

Liste de vérification des documents à soumettre pour la double inscription

Consulter le tableau ci-dessous pour connaître les pièces justificatives, formulaires et autres documents à soumettre, le cas échéant, avec le questionnaire relatif à la double inscription.

Questionnaire relatif à la double inscription – référence		Document requis	Formulaire ou modèle prescrit	Lien vers le formulaire ou modèle		Type de courtier membre			À remplir par le demandeur	
				EN	FR	A/F	CP	CEC	Pièce jointe	S. O.
A	GÉNÉRALITÉS									
A4.1	Changement de dénomination sociale	Statuts de modification attestant le changement de dénomination sociale					CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	ACQUISITION OU FUSION									
B1	Renseignements sur la proposition de réorganisation, d'acquisition ou de fusion	Avis écrit de proposition de réorganisation, d'acquisition ou de fusion				A/F			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2	Dénomination sociale de la société issue de la transaction	Statuts de modification attestant le changement de dénomination sociale				A/F			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.1	Engagement et états financiers de la société membre issue de la transaction	Lettre d'engagement de la société membre issue de la transaction				A/F			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.2	Engagement et états financiers de la société membre issue de la transaction	États financiers pro forma de la société membre issue de la transaction				A/F			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B4	Démission d'un membre existant	Lettre de démission et pièces justificatives				A/F			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	PLAN D'INTÉGRATION									
C1	Structure des activités de courtier en placement et de courtier en épargne collective	Plan détaillé de la structure des activités en tant que société à double inscription				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C7.1	Demande de dispense – arguments	Demande de dispense – arguments				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C9.1	Documents d'ouverture de compte de client – exemples	Exemples de documents d'ouverture de compte de client				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C10.1	Information à fournir aux clients – exemples	Exemples d'information à fournir aux clients				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	STRUCTURE DE PROPRIÉTÉ									
D1.1	Organigramme de la structure de propriété	Organigramme de propriété de l'entreprise				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2.1	Participation dans le capital du membre (10 % ou plus)	Demande de l'investisseur	Oui	EN	FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2.2	Participation dans le capital du membre (moins de 10 %)	Notification de la qualité d'investisseur	Oui	EN	FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DE LA HAUTE DIRECTION									
F	ACTIVITÉS									
F4	Changements d'établissement	Liste des établissements	Oui	EN	FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F8.1.2	Organisation participante – documents justificatifs	Organigramme des opérations				A/F		CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F8.1.3	Organisation participante – documents justificatifs	Politiques et procédures de conformité avec les exigences des RUIM				A/F		CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Questionnaire relatif à la double inscription – référence		Document requis	Formulaire ou modèle prescrit	Lien vers le formulaire ou modèle		Type de courtier membre			À remplir par le demandeur	
				EN	FR	A/F	CP	CEC	Pièce jointe	S. O.
G	ENTENTES AVEC DES COURTIERS									
G2	Accords entre remisier et courtier chargé de comptes	Accords signés entre remisier et courtier chargé de comptes	Oui (CP)	Type 1 – EN	Type 1 – FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Oui (CP)	Type 2 – EN	Type 2 – FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Oui (CP)	Type 3 – EN	Type 3 – FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Oui (CP)	Type 4 – EN	Type 4 – FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G3	Ententes d'externalisation	Ententes signées d'externalisation / de services				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G5.1	Conventions de mandat	Conventions de mandat nouvelles ou révisées				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G5.2	Convention entre le membre et l'OCRI	Convention écrite conclue avec l'OCRI concernant les mandataires	Oui	EN	FR	A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	OPÉRATIONS FINANCIÈRES									
H2	Capital minimum obligatoire	États financiers pro forma						CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H4	Couverture d'assurance – modifications	Polices d'assurance nouvelles ou révisées				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H5	Conventions de garde – modifications	Conventions de garde nouvelles ou révisées				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	POLITIQUES, PROCÉDURES ET SURVEILLANCE									
I1	Gouvernance d'entreprise – modifications	Document de gouvernance d'entreprise révisé				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I3	Politiques et procédures	Politiques et procédures nouvelles ou révisées				A/F	CP	CEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I8	Surveillance à distance des succursales	Proposition de surveillance à distance				A/F	CP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>