



GUIDE DE LA PÉRIODE PROBATOIRE

Conseils pratiques pour les stagiaires
et les superviseurs

Rédaction

Direction de la qualification

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

© Autorité des marchés financiers, 2020

Dépôt légal – 2020

Bibliothèque et Archives nationales du Québec – 2020

ISBN 978-2-550-86337-3 (en ligne)

Table des matières

| | |
|--|----|
| INTRODUCTION | 4 |
| Partie 01 | |
| INFORMATION GÉNÉRALE SUR LA PÉRIODE PROBATOIRE | 6 |
| 1.1 L'apprentissage durant la période probatoire..... | 7 |
| Partie 02 | |
| AVANT LA PÉRIODE PROBATOIRE | 9 |
| 2.1 Le superviseur..... | 9 |
| 2.2 Le certificat probatoire..... | 10 |
| 2.3 Le dépôt de la demande d'autorisation à une période probatoire..... | 11 |
| 2.4 L'importance de détenir un certificat probatoire valide avant de commencer la période probatoire..... | 15 |
| Partie 03 | |
| DURANT LA PÉRIODE PROBATOIRE | 16 |
| 3.1 Les actes professionnels qu'un stagiaire peut accomplir..... | 16 |
| 3.2 Les obligations du stagiaire durant la période probatoire..... | 17 |
| 3.3 Les responsabilités du superviseur durant la période probatoire..... | 18 |
| 3.4 Les manquements du stagiaire durant la période probatoire..... | 20 |
| 3.5 Les situations particulières..... | 21 |
| 3.5.1 Les vacances du stagiaire..... | 21 |
| 3.5.2 Les vacances du superviseur..... | 21 |
| 3.5.3 Le calcul des heures minimales travaillées pendant les jours fériés..... | 24 |
| 3.5.4 Le calcul des jours de vacances..... | 24 |
| 3.5.5 L'interruption, abandon ou annulation de la période probatoire..... | 25 |
| 3.5.6 Le changement de la date du début de la période probatoire..... | 26 |
| 3.5.7 Le changement de superviseur..... | 26 |
| Partie 04 | |
| APRÈS LA PÉRIODE PROBATOIRE | 27 |
| 4.1 La recommandation du superviseur..... | 27 |
| 4.2 La période administrative..... | 27 |
| 4.3 La demande de délivrance de certificat de représentant..... | 28 |
| 4.4 L'échec de la période probatoire..... | 28 |
| 4.5 La reprise de la période probatoire..... | 29 |
| 4.6 La poursuite du développement et de la consolidation des compétences professionnelles..... | 30 |

Introduction

Afin d'être autorisé à agir comme représentant en assurance de personnes et en assurance collective de personnes, en assurance de dommages, en courtage hypothécaire ou comme expert en règlement de sinistres, vous devez détenir un certificat émis par l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité) dans la discipline appropriée.

Pour obtenir ce certificat, vous devez franchir les quatre grandes étapes suivantes.



1. Réussir la formation minimale

Vous devez avoir réussi la formation minimale exigible propre à la discipline convoitée.

2. Réussir les examens

Par la suite, vous devez demander l'autorisation de vous inscrire aux examens de l'Autorité. Une fois l'autorisation acceptée et les examens réussis, vous devrez effectuer une période probatoire.

3. Réussir la période probatoire

La demande de période probatoire devra être transmise par le cabinet afin d'informer l'Autorité de tous les acteurs qui y prendront part (le cabinet, le stagiaire et le ou les superviseurs). La durée de la période probatoire sera variable selon la catégorie ou la discipline demandée (6 ou 12 semaines). La réussite de la période probatoire sera conditionnelle à la recommandation que le superviseur devra effectuer à la fin de celle-ci. Cette recommandation devra être acceptée par le cabinet.

4. Demander le certificat

Une fois la période probatoire réussie, la dernière étape afin d'obtenir son certificat de pratique consiste à faire la demande de délivrance de certificat de représentant. Cette demande peut être effectuée durant la période administrative de la période probatoire afin d'éviter une interruption de pratique. Ces informations seront détaillées dans la section 4.2 du présent guide.

Ce guide a pour objectif de présenter l'information nécessaire afin de permettre une compréhension globale de la période probatoire. L'information présentée permettra de mieux comprendre comment déposer une demande d'autorisation de période probatoire, ainsi que les droits et obligations du stagiaire, du superviseur et du cabinet. Ce guide est divisé de manière à présenter l'information suivant la structure suivante :

- information générale sur la période probatoire ;
- avant la période probatoire ;
- durant la période probatoire ;
- après la période probatoire.

Ce guide et la majorité des informations sur la période probatoire se trouvent également sur le site Web de l'Autorité dans la section « Devenir professionnel »¹.

1. Consulter le site Web de l'Autorité des marchés financiers, au www.lautorite.qc.ca, afin de prendre connaissance des exigences de qualification relatives à chacune des disciplines.



01

INFORMATION GÉNÉRALE SUR LA PÉRIODE PROBATOIRE

Comme mentionné précédemment, la réussite de la période probatoire est l'une des exigences requises pour l'obtention du certificat de représentant en assurance, en courtage hypothécaire ou en expertise en règlement de sinistres.

Pendant la période probatoire, le stagiaire doit effectuer un minimum de **28 heures**² de travail par semaine durant **6 ou 12 semaines** selon la catégorie de discipline ou la discipline visée.

Disciplines pour lesquelles une période probatoire de 12 semaines est obligatoire

- Assurance de personnes
- Assurance collective de personnes
- Assurance de dommages
- Expertise en règlement de sinistres
- Courtage hypothécaire

Catégories de discipline pour lesquelles une période probatoire de 6 semaines est obligatoire

- Assurance contre la maladie ou les accidents
- Régimes d'assurance collective
- Régimes de rentes collectives
- Assurance de dommages des particuliers
- Assurance de dommages des entreprises
- Expertise en règlement de sinistres en assurance de dommages des particuliers
- Expertise en règlement de sinistres en assurance de dommages des entreprises
- S. O.

La période probatoire doit permettre au stagiaire de prendre en charge une variété de dossiers afin de couvrir tous les types de produits de la discipline ou de la catégorie de discipline visée.

Lorsque la discipline dans laquelle le stagiaire effectue une période probatoire est composée de deux catégories, comme c'est le cas pour les disciplines de l'assurance collective de personnes, de l'assurance de dommages ou de l'expertise en règlement de sinistres, le stagiaire devra développer ses compétences dans une catégorie durant six semaines et développer ses compétences dans l'autre catégorie durant six autres semaines. Par exemple, pour la discipline d'assurance de dommages, le stagiaire devra développer ses compétences en assurance de dommages des particuliers durant les six premières semaines. Par la suite, il devra développer ses compétences portant sur l'assurance de dommages des entreprises durant six autres semaines.

2. Lors de jours fériés, le stagiaire est réputé avoir travaillé sept heures.

La période durant laquelle le postulant est autorisé à exercer dans chacune des catégories de discipline est indiquée sur le certificat probatoire ainsi que dans le registre public disponible sur le site Web de l'Autorité à l'adresse suivante : <https://lautorite.qc.ca/grand-public/registres/registre-des-entreprises-et-des-individus-autorises-a-exercer/>.

1.1

L'apprentissage durant la période probatoire

Bien que la première semaine de la période probatoire puisse comporter une phase d'observation et de formation aux différents produits et aux systèmes informatiques ainsi qu'une familiarisation avec les diverses facettes de la fonction de travail, le stagiaire doit progressivement prendre en charge les tâches réservées aux représentants. Le superviseur doit le guider et l'accompagner dans l'acquisition et la consolidation de ses savoirs (connaissances, information), ses savoir-faire (habiletés, acquisition de techniques) et ses savoir-être (habiletés sociales, comportements, attitudes).

Voici des exemples des trois types de savoir que le stagiaire doit acquérir durant la période probatoire. Il doit pouvoir appliquer ces savoirs dans le cadre d'activités professionnelles réservées aux représentants certifiés.

| Savoirs | Savoir-faire | Savoir-être |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Le vocabulaire propre au domaine | <ul style="list-style-type: none"> Développer des méthodes de travail efficaces et appropriées aux tâches d'un représentant | <ul style="list-style-type: none"> Adapter son comportement aux caractéristiques de la clientèle et à des situations variées |
| <ul style="list-style-type: none"> Les différents contrats d'assurance ou types de produits hypothécaires utilisés et leur structure | <ul style="list-style-type: none"> Exécuter des tâches avec rapidité et efficacité | <ul style="list-style-type: none"> Faire preuve de professionnalisme et de courtoisie dans son approche client |
| <ul style="list-style-type: none"> Les caractéristiques des produits ou des services offerts par l'employeur | <ul style="list-style-type: none"> Synthétiser l'information recueillie | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec autrui et pratiquer une écoute active |
| <ul style="list-style-type: none"> Les normes de l'employeur | <ul style="list-style-type: none"> Gérer un appel ou une rencontre | <ul style="list-style-type: none"> Discuter avec ses interlocuteurs et les convaincre afin de parvenir à un accord sur un sujet donné |
| <ul style="list-style-type: none"> Les outils disponibles permettant d'éviter les oublis ou les erreurs | <ul style="list-style-type: none"> Analyser les besoins en sécurité financière (pour la discipline de l'assurance de personnes, la discipline de l'assurance collective de personnes, et leurs catégories) | |

| Savoirs | Savoir-faire | Savoir-être |
|--|--|-------------|
| ■ Les caractéristiques de la clientèle visée | ■ Offrir et conseiller un produit adapté aux besoins d'un client | |
| ■ Certains articles de lois et de codes, ainsi que certaines conventions | ■ Évaluer les impacts d'un contrat d'assurance, le cas échéant (pour la discipline de l'assurance de dommages ou une catégorie de cette discipline) | |
| | ■ Régler un sinistre en fonction de la protection souscrite par le client (pour la discipline de l'expertise en règlement de sinistres ou une catégorie de cette discipline) | |
| | ■ Informer un client sur les possibilités de financement et sur ses obligations contractuelles (pour la discipline du courtage hypothécaire) | |
| | ■ Savoir diriger le client vers un professionnel indépendant au besoin | |



02

AVANT LA PÉRIODE PROBATOIRE

Le stagiaire est responsable de se trouver un employeur (cabinet, société autonome ou représentant autonome) inscrit auprès de l'Autorité dans la discipline voulue ainsi qu'un superviseur qui l'accompagnera et le guidera dans le développement de ses compétences.

Le choix d'un superviseur et de l'employeur est important. Il est suggéré que le stagiaire et le superviseur se rencontrent avant le début de la période probatoire afin d'échanger sur leurs attentes respectives, la collaboration souhaitée, le type d'accompagnement offert, la disponibilité du superviseur ainsi que le niveau d'autonomie attendu de la part du stagiaire. Au cours de cette rencontre, le stagiaire et le superviseur doivent s'assurer qu'ils seront aussi en mesure de respecter les obligations et les responsabilités prescrites par le *Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant*.

Aux fins de consultation, ce règlement se trouve sur le site Web de l'Autorité sous la section « Réglementation et obligations ».

2.1

Le superviseur

Le superviseur doit être autorisé par l'Autorité pour agir à ce titre. Un représentant se qualifie à agir à titre de superviseur ou de suppléant du superviseur s'il est autorisé à exercer au moment de la période probatoire et s'il a été titulaire d'un certificat actif durant au moins 24 mois au cours des 36 derniers mois, dans la même discipline ou la même catégorie de discipline que celle dans laquelle le postulant demande un certificat probatoire. De plus, le superviseur et le suppléant doivent respecter certains critères de probité (honnêteté, intégrité) notamment :

ne pas avoir fait l'objet, au cours des cinq années précédant la demande du postulant, d'une sanction disciplinaire, notamment une amende ou une suspension imposée par un comité de discipline constitué en vertu de la Loi sur la distribution de produits et services financiers, de la Loi sur le courtage immobilier (propre à la discipline de courtage hypothécaire) ou de la Cour du Québec, siégeant en appel d'une décision d'un de ces comités ;

- ne pas avoir été radié, au cours des cinq dernières années précédant la demande du postulant, par un comité de discipline d'un ordre professionnel ;
- ne pas faire l'objet de conditions ou de restrictions affectant sa capacité d'agir à titre de superviseur ;
- ne pas avoir reçu, dans la dernière année, un deuxième avis écrit de l'Autorité pour un manquement aux obligations du superviseur.

Outre ces critères d'admissibilité, le superviseur doit avoir le temps et posséder les qualités ainsi que les aptitudes nécessaires pour encadrer adéquatement un stagiaire.

Durant la période probatoire, si le superviseur ne satisfait plus à l'un des critères précédents, il doit cesser immédiatement d'agir à ce titre auprès du stagiaire.



Lorsque le stagiaire est encadré par un seul superviseur, ce dernier peut être remplacé par un suppléant, qui doit avoir été identifié dans le formulaire ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire***. Ce suppléant est autorisé à prendre en charge la supervision du stagiaire pour une période prédéterminée. Le lien vers ce formulaire se trouve en annexe 3 du présent guide.

Le stagiaire peut aussi être encadré par deux superviseurs. Ainsi, si l'un des superviseurs est absent, n'est pas disponible ou a une surcharge de travail, l'autre superviseur peut prendre la relève. Dans ce cas, les deux superviseurs sont considérés comme ayant un stagiaire à leur charge et doivent ainsi respecter les critères de supervision.

Le travail du stagiaire doit en tout temps être encadré par au moins un superviseur, ou un suppléant, autorisé par l'Autorité.

Le superviseur, comme son suppléant, peut avoir sous sa responsabilité un maximum de cinq stagiaires.

2.2 Le certificat probatoire

Le certificat probatoire est un document officiel délivré par l'Autorité. Il comporte les éléments nécessaires à l'identification du stagiaire ainsi que ceux relatifs à la validité du certificat probatoire. Il confère au postulant le titre de stagiaire pour la durée de la période probatoire. Un exemple de certificat probatoire se trouve à l'annexe 4 de ce guide.

Pour être admissible au certificat probatoire, le postulant doit :

- avoir réussi chacun des examens prescrits par l'Autorité dont les résultats sont valides au moment d'entreprendre la période probatoire ;
- être titulaire des autorisations nécessaires délivrées par une autorité compétente, le cas échéant, lui permettant d'occuper un emploi au Québec ;
- ne pas être dans une des situations énoncées aux articles 219 et 220 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers. Ces articles précisent les situations pour lesquelles l'Autorité peut refuser de délivrer un certificat de représentant. C'est le cas, notamment, lorsque le postulant ou le titulaire du certificat :
 - est déclaré coupable par un tribunal canadien ou étranger d'une infraction ou d'un acte qui, de l'avis de l'Autorité, a un lien avec l'exercice de l'activité de représentant ;
 - est pourvu d'un tuteur, d'un curateur ou d'un conseiller ;
 - a fait cession de ses biens ou est sous le coup d'une ordonnance de séquestre prononcée en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité ;
 - ne possède pas la probité (honnêteté, intégrité) nécessaire pour exercer les activités dans une discipline ou se trouve dans une situation incompatible avec l'exercice de telles activités

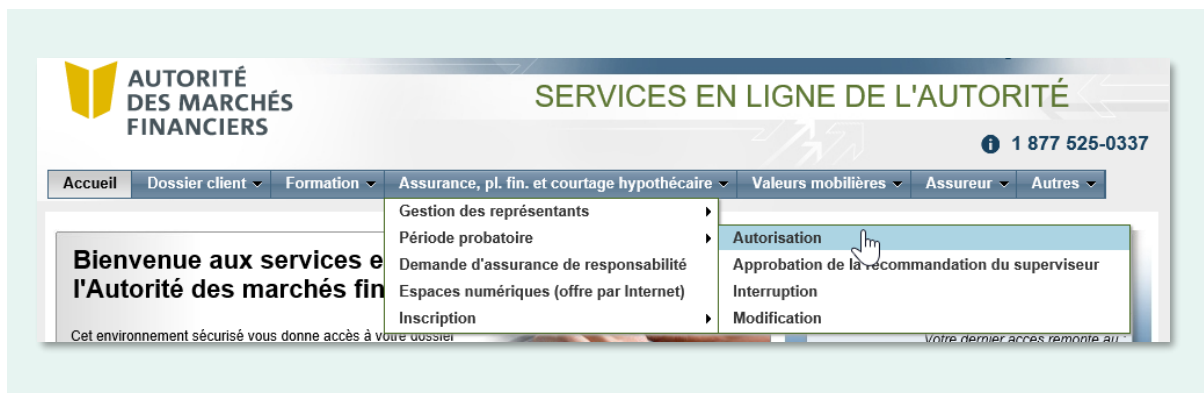
2.3

Le dépôt de la demande d'autorisation à une période probatoire

Pour obtenir un certificat probatoire, deux modes sont offerts à l'employeur afin de faire parvenir la demande d'autorisation de période probatoire : par les services en ligne ou par la poste. Pour procéder par les services en ligne, l'employeur doit s'assurer que chaque intervenant est inscrit aux services en ligne de l'Autorité. Autrement, la demande doit être reçue par la poste. La demande d'autorisation de période probatoire s'effectue en trois étapes.

Étape 1 : La demande d'autorisation de période probatoire

L'employeur ou le cabinet doit d'abord remplir le formulaire électronique par l'entremise des services en ligne de l'Autorité en sélectionnant la demande se trouvant dans le menu « Assurance et planification financière », « Période probatoire » et « Autorisation ». Il importe d'indiquer la date à laquelle le postulant souhaite amorcer sa période probatoire et d'acquitter les frais. La demande d'autorisation de période probatoire doit être signée par le dirigeant/associé responsable ou un signataire autorisé par l'Autorité.



⚠️ NOTES IMPORTANTES

Choix de la discipline

Au moment du dépôt de la demande d'autorisation, il est important de choisir une seule discipline ou catégorie de discipline.

Choix de la période probatoire

Indiquer la date de début souhaitée (le calcul de la durée et de la période administrative se fera automatique). Il est **IMPORTANT** de spécifier les vacances du postulant à cette étape (si applicable).

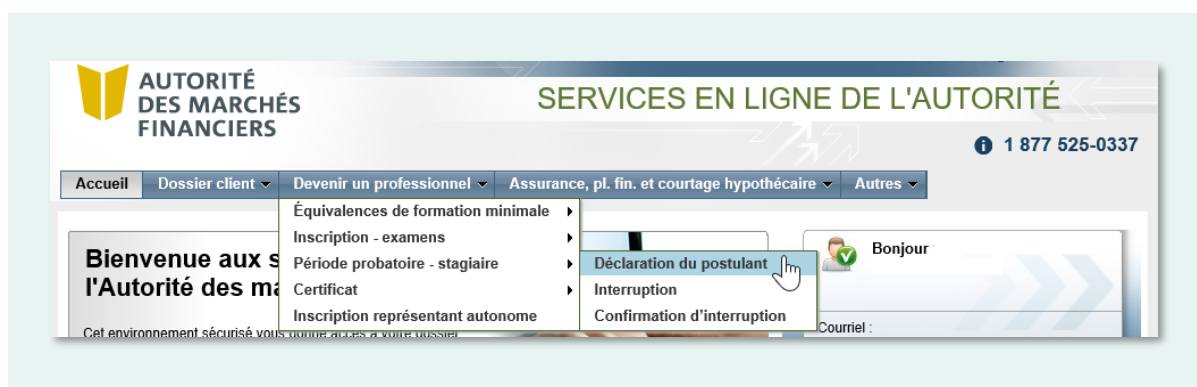
Choix du superviseur/suppléant

Le stagiaire doit être supervisé en tout temps. Si le superviseur compte prendre des vacances, il faut nommer un autre superviseur ou un suppléant. L'identification de deux superviseurs évitera une demande éventuelle de modification de période probatoire.

Il faut acquitter les frais exigibles et accepter la déclaration aux renseignements fournis afin de compléter la transmission de la demande.

Étape 2 : La déclaration du postulant

Une fois que l'employeur ou le cabinet a déposé la demande d'autorisation à une période probatoire, le stagiaire doit ensuite remplir la déclaration du postulant. Pour ce faire, le stagiaire doit accéder aux services en ligne de l'Autorité et choisir le menu « Devenir un professionnel », cliquer ensuite sur « Période probatoire – stagiaire » et sur « Déclaration du postulant ».



⚠️ NOTES IMPORTANTES

Choix de la période probatoire

Le postulant doit confirmer les informations transmises par le cabinet. La visualisation du formulaire est OBLIGATOIRE afin de pouvoir continuer la déclaration du postulant. Une confirmation des renseignements et une déclaration de participation seront demandées.

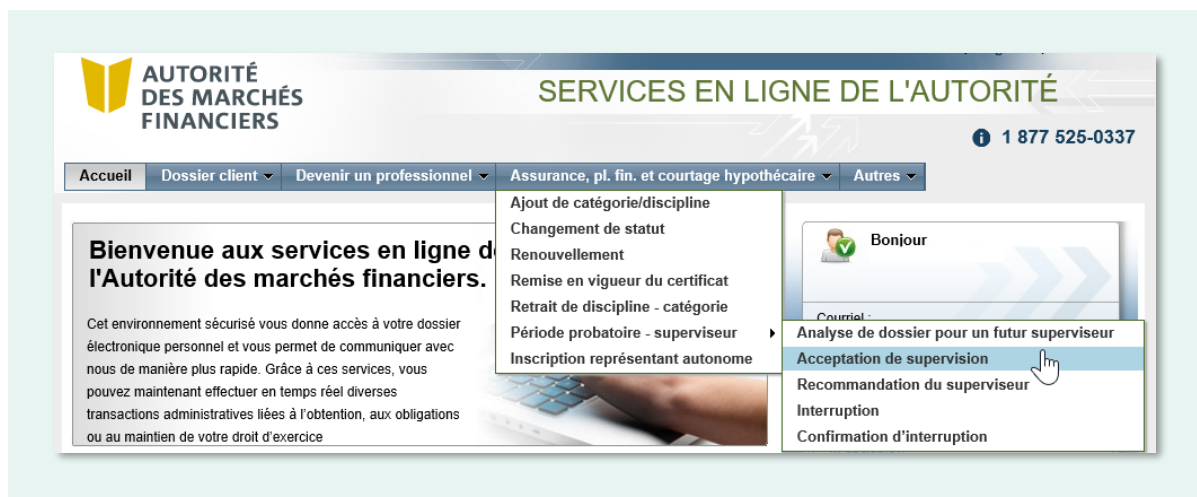
Pièce justificative à fournir

Les pièces justificatives varient selon la déclaration émise.

Aucuns frais ne sont exigibles pour la déclaration du postulant.

Étape 3 : L'acceptation de supervision

Le ou les superviseurs doivent également effectuer l'acceptation de supervision en accédant aux services en ligne et en choisissant le menu « Assurance et planification financière ». Le superviseur doit ensuite cliquer sur « Période probatoire-superviseur » et sur « Acceptation de supervision ».



! NOTES IMPORTANTES

Choix de la période probatoire

Le superviseur doit confirmer les informations transmises par le cabinet. La visualisation du formulaire est **OBLIGATOIRE** afin de pouvoir continuer l'acceptation de supervision. Une confirmation des renseignements et une acceptation de supervision seront demandées.

Pièce justificative à fournir

Les pièces justificatives varient selon la déclaration émise.

Aucuns frais ne sont exigibles pour l'acceptation de supervision.

ATTENTION

Pour que la demande soit traitée, il faut que **tous** les intervenants de la période probatoire aient rempli et transmis leur attestation et leur acceptation de supervision. Il faut tenir compte d'un délai de traitement de cinq jours ouvrables par les services en ligne. Le stagiaire et le superviseur **ne peuvent** commencer la période probatoire avant d'avoir reçu l'**autorisation** de l'Autorité.

Dépôt de la demande par la poste



Par la poste, l'employeur du stagiaire doit transmettre à l'Autorité le formulaire ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire***, ajout de vacances du stagiaire dûment rempli. Ce formulaire contient la déclaration du postulant et l'acceptation de supervision qui doivent être remplies par les déclarants. Il faut tenir compte d'un délai de traitement d'au moins 10 jours ouvrables pour les demandes par courrier. Le formulaire se trouve sur le site Web de l'Autorité sous la section « Devenir professionnel ».

ATTENTION

La demande d'autorisation à une période probatoire sera complète et traitée seulement au moment de la réception de la demande initiale du cabinet, de la déclaration du postulant et de l'acceptation de supervision. Le stagiaire et le superviseur **ne peuvent** commencer la période probatoire avant d'avoir reçu **l'autorisation** de l'Autorité.

Vérification des antécédents

Peu importe le mode de demande utilisé, une vérification des antécédents du postulant sera effectuée par l'Autorité avant qu'il puisse commencer sa période probatoire. Une demande incomplète peut occasionner un délai de traitement supplémentaire et retarder le début de la période probatoire. Le postulant doit avoir reçu le certificat probatoire pour être autorisé à commencer sa période probatoire.

2.4

L'importance de détenir un certificat probatoire valide avant de commencer la période probatoire

Les activités de représentant sont réglementées. Nul ne peut agir comme représentant ni se présenter comme tel, à moins d'être titulaire d'un certificat délivré à cette fin. L'Autorité peut cependant octroyer un certificat probatoire à un stagiaire dont les actes professionnels sont encadrés par un superviseur autorisé. Les personnes qui accompliront des actes professionnels réservés sans être titulaires d'un certificat probatoire, d'une attestation de stage (dans le cas d'un stage scolaire) ou d'un certificat de représentant valide seront poursuivies pour pratique illégale par l'Autorité. Si elles sont reconnues coupables de cette infraction, leur accès au certificat de représentant pourrait être compromis.

Pendant toute la durée de validité du certificat probatoire, le nom du stagiaire figurera au registre public accessible sur le site Web de l'Autorité³. Il confirme aux consommateurs que le postulant détient l'autorisation requise pour exercer les activités de stagiaire. Si la validité du certificat probatoire est prolongée ou écourtée, l'information sera mise à jour en temps réel dans le registre public. Il importe donc au stagiaire, au superviseur et au cabinet de vérifier si le nom du stagiaire est inscrit au registre avant de permettre à celui-ci de poser tout acte professionnel réservé à un représentant certifié.

Pendant toute la durée de validité du certificat probatoire, les actes du stagiaire sont couverts par l'assurance responsabilité professionnelle du cabinet, de la société autonome ou du représentant autonome selon le cas, ainsi que par le Fonds d'indemnisation des services financiers. Le certificat probatoire délivré par l'Autorité assure la protection du consommateur en lui permettant d'être indemnisé s'il a subi un préjudice en raison d'erreurs, d'oublis, de fraudes ou d'un détournement de fonds survenus par la faute du stagiaire.

3. <https://lautorite.qc.ca/grand-public/registres/registre-des-entreprises-et-des-individus-autorises-a-exercer/>



03

DURANT LA PÉRIODE PROBATOIRE

L'arrivée d'un stagiaire, tout comme celle d'un nouvel employé, nécessite une période d'adaptation. Pendant la première semaine de la période probatoire, le stagiaire doit se familiariser avec son superviseur, ses collègues, les procédures, les tâches à accomplir, ainsi qu'avec un nouveau milieu de travail. Graduellement, le stagiaire doit devenir autonome afin qu'au terme de la période probatoire, il soit capable de prendre en charge de façon compétente et autonome un dossier habituellement confié à un représentant en début de carrière.

3.1

Les actes professionnels qu'un stagiaire peut accomplir

Le titulaire d'un certificat probatoire peut, sous la supervision de son superviseur, accomplir les actes professionnels suivants selon la discipline ou la catégorie de discipline visée.

Pour la discipline de l'assurance de personnes ou de l'assurance collective de personnes

Le stagiaire peut procéder à la cueillette de l'information, analyser les besoins de sécurité financière du client et suggérer à son superviseur les produits ou services adaptés aux besoins du client et, s'ils sont approuvés par le superviseur, les proposer et les vendre au client.

Pour la catégorie de discipline de l'assurance de dommages des particuliers

Le stagiaire peut procéder à la cueillette de l'information, proposer et vendre au client les produits, couvertures ou garanties adaptés à ses besoins. Le superviseur devra les approuver au plus tard le jour ouvrable suivant.

Pour la catégorie de discipline de l'assurance de dommages des entreprises

Le stagiaire peut procéder à la cueillette de l'information et suggérer à son superviseur les produits, couvertures ou garanties qui peuvent être adaptés aux besoins du client et, s'ils sont approuvés par le superviseur, les proposer et les vendre au client.

Pour la discipline de l'expertise en règlement de sinistres

Le stagiaire peut procéder à la cueillette des informations, suggérer à son superviseur les éléments de l'enquête d'un sinistre, de l'estimation de dommages ou de la négociation d'un règlement, présenter à l'assuré les éléments de la négociation d'un règlement une fois qu'ils sont approuvés par le superviseur et assister ce dernier au cours de la négociation du règlement. Le stagiaire peut communiquer seul la proposition de règlement au client si son contenu a préalablement été approuvé par le superviseur.

Pour la discipline du courtage hypothécaire

Le stagiaire peut évaluer la situation financière du client, présenter à son superviseur le prêt suggéré de même que toute autre recommandation relative à l'opération de courtage hypothécaire avant de proposer le prêt ou de faire la recommandation au client. Le stagiaire peut aussi transmettre la demande de prêt hypothécaire au prêteur, mais seulement après qu'elle a été approuvée par le superviseur.

3.2 Les obligations du stagiaire durant la période probatoire

Durant la période probatoire, le stagiaire est dans l'obligation :

- de se présenter au public sous le titre de stagiaire ;
- de se conformer aux lois, aux règlements et aux codes de déontologie ou règles déontologiques qui encadrent la fonction de représentant ;
- d'aviser l'Autorité de toute modification à un renseignement ou à un document qu'il lui a fournis, dans les cinq jours de cette modification, lorsque celle-ci survient pendant la période probatoire ;
- de remettre au client, lors de sa première rencontre, un document telle une carte professionnelle, qui mentionne les éléments d'information prescrits par le *Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant*. Si le stagiaire traite à distance avec le client, il doit lui communiquer ces éléments d'information. À la demande du client, le stagiaire doit lui transmettre sa carte professionnelle au premier envoi d'autres documents ;
- de réaliser une étude de cas sur le processus d'élaboration d'une recommandation pour les périodes probatoires pour les catégories de discipline des Régimes d'assurance collective et des Régimes de rentes collectives vers la cinquième semaine de stage, ;
- de ne pas se trouver dans l'une des situations visées par l'article 56 du *Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant*. Cet article précise que le postulant ne doit pas avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire (amende ou suspension) ni avoir négligé de rembourser le montant de toute amende ou de tout jugement définitif auquel il a été condamné en vertu de certaines lois, et il ne doit pas être en défaut d'acquitter les droits et les frais exigibles prévus au *Règlement sur les droits, les cotisations et les frais exigibles*.

3.3

Les responsabilités du superviseur durant la période probatoire

Pendant la période probatoire, le superviseur est responsable de tous les actes professionnels accomplis par le stagiaire. Sa supervision est importante afin d'éviter les erreurs et les oublis de la part du stagiaire.

Pour bien démarrer la période probatoire, le superviseur reconnu par l'Autorité doit rencontrer le stagiaire au cours d'une séance d'orientation qui consiste en une présentation, par le superviseur, des objectifs de la période probatoire et de son déroulement. Le superviseur doit également expliquer son rôle dans le cadre de la période probatoire et sa responsabilité d'assurer au stagiaire un environnement propice à l'apprentissage. Il doit notamment :

- déterminer les tâches que le stagiaire doit effectuer en précisant les délais à respecter. Ces tâches doivent englober l'ensemble des activités qu'un représentant exerce dans la discipline ou la catégorie de discipline pour laquelle il souhaite obtenir un certificat ;
- constituer un dossier pour chacun des stagiaires qui vient démontrer la qualité de l'encadrement offert par le superviseur et le cabinet. Ce dossier contiendra :
 - ✓ la liste des tâches réalisées par le stagiaire ;
 - ✓ le résumé des rencontres avec le stagiaire et les annotations démontrant la progression de ses apprentissages durant la période probatoire.

En préparation à l'inspection du cabinet par l'Autorité⁴, le superviseur doit :

- ✓ inclure la liste des dossiers traités par le stagiaire ;
- ✓ noter les justifications et les mesures compensatoires prises au cas où le stagiaire ne peut exercer l'ensemble des activités réservées aux représentants ;
- ✓ s'assurer que ce dossier sera conservé pendant cinq ans par le cabinet, la société autonome ou par le représentant s'il est inscrit comme représentant autonome ;
- permettre au stagiaire d'exercer progressivement l'ensemble des activités réservées aux représentants ;
- évaluer et réviser au moins une fois par semaine les tâches accomplies par le stagiaire. Une supervision plus étroite peut être effectuée si le superviseur le juge nécessaire ;
- informer l'Autorité, dans les cinq jours, de l'abandon ou de l'interruption de la période probatoire par le stagiaire ;
- transmettre, dans les 10 jours suivant la fin de la période probatoire, sa recommandation en remplissant le formulaire **Recommandation du superviseur en vue de l'obtention du certificat de représentant** prévu à cet effet. Le lien vers ce formulaire se trouve à l'annexe 3 du présent guide.



4. Dans le cadre des inspections de cabinets, les inspecteurs de l'Autorité vérifieront les dossiers de stagiaires pour s'assurer du respect des exigences réglementaires relatives aux périodes probatoires.

Selon la discipline ou la catégorie de discipline dans laquelle est inscrit le stagiaire, le superviseur doit s'acquitter de responsabilités précises.

Pour l'assurance collective de personnes et ses catégories de discipline

Le superviseur doit faire réaliser une étude de cas sur le processus d'élaboration d'une recommandation et de mise en place d'un régime d'assurance ou de rentes collectives. Comme il est impossible de réaliser toutes les tâches de ces processus dans le temps prescrit par le Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant, ces études de cas ont pour objectif de valider la compréhension du stagiaire sur ces processus. Les cabinets peuvent utiliser comme modèle les études de cas qui figurent sur le site Web de l'Autorité, se servir de dossiers réalisés antérieurement ou recourir à toute autre étude semblable.

Pour les disciplines ou catégories de disciplines en assurances de personnes, en assurance de dommage des entreprises et en courtage hypothécaire (à l'exception de la catégorie de discipline de l'assurance de dommages des particuliers et de la discipline de l'expertise en règlement de sinistres)

Le superviseur doit approuver les produits et services offerts par le stagiaire avant qu'ils ne soient proposés au client, consigner cette approbation dans le dossier du client et contresigner, le cas échéant, toute proposition ou tout formulaire, notamment les avis aux fins de remplacement.

Pour la catégorie de discipline de l'assurance de dommages des particuliers

Lorsque des produits et services relatifs à l'assurance de dommages des particuliers sont offerts, le superviseur doit réviser le travail du stagiaire et consigner cette révision dans le dossier du client au plus tard le prochain jour ouvrable.

Pour la discipline de l'expertise en règlement de sinistres

Le superviseur doit vérifier les informations recueillies par le stagiaire, approuver les éléments de l'enquête d'un sinistre, d'une estimation des dommages ou de la négociation d'un règlement, consigner cette approbation au dossier client, accompagner et assister le stagiaire au moment de la présentation de ces éléments à l'assuré. Il peut être assisté par le stagiaire lors de la négociation du règlement.

Pour la discipline du courtage hypothécaire

Le superviseur doit approuver le prêt suggéré de même que toute autre recommandation relative à l'opération de courtage hypothécaire avant que le stagiaire en fasse la proposition au client. Le superviseur doit aussi approuver les demandes de prêt hypothécaire avant qu'elles ne soient transmises au prêteur.

3.4

Les manquements du stagiaire durant la période probatoire

Le superviseur et l'employeur ont aussi la responsabilité d'interrompre la période probatoire d'un stagiaire dès qu'ils se rendent compte que ce dernier ne pourra obtenir son certificat de représentant.

EXEMPLE

Un superviseur qui constate que son stagiaire n'a pas effectué 28 heures de travail dans une semaine a la responsabilité de mettre fin immédiatement à la période probatoire puisqu'il sait que le stagiaire ne satisfera pas aux critères de recommandation de la période probatoire ; dans cette situation, il est donc souhaitable que le superviseur ne laisse pas le stagiaire poursuivre sa période probatoire et qu'il transmette tout de suite à l'Autorité la demande d'interruption de la période probatoire en utilisant le formulaire ***Demande d'annulation ou d'interruption de la période probatoire ou demande confirmation d'annulation ou d'interruption de la période probatoire.***



Par contre, le superviseur ne peut interrompre la période probatoire de son stagiaire uniquement à cause d'une erreur de parcours. La période probatoire étant une étape dans le processus d'apprentissage du futur représentant, il faut lui donner la chance de développer ses compétences. Il revient au superviseur de mesurer la gravité de la faute et de son impact sur le jugement global de la recommandation. Le superviseur devra alors apporter les mesures nécessaires afin d'orienter et d'encadrer le stagiaire.

Inspection

L'Autorité pourrait exiger, si elle le juge nécessaire, notamment lors des inspections, de consulter les preuves de rencontres avec le stagiaire ou de la consignation dans le dossier du client de la révision du travail du stagiaire par le superviseur. Advenant le non-respect d'une des obligations décrites ci-dessus, l'Autorité pourrait retirer au superviseur le droit d'agir à ce titre pendant un an.

3.5

Les situations particulières

La période probatoire doit être effectuée de façon continue par le stagiaire, et le superviseur doit encadrer son travail pendant toute sa durée. Cependant, certaines situations peuvent se produire. Les situations particulières les plus fréquentes sont énumérées ci-dessous.

- les vacances du stagiaire ;
- les vacances du superviseur ;
- le calcul des heures minimales travaillées pendant les jours fériés ;
- le calcul des jours de vacances ;
- l'interruption, abandon ou annulation de la période probatoire ;
- le changement de la date du début de la période probatoire ;
- le changement de superviseur.

3.5.1

Les vacances du stagiaire

Le stagiaire est autorisé à prendre des vacances. Il peut en informer l'Autorité au moment de présenter sa demande de certificat probatoire. Il peut aussi présenter une demande de modification de période probatoire (papier) accompagnée du paiement des frais requis avant le début de ses vacances. Cette demande ne peut pas être faite dans les services en ligne. Si le stagiaire prend des vacances sans en avoir informé l'Autorité au moment de sa demande, son certificat probatoire sera révoqué, et sa période probatoire sera annulée.

En ce qui concerne la période probatoire de 12 semaines, elle peut être prolongée de 2 semaines au maximum pour permettre au stagiaire de prendre 2 semaines de vacances pendant cette période ; pour ce qui est de la période probatoire de 6 semaines, elle peut être prolongée d'une semaine seulement.

Pendant ses vacances, le stagiaire ne peut accomplir de gestes professionnels réservés, mais le superviseur n'est pas relevé de sa charge.

3.5.2

Les vacances du superviseur

Si un stagiaire est encadré par deux superviseurs, l'un d'eux peut prendre des vacances durant la période probatoire. Il n'est pas nécessaire d'en informer l'Autorité puisque le deuxième superviseur prendra la relève auprès du stagiaire. Cependant, puisqu'au moins un superviseur doit en tout temps encadrer le travail du stagiaire, les deux superviseurs ne peuvent prendre de vacances simultanément.

Si un stagiaire est encadré par un seul superviseur, ce dernier peut prendre des vacances durant la période probatoire. Deux options s'offrent à lui :



- il peut en aviser l'Autorité au moment de transmettre sa ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire*** en remplissant les parties 6.1 (Superviseur 1) et 6.3 (Suppléant du superviseur 1) ;



- il peut en aviser l'Autorité en cours de période probatoire en remplissant de nouveau le formulaire ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire*** et en indiquant à la partie 6.1 les dates de vacances prévues (Superviseur 1). L'Autorité doit recevoir ces documents au moins 10 jours ouvrables avant le début prévu des vacances du superviseur. Dans ce cas, les frais requis devront également être acquittés.

Voici des exemples de situations qui pourraient modifier la période probatoire.

EXEMPLES

Situation A

Le superviseur informe l'Autorité moins de 10 jours avant le début des vacances ou dans les 5 jours suivant le début de celles-ci.



- Dès que le stagiaire n'est plus supervisé, il doit immédiatement cesser d'accomplir des gestes professionnels réservés. L'interruption de la période probatoire ne doit pas dépasser quatre semaines.



- S'il y a des représentants au sein du même employeur (cabinet ou société autonome) qui se qualifient pour être superviseurs et qui veulent superviser le stagiaire, ce dernier peut procéder à un changement de superviseur et poursuivre sa période probatoire en remplissant le formulaire ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire*** (incluant les frais). Il ne pourra pas poursuivre avec le superviseur initial même au retour de vacances de celui-ci. Le superviseur initial devra soumettre une lettre à l'Autorité expliquant pourquoi il n'a pas fait mention de la période de vacances lorsqu'il a rempli le formulaire ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire***. Si cette situation se reproduisait, puisqu'il s'agit d'un manquement à ses obligations, le représentant pourrait ne plus se qualifier pour agir à titre de superviseur pour un an.

EXEMPLES (SUITE)

- S'il y a, au sein du même cabinet, des représentants qui satisfont aux exigences pour être superviseurs, mais qui ne veulent pas accomplir la fonction, la période probatoire est annulée. Si aucun représentant ne se qualifie au sein du même cabinet, ou s'il s'agit d'un représentant autonome, le stagiaire pourra poursuivre sa période probatoire au retour des vacances du superviseur en remplissant le formulaire ***Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire*** (incluant les frais). Le superviseur devra transmettre à l'Autorité une lettre expliquant pourquoi il n'a pas fait mention de la période de vacances lorsqu'il a rempli le formulaire Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire. Si la situation se reproduisait, puisqu'il s'agit d'un manquement à ses obligations, le représentant pourrait ne plus se qualifier pour agir à titre de superviseur pendant un an. L'Autorité doit avoir reçu la lettre explicative de la part du superviseur avant d'autoriser la prolongation de la période probatoire.

Situation B

Le stagiaire ou le superviseur informe l'Autorité plus de cinq jours après le début des vacances du superviseur.

- Étant donné que le stagiaire avait la responsabilité d'informer l'Autorité de tout changement aux conditions de la période probatoire (art. 37 du Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant) dans les cinq jours ouvrables, l'Autorité procédera à l'annulation de la période probatoire.
- Étant donné qu'il ne s'est pas acquitté de ses responsabilités (article 50 du Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant), le représentant chargé de superviser le stagiaire recevra un avis écrit de l'Autorité pour un manquement. Un superviseur qui reçoit un deuxième avis écrit de l'Autorité pour un manquement à ses obligations (articles 46 à 50 du Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant) ne peut agir à titre de superviseur pendant un an à compter de la date du dernier avis.

3.5.3

Le calcul des heures minimales travaillées pendant les jours fériés

Durant la période probatoire, pour chaque jour férié officiel, le stagiaire est réputé avoir travaillé sept heures. Voici la liste complète des jours fériés reconnus selon la *Loi sur les normes du travail* :

- le 1^{er} janvier (jour de l'An) ;
- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur ;
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes) ;
- le 24 juin (fête nationale) ;
- le 1^{er} juillet. Si cette date tombe un dimanche : le 2 juillet (fête du Canada) ;
- le 1^{er} lundi de septembre (fête du Travail) ;
- le 2^e lundi d'octobre (Action de grâce) ;
- le 25 décembre (jour de Noël).

Il est important de bien distinguer les jours fériés des jours ouvrables d'une entreprise. Durant la période probatoire, le stagiaire doit effectuer un minimum de 28 heures de travail par semaine. Pour une semaine comportant un jour férié, si le stagiaire ne peut pas travailler un minimum de 21 heures en raison des heures d'ouverture de l'entreprise ou de la disponibilité d'un superviseur ou d'un suppléant, il devra faire part de sa période de vacances ou de cette interruption à l'Autorité.

3.5.4

Le calcul des jours de vacances

Durant la période probatoire, le stagiaire doit effectuer un minimum de 28 heures de travail par semaine, soit par période de 7 jours civils, pour 6 ou 12 semaines selon la catégorie de discipline ou la discipline visée.

Ainsi, pour une période probatoire qui débute un mercredi, les 28 heures doivent être effectuées du mercredi au mardi suivant (7 jours).

EXEMPLES

Situation C

Calcul des heures travaillées

Début de la période probatoire : le mercredi 6 novembre 2019

Le stagiaire aura jusqu'au mardi 12 novembre pour effectuer les 28 heures de travail requises pour sa première semaine.

| DIM | LUN | MAR | MER | JEU | VEN | SAM |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

EXEMPLES (SUITE)

Situation D

Calcul des jours de vacances

Début de la période probatoire : le mercredi 6 novembre 2019

Période de vacances : le lundi 18 novembre et le mardi 19 novembre

Les 28 heures sont réparties comme suit.

- 1^{re} semaine de période probatoire : du mercredi 6 novembre au mardi 12 novembre
- 2^e semaine de période probatoire : du mercredi 13 novembre au jeudi 21 novembre (7 jours excluant les journées de vacances)

Le calcul de 7 jours civils pour les semaines à venir se fera alors à compter du vendredi :

- 3^e semaine de période probatoire : du vendredi 22 novembre au jeudi 28 novembre

| Novembre 2019 | | | | | | |
|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------------------------|-----|-----|
| DIM | LUN | MAR | MER | JEU | VEN | SAM |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | 1 ^{re} semaine | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 ^{re} semaine | | 2 ^e semaine | | | | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| Vacances | | 2 ^e semaine | | 3 ^e semaine | | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 3 ^e semaine | | | | | | |

Les journées prises en vacances sont donc ajoutées à la période probatoire et reporteront la date de terminaison, dans ce cas-ci de deux jours, car il y a eu deux jours de vacances.

3.5.5

L'interruption, abandon ou annulation de la période probatoire

La période probatoire est interrompue lorsque le titulaire d'un certificat probatoire se trouve dans l'une des situations suivantes :

- il cesse d'être sous la supervision d'une personne autorisée ;
- il ne peut poursuivre la période probatoire pour cause d'invalidité, notamment en raison d'un retrait préventif, parce qu'il est en congé parental ou parce que des circonstances exceptionnelles le justifient ;
- il n'a pas commencé sa période probatoire au moment prévu ;
- il n'a pas reçu son certificat probatoire avant le début de la période probatoire.

Dans ces situations, le postulant doit cesser immédiatement d'accomplir les actes professionnels réservés aux titulaires d'un certificat probatoire ou d'un certificat de représentant. Cette interruption ne peut durer plus de quatre semaines. Si des raisons valables ont motivé l'interruption de la période probatoire, le titulaire peut demander à l'Autorité l'autorisation de la prolonger pour la durée non écoulée en lui transmettant, par l'entremise des services en ligne, une demande à cet effet, accompagnée des documents justifiant la cause de l'interruption. Si les raisons invoquées ne relèvent pas de circonstances exceptionnelles ou si les motifs allégués ne sont pas considérés comme valables, le stagiaire devra reprendre la période probatoire du début par l'entremise d'une nouvelle demande d'autorisation de période probatoire.

3.5.6

Le changement de la date du début de la période probatoire

Il est impossible de changer la date du début de la période probatoire après la délivrance du certificat probatoire. Si le postulant n'est pas en mesure de l'entreprendre à la date figurant sur son certificat, il devra annuler sa période probatoire en communiquant avec l'Autorité. Il lui faut alors présenter une nouvelle demande de certificat probatoire en y indiquant la date à laquelle il peut entreprendre sa période, en tenant compte d'un délai d'au moins 10 jours ouvrables.

3.5.7

Le changement de superviseur

Le titulaire d'un certificat probatoire peut changer de superviseur pendant la période probatoire sans que sa durée n'en soit affectée, et ce, sans interruption, à la condition que l'Autorité ait été informée au moins 10 jours avant le changement proposé et que le nouveau superviseur agisse pour le même cabinet ou la même société autonome, le cas échéant. Si le nouveau superviseur n'agit pas pour le même cabinet ou la même société autonome, la période probatoire doit être recommencée ; par conséquent, une nouvelle demande d'autorisation de période probatoire doit être effectuée.



04

APRÈS LA PÉRIODE PROBATOIRE

4.1

La recommandation du superviseur



Lorsque la période probatoire est terminée, le formulaire **Recommandation du superviseur en vue de l'obtention du certificat de représentant** doit être transmis à l'Autorité dans les 10 jours suivant la fin de celle-ci (le lien vers ce formulaire se trouve à l'annexe 3). Si un stagiaire est encadré par deux superviseurs, ils doivent conjointement s'entendre sur l'évaluation des compétences du stagiaire, mais un seul superviseur doit transmettre ce formulaire de recommandation. Cette recommandation doit être approuvée par la direction du cabinet, de la société autonome ou par le représentant autonome qui a supervisé le stagiaire. L'Autorité se réserve le droit de contacter le superviseur ayant signé la recommandation si elle souhaite obtenir des précisions sur les motifs qui ont mené à la recommandation ou non d'un stagiaire. Il est à noter que le fait de recommander favorablement un stagiaire pour l'obtention du certificat de représentant pour une discipline ou une catégorie de discipline ne signifie pas que le cabinet, la société autonome ou le représentant autonome s'engage à lui offrir un emploi.

Si un superviseur néglige de transmettre ce formulaire dans les 10 jours suivant la fin de la période probatoire, l'Autorité lui acheminera une lettre de rappel. Étant donné qu'il s'agit d'une responsabilité du superviseur prévu dans le *Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant*, si un superviseur omettait de transmettre, à la suite de ce rappel, le formulaire dûment rempli ou s'il négligeait à plusieurs reprises de le transmettre dans le délai prescrit, il pourrait ultérieurement se voir refuser par l'Autorité d'agir à titre de superviseur.

4.2

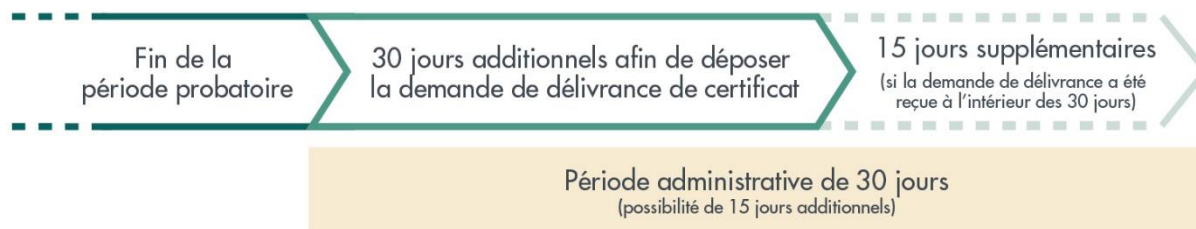
La période administrative

À la fin de la période probatoire, si celle-ci est réussie, le stagiaire bénéficie d'une période administrative de 30 jours durant laquelle il peut transmettre à l'Autorité sa demande de certificat de représentant. Si la demande de délivrance de certificat est effectuée durant la période administrative, cette dernière peut être prolongée d'un maximum de 15 jours. Durant la période administrative, le stagiaire peut continuer d'agir pour le même cabinet, la même société autonome ou le même représentant autonome, le cas échéant. Comme le stagiaire ne détient pas encore son certificat de représentant, il doit continuer de travailler sous supervision. Le stagiaire n'est plus tenu d'exercer un minimum de 28 heures par semaine durant la période administrative.



Il est possible de changer de superviseur durant la période administrative en utilisant le formulaire **Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire**, ajout de vacances du stagiaire. Durant ces 45 jours ou jusqu'à la délivrance du certificat de représentant, si celui-ci est remis avant l'expiration de la période administrative, le stagiaire et le superviseur continuent d'avoir les mêmes obligations et responsabilités que pendant la période

probatoire. Si le stagiaire cesse d'être supervisé ou s'il a échoué sa période probatoire, il ne doit plus accomplir de gestes professionnels réservés.



4.3

La demande de délivrance de certificat de représentant



Une fois la période probatoire réussie, le stagiaire peut demander son certificat de représentant à n'importe quel moment tant que ses examens sont valides. Pour ce faire, le stagiaire doit remplir le formulaire ***Demande de certificat de représentant ou Inscription de représentant autonome***, le cas échéant. Les liens vers ces formulaires se trouvent à l'annexe 3. Si un ou plusieurs examens ne sont plus valides à la fin de la période probatoire, il doit alors demander son certificat dans les 30 jours suivant la fin de la période probatoire et avant le début de la période administrative. Si ce délai n'est pas respecté, le stagiaire doit réussir de nouveau les examens qui ne sont plus valides ainsi qu'une nouvelle période probatoire. En assurance de personnes, en assurance collective de personnes et en courtage hypothécaire le postulant pourrait devoir refaire sa formation spécifique.

4.4

L'échec de la période probatoire

Voici, à titre d'exemple, des situations qui doivent mener à une décision de ne pas recommander le stagiaire pour l'obtention du certificat de représentant.

Le stagiaire n'a pas :

- effectué au moins 28 heures de travail par semaine ;
- effectué une période probatoire correspondant à la durée prescrite ;
- progressivement pris en charge des activités professionnelles réservées au représentant certifié ;
- respecté la législation, les règles d'éthique professionnelle et de déontologie s'appliquant à l'exercice des activités de représentant.

Le superviseur juge qu'au terme de sa période probatoire, le stagiaire :

- ne possède pas le savoir, le savoir-faire ou le savoir-être nécessaires à la pratique professionnelle d'un représentant qui entreprend sa carrière ;
- n'a pas réussi les études de cas prescrites dans les catégories de discipline des Régimes d'assurance collective ou des Régimes de rentes collectives ;
- n'est pas en mesure de prendre en charge, avec un niveau d'autonomie correspondant à un nouveau représentant, des dossiers dont la complexité correspond à ceux habituellement confiés à un représentant qui vient d'entreprendre sa carrière ;
- par ses activités professionnelles, pourrait représenter un risque pour la protection des consommateurs.



Il est à noter que le superviseur doit justifier, dans le formulaire **Recommandation du superviseur en vue l'obtention du certificat de représentant**, les raisons qui motivent son refus de recommander un stagiaire.

Le fait qu'un postulant n'a pas atteint les objectifs de ventes fixés par un employeur ne constitue pas un motif pour lequel l'Autorité considère qu'un superviseur peut refuser de recommander la certification d'un stagiaire.

4.5 La reprise de la période probatoire

Puisque la période probatoire a pour but le développement des compétences nécessaires à la pratique du postulant, l'Autorité acceptera de délivrer un deuxième certificat probatoire seulement si les raisons présentées sont liées à cet objectif. Par exemple, un postulant peut demander un deuxième certificat probatoire s'il n'a pas été favorablement recommandé par son superviseur pour l'obtention du certificat de représentant au terme de sa première période probatoire. Dans ce cas, une deuxième période probatoire serait justifiée afin de permettre au postulant d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires à la pratique des activités d'un nouveau représentant. Le postulant devra alors présenter, par l'entremise de son employeur, une nouvelle demande d'autorisation de période probatoire. Les examens du postulant devront être valides au moment d'entreprendre sa deuxième période probatoire.

Afin de délivrer un deuxième certificat probatoire pour un postulant, l'Autorité doit recevoir de celui-ci un document écrit expliquant les moyens qu'il entend prendre pour corriger les lacunes énoncées dans le rapport du superviseur ou par l'Autorité. Ce document doit être signé par le postulant et le superviseur.

L'Autorité n'accepte pas de délivrer un deuxième certificat probatoire si le postulant a déjà réussi sa période probatoire.

L'Autorité ne permet qu'exceptionnellement un postulant à effectuer une troisième période probatoire. Le postulant ne peut y être admissible que s'il est sous la responsabilité d'un autre superviseur. De plus, l'Autorité pourrait exiger que cette période probatoire s'effectue dans un contexte différent des deux premières, sous la supervision d'un autre employeur, par exemple.

4.6

La poursuite du développement et de la consolidation des compétences professionnelles

À la fin de la période probatoire, il est suggéré que le superviseur fournisse une rétroaction au stagiaire afin de souligner ses progrès, de déterminer ses forces et de cibler les éléments qu'il devrait améliorer. Ces renseignements sont importants afin que le stagiaire puisse poursuivre le développement et la consolidation de ses compétences professionnelles après la période probatoire. Par exemple, le futur représentant pourra tenir compte des commentaires formulés par le superviseur lorsqu'il choisira les formations qui lui permettront de s'acquitter de l'obligation de formation continue exigée pour le renouvellement du certificat de représentant.

En conclusion, la période probatoire constitue une étape importante dans le processus d'entrée dans la carrière. Il s'agit d'une occasion privilégiée pour le superviseur de transmettre son expertise et ses savoirs au stagiaire afin que celui-ci puisse intégrer plus facilement la profession et acquérir les compétences nécessaires à la pratique professionnelle. Pour le stagiaire, la période probatoire constitue une étape où il peut confirmer son choix de carrière, bénéficier des conseils d'un représentant expérimenté et mettre en pratique ses habiletés dans un contexte encadré de façon à acquérir un niveau d'autonomie approprié à la pratique professionnelle.

Enfin, nous vous invitons à consulter le site Web de l'Autorité (www.lautorite.qc.ca) afin de prendre connaissance des exigences de qualification relatives à chacune des disciplines en vue d'obtenir un certificat de représentant.



Annexe 01

LA PÉRIODE PROBATOIRE EN RÉSUMÉ (STAGIAIRE)

OBJECTIF

L'objectif de la période probatoire est de mettre en pratique, sous la surveillance d'un représentant certifié et dans un contexte réel de travail, les connaissances, les savoir-faire et savoir-être requis pour exercer la fonction de représentant.

Au terme de la période probatoire, vous devez être capable de prendre en charge de façon compétente et autonome un dossier habituellement confié à un représentant qui commence sa carrière.

Responsabilités

Pour toutes les disciplines et catégories, vous devez :

- ✓ en tout temps vous présenter au public sous le titre de stagiaire ;
- ✓ effectuer au moins 28 heures de travail par semaine pendant toute la durée de la période probatoire ;
- ✓ vous conformer aux lois, aux règlements et aux codes de déontologie qui encadrent la profession de représentant ;
- ✓ remettre au client, lors de la première rencontre, un document telle une carte professionnelle, qui mentionne les éléments d'information prescrits par le Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant. Si vous traitez à distance avec le client, vous devez lui communiquer ces éléments d'information et s'il le demande, lui transmettre votre carte ou tout autre document équivalent lors du premier envoi de documents ;
- ✓ aviser l'Autorité de tout changement pouvant survenir durant cette période, et ce, dans les cinq jours suivant la date du changement, en utilisant les services en ligne de l'Autorité.



Pour les catégories de discipline des Régimes d'assurance collective et des Régimes de rentes collectives :

- ✓ vers la cinquième semaine de stage, vous devez réaliser une étude de cas sur le processus d'élaboration d'une recommandation pour les périodes probatoires effectuées.

Situations donnant lieu à une annulation ou à une interruption de stage

- Vous n'êtes plus sous la supervision d'une personne autorisée. Vous pouvez changer de superviseur pendant la période probatoire sans que sa durée soit affectée à la condition de faire parvenir à l'Autorité le formulaire prévu à cet effet **au moins 10 jours** avant le changement proposé. Le nouveau superviseur doit agir pour le même cabinet ou la même société autonome ;

- Vous ne pouvez poursuivre votre période probatoire pour cause d'invalidité, notamment en raison d'un retrait préventif, d'un congé parental ou de circonstances exceptionnelles.

Selon votre situation, une demande de modification, d'annulation ou d'interruption de la période probatoire devra être déposée. Une preuve démontrant la cause de l'interruption de la période probatoire devra être fournie.

Dans tous les autres cas, la période probatoire sera considérée comme étant abandonnée.

Demande de vacances

Un stagiaire a la possibilité de prendre des vacances durant sa période probatoire.

| Durée période probatoire | Durée de vacances autorisée |
|--------------------------|-----------------------------|
| ■ 12 semaines | ■ 2 semaines |
| ■ 6 semaines | ■ 1 semaine |

Pour présenter une demande de modification de période probatoire, veuillez nous transmettre le formulaire et acquitter les frais requis avant le début de vos vacances. Cette demande ne peut pas être faite dans les services en ligne.

IMPORTANT

Si vous prenez des vacances sans en avoir informé l'Autorité, votre certificat probatoire sera révoqué et votre période probatoire sera abandonnée.

Réussite de la période probatoire

La réussite de la période probatoire est basée sur la capacité du stagiaire à traiter de façon autonome des dossiers normalement vus en début de carrière. En aucun cas, elle n'est pas basée sur la réalisation d'objectifs de performance de ventes ou de prospection.

Demande de certificat de représentant

À la fin de la période probatoire, votre certificat probatoire reste valide durant une période administrative de 30 jours. Pendant cette période, votre superviseur a 10 jours pour soumettre sa recommandation à l'Autorité. La recommandation doit être approuvée par l'employeur.

C'est une fois cette étape complétée que vous pourrez faire une demande de certificat de représentant auprès de l'Autorité. Si votre demande de certificat est déposée pendant la période administrative de 30 jours, votre certificat restera valide 15 jours de plus.

POUR PLUS D'INFORMATION

Consultez la version complète de notre Guide de la période probatoire, disponible sur notre site Web.



Annexe 02

LA PÉRIODE PROBATOIRE EN RÉSUMÉ (SUPERVISEUR)

RESPONSABILITÉS

Lors de la période probatoire, le superviseur est responsable de tous les actes professionnels posés par le stagiaire. Il veille également à lui offrir un milieu de travail favorable à l'apprentissage et au développement de ses compétences.

Obligations principales

Le superviseur doit :

- ✓ au début de la période probatoire, présenter au stagiaire les objectifs de la période et les tâches de chacun ;
- ✓ constituer un dossier pour chaque stagiaire dans lequel seront consignées les tâches effectuées par celui-ci de même que des annotations démontrant sa progression, en plus d'un résumé des rencontres ;
- ✓ déterminer les tâches du stagiaire, puis évaluer et réviser les tâches accomplies par ce dernier au moins une fois par semaine ;
- ✓ s'assurer que le stagiaire :
 - Respecte la législation, les règles déontologiques et les règles d'éthique ;
 - Possède les connaissances, les habiletés, les comportements et les attitudes souhaitées ;
- ✓ permettre au stagiaire d'exercer, de façon progressive, des activités réservées à un représentant en début de carrière.



Annulation ou interruption de la période probatoire par le stagiaire

Dans les cinq jours suivant l'abandon ou l'interruption de la période probatoire par le stagiaire, le superviseur doit en informer l'Autorité par le biais de ses services en ligne. Dans le cas contraire, le superviseur demeurera responsable de tous les actes accomplis par le stagiaire.



Demande de vacances

Si un stagiaire est encadré par deux superviseurs, l'un d'eux peut prendre des vacances durant la période probatoire. Il n'est pas nécessaire d'en informer l'Autorité. Cependant, les deux superviseurs ne peuvent prendre de vacances simultanément.

Si un stagiaire est encadré par un seul superviseur, ce dernier peut prendre des vacances durant la période probatoire. Pour ce faire, il doit en informer l'Autorité en remplissant un formulaire de changement.

L'Autorité doit recevoir la demande accompagnée des frais exigés au moins 10 jours ouvrables avant le début des vacances.

IMPORTANT

Le non-respect du délai de soumission de la demande de vacances peut entraîner l'émission d'un manquement.

Réussite de la période probatoire

Le stagiaire supervisé qui réussira sa période probatoire sera en mesure, à la fin de celle-ci, de traiter de façon autonome des dossiers normalement vus en début de carrière. La réussite de la période probatoire n'est pas basée sur la réalisation d'objectifs de performance de ventes ou de prospection.

Transmission de la recommandation à la fin de la période probatoire

À la fin de la période probatoire, le superviseur dispose de 10 jours pour soumettre à l'Autorité la recommandation en vue de l'obtention du certificat de représentant du stagiaire.

Le suppléant du superviseur ne peut transmettre la recommandation à la fin de la période probatoire.

IMPORTANT

Le non-respect du délai de soumission de la recommandation peut entraîner l'émission d'un manquement.

POUR PLUS D'INFORMATION

Consultez la version complète de notre Guide de la période probatoire, disponible sur notre site Web.



Annexe 03

LISTE DES FORMULAIRES



Voici les formulaires concernant la période probatoire :

- Demande d'autorisation de période probatoire, changement de superviseur, prolongation du certificat probatoire, ajout de vacances du stagiaire
- Autorisation de la période probatoire, changement de superviseur, prolongation de certificat probatoire hors Québec
- Analyse de dossier pour un futur superviseur
- Demande d'annulation ou d'interruption de la période probatoire ou demande confirmation d'annulation ou d'interruption de la période probatoire
- Recommandation du superviseur en vue de l'obtention du certificat de représentant
- Formulaire en cas de déclaration de culpabilité
- Formulaire en cas de double emploi
- Formulaire en cas de faillite
- Consentement relatif à la communication de renseignements personnels
- Demande d'accès aux solutions – Étude de cas – Régimes d'assurance collective & Régimes de rentes collectives

Ces formulaires sont disponibles en ligne sur le site Web de l'Autorité sous les onglets : « Devenir professionnel », « Période probatoire » et « Formulaires pour la période probatoire » ou à l'adresse suivante :

<https://lautorite.qc.ca/devenir-professionnel/periode-probatoire-en-assurance/formulaires-pour-la-periode-probatoire/>



Voici les formulaires relatifs à l'inscription :

- Demande de certificat de représentant
- Inscription de représentant autonome

Ces formulaires sont disponibles en ligne sur le site Web de l'Autorité sous les onglets : « Professionnels », « Cabinets et représentants », « Représentants » ou à l'adresse suivante :

<https://lautorite.qc.ca/professionnels/cabinets-et-representants/representants/>



Annexe 04

EXEMPLE DE CERTIFICAT PROBATOIRE



Le 1 janvier 2020

MADAME MILA LEMAY
2854 RUE DE LUCERNE
LONGUEUIL (QC) J4A 1Z1

N° de client : XXXXXXXXXX
N° de décision : 20XX-XX-000000

Objet : Certificat probatoire

Madame,

Par la présente, nous vous confirmons que vous êtes titulaire d'un certificat probatoire auprès de l'Autorité des marchés financiers. Ce certificat vous autorise à exercer sous la supervision du cabinet X. durant les périodes précisées ci-dessous :

Discipline ou catégorie : 1a
*Valide du 06 janvier 2020 au 27 mars 2020 en 1a Assurance de personnes

Ce certificat probatoire vous est délivré en vertu de l'article 31 du *Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat de représentant*¹.

Notez que toute modification à votre dossier pourrait affecter votre certificat probatoire.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.

La Direction de la qualification

¹ RLRQ, c. D-9.2, r.7.

