveau (voir le formulaire *Demande de modification d'une activité de formation*). À défaut de quoi, l'accréditation pourrait être retirée. Des frais peuvent s'appliquer.

### 4.3. Période de validité d'une accréditation

L'accréditation d'une activité de formation, une fois accordée, est valide pour la durée du cycle, soit jusqu'au 30 avril 2019.

## 5. LISTE DE PRÉSENCE

Le dispensateur doit soumettre les listes de présence et tous les documents requis de la manière indiquée par l'Organisme et conserver les listes de présence au moins deux mois suivant la fin du cycle au cours duquel l'activité était accréditée. L'OACIQ pourrait demander les feuilles de présence au dispensateur. Si elles ne sont pas disponibles, l'OACIQ ne pourra pas accorder les UFC aux participants.

## 6. VIGIE ET CONTRÔLE DE QUALITÉ DES ACTIVITÉS ACCRÉDITÉES PAR L'OACIQ

- Pendant toute la période où une activité de formation est reconnue, une personne désignée par l'OACIQ pourrait assister gratuitement à cette activité afin d'en évaluer la qualité. L'OACIQ se réserve le droit de sonder les participants à toute activité dispensée.
- Les activités de formation devront être évaluées par les participants à l'aide de questionnaires d'appréciation fournis par l'OACIQ, ou d'un questionnaire fourni par le dispensateur et préalablement approuvé par l'Organisme.
- Le dispensateur s'engage à remettre à l'OACIQ, sur demande, les questionnaires d'appréciation dans les cinq jours suivant la date de la demande.
- L'OACIQ pourrait demander au dispensateur d'apporter des modifications à la formation si elle ne répond pas aux critères mentionnés à la clause 2.1. ou si elle diffère de ce qui a été soumis au moment de l'accréditation.
- L'OACIQ pourrait demander au dispensateur de changer de formateur s'il ne répond plus aux critères mentionnés à la clause 2.2.

## 7. ENGAGEMENT DES DISPENSATEURS D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION

- Le dispensateur reconnu par l'OACIQ doit s'assurer de respecter les règles prévues au présent Processus et ne peut céder son accréditation à un tiers.
- Le dispensateur est responsable de s'assurer que l'activité qu'il offre répond aux besoins des apprenants.
- Le dispensateur doit s'assurer que le formateur (s'il y a lieu) possède les compétences requises pour offrir l'activité pour laquelle il est reconnu.
- Le dispensateur doit s'assurer que le formateur respecte le public, la profession, les titulaires de permis, l'Organisme et sa mission ainsi que ses employés.
- Lorsqu'il fait une demande d'accréditation d'une activité de formation, le dispensateur doit s'assurer que le formateur (s'il y a lieu) fournit les informations exactes concernant son expérience de travail, ses qualifications et, au besoin, les consentements requis pour procéder à des vérifications. Il doit également aviser les formateurs que l'Organisme validera leur admissibilité selon les critères prévus à la clause 2.2.

- Lors de la tenue d'une activité de formation, le dispensateur doit, notamment, s'assurer que le formateur :
  - 1° respecte le plan et la durée de la formation présentés à l'OACIQ et préalablement acceptés;
  - 2° diffuse des informations conformes à la *Loi sur le courtage immobilier* et ses règlements;
  - 3° agit avec compétence;
  - 4° tient compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens qu'il possède;
  - 5° fait remplir, au début et à la fin de l'activité de formation, une liste de présence signée par les participants;
  - 6° s'assure que les personnes qui signent la liste de présence sont celles dont l'identité correspond à la signature et qu'elles ont assisté à l'entièreté de la formation;
  - 7° fait remplir aux courtiers un questionnaire d'appréciation de l'activité de formation accréditée.
- Le dispensateur est conscient que lui ou tout formateur offrant en son nom une activité de formation accréditée pourrait être appelé à expliquer le contenu de l'activité de formation dispensée à diverses instances, notamment devant le comité de discipline de l'OACIQ, et ce, à titre de témoin.
- Après la tenue de l'activité de formation, le dispensateur doit, dans un délai maximum de 72 heures, transmettre selon les exigences de l'Organisme, la liste de présence ou tout document requis à l'activité de formation.
- Le dispensateur doit conserver, pour toute la durée de l'accréditation (et les 2 mois suivants), les listes de présence ainsi que les questionnaires d'appréciation remplis par les participants à l'activité de formation.
- Le dispensateur ne peut, de quelque façon que ce soit, faire ou permettre que soit faite de la publicité fausse, trompeuse ou susceptible d'induire en erreur le public cible quant aux activités qu'il dispense ou qu'il est appelé à dispenser.
- Le dispensateur ne peut notamment faire mention ou laisser croire dans sa publicité :
  - 1° que le contenu d'une activité de formation qu'il dispense est reconnu par l'OACIQ, à moins d'y être spécifiquement autorisé par ce dernier;
  - 2° qu'un formateur possède une expérience ou des compétences reconnues par l'OACIQ, si ce n'est pas le cas.



- La publicité peut indiquer que la formation est accréditée par l'OACIQ et accorde des unités de formation reconnues dans le cadre du Programme de formation continue obligatoire de l'Organisme. La publicité pourra être utilisée seulement pendant la durée de l'accréditation et devra utiliser le libellé suivant : **Formation continue accréditée par l'OACIQ**.
- La publicité peut indiquer qu'une demande d'accréditation a été soumise à l'OACIQ pour cette activité de formation. Toutefois, elle ne doit pas faire mention ni laisser croire qu'elle sera accréditée et reconnue par le Programme de formation continue obligatoire de l'Organisme.

## 8. CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Chacune des parties, ses représentants et son personnel s'engagent à respecter la confidentialité de toute information portée à leur connaissance lors du processus d'accréditation.

## 9. ENGAGEMENTS DE L'OACIQ

Une fois qu'il a accrédité une activité de formation, et sur demande du dispensateur, l'Organisme s'engage à inscrire sur son site Internet :

- l'activité de formation du dispensateur;
- le nombre d'UFC allouées;
- la catégorie à laquelle l'activité accréditée est associée; et
- le lien pour avoir plus d'information ou pour s'y inscrire.

L'Organisme peut reconnaître plus d'une activité de formation offerte par différents demandeurs couvrant un même sujet et répondant aux exigences de l'accréditation.

L'Organisme se réserve le droit d'imposer des formations obligatoires et d'en être le seul dispensateur. Le dispensateur reconnaît que ces formations peuvent traiter des thèmes ou des sujets abordés en tout ou en partie dans les formations qu'il offre et qui sont déjà accréditées, et renonce à entreprendre tout recours à cet égard.

L'Organisme s'engage à ajouter au dossier du courtier (sur le site public de l'OACIQ et dans son dossier sur [synbad.com](http://synbad.com)) l'information pertinente, et ce, dans un délai de 72 heures suivant la réception de la liste de présence numérisée.



## 10. RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

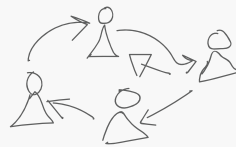
L'accréditation est retirée dès l'expiration de sa période de validité.

De plus, en cas de défaut par un dispensateur de respecter les engagements ou les obligations découlant du présent processus ou de se conformer aux demandes, l'Organisme se réserve en tout temps le droit de lui retirer l'accréditation, en tout ou en partie, de ses activités de formation accréditées.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, l'Organisme pourra retirer une accréditation dans les cas suivants :

- Si le dispensateur n'a pas soumis à l'OACIQ les modifications apportées à une formation pour approbation;
- Si le contenu de la formation n'est plus pertinent;
- Si le dispensateur ou l'un de ses formateurs obtient son accréditation sous de fausses représentations, est déclaré coupable d'une infraction devant le comité de discipline, fait l'objet d'une décision d'un tribunal civil, criminel ou pénal, qui le tient responsable dans une matière reliée à ses activités professionnelles, ou devient inadmissible pour un motif énuméré à la clause 2.2.;
- Si les évaluations des activités de formation par les participants et l'OACIQ démontrent une qualité non satisfaisante.

Dès le retrait d'une accréditation, l'inscription de l'activité de formation visée et les liens afférents seront retirés du site Internet et du calendrier des formations de l'Organisme. De plus, le dispensateur devra alors cesser sans délai toute publicité faisant état du fait que l'activité est accréditée ou donne droit à des UFC reconnues dans le cadre du Programme de formation continue obligatoire de l'Organisme, et ne faire aucune représentation à cet effet ou le laissant croire.



# ANNEXE 1

Les compétences ciblées permettent aux courtiers et aux dirigeants d'agence de bien déterminer quelles compétences doivent être maîtrisées pour agir de façon éthique et responsable dans sa pratique du courtage immobilier ou hypothécaire.

Sont disponibles sur le site internet de l'OACIQ les référentiels de compétences complets :

<http://www.oaciq.com/fr/pages/preparation-aux-examens>

## Compétences en courtage immobilier résidentiel

- Agir de façon éthique et responsable dans sa pratique du courtage;
- Gérer ses activités professionnelles dans le domaine de l'immobilier;
- Recourir aux règles de droit générales et particulières dans les opérations de courtage;
- Estimer la qualité et les différents éléments de construction d'un immeuble;
- Estimer la valeur marchande d'un immeuble résidentiel;
- Effectuer les opérations de courtage relatives à la vente, à l'achat, à la location ou à l'échange d'un immeuble résidentiel;
- Distinguer les principes de base en matière de crédit hypothécaire.

## Compétences en courtage immobilier commercial

- Agir de façon éthique et responsable dans sa pratique du courtage;
- Gérer ses activités professionnelles dans le domaine de l'immobilier;
- Recourir aux règles de droit générales et particulières dans les opérations de courtage;
- Estimer la valeur de l'actif;
- Effectuer les opérations de courtage relatives à la vente, à l'achat, à la location ou à l'échange d'un immeuble autre que résidentiel, incluant les entreprises;
- Analyser financièrement un projet immobilier et d'entreprise.

## Compétences en courtage hypothécaire

- Agir de façon éthique et responsable dans sa pratique du courtage;
- Gérer ses activités professionnelles;
- Recourir aux règles de droit générales et particulières dans les opérations de courtage hypothécaire;
- Distinguer les principes de base sur la valeur marchande de l'actif;
- Effectuer les différents calculs liés aux opérations de courtage hypothécaire;
- Effectuer une opération de courtage hypothécaire.

## Compétences de dirigeant d'agence

- Gérer une agence dans le domaine du courtage immobilier ou hypothécaire;
- Diriger l'agence de façon à ce qu'elle remplisse ses obligations et ses responsabilités liées au courtage immobilier et hypothécaire;
- Superviser les activités professionnelles des courtiers et du personnel administratif de l'agence;
- Conseiller et accompagner les courtiers afin de favoriser leur développement professionnel;
- Collaborer en tant que dirigeant d'agence et s'assurer de la collaboration des courtiers avec les différents partenaires.