

RÉGLEMENTATION DES MEMBRES



avis



Personne-ressource :

L. Boyce : (416) 943-6903 - lboyce@ida.ca

RM0359

Le 13 juillet 2005

À L'ATTENTION DE :
Personnes désignées responsables
Chefs des finances
Groupe des vérificateurs

Destinataire(s) à l'interne :

- ☒ Affaires juridiques et conformité
- ☐ Comptabilité réglementaire
- ☐ Crédit
- ☒ Détail
- ☐ Financement d'entreprise
- ☒ Formation
- ☐ Haute direction
- ☒ Inscription
- ☐ Institutions
- ☐ Opérations
- ☐ Pupitre de négociations
- ☐ Recherche
- ☐ Vérification interne

Lignes directrices révisées concernant le programme de formation de 90 jours

Le sous-comité sur les compétences de base du comité de l'ACCOVAM sur l'éducation et les compétences a établi de nouvelles lignes directrices concernant le programme de formation de 90 jours que doivent suivre les représentants inscrits conformément à l'article A. 3 de la Partie I du Principe directeur n° 6. Le présent avis constitue une mise à jour des lignes directrices énoncées dans le Bulletin n° 2105.

Le sous-comité a examiné en détail les exigences relatives au programme de formation de 90 jours. Il a mis sur pied un groupe de travail réunissant plus de 20 praticiens provenant de plusieurs sociétés membres et du personnel de CSI. À partir des commentaires formulés par le groupe de travail, le comité sur l'éducation et les compétences a révisé les lignes directrices rattachées au programme de 90 jours. La durée globale du programme et le temps à consacrer aux thèmes principaux n'ont pas été modifiés par rapport aux lignes directrices antérieures. Les nouvelles lignes directrices prévoient toutefois de nouveaux sous-sujets, lesquels tiennent compte des nouvelles tendances, des nouvelles pratiques et des nouveaux produits que l'on retrouve aujourd'hui dans le secteur.

Les sociétés ont la responsabilité de superviser et d'administrer le programme de 90 jours et de s'assurer que leurs représentants l'ont bien suivi. CSI offre un programme en ligne facultatif qui intègre les nouvelles lignes directrices.

Programme de formation de 90 jours – ACCOVAM
Curriculum révisé et répartition du temps

	Sujet	Durée
Ch. 1	Vue d'ensemble	1 semaine
1.1	Vue d'ensemble du secteur financier et du système des valeurs mobilières	
1.2	Votre place au sein du secteur financier	
1.3	Les marchés des capitaux et l'économie	
Ch. 2	Connaissance des produits	4 semaines
2.1	Produits à revenu fixe	
2.2	Actions	
2.3	Produits dérivés et hybrides (fiducies de revenu, billets à capital protégé, etc.)	
2.4	Fonds communs de placement et autres produits gérés	
2.5	Produits et comptes internes	
Ch. 3	Planification du portefeuille	3 semaines
3.1	Planification financière de base	
3.2	Fiscalité et planification de la retraite	
3.3	Théorie du portefeuille et répartition de l'actif	
3.4	Programmes et services de planification propres à la société	
Ch. 4	Opérations et administration	2 semaines
4.1	Comptes et dossiers des clients	
4.2	Opérations et règlement	
4.3	Directives en matière de couverture et de crédit	
4.4	Commissions, rémunération et frais	
4.5	Structure de la société	
4.6	Systèmes et technologies	
Ch. 5	Formation en communications	2 semaines
5.1	Communications avec les clients	
5.2	Prospection/Marketing	
5.3	Techniques de vente et de communication	
5.4	Gestion des relations/Gestion de la pratique	
Ch. 6	Normes de conduite	1 semaine
6.1	Code de déontologie et normes de conduite	
6.2	Règles de conformité	
6.3	Processus de conformité	
6.4	Règle « Bien connaître son client »/Convenance	
6.5	Lois et réglementation nouvelles ou en voie d'être modifiées	

	Sujet	Durée
6.6	Responsabilité du courtier, processus de traitement des plaintes et sanctions	

Programme de formation de 90 jours – ACCOVAM Sujets et objectifs d'apprentissage

Chapitre 1: Vue d'ensemble (1 semaine)

1.1 Vue d'ensemble du secteur financier et du système des valeurs mobilières

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer l'évolution du secteur des services financiers et des valeurs mobilières;
- discuter des enjeux actuels et des tendances au sein du secteur;
- décrire les différentes institutions et les divers organismes qui sont engagés dans le secteur des valeurs mobilières.

1.2 Votre place au sein du secteur financier

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les exigences de formation et d'inscription et les normes de compétence de son poste ainsi que des postes qu'occupent ses concurrents et ses collègues;
- décrire l'importance, les activités et la rentabilité du secteur des valeurs mobilières;
- décrire la situation et les avantages concurrentiels de sa société au sein du secteur;
- expliquer le rôle du CP au sein de sa société.

1.3 Les marchés des capitaux et l'économie

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les divers principes économiques qui influent sur les marchés des capitaux et l'économie, tels que la croissance du PIB, l'inflation, les taux d'intérêt, le taux de chômage et le taux de change;
- décrire la relation entre le risque et le rendement;
- décrire l'objet et l'incidence des politiques monétaire et budgétaire ;
- appliquer ces principes économiques lorsqu'il fait des recommandations à ses clients.

Chapitre 2 : Connaissance des produits (4 semaines)

2.1 Produits à revenu fixe

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire en détail les divers produits à revenu fixe offerts sur le marché;
- expliquer et prévoir l'impact des facteurs qui influent sur le prix et le rendement des obligations, dont la structure par terme des taux d'intérêt, la duration, l'immunisation et la convexité;
- calculer les divers types de rendement des obligations ainsi que les prix des obligations;
- décrire les divers facteurs dont il faut tenir compte dans le choix d'un produit à revenu fixe pour un client;
- comparer et distinguer la gestion passive et la gestion active de portefeuilles de titres à revenu fixe.

2.2 Actions

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les caractéristiques, les risques et les avantages reliés aux actions qui sont actuellement offertes sur le marché;
- expliquer et utiliser divers modèles et techniques d'évaluation des actions;
- effectuer une recherche sur une entreprise et évaluer celle-ci, lire et interpréter les rapports de recherche produits par les analystes, y compris les hypothèses posées et la méthode d'évaluation utilisée;
- décrire les divers facteurs dont il faut tenir compte dans le choix d'une action pour un client.

2.3 Produits dérivés et hybrides

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les caractéristiques des produits dérivés et expliquer l'usage de diverses stratégies mettant en jeu des options et des contrats à terme.
- expliquer les caractéristiques des divers types d'options et de contrats à terme et décrire les mécanismes de négociation;
- calculer la valeur d'une option;
- décrire les caractéristiques des fiducies de revenu, des sociétés d'investissement à capital fixe, des FNB et d'autres produits structurés tels que les billets à capital protégé;
- décrire les divers facteurs dont il faut tenir compte dans le choix d'un produit dérivé ou d'un produit hybride pour un client.

2.4 Fonds communs de placement et autres produits gérés

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer le fonctionnement des fonds communs de placement et le processus et les calculs utilisés pour l'achat et la vente de parts;
- décrire les caractéristiques, les frais, les objectifs et les risques rattachés aux divers types de fonds communs de placement;
- évaluer un fonds à inclure dans le portefeuille d'un client en fonction de critères précis, notamment le taux de rendement, les objectifs du fonds et les objectifs, les besoins et la tolérance au risque du client;

- décrire les caractéristiques et les différents usages des fonds de couverture et expliquer dans quelles circonstances ces derniers peuvent convenir au portefeuille d'un client.

2.5 Produits et comptes internes

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les caractéristiques des produits et comptes internes de sa société, y compris les produits structurés, les comptes intégrés, les comptes gérés et les comptes à honoraires;
- décrire d'autres services que sa société offre aux clients (comme l'accès aux rapports de recherche sur Internet, les outils de planification financière offerts aux clients, etc.);
- comparer les produits internes de sa société à ceux d'autres sociétés du secteur.

Chapitre 3 : Planification du portefeuille (3 semaines)

3.1 Planification financière de base

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- énumérer et recueillir tous les renseignements nécessaires au sujet de la situation financière d'un client;
- dresser un état de la valeur nette et un état des flux de trésorerie;
- évaluer les besoins et calculer l'épargne nécessaire pour souscrire les assurances requises et financer les études post-secondaires des enfants du client;
- élaborer un plan financier à partir des renseignements recueillis, faire des recommandations de placement appropriées et savoir à quel moment il convient de demander les conseils d'un spécialiste.

3.2 Fiscalité et planification de la retraite

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer le traitement fiscal différent dont font l'objet les revenus de placement et calculer le revenu après impôts de diverses catégories de placements;
- recommander des stratégies en vue de réduire les impôts;
- expliquer les différentes sources de revenu de retraite qui sont accessibles au client, dont les REER, les régimes de retraite des sociétés et les régimes de retraite de l'État;
- évaluer les besoins du client à la retraite et déterminer le montant d'épargne nécessaire pour réaliser les objectifs fixés;

3.3 Théorie du portefeuille et répartition de l'actif

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire le processus de gestion de portefeuille, notamment le rôle que joue la diversification dans une stratégie globale de portefeuille;
- décrire les caractéristiques de base de la frontière efficiente et du Modèle d'évaluation des actifs financiers (CAPM);
- décrire les diverses théories relatives à l'efficience du marché et les diverses techniques de répartition de l'actif;
- élaborer un énoncé de politique de placement pour un client en appliquant les notions d'efficience du marché, de gestion de portefeuille et d'investissement international, et en tenant compte des objectifs, des risques et des contraintes des clients.
- expliquer les différentes mesures d'évaluation du risque et la manière dont elles servent à mesurer le rendement

3.4 Programmes et services de planification propres à la société

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les caractéristiques des outils et services de planification financière que sa société offre aux clients;
- comparer les produits et services de planification de sa société à ceux d'autres sociétés du secteur.

Chapitre 4 : Opérations et administration (2 semaines)

4.1 Comptes et dossiers des clients

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les différents types de comptes offerts aux clients;
- décrire le processus d'ouverture de compte, énumérer les renseignements à obtenir et expliquer l'importance de la règle « On doit connaître son client » et la raison pour laquelle il faut recueillir certains renseignements précis;
- expliquer dans quelles circonstances et pourquoi certains documents sont exigés des clients, et décrire la procédure à suivre pour veiller à ce que les documents nécessaires soient déposés à la succursale et mis à jour en temps voulu;
- déterminer à quel moment il convient d'obtenir une autorisation de donner des ordres;
- décrire et mettre en œuvre la procédure de transfert de compte.

4.2 Opérations et règlement

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer le rôle des chambres de compensation et des services de garde de valeurs;
- expliquer les processus utilisés par les services de compensation et les règles relatives à la CDS et au règlement des opérations hors cote;
- décrire le processus de traitement des opérations et exécuter correctement toute la procédure de saisie des ordres;
- décrire les différents types de rapports qui sont produits lorsqu'un ordre est exécuté, utiliser ces rapports (comme le rapport des commissions) pour veiller à ce que les opérations soient traitées de la bonne manière, et corriger toute erreur au besoin.

4.3 Directives en matière de couverture et de crédit

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer les règles minimales du secteur relatives aux comptes au comptant et aux comptes sur marge et les règles de la société en la matière;
- calculer la couverture exigée dans le compte d'un client.

4.4 Commissions, rémunération et frais

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer le barème des commissions qui s'applique aux CP;
- calculer la rémunération touchée pour l'ensemble des produits, des services et des comptes;
- expliquer et calculer tous les autres frais que la société impute aux clients.

4.5 Structure de la société

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire la structure de sa société;
- communiquer avec le service pertinent pour obtenir de l'aide à l'égard de toute question qui peut se présenter, comme les prises fermes, les opérations, la recherche, la gestion de portefeuille, l'exploitation, la trésorerie et les finances, la comptabilité, le crédit, la conformité et l'administration.

4.6 Systèmes et technologies

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire le processus de saisie, d'exécution et de confirmation des ordres, et les documents à produire à chacune de ces étapes;
- accéder aux systèmes et aux logiciels qui l'aideront à travailler avec le client, optimiser l'usage de ces systèmes et logiciels et créer des documents et des exposés professionnels sur diverses solutions de placement (par ex. des programmes servant à déterminer la convenance des produits de placement, à créer un plan financier, à proposer une répartition de l'actif et à enregistrer les notes des clients);
- utiliser tout logiciel de gestion de contacts pour planifier et consigner les réunions, les conférences téléphoniques, etc.;
- expliquer le processus de téléchargement des données sur les clients dans Internet et décrire l'information que le client peut trouver dans Internet.

Chapitre 5 : Formation en communication (2 semaines)

5.1 Communications avec les clients

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- appliquer les règles et les lignes directrices relatives aux communications externes pour créer et approuver les imprimés et les documents de marketing à publier dans Internet;
- appliquer les règles relatives à l'inscription des titres professionnels, des noms d'associations professionnelles et des affiliations sur les cartes professionnelles et dans les documents de marketing.

5.2 Prospection et marketing

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- élaborer un plan et une méthode de prospection efficaces, pouvant comprendre la sollicitation au hasard, les demandes de recommandation de clients et le publipostage;
- effectuer des appels de prospection convaincants qui résulteront en de nouvelles entrevues;
- définir les marchés cibles ou les créneaux les plus propices à la prospection et élaborer un plan de marketing efficace pour atteindre ces marchés.

5.3 Techniques de vente et de communication

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- préparer et présenter des exposés oraux et écrits efficaces à l'intention des clients et animer des séminaires promotionnels;
- définir les besoins et les objectifs de placement du client à partir de techniques d'entrevue avancées et de l'observation du comportement du client;
- présenter des solutions de placement avec influence;
- obtenir l'engagement du client à l'égard des solutions de placement proposées.

5.4 Gestion des relations/Gestion de la pratique

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire les éléments d'un plan d'affaires réussi;
- élaborer un plan d'affaires personnel pour sa pratique ;
- établir un rapport efficace avec des clients de tous types de personnalité;
- gérer son équipe de manière efficace.

Chapitre 6 : Normes de conduite (1 semaine)

6.1 Code de déontologie et normes de conduite

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer l'importance de l'éthique dans le secteur des valeurs mobilières et s'appuyer sur les normes de conduite et le code de déontologie pour guider son comportement en tant que CP, envers ses clients comme envers ses collègues;
- décrire les conséquences d'une conduite non conforme à l'éthique envers les clients.

6.2 Règles de conformité

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- décrire la manière dont est structurée la réglementation du secteur des valeurs mobilières au Canada;
- expliquer les sanctions que peuvent imposer les organismes de réglementation dans les cas de contravention aux règles;
- comprendre le rôle des OAR, des autorités de réglementation provinciales et du FCPE, ainsi que les limites de la protection offerte par le FCPE;
- décrire le processus d'offre publique d'achat et les lois relatives aux OPA, y compris les offres faites par les initiés et les offres publiques de rachat.

6.3 Processus de conformité

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- se conformer aux règles et règlements spécifiés par sa société;
- suivre la procédure établie par sa société pour satisfaire à toutes les obligations en matière de conformité;

6.4 Règle « Bien connaître son client »/Convenance

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer l'importance de la règle « Bien connaître son client » et de la convenance dans les relations avec les clients;
- décrire le rôle de la convenance dans le cadre de la relation entre un CP et son client.
- énumérer et reconnaître les critères dont il faut tenir compte avant de déterminer si une opération convient ou non à un client.

6.5 Lois et réglementation nouvelles ou en voie d'être modifiées

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- expliquer de manière informée l'incidence des lois et de la réglementation nouvelles ou en voie d'être modifiées.

6.6 Responsabilité du courtier, processus de traitement des plaintes et sanctions

Après l'étude de cette leçon, le CP devrait pouvoir :

- énumérer les obligations contractuelles, civiles et fiduciaires d'un CP envers son client;
- identifier les questions relatives aux clients qui pourraient donner lieu à une responsabilité, et reconnaître les coûts que cela peut entraîner;

- déterminer la ligne d'action à adopter afin d'éviter toute responsabilité;
- expliquer la procédure à suivre si un client dépose une plainte;
- décrire les recours qui sont mis à la disposition des clients insatisfaits, dont l'arbitrage et les services de règlement des différends.