

› L'INSPECTEUR ARRIVE... RELAXEZ !

L'inspecteur s'annonce !



Un bon matin, en feuilletant votre courrier, vous apercevez du coin de l'œil une grande enveloppe blanche portant le logo de la ChAD. Tout bonnement vous vous dites « Bon ! Encore de la paperasse. ». Vous l'ignorez et allez au plus pressant. Finalement, c'est la seule enveloppe qui vous reste à ouvrir et vous n'avez guère le choix. Vous l'ouvrez et commencez à la lire. Vous ressentez soudainement une froideur au creux de l'estomac et, plus vous lisez, plus cette froideur se transforme en chaleur : Vous venez de recevoir un avis d'inspection de la ChAD ! De plus, il y a tous ces documents à préparer et vous vous dites que vous ne serez jamais prêt à temps. Mais ...relaxez !

Nous sommes conscients que la perspective d'une inspection ne vous enchante pas tous ! Par contre, en vertu de la *Loi sur la distribution des produits et services financiers*¹, l'inspection est obligatoire. Vous devez donc recevoir l'inspecteur de la ChAD et lui donner accès à tous livres, registres, dossiers ou documents relatifs aux activités de votre cabinet. Le caractère obligatoire de l'inspection amène certaines personnes à l'anticiper négativement et à percevoir celle-ci comme un malheur s'abattant sur le cabinet. Ces personnes sont souvent nerveuses jusqu'au jour de l'inspection. Pourtant, bien que les inspecteurs doivent s'assurer que votre cabinet respecte la Loi et ses règlements, ils sont également là pour vous aider et vous conseiller. Ainsi, l'identification d'un problème ne se fera jamais sans la solution visant à y remédier.



Denis Moisan
dmoisan@chad.qc.ca

Bien se préparer à une inspection



L'avis d'inspection vous est transmis au minimum dix jours avant la journée prévue pour l'inspection. Il contient une liste de documents à préparer. Prenez le temps de lire chaque item demandé et déléguez à qui de droit ce qui lui revient de faire. Gardez le contrôle et assurez-vous que tout ce qui apparaît sur la liste sera remis à l'inspecteur le jour de sa visite. D'autre part, n'oubliez pas de prévoir un endroit où l'inspecteur pourra examiner tous les documents remis.

Vous êtes maintenant prêt, tous les documents sont rassemblés. Il ne vous reste qu'à attendre le jour J.

Il est important de bien se préparer à l'inspection et de rendre disponibles tous les documents demandés. D'une part, ces documents permettent à l'inspecteur de connaître le profil de votre entreprise et d'avoir une bonne compréhension de votre gestion et de vos pratiques. D'autre part, il est inutilement stressant de courir à droite et à gauche le jour de l'inspection pour aller quérir un document. Ce temps perdu serait beaucoup plus profitable s'il était passé à échanger avec l'inspecteur.

Le jour de l'inspection



Le matin de l'inspection est arrivé. L'inspecteur se présente à votre cabinet. La visite dure normalement une journée entière et un peu moins longtemps pour les cabinets de plus petite envergure.

L'inspection se déroule de la façon suivante.

- Rencontre avec le correspondant, normalement le gestionnaire du bureau.
Environ 30 minutes
- Examen des documents demandés
Environ 3 heures
- Examen des dossiers clients
Environ 1 heure
- Rencontre avec des représentants et des employés du cabinet
Environ 1 heure
- Rencontre avec le correspondant, normalement le gestionnaire du bureau pour compléter l'inspection et faire le compte rendu de l'inspection.
Environ 1 heure 30 minutes

Tout au long de la rencontre, l'inspecteur discutera avec vous de votre pratique et vous pourrez lui poser toutes les questions que vous souhaitez. À la fin de la visite, l'inspecteur récapitulera les lacunes constatées lors de l'inspection. Ce faisant, il pourra également vous proposer des pistes de solutions pour vous aider à rendre votre pratique conforme aux exigences de la Loi.

L'inspection est maintenant terminée. Une quinzaine de jours plus tard, vous recevez le rapport de l'inspecteur. Ce rapport vous rappelle les aspects de votre pratique à corriger et les recommandations et les suggestions s'y rattachant. Il est fidèle au compte rendu qui vous a été fait à la fin de l'inspection. Pas de surprise !

Voilà ! Il n'y a plus de mystère. Maintenant que vous savez comment se déroule une inspection, pourquoi ne pas essayer de voir celle-ci comme l'occasion de valider et d'améliorer vos pratiques et la chance de tirer profit de la présence de l'inspecteur dans vos bureaux. Celui-ci a une grande expérience et expertise de votre champ de pratique. Profitez-en. Et comme dirait l'autre...BONNE INSPECTION !