

INSTRUCTION GÉNÉRALE RELATIVE AU RÈGLEMENT 31-103 SUR LES OBLIGATIONS D'INSCRIPTION

Introduction

La présente instruction générale vise à aider le lecteur à comprendre de quelle façon les autorités provinciales et territoriales en valeurs mobilières (« nous ») interprètent ou appliquent les dispositions du *Règlement 31-103 sur les obligations d'inscription* (le « règlement ») et de la législation en valeurs mobilières connexe. Elle comprend des explications et des exemples se rapportant à diverses parties du règlement et de la législation en valeurs mobilières portant sur les obligations d'inscription.

Bien qu'il s'agisse du principal règlement des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les « ACVM ») régissant les obligations d'inscription, le règlement n'est pas exhaustif. Les personnes inscrites se reporteront à la législation en valeurs mobilières de leur territoire intéressé et aux autres règlements des ACVM afin de connaître leurs autres obligations.

PARTIE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1. Définitions

Les expressions utilisées dans le règlement et qui n'y sont pas définies s'entendent au sens prévu par la législation locale en valeurs mobilières ou la Norme canadienne 14-101, *Définitions*.

1.2. Contrats négociables

La législation en valeurs mobilières de la Colombie-Britannique, de l'Alberta et de la Saskatchewan régit les personnes qui exercent l'activité de courtier ou de conseiller en contrats négociables (*exchange contracts*). Pour l'application des articles du règlement qui visent tant les titres que les contrats négociables, les expressions « titre » ou « titres » sont réputées comprendre « contrat négociable » ou « contrats négociables ». Dans certains cas, l'obligation d'inscription pour exercer l'activité de courtier ou de conseiller en contrats négociables est distincte de celle concernant les titres. On consultera la législation locale en valeurs mobilières pour connaître les autres dispositions applicables aux personnes qui exercent l'activité de courtier ou de conseiller en contrats négociables.

1.3. Obligation d'inscription en fonction de l'activité

L'application de l'obligation d'inscription en fonction de l'activité est déterminée en deux étapes. Il s'agit premièrement d'évaluer si l'activité consiste en i) le courtage en valeurs mobilières, ii) la fourniture de conseils en valeurs mobilières ou iii) la gestion de

fonds d'investissement. Si l'un ou plusieurs de ces critères s'appliquent, la seconde étape consiste à déterminer si la personne *exerce* l'activité.

La personne qui agit à titre de société de gestion sera toujours considérée comme exerçant l'activité.

La législation en valeurs mobilières énonce les facteurs à prendre en considération pour déterminer si une activité est exercée. Ces facteurs ne sont pas exhaustifs. Voici un exposé de certains d'entre eux.

- *Le fait d'exercer l'activité, directement ou indirectement, de façon répétitive, régulière ou continue*

La fréquence des opérations est un facteur courant pour déterminer si une personne exerce une activité. Nous considérons que la personne qui se livre de manière habituelle à des activités de courtage ou de conseil susceptibles de générer des bénéfices exerce une activité. Cette position rejoint les directives énoncées dans les pays où le régime d'inscription est fondé sur l'activité. Par ailleurs, l'existence d'autres sources de revenus et le temps consacré à l'activité sont également des facteurs qui permettent d'établir s'il y a exercice de l'activité. Il n'est pas nécessaire qu'il s'agisse de l'unique activité ou de l'activité principale de la personne pour qu'il y ait exercice de l'activité.

- *Le fait d'être ou de s'attendre à être rémunéré pour l'exercice de l'activité*

L'attente d'une rémunération pour une activité, peu importe si cette rémunération est réellement versée et quelle que soit la façon dont les attentes sont formulées, indique qu'il y a exercice d'une activité. Le fait de recevoir une rémunération, pour une opération ou en fonction de la valeur, dénote l'exercice de l'activité. La capacité d'exercer une activité de manière à réaliser des bénéfices est aussi un facteur pertinent. En revanche, la gratuité d'une activité ou le fait qu'elle soit accessoire à une autre activité peut indiquer qu'il n'y a pas exercice à proprement parler.

- *Le fait que l'activité comporte du démarchage direct ou indirect*

Le fait d'entrer en communication avec les gens par un quelconque moyen pour leur proposer de participer à des opérations sur titres ou leur offrir des conseils est caractéristique de l'exercice d'une activité. À cet égard, le démarchage consiste à entrer en communication avec les gens par un quelconque moyen, dont la publicité, pour leur proposer d'acheter ou de vendre des titres ou de participer à des opérations sur titres ou encore pour leur offrir des services ou leur donner des conseils à ces fins.

Nous estimons qu'une entité qui met un site Web (un « babillard électronique ») à la disposition de tiers pour y afficher de l'information sur des occasions d'investissement n'exerce pas l'activité de courtier ou de conseiller si elle ne joue pas d'autre rôle dans les opérations qui peuvent se dérouler entre les utilisateurs du babillard électronique.

- *Le fait de se présenter comme exerçant l'activité, directement ou indirectement*

Pour l'application de la législation en valeurs mobilières, le simple fait de se présenter comme exerçant l'activité de courtier ou de conseiller suffit pour être considéré comme exerçant l'activité. L'usage de procédés analogues à ceux des personnes inscrites, comme des clauses d'exonération, ou le fait de se montrer prêt à souscrire, à acheter ou à vendre des titres peut également indiquer qu'il y a exercice de l'activité. Il en va de même d'une publicité empruntant un style hyperbolique. Des antécédents en tant que personne inscrite ou une formation spécialisée dans le commerce des valeurs mobilières sont des indices qu'une activité est exercée. On peut considérer qu'il y a exercice d'une activité même si cette dernière en est à ses débuts.

1.4. Application des facteurs de détermination de l'exercice d'une activité

Pour mieux comprendre l'obligation d'inscription en fonction de l'activité, voici un exposé de la manière dont les facteurs permettant de déterminer s'il y a exercice d'une activité s'appliquent dans des cas courants.

Émetteurs-placeurs

Peu d'émetteurs exerçant une activité non liée aux valeurs mobilières exerceraient également l'activité de courtier. Un émetteur peut être tenu de s'inscrire du fait qu'il se livre au courtage en valeurs mobilières régulièrement ou qu'il se présente comme exerçant l'activité de courtier. Dans le contexte de la collecte de capitaux, ces cas seront toutefois des exceptions à la règle, car :

- la plupart des émetteurs n'agissent pas fréquemment comme courtiers;
- la plupart des émetteurs ne sont pas ni ne s'attendent à être rémunérés pour agir comme courtiers;
- la plupart des émetteurs n'agissent pas à titre d'intermédiaires;
- la plupart des émetteurs ne réalisent pas, ou n'ont pas l'intention de réaliser, des bénéfices particuliers sur leurs activités de courtage en valeurs mobilières;
- la plupart des émetteurs ne se présentent pas comme exerçant l'activité de courtier.

Il se peut cependant, dans certains cas, que l'émetteur exerce l'activité de courtier. Ainsi, l'émetteur qui crée un marché secondaire ou qui agit comme teneur de marché pour ses titres tomberait vraisemblablement dans cette catégorie. De même, si un émetteur engage des personnes, notamment par contrat, pour qu'elles exercent pour son compte des activités qui s'assimilent à celles d'une personne inscrite, autres que la prise ferme dans le cours normal d'un placement, l'émetteur exerce l'activité de courtier. Il est rattaché aux

émetteurs qu'ils sont assujettis aux obligations de prospectus prévues par la législation en valeurs mobilières ainsi qu'au pouvoir discrétionnaire des agents responsables d'exiger la participation d'un placeur lors d'un placement au moyen d'un prospectus.

Sociétés en commandite

Le commandité d'une société en commandite peut exercer l'activité consistant à fournir des services de conseil aux commanditaires. L'obligation du commandité de s'inscrire comme gestionnaire de portefeuille dépend de la nature des services qu'il fournit et des attentes des autres commanditaires. La forme juridique du moyen de placement utilisé n'est pas déterminante. Si c'est le commandité qui prend les décisions de placement pour la société en commandite et que les commanditaires comptent principalement sur ses compétences pour choisir le type de placement dans des titres qui leur convient le mieux (ce qui s'apparente à des services de gestion de portefeuille), il agit alors comme conseiller pour autrui, à savoir les commanditaires.

Pour déterminer la nature des activités du commandité et s'il doit s'inscrire comme gestionnaire de portefeuille, il convient d'établir en quoi consiste l'activité exercée par le commandité et quels services les investisseurs, à savoir les commanditaires, s'attendent à recevoir du commandité.

Les commanditaires pourraient faire appel à des compétences du commandité autres que la fourniture de conseils sur le choix d'un placement dans des titres. Par exemple, dans le cas où une société en commandite exploite un fonds de capital de risque, le rôle du commandité pourrait consister à choisir les sociétés auxquelles il participerait activement sur le plan de la gestion et du développement. En pareil cas, le commandité ne serait pas obligé de s'inscrire puisque nous ne considérerions pas son activité comme de la gestion de portefeuille nécessitant l'inscription. L'achat et la vente éventuelle de titres sont considérés comme accessoires aux activités d'exploitation de la société en commandite.

Par ailleurs, si l'objet de la société en commandite consiste simplement à investir des capitaux dans des titres dispensés de l'obligation de prospectus, les commanditaires comptent sur les compétences du commandité pour choisir les titres. Dans ce cas, puisqu'il n'apporte pas de compétences spécialisées à l'exploitation du placement sous-jacent, le commandité doit s'inscrire comme gestionnaire de portefeuille.

Courtage en valeurs mobilières pour compte propre

Dans la plupart des cas, nous ne considérerions pas les personnes dont l'activité principale ou unique consiste à réaliser des opérations pour leur propre compte comme exerçant l'activité de courtier. Nous n'avons pas l'intention d'englober dans les activités réglementées les opérations que les personnes physiques, les spéculateurs sur séance ou les caisses de retraite effectuent pour compte propre en n'ayant pas d'accès direct à un marché (à l'exception des personnes qui ont un accès parrainé par un courtier). L'application des facteurs de détermination de l'« exercice d'une activité » exposés ci-dessus montre que ces

personnes i) ne sont pas rémunérées pour l'exercice de l'activité, ii) ne font pas de démarchage relativement à l'activité, iii) n'agissent pas à titre d'intermédiaires et iv) ne se présentent pas comme exerçant l'activité de courtier. Par conséquent, ces personnes n'exercent pas l'activité de courtier.

Toutefois, le courtage en valeurs mobilières par des sociétés inscrites pour leur propre compte est fondamentalement différent du courtage des personnes non inscrites. Les personnes inscrites ont une position privilégiée sur les marchés, y ont facilement accès et ont des obligations envers leurs clients. Les agents responsables s'attendent à ce qu'elles jouent un rôle de « gardien » pour ce qui est de l'accès des clients aux marchés. Par exemple, les personnes inscrites possèdent souvent de l'information importante et inconnue du public sur les émetteurs et les activités de négociation des clients. Il fait partie de leurs responsabilités comme gardiens de l'accès aux marchés de valeurs de la traiter en conformité avec la législation en valeurs mobilières. En outre, les opérations pour compte propre peuvent avoir une incidence notable sur la viabilité financière d'une société, ce qui introduit des risques systémiques. Nous considérons donc que les personnes physiques qui effectuent les opérations pour compte propre d'une société inscrite sont assujetties à l'obligation d'inscription des personnes physiques, même si elles n'effectuent pas nécessairement des opérations pour le compte des clients de la société.

Autres exemples d'activités ne correspondant pas communément à l'activité de courtier

L'inscription ne serait généralement pas exigée pour les activités de courtage en valeurs mobilières effectuées :

- par une personne agissant en sa qualité de fiduciaire, de liquidateur, d'exécuteur ou de représentant légal;
- dans le cadre de la vente de biens ou de la fourniture de services;
- entre sociétés du même groupe;
- dans le cadre de la vente d'une entreprise.

Certaines de ces activités sont isolées et ne correspondent pas à l'activité de courtier. Dans d'autres cas, il y a bien exercice d'une activité, mais le courtage en valeurs mobilières n'en est pas le principal objet.

Professionnels fournissant des conseils accessoires à leur activité

Les personnes telles que les avocats, les comptables, les ingénieurs, les géologues et les enseignants dont les conseils sont un aspect accessoire de leur activité ou profession n'exercent généralement pas l'activité de conseiller. Dans chaque cas, il importe de placer la fourniture de conseils dans le contexte des activités exercées et de déterminer si elle constitue une activité à part entière.

L'application des facteurs de détermination de l'« exercice d'une activité » montre que ces personnes i) ne fournissent pas de conseils en valeurs mobilières de façon répétitive, ii) ne sont pas rémunérées pour leurs services de conseil distinctement de leurs services professionnels, iii) ne font pas de démarchage pour leurs services de conseil, iv) n'agissent pas à titre d'intermédiaires et v) ne se présentent pas comme exerçant l'activité de conseiller. Par conséquent, ces professionnels n'exercent pas l'activité de conseiller. Ils pourraient toutefois l'exercer dans le cas d'une relation avec un client reposant essentiellement sur les conseils en valeurs mobilières (à savoir lorsqu'ils fournissent des services de conseil régulièrement et effectuent du démarchage en fonction de ces services).

PARTIE 2 CATÉGORIES D'INSCRIPTION

2.1. Généralités

Les catégories d'inscription des sociétés ont deux objectifs principaux. Premièrement, elles précisent les activités que les sociétés peuvent exercer et, partant, celles qu'elles ne peuvent pas exercer. La législation en valeurs mobilières fait une distinction entre le courtier, le conseiller et la société de gestion. Deuxièmement, les catégories fournissent un cadre aux obligations des personnes inscrites. Elles permettent aux sociétés de déterminer quelles règles relatives aux qualités requises et quelles règles de conduite suivre. Les catégories d'inscription des personnes physiques prévoient les qualités requises par la fonction qu'une personne physique remplit pour le compte d'une société.

2.2. Courtage en valeurs mobilières

Courtier sur le marché dispensé

L'article 2.1 du règlement limite les activités des courtiers sur le marché dispensé i) au courtage de titres placés sous le régime d'une dispense de prospectus ou ii) au placement de titres auprès de personnes autorisées à souscrire des tels titres. Les courtiers sur le marché dispensé pourront, par exemple, faire auprès d'investisseurs qualifiés du courtage de titres placés au moyen d'un prospectus.

Courtier d'exercice restreint

Les courtiers d'exercice restreint sont assujettis aux conditions d'exercice auxquelles l'agent responsable du territoire intéressé subordonne leur inscription. Les ACVM n'entendent appliquer cette catégorie d'inscription que rarement afin d'éviter la multiplication des catégories d'inscription dans l'ensemble des territoires. Cette catégorie peut servir, par exemple, dans le cas d'un émetteur qui doit s'inscrire parce qu'il exerce l'activité de courtier. L'inscription de l'émetteur serait alors restreinte, l'activité de courtier étant assortie de la condition que l'émetteur place ses titres exclusivement pour son propre compte.

2.3. Courtage en valeurs mobilières – dispense d’inscription pour les conseillers

Cette dispense s’applique au conseiller qui se consacre à la gestion de ses comptes gérés sous mandat discrétionnaire authentiques (par exemple, le conseiller qui gère activement le compte d’un client). La dispense lève l’obligation pour le conseiller de s’inscrire comme courtier sur le marché dispensé pour placer auprès de ses clients des titres de son fonds en gestion commune. La dispense ne vise pas le conseiller qui gère effectivement un fonds d’investissement du fait qu’il consacre plus de temps à la gestion du fonds qu’à la gestion des comptes gérés sous mandat discrétionnaire. Si le compte géré sous mandat discrétionnaire est établi pour se prévaloir de la dispense, celle-ci ne s’applique pas. Le conseiller ne doit pas passer outre à l’obligation de prospectus et à l’obligation de s’inscrire comme société de gestion conformément à la législation en valeurs mobilières.

2.4. Conseil en valeurs mobilières

Conseils personnalisés

Le « conseil en valeurs mobilières » consiste à donner des « conseils personnalisés », c’est-à-dire des conseils à propos d’un titre en particulier qui sont adaptés aux besoins et à la situation de la personne qui les reçoit. Les conseils personnalisés comprennent la gestion discrétionnaire de compte.

Conseils généraux

L’article 9.12 du règlement prévoit une dispense pour la fourniture de conseils généraux. Ces conseils ne visent pas à répondre aux besoins et à la situation de la personne qui les reçoit.

Les conseils généraux qui concernent des titres en particulier mais ne visent pas à répondre aux besoins ou à la situation du destinataire étaient habituellement fournis dans des bulletins d’information sur les placements ou des articles de journaux et de magazines à grand tirage. Ils sont désormais communément fournis au moyen d’Internet ou par d’autres moyens électroniques, que ce soit des sites Web, le courriel, des sites de clavardage ou des babillards électroniques. Les conseils généraux peuvent aussi être fournis dans le cadre d’une conférence. Ils ne sont pas considérés comme des conseils personnalisés, sauf si la conférence a pour but de solliciter des opérations sur titres.

Les conseils généraux peuvent aussi concerner la répartition d’actifs. Les recommandations portent sur la répartition du portefeuille entre différentes catégories d’actifs, mais sur aucun titre en particulier. D’ordinaire, ces conseils généraux visant à répondre aux besoins du destinataire sont fournis dans le cadre d’un plan financier.

Gestionnaire de portefeuille d'exercice restreint

Les gestionnaires de portefeuille d'exercice restreint sont assujettis aux conditions d'exercice auxquelles l'agent responsable du territoire intéressé subordonne leur inscription. Cette catégorie a pour but de permettre de fournir des conseils sur les titres d'émetteurs de secteurs d'activité déterminés. Ainsi, un conseiller qui possède une vaste expérience du secteur pétrolier et gazier mais non les compétences requises d'un gestionnaire de portefeuille peut s'inscrire comme gestionnaire de portefeuille d'exercice restreint pour ne fournir des conseils qu'à l'égard des émetteurs du secteur pétrolier et gazier.

2.5. Représentant-conseil adjoint

La personne physique qui ne satisfait pas aux obligations de formation et d'expérience lui permettant de s'inscrire comme représentant-conseil d'un gestionnaire de portefeuille peut s'inscrire comme représentant-conseil adjoint. Cette catégorie permet aux personnes physiques de travailler dans une société de conseils tout en acquérant les compétences requises pour devenir représentant-conseil. Elle permet également à un ancien représentant-conseil de rétablir son inscription en cette qualité en accumulant l'expérience professionnelle prévue à l'article 4.9 du règlement.

La catégorie des représentants-conseil adjoints est destinée aux personnes physiques qui aspirent à devenir représentants-conseil mais qui ne satisfont pas aux obligations d'expérience ou de formation. Un représentant-conseil adjoint n'est pas tenu de s'inscrire ultérieurement comme représentant-conseil. Cette catégorie s'adresse par exemple au responsable des relations avec la clientèle d'un gestionnaire de portefeuille, dans le contexte où ce responsable ne gère pas le portefeuille des clients.

Pour remplir son obligation de maintenir un système de conformité efficace, la société de conseils doit veiller à ce que chacun de ses représentants-conseil adjoints soit supervisé par un ou plusieurs représentants-conseil. Conformément à l'article 2.7 du règlement, les conseils que fournit un représentant-conseil adjoint doivent être approuvés au préalable par un représentant-conseil. La prudence commanderait à la société de conseils de documenter ses politiques et procédures de conformité et de consigner en dossier les conseils approuvés.

2.6. Gestion de fonds d'investissement

Les personnes qui gèrent un fonds d'investissement doivent s'inscrire dans la catégorie des sociétés de gestion. Gérer un fonds d'investissement consiste notamment à s'occuper des aspects administratifs de sa gestion et non à agir comme gestionnaire de portefeuille pour lui. Aux termes du *Règlement 81-102 sur les organismes de placement collectif*, le « gérant » (société de gestion) est « une personne ou société, y compris la société de gestion de l'OPC, qui dirige l'entreprise, les activités et les affaires de l'OPC ». De manière générale, c'est la société de gestion qui crée l'organisme de placement collectif

(« OPC ») et qui est chargée par contrat de sa gestion et de son administration. Les services administratifs peuvent comporter la collecte d'information, la publication de l'information sur le rendement et l'administration des actifs des clients. L'OPC délègue ces fonctions de façon très générale à la société de gestion en vertu d'une convention de gestion. La plupart des conventions donnent à la société de gestion la possibilité de déléguer ces fonctions à d'autres fournisseurs de services. Ainsi que nous l'indiquons à l'article 5.1 visant l'impartition, la société de gestion conserve la responsabilité pleine et entière des fonctions déléguées.

2.7. Chef de la conformité et personne désignée responsable

En vertu de la législation en valeurs mobilières, les sociétés inscrites sont tenues de nommer un chef de la conformité et une personne désignée responsable qui doivent exercer pour le compte de la société inscrite les fonctions de conformité prescrites par règlement. Il convient de souligner que la responsabilité de la conformité incombe à la société dans son ensemble, et non *seulement* aux personnes physiques inscrites comme chef de la conformité ou personne désignée responsable.

La personne désignée responsable est le chef de la direction ou le membre de la haute direction qui dirige la division de la société qui exerce l'activité nécessitant l'inscription. Son rôle est de faire en sorte que la société dispose d'un système de conformité efficace. Elle n'est pas nécessairement tenue de participer à la gestion quotidienne du groupe de la conformité. Elle n'est assujettie à aucune obligation de compétence.

Le chef de la conformité est un dirigeant responsable de l'exploitation qui a pour fonction de gérer les activités quotidiennes du groupe de la conformité et de superviser les autres membres du groupe. Aucune obligation d'inscription n'est prescrite pour les autres membres du groupe de la conformité, mais le chef de la conformité détermine les connaissances et compétences que devraient nécessairement ou préféablement posséder les personnes physiques placées sous sa direction. Le chef de la conformité est assujetti aux obligations de compétence prévues à la partie 4 du règlement.

La taille et la portée des activités de la société dicteront la taille et la structure du groupe de la conformité, qui variera grandement d'une société à l'autre. Une même personne peut cumuler les fonctions de chef de la conformité et de personne désignée responsable si elle respecte les obligations propres à chacune de ces fonctions. Nous estimons que la meilleure pratique consisterait à séparer ces fonctions, mais nous reconnaissons aussi que certaines personnes inscrites peuvent en pratique ne pas être en mesure de le faire. Par ailleurs, rien n'empêche le chef de la conformité ou la personne désignée responsable d'être également inscrits dans les catégories de courtiers ou de conseillers. En conséquence, une petite société inscrite pourrait décider qu'une personne physique est en mesure de s'acquitter correctement des fonctions de personne désignée responsable et de chef de la conformité, tout en exerçant l'activité de conseiller ou de courtier. À l'opposé, une grande société qui exerce des d'activités diverses peut avoir

besoin d'une équipe importante de spécialistes en conformité et de plusieurs responsables divisionnaires de la conformité relevant du chef de la conformité, qui, lui, se consacre entièrement à la fonction conformité. De plus, selon la société, le chef de la conformité peut avoir le pouvoir de résoudre les problèmes de conformité qui ont été décelés.

2.8. Inscriptions multiples

Catégories multiples pour les sociétés

À l'exclusion des courtiers en placement, les sociétés qui exercent le courtage de plus d'une catégorie de titres doivent s'inscrire dans toutes les catégories pertinentes. Ainsi, un courtier en épargne collective qui exerce le courtage de titres placés sous le régime d'une dispense de prospectus et des plans de bourses d'études doit être inscrit à la fois comme courtier en épargne collective, courtier sur le marché dispensé et courtier en plans de bourses d'études. Cette société est assujettie aux dispositions du règlement applicables à chacune de ces trois catégories. Elle est en outre soumise à la surveillance des ACVM et d'un OAR en épargne collective. De même, sous réserve d'être dispensé de l'inscription, un gestionnaire de portefeuille qui gère un fonds d'investissement peut devoir s'inscrire comme gestionnaire de portefeuille et société de gestion.

Les obligations de solvabilité des sociétés prévues à la section 2 de la partie 4 du règlement ne sont pas cumulatives. Dans la plupart des cas, la société qui satisfait aux normes de capital les plus élevées des catégories dans lesquelles elle est inscrite respecte les obligations de toutes ses catégories d'inscription.

Catégories multiples pour les personnes physiques

Les personnes physiques qui exercent plus d'une activité nécessitant l'inscription pour le compte d'une société inscrite doivent s'inscrire dans toutes les catégories pertinentes. Ainsi, le représentant-conseil d'un gestionnaire de portefeuille qui exerce les fonctions de chef de la conformité doit s'inscrire dans les catégories de représentant-conseil et de chef de la conformité.

Cumul des catégories des sociétés et des personnes physiques

Dans certains cas, une personne physique appartiendra à la fois à une catégorie de société et à une catégorie de personne physique. Ainsi, un propriétaire unique inscrit dans la catégorie des sociétés gestionnaires de portefeuille sera également inscrit comme personne physique dans la catégorie de représentant-conseil.

PARTIE 3 ADHÉSION À L'ORGANISME D'AUTORÉGLÉMENTATION

3.1. Obligations à remplir pour être membre d'un OAR

La personne qui demande l'inscription comme courtier en placement ou courtier en épargne collective ou la personne physique qui demande l'inscription comme représentant

d'un courtier en placement ou d'un courtier en épargne collective inscrit en vertu de la législation en valeurs mobilières doit être membre approuvé, selon le cas, de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières (l'« ACCOVAM ») ou d'un OAR en épargne collective.

De même, un courtier en placement ou un courtier en épargne collective inscrit ou une personne physique inscrite d'un courtier en placement ou d'un courtier en épargne collective inscrit doit maintenir sa qualité de membre approuvé et en règle, selon le cas, de l'ACCOVAM ou d'un OAR en épargne collective afin de maintenir son inscription en vertu de la législation en valeurs mobilières.

PARTIE 4 RÈGLES RELATIVES AUX QUALITÉS REQUISES

4.1. Généralités

Les personnes inscrites ont l'obligation de demeurer aptes à l'inscription en permanence. En conséquence, les autorités en valeurs mobilières veilleront constamment à déterminer si les sociétés et les personnes physiques sont aptes à l'inscription, autrement dit, si elles respectent les « règles relatives aux qualités requises ». Elles peuvent procéder à des vérifications d'aptitude à l'inscription en tout temps. Si la personne inscrite n'est plus apte, l'inscription peut être assortie de conditions, suspendue ou radiée d'office.

Généralement, les trois principaux critères qui permettent de déterminer si une personne est apte à l'inscription sont les suivants :

1. L'intégrité – Les personnes inscrites doivent agir avec intégrité et honnêteté.
2. La compétence – Les personnes inscrites doivent satisfaire aux obligations de compétence prescrites par la législation en valeurs mobilières, posséder une expérience adéquate et démontrer qu'elles connaissent la législation en valeurs mobilières. Cette obligation de connaître la législation vise à assurer que les personnes inscrites possèdent un niveau minimal de connaissance du produit et de formation en déontologie avant de pouvoir offrir des services de courtage ou de conseil ou de gérer un fonds.
3. La solvabilité – Les personnes qui demandent à s'inscrire doivent être solvables. Selon les circonstances, l'agent responsable peut décider qu'il y a lieu de tenir compte des passifs éventuels de la personne inscrite pour déterminer si elle est solvable. Généralement, les personnes inscrites ne doivent pas avoir déjà fait faillite. Les normes de capital, au moment de l'inscription et par la suite, visent à assurer que la société inscrite peut répondre aux demandes de ses contreparties et, si nécessaire, réduire ses activités sans entraîner de perte pour ses clients. En cas d'échec financier, des obligations d'assurance prévues par la législation en valeurs mobilières et les fonds de protection des épargnants, s'il y a lieu, peuvent aider à en atténuer les conséquences sur la personne inscrite et ses clients.

D'autres facteurs peuvent être pris en compte pour déterminer si une personne est apte à l'inscription, notamment les autres activités à titre de salarié, d'associé ou de membre d'un conseil d'administration qui peuvent avoir une incidence sur la capacité de la personne physique de consacrer suffisamment de temps aux clients et à la société inscrite parrainante.

Les conflits d'intérêts potentiels sont également un facteur à prendre en considération pour établir si la personne inscrite possède les qualités requises. Dans le cas des non-résidents, l'inscription en règle auprès de l'agent responsable du territoire d'origine ou une qualité équivalente peut aussi entrer en ligne de compte. De même, l'efficacité avec laquelle une société inscrite détecte ses lacunes en matière de conformité et y remédie sera considérée comme un élément important pour déterminer si elle demeure apte à l'inscription sans restriction.

4.2. Application des obligations de compétence

Le règlement ne prévoit pas d'obligations de compétence pour le représentant d'un courtier en placement ou d'un courtier en épargne collective qui est membre de l'ACCOVAM ou d'un OAR en épargne collective, selon le cas. L'ACCOVAM ou cet OAR, selon le cas, prescrit les obligations de compétence minimale auxquelles ces personnes physiques doivent satisfaire pour commencer et continuer à exercer. Ces représentants sont invités à consulter les règles de l'ACCOVAM ou de cet OAR en la matière. Il convient toutefois de noter que le respect des obligations de compétence minimale prescrites par l'ACCOVAM ou cet OAR est l'un des facteurs qui servent à déterminer si la personne qui demande l'inscription dans ces catégories y est apte en vertu de la législation en valeurs mobilières.

4.3. Régime de compétence fondé sur la réussite d'examens

Le règlement prévoit un régime de compétence fondé sur la réussite d'examens plutôt que sur la réussite de certains cours lorsque cela est possible. Ainsi, la personne qui demande l'inscription n'est pas obligée de suivre le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada si elle a suivi une autre formation qui l'a préparée à réussir l'examen sur le commerce des valeurs mobilières au Canada. Bien qu'elles ne soient pas obligées de suivre un cours, les personnes physiques qui n'ont pas d'autre formation appropriée peuvent juger bon de suivre un cours de préparation à l'examen, comme le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, afin d'acquérir les connaissances nécessaires pour réussir l'examen.

4.4. Expérience pertinente

Généralités

Sont notamment considérées comme une expérience pertinente pour l'application de la section 1 de la partie 4 du règlement les formes d'expérience suivantes :

- l'expérience acquise auprès d'un courtier ou d'un conseiller;
- l'expérience acquise auprès d'une société de gestion;
- l'expérience acquise dans un domaine lié au placement, tels que les services bancaires d'investissement, les opérations sur titres pour le compte d'une institution financière, la recherche sur les titres, la gestion de portefeuille ou les services de conseil en placement, ou la supervision de ces activités;
- l'expérience relative à la législation en valeurs mobilières acquise dans un cabinet d'avocats, dans un cabinet d'experts-comptables ou dans un cabinet d'experts-conseils;
- l'expérience acquise dans la prestation d'autres services professionnels dans le secteur des valeurs mobilières;
- l'expérience acquise dans une entreprise liée aux valeurs mobilières à l'étranger.

Gestionnaire de portefeuille adjoint

Voici des exemples d'expérience pertinente que la personne demandant l'inscription comme représentant-conseil adjoint peut posséder :

- posséder au moins deux ans d'expérience en recherche financière ou en recherche en investissement;
- avoir travaillé au moins deux ans comme représentant de courtier inscrit pour un courtier inscrit;
- avoir travaillé au moins deux ans sous la supervision de l'une des personnes suivantes :
 - a) un gestionnaire de placements non inscrit d'une institution financière canadienne;
 - b) un conseiller qui est inscrit dans un autre territoire canadien ou dans un territoire étranger;

c) un conseiller qui n'est pas tenu de s'inscrire en vertu des lois du territoire ou du territoire étranger où il exerce des activités.

L'agent responsable pourrait dispenser une personne physique de l'application des obligations de compétence prescrites à la section 1 de la partie 4 du règlement s'il est convaincu qu'elle possède des qualités ou une expérience pertinente équivalant à la compétence prescrite par le règlement ou plus pertinentes que celle-ci dans les circonstances.

4.5. Courtier d'exercice restreint et conseiller d'exercice restreint – compétence des représentants

La formation et l'expérience requises pour s'inscrire comme représentant ou comme chef de la conformité d'un courtier d'exercice restreint ou d'un conseiller d'exercice restreint seront à la discrétion de l'agent responsable et déterminées dans le cadre de l'évaluation de l'aptitude à l'inscription de la personne physique.

4.6. Faillite ou insolvabilité de la personne inscrite

En vertu du *Règlement 33-109 sur les renseignements concernant l'inscription*, la personne inscrite qui fait l'objet d'une requête de mise en faillite, qui fait une cession volontaire relativement à une faillite ou qui conclut une proposition concordataire doit notamment en aviser les autorités en valeurs mobilières dans un délai de cinq jours ouvrables.

L'agent responsable examinera les circonstances de la faillite ou de l'insolvabilité des personnes inscrites au cas par cas. Si l'examen révèle que la personne inscrite a notamment eu une conduite contraire à la déontologie ou commis une erreur grave d'appréciation commerciale, l'inscription pourrait être radiée ou suspendue. Dans les cas moins graves, l'inscription pourrait être assortie de conditions, comme la supervision stricte de la personne physique et la production d'un rapport de suivi aux autorités en valeurs mobilières.

4.7. Documents financiers

Aux termes du paragraphe 1 de l'article 4.26 du règlement, une société inscrite est tenue d'établir ses états financiers selon les principes comptables généralement reconnus, mais ne doit pas les consolider. Le chapitre 5600 du Manuel de l'ICCA donne des directives au vérificateur qui délivre un rapport de vérification sur des états financiers établis conformément à des obligations réglementaires ou légales. Le rapport doit clairement préciser que les états financiers ne sont destinés qu'à l'agent responsable et ne doivent être utilisés que par celui-ci.

PARTIE 5 RÈGLES DE CONDUITE

5.1. Impartition

L'impartition de certaines fonctions de la société inscrite, notamment de services de post-marché, peut constituer une option rentable. Elle permet également d'accéder à des connaissances spécialisées qui ne seraient pas disponibles autrement ou d'améliorer les activités. Les personnes inscrites conservent cependant l'entière responsabilité de toutes les fonctions imparties. Un contrat écrit ayant force exécutoire doit énoncer les attentes des parties à une convention d'impartition.

Nous sommes d'avis que les bonnes pratiques dictent à la personne inscrite d'effectuer un contrôle diligent de ses fournisseurs de services éventuels (y compris les membres du même groupe que la société inscrite) afin d'évaluer leur réputation, leur stabilité financière, leurs contrôles internes pertinents et leur capacité globale à fournir les services. Les sociétés doivent vérifier que les fournisseurs de services maintiennent des mesures suffisantes de protection de la confidentialité de l'information et, s'il y a lieu, des capacités de reprise après sinistre. Elles doivent également examiner régulièrement la qualité des services impartis et élaborer des plans de poursuite des activités dans l'éventualité où les services impartis ne seraient pas exécutés d'une manière satisfaisante, ce qui pourrait perturber les activités de la société et avoir des conséquences défavorables pour ses clients. Lorsqu'elles concluent des conventions d'impartition, les sociétés doivent également tenir compte d'autres obligations légales, comme celles qui sont prévues par la législation sur la protection de la vie privée.

Les autorités en valeurs mobilières, la société et ses vérificateurs devraient bénéficier du même accès au produit du travail du fournisseur de services, comme si les activités avaient été exercées par la personne inscrite. Nous nous attendons à ce que les sociétés concluent les contrats nécessaires pour assurer cet accès.

5.2. Connaissance du client

L'obligation de connaissance du client est un exercice de diligence raisonnable qui protège le client, la personne inscrite et l'intégrité des marchés financiers.

Pour remplir son obligation de connaissance du client, la personne inscrite est tenue d'obtenir de l'information essentielle sur chaque client, de la consigner par écrit et de la tenir à jour. L'information essentielle comprend notamment les objectifs de placement du client, ses connaissances et son expérience en placement, sa tolérance au risque, la durée voulue des placements, sa situation d'emploi, son revenu et sa valeur nette.

Qui plus est, la personne inscrite devrait recueillir l'information suivante au sujet de tout client qui n'est pas une personne physique : la nature des activités du client ou les autres fins de l'entité, la structure de contrôle et la propriété. Lorsqu'il est excessivement difficile d'établir la propriété, la personne inscrite doit examiner attentivement les raisons

de cette situation et déterminer s'il conviendrait de surveiller étroitement les mouvements de compte jusqu'à ce que l'identité des propriétaires ait été établie, voire de refuser le client.

5.3. Convenance des placements au client

Afin remplir son obligation de déterminer si un placement convient au client, la personne inscrite doit connaître tous les produits qu'elle offre, notamment leur structure, leurs caractéristiques, leur coût total et toute restriction qui s'y rattache, comme le fait qu'ils sont offerts uniquement aux investisseurs qualifiés.

Même si un examen de la convenance au client est requis chaque fois qu'un courtier accepte un ordre du client, les membres des OAR peuvent en être dispensés conformément aux règles de leur OAR. Ces dispenses s'appliquent généralement aux courtiers exécutants et à l'égard de certains clients institutionnels.

5.4. Mise en garde sur l'effet de levier

Généralités

Il est rappelé aux personnes inscrites que l'effet de levier constitue un facteur important qu'elles doivent prendre en compte pour décider de la convenance d'une opération et s'acquitter de leurs obligations envers leurs clients. Le règlement ne saurait laisser entendre que la personne inscrite, en fournissant la mise en garde prévue au paragraphe 1 de l'article 5.6 du règlement, satisfait pleinement à ses obligations continues envers ses clients.

Fonds empruntés

Le paragraphe 1 de l'article 5.6 du règlement oblige la personne inscrite à fournir une mise en garde sur l'effet de levier à tout client qui ouvre un compte ou auquel elle recommande d'utiliser, en totalité ou en partie, des fonds empruntés pour acquérir des titres, ou lorsqu'elle a connaissance de toute autre manière qu'un client a l'intention d'acquérir des titres de cette façon. Cette obligation s'applique même lorsque les fonds n'ont pas été empruntés dans le but exprès de souscrire ou d'acheter des titres.

Confirmation du client

La personne inscrite peut obtenir du client la confirmation visée aux paragraphes 1 de l'article 5.6 et 3 de l'article 5.7 du règlement par divers moyens, notamment en lui demandant sa signature, en lui demandant d'apposer ses initiales dans une case prévue à cette fin ou en lui demandant de cocher une case prévue à cette fin. La personne inscrite a la responsabilité d'attirer l'attention du client sur la mise en garde. La confirmation doit se rapporter expressément à la mise en garde fournie au client (c'est-à-dire portant sur les

risques de l'effet de levier comme moyen d'acquérir des titres ou sur la description de la nature des titres) et indiquer que le client a pris connaissance de l'information pertinente.

Dispense pour les comptes sur marge

Le paragraphe 2 de l'article 5.6 du règlement dispense la personne inscrite de l'obligation de fournir la mise en garde sur l'effet de levier aux clients qui ouvrent un compte sur marge auprès d'un membre de l'ACCOVAM ou d'un OAR en épargne collective. Les statuts, règles, règlements et principes directeurs de l'ACCOVAM ou d'un OAR en épargne collective peuvent déjà obliger le client qui ouvre un compte sur marge à confirmer qu'il a reçu la mise en garde sur le formulaire d'ouverture de compte.

Transmission de documents par voie électronique

Les mises en garde et consentements prévus par le règlement peuvent être transmis par voie électronique et sont assujettis aux dispositions des lois fédérales et provinciales régissant la transmission de documents par voie électronique. Il y a également lieu de se reporter à l'Avis 11-201 relatif à la transmission de documents par voie électronique, au Québec, et à l'Instruction canadienne 11-201, *La transmission de documents par voie électronique*, ailleurs au Canada.

5.5. Document de déclaration de relation

Contenu du document de déclaration de relation

Outre le contenu obligatoire prévu à l'article 5.12 du règlement, le document de déclaration de relation peut contenir toute autre information que la société inscrite juge nécessaire afin d'exposer clairement la relation. Ainsi, le document peut inclure des recommandations faites au client pour l'aider à entretenir une relation fructueuse avec la société. La société inscrite peut également énoncer les responsabilités du client, notamment les suivantes :

- fournir des renseignements complets et exacts à la société et aux personnes physiques inscrites agissant pour son compte;
- informer rapidement la société de tout changement dans les renseignements qui est susceptible de modifier les types de placements convenant au client, comme un changement dans le revenu, les objectifs de placement, la tolérance au risque, la durée voulue des placements ou la valeur nette du client;
- bien prendre connaissance des documents fournis par la société, y compris l'information sur le compte et la documentation publicitaire;
- comprendre tous les frais et les coûts;

- connaître les risques et les rendements potentiels des placements;
- énoncer clairement ses attentes envers la société;
- poser des questions à la société et lui demander de l'information au sujet de toute question relative au compte, aux opérations, aux placements ou à la relation avec la société ou une personne physique inscrite agissant pour son compte;
- payer les titres souscrits ou achetés au plus tard à la date de règlement;
- examiner attentivement les avis d'exécution, les relevés de compte et les rapports et signaler immédiatement toute erreur ou tout problème à la société;
- prendre régulièrement connaissance du contenu et du rendement du portefeuille;
- consulter un spécialiste compétent, comme un avocat ou un comptable, afin d'obtenir des conseils juridiques ou fiscaux.

La société inscrite qui décide de cesser de fournir un produit ou un service important doit remettre un préavis raisonnable à ses clients.

Les produits et services de la société qui sont compatibles avec les objectifs de placement du client, ainsi que les raisons pour lesquelles ils sont compatibles avec ces objectifs, sont présentés dans le document de déclaration de relation afin d'expliquer au client la nature et la forme des services que lui fournira la société. Ainsi, le document peut mentionner les politiques de la société en matière de placement, les répartitions d'actifs habituelles selon les types de clients ou les compétences particulières du personnel de la société quant à la gestion de placements qui répondent aux besoins du client. Il va de soi que ces renseignements sont adaptés à la nature de la société et aux besoins du client ou de la catégorie donnée de clients.

5.6. Tenue de dossiers – généralités

La personne inscrite devrait tenir des dossiers contenant notamment les documents suivants :

- les contrats importants;
- les rapprochements de relevés bancaires et de positions en titres;
- la correspondance avec les clients, notamment les courriels.

5.7. Conservation des dossiers

Dossiers des activités

En vertu du sous-paragraphe *a* du paragraphe 4 de l'article 5.20 du règlement, une société est tenue de conserver les dossiers des activités au moins sept ans. Les dossiers des activités comprennent toutes les mesures prises jusqu'à l'exécution, le règlement et la compensation des opérations. Ils comprennent les opérations sur les marchés boursiers, les systèmes de négociation parallèle, les marchés hors cote et les marchés des titres de créance ainsi que les placements de titres sous le régime d'une dispense de prospectus et les opérations sur ces titres. Les dossiers des activités contiennent de l'information au sujet des opérations d'achat et de vente, des opérations d'indication de clients, des opérations de gestion de portefeuille, des opérations sur marge et de toutes les autres activités relatives au compte du client. Les avis d'exécution d'opération et l'information sommaire au sujet des activités d'un compte font notamment partie des dossiers des activités, de même que les communications entre la personne inscrite et son client au sujet d'opérations données et les autres opérations relatives à des titres détenus par le client, par exemple les dividendes ou les intérêts versés ou les activités d'un régime de réinvestissement des dividendes. Dans la détermination du contenu du dossier des activités, on se reportera aux dispositions du *Règlement 23-101 sur les règles de négociation* portant sur la tenue des dossiers.

Dossiers concernant les relations

Conformément au sous-paragraphe *b* du paragraphe 4 de l'article 5.20 du règlement, les sociétés sont tenues de conserver un dossier concernant une relation au moins sept ans après la fin de la relation. Les dossiers concernant les relations contiennent de l'information au sujet des relations entre une société et ses représentants, d'une part, et chacun des clients, d'autre part. Il contiennent notamment ce qui suit : i) l'information fournie aux clients, ii) les conventions intervenues entre la personne inscrite et ses clients, iii) les notes des entretiens verbaux avec les clients et iv) l'ensemble des communications écrites envoyées aux clients, notamment les courriels, le courrier ordinaire et les télécopies.

Les dossiers concernant les relations peuvent aussi renfermer l'information demandée à l'ouverture du compte, l'information sur tout changement de situation fournie par le client, l'information fournie par la société, les conventions de compte sur marge et les communications courantes qui n'ont pas trait à une opération en particulier. Les dossiers des plaintes et des conflits d'intérêts font également partie des dossiers concernant les relations.

5.8. Accès des tiers aux dossiers

Les personnes inscrites doivent mettre en place des mesures suffisantes de protection pour empêcher l'accès non autorisé à l'information, notamment les renseignements confidentiels des clients. La personne inscrite qui conserve des livres et registres dans un établissement central auquel les salariés d'un tiers ont accès doit veiller

avec une vigilance particulière à ce que ces mesures de protection soient mises en œuvre et efficaces.

5.9. Conformité et tenue de dossiers

Les autorités provinciales et territoriales en valeurs mobilières procèdent à des examens de conformité des personnes inscrites de façon régulière et ponctuelle. Pour se préparer à de tels examens, les personnes inscrites doivent vérifier régulièrement si leurs dossiers sont conformes à la législation en valeurs mobilières applicable. Les personnes inscrites se rappelleront que cette législation autorise les autorités en valeurs mobilières ou les agents responsables à accéder à leurs dossiers, à les examiner et à les reproduire.

5.10. Ouverture de compte et tenue de dossiers

Chaque dossier doit indiquer clairement la personne et le compte auxquels il se rapporte. L'information qu'il contient peut porter uniquement sur les comptes d'un titulaire ou d'un groupe en particulier et peut s'appliquer, s'il y a lieu, aux comptes enregistrés de ce titulaire ou de ce groupe, tels que les REER. Par exemple, on doit obtenir des renseignements distincts pour les comptes courants de la personne physique, les comptes d'une entité juridique qui lui appartient en propriété exclusive et les comptes qu'elle détient conjointement avec une autre personne. Ces renseignements doivent préciser notamment :

- si les détails financiers, le cas échéant, se rapportent à un client individuel ou à une famille (y compris le revenu et la valeur nette du conjoint) ou, dans le cas des comptes d'une entité juridique, s'ils se rapportent à l'entité en question ou à ses propriétaires;
- dans le cas des comptes collectifs ou des comptes d'une entité juridique, la personne dont les connaissances ou l'expérience en placement sont décrites;
- dans le cas d'un client qui ouvre plusieurs comptes, si les objectifs de placement et la tolérance au risque se rapportent à un compte particulier ou à l'ensemble des comptes compris dans le portefeuille du client.

Tous les renseignements concernant la convenance au client doivent être formulés de manière à ce que les systèmes de supervision de la société puissent les utiliser.

Si la société autorise ses clients à remplir eux-mêmes les formulaires d'ouverture de compte, ces formulaires doivent être rédigés en langage simple et éviter les termes peu connus des clients non avertis.

5.11. Système de conformité

Nous tenons à souligner que la responsabilité de la conformité incombe à la société dans son ensemble. Même s'il existe un groupe de contrôle de la conformité et que les

membres de ce groupe ou d'autres personnes physiques assument des responsabilités précises en matière de conformité ou de supervision, les autres intervenants de la société ne sont pas dispensés de l'obligation de signaler et de résoudre les problèmes de conformité.

Un système de conformité vise à protéger tant les clients que les personnes inscrites. Il contribue ainsi à accroître la confiance des investisseurs et la participation à nos marchés financiers.

Le système de conformité d'une société inscrite doit répondre à chacun des objectifs suivants :

- 1) il doit faire en sorte que tous les intervenants de la société, y compris les administrateurs ou les associés, les membres de la direction, les salariés et les mandataires (qu'ils soient eux-mêmes inscrits ou non) comprennent les normes de conduite applicables à leur rôle respectif;
- 2) il doit raisonnablement permettre de détecter les problèmes de non-conformité à un stade précoce;
- 3) il doit prévoir des mécanismes efficaces pour corriger rapidement toute conduite non conforme.

Le système de conformité comporte deux éléments interdépendants, à savoir la supervision quotidienne et le contrôle systémique. La supervision quotidienne comprend habituellement l'approbation des documents relatifs aux nouveaux comptes, le contrôle et, dans certains cas, l'approbation des opérations et, s'il y a lieu, la prise de mesures correctrices. Le contrôle systémique comprend l'évaluation de la conformité de la société inscrite avec les obligations réglementaires ainsi que la fourniture de conseils et la présentation de rapports en la matière. Cette fonction vise notamment à assurer l'efficacité de la supervision quotidienne. L'ensemble des intervenants de la société doivent soutenir les efforts de conformité. Le chef de la conformité et la personne désignée responsable doivent être autorisés à soumettre de leur propre initiative à la haute direction et au conseil d'administration ou aux associés les problèmes qui n'ont pas été résolus autrement de façon satisfaisante.

Lorsqu'elles établissent leur système de conformité, les sociétés inscrites doivent tenir compte de leur taille, de la portée de leurs activités, de leurs produits, du type de clients ou de contreparties avec lesquelles elles font affaire, des risques auxquels elles sont exposées et de leurs contrôles correctifs, ainsi que de tout autre facteur pertinent. Dans le cadre de ce processus, les sociétés doivent établir par écrit et appliquer des politiques et des procédures en matière de relations avec les clients qui sont conformes aux pratiques professionnelles prudentes. Les sociétés sont également incitées à en faire davantage et à respecter, voire surpasser, les pratiques exemplaires du secteur afin d'assurer leur conformité aux obligations réglementaires. Les ACVM ou les autorités qui en sont membres publient à l'intention des sociétés inscrites dans une ou plusieurs catégories des

recommandations en matière de pratiques exemplaires. Les OAR en font de même pour leurs membres. Les sociétés inscrites sont invitées à évaluer régulièrement l'efficacité de leur système de conformité.

Le groupe de contrôle de la conformité est parfois autorisé à prendre lui-même des mesures de supervision, mais ce n'est pas le cas dans toutes les sociétés; il appartient à chaque société de décider du modèle de système de conformité qui convient le mieux à ses activités. Voici les éléments que comprend généralement le système de conformité efficace d'une société inscrite :

- l'engagement manifeste de la haute direction et du conseil d'administration ou des associés;
- des ressources suffisantes pour fonctionner efficacement;
- des politiques et des procédures écrites détaillées qui établissent les normes de conduite de la société en matière de conformité avec la réglementation ainsi que des systèmes pour contrôler et assurer l'observation de ces normes; ces politiques et ces méthodes devraient :
 - a) définir clairement les rôles des intéressés, leur attribution et leurs modalités d'exercice;
 - b) être faciles à consulter pour tous les intéressés;
 - c) être mises à jour en fonction des changements apportés aux obligations réglementaires et aux pratiques commerciales de la société;
- la désignation des personnes chargées de superviser la conformité de la société, de détecter les problèmes de non-conformité et de prendre des mesures pour les corriger, y compris les suppléants en cas d'absence (toutes ces personnes doivent avoir les qualifications requises et les pouvoirs nécessaires pour s'acquitter des responsabilités qui leurs sont attribuées);
- un programme de formation permettant à tous les intervenants de la société de comprendre les normes de conduite et leur rôle respectif dans le système de conformité, notamment des communications et des séances de formation continue concernant les changements apportés aux obligations réglementaires ou aux politiques et procédures de la société;
- des dossiers des activités entreprises pour détecter et corriger les lacunes en matière de conformité;
- des dossiers de toutes les lacunes en matière de conformité qui ont été détectées et des mesures prises pour les corriger.

Certains des éléments énoncés ci-dessus pourraient être inutiles ou irréalisables dans les petites sociétés inscrites, mais toutes les sociétés inscrites doivent disposer de systèmes, de politiques et de procédures qui assurent leur conformité aux obligations réglementaires. Cela dit, les politiques et les procédures ne constituent pas en soi un système de conformité acceptable; un système de conformité acceptable doit fournir l'assurance raisonnable que, dans la pratique, toutes les obligations prévues par la législation en valeurs mobilières et les règles des OAR applicables sont respectées en temps voulu et de façon continue.

Bien que le règlement ne prévoit pas de règles normatives relativement à la procédure d'ouverture de compte et à la supervision des opérations ou aux succursales et aux directeurs de succursale, les membres des OAR doivent respecter les règles de leur OAR en la matière. Les adresses des succursales et le nom des directeurs de succursale doivent encore figurer dans les documents déposés au moyen de la BDNI. En ce qui a trait à l'efficacité des systèmes de conformité des sociétés non membres des OAR, nous nous attendons généralement à ce qu'un directeur soit désigné pour chaque succursale et soit chargé de superviser l'ouverture des comptes ainsi que les activités de négociation. Toutefois, nous reconnaissons qu'une société non membre d'un OAR peut parfois être capable de démontrer que d'autres aménagements lui permettent d'exploiter un système de conformité efficace.

Les sociétés inscrites doivent également s'assurer que leurs politiques et procédures de contrôle et de supervision de la conformité tiennent compte des questions de gestion des conflits d'intérêts. Les personnes qui décident des mesures à prendre en cas de conflit d'intérêts ne doivent pas être celles qui sont touchées de façon significative par le conflit.

Les gestionnaires et les autres personnes à qui la société inscrite confère le pouvoir de superviser des personnes physiques inscrites ou qui devraient être inscrites ont la responsabilité de vérifier, pour le compte de la société, que chacune de ces personnes physiques :

- agit avec honnêteté avec les clients;
- possède les qualités requises et s'est inscrite en bonne et due forme auprès de l'agent responsable du territoire intéressé avant d'exercer des activités nécessitant l'inscription;
- offre aux clients un accès continu aux services de la société pendant les heures d'ouverture normales, même si elle n'exerce pas ses activités à temps plein;
- maintient en permanence un niveau de compétence approprié.

5.12. Plaintes des clients

Un système efficace de traitement des plaintes gère à l'interne toutes les plaintes et tous les différends, officiels ou non, ou les achemine à la personne ou au processus externe appropriés, promptement et de manière équitable. Les personnes inscrites doivent bien connaître tous les processus, les leurs et ceux de leur OAR, s'il y a lieu, qui sont applicables au traitement des plaintes et doivent informer leurs clients de tous les moyens offerts pour acheminer les différents types de plainte (concernant la conduite, le service ou le rendement du produit, par exemple).

Certaines personnes inscrites sont inscrites ou détiennent un permis pour exercer également des activités dans d'autres secteurs, comme les assurances. Dans ce cas, elles doivent informer leurs clients de l'existence et du fonctionnement des mécanismes distincts de règlement des plaintes dans chaque secteur. Si une personne inscrite est également autorisée à exercer des activités d'assurance, elle doit respecter la réglementation applicable en la matière.

Les sociétés inscrites doivent documenter les plaintes déposées ainsi que les actions en justice et autres procédures de règlement des différends entamées contre elles et leurs représentants, car les autorités pourraient vouloir consulter ces documents dans le cadre des examens de conformité. Les sociétés inscrites devraient donner une réponse écrite à tout client qui dépose une plainte contre elles ou l'un de leurs représentants, en commençant par en accuser réception dans un délai de cinq jours ouvrables.

Une plainte constitue l'expression d'au moins l'un des éléments suivants qui persiste après avoir été examiné par le personnel opérationnel autorisé à prendre une décision à cet égard : un reproche à l'endroit de la société, le signalement d'un préjudice réellement subi par un client ou qu'il pourrait subir, ou une demande de mesure correctrice.

Ainsi, ne constitue pas une plainte la première expression d'une insatisfaction par un client sous forme écrite ou autre si la question se règle dans le cours normal des activités. Toutefois, si le client demeure insatisfait et que cette insatisfaction est renvoyée au personnel chargé de la conformité de la société, il s'agit alors d'une plainte. Le personnel chargé de la supervision des représentants ou de la conformité doit s'occuper rapidement de la plainte et devrait généralement l'avoir réglée dans les trois mois de sa réception.

Les personnes inscrites doivent veiller à porter toutes les plaintes et les actions en instance à la connaissance du chef de la conformité et des superviseurs concernés. Elles devraient également veiller à ce que des procédures soient en place pour informer la haute direction des plaintes pour faute lourde et des actions en justice.

Les personnes inscrites doivent conserver un dossier des plaintes qui soit à jour et comprenne les renseignements suivants :

- la date de la plainte;
- le nom du plaignant;
- le nom de la personne qui fait l'objet de la plainte;
- le titre ou les services qui font l'objet de la plainte;
- la date et les conclusions de la décision rendue à l'égard de la plainte.

5.13. Personnes inscrites non résidentes

Certains facteurs peuvent indiquer qu'une société est résidente d'un territoire ou d'un territoire étranger. Les sociétés fixent généralement leur siège dans le territoire ou le territoire étranger dont elles sont résidentes. Il est rare qu'elles soient résidentes d'un autre territoire ou territoire étranger que celui où leur siège se situe, mais, si le cas se présente, le territoire ou territoire étranger dont elles sont résidentes peut être indiqué par l'emplacement de leurs dossiers ou par le territoire ou territoire étranger dans lequel les dirigeants et administrateurs résident ou exercent principalement leurs activités.

PARTIE 6 CONFLITS D'INTÉRÊTS

6.1. Définition de « conflit d'intérêts »

Généralités

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts de différentes personnes, notamment les intérêts des clients et ceux de la personne inscrite, des membres du même groupe qu'elle, de ses représentants et de ses salariés ou mandataires non inscrits, sont incompatibles ou divergents.

Conflits d'intérêts entre les clients

Il arrive parfois que les intérêts des clients divergent. Par exemple, il peut y avoir un conflit entre les intérêts des clients des services bancaires d'investissement, qui souhaitent obtenir le prix le plus élevé, le taux d'intérêt le plus bas ou les modalités les plus généralement avantageuses pour les titres qu'ils émettent, et ceux des clients individuels qui achèteront les titres. Les sociétés doivent disposer de systèmes internes afin d'évaluer l'équilibre entre ces intérêts, de sorte qu'elles puissent déterminer si le produit répond aux besoins des clients individuels et s'il est concurrentiel par rapport aux autres produits offerts sur le marché.

6.2. Gestion des conflits d'intérêts

Mécanismes

Voici les trois mécanismes que les personnes inscrites emploient généralement pour gérer les conflits d'intérêts :

- 1) *l'évitement des conflits d'intérêts* : déterminer en premier lieu si la personne inscrite doit éviter le conflit d'intérêts parce que celui-ci est suffisamment contraire aux intérêts d'un client ou est interdit par la loi;
- 2) *le contrôle des conflits d'intérêts* : si la personne inscrite n'évite pas le conflit d'intérêts, étudier les structures ou les politiques et procédures internes qui devraient être adoptées pour régler le conflit de façon raisonnable;
- 3) *la déclaration des conflits d'intérêts* : si la personne inscrite n'évite pas le conflit d'intérêts, déterminer si elle est tenue de le déclarer.

Constance

La personne inscrite doit appliquer les mêmes critères pour gérer des conflits d'intérêts de nature similaire.

6.3. Évitement des conflits d'intérêts

Certains conflits d'intérêts d'une personne inscrite sont si contraires aux intérêts d'autres personnes qu'il est impossible de les gérer en les contrôlant ou en les déclarant. Elle doit alors éviter le conflit ou s'abstenir de fournir le service en cause ou de faire affaire avec le client. Les politiques et procédures de gestion des conflits d'intérêts de la personne inscrite devraient permettre à celle-ci et à ses représentants de circonscrire les conflits à éviter.

Les conflits graves doivent être évités non pas parce qu'ils entraînent forcément un préjudice réel pour les clients ou le marché mais parce qu'ils risquent fort de causer un tel préjudice. Les personnes inscrites devraient adopter une méthode de gestion du risque et s'interroger sur l'importance du risque auquel leurs conflits d'intérêts les exposent. Certains conflits présentent un risque trop élevé pour la clientèle ou l'intégrité des marchés et doivent être évités.

6.4. Contrôle des conflits d'intérêts

Généralités

Selon la nature du conflit d'intérêts, il peut être approprié de le contrôler notamment de l'une des façons suivantes :

- affecter un autre représentant au client concerné;
- mettre sur pied un groupe ou un comité chargé d'examiner, d'élaborer ou d'approuver les mesures à prendre ou renvoyer le conflit devant un tel groupe ou comité;
- assurer le suivi du conflit;
- prendre des mesures disciplinaires internes ou externes (notamment soumettre la question à un ordre professionnel ou à une autorité de réglementation).

Structures internes

Les personnes inscrites devraient veiller à ce que leurs structures et leurs liens hiérarchiques internes leur permettent de gérer et de maîtriser efficacement les conflits d'intérêts.

Les personnes inscrites doivent examiner la manière dont leur structure organisationnelle et matérielle ainsi que leurs liens hiérarchiques influent sur la maîtrise des conflits. Par exemple, il est probable qu'un conflit survienne si :

- les conseillers relèvent du personnel de la commercialisation;
- les unités autonomes de services-conseils partagent les mêmes locaux que le personnel chargé des ventes ou de la gestion des placements;
- le personnel chargé de la conformité ou de la vérification interne relève d'une unité d'exploitation.

Le recours à des obstacles rigoureux à l'information peut aider la personne inscrite à contrôler les conflits d'intérêts. Ces obstacles peuvent lui permettre d'isoler un groupe du personnel de l'information ou des autres circonstances qui donnent lieu au conflit, afin que celui-ci n'ait aucune incidence sur le groupe. Pour être efficaces, les obstacles doivent empêcher la transmission de l'information au groupe concerné.

Rémunération

Les personnes inscrites devraient considérer leurs pratiques de rémunération (y compris les avantages non pécuniaires) pour s'assurer qu'elles remplissent leurs obligations :

- d'agir avec honnêteté et loyauté;
- de disposer de politiques et procédures adéquates de gestion des conflits d'intérêts.

Elles devraient vérifier si certains avantages ou certaines indemnités ou pratiques de rémunération sont incompatibles avec l'obligation d'adopter des politiques et procédures adéquates pour gérer les conflits d'intérêts ou de fournir des services avec efficacité, honnêteté et loyauté.

Il est important que les personnes inscrites adoptent des politiques et procédures rigoureuses de gestion des conflits d'intérêts si elles pratiquent largement la rémunération à la commission.

Cumul de fonctions par une personne physique

Le fait qu'un représentant siège à un conseil d'administration peut entraîner des conflits d'intérêts; notamment, les obligations fiduciaires du représentant envers la société pourraient être incompatibles avec ses obligations envers une personne inscrite ou un client, il pourrait venir à posséder de l'information privilégiée, ou encore le temps qu'il consacre à ses fonctions d'administrateur pourrait empiéter sur ses fonctions de représentant. Les personnes inscrites devraient envisager d'exiger que leurs représentants obtiennent leur permission pour siéger au conseil d'administration d'un émetteur faisant appel public à l'épargne ou dont le placement de titres fait l'objet de restrictions. Elles devraient également examiner l'opportunité d'adopter des politiques déterminant les cas dans lesquels l'exercice de la fonction d'administrateur est dans l'intérêt de la personne inscrite et de ses clients.

Activités externes

Les personnes inscrites doivent examiner les conflits d'intérêts potentiels avant d'approuver les activités externes d'une personne physique, y compris la rémunération et la nature de la relation entre la personne et l'entité externe. Si un conflit d'intérêts ne peut être géré correctement, l'activité externe ne devrait pas être autorisée.

6.5. Déclaration des conflits d'intérêts

Généralités

Les personnes inscrites devraient déclarer les conflits d'intérêts aux clients. Bien que la déclaration ne suffise généralement pas, elle fait partie intégrante de la gestion des conflits d'intérêts. Les personnes inscrites devraient faire en sorte que les clients soient bien informés des conflits d'intérêts qui peuvent avoir une incidence sur les services qu'elles leur fournissent. Il ne suffira probablement pas à la personne inscrite de communiquer des renseignements généraux pour s'acquitter de son obligation de gérer les conflits.

L'information concernant les conflits d'intérêts doit :

- être mise en évidence et rédigée de façon précise, claire et explicite pour que le client puisse comprendre le conflit d'intérêts et son effet possible sur le service qui lui est offert;
- être communiquée avant ou pendant la prestation du service, mais dans tous les cas à un moment qui laisse suffisamment de temps au client pour l'évaluer.

Les personnes inscrites doivent s'assurer que :

- la communication d'information partielle ne soit pas trompeuse;
- la communication d'information circonstanciée et exhaustive ne vise pas à dissimuler des conflits d'intérêts.

Déclaration inopportune

Il est parfois inopportun de déclarer un conflit d'intérêts. Certains conflits d'intérêts peuvent être confidentiels ou sensibles sur le plan commercial, voire constituer de l'« information privilégiée » selon la réglementation des opérations d'initiés. Dans ces cas, la personne inscrite évaluera si l'information doit être déclarée ou si le conflit peut être géré correctement par d'autres moyens. La personne inscrite peut éviter un conflit d'intérêts par exemple en refusant de fournir le service en cause.

Les personnes inscrites ne peuvent communiquer de l'information importante et inconnue du public que si cela est nécessaire dans le cours des activités. Dans les autres cas, il s'agirait de « communication d'information privilégiée ». Les personnes inscrites devraient disposer de procédures précises pour gérer l'information privilégiée.

6.6. Autres aspects juridiques

Il se peut que les conflits d'intérêts soient régis par d'autres lois que la législation en valeurs mobilières, et les personnes inscrites doivent respecter les autres obligations issues des lois, des règlements et des règles de common law et de droit civil qui s'appliquent aux conflits d'intérêts.

6.7. Répartition équitable des possibilités de placement

Les dispositions de la politique d'équité du gestionnaire de portefeuille qui s'appliquent aux procédures de placement devraient contenir au moins les éléments suivants :

- la méthode de répartition du prix et de la commission entre les clients lorsque les opérations sont regroupées, notamment en blocs;
- la méthode de répartition des blocs d'opérations et des premiers appels publics à l'épargne entre les comptes des clients;

- la méthode de répartition, entre les clients, des blocs d'opérations et des premiers appels publics à l'épargne dans le cas des ordres exécutés partiellement, notamment au prorata.

La politique d'équité d'un gestionnaire de portefeuille devrait également porter sur toute autre situation dans laquelle les occasions de placement doivent être réparties.

6.8. Acquisition de titres ou d'actifs d'une personne inscrite

Pour l'application de l'article 6.7 du règlement, l'achat des livres de commerce d'une personne inscrite constituerait une « partie substantielle des actifs » de cette personne.

6.9. Tarification sur mesure

Les autorités canadiennes en valeurs mobilières n'ignorent pas que des intervenants du secteur offrent des incitatifs et des avantages financiers à certains clients, pratique que l'on peut qualifier de « tarification sur mesure ». Les dispositions sur les ventes liées prévues à l'article 6.10 du règlement visent à empêcher certaines pratiques commerciales abusives et non pas à interdire la tarification sur mesure ni aucune autre entente avantageuse similaire. Ainsi, nous sommes d'avis qu'une institution financière contreviendrait à l'article 6.10 du règlement si elle refusait de consentir un crédit à un client à moins qu'il ne souscrive des titres d'OPC qu'elle parraine et que le client remplissait par ailleurs toutes les conditions exigées par l'institution financière pour consentir un crédit.

6.10. Ententes d'indication de clients

Champ d'application

Les dispositions de la section 2 de la partie 6 du règlement visent le recours abusif aux ententes d'indication de clients auxquelles sont parties des personnes inscrites et l'interprétation fautive de ces ententes. Il existe de nombreuses sortes d'ententes d'indication de clients. Certaines d'entre elles exigent qu'une des parties ou les deux soient inscrites. Cette obligation dépend des activités des parties. Il faut tenir compte de nombreux facteurs pour déterminer si une entente d'indication de clients donnée nécessite l'inscription.

Les dispositions de la section 2 de la partie 6 du règlement s'appliquent à l'indication de clients par la personne inscrite ou à celle-ci. Par indication d'un client, on entend notamment la communication du nom et des coordonnées d'un client contre rémunération, celle-ci pouvant notamment être sous forme de partage d'une commission par suite de l'achat ou de la vente d'un titre.

Étendue des activités

Habituellement, le client s'attend à ce que la personne inscrite sache comment composer son portefeuille et à ce qu'elle lui donne des conseils en placement pertinents. Par conséquent, si la personne inscrite n'est pas inscrite dans la catégorie pertinente ou ne possède pas les compétences requises pour fournir un service, elle doit diriger son client vers une personne dûment qualifiée.

Les dispositions de la section 2 de la partie 6 du règlement s'appliquent à toute indication de client à une personne inscrite contre rémunération ainsi qu'aux indications de clients par une personne inscrite à une personne qui offre des produits ou des services de placement, comme celles qui suivent :

- un courtier hypothécaire, en ce qui concerne un prêt hypothécaire;
- un planificateur financier, en ce qui concerne des services de planification financière,
- un courtier sur le marché dispensé, en ce qui concerne la négociation d'actions accréditives;
- un gestionnaire de portefeuille, en ce qui concerne des services de gestion discrétionnaire.

Certains émetteurs, courtiers et personnes non inscrites font activement la promotion de titres et les commercialisent par l'intermédiaire de personnes inscrites qui ne font qu'exécuter les opérations. Citons comme exemple d'une indication de client qui soulève des préoccupations le cas du courtier en épargne collective qui conclut avec un gestionnaire de portefeuille une entente d'indication de clients, qui recommande ce produit particulier et qui rencontre les clients afin de les connaître et d'évaluer la convenance des placements pour eux. Le rôle du gestionnaire de portefeuille se résume à donner des directives pour l'exécution de l'opération. La préoccupation tient au fait que le courtier en épargne collective donne des conseils et fait des recommandations à propos d'un titre particulier sans satisfaire aux obligations d'inscription et de compétence pertinentes. C'est au gestionnaire de portefeuille qu'il incombe de connaître le client et d'évaluer la convenance des placements, comme l'exigent les obligations auxquelles son inscription est assujettie. On pourrait aussi s'inquiéter de la situation où une personne indique des clients à un courtier exécutant qui ne donne pas de conseils en placement et où cette personne continue de rencontrer les clients pour leur donner des conseils à l'égard du portefeuille. Bien que ces ententes passent pour des indications de clients, elles constituent en réalité la fourniture de conseils concernant un titre particulier ou la négociation d'un titre particulier. En donnant des conseils à l'égard d'un titre particulier, les personnes physiques inscrites pourraient se trouver à agir pour le compte d'une personne inscrite autre que leur courtier ou leur conseiller, en contravention de la législation en valeurs mobilières.

Clients

Dès qu'un client est indiqué à une autre personne, il est considéré comme le client de cette autre personne pour ce qui est des services fournis aux termes de l'entente d'indication de clients. La personne à qui le client est indiqué doit satisfaire, si elle est inscrite, à toutes les obligations d'une personne inscrite envers le client, notamment les obligations de connaissance du client et de convenance au client.

Convention écrite

Les parties à l'entente d'indication de clients devraient préciser dans la convention écrite leur relation ainsi que les rôles et les responsabilités de chaque partie. Elles devraient énoncer clairement les modalités de l'entente d'indication de clients dans cette convention et peuvent à leur gré ajouter les stipulations suivantes :

- les rôles et les responsabilités de chaque partie;
- les restrictions auxquelles est assujettie une partie à l'entente qui n'est pas une personne inscrite, afin qu'elle ne prenne pas part à des activités nécessitant l'inscription;
- la méthode de calcul de la commission d'indication et, dans la mesure du possible, le montant de la commission;
- l'information à fournir aux clients et la personne qui doit la fournir;
- si la personne à qui est faite l'indication est une personne inscrite, elle doit, conformément au droit des valeurs mobilières, s'acquitter de ses obligations concernant notamment la connaissance du client, l'examen de la convenance des placements au client et les communications ultérieures avec le client.

Il est rappelé aux personnes inscrites qu'elles ne peuvent se soustraire contractuellement aux obligations auxquelles leur inscription est subordonnée. En outre, elles doivent prendre connaissance des autres obligations légales qui peuvent avoir une incidence sur les ententes d'indication de clients, y compris la législation sur la protection de la vie privée.

Supervision

Pour bien superviser les représentants, il est essentiel que les courtiers et les conseillers soient informés de toutes les ententes d'indication de clients existantes. C'est pourquoi l'article 6.12 du règlement exige que le courtier ou le conseiller soit partie à la convention écrite, sans toutefois interdire à la personne physique inscrite d'être également partie à cette convention. En exigeant qu'une personne ayant le pouvoir de lier la société examine et signe la convention, on s'assure que les représentants ne concluent pas de

convention pour le compte de leur courtier ou de leur conseiller à leur insu. En outre, cette obligation permet de faire en sorte que le courtier ou le conseiller connaisse ses responsabilités légales aux termes de l'entente d'indication de clients et soit en mesure de contrôler la conformité, ce qui comprend notamment vérifier que la réception ou le paiement de la commission d'indication est inscrit dans les dossiers du courtier ou du conseiller.

Information à fournir aux clients

L'article 6.13 du règlement prévoit la communication d'information précise aux clients afin que ceux-ci soient en mesure d'évaluer tout conflit d'intérêts qui pourrait découler de l'entente d'indication de clients et afin de les aider à prendre une décision éclairée relativement à l'indication. Nous nous attendons à ce que les personnes inscrites fournissent aux clients l'information écrite adéquate qui précise l'entité avec laquelle ils font affaire, qui mentionne que la personne indiquant le client a un intérêt financier dans l'entente d'indication de clients et qui fait état de toute relation pouvant entraîner un conflit d'intérêts. L'information communiquée au sujet de la commission d'indication versée devrait être suffisamment claire et détaillée pour permettre au client d'établir le montant de cette commission. De plus, nous exigeons que la personne inscrite communique toute autre information qu'un client raisonnable considérerait comme importante dans l'évaluation de l'entente d'indication de clients.

La personne inscrite devrait gérer les conflits en exerçant un jugement professionnel responsable, dans l'intérêt du client. Si la commission d'indication est excessive par rapport au service devant être rendu, le courtier ou le conseiller devrait évaluer si cela crée un conflit d'intérêts susceptible d'inciter les représentants à indiquer des clients à une personne en particulier même si cela n'est pas dans l'intérêt du client. Les clients devraient recevoir suffisamment d'information pour évaluer l'ampleur d'un conflit. En outre, les personnes inscrites devraient disposer de mesures de contrôle afin de s'assurer que les clients ne sont pas trompés quant à la nature de la relation entre les parties à l'entente d'indication de clients ou quant à toute restriction ou condition dont serait assortie l'inscription des parties à l'entente.

Diligence raisonnable

Conformément à l'article 6.14 du règlement, la personne inscrite qui indique un client à une autre personne doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que cette personne a les qualités requises pour fournir les services et, le cas échéant, est inscrite pour fournir ces services. Il incombe à la personne inscrite de déterminer les mesures raisonnables appropriées dans les circonstances. Pour ce faire, elle peut notamment évaluer le type de clients auquel pourraient s'adresser les services indiqués.

PARTIE 7 SUSPENSION ET RADIATION D'OFFICE DE L'INSCRIPTION

7.1. Généralités

L'inscription demeure valide jusqu'à ce qu'un événement déclencheur entraîne sa radiation ou sa suspension; aucune obligation de renouvellement, notamment annuelle, ne s'applique. Parmi les événements déclencheurs, mentionnons le fait, pour une personne physique, de ne plus avoir de société parrainante, la radiation de l'inscription sur demande, la suspension de l'inscription ou sa radiation d'office par l'agent responsable ou l'autorité en valeurs mobilières. La personne dont l'inscription est suspendue ne peut exercer l'activité mais demeure inscrite.

7.2. Transfert ou cessation de la relation d'une personne inscrite

Si une société inscrite met fin à la relation d'une personne physique inscrite à titre de salarié, d'associé ou de mandataire pour quelque motif que ce soit (démission, licenciement ou départ à la retraite, par exemple), la société inscrite dispose d'un délai de cinq jours suivant la date d'effet de la cessation de relation pour déposer l'avis de cessation de relation prescrit par règlement (Annexe 33-109A1). S'il est indiqué dans l'avis de cessation de relation que la personne physique a démissionné ou a été licenciée (et qu'elle n'a pas pris sa retraite ou atteint le terme d'un contrat à durée déterminée), l'ancienne société parrainante dispose d'un délai de 30 jours suivant la date de cessation de la relation pour déposer les autres renseignements requis sur les motifs de la cessation de relation. L'agent responsable a besoin de ces renseignements pour établir si la conduite de la personne physique pourrait remettre en cause son aptitude à l'inscription.

7.3. Suspension automatique

Si une société parrainante met fin à l'unique relation inscrite d'une personne physique à titre de salarié, d'associé ou de mandataire, l'inscription de cette personne est automatiquement suspendue à la date d'effet de la cessation de la relation. Si une société fait l'objet d'une suspension, il en est de même de chacun de ses représentants de courtier et représentants-conseils. Si une société fait l'objet d'une radiation, l'inscription de tous ses représentants est suspendue. En outre, une personne physique fait automatiquement l'objet d'une suspension si sa société parrainante est tenue d'être membre d'un OAR et que ce dernier révoque ou suspend l'adhésion de la société ou l'autorisation de la personne physique.

Il n'existe aucune possibilité de se faire entendre en cas de suspension automatique.

La personne inscrite faisant l'objet d'une suspension doit interrompre toute activité nécessitant l'inscription, mais demeure par ailleurs une personne inscrite relevant de la compétence de l'agent responsable.

7.4. Rétablissement automatique

Lorsqu'une personne physique quitte volontairement ou involontairement une société parrainante, son inscription est automatiquement suspendue. Si la personne physique entre au service d'une autre société parrainante dans les 90 jours de la cessation de son emploi précédent, son inscription sera rétablie automatiquement, à condition qu'elle demande à s'inscrire dans la même catégorie que celle dans laquelle elle était inscrite précédemment. Cela signifie que, en pratique, une personne inscrite qui passe directement d'une société parrainante à une autre pourrait commencer à exercer des activités nécessitant l'inscription dès le premier jour de son entrée au service de la nouvelle société pour autant que cette dernière ait déposé le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4.

Toutefois, les personnes inscrites ont l'obligation de demeurer aptes à l'inscription en permanence, et l'agent responsable peut radier l'inscription d'office ou l'assortir de conditions en tout temps. Si l'agent responsable obtient, par l'avis de cessation de la relation ou d'autres sources, de l'information qui met en cause l'aptitude de la personne physique à l'inscription, il peut exercer ce pouvoir. Avant que l'agent responsable ne radie l'inscription d'office ou ne l'assortisse de conditions, la personne physique aura la possibilité de se faire entendre.

Si la personne physique entre au service d'une autre société parrainante plus de 90 jours après la cessation de son emploi précédent, la nouvelle société parrainante devra déposer une demande d'inscription initiale. La personne physique ne pourra pas exercer d'activités nécessitant l'inscription avant que l'agent responsable n'ait procédé à l'inscription.

7.5. Radiation de l'inscription sur demande

La personne inscrite qui désire cesser une activité nécessitant l'inscription peut demander la radiation de son inscription. L'inscription est radiée au moment de la remise d'un avis par l'agent responsable. Tant que l'avis n'a pas été reçu, la personne physique ou la société demeure inscrite. Avant de radier l'inscription d'une société, l'agent responsable exigera une preuve selon laquelle la société a veillé à l'intérêt de ses clients. Cette preuve n'est pas exigée de la personne physique qui demande la radiation, car la société parrainante demeure responsable des obligations envers les clients qui ont été servis par cette personne physique. L'agent responsable a le pouvoir de suspendre l'inscription de la personne inscrite qui demande la radiation.

La personne physique qui souhaite mettre fin à son inscription n'a pas à en demander la radiation. Il lui suffit de quitter sa société parrainante et de laisser s'écouler la période de suspension de 90 jours. Toutefois, une personne physique peut demander la radiation si, par exemple, elle est inscrite dans plusieurs territoires avec la même société parrainante et qu'elle souhaite que son inscription soit radiée dans certains de ces territoires.

L'agent responsable peut considérer les points suivants lors de l'étude de la demande de radiation présentée par une société inscrite :

- La société inscrite a-t-elle déjà cessé les activités nécessitant l'inscription ou propose-t-elle une date de cessation comprise dans un délai de six mois après la date de la demande de radiation (la radiation devant prendre effet à cette date ou après celle-ci sur avis de l'agent responsable)?

- Au moment du dépôt de la demande de radiation, tous les droits exigibles ont-ils été payés et tous les documents à déposer l'ont-ils été de manière satisfaisante?

- La demande de radiation :

- i)* indique-t-elle les raisons pour lesquelles la société cesse les activités nécessitant l'inscription?

- ii)* fournit-elle une preuve suffisante que la société a donné à tous ses clients un avis raisonnable de son intention de cesser les activités nécessitant l'inscription et notamment une explication des conséquences pratiques pour eux?

- iii)* comprend-elle les derniers états financiers non vérifiés de la société?

- iv)* fournit-elle la preuve que la société a remis un avis suffisant à l'OAR dont elle est membre, le cas échéant?

- L'agent responsable a-t-il reçu ou renoncé à recevoir les documents suivants de la personne inscrite dans une forme satisfaisante, accompagnés de l'attestation d'un dirigeant ou d'un associé et de la lettre d'accord présumé du vérificateur?

- i)* la preuve que la société a réglé toutes les plaintes de ses clients (y compris les litiges, les jugements et les causes de préférence) et a pris des dispositions raisonnables pour régler les paiements connexes ainsi que tout paiement à l'égard de plaintes de clients et de règlements et obligations ultérieurs;

- ii)* la confirmation que toutes les sommes d'argent et tous les titres dus aux clients ont été rendus ou transférés à une autre personne inscrite, si cela est possible conformément aux instructions du client;

- iii)* des états financiers vérifiés à jour;

- iv)* la preuve que la personne inscrite a satisfait aux obligations auxquelles l'OAR dont elle est membre subordonne le retrait de l'adhésion, le cas échéant.

Pour déterminer si la radiation de l'inscription serait contraire à l'intérêt public, l'agent responsable tiendra compte de tous les renseignements fournis par la personne

inscrite et de toute préoccupation réglementaire relative à la personne inscrite, notamment les conditions d'inscription non remplies et les problèmes de conformité.

Selon le cas, il se peut que les personnes physiques qui étaient administrateurs ou dirigeants d'une société inscrite qui n'a pas suivi la procédure de radiation ne soient pas admissibles à l'inscription ou ne puissent pas être administrateurs ou dirigeants autorisés d'une autre personne inscrite, à moins que la société ne se remette en conformité.

PARTIE 8 DISPENSES D'INSCRIPTION

8.1. Dispense fondée sur la mobilité

Dans certains cas limités, la dispense fondée sur la mobilité permet à une personne inscrite de continuer de traiter avec un client qui déménage dans un autre territoire, ainsi qu'avec certains membres de sa famille, sans s'inscrire dans cet autre territoire. Le déménagement d'un client dans un autre territoire ouvre droit à la dispense fondée sur la mobilité.

Conformément à l'article 9.20 du règlement, une personne doit aviser l'autorité en valeurs mobilières du territoire dans lequel elle exerce l'activité de courtier ou de conseiller dès que possible après s'être prévalu de la dispense fondée sur la mobilité. La personne doit envoyer aux adresses indiquées à l'Annexe 31-101A2 un courriel précisant la dispense invoquée. L'avis doit également contenir le nom de la société, le représentant visé et l'autorité principale.

Le système de conformité d'une société doit prévoir des politiques et des procédures appropriées concernant la supervision des représentants qui ont recours à la dispense fondée sur la mobilité. En outre, les personnes inscrites doivent tenir des dossiers appropriés pour prouver qu'elles respectent les conditions dont ces dispenses sont assorties.