



POLITIQUE SUR LA DÉSINSCRIPTION

Version : 2023-001

Approuvée par le conseil d'administration le 10 mars 2023

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
College of Immigration and Citizenship Consultants

1002-5500 North Service Road, Burlington, ON L7L 6W6 www.college-ic.ca

TABLE DES MATIÈRES

RAISON D'ÊTRE.....	2
OBJECTIF.....	2
APPLICATION ET PORTÉE.....	2
DÉFINITIONS	2
1. EXIGENCES RELATIVES À LA POLITIQUE.....	3
2. PÉNALITÉS EN CAS DE DÉSINSCRIPTION ET DATES LIMITES	3
3. MOTIF VALABLE DE DÉSINSCRIPTION	4
4. PROCESSUS À SUIVRE POUR DOCUMENTER UN MOTIF VALABLE DE DÉSINSCRIPTION APRÈS LA DATE LIMITE.....	5
5. PÉNALITÉS ET FRAIS RATTACHÉS AUX PROGRAMMES OU FRAIS DE COURS POUR LE REPORT À UNE DATE ULTÉRIEURE MISE AU CALENDRIER DES PROGRAMMES DE FORMATION DONT LES FRAIS ONT ÉTÉ PAYÉS.....	5
6. DÉSINSCRIPTION ET RECONNAISSANCE DES COURS TERMINÉS	6
7. MISE AU CALENDRIER D'UN COURS ET D'UN PROGRAMME	6
APPROBATION ET EXAMEN.....	6

<p>DOCUMENT(S) D'ORIENTATION</p> <p>Règlement administratif 2021-2, par. 36</p> <p>Règlement de la formation en pratique professionnelle</p>	<p>TYPE DE DOCUMENT</p> <p>Externe</p> <p>Intérêt public</p>
<p>ADMINISTRATEUR(S)</p> <p>Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NREP)</p>	<p>NUMÉRO DE DOCUMENT</p> <p>PREP/EDU/POL/002/02</p>
<p>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</p> <p>16 avril 2023</p>	<p>DATE DE RÉVISION</p> <p>Juillet 2025</p>

RAISON D'ÊTRE

La présente politique établit les critères du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (le Collège) en ce qui concerne les titulaires de permis qui se désinscrivent d'un programme de formation, y compris les pénalités et les dates limites associées à la désinscription, les motifs valables pour une désinscription et l'annulation d'un programme de formation par le Collège.

OBJECTIF

La présente politique a pour objectif de définir les pénalités et les dates limites imposées en cas de désinscription, d'annulation et de défection dans le cadre d'un programme de formation, de même que les obligations du Collège en ce qui concerne la mise au calendrier, l'annulation et les communications liées à la mise au calendrier des programmes de formation par le Collège.

APPLICATION ET PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les titulaires de permis inscrits à des programmes de formation du Collège ou à des cours individuels de ces programmes.

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le Règlement administratif ou les règlements.

Absence – lorsqu’un titulaire de permis ne se présente pas à une évaluation prévue au calendrier ou qu’il ne remet pas un travail ou une composante du cours exigé à la date et à l’heure prévues. [*Absence*]

Cours – un ensemble de séances ou un plan de formation sur un sujet en particulier. Les cours peuvent être offerts en ligne, en personne ou selon une combinaison des deux. [*Course*]

Évaluation – désigne toute forme d’activité d’un titulaire de permis dans le cadre d’un cours où une note doit être accordée. [*Assessment*]

Frais d’annulation – désigne le montant de 100 \$ appliqué lorsqu’un titulaire de permis se retire d’un cours ou d’un programme après la date limite. [*Cancellation Fee*]

Frais de cours – désigne le montant exigé pour suivre un cours de formation du Collège, taxes applicables en sus. [*Course Fees*]

Frais de défection – désigne le montant de 100 \$ appliqué dans les cas où un titulaire de permis s’absente d’un cours ou d’un programme mis au calendrier sans avoir fourni de préavis quant à son retrait du cours ou du programme. [*No-Show Fee*]

Frais rattachés aux programmes – désigne le coût à payer pour suivre un programme de formation du Collège, taxes applicables en sus. [*Program Fees*]

Programme – un programme de formation qui comprend habituellement plusieurs cours. [*Program*]

Voie de la formation – désigne la voie de formation du Programme de spécialisation du Collège pour obtenir la catégorie de permis CRIC-CISR. [*Education pathway*]

1. EXIGENCES RELATIVES À LA POLITIQUE

Généralités

- 1.1 La demande de désinscription d’un programme ou d’un cours individuel doit être faite dans la forme prescrite à l’aide du [Formulaire Désinscription d’un cours/programme](#).

2. PÉNALITÉS EN CAS DE DÉSINSCRIPTION ET DATES LIMITES

- 2.1 Il est possible d’appliquer les frais payés par un titulaire de permis qui se désinscrit d’un programme ou d’un cours avant les dates limites précisées dans la présente politique à une date ultérieure à laquelle le programme ou le cours a été mis au calendrier. Les frais rattachés aux programmes et/ou les frais de cours sont non remboursables.
- 2.2 Dans le cas d’un programme de formation pour lequel des frais sont exigés (p. ex. voie de la formation du Programme de spécialisation), un titulaire de

permis qui fait une demande pour se désinscrire du programme ou du cours sera indemnisé de la façon suivante :

- 2.3 Si le titulaire de permis se désinscrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de début, la totalité des frais rattachés aux programmes ou des frais de cours sera appliquée à un cours ou un programme mis au calendrier à une date ultérieure; ou
- 2.4 Si le titulaire de permis demande de se désinscrire moins de cinq (5) jours ouvrables avant la date de début, ou après celle-ci, les frais rattachés aux programmes et/ou les frais de cours ne sont pas transférables à un cours ou un programme mis au calendrier à une date ultérieure et le titulaire de permis sera tenu de payer la totalité des frais s'il souhaite soumettre une autre demande ou se réinscrire au programme ou au cours.
- 2.5 Une exemption à l'alinéa 2.2.2 peut être accordée si le titulaire de permis a un motif valable de se désinscrire après la date de début. Lorsqu'un motif valable est fourni et vérifié au moyen du processus prescrit, tous les frais rattachés au programme et frais de cours seront appliqués à un cours ou un programme mis au calendrier à une date ultérieure.

3. MOTIF VALABLE DE DÉSCRIPTION

- 3.1 Un titulaire de permis peut avoir un motif valable de se désinscrire d'un programme ou d'un cours après la date limite s'il fait face à une urgence ou à un événement imprévu :
 - 3.1.1 Urgences de nature médicale : le motif médical doit toucher le titulaire de permis, son enfant ou son époux ou épouse. Le motif médical doit être grave comme une visite à l'hôpital ou une visite exigeant des soins d'urgence. Une note du médecin ou une facture médicale doit être soumise. La note médicale doit être explicite (indiquer la date et l'heure de la visite), mais aucun renseignement personnel ou diagnostic n'est exigé.
 - 3.1.2 Naissance : si la titulaire de permis ou l'épouse du titulaire de permis accouche à la date de la séance prévue au calendrier.
 - 3.1.3 Décès : si un membre de la famille immédiate du titulaire de permis décède à l'approche de la séance prévue au calendrier.
 - 3.1.4 Autres urgences : une urgence est un événement qui échappe au contrôle de la personne, y compris des conditions météorologiques extrêmes, une panne de courant, un accident, une défaillance du matériel informatique, etc. Les documents valides en ce qui a trait aux catastrophes naturelles, aux pannes de courant ou aux accidents peuvent comprendre une lettre officielle du fournisseur d'électricité, un

rapport météorologique officiel concernant la région du titulaire de permis, ou encore un rapport de police.

3.2 Les membres de la famille immédiate du titulaire de permis comprennent :

- i. les époux, épouses ou conjoints de fait,
- ii. les enfants ou personnes à charge,
- iii. les parents ou tuteurs,
- iv. les frères et les sœurs,
- i. les grands-parents.

4. PROCESSUS À SUIVRE POUR DOCUMENTER UN MOTIF VALABLE DE DÉSINSCRIPTION APRÈS LA DATE LIMITE

4.1 Les documents adéquats doivent être fournis au Collège afin de démontrer un motif valable pour la désinscription.

4.2 Le titulaire de permis doit aviser par courriel le directeur, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques, ou son délégué désigné, dans les vingt-quatre (24) heures suivant la date limite non respectée pour expliquer la situation entourant l'urgence.

4.3 Dans les quatorze (14) jours civils suivant la date limite non respectée, le titulaire de permis doit fournir au directeur, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques, ou à son délégué désigné, une copie de l'avis du titulaire de permis transmis par courriel au Collège avec les documents à l'appui justifiant l'urgence.

4.4 Le directeur, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques, ou son délégué désigné, vérifiera la validité de l'urgence ou de l'événement imprévu et rendra une décision.

5. PÉNALITÉS ET FRAIS RATTACHÉS AUX PROGRAMMES OU FRAIS DE COURS POUR LE REPORT À UNE DATE ULTÉRIEURE MISE AU CALENDRIER DES PROGRAMMES DE FORMATION DONT LES FRAIS ONT ÉTÉ PAYÉS

5.1 Un titulaire de permis qui omet de participer au programme ou au cours mis au calendrier à une date ultérieure ou de le terminer sans avoir obtenu l'approbation du Collège pour se désinscrire du programme ou du cours perdra tous les frais rattachés aux programmes et/ou frais de cours applicables.

6. DÉSINSCRIPTION ET RECONNAISSANCE DES COURS TERMINÉS

- 6.1 Dans le cas où un titulaire de permis a réussi un ou plusieurs cours d'un programme avant de se désinscrire du programme, le ou les cours terminés seront reconnus et le titulaire de permis ne sera pas tenu de reprendre le ou les cours à moins qu'une (1) année se soit écoulée depuis la date à laquelle le titulaire de permis a terminé le cours ou que les règlements aient été modifiés.

7. MISE AU CALENDRIER D'UN COURS ET D'UN PROGRAMME

- 7.1 Le Collège se réserve le droit d'annuler un cours ou un programme si un nombre insuffisant de titulaires de permis y sont inscrits (p. ex. moins de 10 titulaires de permis).
- 7.2 Si le Collège annule un cours ou un programme, un avis d'annulation sera envoyé par courriel aux titulaires de permis au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de début mise au calendrier pour le cours ou le programme.
- 7.3 En cas de maladie ou d'une urgence affectant le formateur le jour où un cours ou un programme doit commencer, le Collège avisera les titulaires de permis de l'annulation par téléphone ou par courriel. Les titulaires de permis seront invités à s'inscrire à une autre date mise au calendrier pour le cours ou le programme.

APPROBATION ET EXAMEN

Version	Détails <i>S'il y a lieu, ajouter des notes pour aviser le lecteur des modifications apportées au document (p. ex. libellé mis à jour)</i>	Autorité d'approbation	Date
Approbation initiale 16-04-2021	Révisions en vue de mettre à jour la terminologie pertinente	Conseil d'administration	10/03/2023