

INSTRUCTION GÉNÉRALE

31-201

RELATIVE AU RÉGIME D'INSCRIPTION CANADIEN

Loi sur les valeurs mobilières
(L.R.Q. c. V-1.1, a. 274)

PARTIE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

1) Dans la présente instruction générale, il faut entendre par :

« documents » : les documents déterminés conformément à l'article 4.2;

« formulaire de demande » : dans le cas d'un déposant, le formulaire prévu par la législation en valeurs mobilières applicable pour la présentation d'une demande d'inscription ou d'agrément;

« norme multilatérale 31-102 » : le Multilateral Instrument 31-102, *National Registration Database*;

« norme multilatérale 33-109 » : le Multilateral Instrument 33-109, *Registration Information*;

« Règlement 31-101 » : le *Règlement 31-101 sur le régime d'inscription canadien*;

« Règlement 31-102 » : le *Règlement 31-102Q sur la Base de données nationale d'inscription*;

« règlements du Québec relatifs à la BDNI » : le Règlement 31-102 et le *Règlement 33-109Q sur les renseignements concernant l'inscription*;

« règles de conduite » : les règles applicables aux déposants inscrits, prévues dans la législation en valeurs mobilières des territoires dans lesquels ils sont inscrits, ou aux personnes physiques non inscrites, prévues dans la législation en valeurs mobilières des territoires dans lesquels elles sont agréées ou ont fait l'objet d'un examen, et visant à assurer la conduite voulue, en ce qui concerne la compétence, la prudence et la diligence à l'endroit des clients, des autres personnes inscrites et des agents responsables; le terme s'entend notamment des règles concernant :

a) les types de titres sur lesquels peut porter l'activité de courtier ou de conseiller;

b) la connaissance des clients, notamment en ce qui touche leur identité, leur solvabilité, leur réputation, leurs besoins et objectifs de placement et la convenance des opérations sur titres;

- c) l'adhésion à des organismes d'autoréglementation;
 - d) les ressources humaines nécessaires;
 - e) la supervision;
 - f) les chefs de la conformité ou les directeurs de succursale;
 - g) le traitement juste et honnête des clients;
 - h) la répartition équitable des occasions de placement;
 - i) les pratiques commerciales prudentes;
 - j) la conservation des documents;
 - k) les communications avec les clients;
 - l) la garde des actifs;
 - m) les conflits d'intérêts;
 - n) l'utilisation de la publicité;
 - o) les comptes séparés et en fiducie;
 - p) la conduite générale des activités commerciales de manière à promouvoir les intérêts des clients et l'intégrité du marché.
- 2) Dans la présente instruction générale, le terme « règles de conduite » s'entend également de toute règle relative à l'assurance de responsabilité civile prévue dans la législation en valeurs mobilières du Québec, applicable aux courtiers en épargne collective et aux personnes physiques parrainées à leur service inscrits au Québec.

1.2 Interprétation

- 1) À moins qu'ils ne soient définis ou interprétés autrement dans la présente instruction générale ou sauf indication contraire du contexte, les termes employés dans la présente instruction générale et définis ou interprétés dans le Règlement 31-101 ou le règlement intitulé Norme canadienne 14-101, *Définitions* s'entendent au sens qui leur est donné dans ces textes.
- 2) Le terme « règles relatives aux qualités requises » défini dans le Règlement 31-101 s'entend notamment des règles concernant :
- a) les conflits d'emplois et l'inscription dans des catégories multiples;
 - b) l'expérience et les cours professionnels reconnus qui sont exigés;
 - c) le capital minimum;

- d) le cautionnement ou l'assurance, sauf dans le cas prévu au paragraphe 1.1(2);
 - e) la participation à des fonds d'indemnisation ou de garantie;
 - f) les systèmes de conservation des documents;
 - g) l'établissement d'états financiers vérifiés et non vérifiés;
 - h) le territoire de constitution.
- 3) Dans la présente instruction générale, les termes « BDNI » et « format BDNI » s'entendent au sens défini dans le Règlement 31-102.
 - 4) Les conditions auxquelles est subordonnée l'inscription d'un déposant sont sans effet sur son admissibilité au RIC.
 - 5) a présente instruction générale doit être lue conjointement avec le Règlement 31-101, qui prévoit des règles particulières et des dispenses relativement à l'utilisation du RIC.

PARTIE 2 APERÇU ET CHAMP D'APPLICATION

2.1 Aperçu

- 1) La présente instruction générale décrit l'application pratique des principes de l'examen concerté exposés dans le protocole d'entente du REC relatifs au dépôt et à l'examen des demandes d'inscription et des demandes d'agrément ou d'examen de personnes physiques non inscrites.
- 2) Dans le cadre du RIC, une autorité en valeurs mobilières ou un agent responsable désigné joue le rôle d'autorité principale à l'égard de toutes les demandes relatives à un déposant. Cela permettra aux autorités en valeurs mobilières et aux agents responsables de développer une connaissance plus approfondie de leurs déposants respectifs, ce qui améliorera l'efficacité et la qualité de l'examen des demandes déposées selon le RIC.
- 3) La personne qui présente une demande en vue de devenir société inscrite doit déterminer si elle est admissible au RIC, en vertu du Règlement 31-101. Les sociétés inscrites admissibles peuvent choisir à tout moment de se prévaloir du RIC. Le choix que fait une société déposante de se prévaloir du RIC lie toutes les personnes physiques parrainées admissibles qui sont au service de cette société ou pour le compte desquelles celle-ci présente une demande à une autorité autre que l'autorité principale.

2.2 Règles applicables

- 1) Étant donné les dispenses prévues dans le Règlement 31-101, les sociétés déposantes qui ont choisi de se prévaloir du RIC et les personnes physiques parrainées à leur service ne doivent satisfaire qu'aux règles relatives aux qualités requises, à la notification et au dépôt applicables dans le territoire de l'autorité principale du déposant. Une règle n'est pas considérée comme applicable si l'autorité principale du déposant a prononcé une décision générale prévoyant une dispense générale de cette règle.
- 2) Le déposant continue d'être assujéti aux règles de conduite applicables dans les territoires où il est

inscrit.

2.3 Demandes de dispense

- 1) Le déposant qui souhaite obtenir une dispense des règles relatives aux qualités requises, à la notification ou au dépôt à l'occasion de sa demande ne s'adresse à cette fin qu'à son autorité principale.
- 2) Le déposant qui souhaite obtenir une dispense des règles de conduite à l'occasion de sa demande ne peut l'obtenir que de l'autorité en valeurs mobilières ou de l'agent responsable du territoire dans lequel la dispense est nécessaire. Si elle est nécessaire dans plus d'un territoire, le déposant est encouragé à suivre la procédure prévue dans l'*Avis 12-201 relatif au régime d'examen concerté des demandes de dispense*, au Québec, et dans l'Instruction canadienne 12-201, *Régime d'examen concerté des demandes de dispense*, ailleurs au Canada.

PARTIE 3 AUTORITÉ PRINCIPALE

3.1 Autorités principales participantes

À la date d'entrée en vigueur de la présente instruction générale, les autorités en valeurs mobilières et les agents responsables de tous les territoires ont accepté d'agir en qualité d'autorité principale pour les demandes présentées selon le RIC.

3.2 Détermination de l'autorité principale

- 1) La société déposante choisit comme autorité principale l'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable du territoire dans lequel se trouve son siège.
- 2) L'autorité principale d'une personne physique déposante est l'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable du territoire dans lequel se trouve son bureau principal.

3.3 Changement d'autorité principale - Changement demandé par le déposant

- 1) Le déposant peut demander un changement d'autorité principale s'il estime que son autorité principale n'est pas l'autorité principale appropriée. Toutefois, le changement d'autorité principale demandé par une société déposante pour d'autres motifs que celui de l'emplacement du siège, conformément à l'article 3.2 (1), n'est généralement pas accordé, sauf circonstances exceptionnelles le justifiant. Les motifs qui peuvent être considérés lors de l'évaluation d'une demande de changement d'autorité principale du déposant sont :
 - a) le lieu où la direction est située;
 - b) le siège d'exploitation;
 - c) les établissements;
 - d) l'effectif;
 - e) la clientèle.

- 2) Le déposant doit présenter sa demande de changement d'autorité principale par écrit à l'autorité principale et à l'autorité sollicitée au moins 30 jours avant tout dépôt de documents selon le RIC, afin de permettre au personnel des autorités en valeurs mobilières intéressées d'examiner la demande et de statuer sur celle-ci. Si aucune décision n'est rendue avant la date du dépôt des documents, l'autorité principale continue d'agir à titre d'autorité principale pour ces documents, et le changement demandé, s'il est accordé, ne s'applique qu'aux documents déposés après la délivrance du document de décision du REC définitif.

3.4 Changement d'autorité principale - Changement demandé par les autorités

- 1) L'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable peut changer l'autorité principale désignée par le déposant si elle juge ou s'il juge que le travail administratif et l'aspect réglementaire, en ce qui concerne l'inscription ou l'agrément, seraient grandement simplifiés par un tel changement.
- 2) Si l'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable propose de changer l'autorité principale, cette dernière avisera par écrit le déposant du changement proposé et précisera les motifs à l'appui de celui-ci.

3.5 Effet du changement d'autorité principale

À moins que l'autorité principale et la nouvelle autorité principale n'en conviennent autrement, le changement d'autorité principale conformément aux articles 3.3 et 3.4 prend effet immédiatement. Les règles applicables au déposant changent en conséquence, sous réserve de la dispense temporaire en faveur des déposants inscrits prévue à l'article 3.2 du Règlement 31-101.

PARTIE 4 DÉPÔT DE DOCUMENTS SELON LE RIC

4.1 Utilisation du RIC

- 1) La société déposante se prévaut du RIC ou permet aux personnes physiques déposantes à son service de s'en prévaloir en déposant le formulaire prévu à l'Annexe 31-101A1 auprès de l'autorité principale et des autorités autres que l'autorité principale.

4.2 Documents à déposer

- 1) Lorsque la société déposante ou la société parrainante d'une personne physique déposante a choisi de se prévaloir du RIC, le déposant ou la société parrainante de la personne physique non inscrite dépose tous les documents requis à l'occasion de la demande selon la législation en valeurs mobilières applicable dans le territoire de l'autorité principale. Il n'est pas nécessaire de déposer des documents qui auraient normalement dû l'être à l'occasion de la demande selon la législation en valeurs mobilières applicable dans les territoires des autorités autres que l'autorité principale.
- 2) Les documents qui doivent être déposés en format BDNI sur le site Web de la BDNI conformément aux règlements du Québec relatifs à la BDNI, à la norme multilatérale 31-102 ou à la norme multilatérale 33-109 sont déposés en même temps auprès de l'autorité principale et des autorités autres que l'autorité principale, accompagnés des frais applicables.
- 3) Les documents qui ne peuvent être déposés en format BDNI sur le site Web de la BDNI sont déposés en format papier auprès de l'autorité principale seulement. La société déposante envoie, en format papier, en

même temps à toutes les autorités autres que l'autorité principale une copie signée du formulaire prévu à l'Annexe 31-101A1 et une copie du formulaire de demande, ainsi que les frais applicables. Il n'est pas nécessaire d'envoyer aux autorités autres que l'autorité principale de la société déposante les documents justificatifs à l'appui d'une demande.

4.3 Demandes séquentielles

- 1) La société inscrite qui souhaite s'inscrire dans un ou plusieurs nouveaux territoires d'autorités autres que l'autorité principale présente sa demande à celles-ci et à l'autorité principale.
- 2) La société inscrite présente une lettre à l'autorité principale, avec copie aux autorités autres que l'autorité principale des nouveaux territoires dans lesquels elle souhaite s'inscrire, décrivant la nature de la demande et attestant que l'information qu'elle a présentée à l'autorité principale avec sa première inscription est exacte à la date de la demande séquentielle. La société inscrite n'est pas tenue de présenter de nouveau formulaire de demande ni aucun autre document déjà déposé auprès de l'autorité principale si leur contenu demeure inchangé. Conformément à l'article 2.3 du Règlement 31-101, la société inscrite présente à nouveau le formulaire prévu à l'Annexe 31-101A1, en y indiquant les autres territoires dans lesquels elle demande l'inscription.

PARTIE 5 EXAMEN DES DOCUMENTS

5.1 Examen par l'autorité principale

- 1) L'autorité principale a la responsabilité d'examiner tous les documents déposés en application des articles 4.2 et 4.3 conformément à la législation en valeurs mobilières et aux directives en valeurs mobilières applicables dans son territoire, ainsi qu'à sa procédure d'examen et à celle prévue dans la présente instruction générale et le protocole du REC, en tenant compte, le cas échéant, des observations des autorités autres que l'autorité principale.
- 2) L'autorité principale relève les insuffisances éventuelles de la demande et des documents présentés, et les traite.

5.2 Coordination

L'autorité principale à l'égard d'une demande présentée par une société déposante coordonne l'examen de la demande avec les autorités principales des personnes physiques parrainées au service de la société déposante qui ont présenté des demandes en même temps, pour ainsi résoudre les questions de manière à ce que les documents RIC soient délivrés simultanément.

PARTIE 6 INSCRIPTION

6.1 Prise de position de l'autorité principale

Une fois terminé l'examen de la demande du déposant, l'autorité principale décide si elle accorde l'inscription ou l'agrément demandé, le refuse ou le subordonne à des restrictions ou conditions.

6.2 Présentation du projet de document RIC aux autorités autres que l'autorité principale

Après avoir pris position ainsi qu'il est prévu à l'article 6.1, l'autorité principale présente à toutes les autorités autres que l'autorité principale le document RIC qu'elle compte délivrer, qui traite les points suivants :

- a) le fait que l'examen de la demande du déposant est terminé;
- b) si le déposant satisfait à toutes les règles relatives aux qualités requises de la législation en valeurs mobilières applicable dans le territoire de l'autorité principale;
- c) si, de l'avis de l'autorité principale, le déposant est apte à être inscrit;
- d) les restrictions ou conditions, le cas échéant, auxquelles l'autorité principale compte subordonner l'inscription;
- e) les dispenses que l'autorité principale est disposée, le cas échéant, à accorder au déposant à l'égard des règles relatives aux qualités requises, au dépôt ou à la notification.

6.3 Prise de position des autorités autres que l'autorité principale

- 1) Chaque autorité autre que l'autorité principale dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception du projet de document RIC visé à l'article 6.2 ou au paragraphe 6.5(4), selon le cas, pour indiquer à l'autorité principale si elle prend la même position, et donc choisit de participer au RIC à l'égard de la demande, ou si elle s'en retire. Les agents responsables du Nunavut, des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon n'ont pas besoin d'indiquer leur position s'ils choisissent d'y participer.
- 2) Toute autorité autre que l'autorité principale peut, sans se retirer du RIC, subordonner l'inscription ou l'agrément à des restrictions ou conditions locales se rapportant aux règles de conduite applicables dans son territoire.
- 3) L'autorité autre que l'autorité principale qui compte subordonner l'inscription ou l'agrément du déposant à des restrictions ou conditions locales en avise le déposant et, si la législation en valeurs mobilières applicable dans son territoire le prévoit, lui donne la possibilité de se faire entendre au sujet des restrictions ou conditions, de la manière prévue dans cette législation.

6.4 Possibilité de refus de l'inscription ou de subordination à des conditions

L'autorité principale qui, sur le fondement de l'information qu'on lui a présentée, n'est pas disposée à accorder l'inscription ou l'agrément demandé ou est disposée à l'accorder en le subordonnant à certaines restrictions ou conditions en informe le déposant après l'expiration du délai prévu au paragraphe 6.3(1).

6.5 Possibilité d'être entendu

- 1) Lorsqu'un déposant a le droit, selon la législation en valeurs mobilières de l'autorité principale, de demander la possibilité de comparaître devant l'autorité principale ou de lui présenter d'une autre manière des observations en raison du refus possible de l'inscription ou de l'agrément demandé, ou des restrictions ou conditions auxquelles elle compte subordonner l'inscription ou l'agrément demandé, et qu'il exerce ce droit, l'autorité principale en informe les autorités autres que l'autorité principale auprès desquelles la demande a été déposée.
- 2) L'autorité principale peut offrir la possibilité d'entendre le déposant, seule, conjointement ou en parallèle

avec les autorités autres que l'autorité principale qui sont intéressées, conformément à la législation en valeurs mobilières applicable.

- 3) Les autorités autres que l'autorité principale auprès desquelles la demande du déposant a été déposée peuvent prendre les dispositions qu'elles jugent appropriées, notamment donner au déposant la possibilité d'être entendu par elles en même temps que par l'autorité principale, conformément à la législation en valeurs mobilières applicable.
- 4) Lorsqu'une décision a été rendue à la suite de l'audience, l'autorité principale présente à toutes les autorités autres que l'autorité principale un nouveau projet de document RIC, au besoin.

6.6 Renouvellements

- 1) Dans certains territoires, la législation en valeurs mobilières prévoit que l'inscription expire après une certaine période, tandis que, dans d'autres, elle prévoit que l'inscription est permanente, à moins qu'elle ne soit révoquée par l'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable. Les règles relatives au renouvellement s'appliquent aux déposants inscrits se prévalant du RIC; toutefois, la dispense des règles relatives aux qualités requises du territoire des autorités autres que l'autorité principale reste en vigueur.
- 2) En raison des règles différentes d'un territoire à l'autre en ce qui concerne les documents à déposer et les droits pour le renouvellement, il n'est pas possible que les renouvellements soient traités uniquement par l'autorité principale, comme c'est le cas pour les autres demandes présentées selon le RIC. Les documents applicables doivent être déposés directement auprès de l'autorité en valeurs mobilières ou de l'agent responsable dont la législation en valeurs mobilières oblige le déposant inscrit à renouveler son inscription, et les paiements à l'occasion du renouvellement doivent être effectués au moyen de la BDNI.

PARTIE 7 RETRAIT DU RÉGIME

7.1 Retrait du régime

- 1) L'autorité autre que l'autorité principale qui choisit de se retirer du RIC pour une demande particulière en informe le déposant, l'autorité principale et les autorités autres que l'autorité principale dans le délai prévu au paragraphe 6.3(1), en indiquant brièvement les raisons de son retrait.
- 2) La décision d'une autorité autre que l'autorité principale de se retirer du RIC ne constitue pas une décision sur le bien-fondé de la demande.
- 3) Le déposant traite directement avec l'autorité autre que l'autorité principale qui s'est retirée du RIC pour résoudre les questions en suspens.

7.2 Réintégration du régime

Si le déposant et l'autorité autre que l'autorité principale parviennent à résoudre les questions en suspens avant que l'autorité principale délivre la version définitive du document RIC, l'autorité autre que l'autorité principale peut réintégrer le RIC en informant l'autorité principale, toutes les autorités autres que l'autorité principale et le déposant.

PARTIE 8

DOCUMENT RIC

8.1 Conditions de délivrance du document RIC

L'autorité principale délivre le document RIC sur la demande présentée selon le RIC lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- a) toutes les autorités autres que l'autorité principale, à l'exception de celles du Nunavut, des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon, ont indiqué qu'elles ont choisi de participer au RIC ou de s'en retirer à l'égard de la demande;
- b) l'autorité principale estime que des documents acceptables ont été déposés;
- c) l'autorité principale a procédé à l'examen des documents présentés;
- d) si elle compte accorder l'inscription ou l'agrément demandé par le déposant, l'autorité principale juge que les règles de la législation en valeurs mobilières applicable dans son territoire pour l'octroi de l'inscription ou de l'agrément, subordonné ou non à des restrictions ou conditions, sont respectées, ou si elle compte refuser l'inscription ou l'agrément demandé par le déposant, l'autorité principale juge que les règles de la législation en valeurs mobilières applicable dans son territoire pour l'octroi de l'inscription ou de l'agrément ne sont pas respectées;
- e) si l'autorité principale compte accorder l'inscription ou l'agrément demandé par une personne physique déposante, la société parrainante de la personne physique déposante est inscrite dans tous les territoires où la personne physique déposante doit être inscrite ou agréée.

8.2 Effet et substance du document RIC

- 1) Le document RIC atteste que l'autorité principale et les autorités autres que l'autorité principale qui ne se sont pas retirées du RIC à l'égard de la demande ont pris une décision sur la demande du déposant.
- 2) Le document RIC atteste les restrictions ou conditions auxquelles l'autorité principale ou une autorité autre que l'autorité principale a subordonné sa décision, ainsi que les dispenses des règles relatives aux qualités requises, à la notification et au dépôt accordées par l'autorité principale.

8.3 Date d'effet du document RIC

Les décisions prises par l'autorité principale et par les autorités autres que l'autorité principale à l'égard de la demande d'un déposant ont la même date d'effet que le document RIC.

8.4 Décision locale

Nonobstant la délivrance du document RIC, certaines autorités autres que l'autorité principale peuvent délivrer en même temps leur propre document de décision à propos de la demande du déposant. Le déposant n'a pas à obtenir d'exemplaire du document de décision locale pour commencer les activités assujetties à l'inscription.

PARTIE 9 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

9.1 Inscription ou agrément de personnes physiques déposantes au Québec

Le Québec a pris les règlements du Québec relatifs à la BDNI, qui correspondent à la norme multilatérale 31-102 et à la norme multilatérale 33-109, et a autorisé l'utilisation de la BDNI pour l'inscription ou l'agrément de personnes physiques déposantes au Québec. Toutefois, en raison des mesures de transition prévues par les règlements du Québec relatifs à la BDNI, les personnes physiques déposantes dont l'autorité principale est une autorité en valeurs mobilières du Québec et qui ne sont pas encore tenues, en vertu de ces règlements, de déposer des documents en format BDNI sur le site Web de la BDNI doivent, en plus de se conformer à la législation en valeurs mobilières du Québec, respecter la norme multilatérale 31-102 et la norme multilatérale 33-109 afin d'assurer l'intégrité de la BDNI.

Décision 2005-PDG-0092 -- 30 mars 2005
Bulletin de l'Autorité : 2005-04-01, Vol. 2 n° 13

Modification:
Décision 2006-PDG-0105 -- 10 mai 2006
Bulletin de l'Autorité : 2006-05-12, Vol. 3 n° 19
