TABLE DES MATIÈRES

1. RÈGLE N° 1A – APPLICATION, INTERPRÉTATION, DISPENSES ET DÉFINITIONS 5

1. RÈGLE N° 1 – STRUCTURE DE L'ENTREPRISE ET QUALITÉS REQUISES ..... ~~9~~12

1.1 Structure de l'entreprise ..... ~~9~~12

1.2 Qualités requises ..... ~~16~~20

1.3 Activité externe ..... ~~19~~23

1.4 Exigences en matière de déclaration ..... ~~20~~24

2. RÈGLE N° 2 – CONDUITE DES AFFAIRES ..... ~~21~~25

2.1 Généralités ..... ~~21~~25

2.2 Comptes des clients ..... ~~23~~27

2.3 Contrôle ou pouvoir ..... ~~30~~35

2.4 Rémunération, commissions et honoraires ..... ~~31~~35

2.5 Normes minimales de supervision ..... ~~34~~39

2.6 Emprunt pour l'achat de titres ..... ~~37~~42

2.7 Publicité et outils de commercialisation ..... ~~38~~42

2.8 Communications avec les clients ..... ~~39~~43

2.9 Contrôles internes ..... ~~40~~44

2.10 Manuel des politiques et procédures ..... ~~40~~44

2.11 Plaintes ..... ~~40~~44

2.12 Transferts de compte ..... ~~40~~45

2.13 Communication de la qualité de membre de l'Organisation ..... ~~40~~45

3. RÈGLE N° 3 – EXIGENCES RELATIVES AUX OPÉRATIONS ET AU CAPITAL ..... ~~42~~46

3.1 Capital ..... ~~42~~46

3.2 Capital et marge ..... ~~42~~46

3.3 Dépôt fiduciaire des biens des clients ~~44~~48
3.4 Signal précurseur ~~46~~50
3.5 Exigences relatives au dépôt de documents financiers ~~49~~53
3.6 Exigences en matière de vérification ~~51~~55
4. RÈGLE N° 4 – ASSURANCE ~~55~~59
4.1 Police d'assurance des institutions financières ~~55~~59
4.2 Avis de résiliation ~~55~~59
4.3 Résiliation ou annulation ~~56~~60
4.4 Montants exigés ~~56~~60
4.5 Restrictions ~~57~~61
4.6 Assureurs autorisés ~~57~~61
4.7 Polices d'assurance globale ~~57~~61
5. RÈGLE N° 5 – LIVRES, REGISTRES ET RAPPORTS ~~59~~63
5.1 Registres obligatoires ~~59~~63
5.2 Moyens de conservation ~~61~~65
5.3 Relevés remis aux clients ~~61~~65
5.4 Avis d'exécution ~~67~~71
5.5 Accès aux livres et registres ~~68~~72
5.6 Conservation des registres ~~68~~73
6. RÈGLE N° 6 – EXAMENS ET ENQUÊTES ~~69~~74
6.1 Pouvoir d'effectuer des examens et des enquêtes ~~69~~74
6.2 Pouvoir en matière d'examen et d'enquête ~~69~~74
6.3 Collaboration avec d'autres autorités ~~70~~75
7. RÈGLE N° 7 – DISCIPLINE ~~72~~76
7.1 Comités d'instruction ~~72~~76
7.2 Jurys d'audience ~~74~~78

7.3 Audiences disciplinaires ~~75~~79

7.4 Pouvoirs disciplinaires ~~77~~81

7.5 Révision de décisions ~~90~~94

7.6 Service de médiation ~~90~~94

8. RÈGLE N° 8 – ADMISSIBILITÉ ~~92~~95

8.1 Demandes – Présentation de l'information financière ~~92~~95

8.2 Examen d'une décision ~~92~~95

8.3 Démissions ~~93~~96

8.4 Propriété ~~94~~97

8.5 Cotisation annuelle ~~94~~97

8.6 Autres frais ~~95~~98

8.7 Effet du non-paiement 99

~~9.~~ RÈGLE 100 – FORMATION ET SUPERVISION DES NOUVEAUX REPRÉSENTANTS INSCRITS ~~97~~100

~~10.~~ RÈGLE 200 – NORMES MINIMALES DE SURVEILLANCE DES COMPTES ~~102~~104

~~11.~~ RÈGLE 300 – TRAITEMENT DES PLAINTES, ENQUÊTES DU PERSONNEL DE SUPERVISION ET DISCIPLINE INTERNE ~~118~~120

~~12.~~ RÈGLE 400 – ÉNONCÉS DE POLITIQUE RELATIFS AU CONTRÔLE INTERNE ~~125~~127

~~13.~~ RÈGLE 500 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'EXAMEN DES SUCCURSALES ~~135~~137

~~14.~~ RÈGLE 600 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉCLARATION DE RENSEIGNEMENTS ~~142~~144

~~15.~~ RÈGLE 700 – RAPPORT SUR LE RENDEMENT ~~150~~152

~~16.~~ RÈGLE 800 – NORME DE COMPÉTENCE APPLICABLE AUX PERSONNES AUTORISÉES VENDANT DES TITRES DE FONDS NÉGOCIÉS EN BOURSE (FNB) ~~155~~157

~~17.~~ RÈGLE 900 – OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE (« FC ») ~~164~~166

~~18 RÈGLE N° 1000 – COMMUNICATION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ACFM ..... 175~~

RÈGLE 1000 - NORMES DE COMPÉTENCE POUR LA VENTE D'OPC ALTERNATIFS 175

1. RÈGLE N° 1A – APPLICATION, INTERPRÉTATION, DISPENSES ET DÉFINITIONS

Application/Interprétation

i) Les exigences prévues dans les présentes Règles s'appliquent aux courtiers membres inscrits à titre de courtiers en épargne collective et à leurs personnes autorisées conformément aux lois sur les valeurs mobilières~~, à l'exception des courtiers en épargne collective uniquement inscrits au Québec~~.

ii) Nonobstant le paragraphe i), lorsqu'un courtier membre est inscrit conformément aux lois sur les valeurs mobilières à titre de courtier en épargne collective et de courtier en placement, ~~il est dispensé~~lui et ses personnes autorisées sont dispensés des présentes Règles, à l'exception des Règles 8.5 (Cotisation annuelle), 8.6 (Autres frais) et 8.7 (Effet du non-paiement), pourvu qu'~~il respecte~~ils respectent les exigences correspondantes prévues par l'Organisation qui s'appliquent aux courtiers en placement membres.

Dispenses

Le conseil d'administration peut dispenser un membre, une personne autorisée, ou toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation, des exigences d'une Règle, lorsqu'il juge qu'une telle dispense ne porte pas préjudice aux intérêts des membres, de leurs clients ou du public. Le conseil peut imposer les modalités ou les conditions qu'il juge nécessaires lorsqu'il accorde une dispense.

Dispositions transitoires

1) L'Organisation est l'organisation issue de la fusion, le 1er janvier 2023, de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels et de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières, et, par conséquent, il est entendu ce qui suit :

i) toute mention dans les présentes Règles de l'Organisation s'entend de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels avant le 1er janvier 2023;

ii) toute personne relevant de la compétence de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels avant le 1er janvier 2023 continue de relever de la compétence de l'Organisation relativement à toute action ou affaire survenue alors que cette personne relevait de la compétence de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels au moment de cette action ou affaire;

iii) toute personne physique qui était une personne autorisée en vertu des Règles de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels immédiatement avant le 1er janvier 2023 continue d'être une personne autorisée à l'égard de ces Règles si elle est toujours autorisée par l'Organisation;

iv) les dispositions des articles, règlements administratifs, règles, politiques et autres instruments ou exigences prescrits ou adoptés par l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels conformément à ces articles, règlements administratifs, règles ou politiques et toute approbation, décision ou ordonnance accordée ou rendue par l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels,

dans chaque cas, alors qu'une personne relevait de la compétence de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels, continueront de s'appliquer, qu'elles soient actuellement ou ultérieurement en vigueur, à cette personne conformément à leurs modalités et pourront être mises à exécution par l'Organisation.

2) Toute dispense de l'application d'une Règle de l'Organisation, y compris, il est entendu, une dispense accordée par l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels, en vigueur avant l'entrée en vigueur des présentes Règles, demeure en vigueur après l'entrée en vigueur des présentes Règles :

i) sous réserve de toute condition comprise dans la dispense;

ii) pourvu que la règle antérieure applicable de l'Organisation sur laquelle la dispense est fondée soit essentiellement maintenue dans les présentes Règles.

3) L'Organisation continue à réguler les personnes relevant de la compétence de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels comme cette dernière le faisait auparavant, y compris par toute procédure de mise à exécution ou de révision, conformément aux règlements administratifs, aux règles et aux politiques de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels et à tout autre instrument ou toute autre exigence prescrit ou adopté par l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels conformément à ces règlements administratifs, règles ou politiques, dans chaque cas en vigueur au moment de toute action ou affaire survenue alors que cette personne relevait de la compétence de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels.

4) Chaque personne physique qui, le 31 décembre 2022, était membre d'un conseil régional de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels est automatiquement réputé être membre d'un comité d'instruction d'une section de l'Organisation à compter du 1er janvier 2023, et le mandat de cette personne physique en tant que membre d'un comité d'instruction d'une section de l'Organisation prend fin à la date à laquelle son mandat en tant que membre d'un conseil régional de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels aurait pris fin ou à tout autre moment que le comité des nominations de l'Organisation détermine par ailleurs.

5) Toute procédure de mise à exécution ou de révision engagée par l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels conformément à ses règlements administratifs et règles avant le 1er janvier 2023 :

i) à l'égard de laquelle un jury d'audience a été nommé, se déroule conformément aux règlements administratifs, aux décisions, aux directives, aux politiques, aux règlements, aux règles, aux ordonnances et aux pratiques et procédures de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels en vigueur et applicables à cette procédure de mise à exécution ou de révision au moment où elle a été engagée et continue d'être entendue par le même jury d'audience;

ii) à l'égard de laquelle un jury d'audience n'a pas été nommé, se déroule conformément aux règlements administratifs, aux décisions, aux directives, aux politiques, aux règlements, aux règles, aux ordonnances et aux pratiques et procédures de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels en

vigueur et applicables à cette procédure de mise à exécution ou de révision au moment où elle a été engagée, à condition que, malgré toute disposition des règlements administratifs, des décisions, des directives, des politiques, des règlements, des règles, des ordonnances et des pratiques et des procédures de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels en vigueur et applicables à cette procédure de mise à exécution ou de révision, les présentes Règles s'appliquent à la nomination du jury d'audience.

Définitions

Dans la présente Règle, à moins que le contexte n'indique ou n'exige une interprétation différente, le terme :

« **actifs sous gestion** » désigne ~~les actifs sous gestion de l'entreprise d'un membre, tel qu'il est prescrit à l'occasion par le conseil d'administration~~la valeur marchande de tous les organismes de placement collectif indiqués dans les comptes client (au nom du client ou d'une personne interposée) d'un membre dans toutes les provinces du Canada, sauf le Québec;

« **au nom du client** » désigne, à l'égard d'un compte ou d'un bien d'un client, un compte établi par un membre pour un client conformément aux Règlements et aux Règles, et les espèces, les titres ou les autres biens détenus dans ce compte, lorsque les espèces, les titres et les biens sont détenus au nom d'une personne autre que le membre, son mandataire ou son dépositaire et par une telle personne;

« **au nom d'une personne interposée** » désigne, à l'égard d'un compte ou d'un bien d'un client, autre que des espèces appartenant à un client qui sont détenues dans le compte fiduciaire d'un membre, un compte établi par un membre pour un client, conformément aux Règlements et aux Règles, dans lequel des titres ou d'autres biens sont détenus par le membre, un mandataire ou un dépositaire agissant en son nom, ou son mandataire ou son dépositaire, ou au bénéfice du client;

« **avis d'audience** » désigne un avis d'audience donné conformément à la Règle 7.3.1;

« **comité d'instruction** » désigne un comité d'instruction d'une section créé aux termes de la Règle 7.1;

« **comité des nominations** » désigne le comité, créé aux termes de la Règle 7.1.6, composé :

i) de quatre membres du comité de gouvernance établi par le conseil, y compris son président, tel qu'énoncé à l'article 12.2 du Règlement général n° 1;

ii) de deux administrateurs non-indépendants du conseil, tel qu'énoncé à l'article 1.1 du Règlement général n° 1;

iii) du président de l'Organisation, tel qu'énoncé à l'article 1.1 du Règlement général n° 1;

« **commission des valeurs mobilières** » désigne, dans tout territoire au Canada, la commission, la personne ou toute autre autorité qui est habilitée à appliquer toute législation régissant le commerce des valeurs mobilières ou l'inscription de personnes faisant le commerce des valeurs mobilières ou l'octroi d'un permis à de telles personnes;

« **contrôle** » ou « **contrôlée** », en ce qui concerne une société contrôlée par une autre personne ou par plusieurs sociétés, désigne le cas où :

a) les titres comportant plus de 50 % des droits de vote pour l'élection des administrateurs de cette société sont détenus, autrement qu'aux seules fins de garantie, par cette personne ou ces autres sociétés ou à leur bénéfice;

b) les droits de vote afférents à ces titres permettent, s'ils sont exercés, d'élire une majorité au conseil d'administration de cette société;

toutefois, lorsque le conseil d'administration décide qu'une personne est ou n'est pas réputée contrôlée par une autre personne, cette décision détermine alors leurs liens aux fins de l'application des Règlements, des Règles et des Formulaires relativement à ce membre;

« **courtier chargé de comptes** » désigne un membre ou un courtier en placement membre qui prend en charge des comptes de clients conformément à la Règle 1.1.6, ce qui comprend, au moins, la compensation et le règlement d'opérations, la tenue de livres et de registres des opérations de clients et la détention d'espèces, de titres et d'autres biens de clients;

« **courtier en épargne collective** » désigne une personne inscrite ou détenant un permis, selon les exigences d'une commission des valeurs mobilières, pour négocier des titres d'organismes de placement collectif ou de fonds de placement, autre qu'un courtier en placement;

« **courtier en placement membre** » désigne un courtier membre inscrit à titre de courtier en placement ou un courtier en placement qui est aussi inscrit à titre de courtier en épargne collective conformément aux lois sur les valeurs mobilières;

« **créance subordonnée** » désigne toute créance dont les modalités stipulent que le créancier n'aura pas droit au paiement si un paiement à un créancier de rang prioritaire est en défaut;

« **dossiers** » désigne, pour l'application de la Règle 6.2, l'information consignée de chaque description d'un membre ou d'une personne autorisée du membre ou de toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation en vertu des Règlements ou des Règles, notamment l'ensemble des livres de comptes, titres, espèces, documents, relevés de comptes bancaires et de placement, dossiers de négociation et de surveillance, dossiers et registres de clients, états comptables et financiers, enregistrements audio et vidéo, données, procès-verbaux, notes et correspondances, qu'ils soient écrits, stockés électroniquement ou enregistrés par tout autre moyen;

« **entreprise reliée aux valeurs mobilières** » désigne une entreprise exploitée ou une activité exercée (à des fins lucratives ou non), directement ou indirectement, et qui consiste à négocier des titres ou à fournir des conseils à l'égard de titres aux fins des lois sur les valeurs mobilières applicables dans tout territoire du Canada, y compris les titres vendus suivant des dispenses accordées en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables;

« **filiale** », lorsque ce terme qualifie une société par rapport à une autre, désigne cette société si :

a) elle est contrôlée :

i) par cette autre société; ou

ii) par cette autre société et une ou plusieurs sociétés dont chacune est contrôlée par cette autre société; ou

iii) par plusieurs sociétés dont chacune est contrôlée par cette autre société; ou

b) elle est une filiale d'une société qui est une filiale de cette autre société;

« **Formulaire 1** » désigne le Formulaire 1 prescrit pour les membres;

« **jury d'audience** » désigne un jury d'audience nommé aux termes de la Règle 7.2;

« **lois sur les valeurs mobilières** » désigne toute loi relative au commerce des valeurs mobilières au Canada adoptée par le gouvernement du Canada ou toute province ou tout territoire du Canada et comprend l'ensemble des règlements, règles, ordonnances ou autres directives réglementaires établis en vertu d'une telle loi par un organisme autorisé, y compris, sans restriction, une commission des valeurs mobilières;

« **membre** » désigne un courtier membre inscrit à titre de courtier en épargne collective conformément aux lois sur les valeurs mobilières et qui n'est pas aussi inscrit à titre de courtier en placement;

« **membre du même groupe** » ou « **société du même groupe** » désigne, en ce qui concerne deux sociétés, l'une ou l'autre si l'une d'elles est une filiale de l'autre ou si elles sont toutes deux des filiales de la même société ou si chacune d'elles est contrôlée par la même personne;

« **membre relié** » désigne une société de personnes ou une société par actions qui est :

a) un membre;

b) reliée à un membre du fait que l'un d'entre eux ou n'importe lequel de leurs associés, administrateurs, dirigeants, actionnaires et employés respectifs, individuellement ou collectivement, a une participation d'au moins 20 % dans l'autre, y compris un intérêt à titre d'associé ou d'actionnaire, directement ou indirectement, et que ce soit ou non par l'intermédiaire de sociétés de portefeuille;

toutefois, le conseil d'administration peut, au besoin, inclure dans cette définition ou en exclure toute personne et changer celles qui y étaient incluses ou exclues;

« **membre représentant le public** » désigne, relativement à un comité d'instruction, l'une ou l'autre des personnes suivantes :

i) un membre actuel ou ancien du barreau d'une province, autre que le Québec, en règle auprès de ce barreau;

ii) au Québec, un membre actuel ou ancien du Barreau du Québec en règle auprès de ce barreau;

« **membre représentant le secteur** » désigne un administrateur, un dirigeant, un associé ou un employé, actuel ou ancien, d'un membre, ou une personne physique qui est par ailleurs apte ou admissible à être nommé à un comité d'instruction;

« **Organisation** » désigne ●;

« **participation** » désigne toute propriété directe ou indirecte des titres d'un membre;

« **personne** » désigne une personne physique, une société de personnes, une société par actions, un gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes, un fiduciaire, une organisation constituée ou non en personne morale, un syndicat constitué ou non en personne morale ou les

héritiers, exécuteurs testamentaires, liquidateurs de succession, administrateurs successoraux ou autres représentants légaux d'une personne physique;

« **personne autorisée** » désigne une personne physique qui est un associé, un administrateur, un dirigeant, un directeur de la conformité, un directeur de succursale ou un directeur de succursale suppléant, un employé ou un mandataire du membre qui i) est inscrit ou détient un permis, lorsque les lois sur les valeurs mobilières applicables l'exigent, selon les exigences de la commission des valeurs mobilières ayant compétence, ou ii) est assujetti par ailleurs à la compétence de l'Organisation;

« **Règlements** » désigne tout règlement administratif de l'Organisation en vigueur à l'occasion;

« **Règles** » désigne les présentes Règles établies conformément au Règlement général n° 1 et tout Formulaire prescrit aux termes de celui-ci qui s'appliquent aux membres et aux personnes autorisées;

« **Règles des courtiers en placement membres** » désigne les Règles des courtiers en placement et les Règles partiellement consolidées ainsi que les Règles universelles d'intégrité du marché de l'Organisation;

« **remisier** » désigne un membre qui transmet des comptes de client à un courtier chargé de compte conformément à la Règle 1.1.6;

« **sous-succursale** » désigne toute succursale comptant au total moins de quatre personnes autorisées, lesquelles sont supervisées par une personne autorisée, tel qu'il est requis en vertu des Règles, qui n'est pas habituellement présente à cette sous-succursale;

« **succursale** » désigne un bureau ou un endroit où des activités de courtage d'un membre sont exercées;

« **surveillant** » désigne une personne ou une société nommée en vue d'observer les activités d'un membre et de faire un rapport sur celles-ci et d'agir en fonction des pouvoirs accordés par un jury d'audience.

f) tous les livres et registres préparés et tenus par le mandataire relativement à l'entreprise du membre soient conformes à la Règle 5 et à la législation applicable, qu'ils demeurent la propriété du membre, qu'ils puissent être examinés par le membre pendant les heures normales de bureau et qu'ils puissent lui être livrés durant ces heures;

g) toutes les activités exercées par le mandataire le soient au nom du membre, sous réserve des dispositions de la Règle 1.1.7;

h) le mandataire n'exploite aucune entreprise reliée aux valeurs mobilières avec une personne autre que le membre ou relativement à une telle personne;

i) si le mandataire exerce des activités ou exploite une entreprise autre que les activités exercées au nom du membre, y compris toute entreprise ou activité qui est assujettie à la réglementation d'un organisme de réglementation autre qu'une commission des valeurs mobilières, le membre, et non une autre personne, notamment un autre employeur ou contrepartiste du mandataire, doit veiller lui-même à ce que les modalités de la convention mentionnée au paragraphe k) soient respectées;

j) les modalités ou l'entente suivant lesquelles le mandataire peut exercer des activités ou exploiter une entreprise autre que les activités exercées pour le compte du membre ne doivent pas empêcher le membre ou l'Organisation de veiller à ce que le mandataire respecte les modalités de la convention mentionnée au paragraphe k) ou les Règlements ou les Règles;

k) le membre et le mandataire doivent avoir conclu une convention écrite, laquelle doit être remise sans délai à l'Organisation à sa demande, qui contient des modalités comprenant les dispositions des paragraphes a) à j) inclusivement, et qui ne contient aucune disposition incompatible avec ces paragraphes, et doivent fournir à l'Organisation une attestation signée par un dirigeant ou un administrateur du membre et, à la demande de l'Organisation, un avis des conseillers juridiques, confirmant que la convention est conforme à ces dispositions.

1.1.6 Arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes

a) **Exigences générales**. Un membre peut conclure un arrangement avec un autre courtier aux termes duquel les comptes du membre (le « remisier ») sont pris en charge par l'autre courtier (le « courtier chargé de comptes »), à condition que :

i) le courtier chargé de comptes soit un autre membre et que l'arrangement soit conforme aux paragraphes b) et c) de la Règle 1.1.6;

ii) le courtier chargé de comptes soit un courtier en placement membre et que l'arrangement soit conforme aux paragraphes d) et e) de la Règle 1.1.6.

b) ~~a)~~ **Courtier chargé de comptes membre**. Un membre peut conclure un arrangement avec un autre membre selon lequel les comptes d'un membre (le « remisier ») sont pris en charge par l'autre membre (le « courtier chargé de comptes ») à condition que :

i) l'arrangement satisfasse aux exigences d'un arrangement avec un courtier chargé de comptes décrites ~~dans~~au paragraphe c) de la Règle 1.1.6 ~~b);~~

~~ii) le remisier ne puisse transmettre de comptes à plus d'un membre; toutefois, un membre de niveau 2, 3 ou 4 peut transmettre à un autre membre les comptes de clients qui sont des régimes autogérés enregistrés aux fins de l'impôt~~;

ii) ~~iii)~~ les membres aient conclu une convention écrite attestant l'arrangement et tenant compte des exigences du paragraphe b) de la Règle 1.1.6 ~~b)~~ et d'autres points que l'Organisation peut exiger;

iii) ~~iv)~~ l'arrangement (y compris le modèle de la convention mentionnée ~~dans~~au paragraphe b) de la Règle 1.1.6 ~~b)~~) et toute modification de l'arrangement ou de la convention ou leur résiliation aient été approuvés par l'Organisation avant qu'ils ne prennent effet;

iv) ~~v)~~ l'arrangement soit conforme aux Règlements et aux Règles ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables à l'un ou l'autre des membres.

c) ~~b)~~ **Modalités de l'arrangement**. Un membre peut conclure une convention avec un autre membre conformément ~~à~~au paragraphe a) de la Règle 1.1.6 ~~a)~~ s'il satisfait aux exigences suivantes :

i) *Capital minimum*. Le courtier chargé de comptes doit maintenir en tout temps le capital minimum d'un courtier de niveau 4, et le remisier doit maintenir en tout temps le capital minimum d'un courtier de niveau 1, 2, 3 ou 4, selon le cas.

ii) *Déclaration des soldes des clients*. En calculant le capital régularisé en fonction du risque exigé en vertu de la Règle 3.1.1 et du Formulaire 1, le courtier chargé de comptes doit déclarer tous les comptes des clients (qui lui ont été transmis par le remisier et pour lesquels des actifs sont détenus au nom d'une personne interposée) sur son Formulaire 1 et sur son rapport financier mensuel.

iii) *Dépôt de garantie*. Le courtier chargé de comptes doit détenir en dépôt fiduciaire, conformément à la Règle 3.3, tout dépôt (autre que les dépôts pour le compte de clients) qui lui a été fourni par le remisier aux termes de la convention qu'ils ont conclue, et détenir de tels dépôts dans un compte fiduciaire distinct désigné pour le remisier.

Le remisier doit déclarer le dépôt qu'il a fourni au courtier chargé de comptes comme actif admissible sur son Formulaire 1 et sur son rapport financier mensuel.

iv) *Dépôt fiduciaire des espèces et des titres des clients*. Le courtier chargé de comptes doit effectuer le dépôt fiduciaire, conformément aux dispositions de la Règle 3.3, de toutes les espèces et de tous les titres qu'il détient pour des clients que lui a présentés le remisier; toutefois, le remisier de niveau 3 peut détenir des espèces, et le remisier de niveau 4 peut détenir des espèces et des titres, pour le compte de clients, pourvu que ces fonctions ne fassent pas partie des services devant être fournis par le courtier chargé de comptes.

v) *Comptes fiduciaires*. Le courtier chargé de comptes est responsable des comptes fiduciaires établis relativement aux espèces reçues pour le compte des clients que lui a présentés le remisier et doit les maintenir en son nom; toutefois, le

confirmation écrite d'une opération sur un titre d'un organisme de placement collectif si le gestionnaire de l'organisme de placement collectif envoie au client un avis d'exécution écrit renfermant les renseignements qui doivent être transmis en vertu de la Règle 5.4.3.

xiii) *Responsabilité relative à la conformité*. À moins que la Règle 2 ou la présente Règle 1.1.6 ne le prévoient autrement, le remisier qui est un courtier de niveau 1 et son courtier chargé de comptes sont solidairement responsables de la conformité avec les Règles à l'égard de chaque compte que le remisier a transmis au courtier chargé de comptes. Dans tous les autres cas, le remisier est responsable d'une telle conformité; cependant, le courtier chargé de comptes est également responsable de la conformité relativement aux fonctions qu'il a accepté d'assumer aux termes de l'arrangement conclu en vertu de la présente Règle 1.1.6.

d) ~~c)~~ **Courtier en placement membre courtier chargé de comptes**. Un membre peut transmettre des comptes à un courtier en placement membre, ~~sous réserve de ce qui suit~~à condition que :

i) le membre et le courtier en placement membre aient conclu une convention écrite attestant l'arrangement et tenant compte des exigences du paragraphe e) de la Règle 1.1.6 et d'autres points que l'Organisation peut exiger;

ii) l'arrangement (y compris le modèle de la convention mentionné au paragraphe e) de la Règle 1.1.6) et toute modification de l'arrangement ou de la convention ou leur résiliation aient été approuvés par l'Organisation avant qu'ils ne prennent effet;

iii) l'arrangement soit conforme aux Règles et aux Règles des courtiers en placement ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables au remisier et au courtier chargé de comptes ou, si à l'égard d'une certaine activité le remisier ou le courtier chargé de comptes ne peut se conformer aux exigences qui s'appliquent à lui, le remisier ou le courtier chargé de comptes doit demander une dispense auprès de l'Organisation qui précise la manière dont l'activité doit être exécuter.

e) **Modalités de l'arrangement**. Un membre peut conclure une convention avec un courtier en placement membre conformément au paragraphe d) de la Règle 1.1.6 s'il satisfait aux exigences suivantes :

i) ~~lorsque les activités dont s'occupe le courtier en placement se limitent aux fonds négociés en bourse, ou aux fonds négociés sur plateforme, et ne représentent pas une partie importante de l'ensemble des activités du membre, le membre se conforme aux exigences prévues par l'Organisation qui s'appliquent aux membres;~~le remisier sera assujetti aux Règles et s'y conformera;

ii) ~~lorsqu'une partie importante des~~le remisier doit exercer ses activités ~~du membre ou~~ de ~~ses activités autres que la négociation de fonds négociés en bourse ou de fonds négociés sur plateforme sont menées par le courtier en placement membre, le membre se conforme aux exigences prévues par l'Organisation qui s'appliquent aux~~manière à ne pas compromettre la capacité du courtier chargé de

comptes de se conformer à ses obligations prévues dans les Règles des courtiers en placement ~~membres.~~ ;

iii) le courtier chargé de comptes sera assujetti aux Règles des courtiers en placement et s'y conformera;

iv) le courtier chargé de comptes doit exercer ses activités de manière à ne pas compromettre la capacité du remisier de se conformer à ses obligations prévues dans les Règles;

v) chaque client présenté au courtier chargé de comptes par le remisier est considéré être un client du courtier chargé de comptes aux fins de la conformité aux Règles dans les limites des services fournis par le courtier chargé de comptes.

1.1.7 Appellations, dénominations et noms commerciaux

a) **Utilisation du nom du membre**. À moins que la Règle 1.1.6 ne le permette en ce qui a trait aux remisiers et aux courtiers chargés de comptes et sous réserve des paragraphes b) et c) de la Règle 1.1.7, toute activité exercée par un membre ou par toute autre personne pour son compte doit l'être au nom du membre ou sous une appellation, une dénomination ou un nom commercial appartenant au membre ou à une société du même groupe que le membre.

b) **Contrats, relevés de compte et avis d'exécution**. Malgré les dispositions du paragraphe a), la dénomination sociale du membre doit figurer sur ses contrats, ses relevés de compte ou ses avis d'exécution.

c) **Utilisation du nom commercial de la personne autorisée**. Malgré les dispositions du paragraphe a), une personne autorisée peut exercer une activité au nom du membre sous une appellation, une dénomination ou un nom commercial qui n'est pas celui du membre ou d'une société du même groupe que le membre ou qui n'appartient pas à l'un d'eux, lorsque :

i) le membre a donné son consentement préalable par écrit;

ii) sur tous les documents transmis aux clients ou au public (sauf les contrats, les relevés de compte ou les avis d'exécution, conformément au sous-paragraphe iii)) :

A) le nom est utilisé conjointement avec la dénomination sociale du membre;

B) la dénomination sociale du membre, son appellation, sa dénomination ou son nom commercial est indiqué en caractères ayant au moins la même grosseur et la même visibilité que ceux de l'appellation, de la dénomination ou du nom commercial utilisé par la personne autorisée;

iii) sur les contrats, relevés de compte ou avis d'exécution, la dénomination sociale du membre doit être indiquée en caractères ayant au moins la même grosseur et

la même visibilité que ceux de l'appellation, de la dénomination ou du nom commercial utilisé par la personne autorisée.

d) **Avis relatif aux noms commerciaux**. Avant d'utiliser une appellation, une dénomination ou un nom commercial autre que de sa dénomination sociale, le membre doit en aviser l'Organisation.

e) **Conformité à la législation applicable**. Les appellations, dénominations ou noms commerciaux qu'utilise un membre ou une personne autorisée doivent se conformer aux exigences de toute législation applicable à l'enregistrement des appellations, des dénominations ou des noms commerciaux.

f) **Utilisation exclusive de noms commerciaux**. Aucun membre ni aucune personne autorisée de ce membre ne peut se servir d'une appellation, d'une dénomination ou d'un nom commercial utilisé par un autre membre, à moins que sa relation avec cet autre membre ne soit celle de remisier et de courtier chargé de comptes, conformément à la Règle 1.1.6.

g) **Nom commercial trompeur**. Aucun membre ni aucune personne autorisée ne peut utiliser une appellation, une dénomination ou un nom commercial qui est trompeur ou qui est susceptible de tromper le public.

h) **Interdiction d'utiliser un nom commercial**. L'Organisation peut interdire à un membre ou à une personne autorisée d'utiliser une appellation, une dénomination ou un nom commercial d'une manière qui enfreint une disposition de la présente Règle 1.1.7, ou qui est inadmissible ou contraire à l'intérêt public.

1.2 Qualités requises

1) **Définitions**. Aux fins de la présente Règle et la Règle n° 900,

a) ~~a)~~ par « crédit de formation en conduite des affaires », on entend une heure d'activité de formation continue sur un sujet lié à la conduite des affaires, tel que le prévoit la Règle n° 900;

b) ~~b)~~ par « crédit de formation en conformité », on entend une activité de formation continue portant sur la conformité des courtiers en épargne collective, tel que le prévoit la Règle n° 900;

c) ~~c)~~ par « crédit de perfectionnement professionnel », on entend une heure d'activité de formation continue portant sur le perfectionnement professionnel, tel que le prévoit la Règle n° 900;

d) ~~d)~~ par « cycle », on entend une période de 24 mois commençant le 1er décembre d'une année impaire;

e) ~~e)~~ par « programme de formation continue » (« programme FC »), on entend le programme de formation continue des courtiers en épargne collective.

1.2.5 Titres trompeurs interdits

1) Aucune personne autorisée ni aucun membre ne peuvent se présenter, ni ce dernier présenter ses personnes autorisées, notamment par l'utilisation d'une dénomination sociale ou d'un nom commercial, d'une manière dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'ils induisent une personne ou une société en erreur sur les éléments suivants :

a) ~~a)~~ la compétence, l'expérience, la qualification ou la catégorie d'inscription de la personne autorisée ou du membre;

b) ~~b)~~ la nature de la relation actuelle ou potentielle du client ou d'une autre personne avec le membre ou la personne autorisée;

c) ~~c)~~ les produits ou services qui sont ou seront fournis par le membre ou la personne autorisée.

2) Sans que soit limité le champ d'application de l'article 1) de la Règle ~~1.2.5(1)~~1.2.5, la personne autorisée qui interagit avec des clients ne peut utiliser les éléments suivants :

a) ~~a)~~ un titre, une désignation, une récompense ou une reconnaissance qui se fonde partiellement ou entièrement sur son volume de ventes ou son chiffre d'affaires généré;

b) ~~b)~~ tout titre de direction, sauf si le membre a nommé cette personne autorisée à ce titre de direction aux termes du droit des sociétés applicable;

c) ~~c)~~ tout titre ou toute désignation que le membre n'a pas autorisé la personne autorisée à utiliser.

1.2.6 Formation continue (FC)

a) **Satisfaction des obligations FC**. Chaque membre et chaque personne autorisée doivent satisfaire aux obligations de formation continue qui s'appliquent à eux prévues dans la présente Règle et la Règle nº 900.

b) **Représentant de courtier**. Pour chaque cycle, chaque personne autorisée qui est inscrite en tant que représentant de courtier conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada doit obtenir 8 crédits de formation en conduite des affaires, 20 crédits de perfectionnement professionnel et 2 crédits de formation en conformité, conformément aux exigences de la Règle n° 900.

c) **Chef de la conformité, personne désignée responsable et directeur de succursale**. La personne autorisée qui n'est pas inscrite en tant que représentant de courtier, mais en tant que chef de la conformité ou personne désignée responsable conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada, ou qui est désignée directeur de succursale, directeur de succursale suppléant ou chef de la conformité suppléant par le membre conformément aux Règles doit obtenir, pour chaque cycle, 8 crédits de formation en conduite des affaires et 2 crédits de formation en conformité, conformément aux exigences de la Règle n° 900.

2. RÈGLE N° 2 – CONDUITE DES AFFAIRES

2.1 Généralités

2.1.1 Norme de conduite

Chaque membre et chaque personne autorisée d'un membre doivent agir comme suit :

a) agir équitablement, honnêtement et de bonne foi avec leurs clients;

b) respecter des normes d'éthique et de conduite élevées dans l'exercice de leurs activités;

c) ne pas avoir une pratique ou une conduite commerciale inappropriée ou préjudiciable à l'intérêt public;

d) avoir le caractère, la réputation, l'expérience et la formation qui correspondent aux normes décrites dans la présente Règle 2.1.1 ou que l'Organisation peut prescrire.

2.1.2 Responsabilité du membre

Chaque membre est responsable des actes et des omissions de chacune de ses personnes autorisées et de ses autres employés et mandataires relativement à son entreprise à toutes fins en vertu des Règlements et des Règles.

2.1.3 Renseignements confidentiels

a) Le membre, ses personnes autorisées et autres employés et mandataires doivent garder confidentiels tous les renseignements que le membre a reçus relativement à un client ou à l'entreprise ou aux affaires d'un client. Aucun renseignement de cette nature ne doit être divulgué à une autre personne ou utilisé au bénéfice du membre ou de ses personnes autorisées ou autres employés et mandataires sans le consentement préalable écrit du client sauf tel qu'il est requis ou autorisé par une procédure judiciaire ou une autorité prévue par la loi ou lorsque ces renseignements sont raisonnablement nécessaires pour fournir un produit ou un service que le client a demandé.

b) Chaque membre doit établir et maintenir des politiques et des procédures écrites en matière de confidentialité et de protection des renseignements qu'il détient à l'égard des clients.

2.1.4 ~~(~~1) Repérage, traitement et déclaration des conflits d'intérêts importants – membre

a) Le membre doit prendre des mesures raisonnables pour repérer les conflits d'intérêts importants existants ou raisonnablement prévisibles,

i) entre lui-même et le client,

ii) entre chaque personne physique agissant pour son compte et le client.

b) Le membre doit traiter tous les conflits d'intérêts importants entre un client et lui-même, y compris chaque personne physique agissant pour son compte, au mieux des intérêts du client.

c) Le membre doit éviter tout conflit d'intérêts important entre un client et lui-même, y compris chaque personne physique agissant pour son compte, si ce conflit d'intérêts n'est pas ou ne peut pas être traité autrement au mieux des intérêts du client.

d) Le membre doit déclarer par écrit au client concerné tous les conflits d'intérêts importants repérés conformément au paragraphe a) de l'article 1) de la Règle ~~2.1.4(1)~~2.1.4 dont un client raisonnable s'attendrait à être informé.

e) Sans que soit limité le champ d'application du paragraphe d), l'information à transmettre au client conformément à ce paragraphe comprend une description des éléments suivants :

i) la nature et la portée du conflit d'intérêts;

ii) l'incidence potentielle du conflit d'intérêts pour le client et le risque qu'il pourrait poser pour lui;

iii) la façon dont le conflit d'intérêts a été ou sera traité.

f) L'information visée au paragraphe d) doit être présentée d'une façon qui, de l'avis d'une personne raisonnable, est en évidence, précise et rédigée en langage simple.

g) Le membre doit déclarer au client tout conflit d'intérêts prévu au paragraphe d) aux moments suivants :

i) avant d'ouvrir un compte pour le client, si le conflit a déjà été repéré,

ii) rapidement après avoir repéré un conflit à déclarer au client conformément au paragraphe d) qui ne l'a pas déjà été.

h) Le membre ou une personne autorisée ne sauraient satisfaire aux dispositions du paragraphe b) ou c) de l'article 1) de la Règle ~~2.1.4(1)~~2.1.4 seulement en fournissant de l'information au client.

2.1.4 ~~(~~2) Repérage, traitement et déclaration des conflits d'intérêts importants – personne autorisée

a) Une personne autorisée doit prendre des mesures raisonnables pour repérer les conflits d'intérêts importants existants ou raisonnablement prévisibles entre elle et le client.

b) La personne autorisée qui repère un conflit d'intérêts important conformément au paragraphe a) de l'article 2) de la Règle ~~2.1.4(2)~~2.1.4 le déclare rapidement au membre duquel elle relève.

c) Une personne autorisée doit traiter tous les conflits d'intérêts importants entre elle et un client au mieux des intérêts du client.

d) Une personne autorisée doit éviter tout conflit d'intérêts important entre elle et un client, si ce conflit d'intérêts n'est pas ou ne peut pas être traité autrement au mieux des intérêts du client.

e) Une personne autorisée doit s'abstenir d'exercer des activités de courtage ou de conseil relativement à un conflit d'intérêts important qu'elle a repéré conformément au paragraphe a) de l'article 2) de la Règle ~~2.1.4(2)~~2.1.4, sauf si les conditions suivantes sont réunies :

i) le conflit a été traité au mieux des intérêts du client,

ii) le membre duquel elle relève a consenti à ce qu'elle exerce l'activité.

2.1.5 Emprunts aux clients

La personne autorisée ne peut emprunter de fonds, de titres ou d'autres actifs à un client, ou accepter une garantie relativement à des fonds, à des titres ou à des actifs ainsi empruntés, que si les conditions suivantes sont remplies :

a) le client et la personne autorisée sont des personnes liées entre elles pour l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada);

b) la personne autorisée a obtenu du membre duquel elle relève l'approbation écrite d'emprunter les fonds, les titres ou les actifs ou d'accepter la garantie.

2.2 Comptes des clients

Définitions.

Aux fins des Règlements et des Règles :

« blocage temporaire » désigne un blocage imposé sur l'achat ou la vente d'un titre pour le compte d'un client, ou sur le retrait ou le transfert d'espèces ou de titres depuis le compte d'un client;

« client vulnérable » désigne un client qui peut être atteint d'une maladie, d'une déficience, d'un handicap ou d'une limitation causée par la vieillesse qui l'expose au risque d'exploitation financière;

« exploitation financière » désigne l'utilisation ou la privation de l'utilisation d'un actif financier d'un particulier, ou le contrôle ou la privation d'un contrôle exercé sur un tel actif, par une personne par le biais d'une influence indue, d'une conduite illégale ou d'un autre acte répréhensible;

« personne de confiance » désigne une personne désignée par un client au membre ou à la personne autorisée que le membre ou la personne autorisée peut contacter conformément à l'autorisation écrite du client.

2.2.1 Connaissance du client

~~2.2.1(1~~2.2.1 1) Chaque membre et chaque personne autorisée doivent prendre les mesures raisonnables pour connaître les faits essentiels relatifs à chaque client et à chaque ordre ou compte accepté et :

a) établir l'identité d'un client et, si le membre ou la personne approuvée a des doutes sur le client, effectuer une enquête diligente sur la réputation de ce dernier;

b) s'assurer qu'ils ont suffisamment de renseignements, conformément à la Règle n° 200, et, à l'égard de ce qui suit, permettre au membre ou à la personne autorisée de satisfaire à ses obligations prévues à la Règle 2.2.6

i) la situation personnelle du client;
ii) la situation financière du client;
iii) les besoins et les objectifs de placement du client;
iv) les connaissances en matière de placement du client;
v) le profil de risque du client;
vi) l'horizon temporel de placement du client.

c) prendre des mesures raisonnables pour obtenir du client le nom et les coordonnées d'une personne de confiance ainsi que l'autorisation écrite du client pour que le membre ou une personne autorisée puisse communiquer avec cette personne de confiance pour confirmer l'un ou l'autre des points suivants ou demander certains renseignements sur ceux-ci :

i) les préoccupations du membre ou de la personne autorisée concernant une exploitation financière possible du client;
ii) les préoccupations du membre ou de la personne autorisée concernant les facultés mentales du client pour prendre des décisions concernant des questions financières;
iii) le nom et les coordonnées d'un représentant légal du client, le cas échéant;
iv) les coordonnées du client.

d) le paragraphe c) ne s'applique pas au membre ou à la personne autorisée à l'égard d'un client qui n'est pas un particulier.

~~2.2.1(2~~2.2.1 2) Afin d'établir l'identité d'un client qui est une personne morale, une société de personnes ou une fiducie, le membre ou la personne autorisée doit aussi recueillir des renseignements sur ce qui suit :

a) la nature des activités du client;

b) l'identité de toute personne qui,

i) soit, dans le cas d'une personne morale, est le propriétaire véritable de plus de 25 % des titres avec droit de vote en circulation de la personne morale ou qui exerce une emprise directe ou indirecte sur de tels titres;

ii) soit, dans le cas d'une société de personnes ou d'une fiducie, contrôle les affaires de la société de personnes ou de la fiducie.

2.2.2 Nouveaux comptes

a) Le membre doit ouvrir un nouveau compte pour un client dans des délais raisonnables suivant les instructions du client à cet égard. Aucun numéro de compte ne peut être attribué s'il n'est pas accompagné des nom et adresse exacts du client.

b) Un formulaire d'ouverture de compte doit être rempli pour chaque nouveau compte d'un client. Si le formulaire d'ouverture de compte ne comprend pas les renseignements « Connaître son client », ceux-ci doivent être fournis sur un formulaire distinct « Connaître son client ». Ces formulaires doivent être dûment remplis pour satisfaire aux exigences de la Règle 2.2.1 et doivent être signés par le client et datés;

c) Si des comptes sont reçus par le membre d'un membre du même groupe ou d'un courtier en placement membre, le membre peut utiliser la documentation du membre du même groupe ou du courtier en placement membre afin de se conformer aux exigences du paragraphe b) de la Règle 2.2.2, à condition que :

i) l'offre de compte, les produits et services de placement à mettre à la disposition du client par le membre soient sensiblement les mêmes que ceux du membre du même groupe ou du courtier en placement membre;

ii) les frais et charges suivants associés à l'offre de compte et aux produits et services de placement soient identiques ou inférieurs à ceux du membre du même groupe ou du courtier en placement membre :

a) les frais de service du compte et les charges que le client assumera ou pourrait assumer relativement au fonctionnement général du compte;

b) les charges que le client assumera ou pourrait assumer pour la création, l'aliénation et la détention de produits de placement;

iii) les renseignements sur la connaissance du client recueillis par le membre et l'approche utilisée par celui-ci pour évaluer les renseignements recueillis sur la connaissance du client soient sensiblement les mêmes que chez le membre du même groupe ou le courtier en placement membre;

iv) la convention de compte du membre du même groupe ou du courtier en placement membre comporte une clause de cession acceptable qui, en substance, protège les intérêts du client de la même manière que si le client avait signé une nouvelle convention de compte avec le membre.

2.2.3 Approbation d'ouverture de compte

Chaque membre doit nommer un associé avec privilège de négociation, administrateur ou dirigeant ou, dans le cas d'une succursale, un directeur de succursale relevant directement de l'associé, de l'administrateur ou du dirigeant désigné, qui sera responsable de l'approbation de l'ouverture des nouveaux comptes et de la supervision des activités liées aux comptes. Au plus tard un jour ouvrable suivant la date de l'opération initiale, la personne désignée devra approuver l'ouverture du compte, et cette approbation devra être consignée conformément à la Règle 5.

2.2.4 Mise à jour des renseignements sur le client

a) **Définition**. Dans la présente Règle, « **modification importante apportée aux renseignements sur le client** » désigne tout renseignement qui donne lieu à des changements au profil de risque, à l'horizon temporel de placement ou aux besoins et aux objectifs de placement déclarés du client ou qui aurait une incidence importante sur la valeur nette ou le revenu du client.

b) Un membre ou une personne autorisée doit prendre des mesures raisonnables pour tenir à jour l'information visée à la Règle 2.2.1, notamment en la mettant à jour dans un délai raisonnable après avoir pris connaissance d'un changement significatif dans celle-ci.

c) Sous réserve du paragraphe d), le membre doit conserver une preuve des instructions du client concernant une modification importante apportée aux renseignements sur le client conformément au paragraphe 6 de la partie II (Ouverture de comptes) – Modifications apportées aux renseignements « connaître son client » de la Règle n° 200. Toutes modifications de la sorte doivent être approuvées par la personne désignée conformément à la Règle 2.2.3 comme responsable de l'approbation de l'ouverture de nouveaux comptes.

d) Une signature du client ou tout autre contrôle interne qui suffit à authentifier l'identité du client et à vérifier son autorisation doit servir de preuve pour attester toute modification apportée au nom du client, à son adresse ou à ses renseignements bancaires.

e) Sans réduire les responsabilités des membres décrites dans la Règle 2.2.1, tous les membres doivent demander par écrit, au moins une fois par année, à chacun de leurs clients de les aviser si des modifications importantes ont été apportées aux renseignements sur le client déjà fournis ou si ses circonstances ont changé de manière importante. La date de cette demande et la date à laquelle ces renseignements sur le client sont reçus et consignés ou modifiés doivent être conservées.

f) Un membre ou une personne autorisée doit examiner les renseignements recueillis aux termes du paragraphe b) de l'article 1) de la Règle ~~2.2.1(1)~~2.2.1 :

i) dans un délai de 12 mois lorsqu'il réalise des opérations sur titres qui nécessitent une inscription, aux termes des lois sur les valeurs mobilières, à titre de courtier sur le marché dispensé;

ii) dans tous les autres cas, au moins une fois tous les 36 mois.

2.2.5 Connaissance du produit

1) Un membre ne peut offrir de titres aux clients que s'il a pris des mesures raisonnables pour faire ce qui suit :

a) ~~a)~~ évaluer les aspects pertinents des titres, notamment leur structure, leurs caractéristiques et leurs risques, ainsi que les frais initiaux et continus qui y sont associés et leur incidence;

b) ~~b)~~ approuver les titres qui seront offerts aux clients;

c) ~~c)~~ surveiller les titres relativement à tout changement significatif qui s'y rapporte.

2) Une personne approuvée ne peut acheter ou vendre de titres pour un client ou ne lui en recommander que si elle prend des mesures pour comprendre les titres, notamment leur structure, leurs caractéristiques, leurs risques, ainsi que les frais initiaux et continus qui y sont associés et leur incidence.

2.1) Pour l'application du paragraphe 2), les mesures que la personne autorisée doit prendre pour comprendre les titres sont les mesures raisonnables lui permettant de se conformer aux obligations prévues à la Règle 2.2.6.

3) Une personne autorisée ne peut acheter de titres pour un client ou ne lui en recommander que s'ils ont été approuvés par le membre pour être offerts aux clients.

2.2.6 Convenance au client

1) Avant d'ouvrir un compte pour un client, de faire une recommandation pour le compte d'un client, notamment une recommandation d'emprunter pour faire des placements, d'acheter, de vendre, de déposer, d'échanger ou de transférer des placements à l'égard du compte, ou de prendre toute autre mesure relative à un placement pour le client, le membre ou la personne autorisée établit de façon raisonnable que la mesure respecte les critères suivants :

a) elle convient au client, selon les facteurs suivants :

i) l'information recueillie au sujet du client conformément à la Règle 2.2.1 (Connaissance du client);

ii) l'évaluation ou la compréhension du placement par le membre ou la personne autorisée conformément à la Règle 2.2.5 (Connaissance du produit);

iii) les conséquences de la mesure sur le compte du client, notamment la concentration et la liquidité des placements dans le compte;

iv) l'incidence réelle et potentielle des coûts sur les rendements des placements du client;

v) un ensemble raisonnable d'autres mesures que la personne autorisée peut adopter par l'entremise du membre au moment de l'évaluation;

b) la mesure donne préséance à l'intérêt du client.

2) Le membre ou la personne autorisée examine le compte du client et les placements qui le composent afin de déterminer si les critères prévus au paragraphe 1) sont respectés et prend des mesures raisonnables dans un délai raisonnable après les événements suivants :

a) en cas de remplacement de la personne autorisée chargée du compte du client chez le membre, un examen doit être effectué par la personne autorisée;

b) le membre ou la personne autorisée a connaissance d'un changement dans un placement du compte du client pouvant faire en sorte que le placement ou le compte ne respecte plus le paragraphe 1);

c) le membre ou la personne autorisée a connaissance d'un changement important dans l'information recueillie au sujet du client conformément à la Règle 2.2.1 pouvant faire en sorte que le placement ou le compte ne respecte plus le paragraphe 1);

d) le membre ou la personne autorisée réexamine périodiquement l'information au sujet du client conformément au paragraphe f) de la Règle 2.2.4;

e) lorsque le client transfère des actifs dans un compte auprès du membre.

2.1 Si, après avoir déterminé la convenance, le membre ou la personne autorisée établit qu'une mesure prise pour un client ne respecte pas les exigences de l'article 1) de la Règle ~~2.2.6(1)~~2.2.6, le membre ou la personne autorisée doit en aviser le client, faire des recommandations en vue de remédier aux incompatibilités et conserver la preuve de ces avis et recommandations.

2.2 Malgré le paragraphe 1), le membre ou la personne autorisée qui reçoit l'instruction de prendre une mesure qui, si elle est prise, ne respecte pas le paragraphe 1) peut l'exécuter s'il remplit les conditions suivantes :

a) il a informé le client de la raison pour laquelle la mesure ne respecte pas le paragraphe 1);

b) il a recommandé au client une autre mesure qui respecte le paragraphe 1);

c) il a reçu du client et consigné la confirmation de mettre son instruction à exécution malgré la raison visée à l'alinéa a).

2.2.7 Information sur la relation

Définitions. Aux fins de la Règle 2.2.7, on entend par « produit exclusif » le titre d'un émetteur dans un ou plusieurs cas suivants :

a) l'émetteur est un émetteur associé du membre;

b) l'émetteur est un émetteur relié du membre;

c) le membre ou un membre du même groupe que lui est le gestionnaire de fonds d'investissement ou le gestionnaire de portefeuille de l'émetteur.

~~2.2.7(1~~**2.2.7 1)** Pour chaque nouveau compte ouvert, le membre fournit par écrit au client l'information qui comprend les éléments suivants :

a) une description de la nature ou du type de compte du client;

b) une description générale des produits et services que le membre offrira au client, dont les éléments suivants :

i) une description de toute restriction sur la possibilité pour le client de liquider ou de revendre les titres;

ii) un exposé des frais de gestion de fonds d'investissement ou des frais continus qui peuvent incomber au client relativement aux titres ou aux services offerts par le membre;

c) une description générale des limites relatives aux produits et services qui seront offerts au client par le membre, en indiquant notamment si le membre offrira principalement ou seulement des produits exclusifs au client et s'il existera d'autres limites relatives à la disponibilité des produits ou services;

d) une description des procédures du membre relatives à la réception et au traitement des espèces et des chèques du client. Dans le cas d'un courtier de niveau 2, l'information doit comprendre une explication précisant que tous les chèques du client sont payables à l'émetteur ou au courtier chargé de comptes, selon le cas;

e) une déclaration selon laquelle le membre doit évaluer que toute mesure qu'il prend, décide de prendre ou recommande pour le client relativement à un placement convient au client et donne préséance aux intérêts de celui-ci;

f) une définition des divers termes relatifs à l'information sur la connaissance du client recueillie par le membre et une description de la façon dont cette information sera utilisée pour évaluer les placements du compte;

g) une description des circonstances dans lesquelles le membre ou la personne autorisée pourrait déclarer des renseignements au sujet du client ou du compte du client à une personne de confiance mentionnée au paragraphe c) de l'article 1) de la Règle ~~2.2.1(1)~~2.2.1;

h) une description du contenu et de la périodicité de l'information sur le compte;

i) une description générale de tout avantage reçu ou devant l'être par le membre ou la personne autorisée de la part d'une personne ou société autre que le client relativement à l'achat ou à la propriété d'un placement par l'entremise du membre ou de la personne autorisée;

j) un exposé des frais de fonctionnement que le client pourrait avoir à payer relativement à son compte;

k) une description des types de frais liés aux opérations, définis à l'article 1) de la Règle ~~5.3(1)~~5.3, que le client pourrait avoir à payer;

l) une explication générale de l'incidence possible des frais de gestion de fonds d'investissement, d'autres frais continus, des frais de fonctionnement ou des frais liés aux opérations, notamment leur effet cumulatif dans le temps, sur le rendement des placements du client;

m) une explication générale de la façon de se servir des indices de référence du rendement des placements pour évaluer le rendement des placements du client ainsi que des choix que le membre pourrait lui offrir en matière d'information sur ceux-ci;

n) une explication générale des circonstances dans lesquelles le membre ou la personne autorisée pourrait imposer un blocage temporaire conformément à la Règle 2.2.8

(Conditions de blocages temporaires) et une description de l'avis qui sera envoyé au client si un blocage temporaire est imposé ou maintenu conformément à cette Règle.

~~2.2.7(2~~2.2.7 2) S'il survient un changement significatif relativement à l'information transmise conformément à la présente Règle, le membre doit prendre des mesures raisonnables pour en aviser le client rapidement, et si possible dans les délais suivants :

a) avant d'acheter ou de vendre un placement pour lui la fois suivante;

b) avant de lui conseiller, la fois suivante, d'acheter, de vendre ou de conserver un placement.

2.2.8 Conditions de blocages temporaires

1) Le membre ou la personne autorisée ne doit imposer un blocage temporaire sur le fondement de l'exploitation financière d'un client vulnérable que si le membre croit raisonnablement à tout ce qui suit :

a) le client est un client vulnérable;

b) une exploitation financière du client a eu lieu ou a lieu, ou encore une tentative d'exploitation financière a eu lieu ou aura lieu.

2) Le membre ou la personne autorisée ne doit imposer un blocage temporaire sur le fondement d'un manque de facultés mentales d'un client que si le membre croit raisonnablement que le client n'a pas les facultés mentales suffisantes pour prendre des décisions concernant des questions financières.

3) Si le membre ou la personne autorisée impose un blocage temporaire mentionné aux alinéas ~~(~~1) et ~~(~~2), le membre doit faire tout ce qui suit :

a) documenter les faits et les raisons qui ont mené le membre ou la personne autorisée à imposer un blocage temporaire et, le cas échéant, à maintenir le blocage temporaire;

b) aviser le client du blocage temporaire et des raisons motivant celui-ci dès que possible après l'avoir imposé;

c) examiner les faits pertinents dès que possible après avoir imposé le blocage temporaire, et à une fréquence raisonnable, pour déterminer si le maintien du blocage est approprié;

d) dans les 30 jours qui suivent la mise en place du blocage temporaire et jusqu'à sa levée, au cours de chaque période de 30 jours subséquente, faire l'une ou l'autre des choses qui suivent :

i) lever le blocage temporaire;

ii) aviser le client de la décision du membre de maintenir le blocage et des raisons qui motivent cette décision.

conformité ou un directeur de succursale qui a été nommé par le membre à titre de responsable de la publicité et des outils de commercialisation.

2.8 Communications avec les clients

2.8.1 Définition

Aux fins des Règles, par « communication avec un client » on entend toute communication écrite envoyée par un membre ou une personne autorisée à un client du membre, y compris les avis d'exécution et les relevés de compte, autre qu'une publicité ou qu'un outil de commercialisation.

2.8.2 Restrictions générales

Aucune communication avec un client ne doit :

a) être fausse ou trompeuse ou utiliser une image, telle qu'une photographie, une esquisse, un logo ou un graphique qui donne une impression trompeuse;

b) inclure des résultats ou des allégations injustifiés ou exagérés ou omettre d'indiquer les hypothèses pertinentes qui lui ont permis d'arriver à ces résultats;

c) porter préjudice aux intérêts des clients, du public, de l'Organisation ou de ses membres;

d) enfreindre toute législation applicable ou les lignes de conduite, instructions, règles ou directives de n'importe quel organisme de réglementation ayant compétence relativement au membre; ou

e) être incompatible avec un renseignement fourni par le membre ou une personne autorisée dans un avis, relevé, avis d'exécution, rapport, document d'information ou autre renseignement devant ou pouvant être donné au client par un membre ou une personne autorisée en vertu des Règles ou des Formulaires ou créer de la confusion à l'égard d'un tel renseignement.

2.8.3 Taux de rendement

a) Outre la conformité avec les exigences de la Règle 2.8.2, lorsqu'il est fait mention dans une communication avec un client, autre que le rapport sur le rendement des placements exigé selon la Règle 5.3.4, d'un taux de rendement à l'égard d'un certain compte ou groupe de comptes, cette communication doit :

i) déclarer un taux de rendement annualisé calculé conformément aux pratiques courantes du secteur des valeurs mobilières; et

ii) expliquer la méthode utilisée pour le calculer, et ce, de façon suffisamment détaillée et claire pour permettre raisonnablement au client de comprendre la base du taux de rendement.

b) Outre la conformité avec les exigences de la Règle 2.8.2 et du paragraphe a) de la Règle 2.8.3 ~~a)~~, lorsqu'il est fait mention dans une communication transmise par une personne autorisée à un client d'un taux de rendement à l'égard d'un certain compte ou groupe de comptes, cette communication doit être approuvée et supervisée par le membre.

2.9 Contrôles internes

Chaque membre doit établir et maintenir des contrôles internes adéquats, tel qu'il est prescrit à l'occasion par l'Organisation.

2.10 Manuel des politiques et procédures

Chaque membre doit élaborer et maintenir des politiques et procédures écrites (approuvées par la haute direction du membre) pour régir les relations avec les clients et s'assurer de la conformité avec les Règlements et les Règles de l'Organisation ainsi que les lois sur les valeurs mobilières applicables.

2.11 Plaintes

Chaque membre doit établir des politiques et des procédures écrites pour traiter les plaintes et veiller à ce qu'elles soient réglées rapidement et équitablement et en conformité avec les normes minimales établies par l'Organisation de temps à autre.

2.12 Transferts de compte

2.12.1 Définitions

Aux fins des Règles :

a) « membre cédant » désigne, en ce qui a trait au transfert d'un compte, le membre à partir duquel le compte du client doit être transféré;

b) « membre cessionnaire » désigne, en ce qui a trait au transfert d'un compte, le membre chez qui le compte du client doit être transféré;

c) « transfert de compte » désigne le transfert de la totalité ou d'une partie d'un compte d'un client d'un membre, à la demande du client ou avec son autorisation.

2.12.2 Transferts

Un membre ne peut effectuer un transfert de compte sans l'autorisation écrite du client qui détient le compte. Si le client autorise un transfert de compte, le membre cédant et le membre cessionnaire doivent faire preuve de diligence et de promptitude pour faciliter le transfert du compte de manière ordonnée et dans les délais appropriés.

2.13 Communication de la qualité de membre de l'Organisation

2.13.1 Définition.

~~Aux fins~~Afin de satisfaire aux exigences de communication de la qualité de membre de l'Organisation de la présente Règle,

par « Politique en matière de communication de la qualité de membre de l'Organisation », on entend la politique prévoyant les exigences en matière de communication de la qualité de

membre de l'Organisation visant les membres, telle qu'elle peut être consultée sur le site Web de l'Organisation;

par « logo de l'Organisation », on entend le logo ~~dont l'Organisation prescrit l~~et les éléments d'information aux fins d'utilisation ~~à l'occasion~~ par les membres, tel qu'énoncé dans la Politique en matière de communication de la qualité de membre de l'Organisation.

2.13.2 Relevé de compte.

Les membres doivent afficher le logo de l'Organisation au recto de chaque relevé de compte, suivi de l'adresse ~~du site~~ Web ~~officiel~~ de l'Organisation, tel qu'énoncé dans la Politique en matière de communication de la qualité de membre de l'Organisation.

2.13.3 Site Web du membre.

Les membres doivent afficher le logo de l'Organisation à la page d'accueil de leur site Web, suivi d'un lien vers le site Web ~~officiel~~ de l'Organisation, tel qu'énoncé dans la Politique en matière de communication de la qualité de membre de l'Organisation.

3. RÈGLE N° 3 – EXIGENCES RELATIVES AUX OPÉRATIONS ET AU CAPITAL

3.1 Capital

3.1.1 Niveaux minimums

a) Chaque membre doit avoir et maintenir en tout temps un capital régularisé en fonction du risque supérieur à zéro et un capital minimum au montant mentionné ci-après en fonction du niveau du membre, qui sont calculés conformément au Formulaire 1 et aux exigences prescrites par l'Organisation à l'occasion :

Niveau 1	25 000 $ pour un membre qui est un remisier, qui satisfait aux exigences des ~~Règles 1.1.6~~paragraphes a) et b) de la Règle 1.1.6, qui n'est pas un membre de niveau 2, 3 ou 4 et qui n'est pas inscrit par ailleurs dans une autre catégorie d'inscription aux termes des lois sur les valeurs mobilières.
Niveau 2	50 000 $ pour un membre qui ne détient pas d'espèces, de titres ou d'autres biens de clients.
Niveau 3	75 000 $ pour un membre qui ne détient pas de titres ou d'autres biens de clients, sauf les espèces de clients détenus dans un compte fiduciaire.
Niveau 4	200 000 $, pour tout autre membre, y compris un membre qui agit à titre de courtier chargé de comptes conformément à la Règle 1.1.6.

Aux fins des Règlements, des Règles et des Formulaires, un membre qui est tenu de maintenir un capital minimum d'un montant indiqué ci-dessus est appelé un membre ou un courtier de niveau 1, 2, 3 ou 4, selon le cas.

b) Malgré les dispositions du paragraphe a), un membre inscrit comme gestionnaire de fonds d'investissement aux termes des lois sur les valeurs mobilières et qui est un courtier de niveau 2 ou 3 doit maintenir un capital minimum d'au moins 100 000 $.

3.1.2 Avis

Si à un moment donné le capital régularisé en fonction du risque d'un membre est, à sa connaissance, inférieur à zéro, il doit immédiatement en aviser l'Organisation.

3.2.3 Avance de fonds relativement au produit de rachat de titres d'organismes de placement collectif

Aucun membre ne peut consentir une avance de fonds ou accorder un crédit à un client ou au nom d'un client, directement ou indirectement, relativement à la réception de fonds lors du rachat de titres d'organismes de placement collectif, à moins que :

a) le membre n'ait reçu au préalable de l'émetteur des titres un avis d'exécution de l'ordre de rachat;

b) le produit de rachat devant être reçu (à l'exclusion des honoraires ou des commissions) ne soit égal ou supérieur au montant des fonds ou du crédit devant être fournis;

c) le client n'ait autorisé que le produit de rachat soit versé au membre et conservé par celui-ci;

d) le membre ne conserve une copie de l'avis d'exécution de l'ordre de rachat et de l'autorisation du client;

e) le membre ne soit désigné comme étant de niveau 2, 3 ou 4 aux fins de la Règle 3.1.1.

3.2.4 Garanties concernant les membres reliés

a) Chaque membre est responsable des obligations envers les clients contractées par chacun de ses membres reliés et doit garantir de telles obligations, et chaque membre relié est responsable des obligations du membre envers ses clients et doit garantir de telles obligations, de la façon suivante :

i) lorsqu'un membre détient une participation dans un membre relié, il doit fournir une garantie d'un montant égal à 100 % du capital total du membre (selon le calcul fait dans le Formulaire 1);

ii) lorsqu'un membre détient une participation dans un membre relié, le membre relié doit fournir une garantie du membre d'un montant égal au pourcentage du capital total du membre relié (selon le calcul fait dans le Formulaire 1) correspondant au pourcentage de la participation que le membre détient dans le membre relié;

iii) lorsque deux membres sont reliés parce que la ou les mêmes personnes détiennent une participation commune, chaque membre relié doit fournir une garantie de l'autre membre d'un montant égal au pourcentage de son capital total (selon le calcul fait dans le Formulaire 1) correspondant au pourcentage de la participation détenue par la ou les personnes détenant la participation commune.

b) Aucune garantie ni aucune garantie au montant prescrit conformément ~~à~~au paragraphe a) de la Règle 3.2.4 ~~a)~~ n'est requise lorsque l'Organisation détermine, à son gré, qu'elle n'est pas appropriée.

c) Une garantie d'un montant supérieur ou inférieur à celui prescrit ~~dans~~au paragraphe a) de la Règle 3.2.4 ~~a)~~ peut être requise lorsque l'Organisation détermine, à son gré, qu'elle est appropriée.

b) Exigences

Si un membre est considéré comme se trouvant dans une situation de signal précurseur, malgré les dispositions de tout article des Règlements ou des Règles, les dispositions suivantes s'appliqueront :

i) le chef de la direction et le chef des finances du membre doivent immédiatement transmettre à l'Organisation une lettre contenant ce qui suit :

A) un avis selon lequel l'un des cas exposés à la Règle 3.4.2 s'applique,

B) un aperçu des problèmes reliés aux cas visés ~~à l'~~au sous-alinéa A) qui précède,

C) un aperçu de la proposition du membre afin de remédier aux problèmes relevés,

D) une confirmation du fait que le membre est considéré comme se trouvant dans une situation de signal précurseur et que les restrictions exposées ~~dans~~à l'alinéa iv) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) iv)~~ s'appliquent,

une copie de ladite lettre doit être transmise au vérificateur du membre;

ii) l'Organisation doit désigner immédiatement le membre comme se trouvant dans une situation de signal précurseur et remettre au chef de la direction et au chef des finances une lettre aux fins suivantes :

A) informer le membre qu'il se trouve dans une situation de du signal précurseur,

B) demander au membre de présenter son prochain rapport financier mensuel exigé en vertu du paragraphe a) de la Règle 3.5.1 ~~a)~~ au plus tard dans les quinze jours ouvrables ou, au gré de l'Organisation si cette dernière considère que cela est possible, à une date antérieure suivant la fin du mois correspondant,

C) demander au membre de répondre à cette lettre de la façon prévue à l'alinéa iii) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) iii)~~ et l'informer que cette réponse, ainsi que l'avis reçu en vertu de l'alinéa i) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) i),~~ seront transmis à la CPI et pourront être communiqués à toute commission des valeurs mobilières ayant compétence relativement au membre,

D) informer le membre que les restrictions prévues à l'alinéa iv) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) iv)~~ s'appliqueront dans son cas,

E) donner tous les autres renseignements que l'Organisation juge pertinents;

iii) le chef de la direction et le chef des finances du membre doivent répondre, par lettre portant leur signature respective, dans les cinq jours ouvrables de la réception de la lettre visée à l'alinéa ii) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) ii),~~

une copie devant être envoyée au vérificateur du membre, et contenant la confirmation et les renseignements prescrits en vertu des sous-alinéas B), C) et D) de l'alinéa i) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) i) B), C) et D)~~, dans la mesure où ceux-ci n'ont pas été précédemment fournis, ou une mise à jour de ces renseignements si des circonstances ou des faits importants ont changé;

iv) tant qu'il est considéré comme se trouvant dans une situation de signal précurseur, le membre ne peut prendre aucune des mesures suivantes sans l'autorisation préalable écrite de l'Organisation :

A) réduire son capital de quelque façon que ce soit, y compris par le remboursement, le rachat ou l'annulation d'un nombre quelconque de ses actions,

B) réduire ou rembourser une dette qui a été subordonnée avec l'approbation de l'Organisation,

C) effectuer des paiements directs ou indirects sous forme de prêt, d'avance, de gratification, de dividende, de remboursement de capital ou autre forme de répartition de l'actif à un administrateur, un dirigeant, un associé, un actionnaire, une société reliée, un membre du même groupe ou une personne avec laquelle il a des liens,

D) augmenter ses éléments d'actif non admissibles (tel que précisé par l'Organisation), à moins qu'un engagement obligatoire à cet effet n'ait été conclu antérieurement, ou conclure de nouveaux engagements qui se traduiraient par un accroissement substantiel des éléments d'actif non admissibles du membre,

v) tant qu'il est considéré comme se trouvant dans une situation de signal précurseur, le membre est tenu de présenter ses rapports financiers mensuels dans les délais prévus ~~à~~au sous-alinéa B) de l'alinéa ii) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) ii) B)~~,

vi) après avoir établi que le membre est considéré comme se trouvant dans une situation de signal précurseur, l'Organisation peut aller examiner sur place les procédés et méthodes du membre en ce qui a trait au suivi au jour le jour du capital et préparer un compte rendu des résultats de son examen, ou

vii) l'Organisation peut demander au membre de lui fournir, dans un délai qu'elle juge raisonnable, quotidiennement ou moins fréquemment, les rapports ou les renseignements, qu'elle juge nécessaires ou souhaitables pour évaluer et surveiller sa situation financière ou ses références.

c) Opérations interdites

Aucun membre ne pourra procéder à une opération ou prendre des mesures, tel qu'il est exposé à l'alinéa iv) du paragraphe b) de la Règle 3.4.2 ~~b) iv)~~ qui, une fois effectuée ou prises, auraient ou pourraient raisonnablement avoir sur le membre un des effets décrits ~~à~~au paragraphe a) de la Règle 3.4.2 ~~a)~~, sans avoir au préalable avisé par écrit l'Organisation de son intention à cet égard

tous les procédés de vérification nécessaires, dans les circonstances, pour étayer les opinions qui doivent être exprimées dans les rapports du vérificateur du membre, dans les parties I et II du Formulaire 1. Étant donné la nature du commerce des valeurs mobilières, les procédés de corroboration de la situation financière doivent être appliqués à la date de vérification et non avant, malgré le fait que la vérification soit par ailleurs effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada.

3.6.2 Étendue

a) *Sondages*. La vérification doit comporter les procédés exposés ci-après, mais aucune des dispositions des présentes ne doit être interprétée comme limitant la vérification ou permettant l'omission de procédés de vérification supplémentaires que le vérificateur d'un membre peut juger nécessaires dans les circonstances. Aux fins de la présente Règle, il existe deux grandes catégories de sondages dont il est question dans le Manuel de l'ICCA :

i) les sondages portant sur des éléments particuliers que le vérificateur juge devoir vérifier à cause de leur taille, de leur nature ou de leur mode d'enregistrement;

ii) les sondages portant sur des éléments représentatifs pour lesquels l'objectif du vérificateur est d'examiner un échantillon dont le choix n'a aucunement été orienté.

Pour constituer un échantillon représentatif, on peut avoir recours aux techniques de l'échantillonnage statistique ou à d'autres méthodes, conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada.

Afin de connaître l'étendue des sondages appropriés exposés aux sous-alinéas i), ii) et iii) du paragraphe b) ci-après, le vérificateur du membre doit tenir compte de l'efficacité du système de contrôle interne et du seuil de tolérance approprié dans les circonstances afin que, selon son jugement professionnel, le risque de ne pas découvrir une inexactitude importante, individuellement ou dans l'ensemble, soit réduit à un niveau suffisamment bas (par exemple, par rapport au capital régularisé en fonction du risque et de l'excédent aux fins du signal précurseur estimatifs).

b) *Procédés de vérification*. Le vérificateur d'un membre doit à la date de vérification :

i) comparer les comptes des grands livres aux balances de vérification tirées du grand livre général et des grands livres auxiliaires et comparer les totaux des grands livres auxiliaires aux comptes de contrôle correspondants (se reporter à la Règle 3.6.4 ci-après concernant le traitement électronique des données);

ii) dénombrer, par un examen physique ou une comparaison des livres et registres, tous les titres en la possession physique du membre;

iii) réviser le rapprochement de tous les comptes d'organismes de placement collectif et d'institutions financières lorsqu'un membre s'occupe d'un compte qui est au nom d'une personne interposée et réviser la conciliation de toutes les positions. Lorsqu'une position ou un compte ne balance pas avec les registres, s'assurer qu'une provision suffisante a été prévue pour les pertes éventuelles

4.2 Avis de résiliation

Chaque police d'assurance des institutions financières souscrite par un membre doit contenir un avenant renfermant des dispositions aux fins suivantes :

i) L'assureur doit aviser l'Organisation au moins 30 jours avant la résiliation ou l'annulation de la police d'assurance, sauf en cas de résiliation de la police pour l'une des raisons suivantes :

A) l'expiration de la période de couverture stipulée;

B) l'annulation de la police d'assurance lors de la réception d'un avis écrit de l'assuré signifiant son intention d'annuler la police;

C) la prise de contrôle de l'assuré par un séquestre ou autre liquidateur, ou par des fonctionnaires d'un gouvernement provincial, fédéral ou d'un État;

D) la prise de contrôle de l'assuré par une autre institution ou entité.

ii) Advenant la résiliation de la police dans son ensemble conformément aux sous-alinéas ~~i)~~ B), ~~i)~~ C) ou ~~i)~~ D) de l'alinéa i), l'assureur doit, dès qu'il est informé de cette résiliation, envoyer immédiatement un avis écrit de celle-ci à l'Organisation. Cet avis n'affectera ou n'entravera en rien la validité de la résiliation.

4.3 Résiliation ou annulation

Advenant la prise de contrôle d'un membre par une autre institution ou entité décrite ~~à~~au sous-alinéa D) de la Règle 4.2 ~~D)~~ qui précède, le membre doit veiller à ce qu'il y ait une couverture sous forme de cautionnement qui procure un délai de douze mois à compter de la date de la prise de contrôle pour découvrir les pertes, le cas échéant, qu'il a subies avant la date de prise d'effet de cette prise de contrôle, et il doit payer ou faire en sorte que soit payée toute prime supplémentaire applicable.

4.4 Montants exigés

4.4.1 Minimum

En vertu de la Règle 4.1 qui précède, la couverture minimale à maintenir pour chaque clause doit être le plus grand des deux montants suivants :

a) dans le cas d'un membre désigné comme un courtier de niveau 1, 2 ou 3, 50 000 $ pour chaque personne autorisée jusqu'à concurrence de 200 000 $; et dans le cas d'un courtier de niveau 4, 500 000 $;

b) 1 % du montant de base (selon la définition donnée ci-après);

sous réserve que, pour chaque clause, il ne soit pas nécessaire que cette couverture minimale excède 25 000 000 $.

6.2.2 Aux fins de la Règle 6.2, l'Organisation peut demander la production de dossiers originaux et doit donner un reçu contre les dossiers reçus.

6.2.3 Dans le cadre d'un examen ou d'une enquête, l'Organisation :

a) peut, avec ou sans préavis, pénétrer dans les locaux d'un membre ou d'une personne autorisée pendant les heures d'ouverture;

b) a libre accès à tous les dossiers et systèmes électroniques et autres médias où des dossiers sont stockés et a le droit de faire et de conserver des copies de tous les dossiers que l'Organisation juge pertinents à l'examen ou à l'enquête, y compris en reproduisant le lecteur de disque dur de l'ordinateur du membre ou de la personne autorisée;

c) peut retirer l'original d'un dossier obtenu en vertu du paragraphe b) de la Règle 6.2.3 ~~b)~~, et lorsque l'original d'un dossier est retiré des locaux, l'Organisation doit donner un reçu contre le dossier retiré.

6.2.4 Il est interdit au membre ou à personne autorisée qui est au courant que l'Organisation procède à un examen ou à une enquête de dissimuler ou de détruire un dossier qui contient de l'information pouvant être pertinente à l'examen ou à l'enquête.

6.2.5 L'Organisation peut, selon l'information reçue :

a) déférer l'affaire au comité d'instruction compétent conformément aux dispositions de la Règle 7.4;

b) déférer l'affaire à l'autorité en valeurs mobilières, à l'organisme d'autoréglementation ou à l'organisme de mise en application de la loi compétent; ou

c) prendre toute autre mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances en vertu des Règlements ou des Règles.

6.3 Collaboration avec d'autres autorités

6.3.1 Demande de renseignements

Un membre, une personne autorisée ou toute personne relevant de la compétence de l'Organisation qui est tenu, par une commission des valeurs mobilières, une autorité de réglementation, un organisme de mise en application de la loi, un organisme d'autoréglementation, une bourse ou un autre marché boursier, un fonds ou un programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des investisseurs ou autre organisme de réglementation ou de prestation de services relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger, de fournir des renseignements relativement à une enquête menée sur les opérations effectuées sur des titres doit soumettre tous les renseignements, livres, registres, rapports, dépôts et documents demandés à la commission, à l'autorité, à l'organisme, à la bourse ou au marché qui en fait la demande, de la manière et sous la forme, y compris par voie électronique, pouvant être raisonnablement prescrite par une telle commission, une telle autorité, un tel organisme, une telle bourse ou un tel marché.

~~6.3.2 Conventions~~

~~L'Organisation peut conclure des ententes en son propre nom avec toute commission des valeurs mobilières, toute autorité de réglementation, tout organisme de mise en application de la loi, tout organisme d'autoréglementation, toute bourse ou tout autre marché, tout fonds ou programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des investisseurs ou autre organisme de réglementation ou de prestation de services relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger, en vue de l'échange de renseignements (y compris toute information obtenue par l'Organisation en vertu des Règlements ou des Règles ou autrement en sa possession) et en vue de toute autre forme d'aide mutuelle aux fins du contrôle des marchés, d'enquêtes, de la mise en application de la loi ou pour toute autre question de réglementation.~~

~~6.3.3 Aide~~

~~L'Organisation peut communiquer à toute commission des valeurs mobilières ou autorité de réglementation, tout organisme de mise en application de la loi, tout organisme d'autoréglementation, toute bourse ou tout autre marché boursier, tout fonds ou programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des investisseurs ou autre organisme de réglementation ou de prestation de services, relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger toute information qu'elle a obtenue en vertu des Règlements ou des Règles ou autrement en sa possession, et peut assurer toute autre forme d'aide aux fins de contrôle, d'enquêtes, de la mise en application de la loi ou pour toute autre question de réglementation.~~

7.4.1.4 Compétence

a) *Anciens membres*. Aux fins des Règles 6.1, 6.2, 6.3, 7.3 et 7.4 inclusivement, un membre, une personne autorisée ou toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation continue de relever de la compétence de l'Organisation, même si la personne a cessé d'être un membre, une personne approuvée ou une autre personne relevant de la compétence de l'Organisation.

b) *Limitation*. Aucune instance ne peut être introduite en vertu de la Règle 7.3.1 contre un ancien membre ou une personne mentionnée ~~à~~au paragraphe a) de la Règle 7.4.1.4 ~~a)~~, à moins qu'un avis d'audience ne lui soit signifié au plus tard dans les cinq années suivant la date à laquelle le membre a cessé d'être membre ou la personne a cessé d'occuper le poste concerné auprès du membre, respectivement.

7.4.2 Frais

Un jury d'audience peut, à sa discrétion, dans tous les cas, exiger que le membre ou la personne autorisée paie la totalité ou une partie des frais de l'instance devant le jury d'audience en vertu de la Règle 7.3 et de la Règle 7.4.1 ou de la Règle 7.4.3 et de toute enquête s'y rapportant.

7.4.3 Requêtes dans des circonstances exceptionnelles

7.4.3.1 Personnes autorisées

Malgré les dispositions de la Règle 7.3 ou de la Règle 7.4,

a) un jury d'audience peut, à la présentation d'une requête par l'Organisation effectuée avec ou sans avis à une personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation, imposer à la personne l'une quelconque des sanctions prévues à la Règle 7.4.3.3 dans les cas suivants :

i) l'inscription de la personne en vertu de toute loi sur les valeurs mobilières d'un territoire au Canada ou à l'extérieur du Canada est révoquée ou suspendue ou il y est mis fin ou elle est assujettie à des conditions ou la personne ne renouvelle pas une inscription périmée;

ii) une commission des valeurs mobilières, un organisme d'autoréglementation, une autorité de réglementation des valeurs mobilières, un organisme de réglementation des services financiers, un organisme de réglementation professionnelle ou un organisme d'enregistrement de tout territoire au Canada ou à l'extérieur du Canada révoque ou suspend les droits et privilèges de la personne ou y met fin;

iii) la personne ne coopère pas lors d'un examen ou d'une enquête menés en vertu de la Règle 6;

iv) la personne n'exécute pas une convention écrite conclue avec l'Organisation selon laquelle elle doit prendre les mesures nécessaires pour se conformer aux Règlements ou aux Règles de l'Organisation;

v) la personne ne respecte pas les dispositions des Règlements ou des Règles de l'Organisation;

vi) la personne a été accusée d'une infraction criminelle ou réglementaire reliée à un vol, une fraude, un détournement de fonds ou de titres, une contrefaçon, le blanchiment d'argent, la manipulation du marché, un délit d'initié, une fausse déclaration ou une opération non autorisée et le jury d'audience détermine que l'accusation en question jette probablement le discrédit sur les marchés financiers;

vii) l'Organisation a reçu des renseignements relativement à l'incapacité de la personne, en raison d'une maladie mentale ou physique, d'une autre invalidité ou de sa consommation excessive d'alcool ou de drogues, de son alcoolisme ou d'une toxicomanie;

viii) la personne n'a pas respecté les sanctions, autres que le paiement d'une amende ou de frais, qui lui ont été imposées en vertu de la Règle 7.4.1.1, de la Règle 7.4.3 ou de la Règle 7.4.4.

b) Un jury d'audience peut imposer une sanction en vertu de la Règle 7.4.3.3 à une personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation à la présentation d'une requête en vertu du paragraphe a) de la Règle 7.4.3.1 ~~a)~~ sans fournir d'avis uniquement si le jury d'audience juge que procéder ainsi sans donner d'avis est, dans les circonstances, dans l'intérêt du public, y compris, notamment, dans les cas où :

i) fournir un avis à la personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation occasionnerait vraisemblablement une perte financière ou causerait un dommage imminent au public, à d'autres membres ou personnes autorisées ou à l'Organisation; ou

ii) le délai nécessaire pour fixer et tenir une audience conformément à la Règle 7.3 et à la Règle 7.4.1 serait préjudiciable à l'intérêt du public.

7.4.3.2 Membres

Malgré les dispositions de la Règle 7.3 ou de la Règle 7.4,

a) un jury d'audience peut, à la présentation d'une requête par l'Organisation effectuée avec ou sans avis à un membre, imposer au membre l'une quelconque des sanctions prévues à la Règle 7.4.3.3 dans les cas où :

i) l'inscription du membre comme courtier en épargne collective en vertu d'une loi sur les valeurs mobilières d'un territoire au Canada ou à l'extérieur du Canada est révoquée ou suspendue ou il y est mis fin ou elle est assujettie à des conditions ou le membre ne renouvelle pas une inscription périmée;

ii) le membre fait une cession générale de ses biens au profit de ses créanciers, est déclaré failli, fait une cession autorisée ou propose un arrangement à ses créanciers en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité,* ou une ordonnance de liquidation est rendue contre le membre, ou un syndic ou un autre

xiv) le membre a donné un avis de son intention de démissionner ou n'exerce plus d'activités à titre de courtier en épargne collective; ou

xv) le membre n'a pas respecté les sanctions, autres que le paiement d'une amende ou de frais, qui lui ont été imposées en vertu de la Règle 7.4.1.2, de la Règle 7.4.3 ou de la Règle 7.4.4.

b) Un jury d'audience peut imposer une sanction en vertu de la Règle 7.4.3.3 à un membre à la présentation d'une requête en vertu du paragraphe a) de la Règle 7.4.3.2 ~~a)~~ sans fournir d'avis uniquement si le jury d'audience juge que procéder ainsi sans donner d'avis est, dans les circonstances, dans l'intérêt du public, y compris, notamment, dans les cas où :

i) fournir un avis au membre entraînerait vraisemblablement une perte financière ou causerait un dommage imminent au public, à d'autres membres ou personnes autorisées ou à l'Organisation; ou

ii) le délai nécessaire pour fixer et tenir une audience conformément à la Règle 7.3 et à la Règle 7.4.1 serait préjudiciable à l'intérêt du public.

7.4.3.3 Pouvoirs d'un jury d'audience

Un jury d'audience a le pouvoir d'imposer les sanctions suivantes à un membre, une personne autorisée ou une autre personne relevant de la compétence de l'Organisation dans une requête présentée en vertu de la Règle 7.4.3.1 ou de la Règle 7.4.3.2 :

a) la suspension de tous les droits et privilèges rattachés à la qualité de membre ou de l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières selon des modalités que le jury d'audience juge appropriées;

b) l'imposition de conditions sur la qualité de membre ou l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières;

c) l'exigence de cesser immédiatement de traiter avec le public;

d) l'exigence de transférer de manière ordonnée les comptes des clients du membre;

e) pour des événements autres que ceux dont il est question ~~à~~aux alinéas vi) et vii) du paragraphe a) de la Règle 7.4.3.1 ~~a) vi) et vii)~~ et à l'alinéa xiii) du paragraphe a) de la Règle 7.4.3.2 ~~a) xiii)~~, la révocation du statut de membre ou de l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières;

f) pour des événements autres que ceux dont il est question à l'alinéa xiii) du paragraphe a) de la Règle 7.4.3.2 ~~a) xiii)~~, l'expulsion du membre de l'Organisation;

g) la nomination d'un surveillant, conformément à la Règle 7.4.7.

7.4.3.4 Avis dans certaines circonstances

À toute étape de la présentation d'une requête en vertu de la Règle 7.4.3, un jury d'audience peut, à son appréciation, exiger qu'un avis relatif à la requête soit donné à un membre, à une personne autorisée ou à une autre personne selon des modalités qu'il juge appropriées, y compris

c) le consentement et l'accord du membre ou de la personne quant aux conditions de l'entente de règlement;

d) l'acceptation de la sanction dont le membre ou la personne pourrait être passible en vertu de la Règle 7.4.1;

e) la renonciation du membre ou de la personne à son droit à une audience en vertu des Règlements et à tous les droits de révision qui y sont prévus;

f) tout autre point qui n'est pas incompatible avec les paragraphes a) à e) de la Règle 7.4.4.2 ~~a) à e)~~ inclusivement sur lequel il y a entente, y compris, sans restriction, le consentement du membre ou de la personne de payer la totalité ou une partie des frais d'enquête et de toute instance se rapportant aux questions qui font l'objet de l'entente de règlement.

7.4.4.3 Examen et décision du jury d'audience

Une entente de règlement doit, sur la recommandation de l'Organisation, être déférée à un jury d'audience, qui doit :

a) accepter l'entente de règlement, ou

b) la rejeter.

Un jury d'audience n'examinera aucune entente de règlement en vertu de la présente Règle à moins qu'un avis de convocation à une audience ne soit donné dans les délais prévus aux règles de procédure de l'Organisation et conformément à la Règle 7.4.5, précisant :

c) la date, l'heure et le lieu de l'audience;

d) l'objet de l'audience et des renseignements suffisants pour identifier le membre ou la personne autorisée concerné et déterminer les conditions générales de l'entente de règlement.

7.4.4.4 Caractère exécutoire à la suite de l'acceptation

Une entente de règlement ne deviendra exécutoire conformément à ses modalités qu'à la suite de son acceptation et, dans ce cas, le membre ou la personne sera réputé avoir été sanctionné par le jury d'audience aux fins de l'avis qui lui est donné.

7.4.4.5 Rejet d'une entente de règlement par le jury d'audience

Si un jury d'audience rejette une entente de règlement en vertu de la Règle 7.4.4.3, les dispositions des Règles 6.1, 7.3 et 7.4.1 inclusivement s'appliqueront, à condition qu'aucun membre du jury d'audience ayant pris part aux délibérations du jury d'audience qui a rejeté l'entente de règlement ne prenne part à une audience convoquée par le jury d'audience relativement aux mêmes questions que celles qui font l'objet de l'entente de règlement.

jury d'audience ou du conseil d'administration ou de prohiber ou d'ordonner l'arrêt de toute instance d'un jury d'audience ou du conseil d'administration.

7.4.7 Surveillant

7.4.7.1 Pouvoirs d'un surveillant

Un surveillant nommé en vertu du paragraphe g) de la Règle 7.4.1.2 ~~g)~~ ou du paragraphe g) de la Règle 7.4.3.3 ~~g)~~ doit observer les activités du membre et faire un rapport sur celles-ci conformément aux modalités suivantes et pour une durée que peut fixer le jury d'audience :

a) visiter et revisiter les locaux du membre et demeurer sur place pour effectuer une surveillance quotidienne de toutes les activités du membre, y compris, notamment, surveiller et examiner les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, les comptes de clients, les opérations bancaires du membre, les livres et registres du membre, les opérations réalisées par le membre ou en son nom pour son propre compte ou pour le compte de ses clients, le paiement de toutes dettes ou la création de nouvelles dettes et tout rapprochement devant être réalisé par le membre;

b) faire des copies des renseignements et fournir de telles copies à l'Organisation ou à tout autre organisme que le jury d'audience juge approprié;

c) fournir un rapport continu des constatations ou des observations du surveillant à l'Organisation ou à tout autre organisme que le jury d'audience juge approprié;

d) surveiller la conformité du membre avec les modalités qui lui ont été imposées par l'Organisation ou tout autre organisme de réglementation, y compris, notamment, la conformité avec des modalités relatives à une situation de signal précurseur;

e) vérifier la préparation de tout dépôt de documents auprès d'un organisme de réglementation, y compris, notamment, le calcul du capital régularisé en fonction du risque, et aider à cette préparation;

f) réaliser ou avoir réalisé une estimation de la valeur nette du membre ou une évaluation de tout élément des actifs du membre;

g) aider le membre à transférer de manière ordonnée les comptes de ses clients;

h) autoriser au préalable toute émission de chèques ou tout paiement fait par le membre ou en son nom ou toute distribution des actifs du membre;

i) aider le membre à mettre au point une méthode visant à corriger les lacunes repérées par l'Organisation;

j) aider le membre à mettre au point et à mettre en application des procédures et des contrôles internes pour assurer sa conformité avec les Règlements ou les Règles de l'Organisation;

k) établir dans quelle mesure les procédures et contrôles internes du membre sont satisfaisants et présenter un rapport à cet égard;

l) toutes autres modalités que peut déterminer le jury d'audience.

7.4.7.2 Frais du surveillant

Le jury d'audience peut, à son appréciation, exiger que le membre paie la totalité ou une partie des frais connexes à la nomination d'un surveillant, conformément ~~à~~ au paragraphe g) de la Règle 7.4.1.2 ~~g)~~ ou ~~à~~au paragraphe g) de la Règle 7.4.3.3 ~~g)~~.

7.4.8 Membres suspendus

Sous réserve des sanctions imposées en vertu de la Règle 7.4.1 ou de la Règle 7.4.3, pendant la période de suspension, un membre suspendu n'a pas le droit d'exercer les droits et privilèges rattachés à son statut de membre et, sans restreindre le caractère général de ce qui précède, le membre suspendu :

a) n'a pas le droit d'assister aux assemblées aux termes de l'article 4.1 et de l'article 4.2 du Règlement général n° 1 ni d'y exercer son droit de vote;

b) doit retirer de ses locaux toute mention de sa qualité de membre de l'Organisation;

c) ne doit plus faire mention de sa qualité de membre de l'Organisation dans ses publicités, en-têtes de lettres ou autres documents;

d) est désigné comme étant « suspendu » dans le répertoire de membres de l'Organisation; et

e) demeure responsable du paiement de sa cotisation annuelle en vertu de la Règle 8.5 et de tous autres frais, impôts ou droits en vertu des Règlements ou des Règles de l'Organisation.

7.5 Révision de décisions

7.5.1 L'Organisation, un membre, une personne autorisée ou une autre personne directement concerné par une décision du conseil d'administration, d'un comité d'instruction ou de l'Organisation, relativement à laquelle aucune autre révision ni aucun autre appel n'est prévu par les Règlements, peut demander à la commission des valeurs mobilières compétente en vertu de sa loi habilitante de revoir cette décision; un avis de cette révision doit être immédiatement donné par écrit à l'Organisation.

7.5.2 L'ordonnance rendue par le conseil d'administration prend effet aussitôt qu'elle est rendue et demeure en vigueur pendant qu'elle est en instance de révision conformément à la Règle 7.5.1, à moins que le conseil d'administration ou une commission des valeurs mobilières compétente en vertu de sa loi habilitante ne décide du contraire.

7.6 Service de médiation

7.6.1 Participation au service de médiation

Tous les membres sont tenus de participer à un service de médiation approuvé par le conseil d'administration. À la demande d'un client, un différend, une réclamation ou un litige entre un membre et un client peut être soumis par le client au service de médiation. Le service de

b) comparaître devant lui après l'envoi d'un avis raisonnable, accompagnés d'un conseiller juridique ou d'un représentant, et présenter des éléments de preuve et contre-interroger des témoins afin de démontrer pourquoi i) dans le cas d'une décision mentionnée ~~à~~ aux paragraphes a) ou b) de la Règle 8.2.1 ~~a) ou b)~~, la demande ne devrait pas être soumise à des modalités ou ne devrait pas être rejetée; ou ii) dans le cas d'une décision mentionnée ~~à~~aux paragraphes c) et d) de la Règle 8.2.1 ~~c) et d)~~, l'observation d'une période de temps avant la présentation d'une nouvelle demande ou la modification des modalités ne devrait pas être imposée.

8.2.3 Si la présente Règle 8.2 et l'article 3.5 du Règlement général n° 1 ne contient aucune indication à l'effet contraire, les procédures applicables en vertu de la Règle 7 s'appliqueront à une audience tenue en vertu de la Règle 8.2.1, avec les adaptations nécessaires.

8.3 Démissions

Un membre qui désire démissionner doit envoyer une lettre de démission au conseil d'administration, à l'attention du secrétaire.

8.3.1 Lettre de démission

Un membre qui démissionne doit, dans sa lettre de démission, en exposer les motifs et déposer auprès de l'Organisation :

8.3.1.1 un bilan sur lequel son propre auditeur fait un rapport dans lequel il exprime une opinion sans réserve, à la date fixée par l'Organisation, ce bilan devant indiquer que le membre à un actif disponible suffisant pour couvrir tous les éléments de son passif autres que des emprunts subordonnés, le cas échéant; ou

8.3.1.2 un rapport de son auditeur dans lequel ce dernier exprime une opinion sans réserve et, selon lequel, à son avis, le membre a un actif disponible suffisant pour couvrir tous les éléments de son passif autres que des emprunts subordonnés, le cas échéant;

ainsi qu'un rapport de son auditeur selon lequel le membre se conforme aux Règles en ce qui a trait à la détention d'espèces, de titres et d'autres biens de clients. Si les renseignements financiers exigés en vertu de la Règle 8.3.1.1 ou 8.3.1.2 qui précède ne sont pas fournis avec la lettre de démission, le membre doit indiquer dans celle-ci la date à laquelle au plus tard ces renseignements seront fournis.

8.3.2 Avis de la réception d'une lettre de démission

L'Organisation doit immédiatement aviser le conseil d'administration, les membres et la commission des valeurs mobilières de chacune des provinces canadiennes de la réception d'une lettre de démission.

8.3.3 Prise d'effet de la démission

À moins que le conseil d'administration, à son appréciation, n'en décide autrement, une démission prend effet à la fermeture des bureaux (à 17 h, heure locale au siège de l'Organisation) à la date à laquelle le conseil d'administration (par son président, un vice-président ou le président) reçoit une confirmation de l'Organisation qu'à son avis, les rapports de l'auditeur du membre prévus à la Règle 8.3.1 sont en bonne et due forme et si, à sa connaissance après enquête

appropriée, le membre n'est pas endetté envers elle, et qu'il n'y aucune plainte contre le membre ou autre enquête de l'Organisation en cours sur ses affaires.

8.3.4 Avis de la prise d'effet d'une démission

Lorsque la démission d'un membre prend effet, l'Organisation en avise le membre démissionnaire ainsi que tous les autres membres, le conseil d'administration, la commission des valeurs mobilières de chacune des provinces canadiennes et autres personnes ou organismes que le conseil d'administration peut désigner.

8.4 Propriété

Aucun membre ne doit permettre à un épargnant, agissant seul ou avec les personnes ayant des liens avec lui ou les personnes du même groupe que lui, d'être propriétaire :

a) d'une participation importante sous forme d'actions dans le membre; ou

b) de bons de souscription spéciaux ou de titres pouvant être convertis en une participation importante sous forme d'actions dans le membre ou échangés contre une telle participation en tout temps à l'avenir;

sans l'approbation préalable de l'Organisation.

Aux fins de la présente Règle 8.4, par participation importante sous forme d'actions, on entend la détention :

c) de titres à droit de vote comportant 20 % ou plus des droits de vote afférents à tous les titres à droit de vote du membre ou d'une société de portefeuille d'un membre;

d) de 20 % ou plus des titres participants en circulation du membre ou d'une société de portefeuille d'un membre; ou

e) d'une participation de 20 % ou plus dans le capital-actions total du membre.

Malgré le texte qui précède, les ayants droit d'une personne décédée qui avait été autorisée par l'Organisation à titre de propriétaire d'une participation importante sous forme d'actions peuvent demeurer porteurs immatriculés ou détenir cette participation pour la période que l'Organisation peut autoriser.

8.5 Cotisation annuelle

8.5.1 Calcul de la cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle de chaque membre, lequel ne doit pas être inférieur à ~~3 000~~1 500 $ pour les membres désignés comme étant de niveau 1, 2 ou 3 en vertu de la Règle 3.1.1 ou inférieur à 10 000 $ pour les membres de niveau 4, est calculé selon une formule basée sur les actifs sous gestion de l'entreprise du membre. Le conseil d'administration prescrit, à son appréciation et de temps à autre, cette formule et la base sur laquelle les actifs sous gestion d'une entreprise doivent être déterminés.

8.5.2 Modification de la cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut, au besoin, modifier la cotisation annuelle que doit verser un membre. Avant de fixer ou de modifier la cotisation, le conseil d'administration doit obtenir la recommandation de l'Organisation, mais n'est pas tenu de s'y conformer.

8.5.3 Paiement

Chaque membre doit payer sa cotisation annuelle par versements trimestriels ~~(le 15 juillet, octobre, janvier et avril de chaque année)~~à une date limite fixée par l'Organisation au plus tard à compter du premier trimestre suivant son admission comme membre et toute cotisation annuelle additionnelle ou modifiée doit être versée intégralement au plus tard le ~~31 juillet~~30 avril de chaque année.

8.5.4 Dispense de paiement

Malgré les dispositions précédentes, advenant le cas où :

8.5.4.1 un candidat à l'adhésion a acquis la totalité ou une partie importante de l'entreprise et des actifs d'un ou de plusieurs membres en règle, dont la cotisation annuelle pour l'exercice en cours a été versée intégralement, qui démissionnent de l'Organisation au moment de l'admission du candidat comme membre;

8.5.4.2 au moins la majorité des associés du candidat, dans le cas d'une société de personnes, ou au moins la majorité des administrateurs et des dirigeants du candidat, dans le cas d'une société par actions, sont associés ou administrateurs et dirigeants, selon le cas, du ou des membres démissionnaires;

le candidat est alors exempté du paiement de la cotisation annuelle pour l'exercice courant si le conseil d'administration approuve cette exemption.

8.6 Autres frais

8.6.1 Pouvoir d'imposer une cotisation supplémentaire

Malgré les dispositions de la Règle 8.5, le conseil d'administration peut imposer à chaque membre, au cours d'un exercice donné, une cotisation supplémentaire pour tenir compte de ce qui suit :

8.6.1.1 des dépenses et des frais exceptionnels que l'Organisation a engagés dans le cadre de l'examen ou de l'autorisation d'une réorganisation, d'une prise de contrôle ou d'un autre changement important au sein de l'entreprise, de l'organisation ou des affaires d'un membre;

8.6.1.2 des frais imposés par l'Organisation relativement à ce qui suit :

a) le dépôt de demandes de dispense ou d'autres droits de dépôt que le conseil d'administration peut déterminer, à son appréciation, de temps à autre;

b) la modification de la dénomination sociale d'un membre qui figure sur la liste des membres la plus récente;

c) une demande d'adhésion comme membre en vertu de l'article 3.5 du Règlement général n° 1; ou

8.6.1.3 des cotisations à un programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des épargnants auquel les membres de l'Organisation sont tenus de participer.

8.6.1.4 des cotisations devant être versées par les membres de l'Organisation au service de médiation approuvé par le conseil d'administration.

8.6.2 Paiement

Les membres sont tenus de verser cette cotisation supplémentaire dans les trente jours suivant la réception de l'avis écrit à cette fin envoyé par l'Organisation.

8.7 Effet du non-paiement

Si le montant évalué pour un membre aux termes de la Règle 8.5 ou 8.6.1.1 n'a pas été payé dans les 30 jours suivant la date indiquée dans l'avis écrit reçu de l'Organisation, cette dernière demandera au membre, par courrier recommandé, de payer ce montant et attirera son attention sur les dispositions de la présente Règle 8.7. Si la totalité de la somme due par le membre n'a pas été payée dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de la demande par l'Organisation, cette dernière en informera le conseil d'administration et ce dernier pourra, à son appréciation, retirer la qualité de membre au membre en défaut. Si le conseil d'administration décide de retirer la qualité de membre à un membre conformément aux dispositions de la présente Règle 8.7, l'Organisation en avisera le membre par courrier recommandé. Un ancien membre dont la qualité de membre lui a été retirée conformément aux dispositions de la présente Règle 8.7 ne peut plus exercer les droits et privilèges de l'adhésion, mais reste redevable à l'Organisation de toutes les sommes lui étant dues par l'ancien membre.

écrit des tâches qu'on leur confie. De façon générale, les tâches ne devraient être déléguées qu'aux personnes ayant la même compétence que celle du surveillant qui les délègue. Dans certains cas restreints, il est possible de déléguer des tâches spécialisées à une personne qui n'a pas la compétence voulue, pourvu qu'elle possède une formation, une instruction ou une expérience équivalente qui lui permet d'exercer la fonction en question. Le membre doit évaluer les devoirs à accomplir et les pouvoirs à exercer par rapport aux tâches déléguées et prendre une décision concernant la compétence et les qualités équivalentes appropriées. Le membre doit être en mesure de démontrer au personnel de l'Organisation que la norme d'équivalence a été satisfaite. Les tâches associées à la surveillance des opérations ne peuvent être déléguées qu'à des personnes qui possèdent la compétence d'un directeur de succursale ou d'un chef de la conformité.

Formation

1. Le manuel courant des politiques et des procédures du membre doit être mis à la disposition de tous les membres du personnel des ventes et de la surveillance.

2. Une initiation et une formation continue devraient être fournies à tous les représentants inscrits. Pour connaître les exigences relatives à la formation et les exigences supplémentaires relatives à la supervision à l'égard des représentants nouvellement inscrits, se reporter à la Règle 100 intitulée « Formation et supervision des nouveaux représentants inscrits ».

3. Les renseignements pertinents contenus dans les avis et bulletins de réglementation des membres relatifs à la conformité et les avis relatifs à la conformité publiés par d'autres organismes de réglementation compétents doivent être communiqués aux représentants inscrits et aux employés. Les procédures relatives à la méthode et au moment de diffusion de l'information relative à la conformité doivent être exposées clairement dans les procédures écrites du membre à ce sujet. Les membres devraient veiller à conserver la preuve attestant leur conformité à de telles procédures.

II. OUVERTURE DE COMPTES

Afin de se conformer aux exigences liées à la connaissance du client et à l'évaluation de la convenance figurant à la Règle 2.2, chaque membre doit instaurer des procédures permettant de tenir à jour des renseignements exacts et complets sur chaque client. Pour se conformer à cette règle, le premier pas consiste à remplir la documentation appropriée lorsqu'on ouvre un compte. Ce faisant, le représentant inscrit ainsi que le personnel de surveillance ont la possibilité d'effectuer les examens nécessaires pour s'assurer que les recommandations formulées à l'égard d'un compte conviennent au client et donnent préséance aux intérêts du client. Le fait de tenir à jour des renseignements exacts et courants permettra au représentant inscrit et au personnel de surveillance de s'assurer du respect des exigences prévues par la Règle 2.2.

Documentation des renseignements sur les comptes de clients

Les renseignements décrits aux paragraphes 3 et 4 ci-après sont une liste des exigences minimales. Le membre peut demander aux clients de lui fournir des renseignements supplémentaires qu'il juge pertinents afin de se conformer à la Règle 2.2.1.

1. Un formulaire d'ouverture de compte (FOC) doit être dûment rempli pour chaque nouveau compte. Si des comptes sont reçus par le membre d'un membre du même

groupe ou un courtier en placement membre, le membre peut utiliser la documentation du membre du même groupe ou du courtier en placement membre afin de se conformer à l'exigence relative à la documentation sur les nouveaux comptes prévue au paragraphe b) de la Règle 2.2.2, à condition que les exigences du paragraphe c) de la Règle 2.2.2 soient satisfaites.

2. Le membre doit tenir à jour toute la documentation relative à chaque compte d'un client. Les représentants inscrits doivent avoir accès aux renseignements et à la documentation relatifs au compte du client nécessaires pour leur permettre de s'occuper du compte. Dans le cas d'un remisier de niveau 1 et du courtier chargé de comptes correspondant, les deux membres doivent conserver un exemplaire du FOC de chaque client.

3. Pour chaque compte d'un client qui est une personne physique, le membre doit obtenir au minimum les renseignements suivants :

   a) le nom;

   b) le type de compte;

   c) l'adresse domiciliaire et les coordonnées;

   d) la date de naissance;

   e) l'information sur l'emploi;

   f) le nombre de personnes à charge;

   g) les autres personnes autorisées à effectuer des opérations dans le compte;

   h) les autres personnes ayant un intérêt financier dans le compte;

   i) les connaissances en matière de placement;

   j) le profil de risque;

   k) les besoins et objectifs en matière de placement;

   l) l'horizon de placement;

   m) la situation financière, y compris le revenu et la valeur nette;

   n) dans le cas de comptes avec effet de levier qui ne sont pas enregistrés, des détails sur le calcul de la valeur nette, précisant la somme des actifs liquides et de tout autre actif additionnel moins le total des passifs;

   o) les renseignements requis par d'autres lois et règlements applicables à l'entreprise du membre, dans leur version modifiée à l'occasion, notamment les renseignements requis pour les déclarations d'impôt connexes; les renseignements requis afin de respecter le *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* et toute autre

3. Conformément au paragraphe e) de la Règle 2.2.4, les membres doivent également demander aux clients, par écrit et au moins une fois par année, de les aviser si des modifications importantes ont été apportées aux renseignements sur le client, selon la définition donnée au paragraphe a) de la Règle 2.2.4, déjà fournis ou si les circonstances des clients ont changé de manière importante.

4. L'accès aux renseignements « connaître son client » en vue de leur modification doit être contrôlé et les instructions données en vue d'apporter de telles modifications doivent être consignées en bonne et due forme.

5. La signature du client, qui peut être sous forme électronique, ou tout autre contrôle interne qui suffit à authentifier l'identité du client et à vérifier son autorisation doit servir de preuve pour attester toute modification apportée au nom du client, à son adresse ou à ses renseignements bancaires.

6. Toute modification importante apportée aux renseignements sur le client, selon la définition donnée au paragraphe a) de la Règle 2.2.4, peut être attestée par la signature du client qui peut être sous forme électronique ou encore par la conservation de notes dans le dossier du client précisant les instructions qu'il a données pour modifier les renseignements si celles-ci sont corroborées par une confirmation écrite adressée au client reproduisant les instructions en détail et donnant au client l'occasion de corriger les modifications apportées.

7. Toute modification importante apportée aux renseignements sur le client, selon la définition donnée au paragraphe a) de la Règle 2.2.4, doit être approuvée par la personne désignée comme responsable de l'ouverture des nouveaux comptes conformément à la Règle 2.2.3 au plus tard un jour ouvrable après la date de réception de l'avis du client demandant d'apporter la modification aux renseignements. Lorsqu'ils approuvent des modifications importantes, les directeurs de succursale devraient passer en revue les renseignements « connaître son client » antérieurs pour déterminer si la modification semble raisonnable. Les directeurs de succursale devraient tenir compte des cas où les modifications importantes peuvent avoir été apportées pour justifier des opérations ou un endettement qui ne conviendraient pas ou qui ne donneraient pas préséance aux intérêts du client, comme l'exige l'article 1) de la Règle ~~2.2.6(1)~~2.2.6 (ceci étant ci-après désigné par l'expression « ne convient pas » ou « ne conviennent pas » ou toute variation de ces expressions). Ainsi, les directeurs de succursale devraient examiner plus attentivement les modifications importantes qui se rattachent à des opérations visant des produits de placement à risque plus élevé ou à un endettement ou qui sont apportées au cours d'une courte période (par exemple, 6 mois). Conformément à la Règle 5, toutes ces autorisations doivent être conservées au dossier.

8. Dans le cas de modifications importantes apportées aux renseignements contenus dans le ou les FOC ou le ou les formulaires « connaître son client », il faut fournir dans les plus brefs délais au client un ou plusieurs documents précisant le profil de risque, les besoins et objectifs en matière de placement, l'horizon de placement, le revenu et la valeur nette courants qui s'appliquent au compte du client.

9. La dernière date à laquelle les renseignements « connaître son client » ont été mis à jour ou confirmés par le client doit être indiquée dans le dossier du client et dans le système administratif du membre.

Documents à venir/à l'appui

1. Les membres doivent avoir en place des procédures permettant de s'assurer que les documents à l'appui d'un compte soient reçus dans un délai raisonnable après l'ouverture du compte.

2. Les documents à l'appui remplis de façon incomplète ou qui n'ont pas été reçus doivent être indiqués, classés dans un dossier des documents à recevoir et vérifiés périodiquement.

3. Le fait de ne pas obtenir la documentation prescrite dans un délai de 25 jours de l'ouverture du compte doit entraîner des mesures correctives.

Communications aux clients

1. Toute la correspondance à garder doit être autorisée par écrit par le client ainsi que contrôlée et revue régulièrement par le surveillant responsable. La correspondance à garder ne doit pas être conservée pendant une période prolongée (c.-à-d. plus de 6 mois).

2. La correspondance retournée doit faire l'objet d'une enquête et d'un contrôle adéquats.

III. ÉVALUATION DE LA CONVENANCE DES PLACEMENTS ET DES STRATÉGIES DU RECOURS À L'EMPRUNT POUR INVESTIR (« ENDETTEMENT »)

Dispositions générales

1. Les membres doivent instaurer et maintenir des politiques et procédures relatives à leur obligation d'effectuer une évaluation de la convenance qui satisfait aux critères énoncés au paragraphe a) de l'article 1) de la Règle ~~2.2.6(1)~~2.2.6 et, conformément aux exigences prévues par le paragraphe b) de l'article 1) de la Règle ~~2.2.6(1)~~2.2.6, donne préséance aux intérêts du client. Les politiques et les procédures doivent comporter des orientations et des critères permettant aux représentants inscrits de s'assurer que les recommandations faites et les ordres acceptés (à l'exclusion des ordres non sollicités acceptés conformément à l'article 2.1) de la Règle ~~2.2.6(2.1)~~2.2.6 conviennent au client et donnent préséance aux intérêts du client. Les politiques et les procédures doivent également comporter des critères permettant au personnel chargé de la surveillance à la succursale et au siège social d'examiner une évaluation de la convenance de tous les produits de placement dans le compte de chaque client et le recours du client à l'emprunt pour investir (« endettement » ou « effet de levier »).

2. Les critères pour choisir les opérations qui seront examinées, le processus de suivi et de règlement, les documents de surveillance requis et le processus d'intervention et disciplinaire doivent être consignés et transmis clairement aux représentants inscrits et aux employés concernés. Les représentants inscrits doivent être informés des critères qui sont utilisés aux fins d'une évaluation de la convenance, des mesures que le membre prendra lorsqu'une opération est signalée aux fins d'examen et des choix indiqués en matière de règlement.

Convenance de l'effet de levier

1. Les critères minimaux énumérés ci-après sont censés amener le membre, dans le cadre de sa surveillance, à effectuer des examens et à tenir des enquêtes sur une stratégie

détails, le membre et le représentant inscrit doivent aviser le client qu'ils sont incapables d'effectuer une évaluation de la convenance sans les renseignements supplémentaires et doivent conserver la preuve attestant un tel avis.

b) Le FOC et les mises à jour des renseignements « connaître son client » – Le personnel chargé de la surveillance doit comparer les renseignements « connaître son client » du client avec tous les autres renseignements reçus concernant le prêt et faire le suivi de toute divergence importante, ce qui peut l'obliger à obtenir du client des documents à l'appui supplémentaires.

c) Des détails chiffrés à l'appui des calculs du revenu et de la valeur nette requis aux paragraphes 1e) et 1f).

d) Les documents sur l'opération, les notes à l'appui des directives ou autorisations du client et les notes justifiant la recommandation d'une stratégie d'endettement au client.

Représentants inscrits

1. Toutes les recommandations faites et les ordres acceptés par des représentants inscrits (à l'exclusion des ordres non sollicités acceptés conformément à l'article 2.1) de la Règle ~~2.2.6(2.1)~~2.2.6) doivent convenir au client et donner préséance aux intérêts de celui-ci, conformément à l'article 1) de la Règle ~~2.2.6(1)~~2.2.6. Lorsque le représentant inscrit recommande une stratégie d'endettement au client ou lorsqu'il est au courant que l'opération comporte le recours à des fonds empruntés, il doit veiller à ce que le compte du client soit désigné comme compte « à effet de levier » dans le système du membre conformément aux politiques et aux procédures de celui-ci.

2. Les représentants inscrits doivent effectuer une évaluation de la convenance de tous les produits de placement dans le compte d'un client dans l'un ou l'autre des cas suivants :

   – lorsque le membre ou le représentant inscrit prend connaissance d'une modification apportée à un produit de placement détenu dans le compte du client qui pourrait faire en sorte que le produit de placement ou le compte ne convienne pas au client ou ne donne pas préséance à ses intérêts;

   – lorsque le client transfère ses placements chez le membre ou transfère des actifs dans un compte ouvert chez le membre;

   – lorsque le membre ou un représentant inscrit prend connaissance d'une modification importante apportée aux renseignements « connaître son client »;

   – lorsque le membre ou le représentant inscrit a examiné les renseignements « connaître son client » du client conformément aux exigences énoncées au paragraphe 1 (Modifications apportées aux renseignements « connaître son client ») de la partie II (Ouverture de comptes);

   – lorsque le compte du client a été attribué à un autre représentant inscrit chez le membre.

4. Si un représentant inscrit découvre des produits de placement dans le compte d'un client qui ne conviennent pas à celui-ci ou une stratégie d'endettement qui ne convient pas à ce client, il doit en aviser le client et prendre les mesures nécessaires pour vérifier si la situation du client a changé de manière à justifier la modification des renseignements « connaître son client ». Lorsque la situation d'un client n'a pas changé, il est inopportun de modifier les renseignements « connaître son client » pour les faire correspondre aux produits de placement dans le compte du client ou à la stratégie d'endettement. Si les renseignements « connaître son client » n'ont pas changé ou si les produits de placement ou la stratégie d'endettement ne conviennent toujours pas au client après la modification apportée aux renseignements « connaître son client », le représentant inscrit devrait examiner les irrégularités avec le client et lui fournir des recommandations qui respectent les exigences prévues aux paragraphes a) et b) de l'article 1) de la Règle ~~2.2.6(1)~~2.2.6. Les opérations ne peuvent être effectuées dans le compte que conformément aux instructions du client et les recommandations qui lui sont faites doivent être dûment consignées.

5. Les représentants inscrits doivent conserver la preuve attestant l'intégralité des évaluations de la convenance effectuées et toute mesure de suivi qui a été prise.

IV. SURVEILLANCE EN SUCCURSALE

1. Un directeur de succursale sur place est la personne la mieux placée pour connaître les représentants inscrits de la succursale, connaître ou rencontrer bon nombre de clients, comprendre les réalités et les besoins locaux, faciliter le déroulement des affaires en approuvant rapidement les nouveaux comptes et régler immédiatement les questions ou les problèmes. Conformément au paragraphe c) de la Règle 2.5.5, un membre peut nommer pour une succursale un directeur de succursale qui n'y est pas habituellement présent. Pour déterminer la nécessité d'avoir un directeur de succursale sur place à une succursale, il faut considérer certains facteurs, dont les suivants :

   - les activités spécifiques de la succursale;
   - l'historique des plaintes;
   - le nombre de personnes autorisées à la succursale;
   - l'expérience des personnes autorisées à la succursale;
   - le volume des opérations/ les commissions gagnées;
   - les résultats d'examens précédents de la succursale effectués suivant la Règle 500;
   - les conclusions des inspections de la conformité;
   - les problèmes de surveillance des opérations quotidiennes;
   - les outils de surveillance utilisés à la succursale (manuels ou automatiques);

12. RÈGLE 400 – ÉNONCÉS DE POLITIQUE RELATIFS AU CONTRÔLE INTERNE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE 1 RELATIF AU CONTRÔLE INTERNE – GÉNÉRALITÉS

Le présent énoncé de politique fait partie d'une série ayant pour objet de fournir certaines indications sur la façon de se conformer à l'exigence de la Règle 2.9, laquelle prévoit que « chaque membre doit établir et maintenir des contrôles internes adéquats, tel qu'il est prescrit à l'occasion par l'Organisation. »

Le contrôle interne se définit comme suit :

« ***Le contrôle interne s'entend de l'ensemble des politiques et des procédures établies et maintenues par la direction en vue de faciliter la réalisation de son objectif d'assurer, dans la mesure du possible, la conduite ordonnée et efficace des affaires de l'entité. La responsabilité de s'assurer de l'exercice d'un contrôle interne adéquat fait partie de la responsabilité générale que la direction assume relativement aux activités quotidiennes de l'entité.*** » ***(Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA), 5200.03)***

L'efficacité de politiques et procédures précises est influencée par de nombreux facteurs, tels que la philosophie de la direction et son style de gestion, le rôle du conseil d'administration (ou son équivalent) et de ses comités, la structure organisationnelle, les méthodes d'attribution des pouvoirs et des responsabilités, les méthodes de contrôle de gestion, la démarche suivie pour l'élaboration des systèmes, les principes et pratiques de gestion du personnel, la réaction des dirigeants aux influences extérieures et la vérification interne. Ces facteurs ainsi que d'autres aspects du contrôle interne ont une incidence sur tous les secteurs de la société membre.

En plus de se conformer aux exigences des politiques et des procédures établies dans les énoncés de politique, le membre doit prendre en considération ce qui suit, dans la mesure où toute norme qui y est énoncée requiert un niveau plus élevé de conformité que ce qui est normalement exigé :

i) les dispositions suggérées dans les énoncés de politique;

ii) les publications ~~des Comptables professionnels agréés du Canada~~qui font autorité, dont celles des organisations professionnelles de comptabilité canadiennes;

iii) les commentaires sur le contrôle interne qui ont pu être formulés par les vérificateurs internes et externes ainsi que par les organismes de réglementation du secteur, et les mesures prises en conséquence par le membre;

iv) la pratique du secteur;

v) l'équilibre établi entre les contrôles internes de prévention et ceux de détection. Les contrôles de prévention sont ceux qui préviennent ou qui minimisent le risque de fraude ou d'erreur. Les contrôles de détection ne préviennent pas la fraude et l'erreur mais les détectent ou maximisent les probabilités de les détecter de telle sorte qu'une mesure corrective puisse rapidement être prise. La

3. Les membres doivent garder en dépôt fiduciaire l'intérêt reçu qui est payable aux clients à l'égard des sommes d'argent détenues en fiducie conformément aux Règles 3.3.1 et 3.3.2.

4. Les membres qui versent de l'intérêt à leurs clients conformément ~~à~~au paragraphe e) de la Règle 3.3.2~~e)~~ doivent conserver des registres adéquats des montants dus et payés à chacun de leurs clients.

Indications que le contrôle interne est inadéquat

- Des positions et des soldes non rapprochés représentant un montant élevé en argent existent en nombres importants.
- Des différences de rapprochement importantes ne sont pas réglées en temps opportun.
- Un nombre élevé de membres du personnel s'occupe du rapprochement des positions.
- Des pertes importantes ont été subies.

d'administration ou aux associés du membre, tel qu'il est exigé par le paragraphe b) de la Règle 2.5.2 ~~b)~~.

Compétences des vérificateurs

Les personnes responsables d'effectuer les examens des succursales doivent avoir la formation et les compétences nécessaires pour atteindre les objectifs du programme d'examen. Les personnes doivent avoir suffisamment de connaissances non seulement pour être capables de suivre les procédures prescrites, mais également pour être en mesure de reconnaître à quel moment un examen de suivi devrait être effectué. En outre, les membres devraient s'assurer que les personnes auxquelles est déléguée la responsabilité d'effectuer les examens des succursales disposent de suffisamment de temps existant ou que leurs charges de travail peuvent être replanifiées de manière à leur allouer le temps nécessaire pour exécuter leurs fonctions de façon appropriée.

Les personnes qui ont réussi les cours nécessaires pour obtenir la désignation de directeur de succursale, tel qu'il est indiqué ~~dans~~au paragraphe a) de la Règle 1.2.2 ~~a)~~, ou qui ont l'expérience, la formation ou des études équivalentes, seraient généralement considérées comme suffisamment qualifiées pour effectuer des examens de succursales. Le membre doit considérer que les responsabilités et les fonctions qui sont exécutées font partie de l'examen des succursales et doit définir ce qui constitue l'expérience, la formation ou des études équivalentes suffisantes pour qu'une personne soit désignée vérificateur de succursale. Le membre devra s'assurer que l'Organisation considère que la norme d'équivalence a été respectée.

L'expérience, la formation ou les études équivalentes peuvent comprendre : de l'expérience en vérification comptable, une formation juridique dans le secteur des valeurs mobilières ou de la réglementation des organismes de placement collectif ou de l'expérience dans un rôle de surveillance ou de conformité réglementaire. Les membres peuvent aussi se doter d'un programme interne de formation destiné aux vérificateurs de succursales qui peut répondre aux exigences du test d'équivalence.

Le vérificateur de succursales doit être indépendant de la succursale et du directeur de succursale de façon à s'assurer que le vérificateur puisse agir avec objectivité, sans opinions préconçues, et qu'il ne soit pas influencé indûment lors de la réalisation de l'examen.

Présentation des résultats

Tous les problèmes sérieux relevés au cours des examens des succursales doivent être portés à l'attention du directeur de la conformité au siège social (ou d'une autre personne au siège social désignée pour recevoir ces renseignements) dans un délai raisonnable.

Chaque membre doit également s'assurer que les directeurs de succursale ont connaissance en temps opportun de toutes les questions qui sont relevées pendant l'examen de la succursale. En outre, les personnes autorisées à la succursale devraient être informées des questions présentées dans le rapport qui les concernent.

Le rapport sur les résultats de l'examen de la succursale présenté au directeur de la succursale doit comprendre les renseignements suivants :

- la date de l'examen;

iii) l'exercice d'activités liées aux valeurs mobilières à l'extérieur du membre;
iv) l'exercice d'une activité externe non déclarée à l'extérieur du membre;
v) des opérations financières personnelles avec un client.

c) lorsqu'un membre ou une personne autorisée actuelle ou ancienne:
i) est accusé ou est reconnu coupable d'une infraction criminelle, dans tout territoire, ou plaide coupable à une telle infraction ou ne la conteste pas;
ii) ~~la personne autorisée~~ est ~~désignée~~désigné comme défendeur dans une ~~poursuite civile~~instance, ou fait l'objet d'une sanction disciplinaire, dans tout territoire, relativement à ~~la tenue de comptes de clients ou à des opérations ou à la fourniture de conseils~~une allégation de violation d'une loi sur les valeurs mobilières;
iii) est désigné comme défendeur dans une instance, ou fait l'objet d'une sanction disciplinaire, dans tout territoire, relativement à une allégation de violation d'une exigence réglementaire;
iv) se voit refuser son inscription ou l'obtention d'un permis lui permettant de traiter avec le public à quelque titre que ce soit par un organisme de réglementation ou son inscription ou son permis est révoqué, suspendu, résilié ou soumis à certaines conditions;
v) est désigné comme défendeur dans une poursuite civile, dans tout territoire, relativement à la tenue de comptes de clients ou à des opérations ou à la fourniture de conseils sur les valeurs mobilières.

d) lorsqu'une personne autorisée fait faillite ou suspend le paiement de ses dettes de façon générale ou conclut un arrangement avec les créanciers ou fait une cession ou est réputée insolvable;

e) des mesures de saisie-arrêt existent ou ont été prises contre le membre ou la personne autorisée.

7. Déclaration des mises à jour et de la résolution des événements

7.1. Les membres devront mettre à jour les déclarations des événements antérieurement déclarés afin de tenir compte des mises à jour d'un événement déclaré en vertu de l'article 6.1 de la présente Règle ou de la résolution d'un tel événement, et ce, dans les 5 jours ouvrables suivant la mise à jour ou la résolution, et cette mise à jour ou résolution devra notamment comprendre ce qui suit :

a) les jugements, les sentences, les décisions arbitrales et les règlements dans tout territoire;
b) les indemnités versées directement ou indirectement aux clients, ou les avantages reçus directement ou indirectement par les clients de la part d'un membre ou d'une personne autorisée;
c) les mesures ou les sanctions disciplinaires internes prises par un membre l'encontre d'une personne autorisée;
d) le licenciement d'une personne autorisée;
e) les résultats des enquêtes internes.

8. Autres événements à déclarer

8.1. Pour ce qui est des questions qui ne font pas l'objet d'une déclaration d'événement aux termes de l'article 6.1 de la présente Règle, le membre doit déclarer à l'Organisation :

a) lorsqu'un membre a pris des mesures disciplinaires qui ont pour effet de suspendre, de rétrograder ou de surveiller plus étroitement une personne autorisée;
b) lorsqu'un membre a pris des mesures disciplinaires qui ont pour effet de geler les commissions ou d'imposer une sanction pécuniaire supérieure à 1 000 $;
c) lorsqu'une relation d'emploi ou de mandataire avec la personne autorisée est rompue et que l'avis de licenciement déposé auprès de la commission des valeurs mobilières compétente révèle que la personne autorisée a fait l'objet d'un licenciement motivé ou renferme des renseignements concernant des questions internes de discipline ou des restrictions pour violation des exigences réglementaires;

18. RÈGLE 1000 - ~~COMMUNICATION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ORGANISATION~~

NORMES DE COMPÉTENCE POUR LA VENTE D'OPC ALTERNATIFS

~~INTRODUCTION~~

~~La présente Règle établit les exigences minimales de communication de la qualité de membre de l'Organisation, conformément à la Règle 2.13 (Communication de la qualité de membre de l'Organisation) de l'Organisation. La Règle oblige les membres à afficher le logo de l'Organisation sur les relevés de compte et sur leur site Web. Les membres doivent utiliser le logo de l'Organisation prescrit dans la présente Règle pour satisfaire aux exigences de communication de la qualité de membre prévues dans la Règle 2.13.~~

~~La Règle 2.13 et la présente Règle visent à sensibiliser les clients à la fonction de surveillance réglementaire qu'exerce l'Organisation à l'égard de ses membres et de leurs personnes autorisées.~~

~~DÉFINITION DU LOGO DE L'ORGANISATION~~

~~Aux termes de la Règle 2.13, le logo de l'Organisation s'entend du logo dont l'Organisation prescrit l'utilisation à l'occasion par les membres. Aux fins des exigences de communication prescrites dans la Règle 2.13, le logo de l'Organisation comprend l'image de marque de l'Organisation, ainsi que l'expression française « Réglementée par l'Organisation » ou l'expression anglaise « Regulated by Corporation ».~~

~~LOGO DE L'ORGANISATION SUR LES RELEVÉS DE COMPTE ET SUR LE SITE WEB DES MEMBRES~~

~~Les membres doivent afficher le logo de l'Organisation au recto de chaque relevé de compte qu'ils transmettent à des clients. Les membres doivent également afficher le logo de l'Organisation à la page d'accueil de leur site Web. Dans les cas où le site ou la présence Internet du membre fait partie du site Web d'un groupe d'institutions financières, le logo de l'Organisation doit être affiché à la page principale du membre.~~

~~De plus, le logo de l'Organisation doit être suivi de l'adresse du site Web officiel de l'Organisation, soit www.●, sur les relevés de compte et sur le site Web du membre.~~

~~Aux fins de la conformité avec la Règle 2.13 et avec la présente Règle, les membres peuvent établir la taille du logo de l'Organisation selon ce qui pourrait raisonnablement être jugé une taille appropriée pour la mise en page du relevé de compte ou du site Web. Toutefois, les membres doivent s'assurer que le logo de l'Organisation est affiché bien en vue et mis en évidence au recto du relevé de compte et sur leur site Web.~~

~~Plus précisément, le logo de l'Organisation que les membres sont tenus d'afficher sur les relevés de compte et sur leur site Web est reproduit ci-après :~~

~~INTERDICTION D'UTILISATION DU LOGO DE L'ORGANISATION~~

~~Il sera interdit à un membre d'afficher le logo de l'Organisation sur des relevés de compte et sur son site Web si sa qualité de membre de l'Organisation est suspendue ou révoquée.~~