

LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE DES CIWM

Pour conserver leur titre, chaque détenteur du titre de CIWM^{MD} est tenu de suivre :

- 9 heures de FC liée au perfectionnement professionnel dans le domaine de la gestion de patrimoine;
- 3 heures de FC liée à la conformité dans le domaine de la gestion de patrimoine.

Les détenteurs de titre doivent conserver certains documents justificatifs pour confirmer l'obtention des crédits de FC. Pour être admissible, le contenu du programme doit être lié à l'une des compétences essentielles figurant dans le profil de compétences professionnelles du CIWM.

Exigences générales :

Le contenu d'une activité de FC doit porter sur l'une des neuf compétences essentielles du détenteur de titre de Certified International Wealth Professional (CIWM). Voici ces compétences :

1. Établissement et gestion des relations avec les clients de manière à conclure des partenariats fructueux.
2. Évaluation des besoins, des objectifs et des préjugés comportementaux du client; établissement d'un lien entre ces éléments et des recommandations visant à élaborer et à mettre en œuvre un plan de gestion de patrimoine complet et optimal.
3. Coordination et mobilisation d'une équipe d'experts dignes de confiance et respectés pour offrir des services de gestion de patrimoine entièrement intégrés et complets.
4. Utilisation de techniques de marketing commercial avancées pour créer un groupe de pratique en gestion de patrimoine.
5. Accompagnement du client dans le cadre de la croissance, la protection et la cession d'une société ayant peu d'actionnaires.
6. Établissement et mise en œuvre de stratégies d'accumulation et de gestion de patrimoine fiscalement efficaces, qui peuvent comprendre des approches avancées et complexes pour l'atteinte d'objectifs de vie.
7. Emploi de techniques de gestion du risque avancées pour établir un plan de préservation du patrimoine personnalisé, intégré et optimal.
8. Collaboration avec les clients pour optimiser la conversion d'actifs en revenus de manière à répondre aux attentes liées à leur style de vie de leur vivant.
9. Élaboration et mise en œuvre d'un plan de transmission de patrimoine conforme aux volontés du client et aux besoins de la famille.

Cliquez sur le lien ci-dessous pour obtenir un énoncé détaillé de l'ensemble des éléments du profil des compétences*.

*https://www.csi.ca/student/fr_ca/designations/pdf/CIWM_competency_profile_F.pdf

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Le perfectionnement professionnel est généralement lié à la gestion de patrimoine ou à la gestion d'une société offrant des services dans ce domaine. Le contenu devrait permettre aux détenteurs du titre de CIWM d'accroître leurs aptitudes à résoudre des problèmes et d'approfondir leurs connaissances à l'égard du secteur, des produits ou des services, en vue de renforcer leur capacité à servir les clients.

Voici une liste d'activités de FC liées au perfectionnement professionnel qui seraient considérées comme acceptables :

- caractéristiques de nouveaux produits;
- évaluation de titres fondée sur le prix et la convenance;
- stratégies avancées de sélection des titres;
- investissement comportemental;
- techniques d'entretien avec les clients et d'établissement des faits relatifs à la règle « Bien connaître son client »;
- techniques et programmes quantitatifs pour l'élaboration d'un plan financier;
- notions avancées en matière de planification de la retraite;
- notions avancées en matière de planification successorale;
- stratégies de crédit et d'effet de levier;
- produits de gestion de trésorerie;
- évaluation d'une entreprise;
- outils de planification fiscale et mises à jour;
- gestion de pratique et compétences en gestion;
- aptitudes à communiquer pour améliorer les relations avec les clients.

Par exemple :

Un cours portant sur les produits d'assurance contre les maladies graves serait considéré comme une activité de FC liée au perfectionnement professionnel.

CONFORMITÉ

Le contenu d'une activité de conformité doit se concentrer sur la réglementation ou la conformité dans la mesure où elle touche au secteur de la gestion de patrimoine ou des services-conseils financiers :

- règlements et changements applicables aux règles et règlements relatifs aux produits ou aux activités de planification financière;
- règles et enjeux réglementaires relatifs aux nouveaux produits;
- enjeux relatifs à l'éthique en matière de gestion de patrimoine;
- nouvelles règles ou nouveaux règlements ayant une incidence sur le client, la firme ou les ventes de produits;
- nouvelles règles ou nouveaux règlements proposés qui auraient une incidence sur la gestion de patrimoine.

Par exemple, un cours portant sur un nouveau produit de revenu de retraite est susceptible d'être lié au perfectionnement professionnel. Néanmoins, si le cours aborde également les nouvelles règles d'imposition, une partie du cours peut être utilisée en vue de répondre aux exigences en matière de formation liée à la conformité.

TYPES D'ACTIVITÉS ACCEPTABLES

Les types de programmes suivants sont considérés comme des activités de FC acceptables. Dans chaque cas, le contenu du programme doit correspondre aux compétences essentielles du profil des compétences du CIWM.

La réussite de cours et d'activités en ligne, ainsi que la participation à des séminaires, des webinaires ou des conférences doivent être étayées par des attestations de présence ou des preuves de la réussite d'un examen ou d'un test en ligne.

Cours à l'interne

Les cours ou les séminaires offerts par votre entreprise sont acceptables s'ils satisfont aux exigences en matière de compétences essentielles. Les cours à l'interne particuliers à une entreprise, concernant une politique de l'entreprise ou le développement et l'offre de produits, ne sont généralement pas acceptables dans le cadre d'un programme de FC.

Par exemple, le temps consacré à écouter un conférencier parler des avantages des produits de l'entreprise n'est pas considéré comme une activité de FC acceptable. Par contre, un cours à l'interne portant sur l'évaluation des états financiers d'une petite entreprise aux fins de prêt, serait acceptable.

Séminaires et webinaires

Les séminaires et les webinaires offerts par des tiers sont acceptables si le sujet abordé est lié à l'une des compétences essentielles exigées. Par exemple, pendant un séminaire d'une heure, si l'animateur aborde les marchés et l'économie, puis consacre le reste du temps à revoir le rendement et les caractéristiques du fonds de l'entreprise, cette dernière période doit être déduite de la durée du cours.

Activités de FC de CSI

La plupart des programmes de FC de CSI sont acceptables, qu'ils soient liés au perfectionnement professionnel ou à la conformité. Les cours de CSI sont acceptables s'ils abordent des sujets liés aux compétences essentielles exigées pour l'obtention du titre de CIWM. Les cours qui font partie du programme de formation menant à l'obtention du titre ne sont pas pris en compte aux fins de FC.

Cours collégiaux ou universitaires

Suivre un cours au collège ou à l'université est une activité de FC acceptable si le sujet est lié à l'une des compétences essentielles. Par exemple, un cours d'économie serait acceptable, alors qu'un cours de sociologie, d'espagnol ou de philosophie ne le serait pas.

Autres prestataires de formation

Les programmes offerts par d'autres prestataires de formation sont acceptables si le sujet est lié à l'une des compétences essentielles. Ces fournisseurs peuvent présenter des cours à CSI aux fins d'approbation à titre de FC, mais il ne s'agit pas d'une obligation.

Conférences

Les conférences offertes par des fournisseurs de produits ou des associations professionnelles qui accordent des titres de compétence sont des activités acceptables. La participation doit être documentée. Seul le temps consacré à l'apprentissage est pris en compte. Les périodes de repas, les pauses et les présentations sur les produits de l'entreprise doivent être déduites du temps total consacré à la conférence.

Rédaction

La rédaction d'articles, de livres, de contenu de cours ou de bulletins éducatifs est considérée comme une activité de FC acceptable. Le sujet doit être lié au contenu de l'une des compétences essentielles. Les documents de marketing ou les bulletins rédigés pour des clients ne sont pas considérés comme acceptables. Le contenu rédigé ne peut être utilisé qu'une seule fois en tant qu'activité de FC. Par exemple, une chronique mensuelle sur la planification de la retraite pour le compte d'un journal ou d'un magazine spécialisé serait admissible. Toutefois, la rédaction d'une chronique pour un bulletin distribué aux clients ne le serait pas.

Enseignement et présentation d'exposés

Enseigner au collège ou à l'université est acceptable si le sujet est lié à l'une des compétences essentielles. Un cours ne peut servir qu'une fois aux fins d'obtention de crédits de FC.

Présenter ou donner une allocution dans le cadre d'un congrès est acceptable aux fins d'obtention de crédits de FC. Les crédits seront accordés en fonction de la durée de la présentation. L'auditoire doit être composé de conseillers financiers. Donner une allocution dans le cadre d'un congrès annuel ou d'une présentation à des collègues au sein de l'entreprise serait admissible, mais animer un séminaire à l'intention de clients potentiels ne le serait pas. Pour qu'il soit admissible à des crédits de conformité, le sujet doit être lié directement aux nouveaux règlements ou règles, ainsi qu'à l'incidence qu'ils auront sur la façon dont un planificateur financier traitera avec ses clients ou l'entreprise. Par exemple, donner une présentation décrivant la réglementation relative à la confidentialité et son incidence sur le genre de questions qu'un professionnel de la gestion de patrimoine pose à un client serait admissible à l'obtention de crédits de conformité.

TYPES D'ACTIVITÉS INACCEPTABLES

Voici des exemples d'activités qui ne seraient pas acceptables aux fins d'obtention de crédits de FC.
Cette liste n'est pas exhaustive :

- animation de séminaires à l'intention de clients, même si le sujet est lié à l'une des compétences essentielles;
- cours ou séminaires sur des compétences de base en affaires, p. ex., des classes dirigées portant sur des programmes informatiques de base comme Word ou Excel;
- séminaires ou webinaires qui ne peuvent pas faire l'objet d'une vérification;
- toute activité d'apprentissage ou d'enseignement qui n'est pas liée à une compétence essentielle;
- toute activité de rédaction destinée à des clients;
- lecture de journaux, de livres, de magazines ou de documents Internet, même s'ils sont liés à une compétence essentielle.