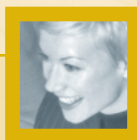




LE GUIDE DU POSTULANT

Conseils pratiques sur
la passation des examens
de l'Autorité



**AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
1. AVANT LA PASSATION DES EXAMENS	4
2. AU MOMENT DE LA PASSATION DES EXAMENS	7
3. APRÈS LA PASSATION DES EXAMENS	9

L'Autorité des marchés financiers a pour mission première la protection du consommateur québécois de produits et de services financiers.

INTRODUCTION

C'est dans le but de s'assurer qu'elle délivre un certificat seulement aux représentants qui possèdent les compétences nécessaires pour bien conseiller les clients que l'Autorité détermine des conditions d'entrée dans la carrière. Ainsi, les postulants qui souhaitent obtenir un droit de pratique dans les disciplines de l'assurance doivent satisfaire aux exigences de formation minimale, réussir des examens administrés par l'Autorité et, pour certains, effectuer un stage.

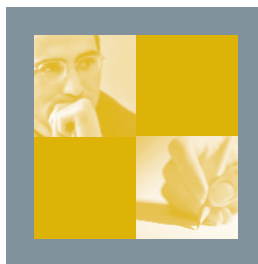
Ce guide est destiné aux postulants qui doivent réussir les examens de l'Autorité pour obtenir leur certificat de représentant. Il offre des conseils pratiques pour se préparer à la passation des examens administrés par l'Autorité. Vous y trouverez de l'information pertinente concernant les documents disponibles pour la préparation et l'inscription aux examens, des stratégies à appliquer en salle d'examens et des renseignements utiles sur la période qui suivra la passation des examens.

Les documents dont il sera question dans ce Guide sont disponibles en communiquant avec le Centre de renseignements :

- Québec : (418) 525-2263
- Montréal : (514) 395-2263
- Sans frais : 1 877 395-2263

ou sur le site Internet de l'Autorité (www.lautorite.qc.ca) en parcourant le chemin suivant :

- Sous la rubrique « Accès aux sites des organismes regroupés au sein de l'Autorité », cliquez sur Bureau des services financiers (BSF).
- Cliquez ensuite sur « Accès à la pratique professionnelle » qui se situe dans le menu en haut de la page.
- Sélectionnez ensuite la section appropriée.



1. AVANT LA PASSATION DES EXAMENS

Avant de commencer votre préparation à la passation des examens de l'Autorité, il est important que vous effectuiez les vérifications suivantes :

- Pour quelle discipline ou quelle catégorie de discipline souhaitez-vous demander un certificat de représentant ?
- Est-ce que vous répondez aux exigences de formation minimale pour la discipline ou la catégorie de discipline ciblée ?
- Quels sont les examens que vous devez réussir ?

Vous trouverez les réponses à ces questions en consultant le site Internet de l'Autorité dans les sections « Formations minimales » et « Examens ».

QUELLE FORME PRENNENT LES EXAMENS ?

Il est important d'adapter votre préparation à la passation des examens en fonction de leur nature et de leur forme. Les examens administrés par l'Autorité sont, pour la majorité, d'une durée d'une heure et comportent de 20 à 30 questions à choix multiple. Dans la plupart des cas, il s'agit

de mises en situation que vous pourriez rencontrer dans les premières années de votre carrière.

Pour chaque question posée, quatre à cinq choix de réponses sont proposés. Il n'y a qu'une seule bonne réponse pour chaque question. Les autres choix de réponses découlent des erreurs les plus fréquentes.

Les examens sont construits à partir d'une banque de questions. Même si vous êtes convoqués pour l'évaluation de la même compétence, vos collègues dans la salle n'auront pas nécessairement le même examen que vous, mais le niveau de difficulté sera équivalent.

Les examens de l'Autorité sont élaborés à partir d'un processus structuré et rigoureux, doté de mécanismes de contrôle de la pertinence et de la qualité des questions. Ce sont des experts praticiens de l'industrie qui collaborent avec l'Autorité à la rédaction et la validation des questions d'examens.

QUELS SONT LES OUTILS DISPONIBLES POUR LA PRÉPARATION AUX EXAMENS?

Formation

L'Autorité n'offre pas de cours préparatoires aux examens. Les postulants qui souhaiteraient développer ou approfondir leurs compétences en suivant une formation spécialisée doivent s'informer directement auprès des organismes de formation. Une liste des formations reconnues est disponible dans la section « Formations minimales » du site Internet de l'Autorité.

Manuels de référence

L'Autorité met à votre disposition des manuels de référence pour chaque compétence évaluée. Afin de connaître les lectures qui sont suggérées pour chacune des compétences visées et de vérifier que vous possédez la version appropriée des manuels de référence, consultez les lectures suggérées dans la section « Matériel de référence » du site Internet de l'Autorité. Il est possible de se procurer les manuels de référence de l'Autorité en remplissant et en expédiant le bon de commande prévu à cet effet disponible dans cette même section.

Pour plusieurs examens, la documentation personnelle (manuels de référence, notes de cours, notes personnelles, etc.) est permise en salle. Il est suggéré de communiquer avec le Centre de renseignements afin de vérifier si c'est le cas pour les examens auxquels vous aller vous inscrire. Il est à noter que les dictionnaires et les grammaires ne sont pas permis en salle d'examens.

Si vous êtes autorisés à apporter votre documentation en salle d'examens, prenez le temps de bien organiser votre matériel afin de pouvoir vous y référer rapidement. Par exemple, familiarisez-vous avec la table des matières des manuels et utilisez des onglets pour marquer les pages importantes. Le temps dont vous disposez à l'examen est limité. Par conséquent, la documentation permise ne devrait servir qu'à des fins de validation. Il est peu probable que vous ayez le temps de lire vos documents en salle d'examens.

Tableaux de spécification

Dans la section « Examens », vous trouverez des Tableaux de spécification qui indiquent les éléments de compétence qui seront évalués par l'examen de même que leur

importance relative (pondération). Par exemple, si un élément de compétence est pondéré à 50%, cela veut dire que la moitié des questions de l'examen portera sur cette matière.

Exemples de questions

Dans le but de vous familiariser avec le type de question qui vous sera présenté à l'examen, des exemples de questions et des mini-tests sont disponibles à la section « Examen » du site Internet de l'Autorité.

Autres ressources

L'Autorité vous encourage à recourir à toutes les ressources possibles pour vous préparer à la passation des examens. Vous pourriez, entre autres, suivre une formation spécialisée ou demander l'aide d'experts de votre entourage (professeur, représentant expérimenté, etc.).

COMMENT S'INSCRIRE AUX EXAMENS?

Formulaires d'inscription

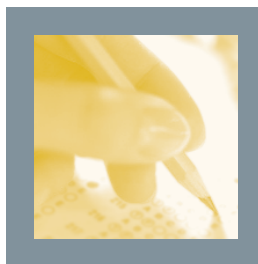
Vous trouverez les formulaires à remplir pour présenter une demande d'inscription aux examens dans la section « Examens » du site Internet de l'Autorité,. Vous aurez à choisir la date, le lieu et la langue de

passation de chacun des examens. Vous devrez aussi tenir compte du calendrier des séances d'examens et des dates limites pour faire parvenir les documents requis. Il est important d'utiliser la version des formulaires présentement en vigueur.

Avis de convocation

Une fois que votre demande aura été traitée par l'Autorité, vous recevrez un *Avis de convocation*. Prenez connaissance de cet avis et vérifiez attentivement que les compétences évaluées, la langue, la date, l'heure et le lieu de chacun de vos examens correspondent à ce que vous aviez demandé. Si vous avez des questions ou désirez obtenir de l'information additionnelle, contactez immédiatement le Centre de renseignements.

Vous recevrez avec l'*Avis de convocation* un document intitulé *Règles d'examens*. Il sera important de prendre connaissance des informations qui y sont présentées afin de connaître les conditions et le déroulement des séances d'examens. Les règles d'examens sont également disponibles sur le site Internet de l'Autorité dans la section « Matériel de référence ».



2. AU MOMENT DE LA PASSATION DES EXAMENS

Il est recommandé de vous présenter au local prévu environ 15 minutes avant le début de vos examens afin de vous permettre de vous installer confortablement.

QUELS SONT LES DOCUMENTS À APPORTER EN SALLE D'EXAMENS ?

Vous devez obligatoirement apporter votre avis de convocation et une pièce d'identité avec photo. Bien entendu, si la documentation est permise, apportez les documents que vous jugez utile (notes de cours, manuels de référence, etc.) à l'exception du dictionnaire et de la grammaire.

QUEL MATÉRIEL SERA FOURNI À L'EXAMEN ?

Lors de votre examen, deux crayons à la mine, une gomme à effacer et une calculatrice vous seront prêtés. Vous recevrez également du papier brouillon, un questionnaire d'examen et une feuille-réponses. Pour les examens de fiscalité, une calculatrice financière de modèle SharpEL 733A sera fournie. Il est recommandé aux postulants inscrits à ces examens d'être familiers avec l'utilisation de ce modèle de calculatrice.

COMMENT SE DÉROULE LA PASSATION D'UN EXAMEN ?

Assignation des places et consignes

Une fois que tous les postulants convoqués auront intégré la place qui leur a été assignée par le surveillant, celui-ci expliquera les consignes d'usage. Il sera très important de les écouter attentivement et de demander, s'il y a lieu, des explications supplémentaires. Notez bien qu'en aucun cas le surveillant n'est autorisé à vous fournir des précisions sur les questions d'examen.

Réception du questionnaire d'examen

Une fois que le surveillant aura distribué les questionnaires d'examen, assurez-vous que vous avez reçu le bon examen et qu'il ne manque pas de pages.

Répondre aux questions d'examen

Lorsque le surveillant donne le signal de départ, il est suggéré d'effectuer d'abord une lecture attentive de toutes les questions de l'examen avant de commencer à y répondre.

Par la suite, puisque toutes les questions valent le même nombre de points, répondez aux questions qui vous semblent les plus

faciles. Si vous bloquez sur une question, ne perdez pas de temps et passez à la suivante, vous pourrez y revenir plus tard. Aussi, essayez de vous garder du temps pour réviser vos réponses.

Pour les questions qui vous semblent plus difficiles, éliminez des réponses qui semblent entièrement ou partiellement fausses. Déterminez ensuite la réponse qui vous semble la plus plausible.

Il peut être utile d'encercler les mots-clés de l'énoncé de la question. Évitez de considérer des informations qui ne sont pas présentes. Considérez uniquement les informations qui vous sont fournies dans l'énoncé. Regardez s'il y a des informations fournies dans certaines questions qui peuvent vous aider à mieux répondre à d'autres questions.

Vous devez écrire vos réponses sur la feuille-réponses en noircissant la case appropriée pour chaque question. Les examens sont corrigés par lecteur optique alors assurez-vous de noircir suffisamment chacune de vos réponses et de ne pas noircir plus d'une réponse pour chaque question. Il est suggéré de ne pas répondre sur votre questionnaire, mais plutôt de

répondre directement sur la feuille-réponses. Cela vous évitera des ennuis en cas de manque de temps pour retranscrire vos réponses car seules les feuilles-réponses sont considérées pour la correction.

Remise des feuilles-réponses et des questionnaires

Une fois que vous aurez terminé de répondre aux questions de l'examen, le surveillant recueillera la feuille-réponses, le questionnaire, le papier brouillon ainsi que tout le matériel prêté par l'Autorité pour la passation de l'examen.

Si vous êtes inscrits à d'autres examens pour cette séance, vous devrez attendre que le surveillant remette le second questionnaire à l'ensemble des candidats convoqués pour cet examen avant de commencer.



3. APRÈS LA PASSATION DES EXAMENS

COMMENT SONT CORRIGÉS LES EXAMENS DE L'AUTORITÉ ?

Les examens de l'Autorité sont corrigés par lecteur optique à l'aide d'un système informatisé. Lorsqu'une anomalie est détectée (numéro d'examen, numéro d'identification personnel, des réponses illisibles, etc.) une vérification manuelle de la correction est effectuée.

COMMENT OBTENIR LES RÉSULTATS D'EXAMENS ?

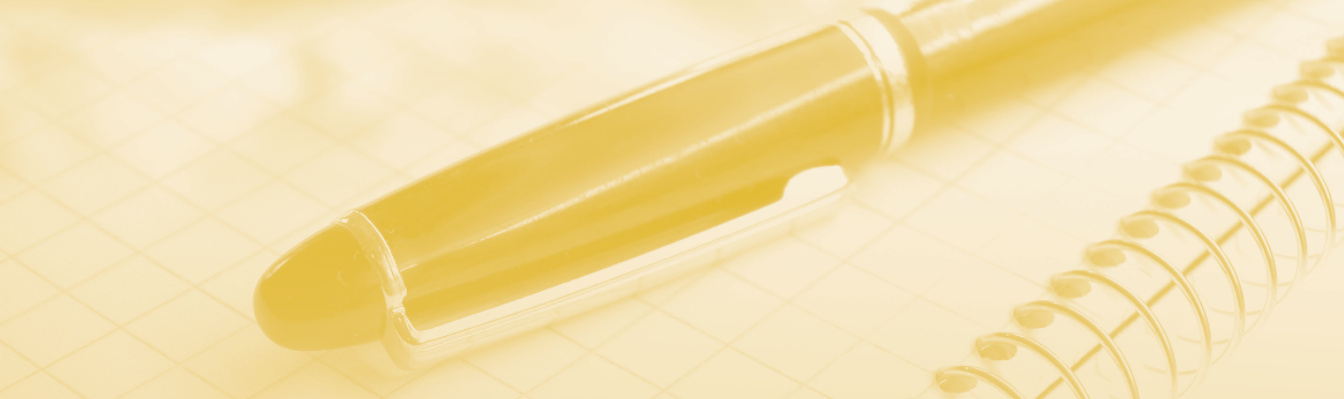
Les résultats de vos examens vous seront transmis uniquement par la poste à votre adresse résidentielle. Aucun résultat n'est divulgué par téléphone. L'Autorité poste les relevés de notes dans un délai maximum de 10 jours après la date de passation de votre examen.

QUE FAIRE SI VOUS ÉCHOUÉZ UN EXAMEN ?

Il est possible de vous inscrire à un examen de reprise en tenant compte des règles que vous trouverez dans la section « Examens » du site Internet. Il vous faudra, entre autres, acheminer une nouvelle demande d'inscription accompagnée du paiement.

COMMENT DEMANDER UNE RÉVISION DE NOTE ?

Vous pouvez demander une révision de note dans les trente jours suivant la date de votre examen si vous croyez qu'une erreur s'est produite lors de la correction. Pour ce faire, vous devrez remplir le formulaire de demande de révision de notes et acquitter les frais requis.



L'AUTORITÉ VOUS SOUHAITE BON SUCCÈS!



Québec

Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Sainte-Foy (Québec) G1V 5C1
(418) 525-0337

Montréal

800, Square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
(514) 395-0337