UNITÉ D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE
EN SCIENCES DE LA GESTION

PLAN DE COURS[1]

SIGLE ET TITRE DU COURS : FIN3100 - Planification financière personnelle et retraite

GROUPE : 05 - Formation à distance

CHARGÉ DE COURS[2] : Alexandre Dubé

PRÉSENTATION DU CHARGÉ DE COURS

Détenteur d'une maîtrise en science de l'administration concentration finances (M. Sc.) de l'Université de Sherbrooke, il œuvre dans le secteur financier depuis 2013. Monsieur Dubé est conseiller en sécurité financière et représentant en épargne collective comme travailleur autonome au sein de Peak. Il est associé au cabinet de service Financier Whitemont. Il est propriétaire de son cabinet situé à Rouyn-Noranda. A cela, s'ajoute plusieurs charges de cours à son actif dans les programmes de gestion et d'ingénierie. Ses champs d'expertise sont la planification financière personnelle, la gestion de projet financiers et les mathématiques financières.

ACCEPTATION DU DÉPARTEMENT[3]

Marhfor, Ahmed

Signature numérique de Marhfor, Ahmed
Date : 2023.04.25 18:33:24 -04'00'

Bélisle, Louis

Signature numérique de Bélisle, Louis
Date : 2023.04.26 14:23:11 -04'00'

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

[1] Procédure relative aux plans de cours

[2] Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la lecture du texte.

[3] Conformément à la *Procédure relative aux plans de cours*, un plan de cours qui n'a pas été accepté par le département ne peut être présenté aux étudiants.

OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

DESCRIPTION DU COURS

Le milieu institutionnel financier québécois et canadien. Environnement économique, taux d'intérêt, taux d'inflation, pouvoir d'achat. La gestion budgétaire et la gestion du crédit. Les produits financiers. La planification fiscale. Les assurances. Le financement des études. Les besoins financiers. Les différents régimes de retraite. La planification de la retraite.

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Se familiariser avec les divers aspects de la planification financière personnelle. S'initier à la planification des stratégies financières. Acquérir les connaissances nécessaires à la réalisation des objectifs de retraite d'un particulier.

SPÉCIFIQUES

Les objectifs particuliers se résument en trois points spécifiques :

- Acquérir les notions sociales, financières, fiscales et légales concernant la planification financière personnelle.
- Développer chez l'étudiant une attitude réaliste vis-à-vis la planification financière personnelle.
- Maîtriser certains modèles et techniques de calculs, pour permettre au Planificateur financier moderne de mieux servir son client, quant à la gestion de ses finances personnelles et à la planification de sa retraite et à l'utilisation des capitaux pour maximiser la qualité de vie pendant la vie active et à sa retraite.

CALENDRIER

Séance (semaine)	Contenu	Lectures, travaux et directives
1	**Présentation du professeur** **Plan de cours** **Milieu du planificateur financier** – Introduction de la Planification financière personnelle et les 7 domaines clés – Connaître les différents intervenants et leurs rôles à jouer dans la profession – Le processus de planification financière : Approche globale et intégrée – Bilan – Révision fiscale	Livre chapitre 1
2	**Communication relationnelle** – Les relations avec la clientèle – Le processus de communication interpersonnelle – La communication non verbale – La nature du comportement des clients – Le processus de vente	Livre chapitre 2
3	**Fondements conceptuels de la planification financière personnelle** – Le processus de planification financière : Approche globale et intégrée – Révision fiscale – Révision des mathématiques financières	Livre chapitre 3,4,5,6
4	**La gestion budgétaire et la gestion de la dette** – Le budget – Épargner en fonction de la retraite – Les fuites financières : les reconnaître et les corriger – Reconnaître les bonnes et les mauvaises dettes – Utiliser les meilleures stratégies de remboursement	Livre chapitre 7
5	**La gestion de la dette** – L'ABD et l'ATD à quoi ça sert et comment nous calculons les ratios – La primes d'assurance hypothécaire – Les différentes mises de fonds possibles – Les différents frais reliés à l'achat d'une propriété – Les différents taux d'intérêt – Le fonctionnement d'un prêt hypothécaire	Livre chapitre 8

	– Le fonctionnement d'une marge de crédit hypothécaire et les avantages de ce produit à la retraite – Le fonctionnement de l'hypothèque inversée pour les retraités – Comment faire des calculs ***Quiz # 1 : Remise***	
6	**Assurance vie** – Caractéristiques – Les différents types d'assurances vie – Garanties complémentaires – Comment calculer le besoin en assurance vie	Livre chapitre 16
7	**Assurance protection du vivant** – Le fonctionnement de l'assurance invalidité et ces principaux avenants – Comment calculer le besoin en assurance invalidité – Le fonctionnement de l'assurance maladies graves et ces principaux avenants ***Quiz # 2 : Remise***	Livre chapitre 16
8	*** Examen de mi-session en ligne**	
9	**Régimes gouvernementaux de retraite** – Les ressources gouvernementales – Le fonctionnement et particularités de chaque régime : RRQ, PSV et SRG, ALC	Livre chapitre 10
10	**Régimes de retraite des employeurs** – Fonds de pension à prestations déterminées – Les différents types de fonds de pension – Fonds de pension à cotisations déterminées – REER Collectif – RRI, RRFS, RPDB et le RSCR	Livre chapitre 10
11	**Le plan de retraite** – Les objectifs à la retraite, la détermination de l'âge de la retraite, le train de vie à la retraite. – Calcul des revenus de retraite ***Quiz # 3: Remise***	Livre chapitre 11
12	**Les caractéristiques des différents véhicules de placements** – Le non-enregistré – CELI – REER et ses dérivés : Conjoint cotisant, Allocation de départ et l'allocation de retraite – Les différentes rentes – Le CRI, FRV – RAP et le REEP	Livre chapitre 12

	– L'emprunt pour cotiser au REER – REEE – Comment les intégrer dans une saine structure financière pour atteindre les objectifs de la retraite	
13	**Après- REER** – Intégration des différentes sources de revenus à la retraite – Méthode de décaissement FERR, FRV, CELI, Non-enregistré et compagnie de gestion – Vulgariser les données calculées afin que le client ait une bonne compréhension de sa planification de retraite ***Quiz # 4: Remise*** ***Évaluation d'enseignement**	Livre chapitre 13
14	**Planifier concrètement la retraite** – Études de cas en Planification de retraite – Comment élaborer des stratégies efficaces pour atteindre le plan de retraite – Comment arriver à faire des recommandations	
15	**Examen final en ligne**	

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du *Règlement 3 des études de 1er cycle de l'UQAT*, la notation littérale pour ce cours représente :

A+, A, A-; B+, B, B-; C+, C, C-; D+, D; E

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale pour ce cours.

A+	88,00 %	100,00 %	C+	70,00 %	72,99 %
A	85,00 %	87,99 %	C	67,00 %	69,99 %
A-	82,00 %	84,99 %	C-	64,00 %	66,99 %
B+	79,00 %	81,99 %	D+	61,00 %	63,99 %
B	76,00 %	78,99 %	D	59,00 %	60,99 %
B-	73,00 %	75,99 %	E	0,00 %	58,99 %

Pondération d'une activité

Conformément la résolution M10-GES-38-07 du Conseil de module des sciences de la gestion, aucune activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50 % de la note finale d'un cours.

L'enseignant peut exiger, s'il le précise dans son plan de cours, que les étudiants obtiennent une note minimale pour un ou plusieurs éléments d'évaluation pour la réussite du cours.

Participation

Conformément la résolution M10-GES-38-08 du module des sciences de la gestion, aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants dans tous les cours du module.

Présentation des travaux écrits

Conformément à la résolution M10-GES-38-09 du module des sciences de la gestion, tout travail remis à l'enseignant doit respecter les règles de présentation de la dernière version du *Guide de présentation des travaux écrits de l'UQAT*.

Délai de correction

Sauf dans les cours à formule particulière ou dérogeant du calendrier universitaire (intensif, de moins de trois crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.), un élément d'évaluation comptant pour au moins 20 % de la note finale doit être administré et corrigé pour que les résultats soient connus des étudiants avant la date limite d'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire et sans remboursement prévue au calendrier universitaire.

Évaluation de la qualité du français

Conformément à la *Politique linguistique de l'UQAT* et la résolution M00-GES-10-06 du module des sciences de la gestion, jusqu'à 10 % des points des travaux individuels et des travaux en équipe peuvent être déduits de la note obtenue en regard de la qualité du français écrit.

Omission ou retard dans remise d'un travail

L'omission de remettre ou de compléter un travail dans les délais demandés entraine une perte de 20 % par jour de retard de la note finale de ce travail.

Absence à un examen

Conformément à la *Politique d'absence et de reprise à un examen du module des sciences de la gestion*, seul un motif sérieux permet à l'étudiant de reporter, de s'absenter et de reprendre un examen. Le motif invoqué doit relever de circonstances importantes et indépendantes de la volonté de l'étudiant.

L'étudiant qui doit reporter ou s'absenter à un examen doit compléter, signer et envoyer le formulaire de demande de reprise d'examen dans les délais prescrits avec les pièces justificatives par courriel à l'adresse gestion.distance@uqat.ca.

Plagiat

Conformément au *Règlement 12 sur le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'UQAT*, tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif autant aux travaux académiques qu'aux documents officiels à caractère scolaire peut entraîner une ou plusieurs sanctions.

Échec à un cours

Conformément à l'article 2.12.3 du *Règlement 3 des études de 1er cycle de l'UQAT*, l'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

Travaux évalués	% de la note finale	Date limite de remise
Quiz # 1	5 %	Le dimanche 23h59 de la semaine 5
Quiz # 2	5 %	Le dimanche 23h59 de la semaine 7
Quiz # 3	5 %	Le dimanche 23h59 de la semaine 11
Quiz # 4	5 %	Le dimanche 23h59 de la semaine 13
Examen intra en ligne	40 %	Voir Moodle
Examen final en ligne	40 %	Voir Moodle

Détail des travaux évalués

(Les consignes et les grilles détaillées des évaluations sont disponibles sur le portail du cours)

Les travaux évalués seront tous numériques.

Les quiz : Il n'y a pas de date déterminée, vous avez 1 semaine pour le réaliser. Cependant, une fois le quiz débuté, vous allez avoir un temps déterminé pour le faire qui sera entre 30 minutes et 1 heure selon le quiz. Le temps exact pour chaque quiz sera indiqué dans Moodle. Une fois le temps écoulé, il vous ne sera pas permis de revenir au Quiz.

Les examens : Il y aura une date et heure déterminées.

MÉTHODOLOGIE DE L'ENSEIGNEMENT

Rôles du professeur :

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

Délai de réponse :

La résolution *DEP-2019-SG-287-14* du département des sciences de la gestion stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1er cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2e cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

Rôles de l'étudiant :

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité.

De plus, il prend l'initiative de rencontrer individuellement le professeur au besoin. Bien sûr, ces rencontres professeur-étudiant ne peuvent avoir pour objectif de compenser l'absence au cours. L'étudiant ne peut utiliser son cellulaire ou autres équipements électroniques à l'intérieur d'un cours, à l'exception du matériel prévu dans un cadre pédagogique.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est permis sans l'autorisation écrite de l'enseignant. Le non-respect de cette directive pourra entraîner des sanctions telles que prévues par les règlements et politiques de l'UQAT en vigueur.

SOURCES DOCUMENTAIRES

Matériel obligatoire :

La planification financière personnelle, 7e édition
Roland G. Plamondon et Pierre Sauvé

Note de cours

Voir sur Moodle pour chaque séance.

Veuillez-vous référez au site Web https://www.uqat.ca/etudes/distance/gestion/cours/ pour l'achat du matériel obligatoire.

Matériel complémentaire :

Aucun