



bulletin



Personne-ressource :
Wendyanne D'Silva
Directrice de l'inscription
416 865-3032
wdsilva@ida.ca

Prière de transmettre aux intéressés dans votre société

BULLETIN N° 3683

Le 17 octobre 2007

Statuts et Règlements

Modifications du Principe directeur n° 6, Partie III – Formation continue

Le conseil d'administration a approuvé des modifications du Principe directeur n° 6, Partie III, Formation continue. Les modifications entrent en vigueur immédiatement.

La plupart des modifications intègrent dans le Principe directeur des procédures et des interprétations qui avaient déjà été publiées dans la Foire aux questions sur la formation continue et dans les avis sur la réglementation des membres.

Le texte modifié du Principe directeur est joint en Annexe. On trouvera ci-dessous un résumé des principales modifications.

SECTION E – RÉINTÉGRATION DANS LE SECTEUR DE PERSONNES AUTORISÉES

Les exigences relatives à la formation continue pour les personnes qui réintègrent le secteur ont été ajoutées dans une section nouvelle. Elles étaient publiées auparavant dans la Foire aux questions ainsi que dans le bulletin 3253.

SECTION F – CHANGEMENT DE CATÉGORIE AU COURS D'UN CYCLE

La modification établit clairement dans quels cas les dirigeants sans fonctions de négociation nommés dans un poste de supervision doivent satisfaire aux exigences relatives à la formation continue pour leur nouveau poste. Cette nouvelle exigence est similaire aux exigences applicables aux autres changements de catégorie : si le changement se produit au cours de la première année d'un cycle, le participant est tenu de suivre le cours sur la conformité dans le cycle en cours et si le changement se produit au cours de la deuxième ou troisième année du cycle, le participant n'est pas tenu de suivre le cours sur la conformité avant le prochain cycle.

SECTION G – PARTICIPATION VOLONTAIRE AU PROGRAMME

Cette section établit clairement que les cours admissibles doivent être suivis au cours du cycle auquel ils sont appliqués et rappelle aux intéressés qu'il leur incombe d'obtenir les

dispenses et de payer le droit que prévoient les lois sur les valeurs mobilières de leur province ou territoire.

SECTION H – TENUE DE DOSSIERS

Une nouvelle section a été ajoutée pour établir les règles concernant les documents et la conservation des dossiers. Elle prévoit que les sociétés membres doivent obtenir une preuve documentaire de tout cours ou séminaire suivi. Les dossiers doivent être conservés jusqu'à la fin du cycle suivant le cycle auquel le cours est appliqué.

La section contient également une nouvelle procédure applicable dans le cas de transfert chez un nouvel employeur d'une personne qui a des crédits de formation continue partiels ou non attestés. Le nouvel employeur est maintenant autorisé à accepter une attestation de l'ancien employeur au sujet des cours et séminaires internes ou donnés par des tiers.

SECTION I – OBLIGATIONS DE DÉCLARER

Cette section prévoit que les rapports sur les cours suivis doivent être présentés de la manière prescrite par l'Association, soit actuellement le Système de déclaration en ligne – Formation continue.

Les sociétés membres doivent notifier à l'Association, dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du cycle, toutes les personnes qui n'ont pas suivi le cours sur la conformité et qui ont été mises sous supervision selon les sanctions prévues à la section M.

SECTION L – DISPOSITIONS RELATIVES AU REPORT

Le paragraphe 4 comprend maintenant le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine, lancé en juillet 2006.

SECTION N – PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DU DÉLAI D'UN CYCLE DE TROIS ANS POUR SATISFAIRE AUX EXIGENCES DES COURS

Les personnes qui ont une autorisation d'absence de durée indéterminée peuvent obtenir une exemption de toutes les exigences de formation continue. Le sous-alinéa 3(a)(ii) a été ajouté pour exiger que les sociétés membres indiquent dans toute demande d'exemption que l'autorisation d'absence est d'une durée indéfinie.

ANNEXE 1

Dans ce tableau, le responsable désigné des contrats à terme et options sur contrats à terme et le responsable suppléant des contrats à terme et options sur contrats à terme seront maintenant placés dans la catégorie « Autres » pour indiquer qu'ils ne doivent suivre que le cours sur la conformité.

Le directeur de succursale (services institutionnels) a été ajouté dans la section qui énumère les catégories à l'égard desquelles il n'existe pas d'exigences de formation continue.

Une note de bas de page, décrivant les droits acquis, sera supprimée, parce qu'elle est redondante avec l'information donnée au paragraphe C.2.

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

Une phrase a été ajoutée pour établir clairement que les cours admissibles dans le cadre de la participation volontaire se limitent à ceux qui sont indiqués par l'Association.

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE – LE COURS SUR LA CONFORMITÉ

Il est ajouté qu'au moins les deux tiers des heures (8 heures) créditées pour le cours sur la conformité doivent se composer de cours canadiens.

Un cours préparatoire doit être crédité pour le même cours (conformité ou perfectionnement professionnel) que le cours principal et dans le même cycle de formation continue.

Les éléments suivants ont été ajoutés comme exemples de questions pertinentes :

- (n) La protection des renseignements personnels
- (o) La recherche de clients appropriés

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE – LE COURS SUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Les lignes directrices sont modifiées pour établir clairement qu'un cours préparatoire doit être crédité pour le même cours (conformité ou perfectionnement professionnel) que le cours principal et dans le même cycle de formation continue.

Les lignes directrices sur le contenu du cours ont subi les modifications suivantes :

L'alinéa C.2(a) établit clairement que seuls certains cours et séminaires offerts par Formation mondiale CSI Inc. (CSI) sont admis automatiquement pour satisfaire à l'exigence relative au cours sur le perfectionnement professionnel; d'autres cours sont admis automatiquement s'ils sont accrédités dans le cadre du programme d'accréditation de cours de formation continue de l'ACCOVAM. Tous les autres cours doivent être revus et approuvés quant à leur contenu par la société membre. En outre, cette section établira clairement dans quelles conditions le nouveau cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine peut être crédité pour satisfaire aux exigences relatives à la formation continue.

Un nouvel alinéa C.2(b) a été inséré pour ajouter dans l'énumération la liste officielle des cours accrédités par l'ACCOVAM.

Une nouvelle section 5 a été ajoutée à la Partie A - Principes de base, au sujet des séminaires portant sur des produits propres à un émetteur ou des produits sous marque. Elle autorise les sociétés membres à créditer la moitié du temps consacré aux questions relatives aux produits propres à un émetteur ou aux produits sous marque, à condition que ces questions soient traitées dans le contexte d'un programme offrant une formation plus générale.

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE – EXIGENCES RELATIVES AUX COURS DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION VOLONTAIRE

Une nouvelle section a été ajoutée pour développer les exigences relatives aux cours admissibles pour la participation volontaire au programme, décrite à la section G. Elle décrit les caractéristiques des cours qui sont admis pour la participation volontaire :

- Ils doivent approfondir ou mettre à jour le contenu du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et du Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite.
- Chaque cours utilisé doit avoir une durée d'au moins 12 heures s'il se rapporte à la conformité et d'au moins 30 heures s'il se rapporte au perfectionnement professionnel. En d'autres termes, il doit s'agir de cours uniques, non d'un groupement de séminaires plus courts.
- Ils doivent comporter un processus d'évaluation de l'apprentissage, par exemple un examen ou une étude de cas.
- Le prestataire du cours doit fournir une preuve de la réussite.

Kenneth A. Nason
Secrétaire de l'Association

PRINCIPE DIRECTEUR N^o 6
COMPÉTENCES ET FORMATION :

PARTIE III – PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

INTRODUCTION

La présente partie institue un programme de formation continue (le « programme ») à l'intention des participants pour toute la durée de leur carrière dans le secteur des valeurs mobilières. Le programme fonctionne par cycles de trois ans, le premier débutant le 1^{er} janvier 2000. La date de début et de fin de chaque cycle est la même pour tous les participants.

A. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente partie :

Par « cours », on entend un cours intégré unique ou une série de cours, de séminaires, de présentations ou de programmes pertinents satisfaisant globalement aux exigences minimales de temps et de contenu des lignes directrices faisant partie de la présente partie III du Principe directeur n^o 6.

Par « participant », on entend certaines « personnes autorisées » engagées par des membres de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières (l'« Association ») et autorisées par l'Association dans les catégories d'inscription énumérées à l'annexe 1 de la présente partie III du Principe directeur n^o 6 (l'« annexe 1 »).

B. PARTICIPATION AU PROGRAMME

À moins d'exception prévue dans la présente partie, les participants doivent suivre des cours de formation continue en fonction de leur catégorie d'autorisation, ainsi qu'il est précisé à l'annexe 1.

En général, les personnes qui sont inscrites en vue des services aux particuliers et de services de conseil doivent suivre un cours sur la conformité de 12 heures et un cours sur le perfectionnement professionnel de 30 heures à chaque cycle de trois ans. Les personnes qui ne sont pas inscrites en vue des services aux particuliers (qui ne traitent qu'avec des institutions) et celles qui ne sont pas inscrites en vue de fournir des services de conseil (comme les représentants en placement) doivent suivre seulement un cours sur la conformité de 12 heures à chaque cycle.

C. EXEMPTION PARTIELLE OU TOTALE À L'ÉGARD DU PROGRAMME

1. Les associés, administrateurs et dirigeants autorisés dans des catégories d'inscription sans fonctions de négociation et de supervision sont exemptés du programme.
2. Les participants autorisés à titre de représentants inscrits, de directeurs de succursale, de directeurs des ventes et de responsables des contrats à terme, ayant été autorisés de façon continue dans des fonctions de négociation depuis plus de 10 ans en date du 1^{er} janvier 2000 par un organisme d'autoréglementation reconnu (l'ACCOVAM, la Bourse de Toronto, la Bourse de Montréal, l'Alberta Stock Exchange ou le Vancouver Stock Exchange), sont exemptés de l'obligation de

suivre un cours sur le perfectionnement professionnel. Ces personnes doivent toutefois suivre un cours sur la conformité à chaque cycle tout au long de leur carrière.

D. ADMISSION AU PROGRAMME DES PERSONNES RÉCEMMENT AUTORISÉES

Les personnes récemment autorisées ne participent pas au programme au cours des trois premières années de leur inscription, mais elles devront par la suite le faire comme suit, en fonction de leur année d'inscription :

1. si la période de trois ans depuis l'inscription se termine au cours de la première année d'un cycle, elles entreprennent leur participation dans ce cycle;
2. si la période de trois ans depuis l'inscription se termine au cours de la deuxième ou de la troisième année d'un cycle, elles entreprennent leur participation dans le cycle suivant.
3. Se reporter au tableau suivant pour plus de précisions.

La personne autorisée au cours de l'année :	entreprend le programme de formation continue au cours de ce cycle
1997	Cycle 1 : 1 ^{er} janvier 2000 au 31 décembre 2002
1998	Cycle 2 : 1 ^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005
1999	Cycle 2 : 1 ^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005
2000	Cycle 2 : 1 ^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005
2001	Cycle 3 : 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2008
2002	Cycle 3 : 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2008
2003	Cycle 3 : 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2008
2004	Cycle 4 : 1 ^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2011
2005	Cycle 4 : 1 ^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2011
2006	Cycle 4 : 1 ^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2011
2007	Cycle 5 : 1 ^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014
2008	Cycle 5 : 1 ^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014
2009	Cycle 5 : 1 ^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014

E. RÉINTÉGRATION DE PERSONNES AUTORISÉES

1. Les personnes qui étaient inscrites il y a plus de trois ans et qui réintègrent le secteur doivent satisfaire aux exigences de formation permanente au cours du cycle pendant lequel a lieu la réintégration.
2. Les personnes qui sont tenues de se représenter aux examens relatifs au Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et au Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite en vue de s'inscrire de nouveau peuvent se faire créditer ces deux cours en vue de satisfaire aux exigences relatives à la formation continue du cycle au cours duquel elles ont repassé l'examen. Dans ce cas, le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada ne peut être reporté pour être crédité à titre de cours sur le perfectionnement professionnel dans le cycle suivant.

3. Les personnes qui avaient été exemptées du cours sur le perfectionnement professionnel en vertu du paragraphe C.2 et qui redeviennent inscrites après un laps de plus de trois ans n'ont plus droit à l'exemption du cours sur le perfectionnement professionnel. Elles doivent donc satisfaire aux exigences relatives à la formation continue selon leur catégorie d'inscription. Une exception est cependant faite pour celles de ces personnes qui participent volontairement au programme de formation continue de l'ACCOVAM pendant le laps de temps où elles ne sont pas inscrites. Elles ne sont pas tenues de se représenter aux examens relatifs au Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et au Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite et continuent d'avoir droit à l'exemption du cours sur le perfectionnement professionnel au moment où elles redeviennent inscrites.

F. CHANGEMENT DE CATÉGORIE AU COURS D'UN CYCLE

1. Tout changement, au cours de la première année d'un cycle, d'une catégorie d'inscription prescrivant seulement un cours sur la conformité à une catégorie prescrivant à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel obligera la personne à suivre les cours prescrits pour la nouvelle catégorie. Si le changement se produit au cours de la deuxième ou de la troisième année du cycle, les exigences applicables sont celles de la catégorie précédente. Les exigences relatives au nouveau poste s'appliqueront lors du prochain cycle.
2. Lorsque le changement se fait d'une catégorie prescrivant à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel à une catégorie prescrivant uniquement un cours sur la conformité, les exigences applicables sont celles de la catégorie d'inscription de la personne à la fin du cycle.
3. Dans le cas du changement d'une catégorie de dirigeant sans fonctions de négociation à une catégorie de fonctions de supervision prescrivant seulement un cours sur la conformité, ce sont les exigences relatives à la nouvelle catégorie qui s'appliquent pour le cours sur la conformité. Par contre, si le changement se produit au cours de la deuxième ou de la troisième année du cycle, ce sont les exigences de l'ancienne catégorie qui s'appliquent. Les exigences relatives au nouveau poste commenceront à s'appliquer au cycle suivant.
4. Tout retour à une catégorie antérieure prescrivant à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel effectué après le changement décrit au paragraphe 1 ramène immédiatement le participant à l'obligation de suivre à la fois le cours sur la conformité et le cours sur le perfectionnement professionnel. Si un tel changement se produit à une époque trop rapprochée de la fin du cycle pour permettre au participant de suivre le cours sur le perfectionnement professionnel, le membre peut demander une prolongation exceptionnelle du délai conformément à la section N.
5. Une demande de changement de catégorie comme celle qui est visée au paragraphe 3 au cours de la première année d'un cycle, à la suite d'un changement décrit au paragraphe 2, doit être accompagnée d'une explication du membre de nature à convaincre l'Association qu'il ne s'agit pas de changements de catégories visant à contourner les exigences du programme.

G. PARTICIPATION VOLONTAIRE AU PROGRAMME

1. Les personnes qui mettent un terme à leur autorisation après le 1^{er} janvier 1997 peuvent conserver volontairement leur rang dans le programme en suivant avec

- succès des cours choisis reconnus par l'Association comme satisfaisant aux exigences du programme. Les cours suivis par les personnes qui participent volontairement au programme doivent être conformes aux lignes directrices qui font partie du présent Principe directeur.
2. Les personnes qui conservent volontairement leur rang dans le programme de la façon décrite au paragraphe 1 sont exemptées de l'obligation de se représenter aux examens décrite à la partie II du Principe directeur n° 6 intitulée « Exemptions de cours et d'examens » à l'égard du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada (le « CCVM ») et du cours relatif au Manuel sur les normes de conduite (le « MNC »). Elles doivent avoir suivi avec succès le CCVM ou le MNC dans les trois ans précédant le début :
 - (a) du cycle en cours, ou
 - (b) du cycle le plus avancé dans le temps au cours duquel elles ont entrepris leur participation continue au programme.
 3. Les diplômés du CCVM et du MNC qui n'ont pas été autorisés à quelque titre que ce soit peuvent adhérer volontairement au programme en suivant des cours reconnus par l'Association comme satisfaisant aux exigences du programme. Ils doivent avoir suivi avec succès le CCVM ou le MNC dans les trois ans précédant le début :
 - (a) du cycle en cours, ou
 - (b) du cycle le plus avancé dans le temps au cours duquel ils ont entrepris leur participation continue au programme.
 4. Les personnes qui adhèrent au programme de la façon décrite au paragraphe 3 sont exemptées de l'obligation de se représenter aux examens décrite à la partie II du Principe directeur n° 6 intitulée « Exemptions de cours et d'examens ».
 5. Les participants volontaires doivent terminer à la fois un cours sur le perfectionnement professionnel et un cours sur la conformité dans chaque cycle afin de conserver volontairement leur rang dans le programme et de pouvoir profiter des exemptions visées aux paragraphes 2 et 4. Ils doivent terminer à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel, quel que soit le poste qu'ils comptent obtenir.
 6. Les exemptions visées aux paragraphes 2 et 4 sont valides jusqu'à la fin de la première année du cycle suivant. Il en résulte que, du fait de la participation volontaire au programme de formation continue, le CCVM et le MNC resteront valides jusqu'à la fin de la première année du cycle suivant.
 7. Les cours sur la conformité et sur le perfectionnement professionnel suivis dans le cadre de la participation volontaire doivent être suivis dans le cycle pour lequel ils sont crédités et ne peuvent être reportés d'un cycle antérieur.
 8. Il se peut que les personnes soient responsables de l'obtention de dispenses et du paiement du droit correspondant exigés par les lois sur les valeurs mobilières de leur province ou territoire.

H. TENUE DE DOSSIERS

1. La preuve de réussite peut prendre la forme d'une attestation délivrée par le prestataire, d'une feuille de présence ou d'une liste de réussite.

2. Les crédits de formation continue obtenus au moyen de cours ou de séminaires chez l'employeur antérieur d'un participant et qui n'ont pas été déclarés à l'ACCOVAM peuvent encore être considérés comme valides par le nouvel employeur du participant, au gré du nouvel employeur. Le nouvel employeur peut accepter une attestation de l'ancien employeur.
3. Les sociétés membres doivent conserver les dossiers d'attestation de formation continue et la documentation de cours jusqu'à la fin du cycle suivant le cours auquel les dossiers se rapportent.

I. OBLIGATIONS DE DÉCLARER

1. Chaque membre est tenu de notifier à l'Association, dans les dix jours suivant le mois au cours duquel il en prend connaissance et de la manière prescrite par l'Association, les noms de ses participants qui ont satisfait à toutes les exigences relatives à la formation continue pour le cycle terminé.
2. Au plus tard 10 jours ouvrables après la fin d'un cycle, chaque membre doit fournir, de la manière prescrite par l'Association, les noms des personnes qui n'ont pas suivi le cours sur la conformité et qui ont été soumises à une supervision conformément aux sanctions décrites à la Section K.

J. COURS SUR LA CONFORMITÉ

1. Le cours sur la conformité d'une durée de 12 heures est une composante obligatoire du programme pour tous les participants. Les participants peuvent choisir un cours sur la conformité offert par un prestataire de cours externe ou un programme de formation convenable offert par le membre qui les emploie.
2. Les membres peuvent confier à un prestataire de cours externe l'élaboration et l'administration du cours sur la conformité ou élaborer et offrir eux-mêmes leur propre cours interne.
3. Les cours peuvent être accrédités en vue des crédits de formation permanente de l'ACCOVAM selon le processus d'accréditation officiel de l'ACCOVAM.
4. L'utilisation d'un cours sur la conformité élaboré par un membre est assujettie aux exigences suivantes :
 - (a) Le cours élaboré doit respecter les lignes directrices qui font partie du présent Principe directeur.
 - (b) Les participants qui suivent un cours offert par un membre doivent obtenir de celui-ci une attestation de leur réussite de ce cours. Le membre détermine sa propre méthode d'évaluation des connaissances et de la compréhension du cours acquises par les participants.

K. COURS SUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

1. Les participants peuvent choisir un cours sur le perfectionnement professionnel de 30 heures offert par un prestataire de cours externe ou un programme de formation convenable offert par le membre qui les emploie.
2. Le cours que choisit le participant, que ce soit un cours externe ou un cours d'un membre, doit être approuvé par le superviseur de la formation ou une autre personne responsable du membre et convenir au rôle de ce participant dans le secteur des placements.

3. Les cours peuvent être accrédités en vue des crédits de formation permanente de l'ACCOVAM selon le processus d'accréditation officiel de l'ACCOVAM.
4. L'utilisation des cours sur le perfectionnement professionnel élaborés et offerts par un membre ou par un prestataire de cours externe est assujettie aux exigences suivantes :
 - (a) Les cours doivent respecter les lignes directrices qui font partie du présent Principe directeur.
 - (b) Les participants qui suivent un cours offert par le membre qui les emploie doivent obtenir de celui-ci une attestation de leur réussite de ce cours. Le membre détermine sa propre méthode d'évaluation des connaissances et de la compréhension du cours acquises par les participants.

L. DISPOSITIONS RELATIVES AU REPORT

1. Aucun report ultérieur n'est autorisé pour ce qui est des exigences relatives au cours sur la conformité.
2. Un maximum de un cours approuvé et dûment terminé avant le début du cycle en cours et satisfaisant à l'exigence minimale de 30 heures de cours peut être reporté au cycle suivant à titre de crédit relatif au perfectionnement professionnel. À compter du cycle 2, aucun cours de moins de 30 heures ne peut être reporté au cycle suivant.
3. Lorsqu'une personne récemment autorisée termine un cours qui satisfait à l'exigence relative au perfectionnement professionnel pendant ses trois premières années d'inscription, elle peut le reporter à son premier cycle.
4. Le Cours sur la planification financière, le cours sur les Techniques de gestion des placements ou le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine ne peuvent être reportés aux termes du paragraphe 2 s'ils ont été suivis afin de satisfaire à l'exigence de l'alinéa 3(c) de la partie 1A du Principe directeur n° 6.
5. Un programme multiniveau achevé sur une période de plus de un an, comme un programme universitaire ou le programme à l'intention des analystes financiers agréés, peut satisfaire à l'exigence relative au perfectionnement professionnel pour plus d'un cycle pourvu que chaque niveau du programme corresponde aux lignes directrices. Un niveau ne peut être reporté que pour satisfaire à l'exigence du cycle suivant.

M. SANCTIONS

- Les sanctions suivantes s'appliquent si un participant ne satisfait pas aux exigences des cours pendant un cycle de trois ans :
1. Au début de la première année du cycle de trois ans suivant, des frais mensuels de 500 \$ seront imputés au membre qui emploie le participant jusqu'à ce que le participant satisfasse aux exigences des cours ou pour une durée de six mois, selon la première éventualité.
 2. Si à la fin de la période de six mois visée au paragraphe 1 le participant n'a pas satisfait aux exigences du programme, son approbation est suspendue d'office jusqu'au respect de ces exigences.

3. Si le participant n'a pas suivi le volet du programme portant sur la conformité durant le cycle de trois ans, son inscription sera assujettie à la supervision obligatoire jusqu'à ce qu'il ait suivi le cours avec succès, les rapports étant conservés par la société membre.
4. Les frais en cas de retard versés par erreur seront remboursés pourvu que la demande de remboursement soit présentée dans les 120 jours suivant le premier jour du mois au cours duquel ils ont été versés.

N. PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DU DÉLAI D'UN CYCLE DE TROIS ANS POUR SATISFAIRE AUX EXIGENCES DES COURS

1. Un participant peut se voir accorder une prolongation exceptionnelle à l'égard de l'obligation de satisfaire aux exigences des cours à l'intérieur d'un cycle de trois ans en raison, notamment, d'une maladie si :
 - (a) un associé, administrateur ou dirigeant de la société qui emploie le participant
 - (i) approuve le délai pour satisfaire aux exigences des cours,
 - (ii) notifie à l'Association les raisons du délai,
 - (iii) convient d'une nouvelle date à laquelle les exigences devront être satisfaites;
 - (b) et que le conseil de section intéressé, ou la personne qu'il désigne, détermine à sa discrétion que le délai est justifié.
2. Nonobstant le paragraphe 1, l'acceptation d'une prolongation n'autorise pas le participant à retarder le début du cycle de trois ans suivant.
3. Dans le cas d'une absence autorisée de durée indéterminée, le participant qui ne peut satisfaire aux exigences de plus d'un cycle peut être exempté du programme si :
 - (a) un associé, administrateur ou dirigeant de la société qui emploie le participant
 - (i) approuve l'exemption
 - (ii) notifie dans une lettre à l'Association les raisons de l'exemption, en précisant que l'autorisation d'absence est pour une durée indéfinie,
 - (b) et que le conseil de section intéressé, ou la personne qu'il désigne, détermine à sa discrétion que l'exemption est justifiée.
 - (c) À son retour dans le secteur et avant que soit engagée toute activité nécessitant qu'il soit inscrit,
 - (i) après une absence de moins de trois ans, les exigences relatives à la formation continue seront déterminées par le conseil de section intéressé;
 - (ii) après une absence de plus de trois ans, le participant devra suivre avec succès les cours sur les compétences requises visés à la Partie II du Principe directeur n° 6.

ANNEXE 1

Catégories d'inscription / Normes de formation continue

	Catégories d'inscription	Normes de formation continue
Services aux particuliers	<ul style="list-style-type: none">• Représentant en placement	Cours sur la conformité
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant en placement avec contrats à terme et options sur contrats à terme	
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant en placement avec options	
	<hr/>	
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant inscrit	Cours sur la conformité et cours sur le perfectionnement professionnel
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme	
<ul style="list-style-type: none">• Représentant d'options		
<ul style="list-style-type: none">• Représentant limité aux fonds mutuels		
<ul style="list-style-type: none">• Gestionnaire de portefeuille (et gestionnaire adjoint)		
<hr/>		
Services institutionnels	<ul style="list-style-type: none">• Représentant en placement	Cours sur la conformité seulement
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant en placement avec contrats à terme et options sur contrats à terme	
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant en placement avec options	
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant inscrit	
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme	
	<ul style="list-style-type: none">• Représentant d'options	

Postes de supervision	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de succursale (Services aux particuliers) • Directeur des ventes • Directeur adjoint de succursale • Codirecteur de succursale 	Cours sur la conformité et cours sur le perfectionnement professionnel
Associé, administrateur ou dirigeant	<ul style="list-style-type: none"> • Associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant inscrit*, représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme*, représentant d'options*) 	Cours sur la conformité et cours sur le perfectionnement professionnel
	<ul style="list-style-type: none"> • Associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant inscrit (services institutionnels), représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme (services institutionnels), représentant d'options (services institutionnels)) 	Cours sur la conformité seulement
	<ul style="list-style-type: none"> • Associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant en placement, représentant en placement avec contrats à terme, et options sur contrats à terme, représentant en placement avec options) 	Cours sur la conformité seulement
	<ul style="list-style-type: none"> • Associé, administrateur ou dirigeant - non négociant • Directeur de succursale (services institutionnels) 	Aucune exigence
Autres	<ul style="list-style-type: none"> • Personne désignée responsable • Personne désignée suppléante • Responsable désigné des contrats 	Cours sur la conformité seulement

d'options

- Responsable suppléant des contrats d'options
 - Responsable désigné des contrats à terme et options sur contrats à terme
 - Responsable suppléant des contrats à terme et options sur contrats à terme
 - Chef de la conformité
 - Représentant inscrit – exercice restreint
-

Les participants inscrits dans plus d'une catégorie doivent satisfaire aux exigences relatives à la formation continue de la catégorie la plus exigeante. Par exemple, un participant autorisé à titre de personne désignée responsable et d'associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant inscrit) est tenu de suivre le cours sur la conformité et le cours sur le perfectionnement professionnel.

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

INTRODUCTION

La présente section de la Partie III du Principe directeur n° 6 établit des lignes directrices régissant le contenu, la durée et la difficulté des cours de formation continue dont chaque membre doit tenir compte dans la mesure du possible. Les lignes directrices recommandent aussi un processus pour aider les sociétés à trouver des prestataires de cours et des cours appropriés.

Les membres ne sont pas autorisés à déterminer les cours admissibles dans le cadre de la participation volontaire, ainsi qu'il est exposé dans la section G de la Partie III du Principe directeur n° 6.

Les paramètres et les lignes directrices devraient être examinés en fonction de ce qui convient à une personne, de son poste et de ses responsabilités ainsi que des besoins de la société. Le meilleur moyen d'atteindre cet objectif serait que chaque société attribue à une même personne la responsabilité de déterminer les besoins en matière de formation et les programmes appropriés pour répondre à ces besoins. Selon la société concernée, certaines responsabilités relatives à l'approbation du programme d'une personne peuvent être déléguées au superviseur intéressé.

Dans le cadre de la vérification, l'Association examinera le programme de formation continue de la société pour s'assurer que son dossier est complet et qu'il respecte les lignes directrices.

LE COURS SUR LA CONFORMITÉ

A. PRINCIPES DE BASE

1. Le Principe directeur dispose que certaines personnes autorisées doivent réussir un cours sur la conformité dans le cadre de chaque cycle de FC de trois ans. Pour déterminer quelles personnes autorisées sont tenues de suivre le cours, prière de se reporter au Principe directeur.

2. Un membre peut décider d'élaborer et d'offrir un cours sur la conformité qui reflète sa propre évaluation de ses besoins et priorités actuels ou peut acheter un cours sur la conformité d'un prestataire de cours externe. Les membres peuvent également offrir une combinaison de ces deux options.
3. Les cours sur la conformité suivis par les directeurs de succursale, directeurs des ventes et autres personnes occupant des postes de supervision doivent tenir compte de leurs responsabilités supplémentaires.
4. Le membre doit tenir un dossier des participants ayant réussi le cours sur la conformité.
5. Dans le cadre de la vérification, l'Association examinera les cours sur la conformité conçus par les membres afin de s'assurer qu'ils respectent les lignes directrices.
6. Si le programme des cours sur la conformité comprend un examen, le participant doit le réussir pour que le cours lui soit crédité à l'égard des exigences relatives à la conformité qui le visent.
7. Les séminaires qui viennent appuyer d'autres cours ou les cours préparatoires qui appuient un cours ou un examen ne peuvent être crédités séparément aux fins de la formation continue. Le participant doit réussir le cours ou l'examen qu'ils appuient pour satisfaire aux exigences relatives à la formation, après quoi il peut les inclure dans le calcul de la durée globale du cours. Le cours préparatoire doit être crédité pour le même cours (conformité ou perfectionnement professionnel) que le cours principal et dans le même cycle de formation continue.
8. Le participant qui siège à un comité ou à un conseil de l'ACCOVAM, ou qui donne un cours financier peut accumuler des crédits relatifs à la formation continue si le membre détermine que les points traités sont pertinents. Le membre peut déterminer le nombre d'heures applicables aux crédits relatifs au cours de formation continue sur la conformité.
9. Les cours étrangers qui comportent un volet portant sur la conformité peuvent satisfaire au tiers (4 heures) au plus de l'exigence relative au cours sur la conformité du programme de formation continue de l'ACCOVAM. Pour satisfaire aux deux autres tiers (8 heures), il faut des cours sur la conformité canadiens.
10. Pour satisfaire à l'exigence relative au cours sur la conformité dans le cadre de la participation volontaire, il faut suivre des cours choisis. On trouvera de plus amples renseignements dans la section des présentes lignes directrices intitulée Exigences relatives aux cours dans le cadre de la participation volontaire.

B. LIGNES DIRECTRICES SUR LA FORME DES COURS

1. Le ou les cours permettant de satisfaire à l'exigence de la conformité doivent être d'une durée totale minimale de 12 heures.
2. Les lignes directrices ont été élaborées de manière à offrir une certaine souplesse aux membres et à leurs personnes autorisées. La façon dont les matières sont étudiées est laissée à la discrétion du membre, pourvu que l'exigence minimale de 12 heures par cycle de trois ans soit satisfaite.

3. Le membre peut offrir le cours sur la conformité de nombreuses façons. Vous trouverez ci-après des façons possibles d'offrir le cours. La liste n'est toutefois pas exhaustive.
 - (a) Un membre peut offrir à l'interne un séminaire sur la conformité d'une durée de 8 heures, comprenant 4 heures de lectures et d'études préparatoires. Au cours de la première partie du séminaire, les matières 1 à 4 présentées ci-après pourraient être étudiées. L'information transmise pourrait ensuite être utilisée aux fins de discussion d'études de cas pendant la deuxième partie du séminaire.
 - (b) Un membre pourrait aussi offrir le cours sur la conformité durant la période de trois ans, en exigeant que les personnes autorisées participent à au moins un séminaire de 4 heures par année. Le séminaire doit toutefois porter sur au moins l'une des 4 matières présentées ci-après, et celles-ci doivent y être traitées de façon suffisamment approfondie.
4. Il appartient au membre de déterminer en quoi consiste la réussite du cours pour ses personnes autorisées. Le membre peut par exemple :
 - (a) exiger que ses personnes autorisées réussissent un examen élaboré et offert à l'interne;
 - (b) exiger que ses personnes autorisées réussissent un examen élaboré et donné par un prestataire de cours externe;
 - (c) exiger l'obtention d'une attestation de présence et de participation à un séminaire.

Cette liste d'exemples n'est pas exhaustive.

C. CONTENU DES COURS

1. Le contenu des cours doit traiter d'au moins l'une des quatre (4) matières principales suivantes :
 - (a) Examen de règlements critiques et de leur application
 - (b) Modifications réglementaires
 - (c) Règles relatives aux nouveaux produits, si ceux-ci sont offerts par le membre
 - (d) Déontologie
2. Vous trouverez ci-dessous une liste d'exemples de certaines des questions pertinentes touchant les quatre matières. Les exemples s'appliquent à toutes les personnes inscrites, qu'il s'agisse de comptes institutionnels ou de comptes de détail. Certains des exemples se transformeront au fil du temps pour refléter des questions nouvelles au sein du secteur.
 - (a) La manière dont les Autorités canadiennes en valeurs mobilières et les organismes d'autoréglementation réglementent les participants du secteur des valeurs mobilières.
 - (b) Les nouveautés en matière de réglementation qui ont une incidence sur la gestion de la société.
 - (c) La divulgation de l'information aux clients.

- (d) L'inscription et la formation continue.
 - (e) Les activités et le capital de la société.
 - (f) La conduite en matière de ventes et de négociation - Généralités.
 - (g) Les ventes et la négociation - Marchés institutionnels.
 - (h) Les nouveautés en matière de réglementation du marché obligataire.
 - (i) Le caractère approprié des opérations et les nouveaux produits.
 - (j) Le financement d'entreprise - Nouvelles règles.
 - (k) Le financement d'entreprise - Nouvelles règles proposées.
 - (l) Les problèmes en matière de déontologie et les études de cas.
 - (m) Les lois et les règlements sur le recyclage de l'argent et leur application par le membre.
 - (n) La protection des renseignements personnels.
 - (o) La recherche de clients appropriés.
3. L'importance de certaines matières peut varier d'un membre à l'autre en fonction des activités du membre et des responsabilités des participants concernés.
 4. Les cours sur la conformité peuvent aussi être choisis parmi les cours accrédités selon le processus d'accréditation officiel de l'ACCOVAM.

LE COURS SUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

A. PRINCIPES DE BASE

1. De façon générale, les cours devraient revêtir un intérêt pour le secteur des valeurs mobilières et les conseillers financiers, ils devraient être axés sur la gestion ou conçus en vue d'améliorer le service à la clientèle.
2. La matière enseignée à une personne devrait, de façon raisonnable, tenir compte de ses besoins en matière d'exigences professionnelles ou être fondée sur les produits et les stratégies de marché de la société.
3. Le programme suivi devrait refléter l'engagement du secteur à offrir à la clientèle un service et des conseils de qualité élevée et à faire preuve de professionnalisme.
4. La matière présentée devrait être de nature didactique et non promotionnelle. À titre d'exemple, les activités suivantes ne seraient pas admissibles : événements tenus uniquement pour présenter de nouveaux produits ou services, établissement de contacts, ou conférences de motivation.
5. Il est permis de présenter une matière touchant des produits propres à un émetteur ou des produits sous marque à condition que ce soit dans le cadre d'un cours ou d'une présentation visant une formation plus large. Le volet de formation générale d'un cours touchant une catégorie de produits peut être crédité pour le nombre d'heures qui lui est consacré, tandis que le volet portant sur des produits propres à un émetteur est crédité pour la moitié des heures qui lui sont consacrées.

6. La personne qui offre le programme devrait être un ou une spécialiste qui a déjà déterminé quels doivent être les résultats d'apprentissage du programme et qui est capable d'attester la réussite d'un étudiant. Sinon, la société pourra attester la réussite d'un étudiant à un cours et assumer cette responsabilité.
7. Si le programme des cours comprend un examen, le participant doit le réussir pour que le cours lui soit crédité à l'égard des exigences relatives au perfectionnement professionnel qui le visent.
8. Les séminaires qui viennent appuyer d'autres cours ou les cours préparatoires qui appuient un cours ou un examen ne peuvent être crédités séparément aux fins de la formation continue. Le participant doit réussir le cours ou l'examen qu'ils appuient pour satisfaire aux exigences relatives à la formation, après quoi il peut les inclure dans le calcul de la durée globale du cours. Le cours préparatoire doit être crédité pour le même cours (conformité ou perfectionnement professionnel) que le cours principal et dans le même cycle de formation continue.
9. Le participant qui donne un cours pertinent peut accumuler des crédits relatifs à la formation continue si le membre détermine que les points traités sont pertinents à l'égard du perfectionnement professionnel. Le membre peut déterminer le nombre d'heures applicables aux crédits relatifs au cours de formation continue sur le perfectionnement professionnel.
10. Les cours étrangers peuvent satisfaire à l'exigence relative au cours sur le perfectionnement professionnel dans sa totalité, à la condition que le cours concerne l'activité qu'exerce le participant.
11. Pour satisfaire à l'exigence relative au cours sur la conformité dans le cadre de la participation volontaire, il faut suivre des cours choisis. On trouvera de plus amples renseignements dans la section des présentes lignes directrices intitulée Exigences relatives aux cours dans le cadre de la participation volontaire.

B. LIGNES DIRECTRICES SUR LA FORME DES COURS

1. Le ou les cours permettant de satisfaire à l'exigence du perfectionnement professionnel doivent être d'une durée totale d'au moins 30 heures.
2. Les lignes directrices ont été élaborées de manière à offrir une certaine souplesse aux membres et à leurs personnes autorisées. La façon dont les matières sont étudiées est laissée à la discrétion du membre, pourvu que l'exigence minimale de 30 heures par cycle de trois ans soit satisfaite.
3. Le mode de présentation devrait être déterminé en tenant compte tant des outils d'apprentissage les plus appropriés que du besoin de s'assurer que les exigences ont été satisfaites. Selon la situation, les options suivantes peuvent s'avérer appropriées.
 - (a) matériel autodidactique pouvant contenir une évaluation;
 - (b) matériel didactique livré électroniquement au moyen de la technologie informatique;
 - (c) séminaires et présentations offerts par des prestataires de cours internes ou externes.

4. Le matériel didactique devrait, dans la mesure du possible, comprendre des études de cas et d'autres méthodes d'apprentissage par problème visant l'acquisition de compétences à résoudre des problèmes qui permettront d'améliorer l'habileté à prendre des décisions. Les stratégies de formation devraient être axées sur la connaissance des produits, la connaissance de la réglementation, les compétences en affaires, les aptitudes à la gestion et la capacité de communiquer avec la clientèle.
5. Certaines sociétés ont élaboré des programmes allant au-delà des exigences fondamentales à l'intention des conseillers financiers, des directeurs de succursale et d'autres participants. Ces cours sont conçus de façon à favoriser le développement de compétences supplémentaires propres au poste. Ce type de cours devrait généralement satisfaire aux critères du programme de formation continue. Il importe toutefois que ces cours ne soient pas de nature promotionnelle, c.-à-d. qu'ils ne comportent pas d'incitation visant des produits particuliers.

C. CONTENU DES COURS

1. De façon générale, les cours doivent porter sur les groupes de produits, les services et les stratégies financières et de placement qu'une personne peut offrir aux clients, ainsi que sur la manière dont les personnes pourront acquérir des compétences dans le domaine de la gestion. De façon plus précise, les cours et le matériel devraient traiter des sujets suivants :
 - (a) les caractéristiques des catégories de produits dont un client devrait être pleinement informé lorsqu'un produit lui est recommandé;
 - (b) la méthode d'évaluation d'une catégorie de produits et les facteurs de risques applicables à ce produit;
 - (c) les stratégies de placement dans une catégorie de produits, notamment selon les objectifs particuliers d'un client et les résultats qui lui conviennent le mieux;
 - (d) la pertinence d'utiliser l'effet de levier à l'égard d'une catégorie de produits ou d'une stratégie de placement en particulier;
 - (e) les caractéristiques et le coût applicable d'un service qu'offre la société;
 - (f) les caractéristiques réglementaires, fiscales et autres d'un produit ou d'un service qui pourraient avoir des incidences sur sa pertinence;
 - (g) les méthodes d'évaluation des produits, des services et des stratégies de placement concurrents;
 - (h) le caractère approprié d'une catégorie de produits, d'un service ou d'une stratégie pour des clients ayant des profils financiers, de risques et de connaissances différents;
 - (i) les aptitudes de gestion qui aideraient les gestionnaires à atteindre les objectifs stratégiques et d'exploitation;
 - (j) les aptitudes en communication qui permettraient d'améliorer le service à la clientèle et le règlement de questions relatives au service à la clientèle;

- (k) la mise en pratique d'habiletés de gestion qui donneraient des outils au personnel de la société pour améliorer le service à la clientèle;
 - (l) la technologie utilisée pour améliorer le service à la clientèle et la prestation de conseils.
 - (m) la recherche de clients appropriés – aspect quantitatif et qualitatif.
2. Voici des exemples de cours externes qui devraient, selon toute vraisemblance, répondre aux critères énoncés dans le plan du programme d'études d'une personne :
- (a) D'autres cours menant à l'obtention d'une licence offerts par Formation mondiale CSI Inc., comme des cours sur les produits dérivés, peuvent servir à satisfaire aux exigences; toutefois, le Cours sur la planification financière, le cours sur les Techniques de gestion des placements ou le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine ne peut être utilisé que s'il n'a pas servi à satisfaire aux exigences de l'alinéa A.3(c) de la Partie I du Principe directeur n° 6.
 - (b) les cours accrédités selon le programme d'accréditation officiel de l'ACCOVAM.
 - (c) les cours pertinents offerts ou approuvés par des associations professionnelles qui ont des programmes menant à l'obtention d'une licence et des programmes de formation continue, comme CIMA, CFP, CFA, IQPF, CLU, à l'obtention de licences en matière d'assurance et à l'obtention des titres professionnels CSI.
 - (d) les cours offerts par des établissements d'enseignement postsecondaire reconnus.

D. SUGGESTION DE PROCESSUS D'ÉLABORATION DES COURS DE FORMATION POUR SATISFAIRE AUX EXIGENCES DE LA FORMATION CONTINUE

1. Déterminer les besoins en matière de formation
 - (a) Déterminer les connaissances et les compétences qui auraient une incidence favorable sur la société et les personnes qui en font partie.
 - (b) Déterminer les objectifs didactiques du programme ou du cours.
2. Déterminer la ou les méthodes d'évaluation devant être utilisées.
3. Déterminer comment définir la réussite.
4. Déterminer le mode de présentation du cours
 - (a) Déterminer quelle méthode est la plus appropriée entre des cours à l'externe ou à l'interne.
 - (b) Trouver des prestataires externes ou des experts internes qui peuvent donner le cours.

- (c) Définir les programmes et les cours qui permettent d'acquérir les compétences et les connaissances répondant aux besoins de la société et des personnes qui en font partie.
5. Vérifier la correspondance entre les résultats souhaités et les résultats promis.

**EXIGENCES RELATIVES AUX COURS
DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION VOLONTAIRE**

1. Les cours admis dans le cadre de la participation volontaire sont restreints à ceux qui sont indiqués par l'ACCOVAM.
2. Les cours admis dans le cadre de la participation volontaire ont les caractéristiques suivantes :
 - (a) Ils approfondissent ou mettent à jour le contenu du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et du Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite.
 - (b) Chaque cours doit avoir une durée d'au moins 12 heures dans le cas d'un cours portant sur la conformité et d'au moins 30 heures dans le cas d'un cours portant sur le perfectionnement professionnel.
 - (c) Ils doivent comporter un processus d'évaluation de l'apprentissage, comme un examen ou une étude de cas.
 - (d) Le prestataire du cours doit fournir une preuve de réussite.