



## **Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC**



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

### Application/Interprétation

- i) Les exigences prévues dans les présentes Règles qui s'appliquent à un courtier membre inscrit à titre de courtier en épargne collective s'appliquent aussi à ses employés et à ses personnes autorisées, si le contexte s'y prête;
- ii) Les exigences prévues dans les présentes Règles qui s'appliquent à une personne autorisée ou à une personne autorisée constituée en société s'appliquent aussi aux employés et aux actionnaires d'une personne autorisée constituée en société, si le contexte s'y prête;
- iii) Nonobstant les paragraphes i) et ii), lorsqu'un courtier membre est inscrit conformément aux lois sur les valeurs mobilières à titre de courtier en épargne collective et de courtier en placement, lui, ses employés et ses personnes autorisées ainsi que les employés et les actionnaires de toute personne autorisée constituée en société qu'il parraine sont dispensés des présentes Règles, pourvu qu'ils respectent les exigences correspondantes prévues par l'Organisation qui s'appliquent aux courtiers en placement membres.

### Dispenses

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

- .
- .
- .

### Définitions

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

- .
- .
- .

« **conseiller en services financiers compétent qui est une personne physique** » désigne une personne physique qui :

- i) fournit des services financiers dans un secteur canadien réglementé des services financiers,
- ii) possède l'inscription, les autorisations et les compétences nécessaires pour fournir ces services financiers au Canada;

« **courtier membre** » a le même sens que celui qui lui est attribué à l'article 1.1 du Règlement général n° 1;

« **dossiers** » désigne, pour l'application de la Règle 6.2, l'information consignée de chaque description d'un membre ou d'une personne autorisée du membre ou de toute autre personne



relevant de la compétence de l'Organisation en vertu des Règlements ou des Règles, notamment l'ensemble des livres de comptes, titres, espèces, documents, relevés de comptes bancaires et de placement, dossiers de négociation et de surveillance, dossiers et registres de clients, états comptables et financiers, enregistrements audio et vidéo, données, procès-verbaux, notes et correspondances, qu'ils soient écrits, stockés électroniquement ou enregistrés par tout autre moyen;

« **employé** » désigne un employé ou un mandataire d'un membre;

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

- 
- 
- 

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

« **mandataire** » désigne une personne physique visée par les dispositions d'une relation mandant-mandataire prévues à la Règle 1.1.5;

- 
- 
- 

« **personne** » désigne une personne physique, une société de personnes, une société par actions, un gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes, un fiduciaire, une organisation constituée ou non en personne morale, un syndicat constitué ou non en personne morale ou les héritiers, exécuteurs testamentaires, liquidateurs de succession, administrateurs successoraux ou autres représentants légaux d'une personne physique;

« **personne autorisée** » désigne :

- i) soit une personne physique qui est un associé, un administrateur, un dirigeant, un directeur de la conformité, un directeur de succursale ou un directeur de succursale suppléant, un employé ou un mandataire du membre qui :
  - a) est inscrit ou détient un permis, lorsque les lois sur les valeurs mobilières applicables l'exigent, selon les exigences de la commission des valeurs mobilières ayant compétence, ou
  - b) est assujetti par ailleurs à la compétence de l'Organisation;
- ii) soit une personne autorisée autre qu'une personne physique qui a été autorisée par l'Organisation en tant que personne autorisée constituée en société;



« **personne autorisée constituée en société** » désigne une personne morale assujettie aux exigences prévues dans les Règles 1.1.6, 1.5 et 2.4.1 qui s'appliquent lorsqu'un mandataire exerce des activités pour le membre par l'intermédiaire d'une société distincte qui emploie le mandataire;

« **personne liée** » a le sens qui lui est attribué dans la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).

- .
- .
- .

« **Règles** » désigne les présentes Règles établies conformément au Règlement général n° 1 et tout Formulaire prescrit aux termes de celui-ci qui s'appliquent aux membres, à leurs employés et aux personnes autorisées ainsi qu'aux employés et aux actionnaires de toute personne autorisée constituée en société qu'ils parrainent;

- .
- .
- .

« **secteur canadien réglementé des services financiers** » désigne un secteur canadien des services financiers qui est assujetti à une surveillance réglementaire adéquate par un organisme de réglementation ou d'autoréglementation, comme il a été déterminé à la discrétion de l'Organisation et indiqué sur son site Web;

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

- .
- .
- .

## **1. RÈGLE N° 1 – STRUCTURE DE L'ENTREPRISE ET QUALITÉS REQUISES**

### **1.1 Structure de l'entreprise**

#### **1.1.1 Membres**

Aucun membre ni aucune personne autorisée (selon la définition donnée au sous-alinéa A) de la Règle 1 relativement à un membre ne peut exploiter, directement ou indirectement, une entreprise reliée aux valeurs mobilières (selon la définition donnée dans la Règle 1), sauf si :

- a) l'entreprise reliée aux valeurs mobilières est exploitée pour le compte du membre, par l'entremise des services du membre (sous réserve des dispositions des Règles) et conformément aux Règlements et aux Règles, mis à part
  - i) une entreprise dont les activités consistent uniquement à négocier des instruments de dépôt et qui est exploitée par une personne autorisée et non pour le compte du membre;
  - ii) une entreprise exploitée par une personne autorisée en tant qu'employée d'une banque, conformément à la Loi sur les banques (Canada) et aux règlements adoptés en vertu de celle-ci, ou en tant qu'employée d'une caisse de crédit ou d'une caisse populaire, et conformément aux lois applicables régissant cette caisse de crédit ou



cette caisse populaire et, dans chaque cas, conformément aux lois sur les valeurs mobilières applicables.

- b) les revenus, les honoraires ou la contrepartie de quelque nature que ce soit relatifs aux activités exercées par le membre lui sont versés ou crédités directement et sont inscrits à ses livres;
- c) la relation entre le membre et toute personne exploitant une entreprise reliée aux valeurs mobilières pour le compte du membre est celle :
  - i) d'employeur et d'employé, conformément à la Règle 1.1.4,
  - ii) de contrepartiste et de mandataire, conformément à la Règle 1.1.5,
  - iii) de contrepartiste et de mandataire constitué en société, conformément à la Règle 1.1.5, ou
  - iiii) de remisier et de courtier chargé de comptes, conformément à la Règle 1.1.6;
- d) l'appellation, la dénomination ou le nom commercial sous lequel est exploitée l'entreprise reliée aux valeurs mobilières est conforme à la Règle 1.1.7.

### **1.1.2 Conformité par les membres et les personnes autorisées**

- a) Chaque membre doit respecter :
  - i) les Règlements;
  - ii) les Règles;
  - iii) les lois sur les valeurs mobilières applicables relatives aux activités et aux normes d'exercice et de conduite professionnelle des membres.
- b) Chaque personne autorisée qui exploite une entreprise reliée aux valeurs mobilières ou qui prend part à une telle entreprise relativement à un membre conformément à l'alinéa i) ou ii) du paragraphe c) de la Règle 1.1.1 doit respecter :
  - i) les Règlements;
  - ii) les Règles;
  - iii) les lois en valeurs mobilières applicables relatives à ce qui suit :
    - A) les activités et les normes d'exercice et de conduite professionnelle de chaque membre;
    - B) les activités et les normes d'exercice et de conduite professionnelle de cette personne autorisée.

### **1.1.3 Ententes relatives aux services**

Un membre ou une personne autorisée peut retenir les services d'une personne, y compris un autre membre ou une personne autorisée, pour leur fournir des services à condition que :

- a) les services ne constituent pas une entreprise reliée aux valeurs mobilières ni des devoirs ou des responsabilités que le membre ou la personne autorisée retenant les services doivent assumer en vertu des Règlements, des Règles ou des lois sur les valeurs mobilières applicables;



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- b) la rémunération des services, sous quelque forme que ce soit, soit uniquement versée ou créditée par le membre ou la personne autorisée ayant retenu les services, selon le cas, directement à la personne ayant fourni les services et que le paiement ou le crédit relatif à cette rémunération soit inscrit aux livres et registres devant être tenus conformément aux Règlements et aux Règles par le membre ou la personne autorisée qui retient de tels services;
- c) le membre ou la personne autorisée qui retient les services demeure responsable de la conformité aux Règlements et aux Règles ainsi qu'à la législation applicable;
- d) toute personne qui prépare et tient des livres et registres à titre de service relatif aux activités du membre ou de la personne autorisée le fasse conformément aux dispositions de la Règle 5, et que ces livres et registres puissent être examinés par le membre ou la personne autorisée durant les heures normales de bureau et par l'Organisation conformément aux Règlements et aux Règles;
- e) les modalités importantes des services devant être rendus qui se rapportent aux exigences qu'un membre ou une personne autorisée doit respecter en vertu des Règlements, des Règles ou des Formulaire soient attestées par écrit, et que le membre ou la personne autorisée remette sans délai à l'Organisation, à sa demande, une copie de ces modalités, accompagnée des modifications qui y sont apportées à l'occasion ou d'un avis écrit de la résiliation, ainsi que de tout autre renseignement y afférent que l'Organisation peut exiger.

### 1.1.4 Employés

Un membre peut exploiter une entreprise par l'entremise de personnes physiques autorisées qu'il engage à titre d'employés, à condition que :

- a) l'employé soit inscrit ou détienne un permis de la manière requise, et qu'il soit en règle, en vertu de la législation applicable de la province ou du territoire où il compte agir;
- b) le membre soit responsable de la conduite de l'employé à titre de personne autorisée et qu'il surveille ses agissements relativement à l'entreprise, notamment le respect de la législation applicable ainsi que des Règlements et des Règles;
- c) le membre soit responsable envers les tiers (y compris les clients) des actes et des omissions de l'employé relativement à l'entreprise du membre;
- d) l'employé respecte la législation ainsi que les Règlements et les Règles qui s'appliquent à lui à titre de personne autorisée;
- e) si le membre et la personne autorisée engagée à titre d'employé ont conclu une convention écrite, celle-ci ne doit contenir aucune disposition qui soit incompatible avec une relation employeur-employé ou avec les paragraphes a) à d) inclusivement de la Règle 1.1.4.

### 1.1.5 Accords autorisés avec des mandataires

Un membre peut exercer des activités en parrainant des mandataires qui sont des personnes physiques autorisées dont il a retenu les services ou qui travaillent pour lui aux termes d'un contrat. Lorsqu'un membre a l'intention d'exercer des activités par l'intermédiaire d'un mandataire qui est une personne physique autorisée :

- a) dans le cadre d'un accord mandant-mandataire :



- i) le membre et l'Organisation doivent conclure une convention écrite qui remplit les exigences prévues au paragraphe c) de la Règle 1.1.5,
  - ii) le membre et le mandataire qui est une personne physique autorisée doivent conclure une convention écrite qui remplit les exigences prévues au paragraphe d) de la Règle 1.1.5;
- b) à partir d'une société distincte dans le cadre d'un accord avec un mandataire constitué en société :
- i) le membre et l'Organisation doivent conclure une convention écrite qui remplit les exigences prévues au paragraphe c) de la Règle 1.1.5,
  - ii) le membre, le mandataire et la société distincte doivent remplir les obligations prévues au paragraphe e) de la Règle 1.1.5.

**c) Exigences précises visant le membre et l'Organisation**

- i) Avant de retenir les services d'un mandataire qui exercera des activités dans le cadre d'un accord mandant-mandataire ou d'un accord avec un mandataire constitué en société, le membre doit conclure une convention écrite avec l'Organisation.
- ii) La convention écrite requise aux termes de l'alinéa i) du paragraphe c) de la Règle 1.1.5 doit comporter certaines dispositions décrivant la responsabilité du membre à l'égard :
  - A) de la conduite du mandataire, notamment la conformité du mandataire aux exigences de l'Organisation et aux lois sur les valeurs mobilières;
  - B) des clients pour les actes et les omissions du mandataire liés à l'activité du membre.
- iii) La forme de la convention écrite doit être jugée satisfaisante par l'Organisation pour que la convention soit exécutée conformément à l'alinéa i) du paragraphe c) de la Règle 1.1.5.
- iv) La convention écrite requise aux termes de l'alinéa i) du paragraphe c) de la Règle 1.1.5 doit avoir une forme analogue à la forme suivante :

**« Convention écrite entre le membre et l'Organisation »**

**1. Préambule**

- i) En tant que membre de [nom de l'Organisation], le membre reconnaît qu'il est tenu de satisfaire aux exigences de l'Organisation.
- ii) Le paragraphe c) de la Règle 1.1.5 des Règles visant les courtiers en épargne collective de l'Organisation, « Exigences précises visant le membre et l'Organisation », oblige le membre à conclure la présente convention avec l'Organisation.
- iii) La présente convention s'ajoute aux exigences de l'Organisation ou à toute autre convention entre le membre et l'Organisation sans les modifier.



## 2. Convention avec le mandataire

- i) Le membre doit conclure une convention écrite avec chacun de ses mandataires conformément :
  - A) au paragraphe d) de la Règle 1.1.5 des Règles visant les courtiers en épargne collective de l'Organisation, « Exigences précises visant le membre et le mandataire dans le cadre d'un accord mandant-mandataire », et aux règles sur les accords mandant-mandataire qui pourraient le remplacer,
  - B) au paragraphe e) de la Règle 1.1.5 des Règles visant les courtiers en épargne collective de l'Organisation, « Exigences précises visant le membre et le mandataire dans le cadre d'un accord avec un mandataire constitué en société », et aux règles sur les accords mandant-mandataire qui pourraient le remplacer,
- ii) La convention doit obliger le mandataire à se conformer aux lois applicables et aux exigences de l'Organisation.

## 3. Surveillance du mandataire

Le membre doit traiter chacun de ses mandataires comme si celui-ci était un employé en ce qui a trait à ce qui suit :

- i) l'administration des exigences de l'Organisation;
- ii) la surveillance du mandataire conformément aux exigences de l'Organisation;
- iii) la conformité du mandataire avec les lois applicables et les exigences de l'Organisation.

## 4. Déclaration écrite à fournir aux clients sur les responsabilités respectives

Le membre ou le mandataire doit communiquer aux clients à l'ouverture d'un compte ce qui suit :

- i) la liste des fonctions liées aux valeurs mobilières qu'exerce le mandataire qui relève du membre;
- ii) le fait que le membre n'est pas responsable de toute autre activité professionnelle exercée par le mandataire.

## 5. Déclaration aux clients

La déclaration aux clients doit être faite selon le libellé suivant ou un libellé similaire acceptable pour l'Organisation dans la demande d'ouverture de compte :

« Si votre conseiller en placement est un mandataire de [nom du membre], [nom du membre] est irrévocablement responsable envers vous des actes et des omissions de votre conseiller en



placement et, s'il y a lieu, de la société de ce dernier, se rapportant aux activités de [nom du membre]. En continuant de faire affaire avec notre entreprise, vous acceptez notre offre d'indemnisation. »

**6. Déclaration par le mandataire**

Si la déclaration décrite aux paragraphes 4 i) et 4 ii) est faite par le mandataire, le membre doit s'assurer qu'elle est faite directement aux clients.

**7. Compétence de l'Organisation en matière de réglementation**

Le présent contrat confère à l'Organisation le pouvoir non exclusif de réglementer et de mettre en application les dispositions prévues dans :

- i) la convention qu'il conclut avec son mandataire en vertu du paragraphe d) de la Règle 1.1.5 des Règles visant les courtiers en épargne collective de l'Organisation, « Exigences précises visant le membre et le mandataire dans le cadre d'un accord mandant-mandataire », et des règles sur les accords mandant-mandataire qui pourraient le remplacer;
- ii) la convention qu'il conclut avec son mandataire et la société de son mandataire en vertu du paragraphe e) de la Règle 1.1.5 des Règles visant les courtiers en épargne collective de l'Organisation, « Exigences précises visant le membre, le mandataire et la société du mandataire dans le cadre d'un accord avec un mandataire constitué en société », et des règles sur les accords avec un mandataire constitué en société qui pourraient le remplacer.

**8. Droit applicable**

La présente convention est régie par les lois de [la province applicable] et les lois du Canada.

**9. Successeurs et ayants droit**

La présente convention lie les parties aux présentes ainsi que leurs successeurs et ayants droit et elle s'applique en leur faveur. Le membre ne peut céder la convention sans le consentement préalable écrit de l'Organisation.

FAIT le \_\_\_\_\_

[MEMBRE]

\_\_\_\_\_  
[NOM ET TITRE DU SIGNATAIRE]

- d) **Exigences précises visant le membre et le mandataire dans le cadre d'un accord mandant-mandataire**



- i) Le membre et le mandataire qui exerce des fonctions pour le compte du membre dans le cadre d'un accord mandant-mandataire doivent conclure une convention écrite.
- ii) La convention écrite requise à l'alinéa i) du paragraphe d) de la Règle 1.1.5 ne peut comporter aucune modalité incompatible avec les exigences de l'Organisation et les lois sur les valeurs mobilières.
- iii) La forme de la convention entre le membre et son mandataire qui est préparée conformément aux exigences de l'alinéa i) du paragraphe d) de la Règle 1.1.5 doit être jugée satisfaisante par l'Organisation avant que la convention ne soit conclue.
- iv) Le membre doit attester à l'Organisation que la convention respecte la présente Règle et les autres exigences de l'Organisation qui s'appliquent et les lois applicables.
- v) L'Organisation peut obliger le membre à obtenir un avis juridique confirmant l'alinéa iv) du paragraphe d) de la Règle 1.1.5.
- vi) La convention écrite doit comporter à tout le moins les modalités suivantes :
  - A) **Conformité avec les lois applicables**

Le mandataire et le membre confirment que la convention ne contrevient à aucune loi applicable.
  - B) **Confirmation de la primauté des exigences de l'Organisation**

Le mandataire et le membre confirment :

    - I) que la convention est conclue conformément aux exigences de l'Organisation,
    - II) qu'en cas d'incompatibilité entre la convention et les exigences de l'Organisation qui s'appliquent, les exigences de l'Organisation prévalent,
    - III) que toute modalité incompatible est réputée retranchée et supprimée,
    - IV) que l'Organisation a le pouvoir de réglementer et de mettre en application les dispositions prévues dans la convention,
    - V) que la convention sera interprétée et exécutée de façon à donner plein effet aux exigences de l'Organisation qui s'appliquent.
  - C) **Conformité du mandataire avec les lois applicables, les lois sur les valeurs mobilières et les exigences de l'Organisation**
    - I) Le mandataire garantit au membre qu'il est dûment inscrit ou titulaire d'un permis, qu'il est en règle et qu'il se conforme aux lois applicables, aux lois sur les valeurs mobilières et aux exigences de l'Organisation.
    - II) Le mandataire accepte de se conformer aux lois applicables, aux lois sur les valeurs mobilières et aux exigences de l'Organisation.



- III) Le mandataire accepte d'être lié par les garanties et les engagements précédents et de s'y conformer pendant la durée de la convention.

**D) Exercice des activités du mandataire**

- I) Le mandataire accepte d'exercer toutes les fonctions liées aux valeurs mobilières au nom du membre, conformément à la Règle 1.1.7 sur l'utilisation des appellations, des dénominations et des noms commerciaux.
- II) Le mandataire accepte d'exercer toutes les fonctions liées aux valeurs mobilières par l'intermédiaire du membre.

**E) Surveillance du mandataire par le membre**

Le membre consent :

- I) à surveiller la conduite du mandataire pour obtenir l'assurance raisonnable que celui-ci se conforme aux exigences de l'Organisation et à celles de toute autre autorité en valeurs mobilières de laquelle le membre relève,
- II) à être responsable envers les clients (et autres tiers) de la conduite du mandataire en ce qui concerne les activités exercées pour le compte du membre.

**F) Déclaration écrite à fournir aux clients**

Le mandataire avisera ses clients directement de ce qui suit :

- I) la liste des activités propres aux fonctions liées aux valeurs mobilières qu'il exerce et dont le membre et le mandataire sont responsables,
- II) le fait que le membre n'est pas responsable de toute autre activité professionnelle exercée par le mandataire.

Le membre accepte de s'assurer que les clients ont été avisés par le mandataire.

**G) Responsabilité du membre envers les clients**

- I) Si :
  - a) l'Organisation ou une autre autorité en valeurs mobilières avise le membre de l'ouverture d'une enquête concernant des allégations d'inconduite visant le mandataire,
  - b) le membre a des motifs raisonnables de croire que le mandataire a contrevenu ou peut avoir contrevenu à une ou à plusieurs exigences de l'Organisation ou aux lois sur les valeurs mobilières,



le membre peut immédiatement et sans préavis au mandataire lui retirer toute responsabilité à l'égard du client et l'assumer à sa place.

- II) Il est interdit au mandataire de traiter ou de communiquer avec le client tant que le membre assume cette responsabilité.
- III) Le membre peut désigner une autre personne qualifiée pour offrir des services au client, et cette personne peut recevoir la rémunération qui aurait été versée au mandataire.

H) **Activités externes**

- I) Le mandataire accepte de ne pas exercer une activité externe avant de l'avoir déclarée au membre et d'avoir obtenu son consentement par écrit.
- II) Si le mandataire exerce une activité externe, le membre accepte de surveiller et de faire respecter lui-même, et non par l'entremise d'un autre employeur ou mandant du mandataire, la conformité avec les modalités de la convention.
- III) Le mandataire accepte de veiller à ce que l'activité externe n'empêche pas le membre ou l'Organisation de surveiller et de faire respecter par le mandataire la conformité avec les modalités de la convention et les exigences de l'Organisation.

I) **Accès aux locaux**

Le mandataire accepte de donner au membre un libre accès aux locaux qu'il utilise dans l'exercice de fonctions liées aux valeurs mobilières au nom du membre.

J) **Dossiers**

Le mandataire accepte que les livres et les dossiers concernant les activités du membre en sa possession :

- I) soient conformes aux exigences de l'Organisation,
- II) soient la propriété du membre,
- III) soient toujours à la disposition du membre aux fins d'examen et de remise,
- IV) soient transmis au membre à la résiliation de la convention.

K) **Assurance**

Le membre accepte de maintenir des polices d'assurance des institutions financières et d'autres polices d'assurance sur la conduite du mandataire associée aux fonctions liées aux valeurs mobilières que celui-ci exerce pour le compte du membre.

L) **Cession de la convention**



Le mandataire reconnaît que le membre a le droit de céder à l'Organisation la totalité ou une partie de ses droits de faire respecter les modalités de cette convention qui portent sur les exigences de l'Organisation.

e) **Exigences précises visant le membre, le mandataire et la société du mandataire dans le cadre d'un accord avec un mandataire constitué en société**

i) S'il est prévu que le mandataire exerce des activités pour le compte du membre par l'intermédiaire d'une société distincte :

A) la société doit être :

- I) constituée sous le régime des lois du Canada ou d'une province ou d'un territoire du Canada,
- II) inscrite dans la catégorie d'inscription correspondante dans les provinces et territoires du Canada où elle exerce ses activités et qui exigent qu'elle soit inscrite,
- III) dispensée d'inscription dans les autres provinces et territoires du Canada où elle exerce ses activités,
- IV) autorisée par l'Organisation à titre de personne autorisée constituée en société;

B) les activités qui peuvent être exercées au sein de la personne autorisée constituée en société, en plus de celles exercées pour le compte du membre parrainant, sont limitées aux activités qui :

I) sont déterminées par l'Organisation comme étant :

- a) accessoires aux activités exercées au sein de la personne autorisée constituée en société pour le compte du membre parrainant;
- b) des activités du secteur canadien réglementé des services financiers, pourvu que le mandataire :
  - i) soit un conseiller en services financiers compétent qui est une personne physique dans les provinces et territoires du Canada où ces activités doivent être exercées,
  - ii) ne fasse pas l'objet d'une interdiction d'exercer ces activités dans l'une ou l'autre des provinces ou territoires du Canada où ces activités doivent être exercées;

II) ne contreviennent pas aux lois sur les valeurs mobilières;

III) ne sont pas de nature à discréditer le secteur des valeurs mobilières;

IV) ont été approuvées à l'avance par le membre parrainant pour être exercées au sein de la personne autorisée constituée en société conformément aux exigences énoncées dans la Règle 1.3.3.



- C) le mandataire doit être :
    - I) une personne physique autorisée parrainée par le membre,
    - II) inscrit à titre de représentant en épargne collective dans les provinces et territoires du Canada où il exerce des activités,
    - III) un actionnaire de la société,
    - IV) le seul administrateur siégeant au conseil d'administration de la société;
  - D) sous réserve des restrictions imposées aux actionnaires supplémentaires applicables prévues au sous-alinéa e) ii) E) de la Règle 1.1.5 :
    - I) le mandataire parrainé par le membre doit être le seul actionnaire avec droit de vote de la société;
    - II) les actionnaires sans droit de vote de la société sont limités :
      - a) au mandataire parrainé par le membre,
      - b) aux personnes liées du mandataire parrainé par le membre;
  - E) les actionnaires avec ou sans droit de vote de la société et les employés de la société excluent :
    - I) la personne physique autorisée qui est parrainée par un autre membre ou qui, autrement, ne fournit pas de services à partir de la société;
    - II) toute personne qui est sanctionnée en vertu :
      - a) des paragraphes c) ou e) de la Règle 7.4.1.1 durant la période de la sanction,
      - b) du paragraphe d) de la Règle 7.4.1.1,  
là où la société exerce des activités visées par la sanction.
  - F) une convention écrite est conclue entre le membre, la personne autorisée constituée en société et le mandataire qui est employé par la personne autorisée constituée en société ou qui en est un actionnaire.
- ii) La convention écrite prévue au sous-alinéa e) i) E) de la Règle 1.1.5 ne peut comporter aucune modalité incompatible avec les exigences de l'Organisation et les lois sur les valeurs mobilières.
  - iii) La forme de la convention écrite qui est préparée conformément au sous-alinéa e) i) E) de la Règle 1.1.5 doit être jugée satisfaisante par l'Organisation avant que le membre ne conclue la convention avec la personne autorisée constituée en société et le mandataire.
  - iv) Le membre doit attester à l'Organisation que la convention respecte la présente Règle et les autres exigences de l'Organisation qui s'appliquent et les lois applicables.



- v) L'Organisation peut obliger le membre à obtenir un avis juridique confirmant l'alinéa e) iv) de la Règle 1.1.5.
- vi) La convention écrite prévue au sous-alinéa e) i) E) de la Règle 1.1.5 doit comporter à tout le moins les modalités suivantes :

**A) Conformité avec les lois applicables**

Le mandataire, la société du mandataire et le membre confirment que la convention ne contrevient à aucune loi applicable.

**B) Confirmation de la primauté des exigences de l'Organisation**

Le mandataire, la société du mandataire et le membre confirment :

- I) que la convention est conclue conformément aux exigences de l'Organisation,
- II) qu'en cas d'incompatibilité entre la convention et les exigences de l'Organisation qui s'appliquent, les exigences de l'Organisation prévalent,
- III) que toute modalité incompatible est réputée retranchée et supprimée,
- IV) que l'Organisation a le pouvoir de réglementer et de mettre en application les dispositions prévues dans la convention,
- V) que la convention sera interprétée et exécutée de façon à donner plein effet aux exigences de l'Organisation qui s'appliquent.

**C) Conformité du mandataire et de la société du mandataire avec les lois applicables, les lois sur les valeurs mobilières et les exigences de l'Organisation**

- I) Le mandataire garantit au membre qu'il est dûment inscrit ou titulaire d'un permis, qu'il est en règle et qu'il se conforme aux lois applicables, aux lois sur les valeurs mobilières et aux exigences de l'Organisation.
- II) La société du mandataire garantit au membre qu'elle est dûment inscrite ou titulaire d'un permis, qu'elle est en règle et qu'elle se conforme aux lois applicables, aux lois sur les valeurs mobilières et aux exigences de l'Organisation.
- III) Le mandataire et la société du mandataire acceptent tous deux de se conformer aux lois applicables, aux lois sur les valeurs mobilières et aux exigences de l'Organisation.
- IV) Le mandataire et la société du mandataire acceptent tous deux d'être liés par les garanties et les engagements précédents et de s'y conformer pendant la durée de la convention.

**D) Exercice des activités du mandataire et de la société du mandataire**



- I) Le mandataire et la société du mandataire acceptent d'exercer toutes les fonctions liées aux valeurs mobilières au nom du membre, sous réserve de la Règle 1.1.7 sur l'emploi de noms commerciaux.
  - II) Le mandataire et la société du mandataire acceptent d'exercer toutes les fonctions liées aux valeurs mobilières par l'intermédiaire du membre.
- E) **Surveillance du mandataire et de la société du mandataire par le membre**
- Le membre consent :
- I) à surveiller la conduite du mandataire et de la société du mandataire pour obtenir l'assurance raisonnable que ceux-ci se conforment aux exigences de l'Organisation et à celles de toute autre autorité en valeurs mobilières de laquelle le membre relève,
  - II) à être responsable envers les clients (et autres tiers) de la conduite du mandataire et de la société du mandataire en ce qui concerne les activités exercées pour le compte du membre.
- F) **Déclaration écrite à fournir aux clients**
- Le mandataire avisera les clients directement de ce qui suit :
- I) la liste des activités propres aux fonctions liées aux valeurs mobilières qu'exercent le mandataire et la société du mandataire qui relève du membre, du mandataire et de la société du mandataire;
  - II) le fait que le membre n'est pas responsable de toute autre activité professionnelle que le mandataire et la société du mandataire exercent.
- Le membre accepte de s'assurer que les clients ont été avisés par le mandataire.
- G) **Responsabilité du membre envers les clients**
- I) Dans l'un des cas suivants :
    - a) l'Organisation ou une autre autorité en valeurs mobilières avise le membre de l'ouverture d'une enquête concernant des allégations d'inconduite visant le mandataire ou la société du mandataire,
    - b) le membre a des motifs raisonnables de croire que le mandataire ou la société du mandataire a contrevenu ou peut avoir contrevenu à une ou à plusieurs exigences de l'Organisation ou aux lois sur les valeurs mobilières,



le membre peut immédiatement et sans préavis au mandataire ou à la société du mandataire lui retirer toute responsabilité à l'égard du client et l'assumer à sa place.

- II) Il est interdit au mandataire et à la société du mandataire de traiter ou de communiquer avec le client tant que le membre assume cette responsabilité.
- III) Le membre peut désigner une autre personne qualifiée pour offrir des services au client, et cette personne peut recevoir la rémunération qui aurait été versée au mandataire et à la société du mandataire.

H) **Activités externes**

- I) Le mandataire accepte de ne pas exercer une activité externe avant de l'avoir déclarée au membre et d'avoir obtenu son consentement par écrit.
- II) Si le mandataire exerce une activité externe, le membre accepte de surveiller et de faire respecter lui-même, et non par l'entremise d'un autre employeur ou mandant du mandataire, la conformité avec les modalités de la convention.
- III) Le mandataire accepte de veiller à ce que l'activité externe n'empêche pas le membre ou l'Organisation de surveiller et de faire respecter par le mandataire et la société du mandataire la conformité avec les modalités de la convention et les exigences de l'Organisation.

I) **Autres activités du mandataire au sein de la société du mandataire**

- a) Le mandataire et la société du mandataire acceptent de ne pas exercer toute autre activité qui n'est pas exercée pour le compte du membre parrainant avant que le mandataire l'ait déclarée au membre et qu'il ait obtenu son consentement par écrit à l'avance.
- b) Si le mandataire exerce une autre activité au sein de la société du mandataire, le membre accepte de surveiller et de faire respecter lui-même, et non par l'entremise d'un autre employeur ou mandant du mandataire exerçant l'autre activité proposée, la conformité avec les modalités de la convention.
- c) Le mandataire et la société du mandataire acceptent de veiller à ce que l'autre activité n'empêche pas le membre ou l'Organisation de surveiller et de faire respecter par le mandataire et la société du mandataire la conformité avec les modalités de la convention et les exigences de l'Organisation.

J) **Accès aux locaux**



Le mandataire et la société du mandataire acceptent de donner au membre un libre accès aux locaux qu'ils utilisent dans l'exercice de fonctions liées aux valeurs mobilières au nom du membre.

**K) Dossiers**

Le mandataire et la société du mandataire acceptent que les livres et les dossiers concernant les activités du membre en leur possession :

- I) soient conformes aux exigences de l'Organisation,
- II) soient la propriété du membre,
- III) soient toujours à la disposition du membre aux fins d'examen et de remise,
- IV) soient transmis au membre à la résiliation de la convention.

**L) Assurance**

Le membre accepte de maintenir des polices d'assurance des institutions financières et d'autres polices d'assurance sur la conduite du mandataire et de la société du mandataire associée aux fonctions liées aux valeurs mobilières que ceux-ci exercent pour le compte du membre.

**M) Cession de la convention**

Le mandataire et la société du mandataire reconnaissent que le membre a le droit de céder à l'Organisation la totalité ou une partie de ses droits de faire respecter les modalités de cette convention qui portent sur les exigences de l'Organisation.

**1.1.6 Arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes**

- a) **Exigences générales.** Un membre peut conclure un arrangement avec un autre courtier aux termes duquel les comptes du membre (le « remisier ») sont pris en charge par l'autre courtier (le « courtier chargé de comptes »), à condition que :
  - i) le courtier chargé de comptes soit un autre membre et que l'arrangement soit conforme aux paragraphes b) et c) de la Règle 1.1.6;
  - ii) le courtier chargé de comptes soit un courtier en placement membre et que l'arrangement soit conforme aux paragraphes d) et e) de la Règle 1.1.6.
- b) **Courtier chargé de comptes membre.** Un membre peut conclure un arrangement avec un autre membre selon lequel les comptes d'un membre (le « remisier ») sont pris en charge par l'autre membre (le « courtier chargé de comptes ») à condition que :
  - i) l'arrangement satisfasse aux exigences d'un arrangement avec un courtier chargé de comptes décrites au paragraphe c) de la Règle 1.1.6;
  - ii) les membres aient conclu une convention écrite attestant l'arrangement et tenant compte des exigences du paragraphe b) de la Règle 1.1.6 et d'autres points que l'Organisation peut exiger;
  - iii) l'arrangement (y compris le modèle de la convention mentionnée au paragraphe b) de la Règle 1.1.6) et toute modification de l'arrangement ou de la convention ou



- leur résiliation aient été approuvés par l'Organisation avant qu'ils ne prennent effet;
- iv) l'arrangement soit conforme aux Règlements et aux Règles ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables à l'un ou l'autre des membres.
- c) **Modalités de l'arrangement.** Un membre peut conclure une convention avec un autre membre conformément au paragraphe a) de la Règle 1.1.6 s'il satisfait aux exigences suivantes :
- i) *Capital minimum.* Le courtier chargé de comptes doit maintenir en tout temps le capital minimum d'un courtier de niveau 4, et le remisier doit maintenir en tout temps le capital minimum d'un courtier de niveau 1, 2, 3 ou 4, selon le cas.
- ii) *Déclaration des soldes des clients.* En calculant le capital régularisé en fonction du risque exigé en vertu de la Règle 3.1.1 et du Formulaire 1, le courtier chargé de comptes doit déclarer tous les comptes des clients (qui lui ont été transmis par le remisier et pour lesquels des actifs sont détenus au nom d'une personne interposée) sur son Formulaire 1 et sur son rapport financier mensuel.
- iii) *Dépôt de garantie.* Le courtier chargé de comptes doit détenir en dépôt fiduciaire, conformément à la Règle 3.3, tout dépôt (autre que les dépôts pour le compte de clients) qui lui a été fourni par le remisier aux termes de la convention qu'ils ont conclue, et détenir de tels dépôts dans un compte fiduciaire distinct désigné pour le remisier.
- Le remisier doit déclarer le dépôt qu'il a fourni au courtier chargé de comptes comme actif admissible sur son Formulaire 1 et sur son rapport financier mensuel.
- iv) *Dépôt fiduciaire des espèces et des titres des clients.* Le courtier chargé de comptes doit effectuer le dépôt fiduciaire, conformément aux dispositions de la Règle 3.3, de toutes les espèces et de tous les titres qu'il détient pour des clients que lui a présentés le remisier; toutefois, le remisier de niveau 3 peut détenir des espèces, et le remisier de niveau 4 peut détenir des espèces et des titres, pour le compte de clients, pourvu que ces fonctions ne fassent pas partie des services devant être fournis par le courtier chargé de comptes.
- v) *Comptes fiduciaires.* Le courtier chargé de comptes est responsable des comptes fiduciaires établis relativement aux espèces reçues pour le compte des clients que lui a présentés le remisier et doit les maintenir en son nom; toutefois, le remisier de niveau 3 ou 4 peut détenir des espèces dans de tels comptes fiduciaires pourvu que ces fonctions ne fassent pas partie des services devant être fournis par le courtier chargé de comptes.
- vi) *Assurance.* Le remisier et le courtier chargé de comptes doivent tous deux maintenir une couverture d'assurance minimale aux montants requis et conformément à la Règle 4.
- vii) *Montant de la couverture d'assurance.* Le courtier chargé de comptes doit inclure tous les comptes que le remisier lui a transmis et qui sont détenus au nom d'une personne interposée dans son calcul du « montant de base » de l'évaluation de



l'actif pour le calcul de la couverture minimale de la police d'assurance des institutions financières pour les clauses A) à E) en vertu de la Règle 4.

- viii) *Divulgence et reconnaissance de l'ouverture d'un compte.* À l'ouverture de chaque compte de client, le remisier doit s'assurer que le client reçoit un document d'information expliquant sa relation de remisier avec le courtier chargé de comptes et la relation entre le client et le courtier chargé de comptes et, dans le cas d'un remisier de niveau 1, le remisier doit obtenir une reconnaissance écrite du client indiquant que le client a reçu cette information;
- ix) *Contrats, relevés de comptes, avis d'exécution et correspondance avec les clients.* Les nom et rôle du courtier chargé de comptes et du remisier doivent être indiqués sur tous les contrats, relevés de compte, avis d'exécution et, dans le cas d'un remisier de niveau 1, toute la correspondance avec le client (selon la définition donnée dans la Règle 2.8.1), la publicité et les outils de commercialisation (selon les définitions données dans la Règle 2.7.1) envoyés soit par le remisier soit par le courtier chargé de comptes en ce qui a trait aux comptes dont le courtier chargé de comptes s'occupe. Dans le cas d'un remisier de niveau 1, le nom et le rôle du courtier chargé de comptes doivent figurer en caractères qui sont au moins de même grosseur que les caractères employés pour le remisier. Les appellations, dénominations ou noms commerciaux doivent être utilisés conformément à la Règle 1.1.7, s'il y a lieu.
- x) *Divulgence annuelle.* Le remisier de niveau 1, 2, 3 ou 4 peut satisfaire aux exigences de divulgation du paragraphe ix) en divulguant par écrit au moins une fois par année à chacun de ses clients ayant un compte dont le courtier chargé de comptes s'occupe la relation entre le remisier et le courtier chargé de comptes et la relation entre le client et le courtier chargé de comptes.
- xi) *Clients présentés au courtier chargé de comptes.* Chaque client que le remisier a présenté au courtier chargé de comptes est considéré comme un client du courtier chargé de comptes aux fins de la conformité avec les Règles dans la mesure des services fournis par le courtier chargé de comptes.
- xii) *Responsabilité relative à la divulgation.* Le courtier chargé de comptes doit envoyer les relevés de comptes et les avis d'exécution aux clients que le remisier lui a présentés, conformément aux Règles, pourvu que ces relevés de comptes et avis d'exécution se rapportent à des positions sur des comptes et des opérations à l'égard desquelles le courtier chargé de comptes a fourni des services. Le courtier chargé de comptes n'est pas tenu de transmettre une confirmation écrite d'une opération sur un titre d'un organisme de placement collectif si le gestionnaire de l'organisme de placement collectif envoie au client un avis d'exécution écrit renfermant les renseignements qui doivent être transmis en vertu de la Règle 5.4.3.
- xiii) *Responsabilité relative à la conformité.* À moins que la Règle 2 ou la présente Règle 1.1.6 ne le prévoient autrement, le remisier qui est un courtier de niveau 1 et son courtier chargé de comptes sont solidairement responsables de la conformité avec les Règles à l'égard de chaque compte que le remisier a transmis au courtier chargé de comptes. Dans tous les autres cas, le remisier est responsable d'une telle conformité; cependant, le courtier chargé de comptes est également responsable de



la conformité relativement aux fonctions qu'il a accepté d'assumer aux termes de l'arrangement conclu en vertu de la présente Règle 1.1.6.

- d) **Courtier en placement membre courtier chargé de comptes.** Un membre peut transmettre des comptes à un courtier en placement membre, à condition que :
- i) le membre et le courtier en placement membre aient conclu une convention écrite attestant l'arrangement et tenant compte des exigences du paragraphe e) de la Règle 1.1.6 et d'autres points que l'Organisation peut exiger;
  - ii) l'arrangement (y compris le modèle de la convention mentionné au paragraphe e) de la Règle 1.1.6) et toute modification de l'arrangement ou de la convention ou leur résiliation aient été approuvés par l'Organisation avant qu'ils ne prennent effet;
  - iii) l'arrangement soit conforme aux Règles et aux Règles des courtiers en placement ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables au remisier et au courtier chargé de comptes ou, si à l'égard d'une certaine activité le remisier ou le courtier chargé de comptes ne peut se conformer aux exigences qui s'appliquent à lui, le remisier ou le courtier chargé de comptes doit demander une dispense auprès de l'Organisation qui précise la manière dont l'activité doit être exécutée.
- e) **Modalités de l'arrangement.** Un membre peut conclure une convention avec un courtier en placement membre conformément au paragraphe d) de la Règle 1.1.6 s'il satisfait aux exigences suivantes :
- i) le remisier sera assujéti aux Règles et s'y conformera;
  - ii) le remisier doit exercer ses activités de manière à ne pas compromettre la capacité du courtier chargé de comptes de se conformer à ses obligations prévues dans les Règles des courtiers en placement;
  - iii) le courtier chargé de comptes sera assujéti aux Règles des courtiers en placement et s'y conformera;
  - iv) le courtier chargé de comptes doit exercer ses activités de manière à ne pas compromettre la capacité du remisier de se conformer à ses obligations prévues dans les Règles;
  - v) chaque client présenté au courtier chargé de comptes par le remisier est considéré être un client du courtier chargé de comptes aux fins de la conformité aux Règles dans les limites des services fournis par le courtier chargé de comptes.

### 1.1.7 Appellations, dénominations et noms commerciaux

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



- b) **Contrats, relevés de compte et avis d'exécution.** Malgré les dispositions du paragraphe a), la dénomination sociale du membre doit figurer sur ses contrats, ses relevés de compte ou ses avis d'exécution.
- c) **Utilisation du nom commercial de la personne autorisée.** Malgré les dispositions du paragraphe a), une personne autorisée peut exercer une activité au nom du membre sous une appellation, une dénomination ou un nom commercial qui n'est pas celui du membre ou d'une société du même groupe que le membre ou qui n'appartient pas à l'un d'eux, lorsque :
  - i) le membre a donné son consentement préalable par écrit;
  - ii) sur tous les documents transmis aux clients ou au public (sauf les contrats, les relevés de compte ou les avis d'exécution, conformément au sous-paragraphe iii)) :
    - A) le nom est utilisé conjointement avec la dénomination sociale du membre;
    - B) la dénomination sociale du membre, son appellation, sa dénomination ou son nom commercial est indiqué en caractères ayant au moins la même grosseur et la même visibilité que ceux de l'appellation, de la dénomination ou du nom commercial utilisé par la personne autorisée;
  - iii) sur les contrats, relevés de compte ou avis d'exécution, la dénomination sociale du membre doit être indiquée en caractères ayant au moins la même grosseur et la même visibilité que ceux de l'appellation, de la dénomination ou du nom commercial utilisé par la personne autorisée.
- d) **Avis relatif aux noms commerciaux.** Avant d'utiliser une appellation, une dénomination ou un nom commercial autre que de sa dénomination sociale, le membre doit en aviser l'Organisation.
- e) **Conformité à la législation applicable.** Les appellations, dénominations ou noms commerciaux qu'utilise un membre ou une personne autorisée doivent se conformer aux exigences de toute législation applicable à l'enregistrement des appellations, des dénominations ou des noms commerciaux.
- f) **Utilisation exclusive de noms commerciaux.** Aucun membre ni aucune personne autorisée de ce membre ne peut se servir d'une appellation, d'une dénomination ou d'un nom commercial utilisés par un autre membre, à moins que sa relation avec cet autre membre ne soit celle de remisier et de courtier chargé de comptes, conformément à la Règle 1.1.6.
- g) **Nom commercial trompeur.** Aucun membre ni aucune personne autorisée ne peut utiliser une appellation, une dénomination ou un nom commercial qui est trompeur ou qui est susceptible de tromper le public.
- h) **Interdiction d'utiliser un nom commercial.** L'Organisation peut interdire à un membre ou à une personne autorisée d'utiliser une appellation, une dénomination ou un nom commercial d'une manière qui enfreint une disposition de la présente Règle 1.1.7, ou qui est inadmissible ou contraire à l'intérêt public.

## 1.2 Qualités requises

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



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- a) par « crédit de formation en conduite des affaires », on entend une heure d'activité de formation continue sur un sujet lié à la conduite des affaires, tel que le prévoit la Règle n° 900;
  - b) par « crédit de formation en conformité », on entend une activité de formation continue portant sur la conformité des courtiers en épargne collective, tel que le prévoit la Règle n° 900;
  - c) par « crédit de perfectionnement professionnel », on entend une heure d'activité de formation continue portant sur le perfectionnement professionnel, tel que le prévoit la Règle n° 900;
  - d) par « cycle », on entend une période de 24 mois commençant le 1<sup>er</sup> décembre d'une année impaire;
  - e) par « programme de formation continue » (« programme FC »), on entend le programme de formation continue des courtiers en épargne collective.
- 2) Le programme FC dont il est question à l'alinéa a) du paragraphe 1) ci-dessus comprend les volets suivants : i) la conduite des affaires; ii) le perfectionnement professionnel; et iii) la conformité des courtiers en épargne collective.

### 1.2.1 Conformité avec les exigences de l'Organisation

Chaque membre doit s'assurer que les personnes autorisées signent et lui remettent une convention sous la forme prescrite de temps à autre par l'Organisation où elles acceptent, entre autres, d'être assujetties aux Règlements et aux Règles, de les respecter et d'être liées par ceux-ci.

### 1.2.2 Inscription

Une personne physique autorisée doit avoir satisfait aux exigences en matière de compétence et d'inscription applicables prévues dans les lois sur les valeurs mobilières et établies par l'autorité en valeurs mobilières compétente.

### 1.2.3 Scolarité, formation et expérience

La personne physique autorisée qui exerce une activité nécessitant l'inscription prévue dans les lois sur les valeurs mobilières doit posséder la scolarité, la formation et l'expérience qu'une personne raisonnable jugerait nécessaires pour l'exercer avec compétence.

### 1.2.4 Formation et supervision

- 1) **Généralités.** Un membre doit fournir de la formation à ses personnes physiques autorisées en conformité avec les exigences de l'Organisation, les lois sur les valeurs mobilières et les lois applicables, notamment les exigences prévues aux Règles 2.2.1 (Connaissance du client), 2.2.5 (Connaissance du produit), 2.2.6 (Convenance) et 2.1.4 (Repérage, traitement et déclaration des conflits d'intérêts importants);
- 2) **Formation et supervision des nouveaux représentants inscrits.** Lorsqu'elles commencent à négocier des titres ou à faire le commerce de valeurs mobilières aux fins de la législation applicable au nom d'un membre, toutes les personnes physiques autorisées qui sont des représentants doivent suivre un programme de formation dans les 90 jours du début de leurs fonctions et, concurremment, être supervisées pendant six mois conformément aux modalités que l'Organisation peut prescrire à l'occasion, à moins qu'elles n'aient suivi un programme de formation et n'aient terminé une période de supervision conformément à la présente Règle auprès d'un autre membre, ou qu'elles ne



détenaient un permis ou ne soient inscrites de la manière requise, et ne soient en règle, en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables, pour négocier des titres d'organismes de placement collectif avant la date de prise d'effet de la présente Règle.

### 1.2.5 Titres trompeurs interdits

- 1) Aucune personne autorisée ni aucun membre ne peuvent se présenter, ni ce dernier présenter ses personnes autorisées, notamment par l'utilisation d'une dénomination sociale ou d'un nom commercial, d'une manière dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'ils induisent une personne ou une société en erreur sur les éléments suivants :
  - a) la compétence, l'expérience, la qualification ou la catégorie d'inscription de la personne autorisée ou du membre;
  - b) la nature de la relation actuelle ou potentielle du client ou d'une autre personne avec le membre ou la personne autorisée;
  - c) les produits ou services qui sont ou seront fournis par le membre ou la personne autorisée.
- 2) Sans que soit limité le champ d'application de l'article 1) de la Règle 1.2.5, la personne autorisée qui interagit avec des clients ne peut utiliser les éléments suivants :
  - a) un titre, une désignation, une récompense ou une reconnaissance qui se fonde partiellement ou entièrement sur son volume de ventes ou son chiffre d'affaires généré;
  - b) tout titre de direction, sauf si le membre a nommé cette personne autorisée à ce titre de direction aux termes du droit des sociétés applicable;
  - c) tout titre ou toute désignation que le membre n'a pas autorisé la personne autorisée à utiliser.

### 1.2.6 Formation continue (FC)

- a) **Satisfaction des obligations FC.** Chaque membre et chaque personne physique autorisée doivent satisfaire aux obligations de formation continue qui s'appliquent à eux prévues dans la présente Règle et la Règle n° 900.
- b) **Représentant de courtier.** Pour chaque cycle, chaque personne physique autorisée qui est inscrite en tant que représentant de courtier conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada doit obtenir 8 crédits de formation en conduite des affaires, 20 crédits de perfectionnement professionnel et 2 crédits de formation en conformité, conformément aux exigences de la Règle n° 900.
- c) **Chef de la conformité, personne désignée responsable et directeur de succursale.** La personne physique autorisée qui n'est pas inscrite en tant que représentant de courtier, mais en tant que chef de la conformité ou personne désignée responsable conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada, ou qui est désignée directeur de succursale, directeur de succursale suppléant ou chef de la conformité suppléant par le membre conformément aux Règles doit obtenir, pour chaque cycle, 8 crédits de formation en conduite des affaires et 2 crédits de formation en conformité, conformément aux exigences de la Règle n° 900.
- d) **Obligations FC dans le cas d'un cycle incomplet.**
  - i) **Non-application.** Une personne physique autorisée n'est pas tenue de satisfaire à l'obligation FC associée à un volet du programme prescrivant le nombre de crédits



prévu au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 si, dans un cycle donné, la période pendant laquelle elle est tenue de satisfaire à cette obligation est inférieure ou égale à 2 mois.

- ii) **Répartition proportionnelle des crédits.** Si une personne physique autorisée est tenue de satisfaire aux obligations FC associées à un volet donné du programme prescrivant le nombre de crédits prévu au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 pendant moins d'un cycle complet et que la période en question est supérieure à 2 mois, elle pourrait satisfaire à ces obligations sur une base proportionnelle, conformément aux dispositions applicables de la Règle n° 900.
- e) **Congés.** Si une personne physique autorisée est tenue de satisfaire aux obligations prévues au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 et qu'elle s'est absentée, pendant une période d'au moins 4 semaines consécutives, de son rôle à titre de personne physique autorisée, le chef de la conformité peut réduire le nombre de crédits FC qui s'applique à elle selon le paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6, conformément aux dispositions applicables de la Règle n° 900.
- f) **Accréditation.** L'Organisation ne reconnaît que les activités de formation continue qui satisfont aux exigences minimales énoncées dans la Règle n° 900.
- g) **Attestation de la réussite.** Chaque membre et chaque personne physique autorisée mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus doivent conserver les documents attestant l'obtention des crédits de la FC pour un cycle, tel que le prévoient la présente Règle et la Règle n° 900, pendant une période de 24 mois après la fin du cycle.
- h) **Rapports à produire.** Chaque membre et chaque personne physique autorisée mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus doivent satisfaire aux exigences minimales prévues dans la Règle n° 900 concernant les avis à donner à l'Organisation sur l'obtention des crédits de la FC.
- i) Non-conformité.
  - i) Toute personne physique autorisée qui, dans un cycle donné, ne satisfait pas à ses obligations d'obtenir le nombre de crédits FC du programme de formation continue doit cesser d'exercer les fonctions de personne physique autorisée d'un membre tant que l'Organisation n'a pas déterminé qu'elle y a satisfait.
  - ii) Chaque membre est tenu de payer à l'Organisation les frais, droits ou autres montants que fixe de temps à autre l'Organisation lorsqu'il ou l'une de ses personnes physiques autorisées omet de respecter les obligations énoncées dans la présente Règle ou la Règle n° 900.

### 1.2.7 Fin de la qualité de personne autorisée

- a) Le membre doit aviser l'Organisation de la fin de la qualité de personne autorisée d'une personne physique, dans les délais et de la manière prescrits dans le Règlement 33-109.
- b) L'autorisation d'une personne physique prendra fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - i) la personne physique cesse d'être une personne autorisée parrainée par un membre;
  - ii) il est mis fin :



- A) soit à la relation mandant-mandataire autorisée pertinente avec le membre,
- B) soit à la relation du mandataire constitué en société autorisée pertinente avec le membre.

### 1.3 Activités externes et autres activités

#### 1.3.1 Définition

Aux fins des Règles, par « activité externe » on entend toute activité qu'une personne physique autorisée exerce sans lien avec le membre :

- a) soit pour laquelle cette personne reçoit ou s'attend à recevoir une rémunération, une contrepartie, un paiement ou un autre avantage direct ou indirect;
- b) soit qui consiste en un poste de dirigeant ou d'administrateur ou un poste équivalent;
- c) ou encore qui consiste en un poste d'influence.

#### 1.3.2 Exigence en matière d'activité externe

Une personne physique autorisée peut exercer une activité ailleurs que chez le membre, pourvu que les conditions suivantes soient remplies :

- a) *Absence d'interdiction.* L'Organisation et l'autorité en valeurs mobilières du territoire dans lequel la personne physique autorisée exerce ou prévoit exercer l'activité externe ne lui interdisent pas d'exercer une telle activité externe;
- b) *Avis donné.* La personne physique autorisée informe le membre de l'activité externe;
- c) *Autorisation.* La personne physique autorisée obtient l'autorisation écrite du membre avant d'exercer l'activité externe;
- d) *Conduite inappropriée.* L'activité externe de la personne physique autorisée n'est pas de nature à discréditer l'Organisation, ses membres ou le secteur de l'épargne collective;
- e) *Déclaration.* Dans la mesure où il est possible de confondre l'activité externe avec celle du membre, une déclaration écrite est remise au client dans laquelle il est clairement indiqué que les activités associées à l'activité externe n'ont aucun lien avec l'entreprise du membre et ne relèvent pas de sa responsabilité.

#### 1.3.3 Exigences concernant les autres activités au sein d'une personne autorisée constituée en société

Une personne physique autorisée peut exercer d'autres activités au sein d'une personne autorisée constituée en société qui sont permises en vertu du sous-alinéa e) i) B) de la Règle 1.1.5 si :

- a) elle informe le membre à l'avance de l'activité proposée;
- b) elle obtient l'approbation du membre avant d'exercer l'activité;
- c) les politiques et procédures du membre prévoient expressément des mesures pour :
  - i) assurer un service continu aux clients,
  - ii) régler les conflits d'intérêts raisonnablement prévisibles;
- d) le membre avise l'Organisation de cette activité de la manière et dans les délais prescrits dans le Règlement 33-109.

### 1.4 Exigences en matière de déclaration



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- a) **Déclaration du membre.** Chaque membre doit déclarer à l'Organisation, selon les modalités et dans les délais que l'Organisation peut prescrire à l'occasion, les renseignements concernant :
- i) les plaintes, les procédures en matière criminelle, civile ou autres, les démarches réglementaires, les arbitrages, les manquements réels et éventuels aux exigences de la loi et de la réglementation, les mesures disciplinaires prises par des organismes de réglementation ou des membres à l'égard de personnes autorisées, les arrangements conclus avec les clients et les indemnités qui leur sont versées, l'inscription ou l'obtention d'un permis auprès d'un organisme de réglementation, les faillites, les insolvabilités, les saisies et les événements connexes;
  - ii) les enquêtes exercées par le membre relativement à l'une des questions exposées au sous-alinéa i);
  - iii) les renseignements relatifs à l'entreprise et au fonctionnement du membre et de ses personnes autorisées.
- b) **Déclaration de la personne autorisée.** Chaque personne autorisée doit déclarer au membre, selon les modalités et dans les délais que l'Organisation peut prescrire à l'occasion, les renseignements concernant les plaintes, les procédures en matière criminelle, civile ou autres, les démarches réglementaires, les arbitrages, les manquements réels et éventuels aux exigences de la loi et de la réglementation, les mesures disciplinaires prises par des organismes de réglementation, les arrangements conclus avec les clients et les indemnités qui leur sont versées, l'inscription ou l'obtention d'un permis auprès d'un organisme de réglementation, les faillites, les insolvabilités, les saisies et les événements connexes.
- c) **Omission de déclarer.** Advenant qu'un membre ou une personne autorisée omette de déclarer des renseignements qui doivent l'être selon les modalités et dans les délais prescrits par l'Organisation, ledit membre devra payer à l'Organisation les cotisations au montant fixé au besoin par l'Organisation.

### 1.5 Autorisation de personnes morales

#### 1.5.1 Autorisation d'une personne autorisée constituée en société

- a) Il est interdit à une personne morale d'agir comme personne autorisée constituée en société, tout comme il est interdit au membre de permettre à une personne morale d'agir comme personne autorisée constituée en société, sauf si les conditions suivantes sont réunies :
- i) le membre qui parraine la personne morale est inscrit dans la catégorie correspondante en vertu des lois sur les valeurs mobilières dans chaque territoire dans lequel résident ses clients ou dans lequel il exerce des fonctions liées aux valeurs mobilières;
  - ii) Si les lois sur les valeurs mobilières l'y obligent, la personne morale est inscrite (ou est dispensée d'une telle inscription) dans la catégorie correspondante en vertu des lois sur les valeurs mobilières de chaque territoire dans lequel résident ses clients ou dans lequel elle exerce des fonctions liées aux valeurs mobilières;



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- iii) la personne morale est autorisée par l'Organisation à titre de personne autorisée constituée en société dans la catégorie correspondante avant de commencer à travailler pour le compte du membre parrainant.
- b) Dans le cas où la personne morale est détenue en propriété exclusive par une personne physique autorisée parrainée par le même membre, cette autorisation sera automatique à la date de l'autorisation de la personne physique actionnaire agissant en tant que personne autorisée dans la ou les catégories de personnes physiques autorisées correspondantes.
- c) Dans le cas où la personne morale est partiellement détenue par une personne physique autorisée parrainée par le même membre, cette autorisation aura lieu à la date la plus tardive des suivantes :
  - i) la date de l'autorisation de la personne physique qui est un actionnaire agissant en tant que personne autorisée dans la ou les catégories de personnes physiques autorisées correspondantes;
  - ii) la date à laquelle toutes les autres personnes physiques qui sont des actionnaires sont autorisées par l'Organisation.
- d) Le membre doit s'assurer que chaque personne morale autorisée qu'il parraine respecte les exigences de l'Organisation qui s'appliquent à la catégorie de personne autorisée qui la vise.
- e) Toutes les personnes morales autorisées relèvent de la compétence de l'Organisation et doivent se conformer aux exigences de l'Organisation.
- f) Il est interdit à la personne morale autorisée d'accepter ou de permettre à une personne qui a des liens avec elle d'accepter, même indirectement, d'une personne qui n'est ni le membre parrainant, ni une société liée, ni un membre du même groupe que celui-ci toute rémunération, toute gratification, tout avantage ou toute autre forme de contrepartie pour les activités qu'elle exerce pour le compte du membre parrainant.
- g) Si l'autorisation d'une personne autorisée constituée en société est révoquée, la personne qui était antérieurement une personne autorisée constituée en société doit immédiatement cesser toute activité qui ne peut être exercée qu'avec l'autorisation de l'Organisation.

## 2. RÈGLE N° 2 – CONDUITE DES AFFAIRES

### 2.1 Généralités

#### 2.1.1 Norme de conduite

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

- a) agir équitablement, honnêtement et de bonne foi avec leurs clients;
- b) respecter des normes d'éthique et de conduite élevées dans l'exercice de leurs activités;
- c) ne pas avoir une pratique ou une conduite commerciale inappropriée ou préjudiciable à l'intérêt public;
- d) avoir le caractère, la réputation, l'expérience et la formation qui correspondent aux normes décrites dans la présente Règle 2.1.1 ou que l'Organisation peut prescrire.

#### 2.1.2 Responsabilité du membre

## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC



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

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

- a) Le membre doit prendre des mesures raisonnables pour repérer les conflits d'intérêts importants existants ou raisonnablement prévisibles,
  - i) entre lui-même et le client,
  - ii) entre chaque personne agissant pour son compte et le client.
- b) Le membre doit traiter tous les conflits d'intérêts importants entre un client et lui-même, y compris chaque personne agissant pour son compte, au mieux des intérêts du client.
- c) Le membre doit éviter tout conflit d'intérêts important entre un client et lui-même, y compris chaque personne agissant pour son compte, si ce conflit d'intérêts n'est pas ou ne peut pas être traité autrement au mieux des intérêts du client.
- d) Le membre doit déclarer par écrit au client concerné tous les conflits d'intérêts importants repérés conformément au paragraphe a) de l'article 1) de la Règle 2.1.4 dont un client raisonnable s'attendrait à être informé.
- e) Sans que soit limité le champ d'application du paragraphe d), l'information à transmettre au client conformément à ce paragraphe comprend une description des éléments suivants :
  - i) la nature et la portée du conflit d'intérêts;
  - ii) l'incidence potentielle du conflit d'intérêts pour le client et le risque qu'il pourrait poser pour lui;
  - iii) la façon dont le conflit d'intérêts a été ou sera traité.
- f) L'information visée au paragraphe d) doit être présentée d'une façon qui, de l'avis d'une personne raisonnable, est en évidence, précise et rédigée en langage simple.
- g) Le membre doit déclarer au client tout conflit d'intérêts prévu au paragraphe d) aux moments suivants :
  - i) avant d'ouvrir un compte pour le client, si le conflit a déjà été repéré,
  - ii) rapidement après avoir repéré un conflit à déclarer au client conformément au paragraphe d) qui ne l'a pas déjà été.
- h) Le membre ou une personne autorisée ne sauraient satisfaire aux dispositions du paragraphe b) ou c) de l'article 1) de la Règle 2.1.4 seulement en fournissant de l'information au client.

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

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



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- b) La personne autorisée qui repère un conflit d'intérêts important conformément au paragraphe a) de l'article 2) de la Règle 2.1.4 le déclare rapidement au membre duquel elle relève.
- c) Une personne autorisée doit traiter tous les conflits d'intérêts importants entre elle et un client au mieux des intérêts du client.
- d) Une personne autorisée doit éviter tout conflit d'intérêts important entre elle et un client, si ce conflit d'intérêts n'est pas ou ne peut pas être traité autrement au mieux des intérêts du client.
- e) Une personne autorisée doit s'abstenir d'exercer des activités de courtage ou de conseil relativement à un conflit d'intérêts important qu'elle a repéré conformément au paragraphe a) de l'article 2) de la Règle 2.1.4, sauf si les conditions suivantes sont réunies :
  - i) le conflit a été traité au mieux des intérêts du client,
  - ii) le membre duquel elle relève a consenti à ce qu'elle exerce l'activité.

### 2.1.5 Emprunts aux clients

L'employé ou la personne autorisée d'un membre, ou l'employé ou l'actionnaire d'une personne autorisée constituée en société parrainée par le membre, ne peuvent emprunter de fonds, de titres ou d'autres actifs à un client, ou accepter une garantie relativement à des fonds, à des titres ou à des actifs ainsi empruntés, que si les conditions suivantes sont remplies :

- a) il ou elle est une personne physique;
- b) il ou elle et le client sont des personnes liées;
- c) il ou elle a obtenu du membre duquel il ou elle relève l'approbation écrite d'emprunter les fonds, les titres ou les actifs ou d'accepter la garantie.

## 2.2 Comptes des clients

### Définitions.

Aux fins des Règlements et des Règles :

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

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

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

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

### 2.2.1 Connaissance du client



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

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

- a) établir l'identité d'un client et, si le membre ou la personne approuvée a des doutes sur le client, effectuer une enquête diligente sur la réputation de ce dernier;
- b) s'assurer qu'ils ont suffisamment de renseignements, conformément à la Règle n° 200, et, à l'égard de ce qui suit, permettre au membre ou à la personne autorisée de satisfaire à ses obligations prévues à la Règle 2.2.6
  - i) la situation personnelle du client;
  - ii) la situation financière du client;
  - iii) les besoins et les objectifs de placement du client;
  - iv) les connaissances en matière de placement du client;
  - v) le profil de risque du client;
  - vi) l'horizon temporel de placement du client.
- c) prendre des mesures raisonnables pour obtenir du client le nom et les coordonnées d'une personne de confiance ainsi que l'autorisation écrite du client pour que le membre ou une personne autorisée puisse communiquer avec cette personne de confiance pour confirmer l'un ou l'autre des points suivants ou demander certains renseignements sur ceux-ci :
  - i) les préoccupations du membre ou de la personne autorisée concernant une exploitation financière possible du client;
  - ii) les préoccupations du membre ou de la personne autorisée concernant les facultés mentales du client pour prendre des décisions concernant des questions financières;
  - iii) le nom et les coordonnées d'un représentant légal du client, le cas échéant;
  - iv) les coordonnées du client.
- d) le paragraphe c) ne s'applique pas au membre ou à la personne autorisée à l'égard d'un client qui n'est pas un particulier.

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

- a) la nature des activités du client;
- b) l'identité de toute personne qui,
  - i) soit, dans le cas d'une personne morale, est le propriétaire véritable de plus de 25 % des titres avec droit de vote en circulation de la personne morale ou qui exerce une emprise directe ou indirecte sur de tels titres;
  - ii) soit, dans le cas d'une société de personnes ou d'une fiducie, contrôle les affaires de la société de personnes ou de la fiducie.

.  
. .  
.



#### 2.2.4 Mise à jour des renseignements sur le client

- a) **Définition.** Dans la présente Règle, « **modification importante apportée aux renseignements sur le client** » désigne tout renseignement qui donne lieu à des changements au profil de risque, à l’horizon temporel de placement ou aux besoins et aux objectifs de placement déclarés du client ou qui aurait une incidence importante sur la valeur nette ou le revenu du client.
- b) Un membre ou une personne autorisée doit prendre des mesures raisonnables pour tenir à jour l’information visée à la Règle 2.2.1, notamment en la mettant à jour dans un délai raisonnable après avoir pris connaissance d’un changement significatif dans celle-ci.
- c) Sous réserve du paragraphe d), le membre doit conserver une preuve des instructions du client concernant une modification importante apportée aux renseignements sur le client conformément au paragraphe 6 de la partie II (Ouverture de comptes) – Modifications apportées aux renseignements « connaître son client » de la Règle n° 200. Toutes modifications de la sorte doivent être approuvées par la personne désignée conformément à la Règle 2.2.3 comme responsable de l’approbation de l’ouverture de nouveaux comptes.
- d) Une signature du client ou tout autre contrôle interne qui suffit à authentifier l’identité du client et à vérifier son autorisation doit servir de preuve pour attester toute modification apportée au nom du client, à son adresse ou à ses renseignements bancaires.
- e) Sans réduire les responsabilités des membres décrites dans la Règle 2.2.1, tous les membres doivent demander par écrit, au moins une fois par année, à chacun de leurs clients de les aviser si des modifications importantes ont été apportées aux renseignements sur le client déjà fournis ou si ses circonstances ont changé de manière importante. La date de cette demande et la date à laquelle ces renseignements sur le client sont reçus et consignés ou modifiés doivent être conservés.
- f) Un membre ou une personne autorisée doit examiner les renseignements recueillis aux termes du paragraphe b) de l’article 1) de la Règle 2.2.1 :
  - i) dans un délai de 12 mois lorsqu’il réalise des opérations sur titres qui nécessitent une inscription, aux termes des lois sur les valeurs mobilières, à titre de courtier sur le marché dispensé;
  - ii) dans tous les autres cas, au moins une fois tous les 36 mois.

#### 2.2.5 Connaissance du produit

- 1) Un membre ne peut offrir de titres aux clients que s’il a pris des mesures raisonnables pour faire ce qui suit :
  - a) évaluer les aspects pertinents des titres, notamment leur structure, leurs caractéristiques et leurs risques, ainsi que les frais initiaux et continus qui y sont associés et leur incidence;
  - b) approuver les titres qui seront offerts aux clients;
  - c) surveiller les titres relativement à tout changement significatif qui s’y rapporte.
- 2) Une personne physique autorisée ne peut acheter ou vendre de titres pour un client ou ne lui en recommander que si elle prend des mesures pour comprendre les titres, notamment leur structure, leurs caractéristiques, leurs risques, ainsi que les frais initiaux et continus qui y sont associés et leur incidence.



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

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

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

### 2.2.6 Convenance au client

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

- a) elle convient au client, selon les facteurs suivants :
  - i) l'information recueillie au sujet du client conformément à la Règle 2.2.1 (Connaissance du client);
  - ii) l'évaluation ou la compréhension du placement par le membre ou la personne autorisée conformément à la Règle 2.2.5 (Connaissance du produit);
  - iii) les conséquences de la mesure sur le compte du client, notamment la concentration et la liquidité des placements dans le compte;
  - iv) l'incidence réelle et potentielle des coûts sur les rendements des placements du client;
  - v) un ensemble raisonnable d'autres mesures que la personne autorisée peut adopter par l'entremise du membre au moment de l'évaluation;
- b) la mesure donne préséance à l'intérêt du client.

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

- a) en cas de remplacement de la personne autorisée chargée du compte du client chez le membre, un examen doit être effectué par la personne autorisée;
- b) le membre ou la personne autorisée a connaissance d'un changement dans un placement du compte du client pouvant faire en sorte que le placement ou le compte ne respecte plus le paragraphe 1);
- c) le membre ou la personne autorisée a connaissance d'un changement important dans l'information recueillie au sujet du client conformément à la Règle 2.2.1 pouvant faire en sorte que le placement ou le compte ne respecte plus le paragraphe 1);
- d) le membre ou la personne autorisée réexamine périodiquement l'information au sujet du client conformément au paragraphe f) de la Règle 2.2.4;
- e) lorsque le client transfère des actifs dans un compte auprès du membre.

2.1) Si, après avoir déterminé la convenance, le membre ou la personne autorisée établit qu'une mesure prise pour un client ne respecte pas les exigences de l'article 1) de la Règle 2.2.6, le membre ou la



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

personne autorisée doit en aviser le client, faire des recommandations en vue de remédier aux incompatibilités et conserver la preuve de ces avis et recommandations.

- 2.2) Malgré le paragraphe 1), le membre ou la personne autorisée qui reçoit l'instruction de prendre une mesure qui, si elle est prise, ne respecte pas le paragraphe 1) peut l'exécuter s'il remplit les conditions suivantes :
- a) il a informé le client de la raison pour laquelle la mesure ne respecte pas le paragraphe 1);
  - b) il a recommandé au client une autre mesure qui respecte le paragraphe 1);
  - c) il a reçu du client et consigné la confirmation de mettre son instruction à exécution malgré la raison visée à l'alinéa a).

### 2.2.7 Information sur la relation

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

- a) l'émetteur est un émetteur associé du membre;
- b) l'émetteur est un émetteur relié du membre;
- c) le membre ou un membre du même groupe que lui est le gestionnaire de fonds d'investissement ou le gestionnaire de portefeuille de l'émetteur.

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

- a) une description de la nature ou du type de compte du client;
- b) une description générale des produits et services que le membre offrira au client, dont les éléments suivants :
  - i) une description de toute restriction sur la possibilité pour le client de liquider ou de revendre les titres;
  - ii) un exposé des frais de gestion de fonds d'investissement ou des frais continus qui peuvent incomber au client relativement aux titres ou aux services offerts par le membre;
- c) une description générale des limites relatives aux produits et services qui seront offerts au client par le membre, en indiquant notamment si le membre offrira principalement ou seulement des produits exclusifs au client et s'il existera d'autres limites relatives à la disponibilité des produits ou services;
- d) une description des procédures du membre relatives à la réception et au traitement des espèces et des chèques du client. Dans le cas d'un courtier de niveau 2, l'information doit comprendre une explication précisant que tous les chèques du client sont payables à l'émetteur ou au courtier chargé de comptes, selon le cas;
- e) une déclaration selon laquelle le membre doit évaluer que toute mesure qu'il prend, décide de prendre ou recommande pour le client relativement à un placement convient au client et donne préséance aux intérêts de celui-ci;



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- f) une définition des divers termes relatifs à l'information sur la connaissance du client recueillie par le membre et une description de la façon dont cette information sera utilisée pour évaluer les placements du compte;
- g) une description des circonstances dans lesquelles le membre ou la personne autorisée pourrait déclarer des renseignements au sujet du client ou du compte du client à une personne de confiance mentionnée au paragraphe c) de l'article 1) de la Règle 2.2.1;
- h) une description du contenu et de la périodicité de l'information sur le compte;
- i) une description générale de tout avantage reçu ou devant l'être par le membre ou la personne autorisée de la part d'une personne ou société autre que le client relativement à l'achat ou à la propriété d'un placement par l'entremise du membre ou de la personne autorisée;
- j) un exposé des frais de fonctionnement que le client pourrait avoir à payer relativement à son compte;
- k) une description des types de frais liés aux opérations, définis à l'article 1) de la Règle 5.3, que le client pourrait avoir à payer;
- l) une explication générale de l'incidence possible des frais de gestion de fonds d'investissement, d'autres frais continus, des frais de fonctionnement ou des frais liés aux opérations, notamment leur effet cumulatif dans le temps, sur le rendement des placements du client;
- m) une explication générale de la façon de se servir des indices de référence du rendement des placements pour évaluer le rendement des placements du client ainsi que des choix que le membre pourrait lui offrir en matière d'information sur ceux-ci;
- n) une explication générale des circonstances dans lesquelles le membre ou la personne autorisée pourrait imposer un blocage temporaire conformément à la Règle 2.2.8 (Conditions de blocages temporaires) et une description de l'avis qui sera envoyé au client si un blocage temporaire est imposé ou maintenu conformément à cette Règle.

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

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

### **2.2.8 Conditions de blocages temporaires**

- 1) Le membre ou la personne autorisée ne doit imposer un blocage temporaire sur le fondement de l'exploitation financière d'un client vulnérable que si le membre croit raisonnablement à tout ce qui suit :
  - a) le client est un client vulnérable;
  - b) une exploitation financière du client a eu lieu ou a lieu, ou encore une tentative d'exploitation financière a eu lieu ou aura lieu.
- 2) Le membre ou la personne autorisée ne doit imposer un blocage temporaire sur le fondement d'un manque de facultés mentales d'un client que si le membre croit raisonnablement que le client n'a



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

pas les facultés mentales suffisantes pour prendre des décisions concernant des questions financières.

- 3) Si le membre ou la personne autorisée impose un blocage temporaire mentionné aux alinéas 1) et 2), le membre doit faire tout ce qui suit :
- a) documenter les faits et les raisons qui ont mené le membre ou la personne autorisée à imposer un blocage temporaire et, le cas échéant, à maintenir le blocage temporaire;
  - b) aviser le client du blocage temporaire et des raisons motivant celui-ci dès que possible après l'avoir imposé;
  - c) examiner les faits pertinents dès que possible après avoir imposé le blocage temporaire, et à une fréquence raisonnable, pour déterminer si le maintien du blocage est approprié;
  - d) dans les 30 jours qui suivent la mise en place du blocage temporaire et jusqu'à sa levée, au cours de chaque période de 30 jours subséquente, faire l'une ou l'autre des choses qui suivent :
    - i) lever le blocage temporaire;
    - ii) aviser le client de la décision du membre de maintenir le blocage et des raisons qui motivent cette décision.

### 2.3 Contrôle ou pouvoir

#### 2.3.1 a) Contrôle ou pouvoir

Aucun membre ni aucune personne autorisée, et aucun employé ni aucun actionnaire d'une personne autorisée constituée en société, ne doit exercer un contrôle ou un pouvoir, partiel ou total, sur les finances d'un client, notamment :

- i) accepter une procuration d'un client ou agir en fonction d'une telle procuration;
  - ii) accepter de remplir les fonctions de fiduciaire ou de liquidateur (ou exécuteur) d'un client; ou
  - iii) agir en tant que fiduciaire ou liquidateur (ou exécuteur) de la succession d'un client.
- b) Pouvoir de négociation discrétionnaire

Aucun membre ni aucune personne autorisée ne doit exercer un pouvoir de négociation discrétionnaire

- c) Exception

Malgré les dispositions du paragraphe a), une personne autorisée peut exercer un contrôle ou un pouvoir, partiel ou total, sur les finances d'un client, si les conditions suivantes sont réunies :

- i) elle est une personne physique;
- ii) elle et le client sont des personnes liées;
- iii) elle avise le membre qu'elle a été nommée pour exercer un tel contrôle ou pouvoir; et



- iv) elle obtient par écrit l'approbation du membre avant d'accepter d'exercer ou d'exercer effectivement le contrôle ou le pouvoir.

## 2.4 Rémunération, commissions et honoraires

### 2.4.1 a) Rémunération payable par le membre seulement

Le membre (les membres du même groupe que lui ou les membres reliés qui ont reçu la rémunération du membre) doit verser directement à la personne physique autorisée et à son nom toute rémunération, toute gratification, tout avantage ou n'importe quelle autre rétribution à l'égard des activités que celle-ci a exercées pour le compte d'un membre.

Aucune personne physique autorisée relativement à un membre ne peut accepter ni permettre à une personne qui a des liens avec lui d'accepter, directement ou indirectement, toute rémunération, toute gratification, tout avantage ou n'importe quelle autre rétribution d'une personne autre que le membre, les membres du même groupe que lui ou ses membres reliés, relativement aux activités qu'elle a exercées pour le compte du membre, des membres du même groupe que lui ou de ses membres reliés.

### b) Versement de commissions par un membre à une société

Malgré l'alinéa a), lorsqu'une personne physique autorisée :

- i) agit à titre de mandataire du membre, conformément à la Règle 1.1.5;
- ii) exerce des activités pour le compte d'un membre parrainant à partir de sa société, conformément à la Règle 1.1.5,

le membre peut verser à la société de la personne physique autorisée toute rémunération, toute gratification, tout avantage ou n'importe quelle autre rétribution relativement aux activités exercées par la personne physique autorisée pour le compte du membre parrainant.

### c) Arrangements interdits

Le paragraphe b) ne s'applique pas à la rémunération, à la gratification, à l'avantage ou à n'importe quelle autre rétribution provenant d'un client dans les provinces ou territoires du Canada qui interdisent les accords avec un mandataire constitué en société.

.  
. .  
.

## 2.5 Normes minimales de supervision

### 2.5.1 Responsabilités du membre

Chaque membre doit établir, mettre en application et maintenir des politiques et des procédures visant à assurer que la conduite de ses affaires est conforme aux Règlements et aux Règles ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables.

### 2.5.2 Personne désignée responsable

- a) **Nomination.** Chaque membre doit nommer une personne physique inscrite en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables comme « personne désignée responsable », qui doit être :
  - i) le chef de la direction ou le propriétaire unique du membre;



- ii) le dirigeant responsable d'une division du membre, si l'activité de courtage en épargne collective n'est exercée que dans cette division; ou
  - iii) une personne physique qui exerce des fonctions analogues à celles du dirigeant décrit au point i) ou ii).
- b) **Responsabilités.** La personne désignée responsable a les responsabilités suivantes :
- i) superviser les mesures que prend le membre pour se conformer aux Règlements et aux Règles ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables et pour faire en sorte que ses employés et ses personnes autorisées s'y conforment également;
  - ii) promouvoir le respect des Règlements et des Règles ainsi que des lois sur les valeurs mobilières applicables par le membre, ses employés et ses personnes autorisées.

### 2.5.3 Chef de la conformité

- a) **Nomination.** Chaque membre doit nommer une personne physique inscrite en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables comme « chef de la conformité », qui doit être :
- i) un membre de la haute direction du membre; ou
  - ii) le propriétaire unique du membre.
- b) **Responsabilités.** Le chef de la conformité a les responsabilités suivantes :
- i) établir et maintenir des politiques et des procédures d'évaluation de la conformité de la conduite du membre, de ses employés et de ses personnes autorisées avec les Règlements et les Règles ainsi qu'avec les lois sur les valeurs mobilières applicables;
  - ii) contrôler et évaluer la conformité de la conduite du membre, de ses employés et de ses personnes autorisées avec les Règlements et les Règles ainsi qu'avec les lois sur les valeurs mobilières applicables;
  - iii) porter dès que possible à la connaissance de la personne désignée responsable du membre toute situation indiquant que le membre, ou un de ses employés ou une de ses personnes autorisées, peut avoir commis un manquement aux Règlements et aux Règles ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables et que l'une des éventualités suivantes se présente :
    - A) il risque, de l'avis d'une personne raisonnable, de causer un préjudice à un client;
    - B) il risque, de l'avis d'une personne raisonnable, de causer un préjudice aux marchés financiers;
    - C) il s'agit d'un manquement récurrent;
  - iv) présenter au conseil d'administration ou aux associés, aussi souvent qu'il est nécessaire de le faire et au moins une fois par année, un rapport sur la conformité de la conduite du membre, de ses employés et de ses personnes autorisées avec les Règlements et les Règles ainsi qu'avec les lois sur les valeurs mobilières applicables.



- c) **Suppléants.** Si un chef de la conformité s'absente ou est incapable d'assumer ses responsabilités de manière temporaire, le membre doit nommer un ou plusieurs suppléants détenant les compétences requises pour agir à titre de chef de la conformité conformément aux lois sur les valeurs mobilières applicables, qui assumeront les responsabilités du chef de la conformité.

#### 2.5.4 Accès au conseil

Le membre doit permettre à la personne désignée responsable et au chef de la conformité, lorsque ces personnes le jugent nécessaire ou souhaitable en fonction de leurs responsabilités, de s'adresser directement au conseil d'administration ou aux associés du membre.

#### 2.5.5 Directeur de succursale

- a) **Nomination.** Chaque membre doit nommer une personne physique compétente à titre de directeur de succursale conformément au paragraphe d) pour chacune de ses succursales. Le membre n'est pas tenu de nommer un directeur pour une sous succursale, qui y est habituellement présent, pourvu qu'un directeur de succursale qui n'est pas habituellement présent à cette sous-succursale supervise ses activités à la sous-succursale conformément aux Règlements et aux Règles.
- b) Chaque personne physique nommée à titre de directeur de succursale ou de directeur de succursale suppléant doit se soumettre à la compétence de l'Organisation.
- c) Malgré le paragraphe a) et sous réserve de l'approbation de l'Organisation, un membre peut nommer des directeurs pour les succursales, qui n'y sont pas habituellement présents, pourvu qu'il dispose d'un système assurant la surveillance efficace des activités aux succursales.
- d) **Compétences obligatoires.** Le membre ne peut pas nommer une personne physique comme directeur de succursale conformément au paragraphe a) ni un directeur de succursale suppléant conformément au paragraphe g) que si ces personnes possèdent les compétences suivantes :
- i) elles satisfont aux exigences fixées pour un représentant, qui sont énoncées dans les lois sur les valeurs mobilières applicables, et ont réussi l'un des examens suivants :
- A) l'Examen du cours à l'intention des directeurs de succursale offert par Formation mondiale CSI Inc.;
- B) l'examen du cours à l'intention des directeurs de succursale de fonds communs de placement offert par l'Institut IFSE; ou
- C) l'examen du cours à l'intention du responsable de la conformité de la succursale offert par Formation mondiale CSI Inc.
- e) **Expérience requise.** Outre les obligations énoncées au paragraphe d), chaque directeur de succursale d'un membre doit, à l'exception du directeur de succursale suppléant :
- i) avoir été un représentant, un associé avec privilège de négociation, un administrateur, un dirigeant ou chef de la conformité inscrit conformément aux lois sur les valeurs mobilières applicables pendant au moins deux ans; ou



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- ii) posséder au moins deux ans d'une expérience équivalente à celle de la personne physique décrite au point i).
- f) **Responsabilités.** Le directeur de succursale a les responsabilités suivantes :
  - i) superviser les mesures que prend le membre dans une succursale ou une sous-succursale pour se conformer aux Règlements et aux Règles ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables et pour faire en sorte que ses employés et ses personnes autorisées s'y conforment également;
  - ii) superviser l'ouverture des nouveaux comptes et les activités de courtage à la succursale.
- g) **Suppléants.** Si un directeur de succursale s'absente ou est incapable d'assumer ses responsabilités de façon temporaire, le membre doit nommer un ou plusieurs directeurs de succursale suppléants détenant les compétences requises pour agir à titre de directeur de succursale conformément au paragraphe d), qui assumeront les responsabilités du directeur de succursale; toutefois ils ne sont pas tenus d'être habituellement présents à la succursale.

### 2.5.6 Validité des examens

Pour l'application des Règles, une personne physique n'est réputée avoir réussi un examen ou avoir suivi avec succès un programme que si elle l'a fait dans les 36 mois précédant sa demande d'inscription, ou une période plus longue, que l'Organisation peut déterminer, et sous réserve des exigences pertinentes que l'Organisation peut fixer, si l'Organisation a établi, compte tenu de l'expérience de la personne physique, que les connaissances et compétences de cette dernière demeurent pertinentes et à jour.

### 2.5.7 Dossiers relatifs aux activités de supervision

Le membre doit tenir des dossiers de toutes les activités de supervision et de conformité que lui, ses associés, administrateurs, dirigeants, directeurs de la conformité et directeurs de succursale ont entreprises conformément aux Règlements et aux Règles.

### 2.5.8 Absence de délégation

Aucun membre ni aucun administrateur, dirigeant, associé, directeur de la conformité, directeur de succursale ou directeur de succursale suppléant ne peut déléguer ses responsabilités en matière de conformité ou de supervision en vertu des Règles relativement aux activités du membre, sauf dans la mesure expressément permise par les Règles.

- .
- .
- .

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

### 3.1 Capital

- .
- .
- .

### 3.2 Capital et marge



### 3.2.1 Prêts aux clients et marge

Aucun membre, aucun employé ni aucune personne autorisée d'un membre, ni aucun employé ni aucun actionnaire d'une personne autorisée constituée en société que le membre parraine, ne peuvent permettre à un client d'acheter des titres sur marge. En outre, le membre, son employé ou la personne autorisée d'un membre, ou l'employé ou l'actionnaire d'une personne autorisée constituée en société que le membre parraine, ne peuvent consentir de prêt de fonds ou accorder de crédit à un client ou fournir une garantie relativement à un prêt de fonds, de titres ou d'autres actifs à un client, que si l'une des conditions suivantes est remplie :

- a) dans le cas du membre, le client est l'une ou l'autre des personnes suivantes :
  - i) une personne physique autorisée du membre;
  - ii) un administrateur, un dirigeant ou un salarié du membre;
- b) dans le cas de la personne autorisée, les conditions suivantes sont réunies :
  - i) elle est une personne physique;
  - ii) elle-même et le client sont des personnes liées;
  - iii) elle a obtenu du membre duquel elle relève l'approbation écrite de consentir des prêts de fonds ou d'accorder du crédit ou de fournir une garantie;
- c) le membre consent une avance de fonds à un client dans le cadre d'un rachat de titres d'organismes de placement collectif lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :
  - i) le membre a reçu au préalable de l'émetteur des titres un avis d'exécution de l'ordre de rachat;
  - ii) le produit de rachat devant être reçu (à l'exclusion des honoraires ou des commissions) est égal ou supérieur au montant des fonds ou du crédit devant être fournis;
  - iii) le client a autorisé que le produit de rachat soit versé au membre et conservé par celui-ci;
  - iv) le membre conserve une copie de l'avis d'exécution de l'ordre de rachat et de l'autorisation du client;
  - v) le membre est désigné comme étant de niveau 2, 3 ou 4 aux fins de la Règle 3.1.1.

.  
. .

## 4. RÈGLE N° 4 – ASSURANCE

.  
. .

### 4.4 Montants exigés

#### 4.4.1 Minimum



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

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

- a) dans le cas d'un membre désigné comme un courtier de niveau 1, 2 ou 3, 50 000 \$ pour chaque personne physique autorisée jusqu'à concurrence de 200 000 \$; et dans le cas d'un courtier de niveau 4, 500 000 \$;
  - b) 1 % du montant de base (selon la définition donnée ci-après);
- sous réserve que, pour chaque clause, il ne soit pas nécessaire que cette couverture minimale excède 25 000 000 \$.

.  
. .  
.

## 5. RÈGLE N° 5 – LIVRES, REGISTRES ET RAPPORTS

### 5.1 Registres obligatoires

Chaque membre doit tenir les livres, les registres et autres documents nécessaires pour comptabiliser convenablement ses opérations et ses affaires financières ainsi que les opérations qu'il exécute pour le compte d'autres personnes et doit garder les autres livres, registres et documents que l'Organisation exige par ailleurs. Ces livres et registres doivent contenir au moins les éléments suivants :

- a) des brouillards, ou autres registres, contenant un relevé quotidien détaillé de :
  - i) tous les achats et les ventes de titres;
  - ii) toutes les réceptions et livraisons de titres, y compris les numéros de certificat;
  - iii) toutes les recettes et tous les débours en espèces;
  - iv) tous les autres débits et crédits; le compte pour lequel chaque opération a été effectuée;
  - v) le nom des titres;
  - vi) la catégorie ou la désignation des titres;
  - vii) le nombre ou la valeur des titres;
  - viii) le prix d'achat ou de vente unitaire et total des titres;
  - ix) la date de l'opération et le nom ou autre désignation de la personne à laquelle les titres ont été achetés ou de qui ils ont été reçus ou à qui ils ont été vendus ou livrés;
- b) un registre adéquat de chaque ordre, et de toute autre instruction, donné ou reçu relativement à l'achat ou à la vente de titres, qu'il ait été exécuté ou non. Ce registre doit indiquer ce qui suit :
  - i) les modalités de l'ordre ou des instructions, leur modification ou annulation;
  - ii) le compte auquel l'ordre et les instructions se rapportent;
  - iii) l'heure de l'ordre et des instructions, le prix d'exécution de l'ordre ou des instructions et, dans la mesure du possible, l'heure d'exécution ou d'annulation;



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- iv) la preuve que le client a été informé de tous les frais et honoraires, comme l'exige la Règle 2.4.4;
- v) la preuve de l'autorisation du client;
- c) lorsque l'ordre ou l'instruction sont donnés par une personne autre que le titulaire du compte, ou qu'une personne dûment autorisée à donner des ordres ou des instructions pour le compte d'un client qui est une société, le nom, le numéro ou la désignation de la personne donnant l'ordre ou l'instruction doit être enregistré;
- d) des copies des avis d'exécution de tous les achats et de toutes les ventes de titres ainsi que des copies de tous les avis d'autres débits et crédits relatifs à des titres, des espèces et aux autres opérations pour le compte des clients;
- e) un registre de la preuve des soldes en espèces de tous les comptes du grand livre sous forme de balances de vérification et un registre du calcul du capital minimum, des éléments de passif régularisés et du capital régularisé en fonction du risque requis;
- f) tous les carnets de chèques, relevés bancaires, chèques payés et les rapprochements de caisse;
- g) tous les comptes à recevoir ou à payer (ou des copies de ceux-ci), payés ou non, relativement à l'entreprise du membre;
- h) toutes les autorisations d'opérations limitées à l'égard d'un compte, et les copies des résolutions habilitant un mandataire à agir pour le compte d'une société;
- i) toutes les conventions écrites (ou des copies de celles-ci) concluent par le membre relativement à ses activités à ce titre, y compris les documents se rapportant à l'endettement externe les documents d'information et les conventions relatives à un compte;
- j) tous les documents relatifs à une avance de fonds ou à un crédit consenti à un client ou pour le compte d'un client, directement ou indirectement, relativement à la réception de fonds lors du rachat de titres d'organismes de placement collectif, y compris l'avis d'exécution préalable écrit mentionné à la Règle 3.2.3;
- k) les dossiers justifiant le respect des obligations prévues à la Règle 2.2.1 (Connaissance du client), à la Règle 2.2.5 (Connaissance du produit) et à la Règle 2.2.6 (Convenance au client);
- l) les dossiers justifiant le respect des obligations prévues à la Règle 2.1.4 (Conflits d'intérêts);
- m) les dossiers justifiant le respect des obligations prévues à la Règle 1.2.5 (Communications trompeuses);
- n) les dossiers justifiant le respect des obligations relatives au traitement des plaintes prévues à la Règle 2.11 et à la Règle n° 300;
- o) les dossiers documentant la correspondance avec les clients;
- p) les dossiers documentant les mesures de conformité et de supervision prises par la société;
- q) les dossiers documentant la formation prévue à la Règle 1.2.4, à la Règle n° 100 et à la Règle n° 900;



- r) les dossiers documentant :
  - i) les pratiques commerciales, les mécanismes de rémunération et les mesures incitatives du membre;
  - ii) les autres mécanismes de rémunération et mesures incitatives dont le membre ou les personnes autorisées qui relèvent de ce dernier, ou les entités qui ont des liens avec lui ou sont membres du même groupe que lui, tirent parti;
  - iii) les dossiers justifiant le respect de la Règle 2.2.8 (Conditions de blocages temporaires).

.  
. .

### 5.3 Relevés remis aux clients

.  
. .

#### 5.3.2 Contenu du relevé de compte

Chaque relevé de compte doit contenir les renseignements suivants :

a) **Renseignements d'ordre général**

- i) le type de compte;
- ii) le numéro de compte;
- iii) la période visée par le relevé;
- iv) le nom de la ou des personnes physiques autorisées aux fins du compte, le cas échéant;
- v) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du membre; et
- vi) la définition soit de « coût comptable », soit de « coût d'origine », selon le cas, figurant en 5.3 1) c) ou d).

b) **Activité dans le compte**

Pour chaque opération réalisée pour un client ou visant un client, dans un compte du membre, au cours de la période visée par le relevé :

- i) la date de l'opération;
- ii) le type d'opération;
- iii) la valeur totale de l'opération;

Pour chaque opération qui est un achat, une vente ou un transfert réalisés pour le client, dans un compte du membre, au cours de la période visée par le relevé :

- iv) la désignation des placements;
- v) le nombre de placements; et



- vi) le prix par placement.
- c) **Information sur la valeur de marché et le coût**

Pour tous les placements dans un compte du membre :

  - i) au début de la période visée par le relevé :
    - A) la valeur de marché totale de tous les placements et espèces dans le compte; et
  - ii) à la fin de la période visée par le relevé :
    - A) la désignation et la quantité de chaque placement dans le compte;
    - B) la valeur de marché de chaque placement dans le compte et, le cas échéant, une mention avisant le client qu'étant donné l'absence d'un marché actif pour le placement, la valeur de marché indiquée est une estimation. Lorsqu'il ne peut établir de manière fiable la valeur d'un placement, le membre doit inclure dans le relevé la mention suivante ou une mention semblable pour l'essentiel : « La valeur de marché ne peut être établie. »;
    - C) le coût de la position de chaque placement, soit selon le coût moyen par part ou action, soit de façon globale, établi à la fin de la période visée par le relevé. Lorsque le coût de la position d'un placement est déterminé selon la valeur de marché, ce fait doit être indiqué dans le relevé de compte;
    - D) le coût de la position total de tous les placements;
    - E) la valeur de marché totale de chaque position de placement dans le compte;
    - F) tout montant en espèces dans le compte;
    - G) la valeur de marché totale des placements et des espèces dans le compte; et
    - H) l'information sur la partie qui détient ou contrôle chaque placement et une description du mode de détention.
- d) **Frais d'acquisition reportés.** Chaque relevé de compte doit préciser les titres dont la vente peut comporter des frais d'acquisition reportés.
- e) **Protection offerte par la CPI.** Chaque relevé de compte doit comporter la déclaration, établie par la CPI, concernant la protection offerte par la CPI.

.  
. .  
.

#### 5.4 Avis d'exécution

.  
. .  
.

##### 5.4.3 Contenu

Chaque avis d'exécution envoyé à un client doit indiquer les renseignements suivants :



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

- a) le nombre de titres achetés ou vendus et leur description;
- b) le prix par titre payé ou reçu par le client;
- c) si un titre de créance a été acheté, le rendement annuel du titre;
- d) si un titre de créance a été acheté ou vendu :
  - i) soit le montant total de toute marge à la vente ou à l'achat, de toute commission ou des autres frais de service que le membre a appliqués à l'opération, ou
  - ii) soit le montant total de toute commission que le membre a facturée au client et, s'il a appliqué une marge à la vente ou à l'achat ou des frais de service autre qu'une commission, la mention suivante ou une mention semblable pour l'essentiel :

*« La rémunération du courtier a été ajoutée au prix du titre (dans le cas d'un achat) ou déduite du prix du titre (dans le cas d'une vente). Elle s'ajoute à toute commission indiquée dans le présent avis d'exécution qui vous a été facturée. »*
- e) le montant des frais liés aux opérations, des frais d'acquisition reportés ou des autres frais liés à chaque opération ainsi que le total des frais liés à chaque opération;
- f) le nom du membre;
- g) si le membre agit ou non à titre de contrepartiste ou de mandataire;
- h) s'il agit à titre de mandataire, le nom de la personne ou de la société à qui ou par l'intermédiaire de laquelle le titre a été acheté ou vendu;
- i) la date et le nom du marché sur lequel l'opération a été réalisée, le cas échéant, ou, s'il y a lieu, une mention du fait que l'opération a été réalisée sur plus d'un marché et sur plus d'un jour;
- j) le type de compte par l'entremise duquel l'opération a été effectuée;
- k) le nom de la personne autorisée, le cas échéant, ayant participé à l'opération;
- l) la date de l'opération;
- m) la date de règlement de l'opération; et
- n) s'il y a lieu, une mention du fait que le titre a été émis par un émetteur relié ou un émetteur associé au membre. Cette mention n'est pas nécessaire si le nom du courtier et celui de l'organisme de placement collectif sont suffisamment proches pour indiquer qu'ils sont des sociétés du même groupe ou des membres reliés.

.  
. .  
.

## 7. RÈGLE N° 7 – DISCIPLINE

.  
. .  
.

### 7.3 Audiences disciplinaires



### **7.3.1 Avis d'audience**

- .
- .
- .

#### **7.3.1.3 Avis aux membres dans le cas d'une personne physique**

Lorsqu'une personne physique est sommée de comparaître à une audience d'un jury d'audience, le ou les membres concernés doivent recevoir signification d'une copie de l'avis d'audience.

- .
- .
- .

### **7.4 Pouvoirs disciplinaires**

#### **7.4.1 Pouvoir des jurys d'audience à l'égard de la discipline**

##### **7.4.1.1 Personnes autorisées**

Un jury d'audience peut imposer à une personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Organisation l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) un blâme;
- b) une amende n'excédant pas le plus élevé des montants suivants, à savoir :
  - i) 5 000 000,00 \$ par infraction; ou
  - ii) un montant égal à trois fois le profit réalisé ou la perte évitée par la personne par suite de l'infraction;
- c) la suspension de l'autorisation de cette personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières pour la période et aux conditions qu'il stipule;
- d) la révocation de l'autorisation de cette personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières;
- e) l'interdiction de l'autorisation de cette personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières à n'importe quel titre et pour quelque période que ce soit;
- f) l'imposition de conditions à l'autorisation d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières qu'il juge appropriées;

si, de l'avis du jury d'audience, cette personne :

- g) n'a pas observé les dispositions d'une entente avec l'Organisation;
- h) n'a pas observé les dispositions de toute loi fédérale ou provinciale régissant les activités du membre ou de tout règlement ou de toute instruction générale adoptés en vertu de ces lois;
- i) n'a pas observé les dispositions des Règlements ou des Règles de l'Organisation;
- j) a eu une conduite ou une pratique commerciale que le jury d'audience juge, à son appréciation, inconvenante ou préjudiciable aux intérêts du public;



- k) n'a pas les qualités requises en matière d'intégrité, de solvabilité, de formation ou d'expérience.

.  
. .

## 10 RÈGLE 200 – NORMES MINIMALES DE SURVEILLANCE DES COMPTES

.  
. .

### IV. SURVEILLANCE EN SUCCURSALE

1. Un directeur de succursale sur place est la personne la mieux placée pour connaître les représentants inscrits de la succursale, connaître ou rencontrer bon nombre de clients, comprendre les réalités et les besoins locaux, faciliter le déroulement des affaires en approuvant rapidement les nouveaux comptes et régler immédiatement les questions ou les problèmes. Conformément au paragraphe c) de la Règle 2.5.5, un membre peut nommer pour une succursale un directeur de succursale qui n'y est pas habituellement présent. Pour déterminer la nécessité d'avoir un directeur de succursale sur place à une succursale, il faut considérer certains facteurs, dont les suivants :
  - les activités spécifiques de la succursale;
  - l'historique des plaintes;
  - le nombre de personnes physiques autorisées à la succursale;
  - l'expérience des personnes physiques autorisées à la succursale;
  - le volume des opérations / les commissions gagnées;
  - les résultats d'examens précédents de la succursale effectués suivant la Règle 500;
  - les conclusions des inspections de la conformité;
  - les problèmes de surveillance des opérations quotidiennes;
  - les outils de surveillance utilisés à la succursale (manuels ou automatiques);
  - la nature des activités externes exercées à la succursale;
  - la possibilité de recourir aux services d'un ou de plusieurs directeurs de succursale dans un établissement rapproché.
2. Lorsqu'une succursale ou une sous-succursale ne dispose pas d'un directeur de succursale sur place, le membre doit y affecter un directeur de succursale de l'extérieur. Les politiques et les procédures du membre doivent prévoir que le directeur de succursale ou d'autres personnes physiques autorisées du membre auxquelles des fonctions de surveillance ont été déléguées visitent régulièrement la succursale et la sous-succursale, de manière à s'assurer de la conduite adéquate des activités qui y sont exercées. Les membres doivent



tenir des dossiers sur les visites ainsi que sur les problèmes décelés et les mesures de suivi prises.

3. Les membres doivent tenir un registre interne des directeurs de succursale ainsi que des succursales et des sous-succursales qui ne relèvent de la surveillance de ces directeurs.

#### **Examens quotidiens**

1. Toutes les demandes d'ouverture de compte et mises à jour des renseignements sur le client doivent être examinées et autorisées conformément à la présente Règle.
2. Le directeur de succursale (ou son suppléant) doit examiner les opérations du jour précédent, en utilisant tous les moyens utiles, pour y déceler des opérations qui ne conviennent pas, le recours à l'endettement ou autres activités inhabituelles. Cet examen doit comprendre au moins toutes les opérations suivantes :
  - les opérations initiales;
  - les opérations sur titres dispensés (sauf les certificats de placement garanti);
  - le recours à l'endettement dans des comptes autres que des régimes enregistrés d'épargne-retraite ou des régimes enregistrés d'épargne-études;
  - les opérations dans les comptes dont le client titulaire est une personne liée du représentant inscrit, si le représentant inscrit exerce un contrôle ou un pouvoir, partiel ou total, sur les finances du client;
  - les rachats de plus de 10 000 \$;
  - les opérations de plus de 2 500 \$ dans des produits de placement à risque modéré-élevé ou élevé;
  - les opérations de plus de 5 000 \$ dans des produits de placement à risque modéré ou moyen;
  - les opérations de plus de 10 000 \$ dans les autres produits de placement.

Aux fins du présent article, le terme « opérations », sauf mention explicite, ne comprend pas les rachats.

3. Lorsqu'ils passent en revue les rachats, les directeurs de succursale devraient faire ce qui suit :
  - examiner l'évaluation de la convenance du rachat, compte tenu de la composition du reste du portefeuille;
  - évaluer l'effet et la pertinence des frais de rachat;
  - tenir compte des activités externes possibles lorsque l'argent peut servir à réinvestir dans d'autres placements possiblement inappropriés et non autorisés;
  - tenir compte de la multiplication possible des opérations, dont les cas où le produit des rachats est détenu temporairement en attendant d'être investi.
4. Le directeur de succursale (ou son suppléant) doit faire un suivi à l'égard des opérations inhabituelles recensées par le siège social.



#### Autres examens

1. Le directeur de succursale doit examiner une évaluation de la convenance en tenant compte des produits de placement dans le compte de chaque client et du recours à l'endettement par le client, le cas échéant, lorsque le membre prend connaissance d'une modification importante apportée aux renseignements « connaître son client » qui entraîne une baisse importante du profil de risque du client, de son horizon de placement, de son revenu ou de sa valeur nette ou rend plus prudents ses besoins et objectifs en matière de placement. L'examen de l'évaluation de la convenance doit être effectué au plus tard un jour ouvrable après la date de réception de l'avis du client demandant d'apporter la modification aux renseignements.
2. En plus de l'activité relative aux opérations, les directeurs de succursale doivent également se tenir informés d'autres questions de conformité se rapportant aux clients telles que les plaintes.

### V. SURVEILLANCE AU SIÈGE SOCIAL

Une vérification à deux paliers est nécessaire pour surveiller adéquatement les opérations dans les comptes des clients. Bien que la surveillance effectuée au siège social ou au niveau régional ne puisse, de par sa nature, être aussi approfondie que celle effectuée à la succursale, elle devrait couvrir les mêmes éléments. La vérification effectuée au siège social devrait se concentrer sur les opérations inhabituelles ou les examens qui ne peuvent être effectués à la succursale et comporter des procédures permettant de déceler efficacement les placements qui ne conviennent pas et un nombre excessif d'opérations dans les comptes des clients.

#### Examens quotidiens

1. En plus des critères d'examen des opérations à l'intention des directeurs de succursale, des examens quotidiens des opérations dans les comptes doivent être effectués au siège social et doivent comprendre au moins toutes les opérations suivantes :
  - les rachats de plus de 50 000 \$;
  - les opérations de plus de 5 000 \$ sur titres dispensés (sauf les certificats de placement garanti), dans des produits de placement à risque modéré-élevé ou à risque élevé, le recours à l'endettement dans des comptes autres que des régimes enregistrés d'épargne-retraite ou des régimes enregistrés d'épargne-études;
  - les opérations de plus de 10 000 \$ dans des produits de placement à risque modéré ou moyen;
  - les opérations de plus de 50 000 \$ dans tous les autres produits de placement (sauf les fonds du marché monétaire).

Aux fins du présent article, le terme « opérations », sauf mention explicite, ne comprend pas les rachats.

2. Les opérations effectuées par des représentants inscrits qui ont eu par le passé une conduite discutable doivent faire l'objet d'une surveillance plus étroite. Des activités qui soulèvent souvent des questions dans le cadre des examens de comptes, des plaintes fréquentes ou graves, des enquêtes réglementaires ou l'omission de prendre des mesures correctrices à l'égard de problèmes décelés dans un compte figurent parmi les conduites discutables.



## Annexe 6 – Version nette du projet de modification – Règles CEC

3. Les examens quotidiens devraient être effectués dans un délai de un jour ouvrable sauf empêchement attribuable à des circonstances particulières.
4. Les examens quotidiens devraient être effectués sur des comptes de clients de directeurs de succursale productifs.

### Autres examens

1. Le membre doit examiner un échantillon d'une évaluation de la convenance dans les cas où les clients ont transféré des actifs dans un compte. Le membre doit avoir des politiques et procédures concernant la taille et la sélection de l'échantillonnage qui devraient se fonder sur le niveau de risque associé au compte et être axées sur les comptes détenant des produits de placement à risque plus élevé, des titres dispensés ou des produits de placement que le membre ne vend pas, les comptes dont le client titulaire est une personne liée du représentant inscrit, si le représentant inscrit exerce un contrôle ou un pouvoir, partiel ou total, sur les finances du client et les comptes à stratégie d'endettement, autres que des régimes enregistrés d'épargne-retraite et des régimes enregistrés d'épargne-études. Les membres doivent réaliser ces examens dans un délai raisonnable, mais au plus tard à la date de la prochaine opération.
2. Le membre doit également examiner une évaluation de la convenance dans tous les cas de transferts dans un compte ouvert chez lui d'actifs achetés avec des fonds empruntés par le client. Compte tenu du risque élevé que présentent les stratégies d'endettement, les examens du membre doivent être exécutés dans les plus brefs délais possibles suivant le transfert selon les circonstances entourant le transfert, mais au plus tard à la date de la prochaine opération.

## 11 **RÈGLE 300 – TRAITEMENT DES PLAINTES, ENQUÊTES DU PERSONNEL DE SUPERVISION ET DISCIPLINE INTERNE**

### I. **Plaintes**

### 2. **Définition**

Une « plainte » est réputée comprendre toute déclaration écrite ou verbale alléguant un grief, y compris les communications électroniques d'un client, d'un ancien client ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client et qui est autorisée par écrit à le faire, ou d'un client éventuel qui a traité avec un membre ou une personne autorisée, alléguant un grief concernant le membre, une personne autorisée du membre ou une ancienne personne autorisée du membre, si le grief porte sur des événements qui se sont produits pendant que la personne autorisée était une personne autorisée du membre.



## 13 RÈGLE 500 – EXIGENCES EN MATIÈRE D’EXAMEN DES SUCCURSALES

### Introduction

La présente Règle met en place des normes minimales pour élaborer et mettre en application des procédures d’examen des succursales et des sous-succursales. Toute mention de « succursale » dans la présente Règle englobe les sous-succursales, définies dans la Règle n° 1.

Les membres sont responsables de l’élaboration, de la mise en place et du maintien de politiques et de procédures visant à s’assurer que leur entreprise est exploitée et gérée conformément aux Règlements, aux Règles et aux lois sur les valeurs mobilières applicables. En vertu de la Règle 200, le membre doit effectuer un examen permanent des procédures et des méthodes de vérification de la conformité des ventes tant au siège social qu’aux succursales pour confirmer que ces procédures répondent aux fins pour lesquelles elles ont été conçues. L’exigence d’effectuer des examens réguliers des succursales est conforme à ces obligations et servira à améliorer la capacité du membre à satisfaire aux exigences fondamentales en matière de surveillance en vertu des Règlements et des Règles.

Le but de la présente Règle est de fixer des normes minimales visant les programmes internes d’examen des succursales (« programme d’examen des succursales »), tout en donnant aux membres la souplesse nécessaire pour élaborer des procédures qui conviennent à leur taille et à leur modèle d’entreprise. Par conséquent, un respect rigoureux des normes minimales établies dans la présente Règle ne garantira pas nécessairement que le programme d’examen des succursales d’un membre est efficace pour assurer une surveillance adéquate et la conformité aux Règles. L’objectif est que les membres créent et mettent réellement en place des processus qui maximisent leur capacité à déceler des problèmes éventuels liés à la conformité, de façon à ce que des mesures de redressement puissent être prises avant que des problèmes sérieux ne voient le jour. Le personnel évaluera l’efficacité du programme d’examen des succursales du membre dans le cadre de ses inspections de la conformité et pourrait imposer des exigences additionnelles pour assurer la conformité aux Règles.

### Procédures en matière d’examen des succursales

Chaque membre doit établir un programme d’examen des succursales afin d’évaluer et de surveiller de manière efficace la conformité avec les exigences réglementaires, et ce dans toutes les succursales.

#### a) *Exigences générales*

- 
- 
- 

#### b) *Entrevues en succursale*

- 
- 
- 

#### c) *Examen des brouillards d’opérations et autres documents d’examen de la surveillance*

- Les documents doivent être étudiés afin de confirmer que des examens des opérations ont été effectués de manière appropriée et en temps opportun en respectant les



exigences minimales de la Règle 200. Cet examen comprend une vérification visant à confirmer que toutes les opérations relatives à des titres dispensés et un échantillon d'opérations initiales, d'opérations avec effet de levier, d'opérations réalisées dans des comptes dont le client titulaire est une personne liée du représentant inscrit, si le représentant inscrit exerce un contrôle ou un pouvoir, partiel ou total, sur les finances du client et d'opérations dans des fonds spéculatifs ont fait l'objet d'un examen. Des échantillons de différents types d'opérations, y compris des achats, des substitutions et des rachats, doivent être examinés. Les brouillards d'opérations doivent être étudiés pour évaluer :

- les structures des échanges;
- les preuves de surveillance;
- la rapidité de l'examen.
- La pertinence d'opérations prises isolément doit être évaluée pour confirmer que la qualité de la surveillance des opérations est conforme aux normes du membre et aux attentes réglementaires.
- Les registres de surveillance des opérations doivent également faire l'objet d'un examen en vue de confirmer l'enregistrement des problèmes relevés par le personnel de surveillance, des enquêtes effectuées, des réponses reçues et des solutions appliquées.

•  
•  
•

•  
•  
•