



OCRI · CIRO

Organisme canadien
de réglementation
des investissements

Canadian Investment
Regulatory
Organization

Programme de formation continue des courtiers en épargne collective de l'OCRI : Demande concernant un prestataire d'activités de FC

Une fois qu'il sera rempli, veuillez envoyer le formulaire à mutualfunddealerCE@ciro.ca.

Renseignements sur le demandeur					
Nom du prestataire :					
Adresse :					
Ville :		Province :		Code postal :	
Téléphone :		Poste :		Télécopieur :	
Courriel :		Site Web :			
Coordonnées de la personne ressource					
Personne-ressource :		Titre :			
Téléphone :		Courriel :			
Renseignements sur l'accréditeur actuel					
Le prestataire d'activités de formation continue (FC) utilise les accréditeurs suivants qui sont actuellement reconnus dans le cadre du programme de FC des courtiers en épargne collective (CEC) :					
☐ J'ai joint la preuve d'accréditation d'un des accréditeurs susmentionnés et qui sont reconnus dans le cadre du programme de FC des CEC pour une activité ou un cours actuellement offert par le prestataire d'activités de FC. ☐ Nous reconnaissons que des frais sont facturés au prestataire pour l'ajout des activités de FC dans le SSRFC et acceptons de les payer. Ces frais sont de 150 \$ par activité de FC ajoutée et sont susceptibles d'être modifiés.					

- ☐ J'ai rempli et joint l'annexe I, Demande concernant de nouveaux administrateurs prestataires dans le Système de suivi et de rapport de la formation continue (« SSRFC »).

Signature du prestataire d'activités de FC

Je, soussigné, ai fourni les renseignements et documents requis afin de pouvoir offrir des activités de FC dans le cadre du programme de formation continue des CEC.

Signature de la personne responsable

Date JJ/MM/AA

Nom

Titre

Annexe I

DEMANDE CONCERNANT DE NOUVEAUX ADMINISTRATEURS PRESTATAIRES DANS LE SYSTÈME DE SUIVI ET DE RAPPORT DE LA FORMATION CONTINUE

Le présent formulaire doit être utilisé par les prestataires d'activités de formation continue accréditées pour ajouter de nouveaux comptes utilisateur « administrateur prestataire » dans le Système de suivi et de rapport de la formation continue (SSRFC) et permettre l'accès au site Sharefile des courtiers en épargne collective (CEC) pour les téléchargements groupés.
Pour modifier des utilisateurs « administrateur prestataire » existants, veuillez vous reporter à la rubrique « SUPPRESSION OU MISE À JOUR D'ADMINISTRATEURS PRESTATAIRES EXISTANTS » ci-après.

Veuillez prendre note que seule la personne désignée comme ayant le rôle d'« administrateur utilisateur » peut ajouter des comptes utilisateur « administrateur prestataire ».

Pour pouvoir utiliser le formulaire, veuillez le télécharger et l'enregistrer localement sur votre ordinateur avant de saisir les renseignements dans les champs requis. Veuillez envoyer le formulaire rempli sous forme de pièce jointe à mutualfunddealerCE@ciro.ca.

RÔLE D'ADMINISTRATEUR UTILISATEUR

L'administrateur utilisateur peut demander d'ajouter ou de supprimer des administrateurs prestataires ou de modifier leur rôle d'utilisateur. Ce rôle exerce le contrôle principal sur les autres comptes utilisateur « administrateur prestataire ». L'administrateur utilisateur ne peut pas accéder directement au SSRFC s'il n'a pas un rôle d'utilisateur SSRFC.

RÔLE D'UTILISATEUR SSRFC

L'administrateur activités et présences FC peut ajouter, modifier ou renouveler une activité de FC dans le SSRFC. Il peut également déclarer les présences à une activité de FC ou les modifier ou les mettre à jour.

RÔLE D'UTILISATEUR SHAREFILE

Pour déclarer des activités de FC et des présences FC en faisant des téléchargements groupés, les administrateurs prestataires devront avoir accès au site de transfert de fichier sécurisé ([Sharefile](#)) des CEC de l'OCRI pour soumettre les gabarits appropriés.

SUPPRESSION OU MISE À JOUR D'ADMINISTRATEURS PRESTATAIRES EXISTANTS

Les prestataires sont responsables d'aviser l'OCRI de tout changement touchant leurs comptes utilisateur « administrateur prestataire », notamment :

- la suppression d'un administrateur prestataire;
- la modification des coordonnées de la personne-ressource (nom, courriel ou numéro de téléphone);
- l'ajout d'un rôle d'utilisateur ou d'un accès à Sharefile;
- la suppression d'un rôle d'utilisateur ou d'un accès à Sharefile.

Les demandes de mise à jour ou de suppression de comptes utilisateur « administrateur prestataire » doivent être envoyées par courriel à mutualfunddealerCE@ciro.ca et être faites par le ou les administrateurs utilisateurs désignés.

Administrateur prestataire 1

Prénom

Nom de famille

Adresse courriel

Téléphone

Rôle(s) :

- ☐ Rôle d'administrateur utilisateur
- ☐ Rôle d'utilisateur SSRFC – Administrateur activités et présences FC
- ☐ Rôle d'utilisateur Sharefile – Accès Sharefile pour téléchargements groupés

Administrateur prestataire 2 (facultatif)

Prénom

Nom de famille

Adresse courriel

Téléphone

Rôle(s) :

- ☐ Rôle d'administrateur utilisateur
- ☐ Rôle d'utilisateur SSRFC – Administrateur activités et présences FC
- ☐ Rôle d'utilisateur Sharefile – Accès Sharefile pour téléchargements groupés

Administrateur prestataire 3 (facultatif)

Prénom

Nom de famille

Adresse courriel

Téléphone

Rôle(s) :

- ☐ Rôle d'administrateur utilisateur
- ☐ Rôle d'utilisateur SSRFC – Administrateur activités et présences FC
- ☐ Rôle d'utilisateur Sharefile – Accès Sharefile pour téléchargements groupés