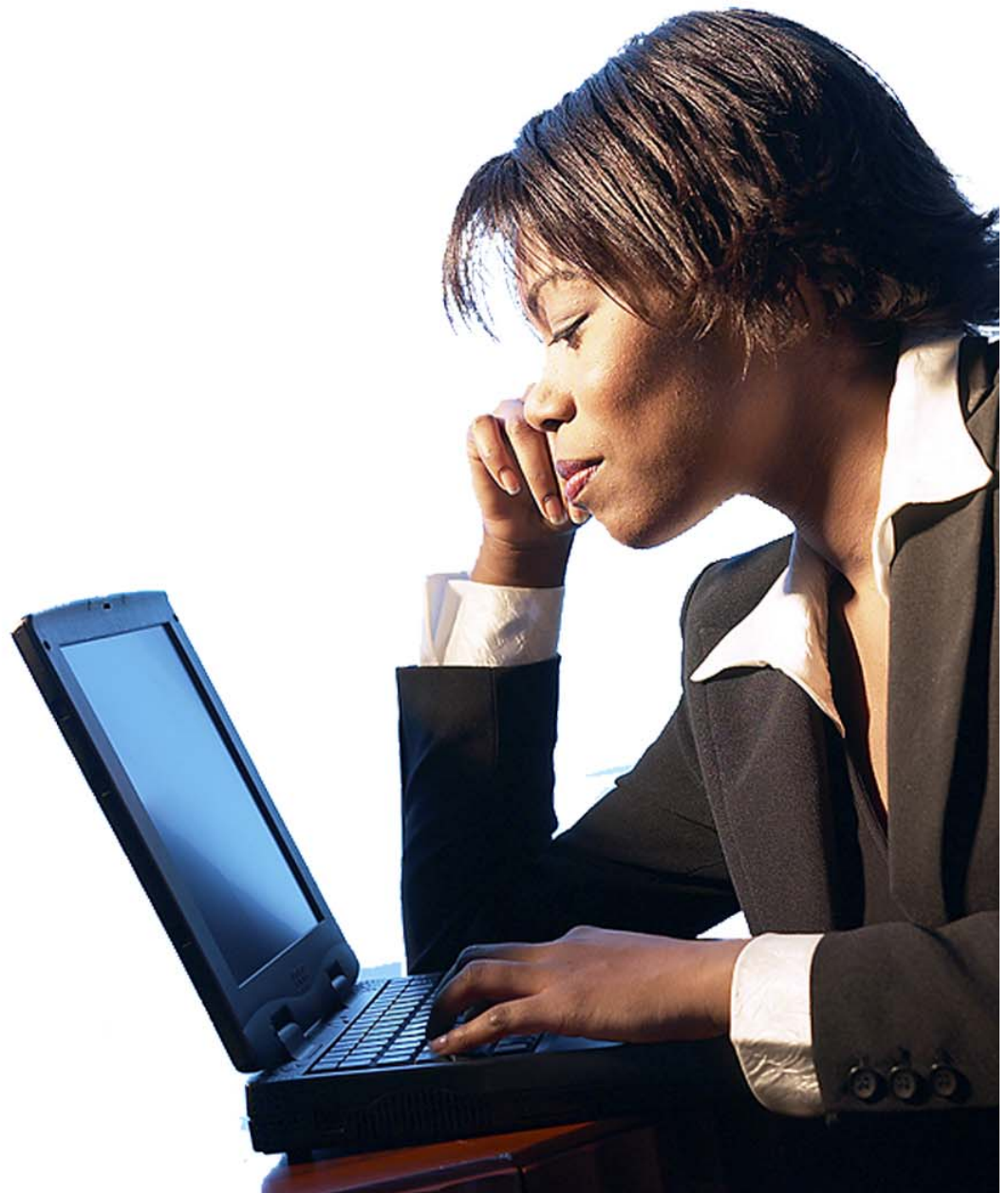


NaviPlan

**NaviPlan Standard v11.0**

GUIDE DE RÉFÉRENCE

Répartition de l'actif







# **Guide de référence NaviPlan Standard : Répartition de l'actif**

**Version canadienne 11.0**

EISI, Winnipeg

---

### **Droit d'auteur**

Droit d'auteur © 2008 Emerging Information Systems (CAN), Inc. (« EISI »). Tous droits réservés.

Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite ni transmise, sous quelque forme et par quelque manière que ce soit (électronique, photocopie, enregistrement ou autre) sans la permission écrite préalable de EISI.

---

### **Clause de non-responsabilité**

EISI a tenté d'assurer l'exactitude de ces renseignements. Toutefois, EISI ne garantit aucunement, implicitement ou expressément, que le contenu soit exact ou complet. EISI renonce particulièrement à toute garantie de qualité marchande ou d'adaptabilité de tout but particulier et ne peut en aucun cas être tenu responsable de tout dommage quel qu'il soit, subi lors de l'usage de ce matériel (y compris, mais sans s'y limiter, aux dommages spéciaux, généraux, incidentaux ou consécutifs).

Ce logiciel est conçu pour permettre à un planificateur financier d'illustrer et d'évaluer diverses stratégies afin d'atteindre les objectifs financiers d'un client. Il est autorisé étant entendu que EISI ne fournit aucun conseil de nature juridique ou comptable ni aucun autre conseil professionnel. Si un tel conseil est requis, les services d'un professionnel compétent doivent être retenus.

---

100209

## **ACCORD DE LICENCE N° 2008001 DE EISI**

AVIS À L'UTILISATEUR : VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT. CET ACCORD DE LICENCE EST UN CONTRAT LIANT LES PARTIES. EN ACCEPTANT, CONSULTANT, INSTALLANT, OU UTILISANT DE QUELQUE MANIÈRE QUE CE SOIT, LE LOGICIEL AUTORISÉ MENTIONNÉ DANS LE PRÉSENT ACCORD DE LICENCE, VOUS ACCEPTEZ D'Y ÊTRE LIÉ PAR TOUTES LES MODALITÉS DE CET ACCORD DE LICENCE, Y COMPRIS EN PARTICULIER, LES LIMITATIONS QUANT À L'UTILISATION, LA GARANTIE ET LES OBLIGATIONS. VOUS ACCEPTEZ ET RECONNAISSEZ EXPRESSÉMENT QUE CET ACCORD DE LICENCE EST EXÉCUTOIRE TEL QUE TOUT CONTRAT ÉCRIT SIGNÉ. Si l'individu qui accepte les modalités de cet Accord de licence le fait de pour le compte d'une autre personne, d'un partenariat, d'une société ou d'une autre personne morale, l'individu susmentionné garantit à EISI qu'il possède tout le pouvoir et l'autorité nécessaire pour lier ladite personne ou entité, dans lequel cas, l'individu et la personne ou la personne morale seront liés conjointement et individuellement par le présent Accord de licence. SI VOUS N'ACCEPTEZ PAS D'Y ÊTRE LIÉ, VOUS NE POUVEZ PAS CONSULTER, UTILISER NI INSTALLER LE LOGICIEL AUTORISÉ.

### **ATTENDU QUE :**

A. Emerging Information Systems Incorporated est le propriétaire de, ou a le droit d'accorder l'autorisation d'utiliser certains programmes d'ordinateur portant la marque de commerce NaviPlanMD (le « Logiciel NaviPlan ») et Emerging Information Systems (USA), Inc. est le propriétaire de, ou a le droit d'accorder l'autorisation d'utiliser certains programmes d'ordinateur portant la marque de commerce ProfilesMC (« le Logiciel Profiles »). Dans la mesure où vous êtes accordé la licence du Logiciel NaviPlan, le terme « EISI » signifie Emerging Information Systems Incorporated et dans la mesure où vous êtes accordé la licence du Logiciel Profiles, « EISI » signifie Emerging Information Systems (USA), Inc. Emerging Information Systems Incorporated est individuellement responsable pour les obligations de EISI par rapport au Logiciel NaviPlan et Emerging Information Systems (USA), Inc. est individuellement responsable pour les obligations de EISI par rapport au Logiciel Profiles. Qui plus est, EISI a conclu un ou plusieurs accords avec des tiers (chacun identifié en tant que « Tiers fournisseur ») en vertu desquels EISI est autorisé à fournir un service d'hébergement de données ou autres services ou à intégrer des logiciels, des données, des services ou d'autres produits qui sont la propriété des Tiers fournisseurs (le « Logiciel tiers ») dans le Logiciel autorisé et d'accorder le même Accord de licence aux clients de EISI selon les modalités du présent Accord de licence.

B. EISI, ou le titulaire d'une licence ou d'une sous-licence dûment autorisée de EISI avec qui vous faites affaire (parfois nommé le « Concédant autre que EISI »), est disposé à vous (parfois nommé « l'Utilisateur ») accorder une licence personnelle, non exclusive et non transférable qui vous permettra d'utiliser, conformément à et sous réserve des dispositions du présent Accord de licence, soit pour en effectuer l'évaluation au cours de la période d'essai qui sera déterminée par EISI soit pour un terme d'une plus longue durée pendant lequel vous payez à EISI les droits de licence exigés, le Logiciel NaviPlan ou le Logiciel Profiles ainsi que tous les améliorations, suppléments, composants optionnels et mises à jour aux logiciels qui sont mis à la disposition de l'Utilisateur par EISI de temps à autre, et le Logiciel tiers, qui est mis à la disposition de l'Utilisateur de temps à autre, ainsi que toute documentation connexe (collectivement, le « Logiciel autorisé »).

### **MODALITÉS :**

#### **1. OCTROI D'UNE LICENCE LIMITÉE.**

Conformément aux modalités du présent Accord de licence, et en contrepartie de votre paiement de tout frais de licence applicables, EISI vous accorde par le présent une licence limitée, non exclusive et non transférable : i) à utiliser le Logiciel autorisé; et ii) dans la mesure applicable à la licence de l'Utilisateur et en contrepartie du paiement de tous les frais de licence applicables, A) à accéder au Logiciel autorisé et à utiliser par l'entremise du site Web de EISI (le « site Web »), et B) à stocker et à récupérer les informations et les données relatives à une telle utilisation par l'intermédiaire du site Web dans le cours normal de vos activités d'entreprise (A et B sont appelés collectivement « fournisseur de services applicatifs »(ASP)) ; le tout conformément aux modalités mentionnées dans le présent Accord de licence.

## **2.SERVICE APRÈS-VENTE.**

Au cours de la durée de l'Accord de licence et au cours de toute période de renouvellement subséquente, vous aurez accès en ligne à certains outils de formation sans frais supplémentaires. Le service après-vente, la formation sur le lieu et l'appui technique sont fournis par EISI de temps à autre au cours de la durée de l'Accord et au cours de toute période de renouvellement aux tarifs normaux de EISI alors en vigueur. Des détails et des descriptions plus exhaustifs sur les services, de la formation et l'appui technique disponibles sont fournis par EISI sur demande raisonnable. Toute formation sera fournie par des formateurs spécialisés de EISI aux endroits déterminés par EISI de temps à autre.

## **3.COMMUNICATIONS.**

Vous consentez à ce que toute communication entre vous et EISI, y compris les renseignements concernant les améliorations et les mises à jour du Logiciel autorisé, peut être effectuée par courriel à l'adresse courriel que vous avez fournie.

## **4.LIMITATIONS QUANT À L'UTILISATION.**

(a)Autre que la licence limitée accordée ci-dessus, EISI (ou tout Tiers fournisseur) conserve tout droit, titre et intérêt relatifs au Logiciel autorisé; aucun autre droit ou licence ne vous est accordé, et le Logiciel autorisé est et demeure la propriété exclusive de EISI ou de tout Tiers fournisseur. Le logiciel autorisé ne peut être utilisé que sur un seul ordinateur à la fois. Vous êtes responsable de vous procurer, à vos propres frais, les matériaux informatiques et les logiciels nécessaires vous permettant d'utiliser le Logiciel autorisé.

(b)Si votre licence vous autorise à installer une copie du Logiciel autorisé sur votre ordinateur, vous pouvez créer une seule copie du Logiciel autorisé à des fins de sauvegarde. Aucune autre copie du Logiciel autorisé ne peut être créée. Vous devez garder en votre possession les deux exemplaires du Logiciel autorisé.

(c)Vous ne pouvez utiliser le Logiciel autorisé qu'à des fins de préparer des plans financiers ou de fournir des services de planification financière à vos clients existants et potentiels. La présente licence ne permet à nul autre que vous d'utiliser le Logiciel autorisé sauf dans le cas où ces autres personnes sont elles aussi autorisées à utiliser le Logiciel autorisé. Sans limiter les dispositions précédentes, vous ne pouvez pas utiliser le Logiciel autorisé si vous faites concurrence à EISI ou dans le but d'évaluer le Logiciel autorisé à des fins concurrentes ou pour toute autre raison que ce soit.

(d)Vous acceptez de ne pas (et interdira à qui que ce soit d'en faire autant) :

(i)modifier, adapter ou traduire le Logiciel autorisé ou toute documentation, y compris toute clause de non-responsabilité ou avertissement, ou de modifier les structures de données du Logiciel autorisé.

(ii)envoyer ou stocker tout matériel illicite, menaçant, diffamatoire, obscène ou pornographique, ou tout autre matériel qui enfreindrait une loi.

(iii)copier, utiliser, analyser, désosser, décompiler, désassembler, traduire, convertir ou appliquer aucune procédure ou processus au Logiciel autorisé ou aux données stockées dans le Logiciel autorisé en vue de : A) déterminer, dériver, ou s'appropriier, à quelque fin que ce soit, le code source ou le listage source ou les structures de données du Logiciel autorisé; B) transférer, copier ou convertir de telles données dans un autre logiciel ou pour toute fin autre que pour préparer des plans financiers ou pour fournir des services de planification financière à vos clients existants ou potentiels par l'intermédiaire du Logiciel autorisé tel qu'il est permis par le présent; ou C) tenter autrement de découvrir le code source ou le listage source du Logiciel autorisé ou toute information sur le secret commercial.

(iv)louer, prêter, louer à bail, donner, accorder une sous-licence, mettre en gage, vendre, assigner, transférer, ou transmettre autrement à un tiers le Logiciel autorisé ou vos droits au Logiciel autorisé.

(v) permettre à un tiers d'utiliser le Logiciel autorisé ou d'y accéder en tout temps, ou d'utiliser le Logiciel autorisé dans une société de service ou de toute autre manière par laquelle un représentant, un collègue, un agent ou un employé de l'Utilisateur n'étant pas autorisé à utiliser une telle licence et n'ayant pas payé les frais de licence à EISI en contrepartie du Logiciel autorisé utilisera de manière rentable le Logiciel autorisé ou y aura accès.

## **5. FOURNISSEUR DE SERVICES APPLICATIFS (ASP) DE EISI.**

Cet alinéa ne s'applique qu'aux utilisateurs dont la licence leur donne droit aux services ASP.

(a) L'utilisation des Services ASP est assujettie à la Politique d'utilisation acceptable (« PUA ») de EISI, laquelle peut être accédée à l'adresse Web <http://www.eisi.com/aup/> et est incorporée en référence par le présent. EISI se réserve le droit de modifier la PUA à tout moment jugé approprié, à sa discrétion exclusive, en vigueur dès que la PUA modifiée soit affichée.

(b) Si, pour quelque raison que ce soit, l'accord entre EISI et son Tiers fournisseur est résilié ou est sur le point de l'être, et EISI n'a pas pu signer un nouvel accord avec un autre Tiers fournisseur pour l'approvisionnement de services ASP que EISI juge satisfaisant à sa discrétion exclusive, EISI se donne droit de résilier cet Accord en donnant quinze (15) jours de préavis. Aucun parti ne fait l'objet du non-respect de l'Accord si l'Accord est résilié en vertu du présent alinéa.

(c) Un ID utilisateur et un mot de passe alphanumérique sont exigés pour utiliser et accéder au Logiciel autorisé (« ID utilisateur »). L'Accord de licence stipule également que vous garderez l'ID utilisateur confidentiel, ne partagerez pas l'ID utilisateur avec qui que ce soit et ne permettrez à personne d'autre que vous d'accéder au Logiciel autorisé en utilisant l'ID utilisateur. Vous libérez donc EISI par le présent accord de toute responsabilité qui pourrait survenir de la divulgation de l'ID utilisateur. En plus, vous êtes uniquement responsable de l'intégrité et de la sécurité de votre connexion Internet, et de l'intégrité et de la sécurité de votre matériel informatique, et par le présent vous libérez EISI de toute responsabilité qui pourrait survenir de la vulnérabilité d'une telle connexion ou matériel informatique, ou d'une brèche de sécurité.

(d) Vous êtes uniquement responsable i) d'obtenir, d'installer et de maintenir tous les serveurs du réseau et autre équipement, ainsi que tous les logiciels requis et (ou) les éléments relatifs nécessaires pour l'interconnexion au réseau d'installations de EISI, ou requis autrement pour la connexion aux services ASP (« Équipement fourni par l'Utilisateur »); et ii) d'assurer qu'un tel Équipement fourni par l'Utilisateur et les services relatifs sont compatibles avec les exigences de EISI (y compris toute modification aux services ASP effectuée par EISI de temps à autre).

(e) Vous reconnaissez que la livraison des services ASP dépend de la disponibilité continue et du bon fonctionnement de l'Équipement fourni par l'Utilisateur et que EISI n'assume aucune responsabilité quant à la non-livraison des services ASP qui surviendrait suite à l'inobservation de votre part de l'alinéa d) ci-dessus.

(f) Vous reconnaissez que la livraison des services ASP dépend de l'Internet et que des délais, des limitations ou d'autres problèmes implicites à l'utilisation de l'Internet puissent nuire à la qualité et à la disponibilité des services ASP de temps à autre. EISI n'assume aucune responsabilité pour les délais ou la non-livraison des services ASP survenant suite aux délais, aux limitations ou à d'autres problèmes implicites à l'utilisation de l'Internet.

(g) Vous reconnaissez que toutes les adresses IP et (ou) les connexions du réseau qui vous sont assignées par EISI ou par son Tiers fournisseur d'hébergement relatives aux services ASP demeurent la propriété de EISI ou de son Tiers fournisseur d'hébergement et tout usage correspondant sera renoncé à la résiliation du présent Accord.

(h) Vous reconnaissez que l'entretien de routine et les réparations périodiques du système, les mises à niveau et les reconfigurations peuvent causer une dégradation ou une interruption temporaires des services ASP. Conséquemment, EISI se réserve le droit, le cas échéant, de réduire ou de suspendre temporairement les services ASP.

(i) Au cours de la durée du présent Accord, il est uniquement de votre responsabilité de retenir des archives des données ou des rapports créés par le Logiciel autorisé.

## **6. DROITS DE VÉRIFICATION.**

EISI aura le droit d'examiner et de vérifier vos dossiers sur demande et en donnant un avis raisonnable pour assurer votre observation de cet Accord.

## **7. DURÉE ET RÉSILIATION.**

Le terme (« Durée ») de cet Accord est de douze (12) mois (ou une autre durée comme convenue entre vous et EISI), pourvu que EISI se réserve le droit de résilier toute sous-licence d'un Logiciel tiers en tout moment si le droit de EISI d'accorder le Logiciel tiers est résilié. Le dernier jour de la Durée est appelé la Date d'expiration. Un peu avant la Date d'expiration, EISI vous enverra une facture pour les frais de renouvellement ce qui vous permettra de continuer à utiliser le Logiciel autorisé (sous réserve également de toutes modifications qui pourront être nécessaires au présent Accord, y compris vis-à-vis du droit continu de EISI à accorder des sous-licences du Logiciel tiers) au cours de la période de renouvellement proposée. À la suite du paiement effectué, la Durée sera prolongée pour la période de renouvellement. Dans le cas d'un non-paiement, la licence pour le Logiciel autorisé expirera à la Date d'expiration et tous les droits d'Utilisateur cesseront. À la résiliation de cet Accord de licence en raison de la non-observation d'une de ses modalités de votre part ou à l'expiration de la Durée, vous devrez cesser d'utiliser le Logiciel autorisé, le supprimer de tout ordinateur sur lequel il aura été installé et détruire toute copie en votre possession. Dans un tel cas, EISI aura le droit, mais ne sera pas obligé, de supprimer toute l'information qui lui a été fournie de votre part, y compris les données et les plans financiers relatifs à vos clients, de vous interdire l'accès au site Web et à tout logiciel autorisé gérés par EISI.

## **8. RENONCIATION DE GARANTIE.**

(a) VOUS RECONNAISSEZ QUE EISI N'OFFRE AUCUN CONSEIL FINANCIER EN CE QUI CONCERNE LA PRÉPARATION DE PLANS FINANCIERS ET QUE LE LOGICIEL AUTORISÉ N'EST PAS SANS ERREUR. LE LOGICIEL AUTORISÉ EST FOURNI « TEL QUEL » ET VOUS UTILISEZ LE LOGICIEL AUTORISÉ ET LES SERVICES ASP À VOS PROPRES RISQUES. NI EISI, NI AUCUN CONCÉDANT AUTRE QUE EISI, NI AUCUN TIERS FOURNISSEUR (Y COMPRIS UN TEL TIERS ET SES ACTIONNAIRES, DIRECTEURS, OFFICIERS, EMPLOYÉS ET AGENTS) NE FAIT AUCUNE AFFIRMATION NI NE DONNE AUCUNE GARANTIE : A) QUE LE FONCTIONNEMENT DU LOGICIEL AUTORISÉ SERA SANS INTERRUPTIONS OU SANS ERREUR OU QUE TOUTES LES ERREURS DANS LE LOGICIEL AUTORISÉ SERONT CORRIGÉES; B) QUE LES FONCTIONS COMPRIS DANS LE LOGICIEL AUTORISÉ QUE VOUS AVEZ PEUT-ÊTRE SÉLECTIONNÉES POUR FINS D'UTILISATION RÉPONDENT À VOS EXIGENCES ; C) QUANT AU FONCTIONNEMENT, À LA CAPACITÉ, À LA VITESSE, À LA FONCTIONNALITÉ, AUX QUALIFICATIONS, AUX CAPACITÉS, À L'EXACTITUDE, À LA COMPLÉTUDE, À LA SÉQUENCE, À L'OPPORTUNITÉ, À LA FIABILITÉ, À L'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER OU À LA COMMERCIALITÉ DU LOGICIEL AUTORISÉ OU À TOUTE INFORMATION À LAQUELLE VOUS AVEZ ACCÈS PAR LE BIAS DU LOGICIEL AUTORISÉ OU À TOUTS LES SERVICES, BIENS, PERSONNEL OU RESSOURCES FOURNIS; D) QUANT AUX MATÉRIAUX, À LA QUALITÉ DE L'EXÉCUTION OU À LA PERFORMANCE DU LOGICIEL AUTORISÉ OU AUX SERVICES ASP.

(b) EISI, TOUT CONCÉDANT DE LICENCE AUTRE QUE EISI, ET LES TIERS FOURNISSEURS PAR LE PRÉSENT RENONCENT À TOUTES GARANTIES, QUELLES SOIENT EXPRESSES OU IMPLICITES, VIS-À-VIS DU LOGICIEL AUTORISÉ ET DES SERVICES ASP, Y COMPRIS MAIS NON DE FAÇON LIMITATIVE TOUTE GARANTIE DE QUALITÉ MARCHANDE IMPLICITE, D'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER, DE NON-VIOLATION DES DROITS DES TIERS, ET TOUTE GARANTIE PROVENANT DE LA CONDUITE HABITUELLE OU DE LA PERFORMANCE.

(c) VOUS ÊTES EXPRESSÉMENT RESPONSABLE DE TOUT RISQUE ENCOURU SUITE AUX RÉSULTATS ET À LA PERFORMANCE DU LOGICIEL AUTORISÉ ET VOUS ACCEPTEZ L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ QUANT AUX DÉCISIONS RELIÉES AUX PLACEMENTS ET AUX OPÉRATIONS DE BOURSE QUE VOUS OU VOS CLIENTS EFFECTUEZ EN UTILISANT LE LOGICIEL AUTORISÉ OU LES SERVICES ASP OU QUELCONQUE INFORMATION DISPONIBLE QU'OFFRE LE LOGICIEL AUTORISÉ.

(d) De plus, ni EISI ni aucun de ses Tiers fournisseurs ne sera tenu responsable de façon contractuelle ou délictuelle, ou par garantie, responsabilité stricte, négligence ou tout statut, règlement ou tout autre théorie pour des pertes ou dommages survenus en raison de i) tout accès non autorisé, modification, vol, corruption ou destruction des renseignements confidentiels de l'utilisateur ou des fichiers informatiques, des bases de données, du réseau, des installations de transmission ou des équipements de l'Utilisateur ou de ses clients; ou ii) du contenu, de l'exactitude ou

de la qualité des données qui sont transmises lors de l'utilisation des Services ASP (fournisseurs de services applicatifs).

(e) Certains États ne permettent pas l'exclusion de garanties implicites, ce qui fait que les exclusions présentées ci-dessus puissent ne pas s'appliquer à vous. Si une telle renonciation de garantie implicite n'est pas permise par la loi, la durée d'une telle garantie est limitée à quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date de votre souscription originale. Si vous reportez une erreur concernant le Logiciel autorisé et que celle-ci est la cause d'une violation de la garantie implicite précitée, la seule et exclusive obligation de EISI sous cet alinéa est, au choix de EISI, de a) utiliser des efforts commerciaux raisonnables afin de fournir une solution de rechange pour ladite erreur, ou b) utiliser des efforts commerciaux raisonnables afin de corriger l'erreur.

## **9. LIMITATIONS DE LA RESPONSABILITÉ.**

(a) VOUS ACCEPTEZ EXPRESSEMENT QUE NI EISI, NI AUCUN CONCÉDANT AUTRE QUE EISI, NI AUCUN DES TIERS FOURNISSEURS NE SERA TENU RESPONSABLE DE VOTRE UTILISATION DU LOGICIEL AUTORISÉ. LA RESPONSABILITÉ DE EISI, DE TOUT CONCÉDANT AUTRE QUE EISI OU DE TOUT TIERS FOURNISSEUR EN VERTU DE CETTE LICENCE EST LIMITÉE À LA CORRECTION DE TOUTE ERREUR OU MALFONCTION DU LOGICIEL AUTORISÉ ET N'INCLUT PAS LA RESPONSABILITÉ RELATIVE À LA PERTE DE DONNÉES, PERTE DE TEMPS PASSÉ SUR L'ORDINATEUR, TOUT DOMMAGE DIRECT OU INDIRECT OU TOUT DOMMAGE CONSÉQUENTIEL, INCIDENTEL, EXEMPLAIRE, PUNITIF OU SPÉCIAL, Y COMPRIS MAIS NON DE FAÇON LIMITATIVE, LA PERTE DE PROFIT OU DE REVENU, SANS ÉGARD À LA FORME D'ACTION QUE CE SOIT DE FAÇON CONTRACTUELLE OU DÉLICTEUELLE, PAR NÉGLIGENCE, OBLIGATION INCONDITIONNELLE OU AUTREMENT SUBI PAR L'UTILISATEUR DU LOGICIEL AUTORISÉ, OU PAR TOUT TIERS QUI PRÉSENTE UNE DEMANDE CONTRE EISI OU CONTRE L'UTILISATEUR, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE OU QU'ELLE SOIT BASÉE SUR UNE THÉORIE DE RESPONSABILITÉ DÉCOULANT DU LOGICIEL AUTORISÉ OU RELIÉE AU LOGICIEL AUTORISÉ OU À SON UTILISATION, ET PEU IMPORTE SI EISI A ÉTÉ AVERTI DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES AVANT OU APRÈS QUE LA LICENCE NE SOIT ENTRÉE EN VIGUEUR. EN AUCUN CAS L'OBLIGATION DE EISI À VOTRE ÉGARD OU À L'ÉGARD D'UN TIERS PARTI EN RELATION AVEC CET ACCORD DE LICENCE DE LOGICIEL NE DÉPASSERA PAS LES FRAIS QUE VOUS AVEZ PAYÉS À EISI POUR LA PÉRIODE DE DOUZE (12) MOIS PRÉCÉDANT IMMÉDIATEMENT L'IMPOSITION D'UNE TELLE RESPONSABILITÉ.

(b) IL SERA PRÉSUMÉ QUE LES RESTRICTIONS ÉNUMÉRÉES CI-DESSUS S'APPLIQUENT À LA MESURE LA PLUS ÉLEVÉE PERMISE PAR LA LOI APPLICABLE ET NONOBTANT LE MANQUEMENT AU BUT ESSENTIEL DE TOUT RECOURS EXCLUSIF. VOUS RECONNAISSEZ ET ACCEPTEZ QUE VOUS AVEZ COMPLÈTEMENT CONSIDÉRÉ LA RÉPARTITION DU RISQUE DES DISPOSITIONS PRÉCÉDENTES ET LES TROUVEZ RAISONNABLES ET QUE LES RESTRICTIONS CITÉES PLUS HAUT SONT LA BASE ESSENTIELLE DE LA NÉGOCIATION ENTRE VOUS ET EISI. SI VOUS NE VOULEZ PAS ACCEPTER CES RISQUES, VOUS NE DEVEZ PAS CONSULTER, UTILISER OU INSTALLER LE LOGICIEL AUTORISÉ.

(c) Certains États ne permettent pas quelques-unes de ces restrictions, et il est donc possible que certaines des restrictions ne s'appliquent pas à vous.

## **10. INDEMNITÉ.**

L'Utilisateur indemnifiera et protégera EISI, tout Concédant autre que EISI et tiers, et chacun d'eux, ainsi que ses ou leurs affiliés, officiers ou directeurs, et les tiendra indemnes et à couvert de et contre toute perte, responsabilité, dommage ou dépense, incluant des frais juridiques raisonnables, occasionnés par l'Utilisateur ou les officiers, employés, agents, fournisseurs ou entrepreneurs de l'Utilisateur, et qui découleraient d'une réclamation ou d'une exigence : a) pour tout dommage à la propriété ou toute blessure ou tout décès, y compris mais sans limitation, toute incapacité, tout décès ou toutes indemnités pour accidentés du travail; b) contre les données transmises, reçues ou mises en mémoire en utilisant les services ASP par ou par le biais de l'Utilisateur en violation des conditions de cet Accord ou de toute loi applicable; c) en raison de violation des droits à la propriété d'un tiers se fondant sur toute information, matériel ou accès à ces mêmes fournis par l'Utilisateur; ou d) qui tiennent ou sont reliés au fonctionnement de l'entreprise de l'Utilisateur, y compris mais sans limitation, les demandes d'indemnités de tout client ou utilisateur final des produits et services de l'Utilisateur, et des demandes d'indemnités reliées à l'usage de la part de l'Utilisateur du Logiciel autorisé, des services ASP ou de tout produit du travail.

## 11. CONFIDENTIALITÉ.

(a) « Information confidentielle de l'Utilisateur » signifie toute information non publique, personnelle, confidentielle, privée ou secrète qui appartient à l'Utilisateur et aux clients de l'Utilisateur sous toute forme matérielle, qui est transmise à ou à partir de EISI (ou transmise à ou à partir d'un Tiers fournisseur) pour fins de traitement ou autrement en vertu de cet Accord. La confidentialité de toute communication ou matériel transmis par l'entremise de site Web ou par courriel ne peut être garantie. L'utilisation de l'Internet lors de la divulgation d'Information confidentielle de l'Utilisateur comporte un risque inhérent de devenir accessible au public, et conséquemment d'être récolté et utilisé par d'autres personnes sans le consentement de l'Utilisateur. Ni EISI ni aucun de ses Tiers fournisseurs ne prennent responsabilité ou engagement en ce qui a trait à la sécurité de l'Information confidentielle de l'Utilisateur transmise par Internet. L'Utilisateur ne doit pas transmettre d'information confidentielle à EISI conformément à cet Accord à moins que l'Utilisateur utilise un cryptage afin de mitiger le risque de divulgation ou de modification de l'information en stockage et en transit.

(b) Les partis cités dans cet Accord doivent respecter leurs obligations respectives en vertu du Gramm-Leach-Bliley Act (aux États-Unis d'Amérique) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada) (les « lois relatives à la protection de la vie privée »), selon le cas. Les politiques et les pratiques de EISI en matière d'Information confidentielle vis-à-vis de l'Utilisateur sont qu'aucune utilisation correspondante ou divulgation à un tiers non-affilié ne sont permises sauf :

(i) à des fins d'aide avec l'utilisation du Logiciel autorisé par l'Utilisateur;

(ii) dans le but de tester et de mettre à niveau le Logiciel autorisé afin de fournir l'aide normale à l'Utilisateur par EISI;

(iii) afin de créer des analyses statistiques pour l'usage de l'Utilisateur, de EISI et pour ceux auxquels l'Utilisateur a autorisé EISI à fournir de telles analyses.

Sous réserve de la disposition ci-après, les seuls tiers non-affiliés à qui l'Information confidentielle de l'Utilisateur peut être fournie par EISI sont les Tiers fournisseurs qui sont engagés à traiter l'Information confidentielle de l'Utilisateur et qui seront obligés par contrat à garder ladite information confidentielle et à n'en faire aucun autre usage. EISI veillera à assurer que EISI, tout Concédant autre que EISI et tout Tiers fournisseur se conformeront à la Safeguards Rule mis en application en vertu de la Gramm-Leach-Bliley Act, le cas échéant. Et l'Utilisateur et EISI acceptent de se conformer aux lois relatives à la protection de la vie privée applicables à leur entreprise, et chacun démontre à l'autre qu'il l'a mis en œuvre et qu'il maintiendra les politiques, les pratiques et les mesures de sécurité selon les nécessités en vertu de telles lois relatives à la protection de la vie privée.

(c) Si l'Utilisateur est un employé, un agent ou un entrepreneur indépendant associé à l'employeur, à un mandant ou à toute autre organisation possédant un accord avec EISI sous lequel EISI est censé fournir des rapports statistiques ou autres rapports à l'égard de l'utilisation que l'Utilisateur fait du Logiciel autorisé ou des copies des plans préparés en utilisant le Logiciel autorisé, l'Utilisateur consent à ce que EISI fournisse de telles informations à un tel employeur, mandant ou organisation.

## 12. GÉNÉRALITÉ.

(a) Ni cet Accord de Licence ni aucun droit accordé par le présent ne peut être attribué par vous.

(b) Vous êtes responsable de payer tout impôt, qu'il soit fédéral, d'état, provincial, ou local qui pourrait être payable par rapport au Logiciel autorisé et pour tout autre service ou produit fourni sous cet Accord de licence et ils doivent tous être payés lorsqu'ils sont à percevoir.

(c) Vous acceptez de vous conformer à toutes les lois d'exportation en matière d'utilisation du Logiciel autorisé.

(d) Si vous avez été autorisé à utiliser le Logiciel autorisé par un Concédant autre que EISI, EISI, à la lumière du fait qu'il a consenti à vous autoriser en tant que tel, se réserve le droit de faire respecter l'Accord de licence comme s'il vous avait autorisé lui-même à utiliser le Logiciel autorisé et ce au termes des modalités de cet Accord de licence.

(e) Si une ou plusieurs des dispositions de cet Accord de Licence quelconque, pour quelque raison que ce soit, sont retenues comme étant invalides, illégales ou inexécutables par une cour de juridiction compétente, le reste de cet Accord de licence restera intact et en pleine vigueur et la disposition invalide, illégale ou inexécutable sera remplacée par une disposition valide, légale et exécutable au plus près de l'intention des partis soulevant la disposition invalide, illégale ou inexécutable.

(f) La renonciation de la part de EISI suite à votre violation de la disposition de l'Accord de licence sera sous forme de document dûment signé et ne doit pas être exploitée ou interprétée comme une renonciation à toute autre violation ou à toute violation ultérieure de votre part.

(g) Dans la mesure où vous êtes autorisé à utiliser le Logiciel NaviPlan, cet Accord de licence, et toute demande pouvant en découler, relative au Logiciel autorisé, seront régis par les droits substantiels de la province du Manitoba et les lois du Canada qui y sont applicables et la Cour du Banc de la Reine du Manitoba aura compétence exclusive de toute dispute relevant de l'Accord de licence. Dans la mesure où vous autorisez l'utilisation du Logiciel Profiles, l'Accord de licence, et toute demande pouvant en découler, relative au Logiciel autorisé, seront régis par les droits substantiels de l'État de la Californie sans donner suite à son conflit de principes de droits. Les cours de l'État et les cours fédérales pour le comté de San Diego, en Californie, auront compétences exclusives de toute dispute relevant de cet Accord de licence.

(h) Vous consentez et renoncez à toute exception déclinatoire quant à la compétence et au lieu des cours susmentionnées. Dans le cas où une action débute afin d'appliquer les termes et les dispositions du présent Accord de licence, la partie gagnante aura droit de recouvrer les honoraires d'avocat et frais raisonnables. Dans la mesure où la loi le permet, chaque parti renonce (au nom de soi-même et au nom de toute personne ou entité faisant une réclamation de la part d'un tel parti) à tout droit à un procès par jury relatif à toute poursuite, action, instance judiciaire ou demande reconventionnelle découlant de ou relatif à cet Accord de licence ou se rapportant à ce sujet.

(i) Cet Accord de licence constitue l'accord et l'entente intégraux des partis en ce qui a trait à l'objet de l'Accord et remplace tout accord ou entente, à l'oral ou à l'écrit, antérieur ou contemporain, concernant le Logiciel autorisé.



# Table des matières

<b>Chapter 1: Utiliser le présent guide .....</b>	<b>1</b>
Série de guides de référence de NaviPlan Standard .....	2
Conventions utilisées dans le présent guide de référence .....	3
Compétences essentielles relatives à Windows .....	4
Autres sources de renseignements pertinentes.....	5
Rétroactions .....	11
<b>Chapter 2: Évaluation Répartition de l'actif .....</b>	<b>13</b>
Établir les hypothèses .....	14
Saisir des renseignements simples sur les comptes.....	18
Sélectionner le mode de saisie de données détaillé.....	19
Saisir des renseignements détaillés sur le compte.....	21
Outrepasser les taux de rendement des comptes détaillés.....	31
Créer des rapports .....	34
<b>Glossaire .....</b>	<b>37</b>
<b>Index.....</b>	<b>41</b>



# Chapitre 1 : Utiliser le présent guide

La série de guides de référence de NaviPlan Standard comprend tout le matériel de référence dont vous avez besoin afin d'utiliser NaviPlan Standard de façon efficace. Le présent chapitre vous aidera à utiliser tous les guides de cette série. D'autres guides sont disponibles à l'adresse suivante :

[http://support.eisi.com/support\\_cdn/french\\_nps\\_offline](http://support.eisi.com/support_cdn/french_nps_offline)

## **Dans le présent chapitre :**

Série de guides de référence de NaviPlan Standard .....	2
Conventions utilisées dans le présent guide de référence.....	3
Compétences essentielles relatives à Windows.....	4
Autres sources de renseignements pertinentes.....	5

## Série de guides de référence de NaviPlan Standard

Les guides de référence de NaviPlan Standard sont organisés en fonction des tâches que vous pouvez accomplir dans chacun des niveaux. Si vous êtes un nouvel utilisateur de NaviPlan Standard, commencez avec le guide Introduction.

Guide de référence	Tâches couvertes
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser NaviPlan Standard pour la première fois</li> <li>• apprendre à naviguer dans NaviPlan Standard</li> <li>• établir les préférences d'utilisateur</li> <li>• créer et gérer les engagements de client</li> <li>• déterminer le niveau de plan ou d'évaluation dans lequel vous souhaitez saisir les renseignements financiers</li> </ul>
Évaluation financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• évaluer la situation financière actuelle de vos clients</li> </ul>
Évaluation Répartition de l'actif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir des renseignements sur le compte</li> <li>• déterminer le profil d'investisseur de vos clients</li> </ul>
Calculatrices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• définir des aspects précis en ce qui a trait aux finances de vos clients, telles que les épargnes de retraite et la gestion de la dette</li> </ul>
Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir des hypothèses relatives à la planification financière</li> <li>• saisir des renseignements détaillés sur l'avoir net, le flux monétaire et l'assurance</li> <li>• analyser les objectifs de vos clients en utilisant des comparaisons côtes à côtes des plans <i>Actuel</i> et <i>Recommandé</i></li> <li>• créer des rapports de client</li> </ul>
Niveau 2	<p>Comprend les renseignements applicables au Niveau 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ajouter les détails sur l'avoir aux comptes</li> <li>• effectuer des simulations Monte-Carlo</li> <li>• effectuer des analyses détaillées du flux monétaire et de l'avoir net</li> <li>• effectuer une planification d'assurance approfondie</li> </ul>

## Conventions utilisées dans le présent guide de référence

Le présent guide de référence utilise les conventions suivantes :

- Le nom des éléments qui s'affichent dans la fenêtre de NaviPlan Standard est en italique. Par exemple,

La page *Clients* s'ouvre.

- Le nom des éléments que vous devez sélectionner, saisir ou sur lesquels vous devez cliquer s'affiche en caractères gras. Par exemple,

Sélectionnez **Recommandé**, puis cliquez sur **OK**.

- Le nom des sections, des catégories et des pages sont séparés par un tiret court (-). Par exemple,

Passez à la section **Gestion des clients** – catégorie **Liste des clients** – page **Clients**.

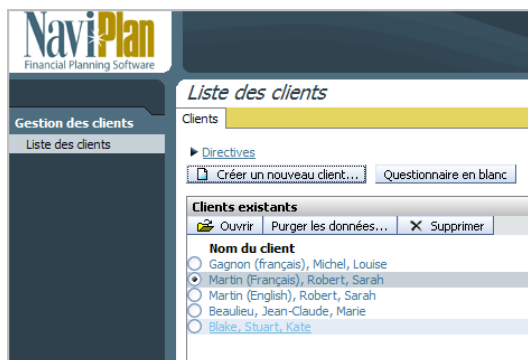


Figure 1 : Section **Gestion des clients** – catégorie **Liste des clients** – page **Clients**

## Compétences essentielles relatives à Windows


Le présent guide présume que vous êtes actuellement en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- Utiliser une souris (c'est-à-dire, cliquer, cliquer deux fois, cliquer à droite, pointer et glisser)
- Déplacer, redimensionner et fermer une boîte de dialogue
- Naviguer dans une boîte de dialogue et utiliser les barres de défilement
- Choisir des commandes de menu et sélectionner des options à partir des boîtes de dialogue et des listes

Si vous avez des questions sur ces éléments de base de Windows, veuillez vous référer à la documentation à l'intention de l'utilisateur de Microsoft Windows.


## Autres sources de renseignements pertinentes

Si vous avez une question dont la réponse ne figure pas dans le présent guide, d'autres ressources fournissant des renseignements supplémentaires vous y sont disponibles.


Cliquer sur le bouton  situé à côté du bouton *Aide* affiche une liste d'autres ressources dans laquelle vous pouvez obtenir des renseignements.

### Aide

La façon la plus rapide d'obtenir des renseignements sur toute commande et boîte de dialogue ainsi que tout élément se trouvant dans NaviPlan Standard est d'utiliser l'Aide.

Pour accéder à l'Aide, cliquez sur le bouton **Aide**  situé dans la partie supérieure de la fenêtre actuelle.

OU


Cliquez sur le bouton d'*Aide*  dans la partie supérieure de la boîte de dialogue. Certaines boîtes de dialogue ne contiennent aucun bouton d'*Aide*. Cependant, vous pouvez cliquer sur le bouton d'*Aide* de la page sous-jacente afin d'accéder à l'aide qui correspond à la page ainsi qu'à la boîte de dialogue.

### Naviguer dans l'Aide

Lorsque vous cliquez sur le bouton *Aide* situé dans la partie supérieure de la fenêtre de NaviPlan, l'Aide correspondant à la page ou au rapport que vous visionnez s'affiche.

Dans l'Aide, vous pouvez également utiliser la fonction *Rechercher* pour trouver des renseignements.

### Sections de l'Aide

Les sujets de l'Aide dans NaviPlan sont divisés en sections, lesquelles décrivent la page, la boîte de dialogue, le rapport ou le graphique en question dans des contextes différents. Cliquer sur le bouton  situé à côté d'un titre affiche des renseignements supplémentaires sous celui-ci.

Section dans l'Aide	Description
<i>Procédures</i>	Comprend une liste de procédures. Chacune d'entre elles compte une série de directives étape par étape qui expliquent comment effectuer une tâche. Cette section n'est pas disponible dans les rapports et les graphiques.

Section dans l'Aide	Description
<i>Description</i>	Comprend une liste des sections d'une fenêtre ou d'une boîte de dialogue. L'Aide pour chacune de ces sections explique les divers champs, boutons et cases à cocher qui s'affichent à l'écran. <i>Description</i> n'est pas disponible pour les rapports ou les graphiques.
<i>Détails sur le rapport/graphique</i>	Décrit tous les détails sur le rapport ou le graphique, lesquels pourraient s'afficher pour le rapport ou le graphique en question. Ces sections ne s'affichent que dans les pages d'Aide décrivant les rapports ou les graphiques.
<i>Sujets connexes</i>	Fournit des renseignements supplémentaires, ou l'accès aux renseignements supplémentaires (sous forme de liens) au sujet de la page, de la boîte de dialogue, du rapport ou du graphique en question. Cette section ne s'affiche que lorsque des sujets connexes sont disponibles.


## www.eisi.com

Visitez notre site Web ([www.eisi.com](http://www.eisi.com)) pour obtenir des renseignements sur les produits et les solutions de NaviPlan, et pour accéder aux nouvelles les plus récentes sur le développement de NaviPlan.

## Ressources de NaviPlan Standard

EISI possède plusieurs ressources afin de vous aider à utiliser NaviPlan. En plus de l'Aide en ligne, et de l'appui offert par télécopieur, vous pouvez accéder à des ressources à partir de NaviPlan et sur Internet.

Pour avoir accès aux ressources de NaviPlan, suivez les étapes ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton  à côté du bouton *Aide*, puis sélectionnez **Appui**. La boîte de dialogue *Appui* s'ouvre.

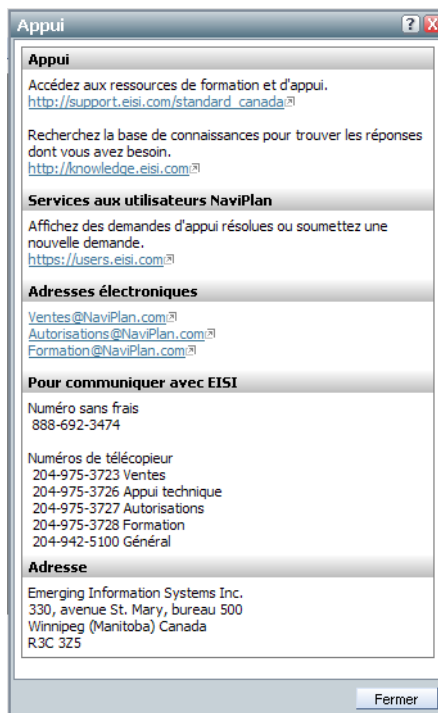


Figure 2 : Boîte de dialogue Appui

2. Cliquez sur le lien approprié. Votre navigateur Web ouvre la page correspondante.

3. Dans NaviPlan Standard, cliquez sur **Fermer**. La boîte de dialogue *Appui* se ferme.

Ressource de EISI	Description et emplacement
*EISI User Services	<p>Le département de l'Appui technique de EISI présente <i>EISI User Services</i>, une application facile à utiliser qui vous permet de trouver des solutions reliées à l'utilisation de NaviPlan ou vous permet de faire des demandes d'appui technique.</p> <p>Vous pouvez accéder à <i>EISI User Services</i> à partir de NaviPlan ou en ligne à l'adresse <a href="https://users.eisi.com">https://users.eisi.com</a></p> <p>* <i>EISI User Services</i> n'est disponible qu'en anglais seulement.</p>
*EISI Knowledge Base	<p><i>EISI Knowledge Base</i> est une banque de données qui comprend les ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• questions reliées à l'appui;</li> <li>• documents de fonctionnalité;</li> <li>• guides autodidactiques;</li> <li>• vidéoclips de formation;</li> <li>• foire aux questions (FAQ).</li> </ul> <p>Vous pouvez accéder à <i>EISI Knowledge Base</i> à partir de NaviPlan ou en ligne à l'adresse : <a href="http://knowledge.eisi.com">http://knowledge.eisi.com</a></p> <p>* <i>EISI Knowledge Base</i> n'est disponible qu'en anglais seulement.</p>
Documents de fonctionnalité	<p>Les documents de fonctionnalité expliquent les fonctions de NaviPlan, les hypothèses sous-jacentes et les résultats des calculs.</p> <p>Vous pouvez consulter les documents de fonctionnalité à partir de l'Aide ou en cherchant dans la banque de données <i>EISI Knowledge Base</i> à l'adresse <a href="http://knowledge.eisi.com">http://knowledge.eisi.com</a></p>
Vidéoclips de formation	<p>Nos vidéos de formation contiennent environ 20 minutes de directives audiovisuelles dont vous pouvez vous servir sur votre ordinateur. Ces vidéos ont été conçues à partir des cours de Base, Intermédiaire et Avancé de NaviPlan Standard. Vous pouvez visionner les vidéoclips de formation à l'adresse <a href="http://support.eisi.com/standard_canada">http://support.eisi.com/standard_canada</a></p>


Ressource de EISI	Description et emplacement
Guides d'apprentissage	Vous pouvez suivre les cours de formation sur NaviPlan Standard à votre rythme en vous servant des guides d'apprentissage. Vous pouvez consulter les guides d'apprentissage à l'adresse <a href="http://support.eisi.com/standard_canada">http://support.eisi.com/standard_canada</a>
Formation en direct sur le Web	Vous pouvez poser des questions aux spécialistes de la formation NaviPlan dans une classe virtuelle. Inscrivez-vous à une séance de formation sur le Web à l'adresse <a href="http://support.eisi.com/standard_canada">http://support.eisi.com/standard_canada</a>
Formation en personne	Si vous désirez obtenir une formation plus interactive, vous pouvez demander qu'une séance de formation en personne soit organisée près de chez vous. Pour coordonner une séance, veuillez composer le 1-888-692-3474, option 5.
Bulletin NaviPlan <i>Dialogs</i>	Reportez-vous au bulletin NaviPlan <i>Dialogs</i> régulièrement pour obtenir des conseils en vue d'améliorer votre utilisation des produits NaviPlan. Ce bulletin fournit également des détails sur les options de formation et les fonctions disponibles dans les nouvelles versions NaviPlan. Le bulletin le plus récent et les numéros archivés sont disponibles à l'adresse suivante : <a href="http://support.eisi.com/standard_canada">http://support.eisi.com/standard_canada</a>
Notes sur la nouvelle version	Les notes sur la nouvelle version de EISI décrivent les nouvelles fonctions et mises à niveau de l'application dans la version la plus récente de NaviPlan Standard. Vous pouvez consulter les notes sur la nouvelle version à l'adresse <a href="http://support.eisi.com/standard_canada">http://support.eisi.com/standard_canada</a>

### Appui par téléphone ou télécopieur

Vous pouvez communiquer avec nous par :

- téléphone : **1-888-692-3474**  
(du lundi au vendredi de 7 h à 19 h, du Centre)
- télécopieur : **1-204-975-3726**

## La boîte de dialogue À propos de

- À partir de NaviPlan Standard, cliquez sur le bouton  à côté du bouton d'Aide, puis sélectionnez **À propos de**. La boîte de dialogue *À propos de* s'ouvre. À l'aide des onglets dans cette boîte de dialogue, vous pouvez vérifier la version de NaviPlan que vous utilisez, ou modifier l'état de l'autorisation de votre logiciel NaviPlan.

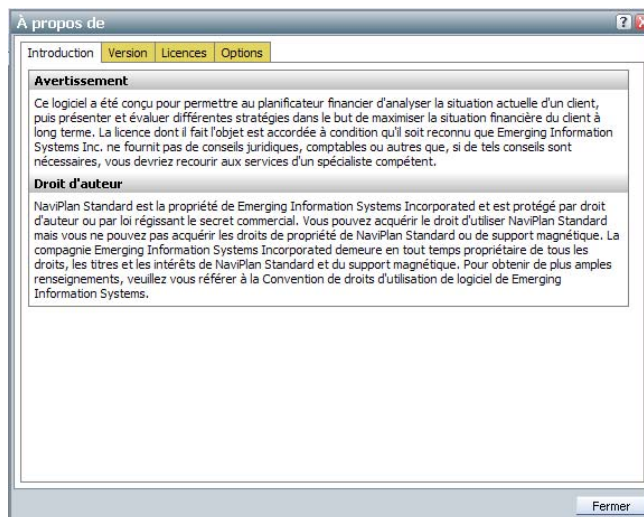


Figure 3 : Boîte de dialogue À propos de – onglet Introduction

Pour obtenir de plus amples renseignements, examinez ce qui suit :

Information	Emplacement
Avertissement et Droit d'auteur	Boîte de dialogue <i>À propos de</i> – onglet <i>Introduction</i>
Numéro de la version NaviPlan	Boîte de dialogue <i>À propos de</i> – onglet <i>Version</i>
Accord de licence	Boîte de dialogue <i>À propos de</i> – onglet <i>Licences</i>
Options de Licence NaviPlan	Boîte de dialogue <i>À propos de</i> – onglet <i>Options</i>

## Rétroactions

Si vous avez des commentaires ou des suggestions à faire concernant l'amélioration des Guides de référence de NaviPlan Standard, vous pouvez nous envoyer vos rétroactions par courriel à l'adresse suivante : [documentation@naviplan.com](mailto:documentation@naviplan.com)

Lorsque vous envoyez vos rétroactions, veuillez mentionner le nom du guide en question, le chapitre et la section. Nous recueillons toutes les rétroactions et les examinons pour améliorer nos guides ultérieurs. Aucune réponse ne vous sera envoyée directement.



## Chapitre 2 : Évaluation Répartition de l'actif

Puisque la réalisation des objectifs financiers des clients dépend de la répartition de l'actif, l'évaluation Répartition de l'actif dans NaviPlan vous permet de saisir les comptes des clients et de créer une composition de l'actif suggérée.

**Remarque :** Ce guide présume que vous avez déjà utilisé NaviPlan pour créer et ouvrir des fichiers de client et un évaluation Répartition de l'actif. Pour obtenir plus de renseignements au sujet de la création et de la gestion des fichiers de client et des éléments d'actif, consultez le guide de référence NaviPlan Standard : Introduction.

### Dans le présent chapitre :

Établir les hypothèses.....	14
Saisir des renseignements simples sur les comptes.....	18
Sélectionner le mode de saisie de données détaillé .....	19
Saisir des renseignements détaillés sur le compte .....	21
Outrepasser les taux de rendement des comptes détaillés.....	31
Sélectionner un profil de placement et modifier la composition de l'actif suggérée.....	31
Créer des rapports .....	34

## Établir les hypothèses


Puisque les paramètres de la répartition de l'actif par défaut précisés dans le menu *Préférences de l'utilisateur* – boîte de dialogue *Paramètres de la répartition de l'actif* sont disponibles dans tous les plans futurs, il est recommandé de préciser ces paramètres avant de commencer. Pour obtenir plus de renseignements sur l'établissement des paramètres par défaut dans les évaluations et les plans futurs, consultez le chapitre 4, *Établir les paramètres*, dans le guide de référence NaviPlan Standard : Introduction.

Après avoir établi l'ensemble des valeurs par défaut dans les paramètres de la répartition de l'actif, vous pouvez outrepasser ces valeurs par défaut et sélectionner un portefeuille modèle différent (compositions de l'actif suggérées) pour chacune des évaluations Répartition de l'actif.

Pour établir les paramètres de la répartition de l'actif par défaut d'une évaluation Répartition de l'actif individuelle ou pour modifier les paramètres de la répartition de l'actif par défaut saisis à partir des *Préférences de l'utilisateur* pour l'évaluation en question seulement, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Profil**. Si vous avez établi les paramètres de la répartition de l'actif à partir des *Préférences de l'utilisateur*, une composition de l'actif suggérée s'affiche, laquelle est fondée sur le profil d'investisseur par défaut défini à partir du menu *Préférences de l'utilisateur* – boîte de dialogue *Paramètres de la répartition de l'actif* – onglet *Portefeuilles*.
2. En haut de la page *Profil*, cliquez sur le bouton **Paramètres**. La boîte de dialogue *Paramètres de la répartition de l'actif* s'ouvre sous l'onglet *Catégories d'actif*. Si vous saisissez des catégories d'actif dans les *Préférences de l'utilisateur*, elles seront énumérées sous *Catégories d'actif*. Pour modifier des catégories d'actif existantes pour l'évaluation en question seulement, cliquez sur la catégorie d'actif que vous souhaitez modifier, puis saisissez la nouvelle description ou les renseignements sur le taux de rendement.

Si vous n'avez saisi aucune catégorie d'actif dans les *Préférences de l'utilisateur*, saisissez les catégories d'actif que vous voulez utiliser dans l'évaluation Répartition de l'actif. Saisissez une description unique pour chacune des catégories d'actif, telle que *Liquidités* ou *Obligations*, puis définissez les taux de rendement et les écarts-types qui s'appliquent.

Pour supprimer une catégorie d'actif de l'évaluation Répartition de l'actif, cliquez sur le bouton .

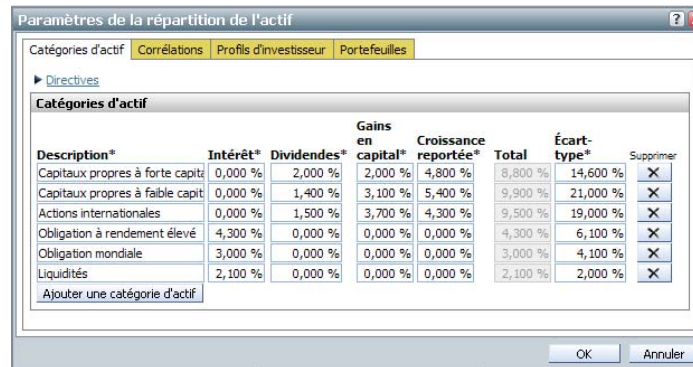


Figure 4 : Boîte de dialogue Paramètres de la répartition de l'actif – onglet Catégories d'actif

- Une fois que vous avez effectué les modifications nécessaires, passez à l'onglet **Corrélations**. Il se peut que les coefficients de corrélation saisis dans les *Préférences de l'utilisateur* soient déjà affichées dans le tableau. Pour modifier le coefficient d'une corrélation existante ou pour saisir un coefficient d'une nouvelle catégorie d'actif, saisissez une valeur entre -1 et +1, et ce, à l'intersection d'une rangée et d'une colonne pour les deux catégories d'actif. Par exemple, pour modifier la corrélation entre *Espèces* et *Revenu fixe*, passez à la cellule correspondant à la rangée B et à la colonne A, puis saisissez le nouveau coefficient.

La corrélation mesure jusqu'à quel point le changement du prix d'un placement appartenant au client agit sur le prix de ses autres placements.

La corrélation fonctionne comme suit :

Coefficient de la corrélation	Lien historique entre deux catégories d'actif
1,0	Les deux catégories d'actif se déplacent dans la même direction.
1,0	Les deux catégories d'actif se déplacent dans deux directions opposées.
0,0	Aucun lien n'existe entre les deux catégories.

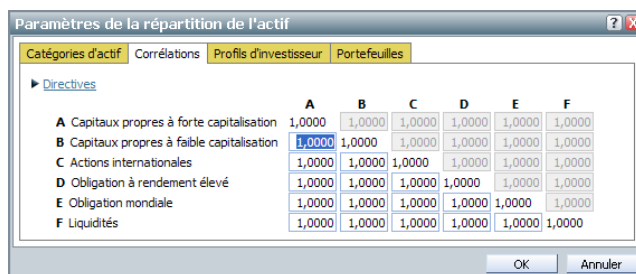


Figure 5 : Boîte de dialogue Paramètres de la répartition de l'actif – onglet Corrélations

4. Passez à l'onglet **Profils d'investisseur**. Si vous avez saisi les profils d'investisseur dans le menu *Préférences de l'utilisateur* – boîte de dialogue *Paramètres de la répartition de l'actif*, ces profils seront affichés. Pour ajouter d'autres profils d'investisseur correspondant à l'évaluation en question, cliquez sur le bouton **Ajouter un profil d'investisseur**, saisissez un nom tel que *Conservateur*, puis cliquez sur le bouton **Détails**. La boîte de dialogue *Détails* sur le profil d'investisseur s'ouvre dans laquelle vous pouvez saisir des détails sur le nouveau profil, puis cliquez sur **OK**.

Si vous n'avez pas saisi de profils d'investisseur dans les *Préférences de l'utilisateur* et voulez en saisir pour l'évaluation en question, cliquez sur le bouton **Ajouter un profil d'investisseur**, saisissez un nom tel que *Conservateur*, puis cliquez sur le bouton **Détails**. La boîte de dialogue *Profils d'investisseur* s'ouvre dans laquelle vous pouvez saisir les détails sur le nouveau profil puis cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue *Profils d'investisseur* se ferme. Pour saisir des profils d'investisseur supplémentaires, cliquez sur le bouton **Ajouter un profil d'investisseur**.

Pour modifier les profils d'investisseur existants, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au profil que vous voulez modifier, puis faites vos modifications.


Pour supprimer un profil de placement, cliquez sur le bouton .



Figure 6 : Boîte de dialogue Paramètres de la répartition de l'actif – onglet Profils d'investisseur

5. Passez à l'onglet **Portefeuilles**. Sous cet onglet, vous pouvez modifier la composition de tous les profils d'investisseur renfermés dans l'évaluation.

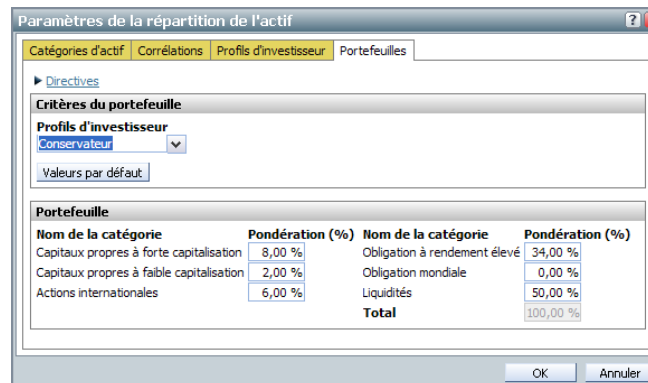


Figure 7 : Boîte de dialogue Paramètres de la répartition de l'actif – onglet Portefeuilles

6. Sous *Critères du portefeuille*, sélectionnez le profil d'investisseur que vous voulez modifier, puis sous *Portefeuille*, saisissez la pondération des catégories d'actif correspondant à ce profil.
7. Si vous avez saisi les paramètres de la répartition de l'actif dans les *Préférences de l'utilisateur* et que vous souhaitez rétablir les valeurs par défaut de la composition de l'actif dans le menu *Préférences de l'utilisateur* – boîte de dialogue *Paramètres de la répartition de l'actif* – onglet *Portefeuilles*, cliquez sur **Rétablir les valeurs par défaut**.

Si aucune valeur n'existe dans les *Préférences de l'utilisateur*, cliquer sur ce bouton vous permettra de supprimer les données que vous avez saisies sans les remplacer.

## Saisir des renseignements simples sur les comptes

Pour obtenir des renseignements sur la création d'une évaluation Répartition de l'actif, l'utilisation de la page *Général*, ou la modification du nom du plan ou de la date. Consultez le guide de référence NaviPlan Standard : Introduction.

Vous pouvez saisir des renseignements sur les comptes avec des détails sur les avoirs (comptes détaillés) ou sans détails sur les avoirs (comptes simples).

En ce qui a trait à la saisie de comptes simplifiée, il ne faut pas cliquer sur le bouton *Comptes détaillés* à la section *Répartition de l'actif* – catégorie *Répartition de l'actif* – page *Comptes*. Seuls les comptes sommaires (sans avoirs) peuvent être saisis dans cette évaluation lorsque le bouton *Comptes détaillés* n'est pas utilisé.

Pour saisir un compte enregistré ou non enregistré dans une évaluation Répartition de l'actif comportant une saisie de comptes simplifiée, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.

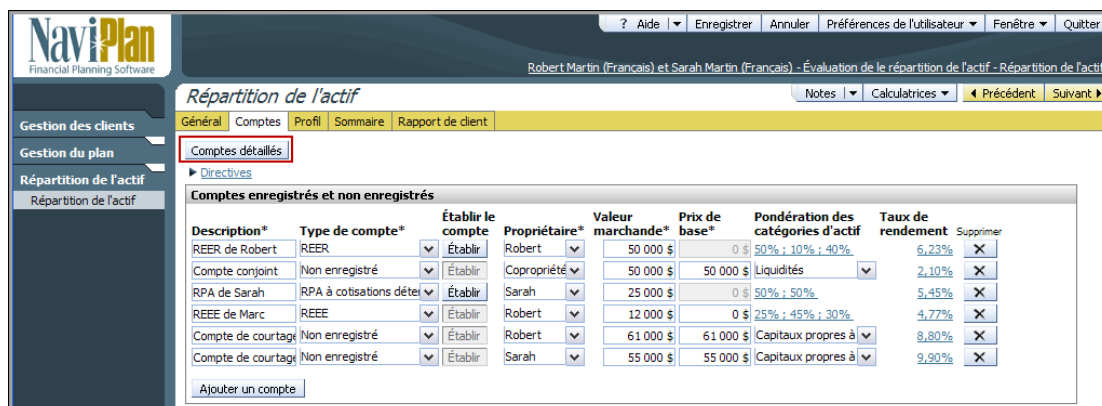


Figure 8 : Section Répartition de l'actif – catégorie Répartition de l'actif – page Comptes (avant d'avoir cliqué sur le bouton Comptes détaillés)

2. Pour ajouter une nouvelle saisie de compte, cliquez sur le bouton **Ajouter un compte**. Une nouvelle rangée s'affiche.
3. Dans le champ *Description*, saisissez une description unique ou un numéro de compte qui identifie ce compte.
4. À partir de la liste *Type de compte*, sélectionnez la catégorie fiscale du compte en question (*Non enregistré*, *REER*, etc.).
5. Pour établir la conversion d'un compte de retraite enregistré en une source de revenu pour la retraite, cliquez sur le bouton **Établir**. La boîte de dialogue *Établir le compte* s'ouvre. Ce bouton n'est accessible que lorsqu'un compte non enregistré ou un compte REEE est sélectionné en tant que type de compte.

6. À partir de la liste *Propriétaire*, sélectionnez le propriétaire du compte.
7. Dans le champ *Valeur marchande*, saisissez la valeur marchande actuelle du compte et, dans le cas des comptes non enregistrés, saisissez le prix de base dans le champ *Prix de base*.
8. Si le compte n'est pondéré que d'une seule catégorie d'actif, sélectionnez la catégorie d'actif en question à partir de la liste *Pondération des catégories d'actif*.  
OU  
Si le compte est pondéré par rapport à plusieurs catégories d'actif, sélectionnez **Classification manuelle** à partir de la liste *Pondération des catégories d'actif*. La boîte de dialogue *Détails sur la pondération des catégories d'actif* s'ouvre. Appliquez des pourcentages à diverses catégories d'actif pour qu'elles totalisent 100 %, puis cliquez sur **OK**.
9. Le pourcentage affiché sous *Taux de rendement* est fondé sur la pondération des catégories d'actif qui a été saisie pour le compte. Pour outrepasser les taux de rendement pour le compte (et non la pondération des catégories d'actif), cliquez sur le lien sous *Taux de rendement*. La boîte de dialogue *Taux de rendement du compte* s'ouvre. Sélectionnez la case à cocher **Outrepasser**, puis saisissez les taux de rendement applicables pour le compte. Cliquez sur **OK**.

## Sélectionner le mode de saisie de données détaillé

Vous pouvez saisir des renseignements sur le compte comportant des détails sur les avoirs (comptes détaillés) ou sans détails sur les avoirs (comptes simples). Par défaut, l'évaluation Répartition de l'actif permet la création de comptes simplifiés. À la section *Répartition de l'actif* – catégorie *Répartition de l'actif* – page *Comptes*, vous pouvez mettre à jour l'évaluation Répartition de l'actif pour qu'elle supporte des comptes détaillés en cliquant sur le bouton *Comptes détaillés*.

Si vous..	NaviPlan Standard vous permet de...
cliquez sur le bouton <i>Comptes détaillés</i>	saisir des comptes détaillés renfermant des avoirs dans l'évaluation. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton <i>Comptes détaillés</i> , vous ne pouvez pas retourner au mode simplifié. Si vous décidez de transformer l'évaluation Répartition de l'actif en plan, vous pouvez transformer cette dernière en plan Niveau 2.

Si vous..	NaviPlan Standard vous permet de...
ne cliquez pas sur le bouton <i>Comptes détaillés</i>	saisir les renseignements sommaires sur le compte sans avoirs.

Pour sélectionner des données détaillées pour les comptes, suivez les étapes ci-dessous :

1. Ouvrez une évaluation Répartition de l'actif, puis passez à la section *Répartition de l'actif* – catégorie *Répartition de l'actif* – page **Comptes**.



Figure 9 : Section *Répartition de l'actif* – catégorie *Répartition de l'actif* – page *Comptes* (avant d'avoir cliqué sur le bouton *Comptes détaillés*)

2. Cliquez sur le bouton **Comptes détaillés**. Un message s'affiche vous avertissant que lorsque vous passez au mode de saisie de comptes détaillés, vous ne pouvez pas retourner en mode simplifié. Pour poursuivre la saisie de données en mode détaillé, cliquez sur **OK**.

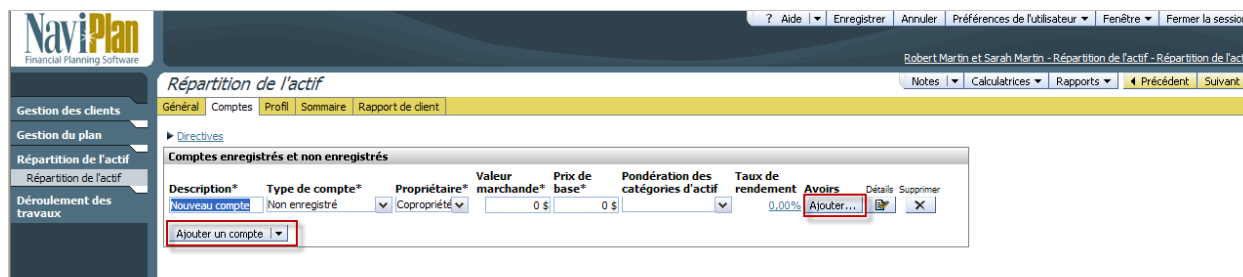


Figure 10 : Section *Répartition de l'actif* – catégorie *Répartition de l'actif* – page *Comptes* (après avoir cliqué sur le bouton *Comptes détaillés*)

## Saisir des renseignements détaillés sur le compte

Cette section du guide porte sur les évaluations Répartition de l'actif dans lesquelles le bouton *Comptes détaillés* a été utilisé à la section *Répartition de l'actif – catégorie Répartition de l'actif – page Comptes*.

Vous pouvez saisir un compte pour chacun des placements de vos clients, ou vous pouvez regrouper les avoirs semblables dans un seul compte. Il n'est pas possible de combiner les avoirs enregistrés et non enregistrés dans un même compte. De plus, vous ne pouvez pas combiner les avoirs appartenant à des personnes différentes dans un même compte.

Pour saisir les comptes de placement dans une évaluation Répartition de l'actif après avoir utilisé le bouton *Comptes détaillés*, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif – catégorie Répartition de l'actif – page Comptes**.

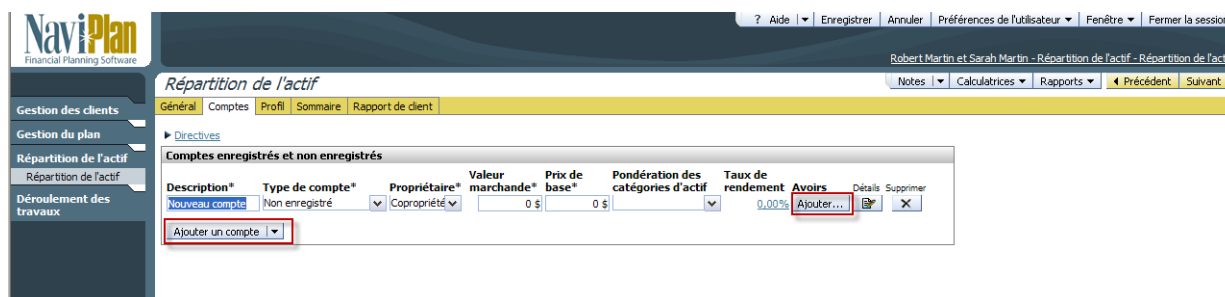



Figure 11 : Section Répartition de l'actif – catégorie Répartition de l'actif – page Comptes

2. Sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Ajouter un compte** pour ajouter un compte simple (un portefeuille de placement sans avoirs) ou cliquez sur  situé à côté de *Ajouter un compte*, puis sélectionnez *Portefeuille de placement* (lequel comprend des avoirs), *Fonds mutuels* ou *Compte de caisse*. Si vous sélectionnez *Compte simple*, une nouvelle ligne de saisie de données s'affiche. Si vous sélectionnez un type de compte autre que *Compte simple*, la boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre.
3. Dans le champ *Description*, saisissez un nom unique ou un numéro de compte pour identifier le compte en question.
4. À partir de la liste *Type de compte*, sélectionnez la catégorie fiscale du compte (*Non enregistré*, *REER*, etc.).
5. À partir de la liste *Propriétaire*, sélectionnez le propriétaire du compte.

6. Dans le champ *Valeur marchande*, saisissez la valeur marchande actuelle du compte et, dans le cas des comptes non enregistrés et des rentes, saisissez leur prix de base dans le champ *Prix de base*.
7. Si le compte n'est pondéré que par rapport à une seule catégorie d'actif, sélectionnez cette dernière à partir de la liste *Pondération des catégories d'actif*.

Si le compte est pondéré par rapport à plusieurs catégories d'actif, sélectionnez **Classification manuelle** à partir de la liste *Pondération des catégories d'actif*. La boîte de dialogue *Détails sur la pondération des catégories d'actif* s'ouvre. Appliquez des pourcentages aux diverses catégories d'actif pour qu'elles totalisent 100 %, puis cliquez sur **OK**.

8. Pour saisir plus de renseignements sur les comptes, consultez les marches à suivre suivantes :
  - “Saisir des avoirs” à la page 22
  - “Convertir un REER ou un REER de conjoint en un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR)” à la page 24
  - “Convertir un régime de participation différée aux bénéficiaires (RPDB), un régime de pension agréé (RPA à cotisations déterminées), ou un compte de retraite immobilisé (CRI) en un fonds de revenu viager (FRV) ou en un compte de retraite immobilisé (CRI)” à la page 28
  - “Établir un fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI)” à la page 30

## Saisir des avoirs

Pour saisir des avoirs dans un compte détaillé, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**. Si aucun avoir n'existe pour le compte, un bouton *Ajouter* s'affiche sous *Avoirs*. Si des avoirs existent déjà dans le compte, c'est le nombre d'avoirs qui s'affiche en tant que lien.
2. Sous *Avoirs*, cliquez sur le bouton **Ajouter** (ou sur le lien portant un nombre) correspondant au compte approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre sous l'onglet *Avoirs*. Si vous créez le premier avoir d'un compte, le nom *Nouvel avoir* s'affiche par défaut.

**Détails sur le compte (Portefeuille de placements)**

Description\* REER de Robert Type de plan\* REER Propriétaire\* Robert

Valeur marchande\* 50 000 \$ Prix de base\* 0 \$

Avoirs Taux de rendement Établir le compte

Description*	Valeur marchande*	%/\$ à retenir	Prix de base*	Date d'évaluation*	Pondération des catégories d'actif	Supprimer
REER de Robert	50 000 \$	0 %	0 \$	1 jan 2008	50% : 10% : 40%	X

Ajouter un avoir

Ajouter un compte Données précédentes Données suivantes OK Annuler

Figure 12 : Boîte de dialogue Détails sur le compte – onglet Avoirs

- Si des avoirs définis par l'utilisateur existent déjà et que vous ajoutez de nouveaux avoirs, lesquels ne seront classés que dans une seule catégorie d'actif, cliquez sur le bouton **Ajouter un avoir** pour créer un nouvel avoir en blanc.  
Si vous ajoutez un nouvel avoir, lequel sera classé dans plusieurs catégories d'actif, cliquez sur  à côté du bouton *Ajouter un avoir*, puis sélectionnez **Avoir classifié** pour ouvrir la boîte de dialogue *Détails sur la pondération des catégories d'actif* dans laquelle les détails sur les avoirs et la pondération des catégories d'actif peuvent être saisis.
- Saisissez les renseignements qu'il reste à saisir pour chacun des avoirs que vous avez ajoutés, y compris la *Valeur marchande*, le *%/\$ à retenir* (le pourcentage ou le montant en dollars qui devrait être retenu à des fins de répartition de l'actif), le *Prix de base*, la *Date d'évaluation*, et la *Pondération des catégories d'actif*.
- Passez à l'onglet **Taux de rendement**. Les taux de rendement qui s'affichent sont fondés sur la valeur de la pondération des catégories d'actif de chacun des avoirs dans le compte.
- Pour établir manuellement les taux de rendement pour le compte, activez la case à cocher **Outrepasser**, puis saisissez les taux de rendement et les écarts-type appropriés.
- Lorsque vous avez terminé de saisir les détails sur le compte, vous pouvez passer à un autre compte en cliquant sur le bouton *Données suivantes* ou *Données précédentes*. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

## Convertir un REER ou un REER de conjoint en un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR)

Pour établir des sources de revenu de retraite pour un régime enregistré d'épargnes-retraite (REER) ou un REER de conjoint, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.
2. Si vous utilisez les comptes sommaires (sans avoirs), cliquez sur le bouton **Établir**. La boîte de dialogue *Établir le compte* s'ouvre.

OU

Si vous utilisez les comptes détaillés, sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au REER ou au REER de conjoint approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre. Passez à l'onglet **Établir le compte**.

Détails sur le compte (Portefeuille de placements)

Description*	Type de plan*	Propriétaire*
REER de Robert	REER	Robert

Valeur marchande\* : 50 000 \$  
Prix de base\* : 0 \$

Avoirs | Taux de rendement | **Établir le compte**

**Conversion**

Convertir en FERR

À la retraite

À l'âge de 71

Utiliser l'âge du conjoint le plus jeune pour les versements minimaux

Renseignements sur la rente (facultatif)

Ajouter un compte | Données précédentes | Données suivantes | OK | Annuler

Figure 13 : Boîte de dialogue *Détails sur le compte* – onglet *Établir le compte* (type de compte REER et saisie de compte détaillée)

3. Sous *Convertir en FERR*, sélectionnez le moment où la conversion se produira.
4. Pour utiliser l'âge du conjoint le plus jeune afin de calculer les versements minimaux du FERR, activez la case à cocher **Utiliser l'âge du conjoint le plus jeune pour les versements minimaux**.

## Convertir le plan en rente (s'applique à tous les types de comptes enregistrés lorsque le type de compte sélectionné le permet, sauf les régimes enregistrés d'épargnes-études)

Pour convertir un plan en une rente, suivez les étapes ci-dessous :

**Remarque :** Les comptes convertis en rente viagère ne sont pas transférables au conjoint advenant le décès du propriétaire.

1. Cliquez sur le lien **Renseignements sur la rente (facultatif)**. Des champs de saisie de données supplémentaires s'affichent.

The screenshot shows a dialog box titled "Détails sur le compte" with a sub-header "Détails sur le compte (Portefeuille de placements)". It has three tabs: "Avoirs", "Taux de rendement", and "Établir le compte". The "Établir le compte" tab is active. The "Conversion" section is expanded, showing "Convertir en FERR" with two radio buttons: "À la retraite" (unselected) and "À l'âge de" (selected with a value of 71). Below this is a checkbox "Utiliser l'âge du conjoint le plus jeune pour les versements minimaux" which is checked. The "Renseignements sur la rente (facultatif)" section is also expanded, showing a checkbox "Convertir en rente" which is checked, a text field "À l'âge de" with the value 80, and a text field "Rendement de la rente" with the value 6,23%. At the bottom of the dialog are buttons for "Ajouter un compte", "Données précédentes", "Données suivantes", "OK", and "Annuler".

Figure 14 : Boîte de dialogue Détails sur le compte – onglet Établir le compte (lien Renseignements sur la rente (facultatif) agrandi)

2. Sélectionnez la case à cocher **Convertir en rente**.
3. Précisez l'âge du propriétaire lorsque le plan sera converti.

**Remarque :** La législation des rentes change constamment. Pour certains gouvernements régissant, l'âge de conversion obligatoire est de 80 ans, alors que pour d'autres gouvernements, l'âge obligatoire est de 90 ans. Certains gouvernements ont complètement éliminé cette restriction et laissent au propriétaire du plan le soin de décider s'il est dans leur intérêt de convertir le plan en rente ou si le moment est opportun pour effectuer la conversion. Il est de votre responsabilité de vous assurer que la législation applicable est respectée.

4. Saisissez le taux de rendement hypothétique.

## Établir un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR)

Pour établir un fonds enregistré de revenu de retraite, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.

2. Si vous utilisez les comptes sommaires (sans avoirs), cliquez sur le bouton **Établir**. La boîte de dialogue *Établir le compte* s'ouvre.

OU

Si vous utilisez les comptes détaillés, sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au FERR approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre. Passez à l'onglet **Établir le compte**.

Détails sur le compte (Portefeuille de placements)

Description*	Type de plan*	Propriétaire*
New account	FERR	Robert

Valeur marchande*	Prix de base*
10 000 \$	0 \$

Avoirs | Taux de rendement | Établir le compte

**Établir**

Utiliser l'âge du conjoint le plus jeune pour les versements minimaux

Renseignements sur la rente (facultatif) ▾

Ajouter un compte ▾ | ◀ Données précédentes | Données suivantes ▶ | OK | Annuler

Figure 15 : Boîte de dialogue *Détails sur le compte* – onglet *Établir le compte* (type de compte FERR et saisie de compte détaillée)

3. Pour utiliser l'âge du conjoint le plus jeune pour calculer le montant des versements minimaux du FERR, activez la case à cocher **Utiliser l'âge du conjoint le plus jeune pour les versements minimaux**.
4. Pour convertir en une rente, consultez "Convertir le plan en rente (s'applique à tous les types de comptes enregistrés lorsque le type de compte sélectionné le permet, sauf les régimes enregistrés d'épargnes-études)" à la page 25.

## Établir un fonds de revenu viager (FRV)

Pour établir un fonds de revenu viager, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.

2. Si vous utilisez les comptes sommaires (sans avoirs), cliquez sur le bouton **Établir**. La boîte de dialogue *Établir le compte s'ouvre*.

OU

Si vous utilisez les comptes détaillés, sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au FRV approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte s'ouvre*. Passez à l'onglet **Établir le compte**.

Détails sur le compte (Portefeuille de placements)

Description\* Type de plan\* Propriétaire\*

New account FRV Robert

Valeur marchande\* %/\$ à retenir Prix de base\* Date d'évaluation\* Pondération des catégories d'actif

65 000 \$ 0,00 % 0 \$ 1 oct 2008 Espèces

Ajouter un avoir

Taux de rendement Établir le compte

**Établir**

Utiliser le montant du versement maximal

Taux pour déterminer le versement maximal 6,00 %

Gouvernement régissant <Province du propriétaire>

Renseignements sur la rente (facultatif)

Ajouter un compte ◻ ◀ Données précédentes Données suivantes ▶ OK Annuler

Figure 16 : Boîte de dialogue *Détails sur le compte* – onglet *Établir le compte* (type de compte FRV et saisie de compte détaillée)

3. Si le client retirera le montant du versement maximum provenant du FRV, activez la case à cocher **Utiliser le montant du versement maximal**, puis saisissez le taux déterminant le versement maximal.
4. Sélectionnez le gouvernement régissant. Si vous sélectionnez *Ontario*, et que le plan date d'avant l'année 2008 inclusivement, la case à cocher *Ancien FRV* s'affiche.
5. Pour indiquer que vous décrivez un ancien plan FRV, activez la case à cocher **Ancien FRV**.
- Remarque :** Tous les FRV établis en Ontario avant l'année 2008 sont considérés comme étant anciens, et tous les FRV établis en Ontario établis après l'année 2008 sont considérés comme étant nouveaux. Les FRV établis au cours de l'année 2008 peuvent être soit anciens, soit nouveaux.
6. Pour convertir en rente, consultez "Convertir le plan en rente (s'applique à tous les types de comptes enregistrés lorsque le type de compte sélectionné le permet, sauf les régimes enregistrés d'épargnes-études)" à la page 25.

## Convertir un régime de participation différée aux bénéficiaires (RPDB), un régime de pension agréé (RPA à cotisations déterminées), ou un compte de retraite immobilisé (CRI) en un fonds de revenu viager (FRV) ou en un compte de retraite immobilisé (CRI)

Pour établir un régime de participation différée aux bénéficiaires (RPDB) un régime de pension agréé (RPA) ou un compte de retraite immobilisé (CRI), suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.
2. Si vous utilisez les comptes sommaires (sans avoirs), cliquez sur le bouton **Établir**. La boîte de dialogue *Établir le compte* s'ouvre.

OU

Si vous utilisez les comptes détaillés, sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au RPDB, au RPA à cotisations déterminées ou au CRI approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre. Passez à l'onglet **Établir le compte**.

The screenshot shows the 'Détails sur le compte' dialog box with the 'Établir le compte' tab selected. The dialog is titled 'Détails sur le compte (Portefeuille de placements)'. It contains the following fields and options:

- Description\***: RPA de Robert
- Type de plan\***: RPA à cotisations déter
- Propriétaire\***: Robert
- Valeur marchande\***: 60 000 \$
- Prix de base\***: 0 \$

Below these fields are three tabs: 'Avoirs', 'Taux de rendement', and 'Établir le compte'. The 'Établir le compte' tab is active and contains the following options:

- Convertir en**:
  - FRV
  - FRRI
- Âge à la conversion**:
  - À la retraite
  - À l'âge de 71
- Utiliser le montant du versement maximal**:
- Taux pour déterminer le versement maximal**: 6,00 %
- Gouvernement régissant**: <Province du propriétaire>

At the bottom of the dialog, there is a section for 'Renseignements sur la rente (facultatif)' and navigation buttons: 'Ajouter un compte', 'Données précédentes', 'Données suivantes', 'OK', and 'Annuler'.

Figure 17 : Boîte de dialogue *Détails sur le compte* – onglet *Établir le compte* (Type de compte RPA à cotisations déterminées et saisie de compte détaillée)

3. Sélectionnez le type de fonds en lequel vous voulez convertir : **FRV** ou **FRRI**.

4. Sous *Âge à la conversion*, indiquez le moment où le plan sera converti. Pour préciser un âge, sélectionnez **À l'âge de**, puis saisissez un âge.
5. Pour utiliser le montant du versement maximal, activez la case à cocher **Utiliser le montant du versement maximal**, puis saisissez le taux déterminant le pourcentage du versement maximal du retrait.
6. Sélectionnez le gouvernement régissant. Si vous sélectionnez *Convertir en FRV, Ontario* et si le plan date d'avant l'année 2008 inclusivement, la case à cocher *Ancien FRV* s'affiche.
7. Pour indiquer que vous décrivez un ancien plan FRV, activez la case à cocher **Ancien FRV**.
8. Pour convertir en une rente, consultez "Convertir le plan en rente (s'applique à tous les types de comptes enregistrés lorsque le type de compte sélectionné le permet, sauf les régimes enregistrés d'épargnes-études)" à la page 25.

## Établir un fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI)

Pour établir un FRRI, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.
2. Si vous utilisez les comptes sommaires (sans avoirs), cliquez sur le bouton **Établir**. La boîte de dialogue *Établir le compte* s'ouvre.

OU

Si vous utilisez les comptes détaillés, sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au CRI approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre. Passez à l'onglet **Établir le compte**.

The screenshot shows a dialog box titled "Détails sur le compte (Portefeuille de placements)". It has three tabs: "Avoirs", "Taux de rendement", and "Établir le compte", with the last one selected. The "Établir le compte" tab contains the following fields:

Description*	Type de plan*	Propriétaire*
FRRI de Robert	FRRI	Robert

Valeur marchande*	Prix de base*
60 000 \$	0 \$

Below these fields is a section titled "Données historiques du FRRI" with a checkbox "Utiliser le montant du versement maximal" (unchecked). It contains three input fields for the year 2008:

2008 Valeur marchande initiale	0 \$
2008 Retraits	0 \$
2008 Transferts nets - rentrées/(sorties)	0 \$

Below this is another input field: "Transferts nets cumulatifs - rentrées/(sorties) avant et incluant 2008" with a value of 0 \$.

At the bottom, there is a section "Renseignements sur la rente (facultatif)" with a dropdown arrow. The footer of the dialog box contains buttons: "Ajouter un compte", "Données précédentes", "Données suivantes", "OK", and "Annuler".

Figure 18 : Boîte de dialogue *Détails sur le compte* – onglet *Établir le compte* (Type de compte FRRI et saisie de donnée détaillée)

3. Sous *Données historiques du FRRI*, saisissez les détails sur le FRRI.
4. Pour maximiser le montant du versement maximal, activez la case à cocher **Utiliser le montant du versement maximal**.

## Outrepasser les taux de rendement des comptes détaillés

À la page *Comptes*, le pourcentage affiché sous *Taux de rendement* est fondée sur la pondération des catégories d'actif saisie pour les comptes et celle de leur avoirs.

Pour outrepasser les taux de rendement relatifs au compte, et non la pondération des catégories d'actif, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Comptes**.
2. Sous *Comptes enregistrés et non enregistrés*, cliquez sur le bouton **Détails** correspondant au compte approprié. La boîte de dialogue *Détails sur le compte* s'ouvre.
3. Passez à l'onglet **Taux de rendement**. NaviPlan Standard calcule la valeur des taux de rendement et de l'écart-type qui s'appliquent à tous les avoirs du compte.
4. Activez la case à cocher **Outrepasser**.
5. Vérifiez les taux de rendement de la préretraite et de la retraite, le cas échéant.
6. Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer vos modifications et fermer la boîte de dialogue *Détails sur le compte*.

## Sélectionner un profil de placement et modifier la composition de l'actif suggérée

À la section *Répartition de l'actif* – catégorie *Répartition de l'actif* – page *Profil*, vous êtes en mesure de :

- modifier les paramètres de la répartition de l'actif du plan ouvert;
- sélectionner le profil d'investisseur des clients;
- afficher la composition de l'actif recommandée du profil d'investisseur; et
- modifier la composition de l'actif suggérée.

### Modifier les paramètres de la répartition de l'actif du plan ouvert

Pour modifier les paramètres de la répartition de l'actif relatifs au plan ouvert, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Profil**.
2. Cliquez sur **Paramètres**. La boîte de dialogue *Paramètres de la répartition de l'actif* s'ouvre.

3. Modifiez les paramètres. Seul le plan ouvert est touché.
4. Cliquez sur **OK**.

### **Sélectionner le profil d'investisseur des clients**

Pour sélectionner le profil d'investisseur des clients, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Profil**.
2. Sous *Profils d'investisseur*, sélectionnez le profil que vous voulez utiliser.

### **Modifier la composition de l'actif suggérée (répartition de l'actif détaillée seulement)**

Pour outrepasser la composition de l'actif suggérée, vous devez être en mode de répartition de l'actif détaillée. Pour modifier la composition de l'actif suggérée, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Profil**.
2. Si le bouton *Répartition de l'actif détaillée* s'affiche sur la page, cliquez sur **Répartition de l'actif détaillée**. Le bouton *Personnaliser la composition de l'actif* s'affiche. Si le bouton *Répartition de l'actif détaillée* ne s'affiche pas sur la page, c'est que vous avez déjà cliqué sur ce bouton dans cette évaluation et que vous vous trouvez déjà en mode répartition de l'actif détaillée.
3. Cliquez sur **Personnaliser la composition de l'actif**, puis sélectionnez l'option **Pondérations**. La boîte de dialogue *Pondérations des catégories d'actif* s'ouvre. Modifiez la pondération, puis cliquez sur **Fermer**.

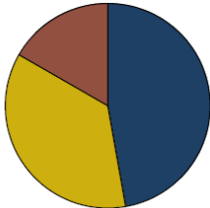
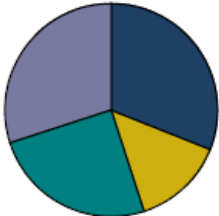
### **Retourner à la pondération des catégories d'actif originale après l'avoir modifiée**

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Profil**.
2. Cliquez sur **Personnaliser la composition de l'actif**, puis sélectionnez **Valeurs par défaut**.

## Comparer le portefeuille actuel à la composition de l'actif suggérée

Avant de créer des rapports sur l'évaluation Répartition de l'actif, vous pouvez comparer l'analyse du portefeuille actuel des clients avec la composition de l'actif suggérée que vous avez définie dans l'évaluation Répartition de l'actif.

- Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Sommaire**. Deux graphiques s'affiche sur la page, comme suit :

Graphique	Détails
<p><i>Portefeuille actuel</i></p> 	<p>Le portefeuille actuel reflète la composition de l'actif pondérée de tous les comptes présents dans le portefeuille actuel des clients.</p> <p>Le texte comprend le taux de rendement et l'écart-type prévus.</p>
<p><i>Composition de l'actif suggérée</i></p> 	<p>La composition de l'actif est fondée sur votre sélection à la page <i>Profil</i>.</p> <p>Le graphique affiche une analyse proportionnelle des éléments d'actif détenus dans le portefeuille que NaviPlan Standard recommande.</p> <p>Le texte comprend le profil d'investisseur proposé, ainsi que le taux de rendement et l'écart-type prévus.</p>

## Créer des rapports

Dans l'évaluation Répartition de l'actif, vous pouvez créer un rapport détaillé sur la répartition de l'actif. Le but du rapport *Répartition de l'actif* est de démontrer l'effet de la répartition de l'actif sur le rendement du portefeuille des clients. La composition de l'actif actuelle des clients est calculée en fonction des comptes existants et des avoirs correspondants appartenant aux clients.

Pour créer un rapport de client *Répartition de l'actif*, suivez les étapes ci-dessous :

1. Passez à la section **Répartition de l'actif** – catégorie **Répartition de l'actif** – page **Rapport de client**.

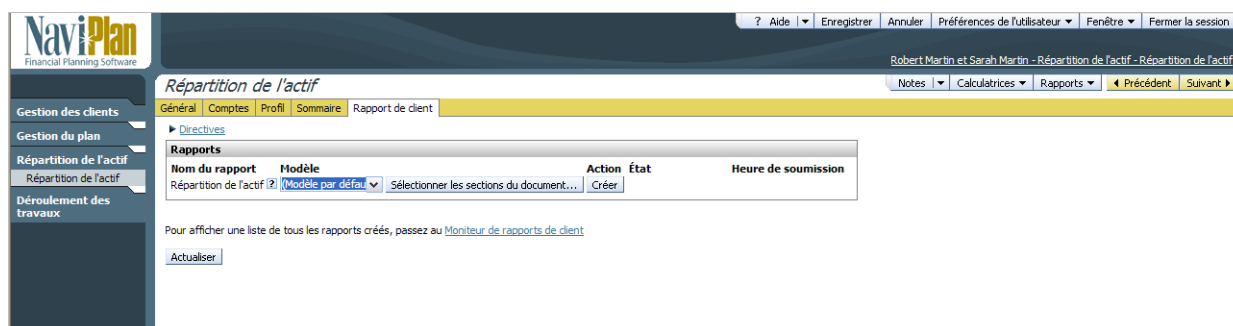


Figure 19 : Section Répartition de l'actif – catégorie Répartition de l'actif – page Rapport de client

2. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les sections du document**. La boîte de dialogue *Sélectionner les sections du document* s'ouvre.



Figure 20 : Boîte de dialogue Sélectionner les sections du document

3. Sélectionnez toutes les sections que vous voulez inclure dans le rapport de client
4. Pour afficher les sous-sections, cliquez sur le + situé à côté de la section correspondante. La liste s'agrandit et les sous-sections s'affichent. Activez ou désactivez les case à cocher des sous-sections appropriées.

5. Pour organiser les section dans le rapport de client, cliquez et faites glisser les sections applicables à l'endroit approprié.
6. Pour enregistrer vos sélections en tant que modèle pour ce type de rapport de client, cliquez sur le bouton **Enregistrer en tant que modèle**. La boîte de dialogue *Enregistrer le modèle* s'ouvre.  
Saisissez un nom pour le modèle, puis cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue *Enregistrer le modèle* se ferme.  
Si vous n'avez plus besoin de l'un des modèles créés, vous pouvez supprimer un modèle à partir du menu *Préférences de l'utilisateur* – option *Paramètres du système* – boîte de dialogue *Préférences de l'utilisateur* – *Paramètres du système* – onglet *Modèles*.
7. Cliquez sur **OK**. NaviPlan Standard enregistre vos sélections et la boîte de dialogue *Sélectionner les sections du document* se ferme.
8. Pour créer le rapport, cliquez sur le bouton **Créer**. Si vous avez déjà créé ce rapport, ce bouton sera nommé *Créer de nouveau*.



# Glossaire

<b>Catégorie d'actif</b>	Série de placements groupés selon un type spécifique, tels que les revenus fixes (par exemple, obligations, bons de trésor, etc.), les capitaux propres et les actions internationales.
<b>Client</b>	Dans le cas d'un fichier de client <i>Individuel</i> , le client est la personne pour qui un plan, une évaluation Répartition de l'actif, une Évaluation financière ou une calculatrice est créée. Dans le cas d'une <i>Analyse conjointe</i> , le client est la première personne saisie dans le fichier de client lors de sa création.
<b>Coclient</b>	Dans le cas d'un fichier de client <i>Analyse conjointe</i> , le coclient est la deuxième personne saisie dans le fichier de client lors de sa création.
<b>Composition de l'actif</b>	Diverses catégories d'actif réparties en terme de pourcentage et définies à l'intérieur d'un portefeuille.
<b>Composition de l'actif suggérée</b>	La composition de l'actif utilisée par défaut dans les scénarios <i>Recommandé</i> et le plan proposé. La composition de l'actif est fondée sur les paramètres pour le profil d'investisseur sélectionné.
<b>Comptes</b>	Un ou plusieurs avoirs réunis, chacun étant compatible avec le type de plan de compte (par exemple, seuls les avoirs de type REER peuvent être saisis dans un compte de type REER).
<b>Écart-type</b>	Une mesure statistique de la volatilité d'un compte, ou une mesure du niveau de variation du rendement d'un compte de sa moyenne ou le rendement saisi pour le compte. Dans NaviPlan, l'écart-type est défini pour chaque compte mais n'est utilisé que dans les analyses de la sensibilité de Monte-Carlo et de la probabilité du scénario. Généralement, le plus important l'écart-type, le plus important le risque du placement. Par exemple, si le rendement anticipé sur un compte est de 6 % et l'écart-type est de 2 %, les itérations à l'intérieur d'un écart-type (68 % des itérations) se trouvent entre 4 % et 8 %.
<b>Engagement</b>	Une unité de travail préparée par un planificateur financier afin de produire un plan financier, une évaluation Répartition de l'actif ou une Évaluation financière pour un client au cours d'une période de temps précise. En général, l'engagement du client donne lieu à un plan ou une évaluation financière complété, livré au client et accepté par celui-ci.
<b>Évaluation financière</b>	Un outil pour examiner rapidement la capacité du client de financer les objectifs établis. Le niveau Évaluation financière est le niveau le plus simple dans lequel le niveau de saisie de données est moins détaillé et qui joue un rôle catalyseur pour simuler des discussions à propos des besoins potentiels de la planification financière.

<b>Évaluation Répartition de l'actif</b>	Un niveau de saisie de données qui vous permet d'établir la tolérance au risque de vos clients, de saisir les comptes, la pondération des catégories d'actif, et au besoin, d'outrepasser la tolérance au risque.
<b>Fichier de client</b>	Un fichier à l'intérieur duquel un plan, une évaluation et une calculatrice peuvent être créés et enregistrés. Un fichier de client est nécessaire dans le but de créer un plan et peut être un fichier de client soit <i>Individuel</i> , soit <i>Analyse conjointe</i> .
<b>Horizon temporel</b>	Période de temps prévue pour atteindre un objectif financier.
<b>Non enregistré</b>	Les comptes qui ne bénéficient pas d'avantage fiscal.
<b>Plan Niveau 1</b>	Un type de plan ayant le moins de modules et un niveau de saisie de données des plus simplifié parmi tous les types de plan. Ce type de plan convient aux clients ayant une situation financière très simple et est idéal pour la planification financière fondée sur les objectifs.
<b>Plan Niveau 2</b>	Un type de plan englobant tous les modules de planification disponibles. Ce type de plan convient aux clients ayant une situation financière complexe.
<b>Pondération des catégories d'actif</b>	Diverses catégories d'actif réparties en terme de pourcentage et définies à l'intérieur de comptes ou d'avoirs spécifiques.
<b>Propriétaire</b>	La personne à qui appartient un compte ou qui possède les droits de propriété et des privilèges sur un contrat d'assurance.
<b>Rapport de client</b>	Un document de présentation au client fournit une analyse textuelle et graphique de la situation financière des clients et présente les problèmes et les possibilités que les clients. Il expose les lacunes quant au plan financier et offre des solutions possibles.
<b>Retraite</b>	Une période de temps qui débute le 1 <sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle le premier client prend sa retraite jusqu'à l'année au cours de laquelle le dernier client décède.
<b>Taux d'inflation</b>	Le taux d'inflation par défaut des revenus, des dépenses, et des stratégies d'épargne est établi dans les hypothèses du plan. Ce taux peut être modifié dans le cas de tout élément de flux monétaire et il détermine le taux auquel l'élément en question est indexé à chaque année.
<b>Type de plan – Actuel</b>	Un paramètre de rapport qui, lorsqu'il est sélectionné, ne produit du texte que sur les renseignements définis par l'utilisateur et les hypothèses définies dans le plan. Le <i>Type de plan – Actuel</i> est disponible dans plusieurs rapports autonomes et rapports de client.
<b>Type de plan – Recommandé</b>	Un paramètre de rapport qui, lorsqu'il est sélectionné, produit du texte sur un plan créé par le système, lequel utilise des hypothèses utilisées dans le scénario recommandé dans le but de réaliser les

objectifs établis par le client. Le *Type de plan - Recommandé* est disponible dans plusieurs rapports autonomes et rapports de client.



# Index

## A

À propos de, boîte de dialogue, 10

Aide

- accéder, 5
- bouton, 5, 6, 10
- naviguer, 5
- sections, 5

Appui, accéder, 6

Avoirs

- saisir, 22

## B

Boutons

- Aide, 5, 6, 10
- Comptes détaillés, 18, 19, 21
- Créer, 35
- Enregistrer en tant que modèle, 35
- Sélectionner les sections du document, 34

## C

Catégorie d'actif

- définition, 37

Client, définition, 37

Coclient, définition, 37

Composition de l'actif suggérée, définition, 37

Composition de l'actif, définition, 37

Comptes

- définition, 37
- outrepasser les taux de rendement, 31
- saisir des renseignements détaillés, 21
- saisir des renseignements simples, 18
- sélectionner le mode détaillé, 19

Comptes détaillés, bouton, 18, 19, 21

Comptes, page, 18, 20, 21, 22, 31

Conventions utilisées dans le présent guide de référence, 3

CRI, convertir en FRV ou en FRRI, 28

## D

Dépenses excédentaires

- définition, 37

## E

Écart-type

- définition, 37

Écart-type, définition, 37

Éléments d'actif

- saisir des comptes, 21

Engagement

- définition, 37

Épargnes supplémentaires, définition, 37

Évaluation financière, définition, 37

Évaluation Répartition de l'actif, définition, 38

## F

Fichier de client, définition, 38

Fonds de revenu viager (FRV), établir, 26

Fonds enregistré de revenu de retraite (FERR),  
convertir en un REER ou un REER de  
conjoint, 24

Fonds enregistré de revenu de retraite (FERR),  
établir, 26

FRV, établir, 26

## H

Horizon temporel, définition, 38

## I

Intérêt, définition, 38

## M

Menus

- Préférences de l'utilisateur, 35

Modèles, enregistrer, 35

## N

NaviPlan Standard

- autres sources de renseignements  
pertinentes, 5
- boîte de dialogue À propos de, 10
- compétences essentielles relatives à  
Windows, 4
- ressources, 6
- série des guides de référence, 2

Non enregistré, définition, 38

## **P**

Pages

Comptes, 18, 20, 21, 22, 31

Profil, 31, 32

Rapport de client, 34

Sommaire, 33

Plan Niveau 1, définition, 38

Plan Niveau 2, définition, 38

Pondération des catégories d'actif  
définition, 38

saisir, 22

Pondération des catégories d'actif, saisir, 19

Préférences de l'utilisateur, menu, 35

Profil, page, 31, 32

Propriétaire, définition, 38

## **R**

Rapport de client, définition, 38

Rapport de client, page, 34

Rapports, créer, 34

REER, convertir en FERR, 24

Régime de pension agréé (RPA à cotisations  
déterminées), convertir en FRV ou en FRRI, 28

Régime enregistré d'épargne retraite (REER)  
définition, 38

Régime enregistré d'épargne-retraite (REER),  
convertir en FERR, 24

Rente, convertir un plan enregistré en, 25

Répartition de l'actif, rapport de client, 34

Retraite

définition, 38

Retraite, définition, 38

RPA à cotisations déterminées, convertir en FRV  
ou en FRRI, 28

RPDB, convertir en FRV ou en FRRI, 28

## **S**

Sections du document, sélectionner, 34

Site Web, accéder au, 6

Sommaire, page, 33

## **T**

Taux d'inflation, définition, 38

Taux de rendement

outrepasser, 31

saisir, 23

Type de plan

Actuel, définition, 38

Recommandé, définition, 38

## **W**

www.eisi.com, 6