

ORGANISME CANADIEN DE RÉGLEMENTATION DU COMMERCE DES VALEURS MOBILIÈRES

MODIFICATIONS DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE RÉFORME DU RÉGIME D'INSCRIPTION

PROJET DE MODIFICATION

1. La Règle 1 des courtiers membres est modifiée :
 - (a) par l'abrogation des définitions des termes « directeur des ventes », « haut dirigeant », « personne désignée » et « sous-succursale » à l'article 1.
 - (b) par l'abrogation et le remplacement des définitions des termes « compétent », « représentant en placement » et « représentant inscrit » à l'article 1 par les définitions suivantes :

« compétent », lorsqu'il qualifie un conseil de section, désigne le conseil de la section dans laquelle

 - (1) la personne qui soumet une demande d'adhésion, ou le courtier membre, a son établissement principal et, dans le cas d'une société de portefeuille d'une société de courtier membre, dans laquelle la société de courtier membre a son établissement principal;
 - (2) l'établissement se trouvera ou dans laquelle la personne qui soumet une demande d'autorisation comme surveillant réside;
 - (3) la personne qui soumet une demande d'autorisation comme dirigeant ou investisseur d'un courtier membre réside; toutefois, si ce dirigeant ou investisseur a changé de lieu de résidence pour aller dans une autre section dans les 3 mois qui précèdent le changement pour lequel une demande d'autorisation est faite, le conseil de section compétent est alors le conseil de la section dans laquelle la personne qui fait ladite demande résidait auparavant;
 - (4) la personne qui soumet une demande d'autorisation comme représentant inscrit ou comme représentant en placement réside;
 - (5) la personne qui soumet une demande d'autorisation comme responsable de contrats à terme standardisés, responsable d'options sur contrats à terme standardisés ou une personne qui négocie avec des clients relativement à des contrats à terme standardisés ou à des options sur contrats à terme standardisés réside;
 - (6) la personne qui soumet une demande d'autorisation comme gestionnaire de portefeuille, gestionnaire de portefeuille d'options sur actions ou sur contrats à terme standardisés ou gestionnaire de portefeuille de contrats à terme standardisés réside;
 - (7) le défendeur, s'il s'agit d'une personne physique, dans une procédure disciplinaire intentée en vertu des dispositions de la Règle 20, était autorisé au moment où les activités faisant l'objet de la procédure disciplinaire ont eu lieu principalement, y compris,

Annexe A

- (a) si la personne physique était autorisée dans plus d'une section au moment pertinent et que l'affaire faisant l'objet de la procédure disciplinaire met en cause un client dans une section où le défendeur était autorisé mais dans laquelle il ne résidait pas, la section dans laquelle ce client résidait au moment où ces activités ont eu lieu; ou
- (b) s'il est impossible de déterminer par ailleurs quel est le conseil de section compétent, la section dans laquelle le défendeur résidait au moment pertinent;
- (8) les activités faisant l'objet d'une procédure disciplinaire contre un courtier membre défendeur en vertu des dispositions de la Règle 20 ont eu lieu principalement, ou, si ces activités ne peuvent être déferées à une section particulière, dans laquelle le courtier membre a son établissement principal, y compris, si la procédure disciplinaire met en cause à la fois une personne physique et un courtier membre, le conseil de section ayant compétence en la matière en vertu des dispositions du paragraphe (7) qui précède;

« représentant en placement » désigne un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un courtier membre qui effectue des opérations sans donner de conseils sur un produit de placement pour le compte du courtier membre;

« représentant inscrit » désigne un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un courtier membre qui effectue des opérations ou donne des conseils en vue d'opérations sur un produit de placement pour le compte du courtier membre;

- (c) par l'insertion, selon l'ordre alphabétique, des définitions suivantes des termes « administrateur », « client de détail », « client institutionnel », « conseil », « établissement », « membre de la direction », surveillant » et « surveillant responsable » à l'article 1 :

« administrateur » désigne un membre du conseil d'administration d'un courtier membre ou de la Société, selon le contexte, ou une personne exerçant une fonction similaire chez un courtier membre qui n'est pas constitué sous forme de société par actions;

« client de détail » désigne un client d'un courtier membre qui n'est pas un client institutionnel;

« client institutionnel » désigne l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- (1) une contrepartie agréée (au sens du Formulaire 1);
- (2) une institution agréée (au sens du Formulaire 1);
- (3) une entité réglementée (au sens du Formulaire 1);

Annexe A

- (4) une personne inscrite (autre qu'une personne physique inscrite) conformément aux lois sur les valeurs mobilières;
- (5) une personne autre qu'une personne physique qui assure l'administration ou la gestion de titres ayant une valeur totale supérieure à 25 millions de dollars;

« conseil » désigne le conseil d'administration de la Société;

« établissement » désigne un lieu physique où un employé ou mandataire d'un courtier membre exerce de façon constante et régulière une activité exigeant l'autorisation de la Société ou l'inscription en vertu des lois provinciales sur les valeurs mobilières;

« membre de la direction » désigne un associé, un administrateur ou un dirigeant d'un courtier membre qui participe à la gestion du courtier membre, notamment une personne jouant le rôle de président ou vice-président du conseil d'administration, chef de la direction, président, chef de l'administration, chef des finances, chef de la conformité, membre d'un comité de direction, toute personne occupant un poste de gestion lui conférant le pouvoir de superviser les activités quotidiennes, toute personne occupant un poste désigné par le courtier membre comme un poste de direction;

« surveillant » désigne une personne à qui un courtier membre a confié la responsabilité et le pouvoir de gérer les activités d'autres associés, administrateurs, dirigeants, employés ou mandataires du courtier membre de manière à assurer leur conformité aux lois et aux règlements régissant leurs activités reliées aux valeurs mobilières et celles du courtier membre, et qui a été autorisée à cette fin par la Société;

« surveillant responsable » désigne un surveillant désigné par un courtier membre comme ayant la responsabilité de jouer un rôle de surveillance défini dans une Règle, notamment :

- (1) le surveillant désigné responsable de l'ouverture des nouveaux comptes et du contrôle de l'activité des comptes conformément à l'article 2 de la Règle 1300;
- (2) le surveillant désigné responsable de la surveillance des comptes carte blanche conformément à l'article 4 de la Règle 1300;
- (3) le surveillant désigné responsable de la surveillance des comptes gérés conformément à l'article 15 de la Règle 1300;
- (4) le surveillant responsable de la surveillance des comptes d'options désigné conformément à l'alinéa 2(a) de la Règle 1800;
- (5) le surveillant responsable de la surveillance des comptes de contrats à terme désigné conformément à l'article 2 de la Règle 1900;
- (6) le ou les surveillants désignés conformément au paragraphe 7(3) de la Règle 29 et du paragraphe 7 des Lignes directrices de la Règle 3400

responsables de l'approbation préalable de la publicité, de la documentation commerciale ou de la correspondance, y compris des rapports de recherche;

(d) par l'insertion de l'article 3 nouveau, dont la teneur est la suivante:

« 3 Lorsque le contexte l'indique, les mentions d'un courtier membre s'entendent aussi des associés, des administrateurs, des dirigeants, des employés et des mandataires du courtier membre. »

(e) par la renumérotation des articles 3 à 5 qui deviennent les articles 4 à 6.

2. La Règle 4 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

**« RÈGLE 4
ÉTABLISSEMENTS**

1. Chaque établissement d'un courtier membre dans une section ayant un surveillant normalement présent dans l'établissement est une succursale membre de la section.
2. Les succursales membres ne sont pas tenues de payer des droits d'admission ou d'autres droits.
3. Une succursale membre a, dans la section dont elle relève, les mêmes privilèges que tout autre courtier membre, sauf qu'aux assemblées de la section un courtier membre n'a droit qu'à un seul vote, sans égard au nombre de succursales membres qui relèvent de la compétence de la section.
4. Le délégué de toute succursale membre relevant de la compétence d'une section donnée peut être élu président ou membre du conseil de la section.
5. Une succursale membre a le droit d'envoyer un ou plusieurs délégués à l'assemblée annuelle de la section.
- 5A. Abrogé.
6. Un courtier membre doit aviser la Société, conformément à la Règle 40, de l'ouverture ou de la fermeture d'un établissement.
7. Abrogé.
- 7A. Abrogé.
8. Abrogé.
9. Abrogé.

- 9A. Abrogé.
- 10. Abrogé.
- 11. Abrogé.
- 12. Abrogé.
- 13. Abrogé.
- 14. Abrogé. »

3. La Règle 7 des courtiers membres est abrogée et remplacée par :

« RÈGLE 7

**ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DE LA DIRECTION
DU COURTIER MEMBRE**

1 Définitions

Pour l'application de la présente Règle, « participer activement à l'activité du courtier membre » s'entend du fait de participer à l'activité professionnelle ordinaire du courtier membre, mais exclut la participation aux réunions du conseil d'administration ou de comités de gouvernance du conseil d'administration ainsi que les recommandations occasionnelles du courtier membre lorsqu'elles ne proviennent pas d'une activité de démarchage pour le compte du courtier membre.

2 Autorisation

Aucune personne ne peut être un administrateur ou un membre de la direction d'un courtier membre à moins d'avoir été autorisée à ce titre par la Société.

3 Administrateurs

- (a) Au moins 40 % des administrateurs du courtier membre doivent :
 - (1) (A) soit participer activement à l'activité du courtier membre et consacrer la plus grande partie de leur temps au secteur des valeurs mobilières, sauf s'ils sont au service d'un gouvernement ou si des raisons de santé les en empêchent;
 - (B) soit occuper des postes équivalents chez des courtiers en valeurs mobilières reliés ou faisant partie du groupe du courtier membre, ou au sein des institutions financières faisant partie du groupe du courtier membre;
- (2) avoir satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables, prévues au paragraphe 2 de la Partie IA de la Règle 2900;

- (3) posséder une expérience jugée acceptable par la Société dans le secteur des services financiers d'au moins cinq ans ou de toute période moins longue que peut autoriser la Société.
- (b) Les autres administrateurs du courtier membre, s'ils participent activement à l'activité du courtier membre ou d'une société reliée du courtier membre, devront satisfaire aux critères prévus aux sous-alinéas (a)(1) et (2).

4 Membres de la direction

- (a) Tous les membres de la direction du courtier membre doivent :
 - (1) soit participer activement à l'activité du courtier membre et consacrer la plus grande partie de leur temps au secteur des valeurs mobilières, sauf s'ils sont au service d'un gouvernement ou si des raisons de santé les en empêchent;
 - (2) soit occuper des postes équivalents chez des courtiers en valeurs mobilières reliés ou faisant partie du groupe du courtier membre, ou au sein d'institutions financières faisant partie du groupe du courtier membre;
 - (3) s'être conformés aux exigences relatives à la compétence applicables, prévues au paragraphe 2 de la Partie I.A de la Règle 2900.
- (b) Au moins 60 % des membres de la direction du courtier membre doivent posséder une expérience jugée acceptable par la Société dans le secteur des services financiers d'au moins cinq ans ou de toute période moins longue que peut autoriser la Société.

5 Dispenses

Lorsqu'il est convaincu que cela ne portera pas préjudice aux intérêts du courtier membre, de ses clients, du public ou de la Société, le conseil de section compétent peut accorder une dispense de tout ou partie des exigences prévues aux articles 3 et 4 et l'assortir des conditions qu'il estime nécessaires.

6 Personnes possédant ou contrôlant une participation importante dans un courtier membre

- (a) Tout administrateur d'un courtier membre qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une participation lui assurant 10 % ou plus des droits de vote du courtier membre doit satisfaire aux exigences de compétence prévues à l'alinéa 2(a) de la Partie I.A de la Règle 2900.
- (b) Toute personne autre qu'un administrateur du courtier membre, qui participe activement à l'activité du courtier membre et qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une participation lui assurant 10 % ou plus des droits de vote du courtier membre doit satisfaire aux exigences de compétence prévues à l'alinéa 2(a) de la Partie I.A de la Règle 2900.

7 Rémunération des administrateurs et membres de la direction

Aucun administrateur ou membre de la direction d'un courtier membre ne doit accepter ou permettre à une personne ayant des liens avec lui d'accepter, directement ou indirectement, une rémunération, une gratification, un avantage ou n'importe quelle autre contrepartie d'une personne autre que le courtier membre, les sociétés de son groupe ou ses sociétés reliées, à l'égard des activités exercées par lui pour le compte du courtier membre, des sociétés de son groupe ou de ses sociétés reliées, relativement aux activités reliées aux valeurs mobilières du courtier membre ou de l'une de ces sociétés.

8 Compétence

Toute personne dont la demande d'autorisation comme administrateur ou membre de la direction d'un courtier membre a été acceptée relève de la compétence de la Société, doit se conformer aux Règles de la Société telles qu'elles pourront être modifiées ou complétées et, si cette autorisation est par la suite révoquée, doit mettre un terme immédiatement à sa relation d'administrateur ou de membre de la direction avec le courtier membre à l'égard duquel elle est autorisée au moment de la révocation.

9 Frais en cas de production tardive de renseignements au sujet des membres de la direction et des administrateurs

Un courtier membre sera tenu de payer à la Société des frais, d'un montant prescrit de temps à autre par le conseil, pour ne pas avoir déposé, dans le délai de dix jours ouvrables suivant la fin du mois, un rapport écrit relativement aux conditions auxquelles est subordonné l'autorisation ou le maintien de l'autorisation d'un administrateur ou d'un membre de la direction en application de la Règle 20. »

4. La Règle 18 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

« RÈGLE 18

REPRÉSENTANTS INSCRITS ET REPRÉSENTANTS EN PLACEMENT

1. Abrogé.
2. (a) Aucune personne ne peut agir, et aucun courtier membre ne peut permettre à une personne d'agir, comme représentant inscrit ou comme représentant en placement pour le compte du courtier membre, sauf si :
 - (i) le courtier membre est inscrit ou a obtenu un permis pour effectuer des opérations, selon le cas, sur des titres ou sur des contrats à terme en vertu des lois régissant la vente de titres ou de contrats à terme dans tous les territoires où résident ses clients, ou est dispensé de l'obligation d'inscription ou d'obtention de permis en vertu de ces lois;
 - (ii) la personne est inscrite ou a obtenu un permis pour effectuer des opérations, selon le cas, sur des titres ou sur des contrats à

Annexe A

terme dans tous les territoires où résident ses clients, ou est dispensée de l'obligation d'inscription ou d'obtention de permis en vertu de ces lois;

- (iii) la Société a autorisé la personne comme représentant inscrit ou comme représentant en placement conformément aux dispositions de la présente Règle.
- (b) Le courtier membre doit notifier à la Société tous les types d'activité qu'exercera le représentant inscrit ou le représentant en placement en fournissant les renseignements suivants :
 - (i) **Type de client** : les types de clients avec lesquels il traitera :
 - A. soit la clientèle de détail : recueillir des ordres de tous les types de clients en vue d'opérations sur des titres et donner des conseils relatifs à de telles opérations;
 - B. soit la clientèle institutionnelle : ne recueillir d'ordres que de clients institutionnels et ne donner de conseils qu'à de tels clients;
 - (ii) **Produit(s)** : les types d'instruments financiers qu'il traitera:
 - A. activité restreinte aux titres d'organismes de placement collectif, aux titres de créance émis ou garantis par un gouvernement et aux instruments de dépôt émis par une banque, une société de fiducie, une caisse de crédit ou une caisse populaire régie par la réglementation fédérale, à l'exclusion de ceux pour lesquels tout ou partie des intérêts ou du rendement est indexé sur la performance d'un autre instrument financier ou d'un indice;
 - B. activité générale en valeurs mobilières, notamment les titres de capitaux propres, les produits à revenu fixe et les autres produits de placement à l'exception des options et des contrats à terme;
 - C. activité sur les options;
 - D. activité sur les contrats à terme et les options sur contrat à terme;
 - (iii) **Gestion de portefeuille** : dans le cas où le représentant inscrit effectuera la gestion discrétionnaire de portefeuille selon les dispositions de la Règle 1300.
- (c) Une personne ne peut exercer pour le compte d'un courtier membre, et un courtier membre ne peut permettre à une personne d'exercer pour son compte, un type d'activité visé à l'alinéa (b) à moins que le courtier membre ait notifié à la Société
 - (i) que la personne exercera ce type d'activité;
 - (ii) que la personne a satisfait aux exigences relatives à la compétence prévues pour ce type d'activité à la partie I de la Règle 2900 dans les délais prévus à la partie II de la Règle 2900.

Annexe A

Pour l'application du présent alinéa, une demande d'autorisation initiale auprès de la Société vaut notification que la personne exercera les types d'activité indiqués dans la demande.

3.
 - (a) La personne qui demande l'autorisation à titre de représentant inscrit ou de représentant en placement doit satisfaire aux exigences relatives à la compétence prévues à l'alinéa 3(a) de la section A de la partie I de la Règle 2900 ou obtenir une exemption de ces exigences avant que la Société lui accorde l'autorisation.
 - (b) Un courtier membre doit prendre des mesures raisonnables pour faire en sorte que tous ses représentants inscrits et ses représentants en placement soient compétents et comprennent les produits qu'ils traitent ou sur lesquels ils donnent des conseils dans une mesure suffisante pour satisfaire aux exigences des Règles de la Société. À tout le moins, le courtier membre doit faire en sorte que tous ses représentants inscrits et ses représentants en placement satisfassent aux exigences relatives à la compétence prévues par la Règle 2900.
4. L'autorisation du représentant inscrit est suspendue automatiquement s'il ne satisfait pas aux exigences du paragraphe 3(b) de la section A de la partie I de la Règle 2900 jusqu'à ce qu'il y ait satisfait.
5. Abrogé
6.
 - (a) Un courtier membre doit surveiller étroitement le représentant inscrit ou le représentant en placement qui exerce une activité de détail conformément au « Rapport mensuel de surveillance de représentant de plein exercice et de représentant en placement » établi par la Société pendant une période de six mois à compter du moment où il a notifié à la Société que la personne traitera avec les clients de détail. Le courtier membre conserve un exemplaire de ce rapport aux fins d'inspection par la Société.
 - (b) L'alinéa (a) ne s'applique pas dans les cas suivants :
 - (i) le représentant inscrit a déjà été autorisé pendant une période de six mois ou plus pour donner des conseils sur des opérations à des clients de détail pour le compte d'un courtier en valeurs mobilières qui est membre d'un organisme d'autoréglementation ou d'un organisme d'autoréglementation étranger reconnu;
 - (ii) le représentant en placement a déjà été autorisé pendant une période de six mois ou plus pour donner des conseils sur des opérations à des clients de détail ou effectuer des opérations pour des clients de détail pour le compte d'un courtier en valeurs mobilières qui est membre d'un organisme d'autoréglementation ou d'un organisme d'autoréglementation étranger reconnu.
7.
 - (a) Un représentant inscrit ou un représentant en placement qui possède la compétence seulement pour exercer une activité sur les titres d'organismes de placement collectif doit :

Annexe A

- (i) dans les 270 jours suivant son autorisation initiale, satisfaire aux exigences relatives à la compétence prévues par les dispositions (A) et (B) du sous-alinéa 3(a)(i) de la section A de la Partie I de la Règle 2900;
 - (ii) dans les 18 mois suivant son autorisation initiale, avoir terminé le programme de formation prévu par la disposition (C) du sous-alinéa 3(a)(i) de la section A de la Partie I de la Règle 2900.
 - (b) Un courtier membre doit notifier à la Société
 - (i) le fait qu'un représentant inscrit ou un représentant en placement dont l'activité est restreinte aux organismes de placement collectif seulement a satisfait aux exigences prévues aux sous-alinéas (a)(i) et (a)(ii);
 - (ii) dans les 18 mois suivant l'autorisation initiale, le fait que le représentant inscrit ou le représentant en placement exercera une activité auprès d'une clientèle de détail ou d'une clientèle institutionnelle sans restriction aux titres d'organismes de placement collectif.
 - (c) Les alinéas (a) et (b) ne s'appliquent pas au représentant inscrit ou au représentant en placement dont l'activité était restreinte aux titres d'organismes de placement collectif seulement à la date à laquelle le présent article est entré en vigueur et qui n'est inscrit que dans des provinces où cette restriction aux titres d'organismes de placement collectif de l'activité d'un représentant inscrit ou d'un représentant en placement chez un courtier membre est conforme à la loi, aux règles et aux instructions générales de la province sur les valeurs mobilières.
 - (d) L'autorisation du représentant inscrit ou du représentant en placement est suspendue automatiquement s'il ne satisfait pas aux exigences du paragraphe (a) jusqu'à ce qu'il y ait satisfait et qu'il en avise la Société.
8. Abrogé.
9. Abrogé.
10. Abrogé.
11. (a) Le représentant inscrit ou le représentant en placement d'un courtier membre relève de la compétence de la Société et doit se conformer aux Règles et Ordonnances de la Société, telles qu'elles sont de temps à autre modifiées ou complétées.
- (b) Si son autorisation est par la suite révoquée, le représentant inscrit ou le représentant en placement doit cesser immédiatement d'agir comme représentant inscrit ou représentant en placement de son courtier membre.
12. Abrogé.
13. Abrogé.

14. Un représentant inscrit ou un représentant en placement peut avoir et poursuivre une autre activité rémunératrice à condition :
- (a)
 - (i) que son autre activité rémunératrice soit exercée dans une région éloignée où il n’y a pas de bureau de courtier en valeurs mobilières et qu’il limite son activité à cette région éloignée où il demeure; ou
 - (ii) que la commission des valeurs mobilières du territoire dans lequel il agit ou se propose d’agir en cette qualité, ou que la législation ou les instructions générales sur les valeurs mobilières qu’applique cette commission, l’ait expressément autorisé à consacrer moins que la totalité de son temps au commerce des valeurs mobilières exercé par le courtier membre qui l’emploie;
 - (b) Abrogé.
 - (c) que le courtier membre établisse et maintienne des procédures acceptables pour la Société pour assurer un service permanent aux clients et pour prévenir les problèmes éventuels de conflits d’intérêts;
 - (d) que n’importe quelle autre occupation qu’il peut avoir ou poursuivre :
 - (i) ne soit pas de nature à discréditer les membres de la profession;
 - (ii) ne soit pas avec un autre courtier qui est membre d’un organisme d’autoréglementation reconnu à moins que :
 - (1) ce courtier ne soit une société reliée au courtier membre qui emploie le représentant inscrit ou le représentant en placement et que le courtier membre et la société reliée donnent des cautionnements réciproques suivant l’article 6 de la Règle 6, et
 - (2) ce cumul d’emplois ne soit pas contraire aux dispositions des lois sur les valeurs mobilières applicables ou de toute instruction générale adoptée suivant de telles lois.
15. Aucun représentant inscrit ou représentant en placement ne doit accepter, ni permettre à une personne ayant des liens avec lui d’accepter, directement ou indirectement, une rémunération, une gratification, un avantage ou n’importe quelle autre rétribution d’une personne autre que le courtier membre ou les sociétés de son groupe ou ses sociétés reliées à l’égard d’activités reliées aux valeurs mobilières qu’il exerce pour le courtier membre ou les sociétés de son groupe ou ses sociétés reliées.
16. Aucun courtier membre ne doit permettre à un représentant inscrit ou à un représentant en placement d’utiliser lorsqu’il traite avec le public une désignation indiquant à tort qu’il exerce ou qu’il a obtenu de la Société l’autorisation d’exercer un type d’activité ou qu’il joue un rôle ou a obtenu de la Société l’autorisation de jouer un rôle.
17. Abrogé
18. Chaque courtier membre est tenu de payer à la Société des frais, d’un montant prescrit de temps à autre par le conseil, pour ne pas avoir déposé,

dans les dix jours ouvrables suivant la fin de chaque mois, un rapport concernant les conditions auxquelles est subordonné en vertu de la Règle 20 l'autorisation ou le maintien de l'autorisation d'un représentant inscrit ou d'un représentant en placement du courtier membre conformément à la Règle 20. »

5. L'article 18 de la Règle 20 des courtiers membres est abrogé et remplacé par le suivant :

« 18. Pouvoirs du conseil de section

- (1) Le conseil de section a le pouvoir, qu'il peut déléguer à un sous-comité du conseil de section formé de trois membres représentant le secteur ou au personnel de la Société :
 - (a) d'approuver une demande d'inscription à l'un des titres suivants :
 - (i) surveillant, en vertu de la Règle 4,
 - (ii) administrateur ou membre de la direction en vertu de la Règle 7,
 - (iii) représentant inscrit ou représentant en placement, en vertu de la Règle 18,
 - (iv) personne désignée responsable, chef des finances ou chef de la conformité, en vertu de la Règle 38,
 - (v) négociateur, en vertu de la Règle 500;
- (2) Le conseil de section a le pouvoir, qu'il peut déléguer à un sous-comité du conseil de section ou au personnel de la Société, conformément au paragraphe (1) :
 - (a) d'approuver une demande d'inscription visée à l'alinéa (1)(a) de l'article 18 en assortissant l'inscription de modalités et de conditions que le conseil de section estime justes et appropriées;
 - (b) de rejeter une demande d'inscription visée à l'alinéa (1)(a) de l'article 18, s'il estime :
 - (i) que le demandeur ne satisfait pas à toutes les exigences prescrites aux Règles ou Ordonnances;
 - (ii) que le demandeur ne respectera pas les Règles et Ordonnances de la Société;
 - (iii) que le demandeur n'a pas les qualités requises pour l'inscription en matière d'intégrité, de solvabilité, de formation ou d'expérience;
 - (iv) que, pour d'autres motifs, l'inscription n'est pas dans l'intérêt public.
- (3) Le conseil de section a le pouvoir, qu'il peut déléguer à un sous-comité du conseil de section ou au personnel de la Société, conformément au paragraphe (1), de subordonner le maintien de

l'inscription d'une personne inscrite aux modalités et aux conditions que le conseil de section estime justes et appropriées.

- (4) Le conseil de section a le pouvoir, qu'il peut déléguer à un sous-comité du conseil de section, conformément au paragraphe (1), de révoquer ou de suspendre l'inscription d'une personne physique à tout moment, s'il estime
 - (i) que la personne physique n'a pas les aptitudes requises pour l'inscription en matière d'intégrité, de solvabilité, de formation ou d'expérience ou qu'elle a omis de respecter les Règles ou les Ordonnances de la Société;
 - (i) que, pour d'autres motifs, l'inscription n'est pas dans l'intérêt public.
- (5) Le conseil de section ne peut, sans donner à la personne physique l'occasion de s'expliquer,
 - (i) refuser d'approuver son inscription;
 - (ii) subordonner l'inscription à des modalités et à des conditions, soit comme condition préalable à l'inscription, soit à tout moment pendant l'inscription de la personne physique;
 - (iii) suspendre ou révoquer l'inscription de la personne physique conformément au paragraphe (4). »

6. L'article 19 de la Règle 20 des courtiers membres est abrogé et remplacé par le suivant :

« 19. Audiences de révision

- (1) Le personnel de la Société, le demandeur ou la personne autorisée peut demander la révision d'une décision rendue par une formation d'instruction en vertu de l'article 18 dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le prononcé de la décision.
- (2) Si une révision n'est pas demandée dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le prononcé de la décision, la décision rendue en vertu de l'article 18 devient irrévocable.
- (3) Aucun membre du conseil de section qui a participé à une décision rendue en vertu de l'article 18 ne doit être membre de la formation d'instruction.
- (4) L'audience de révision tenue en vertu de la présente partie doit se tenir conformément aux Règles de procédure de la Société.
- (5) La formation d'instruction peut :
 - (a) confirmer la décision;
 - (b) annuler la décision;
 - (c) modifier ou supprimer toute condition dont l'inscription ou le maintien de l'inscription a été assortie;
 - (d) limiter le droit de présenter une nouvelle demande d'inscription pendant le délai qu'elle estime juste et approprié;

- (e) rendre toute décision qu'aurait pu rendre le conseil de section en vertu de l'article 18.
- (6) La décision de la formation d'instruction est une décision sans appel, ni révision prévus par les Règles. »

7. La Règle 29 des courtiers membres est modifiée :

- (a) par l'abrogation et le remplacement de l'article 1 par le suivant :

- « 1. Les courtiers membres ainsi que chaque associé, administrateur, dirigeant, surveillant, représentant inscrit, représentant en placement et employé d'un courtier membre (i) sont tenus d'observer des normes élevées d'éthique et de conduite professionnelle dans l'exercice de leur activité, (ii) ne doivent pas avoir de conduite ou de pratique commerciale inconvenante ou préjudiciable aux intérêts du public et (iii) doivent avoir le caractère, la réputation, l'expérience et la formation qui correspondent aux normes mentionnées aux points (i) et (ii) qui précèdent ou que le conseil peut prescrire.

Aux fins des procédures disciplinaires prévues aux Règles, chaque courtier membre est responsable des actes et des omissions de chacun de ses associés, administrateurs, dirigeants, surveillants, représentants inscrits, représentants en placement et employés, et chacune des personnes susmentionnées doit se conformer à toutes les Règles auxquelles le courtier membre doit se conformer. »

- (b) par l'abrogation et le remplacement des articles 5 et 6 par les suivants :

- « 5. Tout administrateur d'une société par actions dont un nombre quelconque de titres est détenu par le public a une obligation fiduciaire de ne révéler aucune information privilégiée à quiconque n'est pas autorisé à la recevoir. Sauf dans la mesure déterminée au troisième paragraphe du présent article, un administrateur n'est pas libéré de l'obligation de garder pour lui l'information de ce genre tant qu'elle n'a pas été intégralement rendue publique, particulièrement lorsqu'elle est susceptible d'influer sur le cours du marché des titres de la société. Tout administrateur d'une telle société, qui est également administrateur, membre de la direction ou employé d'un courtier membre doit savoir à cet égard qu'il est responsable en premier lieu envers la société ouverte où il siège au conseil d'administration et qu'il doit, sauf dans la mesure déterminée au troisième paragraphe du présent article, éviter soigneusement de révéler toute information privilégiée sur la société aux administrateurs, membres de la direction, employés, clients et aux services de recherche et de négociation du courtier membre.

Lorsque le représentant d'un courtier membre n'est pas administrateur d'une société par actions, mais qu'il agit auprès de cette société comme preneur ferme ou comme conseiller et qu'il discute d'affaires confidentielles, ses responsabilités en ce qui

Annexe A

concerne l'information sont les mêmes que celles qu'il aurait s'il était un administrateur de ladite société.

En ce qui concerne les deux paragraphes qui précèdent du présent article, un administrateur ou, selon le cas, un représentant d'un courtier membre peut consulter d'autres membres du personnel du courtier membre si une question nécessite une consultation; toutefois, dans ce cas, des mesures appropriées devraient être prises pour préserver le caractère confidentiel de l'information afin d'en empêcher un emploi abusif à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement du courtier membre, et les responsabilités de ces autres membres du personnel en ce qui concerne l'information sont les mêmes que celles que ces personnes auraient si elles étaient des administrateurs de la société en question.

6. Il est interdit à un courtier membre ou à un administrateur, membre de la direction, employé ou actionnaire dudit courtier membre de verser, d'offrir ou de consentir à verser ou offrir, directement ou indirectement, à un associé, administrateur, dirigeant, employé, actionnaire ou mandataire d'un client, ou à une personne ayant des liens avec l'un d'entre eux, une gratification, un avantage ou toute autre rétribution par suite de toute opération du client avec le courtier membre à moins qu'il n'ait obtenu au préalable par écrit le consentement du client. »

(c) par l'abrogation et le remplacement du paragraphe 7(3) par le suivant :

« 7(3) Les politiques et procédures visées au paragraphe (2) peuvent prévoir que l'examen et la supervision seront effectués au moyen d'une approbation préalable à l'utilisation, d'un examen postérieur à l'utilisation ou d'un échantillonnage postérieur à l'utilisation, selon ce qui convient au type de documents. Toutefois, les types suivants de publicité, de documentation commerciale ou de correspondance doivent être approuvés, avant leur publication ou leur utilisation, par un ou plusieurs surveillants expressément désignés pour approuver chaque type de matériel :

- (a) les rapports de recherche,
- (b) les chroniques boursières,
- (c) les transcriptions de télémarketing,
- (d) les documents de séminaires de promotion (sauf les documents de séminaires éducatifs)
- (e) les publicités originales/les épreuves de nouvelles publicités;
- (f) le matériel utilisé pour solliciter des clients et contenant des rapports ou sommaires de rendement. »

(d) par l'abrogation et le remplacement de l'article 12 par le suivant :

« 12. Stimulants à la vente pour les organismes de placement collectif

- (a) Il est interdit à un courtier membre ou à une société reliée d'un courtier membre, ou à un associé, un administrateur, un dirigeant, un représentant inscrit, un représentant en placement ou un employé dudit courtier membre, ou de ladite société reliée, d'accepter d'une personne, directement ou indirectement, des stimulants à la vente en nature relativement à la vente ou au placement de titres d'organismes de placement collectif.
- (b) Il est interdit à un courtier membre ou à une société reliée d'un courtier membre de verser à un associé, un administrateur, un dirigeant, un représentant inscrit, un représentant en placement ou un employé dudit courtier membre ou de ladite société reliée, des stimulants à la vente en nature relativement à la vente ou au placement de titres d'organismes de placement collectif.
- (c) Aucune des dispositions du présent article n'interdit à un courtier membre ou à une société reliée d'un courtier membre, ou à un associé, un administrateur, un dirigeant, un représentant inscrit, un représentant en placement ou un employé dudit courtier membre ou de ladite société reliée, d'accepter ou de verser, selon le cas :
 - (i) des stimulants à la vente en nature gagnés ou attribués dans le cadre du programme interne de stimulants dudit courtier membre pour lequel l'admissibilité est déterminée relativement à tous les services et produits offerts par le courtier membre;
 - (ii) des commissions ou des honoraires payables en argent et calculés uniquement à l'égard de certaines ventes ou de certains volumes de ventes de titres d'organismes de placement collectif;
 - (iii) des frais de gestion ou des commissions de suivi;
 - (iv) du matériel de commercialisation; ou
 - (v) des activités raisonnables de promotion des affaires exercées dans le cours normal des affaires et qui ont lieu dans le secteur où le bénéficiaire est employé ou résident.
- (d) Aux fins du présent article, le terme « stimulants à la vente en nature » englobe, sans restriction, des voyages au Canada ou à l'étranger, des biens, des services, des gratifications, des avantages ou toute autre rétribution en nature. »

(e) par l'abrogation et le remplacement de l'article 26 par le suivant :

« 26.

(1)

- (a) Chaque courtier membre, associé, administrateur, dirigeant ou personne autorisée du courtier membre doit donner à chaque client un avis de mise en garde sur l'effet de levier :
 - (i) au moment de l'ouverture d'un compte,
 - (ii) lorsqu'une recommandation est faite à un client pour qu'il acquière des titres au moyen de fonds empruntés en totalité ou en partie, ou
 - (iii) lorsque le courtier membre ou un associé, un administrateur, un dirigeant ou une personne autorisée du courtier membre a connaissance qu'un client compte utiliser, en totalité ou en partie, des fonds empruntés pour acquérir des titres.

(b) Aucun courtier membre ni aucun associé, administrateur, dirigeant ou personne autorisée du courtier membre n'est tenu de se conformer à l'alinéa (a) ii) ou iii) s'il a donné au client un avis de mise en garde sur l'effet de levier au cours des six derniers mois.

(c) L'avis de mise en garde sur l'effet de levier doit être formulé de la façon suivante ou d'une façon équivalente :

Quiconque utilise des fonds empruntés pour financer l'acquisition de titres court un risque plus grand que s'il réglait l'acquisition au moyen de ses propres fonds. Quiconque emprunte des fonds pour acquérir des titres s'oblige à rembourser l'emprunt selon les modalités de celui-ci, intérêts compris, même si la valeur des titres acquis diminue.

(2) L'article 26(1) de la Règle 29 ne s'applique pas à l'acquisition de titres par un client si son compte sur marge est géré conformément aux Règles de la Société. »

(f) par l'abrogation de l'article 27.

8. La Règle 38 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

« RÈGLE 38

CONFORMITÉ ET SURVEILLANCE

1. Le courtier membre établit et maintient un système lui permettant de surveiller les activités de chacun de ses associés, administrateurs, dirigeants, représentants inscrits, représentants en placement, employés et mandataires, qui est conçu pour assurer de manière raisonnable que les Règles de la Société ainsi que toutes les autres lois et instructions générales et tous les autres règlements qui s'appliquent aux activités reliées aux valeurs mobilières et aux contrats à terme de marchandises du courtier membre soient respectés. Ce système de surveillance doit contenir au moins les éléments suivants :
 - (i) l'établissement, le maintien et l'application de politiques et de procédures écrites, qui soient acceptables pour la Société, permettant de régir les divers types d'activités qu'il exerce et de surveiller chaque associé, administrateur, dirigeant, représentant inscrit, représentant en placement, employé et mandataire du courtier membre, et qui sont conçues pour assurer de manière raisonnable que les lois, règles, règlements et instructions générales soient respectés;
 - (ii) des procédures conçues pour assurer de manière raisonnable que chaque associé, administrateur, dirigeant, représentant inscrit, représentant en placement, employé et mandataire du courtier membre comprenne les responsabilités qui lui incombent aux termes des politiques et des procédures écrites mentionnées à l'alinéa (i);
 - (iii) des procédures pour assurer que les politiques et procédures écrites du courtier membre soient modifiées selon les besoins dans un délai raisonnable suivant les modifications apportées aux lois, aux règlements, aux règles et aux instructions générales et que le personnel concerné en soit avisé;
 - (iv) un nombre suffisant d'employés et de ressources diverses pour veiller à l'application, de manière adéquate et sans réserve, des politiques et des procédures écrites mentionnées à l'alinéa (i);
 - (v) la désignation de surveillants possédant les compétences et les pouvoirs nécessaires pour s'acquitter des responsabilités de surveillance qui leur sont confiées. Chaque courtier membre tient un registre interne du nom de tous les surveillants, de l'étendue de leur responsabilité et des dates de prise d'effet et de fin, le cas échéant, de cette responsabilité et de ces pouvoirs. Le courtier membre conserve ce registre pendant sept ans, et dans ses locaux au cours de la première année;
 - (vi) des procédures de suivi et d'examen pour assurer que le personnel de surveillance s'acquitte convenablement de ses fonctions de surveillance. Lorsque la surveillance est effectuée dans la succursale et que les registres de surveillance sont tenus à cet endroit, les procédures de suivi et d'examen doivent comprendre des examens périodiques internes de la surveillance et de la tenue des registres de

Annexe A

la succursale dans la mesure nécessaire en tenant compte des types d'activités et de surveillance qui y sont exercés;

- (vii) la tenue de registres appropriés des activités de surveillance, y compris les examens internes des succursales tel qu'il est décrit à l'alinéa (vi), les questions de conformité soulevées et le traitement de ces questions.
- 2.
 - (a) Le courtier membre nomme le nombre de surveillants qui sont nécessaires pour surveiller convenablement ses dirigeants, associés, employés et mandataires, compte tenu de l'étendue et de la complexité de ses activités, de façon que celles-ci soient exercées conformément aux Règles et Ordonnances applicables de la Société et aux autres lois et règlements régissant la conduite des affaires du courtier membre.
 - (b) Le courtier membre prend les mesures raisonnables pour faire en sorte que tous ses surveillants soient compétents et comprennent les produits que les personnes placées sous leur surveillance traitent ou sur lesquels elles donnent des conseils et les services que ces personnes fournissent dans une mesure suffisante pour les surveiller correctement. À tout le moins, le courtier membre doit faire en sorte que tous ses surveillants satisfassent aux exigences relatives à la compétence prévues par la Règle 2900.
 - 3.
 - (a) Aucune personne ne peut agir, et aucun courtier membre ne doit permettre à une personne d'agir, comme surveillant sans l'autorisation de la Société.
 - (b) Le non-respect du sous-alinéa A.1(a)(ii)D de la Partie I de la Règle 2900 entraîne la suspension automatique de l'inscription. L'inscription ne sera rétablie que lorsque la personne physique a satisfait aux compétences requises visées et en a avisé la Société.
 - 4.
 - (a) Le surveillant surveille, de manière adéquate et sans réserve, chaque associé, administrateur, dirigeant, représentant inscrit, représentant en placement ou mandataire conformément aux responsabilités de surveillance qui lui ont été attribuées, aux Règles de la Société et aux politiques et procédures écrites du courtier membre pour qu'ils respectent les Règles de la Société ainsi que toutes les autres lois et instructions générales et tous les autres règlements qui s'appliquent aux activités reliées aux valeurs mobilières et aux contrats à terme de marchandises du courtier membre.
 - (b) Le surveillant peut déléguer à d'autres personnes des procédures ou des fonctions de surveillance précises, à la condition que :
 - (i) la délégation de ces fonctions ne soit pas incompatible avec les lois, règlements, règles ou instructions générales applicables;
 - (ii) la personne à qui sont confiées ces fonctions soit compétente en raison de son inscription, de sa formation ou de son expérience et qu'elle puisse s'en acquitter convenablement;

- (iii) le surveillant effectue un examen et un suivi adéquats pour s'assurer que la personne à qui ont été confiées les fonctions s'en acquitte convenablement;
- (iv) le courtier membre consigne par écrit les modalités de la délégation, ainsi que l'examen et le suivi effectués.

5. Personne désignée responsable

- (a) Le courtier membre désigne une personne physique comme personne inscrite, conformément aux règles de la Société, dans la catégorie de personne désignée responsable pour répondre de l'activité de l'entreprise et de la surveillance de ses employés auprès de la Société ainsi que pour exercer les fonctions décrites au paragraphe (c).
- (b) Le courtier membre ne peut désigner une personne physique pour agir comme personne désignée responsable de l'entreprise, autre :
 - (i) que le chef de la direction ou le propriétaire unique du courtier membre;
 - (ii) qu'un dirigeant responsable d'une division du courtier membre, si l'activité obligeant l'entreprise à s'inscrire aux termes des lois provinciales ou territoriales sur les valeurs mobilières a lieu seulement au sein de la division;
 - (iii) qu'une personne physique remplissant des fonctions analogues à celles d'un dirigeant décrit au paragraphe (a) ou (b).
- (c) La personne désignée responsable
 - (i) surveille les activités du courtier membre axées sur le respect de la conformité, par l'entreprise et chaque personne physique agissant pour le compte du courtier membre, avec les règles régissant les courtiers membres de la Société et les dispositions des lois sur les valeurs mobilières applicables;
 - (ii) assure la conformité, par l'entreprise et chaque personne physique agissant pour le compte du courtier membre, avec les règles régissant les courtiers membres de la Société et les dispositions des lois sur les valeurs mobilières applicables.

6. Chef des finances

- (a) Chaque courtier membre nomme, sous réserve de l'autorisation de la Société, un membre de la direction comme chef des finances, lequel, en plus des exigences de l'alinéa 4(a) de la Règle 7, doit avoir satisfait aux exigences relatives à la compétence prévues au paragraphe 2A de la partie I.A de la Règle 2900. Il n'est pas nécessaire que le chef des finances participe à l'activité du courtier membre à temps plein.
- (b) Nonobstant l'alinéa (a), en cas de cessation d'emploi du chef des finances d'un courtier membre, le courtier membre qui ne peut nommer immédiatement une autre personne satisfaisant aux critères prévus comme chef des finances peut, avec l'autorisation de la Société, nommer un membre de la direction comme chef des finances par intérim, à condition que, dans un délai de 90 jours à compter de la cessation d'emploi de l'ancien chef des finances :

- (1) ou bien le chef des finances par intérim satisfasse aux critères prévus à l'alinéa (a) et soit autorisé par la Société à titre de chef des finances;
 - (2) ou bien une autre personne satisfaisant aux critères prévus soit nommée chef des finances par le courtier membre et autorisée par la Société.
- (c) Le chef des finances surveille le respect des politiques et procédures du courtier membre dans la mesure nécessaire pour donner l'assurance raisonnable que le courtier membre respecte les règles financières de la Société.

7. Chef de la conformité

- (a) Chaque courtier membre nomme une personne physique inscrite, conformément aux règles de la Société, dans la catégorie de chef de la conformité pour exercer les fonctions décrites au paragraphe (h).
- (b) Le courtier membre ne peut désigner une personne physique pour agir comme chef de la conformité, autre :
 - (i) qu'un dirigeant ou un associé du courtier membre;
 - (ii) que le propriétaire unique du courtier membre.
- (c) Le courtier membre peut nommer la personne désignée responsable comme chef de la conformité.
- (d) Lorsque le courtier membre est organisé en deux ou plusieurs unités commerciales ou divisions distinctes, il peut, avec l'approbation de la Société, désigner un chef de la conformité pour chacune d'elles.
- (e) Le chef de la conformité doit avoir satisfait aux exigences relatives à la compétence prévues à l'article 2B de la partie IA de la Règle 2900.
- (f) Nonobstant l'alinéa (a), en cas de cessation d'emploi du chef de la conformité, le courtier membre qui ne peut désigner immédiatement une autre personne satisfaisant aux critères prévus comme chef de la conformité peut, avec l'approbation de la Société, désigner un dirigeant comme chef de la conformité par intérim, à condition que, dans un délai de 90 jours à compter de la cessation d'emploi de l'ancien chef de la conformité :
 - (i) ou bien le chef de la conformité par intérim satisfasse aux critères prévus à l'alinéa (e) et soit désigné par la Société à titre de chef de la conformité;
 - (ii) ou bien une autre personne satisfaisant aux critères prévus soit désignée comme chef de la conformité par le courtier membre et autorisée par la Société.
- (g) La Société peut accorder au courtier membre une dispense de l'alinéa (e) lorsqu'elle est convaincue que la nature de l'activité du courtier membre rend ces exigences non pertinentes pour le courtier membre et que cela ne portera pas préjudice aux intérêts du courtier membre, de ses clients, du public ou de la Société. Elle peut assortir la dispense des conditions qu'elle juge nécessaires.

Annexe A

- (h) Le chef de la conformité du courtier membre exerce la totalité des fonctions suivantes :
 - (i) établir et maintenir des politiques et procédures dans le but d'évaluer la conformité du courtier membre et des personnes physiques agissant pour son compte avec les Règles et les lois sur les valeurs mobilières applicables;
 - (ii) surveiller et évaluer la conformité du courtier membre et des personnes physiques agissant pour son compte avec les Règles et les lois sur les valeurs mobilières applicables;
 - (iii) faire rapport dans les plus brefs délais à la personne désignée responsable dès qu'il se rend compte de situations indiquant une possible non-conformité de la part de l'entreprise ou d'une personne agissant pour son compte avec les Règles ou les lois sur les valeurs mobilières applicables et
 - (A) que cette non-conformité crée un risque raisonnable de nuire à un client;
 - (B) que cette non-conformité crée un risque raisonnable de nuire aux marchés financiers;
 - (C) que cette non-conformité fait partie d'une constante de non-conformité;
 - (iv) produit un rapport annuel au conseil d'administration de l'entreprise, ou aux personnes physiques agissant en cette qualité dans l'entreprise, sur l'état de la conformité du courtier membre et des personnes physiques agissant pour son compte avec les règles régissant les courtiers membres de la Société et les lois sur les valeurs mobilières applicables.
 - (i) Le chef de la conformité doit avoir accès à la personne désignée responsable et au conseil d'administration (ou l'équivalent) lorsqu'il le juge nécessaire ou souhaitable en fonction de ses responsabilités.
8. Le conseil d'administration (ou l'équivalent) du courtier membre examine le rapport du chef de la conformité et détermine les mesures nécessaires pour corriger les manquements au niveau de la conformité relevés dans le rapport et s'assure que ces mesures sont mises en œuvre. Le conseil d'administration (ou l'équivalent) consigne en dossier les mesures qu'il juge nécessaires, ainsi que le suivi effectué pour s'assurer que ces mesures sont mises en œuvre.
9. Le courtier membre dépose auprès de la Société:
- (a) un exemplaire d'un document de gouvernance faisant état de la structure organisationnelle et des liens hiérarchiques, à l'appui du dispositif de conformité prévu ci-dessus; et
 - (b) un avis des changements importants apportés à la structure organisationnelle et aux liens hiérarchiques mentionnés à l'alinéa (a). »

9. La Règle 40 des courtiers membres est modifiée :

- (a) par l'abrogation dans la version française du paragraphe (4) de l'article 1 et par la renumérotation du paragraphe (5), qui devient le paragraphe (4);
- (b) par l'abrogation et le remplacement des paragraphes (6) à (10) de l'article 1 par les suivants :
 - « (5) **formulaire 33-109A1** : le formulaire 33-109A1, *Avis de cessation de relation avec une personne inscrite ou autorisée*, établi par le Règlement 33-109 sur la BDNI;
 - (6) **formulaire 33-109A2** : le formulaire 33-109A2, *Modification ou radiation de catégories de personnes physiques*, établi par le Règlement 33-109 sur la BDNI;
 - (7) **formulaire 33-109A3** : le formulaire 33-109A3, *Établissements autres que le siège*, établi par le Règlement 33-109 sur la BDNI;
 - (8) **formulaire 33-109A4** : le formulaire 33-109A4, *Inscription d'une personne physique et examen d'une personne physique autorisée*, établi par le Règlement 33-109 sur la BDNI;
 - (9) **formulaire 33-109A5** : le formulaire 33-109A5, *Modification des renseignements concernant l'inscription*, établi par le Règlement 33-109 sur la BDNI;
 - (10) **formulaire 33-109A7** : le formulaire 33-109A7, *Rétablissement de l'inscription d'une personne physique inscrite ou de la qualité de personne physique autorisée*, établi par le Règlement 33-109 sur la BDNI; »;
- (c) par l'abrogation du paragraphe (11) et la renumérotation du paragraphe (14) actuel pour en faire le paragraphe 11;
- (d) par l'abrogation des paragraphes (12) et (13) de l'article 1 et leur remplacement par les suivants :
 - (12) **Règlement 31-102 sur la BDNI** : le *Règlement 31-102 sur la base de données nationale d'inscription* adopté par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières;
 - (13) **Règlement 33-109 sur la BDNI** : le *Règlement 33-109 sur les renseignements concernant l'inscription* adopté par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières;

- (e) par la renumérotation des paragraphes (15) à (18) de l'article 1, qui deviennent les paragraphes (14) à (17);
- (f) par l'abrogation du paragraphe (19) de l'article 1;
- (g) par l'abrogation et le remplacement des articles 2 à 5 par les suivants :

« 2. **Obligations des courtiers membres concernant la Base de données nationale d'inscription**

- (1) Chaque courtier membre doit :
 - (a) s'inscrire à la BDNI et payer à l'administrateur de la BDNI les frais d'inscription calculés de la manière établie par le conseil;
 - (b) avoir un représentant autorisé en chef, et un seul, inscrit auprès de l'administrateur de la BDNI;
 - (c) maintenir un compte BDNI, et un seul;
 - (d) aviser l'administrateur de la BDNI de la désignation d'un représentant autorisé en chef dans un délai de 7 jours à compter de sa désignation;
 - (e) notifier à l'administrateur de la BDNI tout changement du nom du représentant autorisé en chef dans un délai de 7 jours à compter du changement;
 - (f) présenter tout changement du nom d'un RAS, autre que le représentant autorisé en chef, en format BDNI dans un délai de 7 jours à compter du changement;
 - (g) présenter tout changement du numéro de téléphone, du numéro de télécopieur ou de l'adresse de courriel du représentant autorisé en chef en format BDNI dans un délai de 7 jours à compter du changement.

3. Autorisations et avis

- (1) Chaque courtier membre présentant une demande d'autorisation d'une personne physique à un titre quelconque prévue par une Règle de la Société ou une demande de rétablissement de la qualité de personne autorisée doit la présenter à la Société au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109A4 ou sur le formulaire 33-109A7, selon le cas.
- (2) Chaque courtier membre présentant une demande en vertu du paragraphe (1) est tenu de payer les frais fixés de temps à autre par le conseil, notamment les frais de demande payables à l'administrateur de la BDNI pour l'utilisation de la BDNI en vue de faire la demande.

- (3) Les frais payables à la Société ou à l'administrateur de la BDNI en vertu du paragraphe (3) sont réglés par prélèvement automatique au moyen de la BDNI.

4. Changement de catégorie d'autorisation ou de type d'activité

- (1) Chaque courtier membre présentant une demande d'autorisation d'une personne autorisée à un titre différent ou supplémentaire prévue par une Règle de la Société ou une demande de résiliation d'une autorisation existante la présente à la Société au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109A2.
- (2) Chaque courtier membre présentant une demande en vertu du paragraphe (1) est tenu de payer les frais de changement de statut fixés de temps à autre par le conseil, notamment les frais de demande payables à l'administrateur de la BDNI pour l'utilisation de la BDNI en vue de faire la demande.
- (3) Les frais payables à la Société ou à l'administrateur de la BDNI en vertu du paragraphe (2) sont réglés par prélèvement automatique au moyen de la BDNI.
- (4) Chaque courtier membre notifie à la Société au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109A2 le fait qu'une personne autorisée change le type d'activité qu'elle exerce selon ce qui est prévu à l'alinéa 2(b) de la Règle 18.
- (5) Avant de notifier un changement du type d'activité qu'exercera une personne autorisée, le courtier membre s'assure qu'il a notifié à la Société, au moyen de la BDNI, que la personne autorisée a satisfait aux exigences relatives à la compétence prévues par la Règle 2900 pour ce type d'activité ou que la personne autorisée a obtenu une exemption de ces exigences en vertu de la Règle 2900 et de la Règle 20.

5. Déclaration de changements selon la Règle 3100

- (1) Chaque courtier membre présentant une déclaration de changement concernant une personne autorisée prévue par l'article I.B.1(a) de la Règle 3100 de la Société la présente au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109A5, dans le délai prévu par le Règlement 33-109 sur la BDNI. »

(h) par l'abrogation et le remplacement des articles 7 et 8 par les suivants :

« 7. Cessation d'emploi de personnes autorisées

- (1) Chaque courtier membre doit aviser la Société de la cessation d'emploi par le courtier membre d'une personne autorisée à un titre quelconque en vertu d'une Règle de la Société ou de la cessation d'une relation mandant/mandataire avec une telle personne au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109A1, dans le délai et selon la forme prévus par le Règlement 33-109 sur la

BDNI pour l'avis que la société inscrite, au sens de ce Règlement, doit donner à l'organisme de réglementation à l'égard de ce type d'événement.

- (2) En cas de cessation d'emploi, d'association ou de relation mandant/mandataire entre une personne autorisée et le courtier membre, l'inscription de la personne physique chez le courtier membre est suspendue jusqu'à ce qu'elle soit rétablie par la Société ou en vertu des Règles de la Société.
- (3) Malgré le paragraphe (1) de l'article 3, l'autorisation d'une personne physique suspendue aux termes du paragraphe (2) est rétablie à la date à laquelle la personne présente un formulaire 33-109A7 dûment rempli, conformément aux dispositions du Règlement 33-109 sur la BDNI, si :
 - (a) le formulaire 33-109A7 est présenté au plus tard le 90^e jour suivant la date de cessation;
 - (b) après la date de cessation, les renseignements figurant aux rubriques suivantes du formulaire 33-109A4 que la personne physique a présenté antérieurement n'ont pas changé :
 - (A) la rubrique 13 [Renseignements à l'intention des organismes de réglementation];
 - (B) la rubrique 14 [Renseignements sur les infractions criminelles];
 - (C) la rubrique 15 [Renseignements sur les poursuites civiles];
 - (D) la rubrique 16 [Renseignements sur la situation financière];
 - (c) l'emploi, l'association ou la relation mandant/mandataire avec la société parrainante antérieure n'a pas cessé en raison d'une démission à la demande de la société ou d'un congédiement par suite d'allégations à son encontre, selon lesquelles elle aurait :
 - (A) commis une infraction criminelle;
 - (B) contrevenu aux lois sur les valeurs mobilières;
 - (C) contrevenu aux règles de la Société;
 - (d) la personne physique demande le rétablissement de sa qualité de personne autorisée dans la catégorie d'autorisation dans laquelle elle était autorisée à la date de cessation.
- (4) Chaque courtier membre est tenu de payer à la Société les frais fixés de temps à autre par le conseil pour l'omission de déposer l'avis prévu au paragraphe (1) dans le délai prévu au même paragraphe (1).
- (5) Les frais payables à la Société en vertu du paragraphe (4) sont réglés par prélèvement automatique au moyen de la BDNI.

8. Avis d'ouverture ou de fermeture d'un établissement

- (1) Chaque courtier membre tenu d'aviser la Société de l'ouverture ou de la fermeture d'un établissement en vertu de l'article 6 de la Règle 4 doit le faire au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109A3, dans le délai prévu par le Règlement 33-109 sur la BDNI pour l'avis que la société inscrite, au sens de ce Règlement, doit donner à l'organisme de réglementation pour l'ouverture ou la fermeture, selon le cas, d'un établissement.
- (2) Chaque courtier membre doit aviser la Société au moyen de la BDNI de tout changement d'adresse ou de surveillance d'un établissement, dans le délai prévu par le Règlement 33-109 sur la BDNI pour l'avis que la société inscrite, au sens de ce Règlement, doit donner à l'organisme de réglementation à l'égard d'un changement relatif à un établissement. »

(i) par l'abrogation de l'article 10;

(j) par l'abrogation et le remplacement des articles 11 et 12 par les suivants :

« 11. Dispenses pour difficultés temporaires

- (1) Si des difficultés techniques imprévues l'empêchent de présenter des renseignements en format BDNI dans le délai prévu par la présente Règle, un courtier membre est dispensé de l'obligation de respecter ce délai s'il présente les renseignements dans un format autre que par le moyen du site Web de la BDNI dans les 7 jours ouvrables après le jour où les renseignements devaient être présentés.
- (2) Si des difficultés techniques imprévues l'empêchent de présenter une demande en format BDNI, un courtier membre peut la présenter dans un format autre que par le moyen du site Web de la BDNI.
- (3) Le courtier membre qui présente des renseignements selon le paragraphe (2) insère la mention suivante en majuscules en haut de la première page du document présenté :

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 11 DE LA RÈGLE 40 DE LA SOCIÉTÉ ET À L'ARTICLE 5.1 DU RÈGLEMENT 31-102 SUR LA BASE DE DONNÉES NATIONALE D'INSCRIPTION (BDNI),
[SPÉCIFIER LE TYPE DE DOCUMENT] EST PRÉSENTÉ EN FORMAT PAPIER SOUS LE RÉGIME DE LA DISPENSE POUR DIFFICULTÉS TEMPORAIRES.
- (4) Le courtier membre qui présente des renseignements autrement que par le moyen du site Web de la BDNI selon le présent article présente à nouveau les renseignements en format BDNI le plus tôt possible et au plus tard 14 jours ouvrables après que les difficultés techniques imprévues ont été réglées.

« 12. Diligence et tenue des dossiers

- (1) Chaque courtier membre doit faire des efforts raisonnables pour que les renseignements présentés au moyen de la BDNI soient exacts et complets.
- (2) Chaque courtier membre doit conserver tous les documents qu'il a utilisés pour satisfaire à l'obligation prévue au paragraphe (1) pendant une période de 7 ans à compter du moment où la personne physique cesse d'être une personne autorisée du courtier membre.
- (3) Le courtier membre qui conserve un document conformément au paragraphe (2) à l'égard de renseignements présentés au moyen de la BDNI doit indiquer le numéro de présentation de la BDNI sur le document.
- (4) Le courtier membre doit, le cas échéant, obtenir de chaque personne physique qui est autorisée à agir pour son compte une copie du dernier formulaire 33-109A1 présenté à l'égard de celle-ci par sa société parrainante antérieure, dans un délai de 60 jours à compter du moment où il devient la société parrainante à l'égard de cette personne physique. »

10. La Règle 1300 des courtiers membres est modifiée :

(a) par l'abrogation et le remplacement de l'alinéa 1(b) par le suivant :

« 1.

- (b) À l'ouverture du compte initial d'une personne morale ou d'une entité similaire, le courtier membre doit :
 - (i) établir l'identité de toute personne physique qui est propriétaire véritable de plus de 10 % de la personne morale ou de l'entité similaire ou qui exerce sur elle le contrôle direct ou indirect, notamment le nom, l'adresse, la citoyenneté, la profession et l'employeur de chacun de ces propriétaires véritables, et la qualité d'initié ou d'actionnaire de contrôle de l'un de ces propriétaires véritables à l'égard d'une personne morale ou d'une entité similaire dont les titres sont négociés sur un marché public;
 - (ii) le plus tôt possible après l'ouverture du compte, et au plus tard dans un délai de six mois après l'ouverture du compte, vérifier l'identité de chaque personne physique identifiée comme propriétaire véritable selon le sous-alinéa (i) au moyen de méthodes lui permettant de se former une opinion raisonnable qu'il connaît l'identité véritable de chaque personne et conformes à la législation et aux règlements applicables du gouvernement du Canada ou d'une province. »

(b) par l'abrogation et le remplacement des articles 2 à 8 par le suivant :

« 2.

- (a) Un courtier membre doit désigner un surveillant qui est responsable de l'ouverture de nouveaux comptes et de l'établissement et du maintien de procédures de contrôle des comptes acceptables pour la Société pour faire en sorte que le traitement des affaires des clients soit dans les limites d'une conduite professionnelle, corresponde à des principes de commerce justes et équitables et ne soit pas préjudiciable aux intérêts du secteur des valeurs mobilières. Dans le cadre de ce contrôle, chaque nouveau compte doit être ouvert au moyen d'un formulaire d'ouverture de compte qui comprend les renseignements pertinents requis dans le Formulaire n° 2 dans le cas des comptes de détail, des comptes institutionnels et dans le cas des comptes dispensés de l'examen de la convenance.
- (b) Le courtier membre qui exerce plus d'une des activités suivantes : clientèle de détail, clientèle institutionnelle et comptes dispensés du contrôle de convenance, en vertu de l'article 1(t) de la Règle 1300 et de la partie B de la Règle 3200 peut désigner des surveillants distincts pour chaque type d'activité.
- (c) Le surveillant désigné aux termes du présent article ou un autre surveillant chargé de cette fonction dans les politiques et les procédures du courtier membre doit approuver l'ouverture d'un tel compte et consigner l'approbation avant la première opération ou peu de temps après.

Comptes gérés et comptes carte blanche

3. Dans la présente Règle, à moins que le contexte ne s'y oppose :

« compte carte blanche » désigne le compte d'un client autre qu'un compte géré relativement auquel un courtier membre ou une personne agissant au nom du courtier membre use de pouvoirs discrétionnaires lorsqu'il négocie pour ce compte; toutefois, un compte ne doit pas être considéré comme un compte carte blanche pour l'unique raison que les pouvoirs discrétionnaires sont exercés quant au prix ou au temps auquel un ordre donné par un client doit être exécuté pour l'achat ou la vente d'un nombre précis d'un titre, d'une option, d'un contrat à terme ou d'une option sur contrat à terme précis;

« compte géré » désigne tout compte sollicité par un courtier membre, à l'égard duquel les décisions de placement sont prises de façon continue par le courtier membre ou par un tiers engagé par le courtier membre;

« compte géré de contrats à terme » désigne un compte géré qui ne comporte que des placements en contrats à terme de marchandises ou des options sur contrats à terme de marchandises;

Annexe A

« gestionnaire de portefeuille » désigne un représentant inscrit exerçant des pouvoirs discrétionnaires sur un portefeuille géré;

« placement » comprend un contrat à terme de marchandises et une option sur contrats à terme de marchandises;

« responsable » désigne un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un courtier membre qui :

- (a) exerce des pouvoirs discrétionnaires sur le compte d'un client ou approuve des ordres discrétionnaires pour un compte en vertu de l'article 4 de la présente Règle, ou
- (b) participe à la formulation de décisions de placement prises au nom d'un compte géré ou de conseils donnés relativement à ce dernier, ou a accès à de l'information à leur sujet avant leur mise en application,

à l'exception d'un sous-conseiller aux termes du sous-alinéa 7(a)(ii) de la présente Règle.

4. Un représentant inscrit ne peut exercer de pouvoirs discrétionnaires sur un compte de client que si les conditions suivantes sont réunies :

- (a) le courtier membre a désigné un ou des surveillants responsables des comptes carte blanche;
- (b) le client a préalablement donné une autorisation écrite conformément à l'article 5 de la présente Règle;
- (c) un surveillant désigné conformément à l'alinéa (a) a autorisé le compte comme compte carte blanche et consigné cette autorisation;
- (d) le représentant inscrit autorisé à effectuer des opérations discrétionnaires dans le compte effectue des opérations, fournit des services de conseil ou effectue des analyses de manière active relativement à tous les types de produits qui sont négociés de façon discrétionnaire depuis une période de deux ans;
- (e) le compte est tenu chez le courtier membre du représentant inscrit.

5. L'autorisation écrite préalable visée au paragraphe (a) de l'article 4 de la présente Règle doit :

- (a) préciser l'étendue des pouvoirs discrétionnaires accordés au courtier membre;
- (b) sauf dans le cas d'un compte géré, n'être valide que pour une durée maximum de douze mois, à moins que le courtier membre n'ait convaincu la Société qu'une durée plus longue est pertinente et que le client soit au courant de cette durée plus longue;
- (c) sauf dans le cas d'un compte géré, être renouvelée uniquement par écrit;

Annexe A

- (d) n'être annulée par le client qu'au moyen d'un avis écrit entrant en vigueur dès sa réception par le courtier membre, sauf pour les opérations conclues avant la réception de cet avis;
 - (e) n'être annulée par le courtier membre qu'au moyen d'un avis écrit entrant en vigueur au plus tôt 30 jours après la date de livraison de l'avis au client.
- 6.** Outre les autres exigences de contrôle des comptes en vertu des Règles, le surveillant responsable doit faire l'examen, au moins une fois par mois, des résultats financiers de chaque compte carte blanche (autre qu'un compte géré), y compris un examen pour décider si toute personne autorisée à effectuer des opérations discrétionnaires sur le compte devrait continuer à le faire. Le surveillant responsable ne peut déléguer cet examen à une autre personne.
- 7.** Un courtier membre ne peut exercer un pouvoir discrétionnaire à l'égard d'un compte géré que si les conditions suivantes sont réunies :
- (a) la personne qui est responsable de la gestion de ce compte est :
 - (i) un gestionnaire de portefeuille, ou
 - (ii) un sous-conseiller avec lequel le courtier membre a conclu une convention écrite de sous-consultation, pour autant que :
 - A. le sous-conseiller soit un particulier ou une société inscrite dans le territoire où il réside, dans une catégorie d'inscription qui l'autorise à fournir des services de gestion de portefeuille discrétionnaires, ou qu'il soit un courtier qui exerce activement les fonctions de gestionnaire de portefeuille;
 - B. le courtier membre ait déterminé que le sous-conseiller est assujéti à des lois ou des règlements comportant des dispositions relatives aux conflits d'intérêts au moins équivalentes à celles des articles 18 et 19 de la présente Règle ou ait conclu avec le sous-conseiller une convention dans laquelle ce dernier s'engage à respecter les articles 18 et 19 de la présente Règle;
 - (b) le client a signé une convention de compte géré conformément à l'article 8 de la présente Règle;
 - (c) le surveillant désigné conformément à l'alinéa 15(b) de la présente Règle ou dans les politiques et procédures du courtier membre a expressément autorisé le compte comme compte géré et cette autorisation a été consignée par écrit;
 - (d) le courtier membre a fourni au titulaire du compte une copie de sa politique visant à assurer l'équité dans la répartition des occasions de placement.
- 8.** La convention de compte géré prévue au paragraphe 7(b) doit :

Annexe A

- (a) décrire les objectifs de placement et la tolérance au risque du client à l'égard du ou des comptes gérés;
- (b) lorsque le courtier membre l'autorise, décrire les restrictions imposées par le client sur les placements devant être effectués dans le ou les comptes gérés;
- (c) stipuler qu'elle ne peut être résiliée par le client qu'au moyen d'un avis écrit, lequel doit prendre effet dès sa réception par le courtier membre, sauf en ce qui a trait aux opérations conclues avant la réception de cet avis;
- (d) stipuler qu'elle ne peut être résiliée par le courtier membre qu'au moyen d'un avis écrit, lequel doit prendre effet dans un délai d'au moins 30 jours à compter de la date de livraison de l'avis au client. »

(c) par l'abrogation des articles 9 à 14.

(d) par l'abrogation et le remplacement des articles 15 à 17 par les suivants :

« **15.** Le courtier membre qui a des comptes gérés ou des comptes gérés de contrats à terme doit établir et maintenir un système acceptable pour la Société dans le but de surveiller les activités des responsables de la gestion de ces comptes aux termes de l'article 7 de la présente Règle. Le système devrait être conçu pour assurer de façon raisonnable la conformité avec les Règles de la Société. Le système de surveillance d'une société membre comporte au moins les éléments suivants :

- (a) l'établissement et le maintien de procédures écrites, notamment :
 - (i) des procédures conçues dans le but de divulguer une infraction aux articles 18 ou 19 de la présente Règle par un responsable;
 - (ii) des procédures visant à assurer la répartition équitable des occasions de placement entre ses comptes gérés;
- (b) la désignation d'un ou de plusieurs surveillants expressément responsables de la supervision des comptes gérés;
- (c) la surveillance directe de tout représentant inscrit assurant la gestion discrétionnaire de comptes gérés qui a moins de deux ans d'expérience dans cette gestion discrétionnaire, dont au moins un an où il a assuré la gestion discrétionnaire d'un actif d'au moins 5 millions de dollars
 - (i) soit par un représentant inscrit chez le courtier membre ou chez un autre courtier membre qui est autorisé à assurer la gestion discrétionnaire de comptes gérés et qui n'est pas dans la période de surveillance;
 - (ii) soit par une personne inscrite comme conseiller selon les lois du Canada sur les valeurs mobilières qui a conclu un contrat avec le courtier membre pour assurer cette surveillance.

La période d'expérience comprend toute période passée à assurer la gestion discrétionnaire comme conseiller inscrit conformément aux lois du Canada sur les valeurs mobilières ou comme employé d'une institution réglementée par le gouvernement;

- (d) outre toute autre exigence relative à la surveillance des comptes aux termes des Règles, l'examen par le surveillant responsable de chaque compte géré effectué au moins trimestriellement, pour assurer que des efforts soutenus soient déployés pour réaliser les objectifs de placement du client et que les comptes gérés ou les comptes gérés de contrats à terme soient administrés conformément aux Règles. L'examen peut être effectué de façon générale pour les comptes gérés à l'égard desquels des décisions de placement importantes sont prises de façon centralisée et appliquées à plusieurs comptes gérés, sous réserve de changements mineurs pour tenir compte des restrictions imposées par les clients et du moment où le client verse des fonds dans le compte géré.
- (e) l'établissement d'un comité, dont font partie au moins le surveillant responsable des comptes gérés et le chef de la conformité, qui examinera au moins une fois par année le système de contrôle et les procédures se rapportant aux comptes gérés et qui recommandera à la haute direction les mesures nécessaires pour que le courtier membre respecte les lois sur les valeurs mobilières applicables ainsi que les Règles et les Formulaires de la Société.

- 16.** Un courtier membre peut facturer directement au client les frais de service relatifs à un compte géré, mais, sauf avec l'autorisation écrite du client, ces frais ne doivent pas être fonction du volume ou de la valeur des opérations sur le compte ou des profits ou des résultats obtenus.
- 17.** Un courtier membre ne peut verser à quiconque une rémunération pour la gestion d'un compte géré calculée en fonction de la valeur ou du volume des opérations sur le compte. »

(e) par l'abrogation et le remplacement des articles 20 et 21 par les suivants :

- « **20.** Lorsque les décisions de placement sont prises de façon centralisée et qu'elles sont appliquées à plusieurs comptes gérés, l'article 3A de la Règle 29 ne s'applique pas à l'égard des comptes gérés des associés, des administrateurs, des dirigeants, des personnes autorisées, des employés ou des mandataires du courtier membre qui participent à l'application de ces décisions de la même manière que pour les comptes de clients.
- 21.** Sauf dans les cas prévus dans les Règles ou les Ordonnances, un courtier membre ne peut exiger d'un client des honoraires en fonction de la rentabilité ou des résultats du compte du client. »

11. La Règle 1800 des courtiers membres est modifiée :

- (a) par l'abrogation de la définition « courtier » à l'article 1;
- (b) par l'abrogation et le remplacement de l'article 2 par le suivant :

- « 2. (a) Le courtier membre qui effectue des opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme pour le compte de clients désigne un surveillant possédant les qualifications nécessaires pour surveiller les opérations sur contrats à terme et sur options sur contrats à terme, qui est responsable de l'ouverture de comptes et de l'établissement et du maintien de procédures de contrôle des comptes acceptables pour la Société pour faire en sorte que le traitement des affaires des clients soit dans les limites d'une conduite professionnelle, corresponde à des principes de commerce justes et équitables et ne soit pas préjudiciable aux intérêts du secteur des valeurs mobilières.
- (b) Le courtier membre conclut avec chaque client une convention de négociation de contrats à terme ou une convention de négociation d'options sur contrats à terme conformément à l'article 9 avant d'effectuer pour lui la première opération sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme.
- (c) Le surveillant désigné conformément à l'alinéa 2(a) ou un autre surveillant possédant les qualifications nécessaires pour surveiller les opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme autorise l'ouverture du compte de chaque client du courtier membre en vue des opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme avant la première opération du client sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme.
- (d) Le courtier membre
 - (i) remet à chaque client un exemplaire à jour du document d'information sur les risques dont la forme a été approuvée par la Société et obtient du client un accusé de réception du document avant la première opération du client sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme;
 - (ii) remet à chaque client ayant un compte de contrats à terme ou un compte d'options sur contrats à terme toutes les modifications approuvées par la Société au document d'information sur les risques;
 - (iii) tient des dossiers indiquant le nom et l'adresse de toutes les personnes auxquelles un document d'information sur les risques ayant cours ou une modification de celui-ci a été remis ainsi que la ou les dates de cette remise.
- (e) Le courtier membre doit avoir des systèmes et des procédures pour faire en sorte que, dans des circonstances normales, ses

Annexe A

clients aient accès en tout temps pendant les heures normales de bureau à un représentant inscrit ou à un représentant en placement, selon ce qui convient pour les services fournis au client, autorisé à donner des conseils ou à effectuer des opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme et inscrit comme il est nécessaire dans le territoire où réside le client.

- (f) Le courtier membre obtient l'approbation de la Société relativement aux systèmes de comptabilité, de règlement et de contrôle du crédit servant aux opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme pour les comptes de clients et les comptes de la firme avant de commencer à effectuer des opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme. »

(c) par l'abrogation des articles 3, 5 et 6;

(d) par l'abrogation et le remplacement des articles 7 à 11 par les suivants :

- « 7. Un courtier membre qui négocie des contrats à terme doit déposer les rapports sur les opérations sur les contrats à terme qu'exige la Société. Un courtier membre est tenu de déclarer à la Société, sur un formulaire de rapport mensuel des positions approuvé par la Société, le plus élevé de la valeur au marché du total des positions « acheteur » ou de celle du total des positions « vendeur » de contrats à terme portant sur chaque marchandise, déterminée à la clôture de la séance du dernier jour de chaque mois ou, lorsque ce jour n'est pas un jour de bourse, le jour de bourse précédent.
- 8. Un représentant inscrit ou un représentant en placement doit identifier tous les ordres de non-clients donnés pour l'achat ou la vente de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme. Un ordre indiqué comme ordre de « non-client » est un ordre pour un compte dans lequel un courtier membre ou une personne autorisée d'un courtier membre a un intérêt direct ou indirect autre qu'un intérêt dans la commission perçue.
- 9. La convention de compte prévue à l'alinéa 2(b) doit définir les droits et obligations réciproques du courtier membre et du client relativement à des questions que la Société peut, de temps à autre, déterminer, y compris ce qui suit :
 - (a) les droits du courtier membre d'accepter ou non des ordres, à son gré;
 - (b) les obligations du courtier membre relativement à des erreurs et à des omissions et les restrictions relatives aux délais durant lesquels les ordres seront acceptés aux fins d'exécution;
 - (c) l'obligation du client en ce qui concerne le paiement de ce qu'il doit au courtier membre et le maintien d'une couverture et d'une garantie suffisantes, y compris les conditions dans

Annexe A

lesquelles les fonds, les titres ou d'autres biens détenus dans le compte ou dans n'importe quel autre compte du client peuvent être affectés à cette dette ou couverture;

- (d) l'obligation du client en ce qui concerne la commission, le cas échéant, sur des contrats à terme ou des options sur contrats à terme achetés et vendus pour son compte;
- (e) l'obligation du client en ce qui concerne le paiement de l'intérêt, le cas échéant, sur les soldes débiteurs dans son compte;
- (f) les limites relatives au droit du courtier membre d'utiliser les soldes créditeurs libres dans le compte du client soit pour ses propres affaires, soit pour couvrir les soldes débiteurs dans ce même compte ou dans d'autres comptes, et à l'approbation donnée par le client, le cas échéant, au courtier membre d'être, au besoin, la contrepartie dans l'opération;
- (g) les droits du courtier membre de se procurer des fonds en utilisant des titres et autres avoirs détenus dans le compte du client, et en donnant ces titres et avoirs en garantie;
- (h) les limites relatives au droit du courtier membre de négocier autrement des titres et autres avoirs dans le compte d'un client et de les détenir en garantie de la dette du client;
- (i) l'obligation du client de se conformer aux règles relatives aux contrats à terme et aux options sur contrats à terme en ce qui a trait aux déclarations, aux limites de position et de levée, selon ce qui est applicable, prescrites par la bourse de contrats à terme sur marchandises où ces contrats à terme et options sur contrats à terme se négocient ou par sa chambre de compensation;
- (j) le droit du courtier membre, si on le lui demande, de fournir aux organismes de réglementation des renseignements ou des rapports ayant trait aux positions à déclarer et aux limites de position;
- (k) l'accusé de réception par le client du document d'information sur les risques ayant cours, prévu à l'alinéa 2(d) ;
- (l) le droit du courtier membre d'imposer des limites de négociation et de liquider des contrats à terme ou des options sur contrats à terme dans des conditions déterminées;
- (m) l'obligation du client de verser une couverture minimale selon des montants et à des dates que la bourse de contrats à terme sur marchandises où le contrat a été conclu ou sa chambre de compensation peut prescrire et à tout montant plus élevé à d'autres dates selon les prescriptions des Règles, et selon ce que le courtier membre peut fixer, ces fonds ou biens pouvant être groupés et utilisés par le courtier membre dans la conduite de ses affaires;
- (n) dans le cas de comptes d'options sur contrats à terme, la méthode d'attribution des avis d'assignation de levée et

l'obligation du client de demander au courtier membre de liquider des contrats avant la date d'échéance;

- (o) à moins d'être prévu dans une convention particulière, le pouvoir, le cas échéant, du courtier membre d'effectuer des opérations pour le client à son gré, pouvoir que le client doit accepter à part sur une partie bien distincte du reste de la convention et qui ne doit pas être incompatible avec les dispositions des Règles qui se rapportent aux comptes carte blanche.

- 10. L'article 9 ne s'applique pas à l'ouverture de comptes de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme lorsque le client est un courtier agissant pour son propre compte ou un courtier agissant pour le compte de son client si le courtier est tenu d'avoir avec son client une convention de compte semblable pour l'essentiel à celle décrite à l'article 9, un conseiller inscrit en vertu d'une loi applicable en matière de négociation ou de services de conseils relativement à des contrats à terme ou à des options sur contrats à terme, une institution agréée ou une contrepartie agréée, sous réserve que le courtier membre ait obtenu une lettre d'engagement précisant :
 - (a) que la personne qui ouvre le compte se conformera aux statuts, règles et règlements de la bourse et de la chambre de compensation où les opérations sur contrats doivent être effectuées, y compris, et sans restriction, les règles et les règlements qui fixent les limites de positions et les positions à déclarer;
 - (b) dans le cas où le client a aussi, chez le même courtier membre, un compte où un intérêt lui est imputé sur les soldes débiteurs, les conditions dans lesquelles des transferts de fonds, de titres ou d'autres biens détenus dans tout autre compte seront effectués entre comptes, à moins que des dispositions ne soient prises dans un autre document signé par la personne qui ouvre le compte.
- 11. (a) Un courtier membre doit tenir un registre de tout ordre donné ou de toute autre instruction reçue relativement à une opération portant sur un contrat à terme ou une option sur contrats à terme, qu'il soit exécuté ou non, indiquant :
 - (i) les conditions de l'ordre ou de l'instruction ainsi que toute modification ou annulation de l'ordre ou de l'instruction;
 - (ii) le compte auquel l'ordre ou l'instruction se rapporte;
 - (iii) lorsque l'ordre se rapporte à un compte omnibus, les comptes faisant partie du compte omnibus pour lesquels l'ordre doit être exécuté;
 - (iv) lorsque l'instruction ou l'ordre est donné par une personne autre que le client au nom duquel le compte est maintenu, le nom ou la désignation de la partie qui donne l'instruction ou l'ordre;

- (v) la date et l'heure auxquelles l'instruction ou l'ordre est donné, et, lorsque l'ordre est donné dans le cadre de l'exercice de pouvoirs discrétionnaires du courtier membre, une indication à cet effet;
 - (vi) dans la mesure du possible, la date et l'heure où les instructions ont été modifiées ou annulées;
 - (vii) la date et l'heure du rapport d'exécution.
- (b) Un courtier membre doit conserver, dans une forme accessible à la Société, les dossiers des ordres non exécutés deux ans et ceux des ordres exécutés sept ans à compter de la date de l'ordre. »

12. La Règle 1900 des courtiers membres est modifiée :

(a) par l'abrogation et le remplacement des articles 1 et 2 par les suivants :

- « 1. Sauf si le contenu ou le contexte exige une interprétation différente, aux fins de la présente Règle :
- par « option », on entend une option d'achat ou de vente émise par la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés, The Options Clearing Corporation ou par n'importe quel organisme ou société reconnu par le conseil aux fins de la présente Règle, à l'exclusion d'un contrat à terme ou d'une option sur contrats à terme tel que ces termes sont définis à l'article 1 de la Règle 1800.
- 2.
- (a) Le courtier membre qui effectue des opérations sur options pour le compte de clients désigne un surveillant possédant les qualifications nécessaires pour surveiller les opérations sur options, qui est responsable de l'autorisation des comptes de clients en vue des opérations sur options et de l'établissement et du maintien de procédures de contrôle des opérations des comptes visant les options acceptables pour la Société pour faire en sorte que le traitement des affaires des clients soit dans les limites d'une conduite professionnelle, corresponde à des principes de commerce justes et équitables et ne soit pas préjudiciable aux intérêts du secteur des valeurs mobilières.
 - (b) Le courtier membre conclut avec chaque client une convention de négociation d'options conformément à l'article 6 avant d'effectuer pour lui la première opération sur options;
 - (c) Le surveillant désigné conformément à l'alinéa 2(a) ou un autre surveillant possédant les qualifications nécessaires pour surveiller les opérations sur options autorise chaque compte de client du courtier membre en vue des opérations sur options avant la première opération sur options du client;
 - (d) Le courtier membre :
 - (i) remet à chaque client un exemplaire du document d'information ayant alors cours qui a été approuvé par la

Annexe A

Société et obtient du client un accusé de réception du document avant la première opération sur options du client;

- (ii) remet à chaque client ayant un compte autorisé pour la négociation d'options toutes les modifications du document d'information visé au sous-alinéa (i);
 - (iii) tient des dossiers indiquant le nom et l'adresse de toutes les personnes auxquelles un document d'information ayant cours ou une modification de celui-ci a été remis ainsi que la ou les dates de remise.
- (e) Le courtier membre se conforme aux règles et aux décisions de toute Bourse, chambre de compensation ou de tout autre organisme par l'intermédiaire duquel une option est négociée ou émise, y compris, sans restriction, celles relatives aux limites de position et aux limites de levée. »

(b) par l'abrogation des articles 3 et 4;

(c) par l'abrogation et le remplacement des articles 5 et 6 par les suivants :

- « 5. Le courtier membre qui négocie des options est tenu de déposer les rapports qu'exige la Société sur les points suivants :
- (a) toutes les opérations, accompagnées d'un résumé des positions indiquant celles qui sont couvertes et celles qui sont non couvertes;
 - (b) toutes les positions-options « acheteur » ou « vendeur » totales d'une même catégorie d'options qui, le jour précédent, atteignaient ou dépassaient les limites établies par les règles, règlements ou statuts de la bourse ou de la chambre de compensation par l'intermédiaire de laquelle l'option est négociée. Pour chaque catégorie d'options, le rapport indique le nombre d'options comprises dans chaque position, et, lorsqu'il s'agit d'une position « vendeur », si elle est couverte.
6. (a) La convention de négociation d'options prévue à l'alinéa 2(b) définit les droits et obligations réciproques du courtier membre et du client relativement à des questions que la Société peut de temps à autre déterminer, y compris ce qui suit :
- (i) les droits du courtier membre d'accepter ou non des ordres, à son gré;
 - (ii) l'obligation du courtier membre relativement à des erreurs et à des omissions et les restrictions relatives aux délais durant lesquels les ordres seront acceptés aux fins d'exécution;
 - (iii) la méthode d'attribution des avis d'assignation de levée;

Annexe A

- (iv) l'avis que des limites peuvent être fixées sur les positions « vendeur » et, qu'au cours des 10 derniers jours précédant l'expiration, des conditions au comptant peuvent s'appliquer pour les opérations et que, de plus, la Société peut imposer d'autres règles touchant les opérations en cours ou ultérieures;
 - (v) l'obligation du client de donner au courtier membre l'ordre de liquider des contrats avant la date d'échéance;
 - (vi) l'obligation du client de se conformer aux Règles et aux Ordonnances applicables de la Société et à la réglementation applicable de toute bourse, chambre de compensation ou de tout autre organisme par l'intermédiaire duquel l'option est négociée ou émise, y compris, sans restriction, ceux relatifs aux limites de position et de levée;
 - (vii) l'accusé de réception par le client du document d'information courant visé à l'alinéa 2(d);
 - (viii) un rapport donnant la date limite fixée par le courtier membre avant laquelle un client doit présenter un avis de levée;
 - (ix) tout autre point que la bourse, la chambre de compensation ou un autre organisme par l'intermédiaire duquel une option est négociée ou émise peut exiger.
- (b) Nonobstant l'alinéa (a), si le client est une institution agréée ou une contrepartie agréée, le courtier membre peut, au lieu d'avoir une convention de négociation d'options, détenir une lettre d'engagement de l'institution agréée ou de la contrepartie agréée dans laquelle ladite institution ou contrepartie accepte de se conformer aux Règles, Ordonnances et exigences de la Société et à la réglementation applicable de la bourse, de la chambre de compensation ou de tout autre organisme par l'intermédiaire duquel une option est négociée, y compris celles relatives aux limites de position et de levée. »

(d) par l'abrogation de l'article 7.

13. La Règle 2500 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

« RÈGLE 2500

NORMES MINIMALES DE SURVEILLANCE DES COMPTES DE CLIENTS DE DÉTAIL

Introduction

La présente Règle fixe les normes minimales du secteur pour la surveillance des comptes de clients de détail.

Ces normes constituent les exigences minimales nécessaires pour s'assurer que le courtier membre a mis en place des procédures de surveillance adéquates de l'activité des comptes de clients de détail. Cette Règle :

- (a) ne décharge pas les courtiers membres de leur obligation de se conformer aux statuts, aux règles, aux règlements et aux principes directeurs spécifiques des OAR ni aux dispositions des lois sur les valeurs mobilières qui s'appliquent à des opérations ou à des comptes donnés;
- (b) n'empêche pas les courtiers membres d'établir des normes plus strictes de surveillance et, dans certains cas, de telles normes peuvent s'avérer nécessaires pour assurer une surveillance adéquate.

Un grand nombre des normes exposées dans la présente Règle se fondent sur les Règles de la Société et celles d'autres organismes d'autoréglementation. De façon générale, les dispositions des lois sur les valeurs mobilières n'ont pas été examinées en profondeur. Afin de s'assurer qu'ils répondent à toutes les normes applicables, les courtiers membres sont tenus de prendre connaissance des Règles de la Société et des statuts, règles, règlements et principes directeurs d'autres organismes d'autoréglementation et ainsi que des lois sur les valeurs mobilières applicables pouvant s'appliquer dans n'importe quel cas donné, et de s'y conformer.

Les principes suivants ont servi à l'élaboration de ces normes minimales :

- (a) Dans la présente Règle, par « examen », on entend un premier dépistage des points devant faire l'objet d'une enquête approfondie ou l'examen d'une activité de négociation inhabituelle ou les deux à la fois. Cela ne signifie pas que chaque opération ciblée par le processus de sélection de la présente Règle doit être examinée. Le surveillant doit faire preuve de discernement lorsqu'il sélectionne les points devant faire l'objet d'une enquête approfondie.
- (b) S'il est vrai que les courtiers membres doivent fournir les ressources nécessaires ainsi qu'un personnel de surveillance compétent afin de respecter ces normes, celles-ci ne précisent pas en quoi ces ressources doivent consister. Le courtier membre doit établir les ressources et les surveillants nécessaires en fonction de la nature de ses affaires.
- (c) La responsabilité du respect de la règle « connaître son client » et de la pertinence des objectifs de placement du client incombe principalement au représentant inscrit. Dans la présente Règle, les normes de surveillance concernant la règle « connaître son client » et la pertinence visent à donner aux surveillants des indications sur la façon de surveiller comment les représentants inscrits s'acquittent de cette responsabilité.

I. Instauration et maintien de procédures, délégation et formation

Introduction

Pour que l'autoréglementation soit efficace, le courtier membre doit commencer par instaurer et maintenir un système de surveillance qui favorise ses objectifs commerciaux et lui permet de respecter les exigences réglementaires et ses obligations envers ses clients. À cette fin, le courtier membre doit instaurer et maintenir des procédures qui sont contrôlées par des personnes compétentes. La formation continue du personnel en tout ce qui a trait à la conduite des affaires constitue un aspect important de l'autoréglementation.

A. Instauration de procédures

1. Le courtier membre doit :
 - (a) nommer des surveillants et du personnel de surveillance ayant une connaissance suffisante des règlements du secteur ainsi que des politiques du courtier membre pour exercer adéquatement leurs fonctions.
 - (b) avoir des politiques et des procédures écrites afin de documenter les exigences relatives à la surveillance.
 - (c) fournir des instructions écrites à tous les surveillants ainsi qu'à leurs suppléants pour les informer de ce qu'on attend d'eux.
2. Le courtier membre doit avoir une procédure établissant le processus d'approbation des nouvelles politiques et procédures. Le courtier membre devrait faire approuver par la haute direction celles qui ont une incidence importante sur son système de conformité.

B. Maintien de procédures

1. Le courtier membre doit avoir un processus satisfaisant lui permettant d'examiner l'efficacité des procédures et des pratiques liées à la conduite de ses affaires et de corriger toute lacune constatée.

C. Procédures axées sur le risque

1. Le courtier membre peut choisir des comptes à examiner en fonction de procédures axées sur le risque. Il tient compte alors de facteurs comme la taille du compte, la nature de l'opération, les produits négociés, le volume des activités, les commissions réalisées ou les personnes autorisées qui conseillent le client.
2. Le courtier membre doit étayer dans ses politiques et procédures les critères utilisés dans le choix des comptes à examiner.
3. Les procédures de sélection des comptes à examiner doivent être appliquées uniformément à tous les comptes au détail.
4. Au minimum, le courtier membre doit surveiller plus étroitement les opérations de personnes autorisées ayant des antécédents de conduite douteuse. La preuve d'une telle conduite peut comprendre des activités de négociation suscitant des questions à l'examen des comptes, des plaintes fréquentes ou sérieuses de la part de clients, des enquêtes réglementaires, des problèmes de crédit fréquents ou l'omission de prendre des mesures correctrices appropriées lorsque des problèmes sont constatés.

D. Délégation

1. Les surveillants peuvent déléguer les tâches, mais non la responsabilité.
2. Le courtier membre doit indiquer aux surveillants les fonctions spécifiques qui ne peuvent pas être déléguées.
3. Le surveillant qui délègue une tâche doit veiller à ce qu'elle soit adéquatement exécutée et à ce que les exceptions lui soient signalées.

4. Les personnes auxquelles des tâches sont déléguées doivent avoir la compétence voulue pour les exécuter et devraient être averties par écrit de ce qu'on attend d'elles.

E. Formation

1. Le courtier membre doit fournir à tous les membres du personnel des ventes et de la surveillance les politiques et les pratiques habituelles liées aux ventes qui sont pertinentes à leurs fonctions. Il peut le faire en leur donnant accès aux systèmes électroniques où se trouvent ces politiques et procédures. Dans ce cas, ces personnes doivent recevoir la formation qui leur permet d'utiliser ces systèmes. Le courtier membre doit obtenir de ces personnes une attestation indiquant qu'elles ont lu et compris les politiques et pratiques pertinentes à leurs responsabilités, et conserver cette attestation.
2. Le courtier membre doit fournir à toutes les personnes autorisées une formation de base et permanente sur ses politiques et procédures et sur tous les changements pertinents qui y sont apportés.
3. Le courtier membre doit communiquer à tous les membres du personnel des ventes et autres personnes autorisées concernées les renseignements contenus dans tous les bulletins sur la conformité de la Société et d'autres OAR et organismes de réglementation. Le courtier membre doit avoir des procédures sur la méthode et le calendrier de distribution de bulletins sur la conformité.

F. Dossiers

1. Le courtier membre doit conserver les dossiers d'examen de surveillance pendant sept ans.
2. Le courtier membre doit tenir les dossiers de manière à permettre leur transmission à la Société dans les plus brefs délais pendant les deux premières années de sa création et dans un délai raisonnable par la suite.
3. Les éléments de preuve doivent mentionner la personne qui a procédé à l'examen, le moment de cet examen, les questions posées, les réponses reçues et les mesures prises.

II. Ouverture de comptes

Introduction

Afin de se conformer à la règle « connaître son client », chaque courtier membre doit instaurer des procédures permettant de tenir à jour des renseignements exacts et complets sur chaque client. La première étape consiste donc à remplir la documentation appropriée au moment d'ouvrir un compte. Ce faisant, le représentant inscrit ainsi que le personnel de surveillance ont la possibilité d'effectuer l'examen nécessaire pour s'assurer que les recommandations formulées à l'égard d'un compte conviennent au client et à ses objectifs de placement. Si les documents sont exacts et tenus à jour, le représentant inscrit et le personnel de surveillance pourront s'assurer que toutes les recommandations concernant un compte conviennent au client et à ses objectifs de placement.

Les procédures « connaître son client » doivent également permettre à un courtier membre de s'acquitter de ses obligations de protection du public en identifiant les clients qui présentent un risque élevé d'exercer des activités irrégulières sur les marchés boursiers. Ainsi, si la réputation d'un client soulève des craintes chez le courtier membre, ce dernier doit effectuer toutes les enquêtes raisonnables pour apaiser ces craintes. Celles-ci comprennent les mesures nécessaires pour établir, entre autres, la nature de l'entreprise du client. Les courtiers membres devraient refuser des directives de clients qui, selon eux, se livrent à des activités de négociation illégales, inéquitable ou abusives. Les procédures « connaître son client » doivent également respecter les dispositions des lois et règlements sur le recyclage de l'argent et le financement du terrorisme.

A. Documentation

1. Le courtier membre doit remplir pour chaque nouveau client une demande d'ouverture de compte conforme aux exigences des renseignements sur le compte de la présente Règle.
2. Un surveillant désigné à cette fin dans les politiques et procédures du courtier membre doit autoriser une demande d'ouverture de compte entièrement remplie au plus tard le jour ouvrable suivant la première opération. « Entièrement remplie » signifie que tous les renseignements nécessaires pour évaluer la pertinence des opérations, la solvabilité et le risque ont été obtenus, mais cela ne veut pas dire que le client doit avoir signé la demande si le courtier membre l'exige. Pour éviter tout délai déraisonnable, d'autres procédures pour obtenir une autorisation provisoire sont acceptables, pourvu que le surveillant donne rapidement son autorisation définitive après la première opération. Si une demande d'ouverture de compte reçue après la première opération n'est pas entièrement remplie, le courtier membre doit limiter le compte aux opérations de liquidation jusqu'à ce qu'une demande entièrement remplie soit approuvée.
3. Lorsque le client est un employé ou un agent d'un autre courtier inscrit, le courtier membre doit obtenir l'approbation écrite de l'employeur du client ou de son supérieur avant d'ouvrir ce compte. Le courtier membre doit désigner un tel compte comme compte de non-client.
4. Le courtier membre doit conserver toute la documentation visant chaque compte, et le ou les représentants inscrits s'occupant d'un compte, une copie de la demande d'ouverture de compte. Le courtier membre peut respecter cette exigence en conservant les renseignements de la demande dans une demande électronique accessible au représentant inscrit.
5. Le représentant inscrit doit mettre à jour les renseignements figurant dans la demande lorsqu'un changement important est apporté aux renseignements du client. La mise à jour doit être approuvée de la manière prévue à l'alinéa A.2. Un courtier membre doit restreindre l'accès des représentants inscrits et d'autres personnes à ses systèmes électroniques servant à conserver les renseignements « connaître son client » pour éviter que les renseignements importants soient modifiés sans l'approbation requise. Le courtier membre doit avoir des procédures indépendantes de celles du représentant inscrit pour vérifier

les changements importants apportés aux renseignements du client, comme les changements d'adresse, la situation financière, les objectifs de placement ou la tolérance au risque.

6. Lorsqu'il y a changement de représentant inscrit, le nouveau représentant inscrit doit vérifier les renseignements sur le compte afin de s'assurer qu'ils sont à jour. Le courtier membre doit avoir une procédure lui permettant de consigner que le nouveau représentant inscrit a passé en revue les renseignements du client et que le surveillant concerné en est convaincu et a approuvé tout changement important. Le représentant inscrit peut mentionner tout changement sur une photocopie de la demande, si elle a déjà été approuvée dans les deux années précédant l'examen, et d'y apposer ses initiales.
7. Le courtier membre ne doit pas attribuer un numéro de compte à un nouveau client avant d'avoir l'adresse et le nom exacts du client.

B. Documents à venir

1. Le courtier membre doit avoir en place des procédures lui permettant de s'assurer que les documents justificatifs ont été reçus dans un délai raisonnable après l'ouverture du compte.
2. Le courtier membre doit avoir des systèmes ou des procédures pour empêcher :
 - les opérations sur marge jusqu'à ce que le client ait conclu une convention de compte sur marge conformément à l'alinéa 1 i)2) de la Règle 200;
 - la négociation de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme jusqu'à ce que le client ait conclu une convention de négociation de contrats à terme ou une convention de négociation d'options sur contrats à terme conformément au paragraphe 2 b) de la Règle 1800;
 - la négociation d'options jusqu'à ce que le client ait conclu une convention de négociation d'options conformément au paragraphe 2 b) de la Règle 1900.
3. Le courtier membre doit avoir un système pour consigner la documentation manquante et assurer le suivi lorsqu'elle tarde à lui parvenir.
4. Le courtier membre doit prendre une mesure directe précisée dans ses politiques et procédures pour obtenir la documentation requise qu'il n'a pas reçue dans les 25 jours ouvrables suivant l'ouverture du compte.

C. Autres exigences

1. Toute la correspondance à garder doit être autorisée par écrit par le client; elle sera contrôlée et examinée régulièrement par le surveillant responsable qui la conservera.
2. La correspondance retournée doit faire l'objet d'une enquête et d'un contrôle adéquats par une personne sans lien avec la fonction de vente mais qui peut travailler dans l'établissement.

3. Aux fins de surveillance, les comptes de « non-clients », les comptes REER, les comptes gérés, les comptes carte blanche ainsi que les comptes faisant l'objet de restrictions doivent être facilement identifiables.

III. Surveillance des comptes en général

Introduction

Selon l'article 1 de la Règle 38, le courtier membre doit implanter des systèmes de surveillance et de contrôle afin de s'assurer qu'il est raisonnablement outillé pour se conformer aux Règles de la Société, ainsi qu'aux autres lois, règlements et politiques applicables à ses activités de négociation de titres et de contrats à terme sur marchandises. La présente rubrique donne des indications sur les moyens que doivent utiliser les courtiers membres en vue de respecter cette exigence à l'égard des comptes de clients de détail.

A. Structure de surveillance

1. Afin de faire fonctionner une structure de surveillance et lorsqu'il nomme des surveillants, le courtier membre doit tenir compte de tous les facteurs nécessaires pour garantir le caractère adéquat de la surveillance, notamment les produits négociés, le type d'opération, le lieu des activités et d'autres fonctions des surveillants.
2. Lorsque le courtier membre offre des services aux particuliers dans des établissements à l'extérieur de son siège social, il devrait prendre en considération les éléments suivants :
 - Un surveillant sur place est le mieux placé pour connaître les représentants inscrits du bureau, connaître ou rencontrer un grand nombre des clients, comprendre la situation et les besoins locaux, faciliter les activités par l'autorisation des nouveaux comptes dans les meilleurs délais et répondre immédiatement aux questions ou résoudre les problèmes. Par contre, un courtier membre peut établir si un surveillant sur place est nécessaire en tenant compte de facteurs comme :
 - le nombre de représentants inscrits dans l'établissement;
 - l'expérience de ces représentants inscrits;
 - la nature des activités de l'établissement;
 - la disponibilité d'un ou de surveillants dans des établissements à proximité immédiate;
 - d'autres systèmes et contrôles atténuant le risque d'une surveillance à distance.
 - Lorsqu'un établissement n'a pas de surveillant sur place, un surveillant externe doit lui être affecté. Les politiques et les procédures d'un courtier membre et les directives données au surveillant externe doivent prévoir des visites périodiques de l'établissement par le surveillant en nombre suffisant pour garantir une bonne conduite des affaires de l'établissement.

Annexe A

3. Même si cela n'est pas toujours possible dans une très petite société, le courtier membre devrait assurer une surveillance indépendante de tous les comptes au détail. Un deuxième surveillant devrait examiner les conseils qu'un premier surveillant donne à ses propres clients et les opérations qu'il exécute pour eux.
4. Le courtier membre doit s'assurer qu'un surveillant qui agit à titre de conseiller et exécute des opérations pour ses propres clients consacre suffisamment de temps et d'attention à son rôle de surveillance.
5. Le courtier membre doit s'assurer que les surveillants ont la compétence voulue pour surveiller tous les produits négociés par les personnes sous leur surveillance et tout autre service offert aux clients de détail. Lorsque le surveillant n'a pas la compétence voulue, le courtier membre peut répartir la surveillance entre deux surveillants ou plus, mais doit s'assurer que des mécanismes adéquats leur permettent de communiquer entre eux. Il doit également s'assurer que le système lui permet d'avoir une vue globale de la situation et des activités du client et que l'attribution des responsabilités est claire et complète. Un mécanisme acceptable à cet égard consiste à nommer un surveillant principal qui se tournera vers l'autre ou les autres surveillants lorsqu'il n'aura pas la compétence voulue pour surveiller les activités visant des produits et services.
6. Le système de surveillance du courtier membre doit fournir aux surveillants les renseignements qui leur sont nécessaires pour effectuer leur surveillance. Dans le cas d'examen de comptes, cela comprend les renseignements facilement accessibles sur les clients et les renseignements complets sur l'activité des comptes, notamment les activités d'ordre administratif, comme les reçus, les livraisons, les dépôts, les retraits et les écritures de journal.
7. Le système de surveillance du courtier membre doit prévoir des suppléants pendant l'absence des surveillants responsables. Advenant l'absence prolongée d'un surveillant, son suppléant doit être mis au courant de toute question ou problème en cours qu'il doit connaître afin d'assurer une bonne surveillance.
8. Le courtier membre doit avoir des systèmes de surveillance et d'examen qui lui permettent de vérifier si les surveillants remplissent correctement leurs fonctions de surveillance, par exemple un système à deux niveaux d'examen décrit aux présentes.
9. Un surveillant doit avoir un pouvoir suffisant pour prendre des mesures correctrices efficaces au bon moment, lorsque l'activité des comptes ou tout autre domaine sous sa surveillance s'écarte ou semble s'écarter de la bonne conduite, des principes de commerce justes et équitables ou des bonnes pratiques commerciales. Une mesure acceptable consiste à faire réviser une décision par un surveillant de rang plus élevé ou par un dirigeant.

B. Surveillance de l'activité des comptes

Le courtier membre doit avoir des systèmes et des procédures pour surveiller les opérations dans tous les comptes au détail. La surveillance doit donner une assurance raisonnable que le courtier membre s'acquitte de ses obligations

Annexe A

prévues par règlement, notamment celles envers le client, telle la pertinence, et ses obligations de contrôle, telle la prévention des abus sur le marché. Les principes suivants devraient être pris en considération :

1. Les examens peuvent être menés avant ou après les opérations. Un processus d'examen avant les opérations qui est bien conçu peut rendre le recours aux examens après les opérations moins essentiel voire inutile.
2. Les procédures d'examen doivent s'étendre à tous les comptes. Lorsque le courtier membre offre des comptes à commissions et des comptes à honoraires, il ne peut pas choisir les comptes à examiner uniquement en fonction des niveaux de commission; il doit également avoir une procédure pour choisir les comptes à honoraires qui doivent être examinés.
3. Les procédures d'examen doivent permettre de dégager des tendances d'activités qui ne sont pas discernables par l'examen isolé des opérations. Par exemple, un examen des opérations étalé sur une période plus étendue peut soulever des questions sur le niveau global des activités même si chaque opération, prise isolément, semble être adaptée au client.
4. Les examens doivent englober les opérations d'ordre administratif, comme les paiements en retard, les problèmes de couverture, les annulations d'opérations ou les transferts et circulations de fonds ou de titres qui pourraient indiquer un blanchiment d'argent.
5. Les activités faisant l'objet d'examen après les opérations peuvent être sélectionnées selon une méthode axée sur les risques raisonnablement conçue pour détecter les activités irrégulières. Cette méthode peut servir à fixer la période d'activité à examiner. Ainsi, dans certains cas, il peut être souhaitable d'effectuer des examens à plus long terme des activités mensuelles, alors que dans d'autres cas, les périodes pourraient être plus longues ou plus courtes.
6. Les examens doivent prendre en considération les renseignements sur les clients qui, selon une évaluation raisonnable, risquent plus de se livrer à des activités boursières irrégulières, et les surveillants doivent avoir accès à de tels renseignements. Il s'agit entre autres de clients qui, à la connaissance du courtier membre, ont accès à des renseignements importants non publics sur les émetteurs, de détenteurs de blocs de contrôle d'émetteurs publics et de professionnels du marché.
7. Il y aurait lieu d'examiner toutes les activités des comptes d'employés ou d'agents.
8. Les examens doivent être effectués régulièrement, selon le calendrier établi dans les politiques et les procédures du courtier membre. La séquence des examens doit être établie de manière à ce que soient détectées le plus rapidement possible les questions devant attirer l'attention des surveillants.
9. L'analyse informatique est une méthode acceptable pour choisir les activités à examiner.

IV. Examens à deux niveaux

Pour le courtier membre qui compte plusieurs établissements se livrant à des activités de comptes de clients de détail, voici une description d'une structure acceptable de système à deux niveaux d'examen après les opérations.

L'examen de premier niveau sera généralement effectué par un surveillant dans chaque établissement ayant un surveillant sur place. De tels examens peuvent être réalisés à l'échelon régional ou au siège social du courtier membre, selon que les systèmes et les ressources nécessaires à l'examen sont offerts à l'établissement régional ou au siège social et si le courtier membre a les systèmes et les procédures adéquats pour traiter les questions relevées.

L'examen de second niveau sera généralement réalisé au siège social du courtier membre, mais peut également l'être à l'échelon régional. Le second niveau de surveillance n'a généralement pas la même profondeur que l'examen de premier niveau. Il devrait être raisonnablement conçu pour déceler les graves problèmes des comptes, notamment ceux énumérés pour les examens de premier niveau, qui auraient pu échapper à la surveillance de premier niveau, et vérifier que la surveillance de premier niveau a été adéquatement effectuée.

Lorsque les examens de second niveau sont effectués par les membres du personnel ou d'un service responsable uniquement de la surveillance des activités, le courtier membre doit avoir des procédures permettant de soumettre les points qui n'ont pas pu être résolus par les surveillants de premier niveau à un surveillant de rang plus élevé qui a l'autorité voulue pour les résoudre.

A. Examens quotidiens de premier niveau

Un examen de premier niveau porte sur les opérations du jour précédent et est effectué avec les moyens décrits dans les procédures du courtier membre en vue de détecter ce qui suit :

- les opérations inappropriées;
- la concentration excessive de titres dans un seul compte ou dans tous les comptes;
- le nombre excessif d'opérations;
- les opérations sur des titres de négociation restreinte;
- le conflit d'intérêts entre les activités d'un représentant inscrit et les opérations d'un client;
- le nombre excessif de transferts d'opérations, d'annulations d'opérations, etc., indiquant la possibilité d'opérations non autorisées;
- les stratégies de négociation inadéquates ou à risque élevé;
- la détérioration de la qualité du portefeuille d'un client;
- le nombre excessif ou abusif d'opérations croisées entre clients;
- les opérations irrégulières d'employés;
- les opérations en avance sur le marché (*front running*);

- les changements de numéro de compte;
- les paiements en souffrance;
- les appels de marge non réglés;
- le non-respect des restrictions internes concernant les opérations;
- les ventes à découvert non déclarées;
- les opérations manipulatrices ou trompeuses;
- les opérations d'initié.

B. Examens mensuels de premier niveau

1. Un examen de premier niveau mensuel devrait englober les points critiques décrits au paragraphe IV.A sur les examens des activités quotidiennes.
2. Il peut être impossible d'examiner tous les relevés produits. Un examen mensuel de premier niveau débute par la sélection des comptes de clients de détail à examiner en fonction de critères raisonnables établis pour déceler des activités de comptes irrégulières. Le courtier membre peut s'acquitter de cette obligation en examinant les activités de tous les clients qui doivent payer des commissions brutes d'au moins 1 500 \$ pour le mois.
3. Un examen mensuel de premier niveau doit comprendre tous les comptes de non-clients indiquant une autre activité que la réception de dividendes ou d'intérêts ou le versement d'intérêts.
4. Cet examen doit être effectué dans les 21 jours qui suivent la période visée sauf empêchement dans des circonstances particulières.

C. Examens quotidiens de second niveau

1. Les examens quotidiens devraient couvrir les points suivants :
 - les opérations répondant aux critères établis dans les politiques et les procédures du courtier membre, comme par exemple les suivantes :
 - les opérations portant sur des actions dont le cours est inférieur à 5 \$ et pour une valeur de plus de 5 000 \$;
 - les opérations portant sur des actions dont le cours est égal ou supérieur à 5 \$ et pour une valeur de plus de 20 000 \$;
 - les opérations sur obligations pour une valeur de plus de 100 000 \$ par opération;
 - les opérations de non-clients;
 - les comptes de clients de surveillants productifs;
 - tous les comptes de clients qui ne sont pas examinés par un surveillant;
 - les annulations d'opérations;
 - les opérations sur des comptes faisant l'objet de restrictions;

- les opérations sur des comptes d'attente;
 - les modifications de numéro de compte;
 - les paiements en souffrance;
 - les appels de marge non réglés.
2. Les examens quotidiens devraient être terminés au plus tard le jour ouvrable suivant l'activité, sauf si des circonstances particulières ne le permettent pas.

D. Examens mensuels de second niveau

1. Le courtier membre doit choisir les comptes visés par l'examen de second niveau en fonction de critères établis dans ses politiques et procédures. Cette exigence peut être respectée au moyen des critères suivants :
- les comptes de clients auxquels plus de 3 000 \$ de commissions ont été facturées durant le mois;
 - tous les comptes de clients et de non-clients auxquels plus de 1 500 \$ de commissions ont été facturées au cours du mois et qui n'ont pas fait l'objet d'un examen de premier niveau de la part du surveillant de premier niveau habituel, y compris les comptes de clients des surveillants de premier niveau productifs.
2. Les examens mensuels doivent être terminés dans les 21 jours ouvrables qui suivent la période visée, sauf si des circonstances particulières ne le permettent pas.

E. Autres activités

Outre les activités d'opérations, le courtier membre doit avoir des systèmes et des procédures conçus pour identifier les surveillants de premier niveau, traiter avec eux et les garder au courant d'autres questions liés aux clients comme :

- les plaintes des clients;
- les infractions aux comptes en espèces;
- les transferts de fonds et de titres entre comptes non reliés ou entre des comptes de clients et des comptes non clients ou les dépôts de comptes non clients à des comptes de clients;
- les opérations avec couverture insuffisante.

V. Surveillance des comptes d'options

Introduction

Le courtier membre qui négocie des options, des marchandises ou des bons de souscription sur indices négociés en bourse, doit nommer un surveillant (le « surveillant responsable des options ») ayant la compétence voulue pour surveiller la négociation d'options. Ce surveillant a la responsabilité générale de l'ouverture des comptes d'options et de la surveillance de l'activité de ces comptes. Le surveillant responsable des options doit veiller à ce que le courtier

membre mette en œuvre des politiques et des procédures raisonnablement conçues pour faire en sorte que toutes les recommandations faites pour un compte conviennent au client et correspondent à ses objectifs de placement, et ce, en permanence. De plus, lorsque le niveau de négociation d'options le justifie, le courtier membre devrait avoir un surveillant compétent pour aider à la surveillance des opérations et exercer les fonctions du surveillant responsable d'options en l'absence de ce dernier. Toutes les activités de surveillance à l'égard d'options doivent être effectuées par des surveillants d'options compétents.

A. Ouverture et autorisation de comptes

1. La convention de négociation d'options doit être conclue, la demande d'ouverture de compte d'options, remplie et la convention avec le client, inscrite au dossier avant la première opération. Cette règle s'applique aux nouveaux comptes et à ceux déjà ouverts et autorisés pour d'autres produits.
2. La convention de négociation d'options doit au moins répondre aux exigences minimales de la Société.
3. Le surveillant responsable des options ou tout autre surveillant d'options compétent doivent autoriser tous les comptes de négociation d'options, et consigner l'autorisation et la date de l'autorisation au dossier.
4. Le surveillant responsable de l'autorisation doit établir si les caractéristiques de risque des stratégies que le client compte utiliser lui conviennent et correspondent à ses objectifs de placement et à sa tolérance au risque. S'ils ne le sont pas, le surveillant devrait imposer des restrictions sur le compte empêchant l'utilisation de stratégies inadéquates et noter avec l'autorisation de compte d'options toutes les restrictions imposées. Le surveillant doit s'assurer que le représentant inscrit s'occupant du compte est au courant des restrictions.

B. Examens des activités

1. Les procédures de surveillance du courtier membre doivent comprendre les examens des opérations sur options effectuées pour vérifier si les critères de convenance des opérations, de dépassement de position, de limites de levée, de concentration, de commissions et de positions découvertes sont respectés.
2. Un système d'examen à deux niveaux après les opérations au moyen des critères suivants n'est pas obligatoire, mais sera réputé répondre à l'exigence d'examen :
 - Examen quotidien de premier niveau de toutes les opérations sur options
 - Examen quotidien de second niveau de toutes les opérations sur options d'ouverture en excédent de dix contrats sur un même compte.

C. Examens mensuels

Il faut sélectionner les comptes soumis aux examens de premier et de second niveaux de comptes au moyen de critères raisonnables conçus pour déceler des activités de compte irrégulières. Pour les comptes de négociation d'actions et de produits à revenu fixe, ainsi que d'options, il peut être indiqué d'utiliser les critères décrits à la sous-rubrique IV.D. Pour les comptes plus concentrés dans la négociation d'options, les critères devraient tenir compte des risques liés aux types de stratégies utilisées.

D. Autres politiques et procédures liées aux options

Les politiques et procédures d'un courtier membre doivent comprendre, s'il y a lieu, les éléments suivants :

1. Le rôle du surveillant responsable des options dans l'autorisation et les examens quotidiens et mensuels de tous les comptes carte blanche gérés de négociation d'options. Le surveillant responsable des options n'est pas obligé de réaliser ces examens, mais devrait être au courant de l'utilisation d'options dans les comptes carte blanche et les comptes gérés et faire preuve de prudence afin de veiller à ce que cette utilisation soit faite et surveillée correctement.
2. Des procédures permettant de s'assurer que les clients sont informés des dates d'échéance imminentes.
3. Des procédures permettant de diffuser de façon appropriée et prudente l'information sur des faits nouveaux en ce qui concerne la négociation et la réglementation des options et d'informer tous les clients des changements survenant dans la politique commerciale d'une société.
4. Des procédures permettant d'aviser les clients des changements importants apportés aux contrats d'options, dans lesquels ils ont des positions ouvertes, en raison de changements apportés au titre sous-jacent.
5. Des procédures permettant de s'assurer que seuls des représentants inscrits ou des représentants en placement compétents se livrent à la négociation des options ou donnent des conseils sur des options et qu'ils ne le font qu'une fois la Société avisée, conformément à la Règle 18.
6. Des procédures pour examiner et approuver la documentation publicitaire et commerciale sur les options. Le surveillant responsable des options n'est pas obligé d'effectuer ces examens, mais devrait être au courant de l'utilisation de documentation commerciale et publicitaire et faire preuve de prudence afin de veiller à ce que cette utilisation soit faite et surveillée correctement.
7. Des procédures exigeant l'examen et l'approbation du recours à la sollicitation incitant les clients à utiliser des programmes d'option.

VI. Surveillance des comptes de contrats à terme et d'options sur contrats à terme**Introduction**

Un courtier membre qui négocie des contrats à terme et des options sur contrats à terme doit désigner un surveillant ayant les compétences voulues pour surveiller la négociation des contrats à terme et des options sur contrats à terme (le « surveillant responsable des contrats à terme »). Ce surveillant aura la responsabilité générale de l'ouverture des comptes de contrats à terme et d'options sur contrats à terme ainsi que de la surveillance de l'activité de ces comptes. Le surveillant responsable des contrats à terme doit veiller à ce que le courtier membre mette en œuvre des politiques et des procédures raisonnablement conçues pour faire en sorte que toutes les recommandations faites pour un compte conviennent au client et correspondent à ses objectifs de placement, et ce, en permanence. De plus, lorsque le niveau d'activités de négociation de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme le justifie, le courtier membre doit avoir un surveillant compétent pour aider à la surveillance des opérations et exercer les fonctions du surveillant responsable des contrats à terme en l'absence de ce dernier. Toutes les activités de surveillance des contrats à terme et des options sur contrats à terme doivent être effectuées par des surveillants de contrats à terme et d'options sur contrats à terme compétents.

A. Ouverture et autorisation des comptes

1. La convention de négociation de contrats à terme ou la lettre d'engagement aux termes du paragraphe 2(b) de la Règle 1800 doit être conclue, la demande d'ouverture d'un compte de contrats à terme, remplie et la convention avec le client, inscrite au dossier avant la première opération. Cette règle s'applique aux nouveaux comptes et à ceux déjà ouverts et autorisés pour d'autres produits.
2. Le surveillant responsable des contrats à terme ou tout autre surveillant de contrats à terme compétent doit autoriser tous les comptes et consigner l'autorisation et la date de l'autorisation au dossier avant toute opération.
3. Le surveillant autorisant l'ouverture d'un compte de couverture doit s'assurer que le courtier membre détient des preuves fiables établissant l'admissibilité du client en tant qu'opérateur en couverture. De telles preuves peuvent prendre la forme d'une lettre ou d'une déclaration de couverture, corroborées par des procédures de vérification.
4. Le surveillant responsable de l'autorisation doit établir si les caractéristiques de risque des contrats à terme et des options sur contrats à terme, ainsi que les stratégies visant de tels contrats et options, que le client compte utiliser lui conviennent et correspondent à ses objectifs de placement et à sa tolérance au risque. S'ils ne le sont pas, le surveillant devrait imposer des restrictions sur le compte empêchant l'utilisation de contrats ou de stratégies inadéquats et consigner avec l'autorisation de compte de contrats à terme toutes les restrictions imposées. Le surveillant doit s'assurer que le représentant inscrit s'occupant du compte est au courant des restrictions.

5. La demande d'ouverture d'un compte de contrats à terme ou la convention de contrats à terme du courtier membre doit comprendre, sauf dans le cas d'un compte de couverture, une limite de risque sur la négociation de tels contrats qui établit le montant maximal de la perte cumulative que le client peut se permettre de subir. La perte maximale peut être fixée pour une année ou pour la vie. Si la limite de la perte est fixée pour une année, le courtier membre doit avoir des procédures lui permettant de la mettre à jour annuellement. Le surveillant responsable des contrats à terme ou un surveillant de contrats à terme compétent doit examiner et approuver la limite de perte mise à jour et s'assurer qu'elle tient compte de toute perte cumulative antérieure.

B. Surveillance

Les procédures de surveillance d'un courtier membre doivent être conçues de manière à déceler les activités irrégulières, comme les activités suivantes :

- le nombre excessif d'opérations comportant un grand nombre de contrats dans une même journée;
- les opérations avec couverture insuffisante;
- la négociation sans autorisation du compte;
- les opérations effectuées hors des limites de couverture ou de crédit;
- les pertes cumulatives excédant les limites de risque;
- les opérations inappropriées;
- les stratégies de négociation inadéquates;
- les limites de position et de levée;
- les opérations en avance sur le marché (front running);
- les conflits d'intérêts;
- le volume excessif de commissions;
- les opérations spéculatives dans des comptes de couverture;
- le risque de défaut de livraison associé à la détention des contrats jusqu'au mois de livraison;
- le risque ou la perte excessif lié aux garants de comptes

C. Autres politiques et procédures liées aux contrats à terme

Les politiques et procédures d'un courtier membre doivent comprendre, s'il y a lieu, les éléments suivants :

1. Le rôle du surveillant responsable des contrats à terme dans l'autorisation et les examens quotidiens et mensuels de tous les comptes carte blanche et comptes gérés de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme. Le surveillant responsable des contrats à terme devrait autoriser l'utilisation de tout pouvoir discrétionnaire lié à un compte de contrats à terme.
2. Un examen mensuel du rendement financier de chaque compte carte blanche par le surveillant responsable des contrats à terme responsable

ou par un surveillant compétent relevant du surveillant responsable des contrats à terme.

3. Des procédures permettant de vérifier que les positions aux mois de livraison imminente sont correctement traitées.
4. Des procédures permettant de diffuser de façon appropriée et prudente l'information sur des faits nouveaux en ce qui concerne la négociation et la réglementation des contrats à terme, comme les modifications apportées à la couverture minimum prescrite, de façon prudente et adéquate, et d'informer tous les clients des changements survenant dans la politique commerciale d'une société.
5. Des procédures permettant de s'assurer que seuls des représentants inscrits compétents se livrent à la négociation des contrats à terme ou des options sur contrats à terme ou donnent des conseils sur des contrats à terme ou des options sur contrats à terme et qu'ils ne le font qu'une fois la Société avisée, conformément à la Règle 18.
6. Des procédures pour examiner et approuver la documentation commerciale et publicitaire sur les contrats à terme. Le surveillant responsable des contrats à terme n'est pas obligé d'effectuer ces examens, mais devrait être au courant de l'utilisation de documentation commerciale et publicitaire et faire preuve de prudence afin de veiller à ce que cette utilisation soit faite et surveillée correctement.
7. Des procédures exigeant l'examen et l'approbation du recours à la sollicitation incitant les clients à utiliser des programmes de contrats à terme.

VII. Surveillance des comptes carte blanche

Introduction

Les comptes carte blanche ordinaires sont des comptes à l'égard desquels des pouvoirs discrétionnaires n'ont pas été sollicités et qui sont conçus pour répondre aux besoins de clients fréquemment ou temporairement non disponibles pour autoriser les opérations.

Le courtier membre doit consentir à accepter des comptes carte blanche et disposer de la documentation et des procédures de surveillance appropriées pour s'occuper de ces comptes.

A. Autorisation de comptes

1. Le surveillant responsable conformément au paragraphe 4(a) de la Règle 1300 doit autoriser une demande carte blanche.
2. Le courtier membre et le client doivent conclure une convention de compte carte blanche qui indique toutes les restrictions sur l'autorisation d'opérations. Le surveillant responsable conformément au paragraphe 4(a) de la Règle 1300 doit approuver la convention.
3. Le courtier membre doit distinguer les comptes carte blanche dans ses livres et ses dossiers de sorte qu'il puisse les surveiller adéquatement.

B. Inscription des ordres

1. Un surveillant doit approuver avant leur inscription tous les ordres visant un compte carte blanche qui sont traités par un représentant inscrit, à moins que :
 - le représentant inscrit n'ait les compétences voulues pour offrir les services de gestion carte blanche et que le courtier membre n'ait notifié la Société qu'il offre de tels services;
 - le représentant inscrit ne soit également un dirigeant autorisé.
2. Un compte carte blanche ne peut détenir des titres cotés en bourse du courtier membre ou d'une personne de son groupe.

C. Surveillance des comptes

1. Le surveillant responsable nommé conformément à l'article 4(a) de la Règle 1300 doit examiner les ordres carte blanche inscrits par un dirigeant au plus tard le lendemain, à moins que le dirigeant ne soit également un représentant inscrit qui a les compétences voulues pour offrir des services de gestion carte blanche et que le courtier membre n'ait notifié la Société qu'il offre ces services.

VIII. Plaintes de clients

1. Chaque courtier membre doit mettre en place des procédures pour traiter efficacement les plaintes de clients.
 - (a) Le courtier membre doit accuser réception de toutes les plaintes écrites de clients.
 - (b) Le courtier membre doit transmettre les résultats de son enquête sur une plainte en temps utile au client.
 - (c) Les plaintes de clients relatives aux méthodes de vente d'un courtier membre, de ses associés, administrateurs, dirigeants ou employés doivent être formulées par écrit et signées par le client avant d'être traitées par les surveillants des ventes ou le personnel du service de la conformité. Une copie de toutes ces plaintes doit être transmise au service de la conformité du courtier membre.
 - (d) Chaque courtier membre doit s'assurer ce que les représentants inscrits et leurs supérieurs soient mis au courant de toutes les plaintes déposées par leurs clients.
2. Le siège social doit être informé de toutes les poursuites judiciaires en instance.
3. Chaque courtier membre doit mettre en place des procédures permettant à la haute direction de prendre connaissance des plaintes relatives à tout écart de conduite grave ainsi que de toutes les poursuites judiciaires.
4. Chaque courtier membre doit tenir à jour un registre ordonné des plaintes ainsi que de la documentation qui s'y rapporte aux fins d'examen réguliers de conformité internes et externes. Ce registre doit porter au moins sur les deux dernières années.

5. Chaque courtier membre doit mettre en place des procédures permettant de s'assurer que les infractions aux statuts, aux règlements, aux règles et aux principes directeurs des OAR ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables entraînent la prise de mesures disciplinaires internes appropriées.
6. Lorsqu'un courtier membre juge que des plaintes sont fondées, les procédures et méthodes internes devraient faire l'objet d'un examen, et des modifications devraient être recommandées au niveau de direction approprié. »

14. La Règle 2700 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

« RÈGLE 2700

**NORMES MINIMALES CONCERNANT L'OUVERTURE,
LE FONCTIONNEMENT ET LA SURVEILLANCE
DES COMPTES DE CLIENTS INSTITUTIONNELS**

Introduction

La présente Règle porte sur l'ouverture, le fonctionnement et la surveillance des comptes de clients institutionnels, soit les comptes d'investisseurs qui ne sont pas des personnes physiques et qui satisfont aux conditions qui y sont définies.

Le présent texte expose des normes minimales concernant l'ouverture, le fonctionnement et la surveillance des comptes de clients institutionnels.

En vertu de la Règle 38, le courtier membre doit affecter des ressources adéquates et du personnel de surveillance qualifié pour assurer la conformité à ces normes.

Le respect des normes minimales oblige le courtier membre à instaurer des procédures en vue de l'ouverture et du fonctionnement corrects des comptes de clients institutionnels et de la surveillance de l'activité de ces comptes. Toutefois, l'observation de ces normes minimales :

- (a) ne dispense pas le courtier membre de l'obligation de se conformer aux statuts, règles, règlements et principes directeurs spécifiques des OAR ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières ou aux autres lois applicables à des opérations ou à des comptes particuliers (p. ex., l'obligation d'exécution la meilleure, les restrictions sur les ventes à découvert, les désignations et identifiants d'ordre, la diffusion des ordres de clients et la déclaration d'opérations);
- (b) ne dispense pas le courtier membre de l'obligation d'imposer des normes plus élevées dans les situations où cela est clairement nécessaire en vue d'assurer une surveillance adéquate;
- (c) n'empêche pas le courtier membre d'établir des normes plus élevées.

Tout compte autre qu'un compte de client institutionnel relevant des présentes normes est régi par les Normes minimales de surveillance des comptes de clients de détail (la Règle 2500).

Le courtier membre peut établir, avec l'autorisation écrite de la Société, des politiques et des procédures comportant des différences par rapport à la présente

Règle, sous réserve que, de l'avis de la Société, les politiques et les procédures du membre conviennent à la surveillance des opérations effectuées par ses clients institutionnels.

I. Convenance au client

1. Lorsqu'il traite avec un client institutionnel, le courtier membre doit décider si le client est suffisamment averti et capable de prendre ses propres décisions de placement pour déterminer le degré de son obligation de contrôle de la convenance à l'endroit du client institutionnel en question. Lorsque le courtier membre a des motifs raisonnables de conclure que le client institutionnel est capable de prendre des décisions de placement indépendantes et d'évaluer de façon indépendante le risque d'investissement, il s'est acquitté de son obligation de contrôle de la convenance à l'égard de l'opération en cause. À défaut de tels motifs raisonnables, le courtier membre doit prendre des mesures pour s'assurer que le client institutionnel comprend bien le produit de placement, notamment ses risques potentiels.
2. Pour décider si un client est capable d'évaluer de façon indépendante le risque de placement et exerce un jugement indépendant, on peut prendre en compte les facteurs suivants :
 - a) tout accord écrit ou verbal qui existe entre le courtier membre et son client au sujet du degré auquel le client s'appuie sur le courtier membre;
 - b) la présence ou l'absence d'une tendance du client à accepter les recommandations du courtier membre;
 - c) l'utilisation par un client d'idées, de suggestions, d'opinions sur le marché et de renseignements obtenus d'autres courtiers membres, de professionnels du marché ou d'émetteurs, en particulier de ceux qui s'occupent du même type de titres;
 - d) l'utilisation d'un ou plusieurs courtiers en valeurs mobilières, gestionnaires de portefeuille, conseillers en placement ou autres conseillers;
 - e) le niveau général d'expérience du client sur les marchés financiers;
 - f) l'expérience spécifique du client avec le type d'instrument(s) en cause, notamment la capacité du client d'évaluer de façon indépendante comment l'évolution du marché peut avoir une incidence sur le titre et les risques accessoires, comme le risque de change;
 - g) la complexité des titres en cause.
3. Le courtier membre n'a pas d'obligation de contrôle de la convenance en vertu de l'article 1 et n'est pas tenu de prendre une décision selon l'article 2 lorsqu'il exécute une opération selon les instructions d'un autre courtier membre, d'un gestionnaire de portefeuille, d'un conseiller en placement, d'un courtier sur le marché dispensé, d'une banque, d'une société de fiducie ou d'un assureur.

4. Le courtier membre n'a pas d'obligation de contrôle de la convenance en vertu de l'article 1 et n'est pas tenu de prendre une décision selon l'article 2 lorsqu'il exécute une opération selon les instructions d'un client institutionnel qui remplit les conditions suivantes :
 - (a) il est également un « client autorisé » au sens défini par le Règlement 31-103;
 - (b) il n'est pas un client visé à l'article 3;
 - (c) il a renoncé par écrit aux protections prévues en sa faveur aux articles 1 et 2.

II. Documentation et approbation de nouveaux comptes

1. Le courtier membre établit un formulaire d'ouverture de compte pour chaque client institutionnel.
2. Le courtier membre peut établir un dossier « principal » pour la documentation du nouveau compte, contenant l'ensemble des documents, puis, au moment de l'ouverture d'un sous-compte, celui-ci doit faire référence au compte « principal » auquel il est associé.
3. Chaque nouveau compte doit être approuvé par un surveillant qui est le chef du Service ou par la personne désignée par lui, avant la première opération ou peu de temps après. Cette approbation doit être documentée par écrit ou sous une forme électronique permettant la vérification.
4. Le courtier membre doit veiller à ce que le formulaire d'ouverture de compte soit mis à jour chaque fois qu'il a connaissance d'un changement important dans les renseignements sur le client.

III. Instauration et maintien de procédures, délégation et formation

Introduction

Pour exercer une autoréglementation efficace, le courtier membre doit commencer par instaurer et maintenir un système de surveillance qui, à la fois, favorise les objectifs commerciaux du courtier membre et assure le processus d'autoréglementation. À cette fin, le courtier membre doit instaurer et maintenir des procédures qui doivent être contrôlées par des personnes qualifiées.

A. Instauration de procédures

1. Les courtiers membres doivent nommer un surveillant responsable, qui possède une connaissance suffisante des règlements du secteur ainsi que des politiques des courtiers membres pour établir correctement des politiques raisonnablement conçues pour assurer le respect des exigences de la réglementation, et pour exercer la surveillance des comptes de clients institutionnels.
2. Des politiques écrites doivent être instaurées afin de documenter et de communiquer les exigences relatives à la surveillance.

3. Tous les surveillants suppléants doivent être informés de leur rôle de surveillance et recevoir une formation adéquate en vue d'exercer ce rôle.
4. Toutes les politiques instaurées ou modifiées doivent être approuvées par la haute direction.

B. Maintien des procédures

1. La preuve des examens effectués dans le cadre de la surveillance doit être conservée sept ans, dont un an sur place.
2. Le courtier membre doit effectuer un examen périodique des politiques et procédures de surveillance pour s'assurer qu'elles continuent d'être efficaces et qu'elles tiennent compte des changements importants survenus dans les activités en cause.

C. Délégation des procédures

1. Les tâches et les procédures peuvent être déléguées, mais non la responsabilité.
2. Le surveillant qui délègue une tâche doit prendre des mesures pour qu'elle soit exécutée de façon appropriée et qu'on lui signale les exceptions.
3. Les délégataires doivent posséder les qualifications pour accomplir les tâches déléguées et doivent être informés par écrit des attentes à leur endroit.

D. Formation

1. Les pratiques et politiques courantes du courtier membre doivent être mises à la disposition de tous les membres du personnel de vente et de surveillance. Le courtier membre doit obtenir de tous les membres du personnel de vente et de surveillance et conserver en dossier une attestation portant qu'ils ont reçu les politiques et procédures pertinentes par rapport à leurs fonctions, qu'ils en ont pris connaissance et qu'ils les ont comprises.
2. La formation continue du personnel constitue un aspect important de l'autoréglementation. Il incombe au courtier membre d'assurer une formation adéquate du personnel des ventes et des opérations institutionnelles, et de veiller à ce que les exigences de formation continue soient respectées.

E. Procédures de suivi de la conformité

Les courtiers membres doivent instaurer des procédures de conformité visant à assurer le suivi et les rapports sur le respect des règles, des règlements, des exigences, des politiques et des procédures. Un système de suivi de la conformité doit être raisonnablement conçu pour prévenir et détecter les contraventions. Le système de suivi de la conformité comprend ordinairement une procédure de communication des résultats du suivi à la direction et, dans les cas appropriés, au conseil d'administration ou à son équivalent.

IV. Surveillance des comptes

A. Politiques et procédures

1. Les courtiers membres doivent mettre en œuvre des politiques et procédures pour la surveillance et l'examen de l'activité dans les comptes de clients institutionnels. Ces procédures peuvent comprendre des examens périodiques de l'activité du compte, des rapports d'exception ou d'autres moyens d'analyse.
2. Les politiques et procédures peuvent comporter des exigences variant en fonction notamment du type d'instrument, du type de client, du type d'activité ou du niveau d'activité.
3. Les politiques et procédures doivent définir les mesures à prendre pour traiter les problèmes ou les questions identifiés lors des examens effectués dans le cadre de la surveillance.

B. Détection de l'activité dans les comptes

Les procédures de surveillance et les procédures de suivi de la conformité doivent être raisonnablement conçues en vue de détecter toute activité dans les comptes qui est ou pourrait être une contravention à la loi sur les valeurs mobilières applicable, aux exigences d'un organisme d'autoréglementation applicables à l'activité dans les comptes et aux règles et politiques de tout marché sur lequel l'activité dans les comptes a lieu, et notamment les éléments suivants :

1. méthodes de négociation manipulatives ou trompeuses;
2. opérations sur les titres figurant dans la liste de titres interdits;
3. opérations en avance sur le marché (*frontrunning*) dans des comptes d'employés ou du courtier membre;
4. dépassement des limites de position ou d'exercice sur les produits dérivés; et
5. opérations éveillant des soupçons de blanchiment de fonds ou de financement des activités terroristes.

V. Plaintes de clients

1. Chaque courtier membre doit établir des procédures pour le traitement efficace des plaintes de clients.
 - (a) Le courtier membre doit accuser réception de toutes les plaintes écrites de clients.
 - (b) Le courtier membre doit communiquer au client les résultats de l'enquête effectuée sur sa plainte en temps utile.
 - (c) Les plaintes de clients portant sur les pratiques de vente du courtier membre, de ses associés, administrateurs, dirigeants ou employés doivent être formulées par écrit et signées par le client, puis traitées par les surveillants des ventes ou le personnel de conformité. Des copies de toutes les plaintes écrites doivent être déposées auprès du Service de la conformité du courtier membre.

- (d) Le courtier membre doit veiller à ce que les représentants inscrits et leurs surveillants soient informés de toutes les plaintes déposées par leurs clients.
 - 2. Le siège social doit être informé de toutes les poursuites en cours.
 - 3. Le courtier membre doit instaurer des procédures garantissant que la haute direction soit tenue informée des plaintes alléguant une faute grave et de toutes les poursuites.
 - 4. Le courtier membre doit tenir des dossiers bien organisés dans lesquels sont consignées les plaintes et la documentation sur le suivi en vue des examens internes/externes réguliers de conformité. Ces dossiers doivent couvrir au moins les deux années antérieures.
 - 5. Le courtier membre doit établir des procédures visant à assurer que les contraventions aux Statuts, aux Règlements, aux Ordonnances et aux Principes directeurs des organismes d'autoréglementation ainsi qu'à la législation sur les valeurs mobilières applicable font l'objet de procédures disciplinaires internes appropriées.
 - 6. Le courtier membre qui constate que les plaintes constituent un facteur significatif doit procéder à un examen des pratiques et des procédures internes et des recommandations de modifications doivent être présentées au niveau voulu de la direction. »
15. La partie I de la Règle 2900 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

« RÈGLE 2900

COMPÉTENCES ET FORMATION :

PARTIE I – COMPÉTENCES REQUISES

INTRODUCTION

La présente partie donne un aperçu des compétences requises des personnes autorisées. Ces exigences relatives à la compétence consistent tant en des seuils d'autorisation qu'en des exigences continues.

DÉFINITIONS

Aux fins de la présente partie :

« organisme d'autoréglementation étranger reconnu » désigne un organisme d'autoréglementation étranger offrant un traitement réciproque aux candidats canadiens et qui a été approuvé à ce titre par la Société.

À moins d'indication contraire, tous les cours et les examens sont administrés par Formation mondiale CSI Inc.

A. Compétences requises pour les personnes autorisées

1. Surveillants

- (a) Les compétences requises pour les surveillants de personnes autorisées traitant avec des clients de détail sont les suivantes :
 - (i) Posséder deux années d'expérience pertinente de travail pour un courtier membre ou posséder une expérience équivalente qui peut être jugée acceptable par le conseil de section compétent.
 - (ii) S'il surveille des représentants inscrits traitant avec des clients de détail, avoir réussi
 - A. le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada,
 - B. le Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite,
 - C. le Cours à l'intention des directeurs de succursale;
 - D. le Séminaire sur la gestion efficace, dans les 18 mois après avoir commencé à surveiller des représentants inscrits traitant avec des clients de détail.
 - (iii) S'il surveille seulement des représentants en placement, avoir réussi le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, le Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite et le Cours à l'intention des directeurs de succursale.
 - (iv) S'il surveille les opérations sur options, avoir réussi le Cours d'initiation aux produits dérivés, le Cours sur la négociation d'options et le Cours à l'intention des responsables des contrats d'options.
 - (v) S'il surveille les contrats à terme et les options sur contrats à terme, avoir réussi :
 - A.
 - 1. le Cours d'initiation aux produits dérivés et le Cours sur la négociation des contrats à terme, ou
 - 2. le Cours sur la négociation des contrats à terme et l'examen national sur les contrats à terme de marchandises administré par la National Association of Securities Dealers;
 - et
 - B. l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.
- (b) Les compétences requises pour les surveillants de personnes autorisées ne s'occupant que de comptes de clients institutionnels sont les suivantes :
 - (i) Avoir réussi
 - A. le Cours à l'intention des directeurs de succursale, ou

- B. le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants;
- (ii) Posséder les compétences nécessaires pour effectuer eux-mêmes des opérations ou surveiller les opérations effectuées par les personnes autorisées qu'ils surveillent.
- (c) Le chef de la conformité qui est également le supérieur d'un surveillant ayant aussi sa clientèle n'est pas tenu de posséder les compétences requises à l'alinéa 1(a)(ii), s'il satisfait aux compétences requises au sous-alinéa A. 2B.
- (d) L'obligation de réussir le Cours d'initiation aux produits dérivés et le Cours sur la négociation d'options ne s'applique pas à la personne autorisée à agir comme surveillant le 28 septembre 2009 aussi longtemps qu'elle demeure inscrite dans la catégorie de surveillant.
- (e) La personne qui surveille un représentant inscrit conformément à l'alinéa 15(c) de la Règle 1300 doit satisfaire aux compétences requises applicables prévues par le paragraphe A.6 de la partie I ou par l'article 3.11 (« Gestionnaire de portefeuille – représentant-conseil ») du *Règlement 31-103 sur les obligations et dispenses d'inscription*; il est précisé qu'elle n'est pas tenue de posséder les compétences requises aux alinéas 1(a)(i), (ii) et (v).
- (f) L'associé, l'administrateur ou le dirigeant qui est surveillant responsable conformément à l'article 2 ou 4 de la Règle 1300 et qui a assumé ce rôle de surveillant immédiatement avant le 28 septembre 2009 n'est pas tenu de satisfaire aux compétences requises en vertu de l'alinéa 1(a)(ii) et (iii) s'il remplit les conditions suivantes :
 - (i) il a réussi le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants ;
 - (ii) il demande l'autorisation à titre de surveillant dans un délai de 6 mois à compter du 28 septembre 2009;
 - (iii) il continue d'être autorisé dans la catégorie de surveillant.

2. Administrateurs et membres de la direction

Les compétences requises pour un administrateur ou un membre de la direction d'un courtier membre aux termes de l'article 3 ou 4 de la Règle 7 sont les suivantes :

- (a) Avoir réussi le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants;
- (b) Si la personne est également autorisée dans des fonctions de négociation, avoir satisfait aux exigences relatives aux compétences qui sont applicables;
- (c) Si la personne assure la surveillance du traitement des comptes de client, avoir satisfait aux exigences relatives aux compétences applicables dans le cas du surveillant.

2A. Chefs des finances

1. Les compétences requises pour un chef des finances aux termes de l'article 6 de la Règle 38 sont les suivantes :
 - (a) Un titre ou un diplôme universitaire ou autre en comptabilité générale, ou une expérience professionnelle équivalente;
 - (b) avoir réussi le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants et
 - (c) avoir réussi l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances.
2. La personne autorisée à agir à titre de chef des finances par intérim en vertu de l'alinéa 5(b) de la Règle 7 dispose d'un délai de 90 jours à compter de la date de cessation d'emploi du chef des finances pour réussir l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances.
3. Le courtier membre qui ne fournit pas à la Société une justification de la réussite de l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances dans les dix jours suivant le délai fixé au paragraphe 2 pour la réussite de l'examen ou aux autres dates que peut fixer la Société est tenu de payer à la Société les frais que le conseil fixe de temps à autre.

2B. Chefs de la conformité

1. Les compétences requises pour un chef de la conformité aux termes de l'article 7 de la Règle 38 sont les suivantes :
 - (a) avoir réussi l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants;
 - (b) avoir réussi l'Examen d'aptitude pour les chefs de la conformité.
2. La personne autorisée à agir à titre de chef de la conformité en vertu de l'article 7 de la Règle 38 dispose d'un délai de 90 jours à compter de la date de cessation d'emploi du chef de la conformité pour réussir l'Examen d'aptitude pour les chefs de la conformité.
3. Le courtier membre qui ne fournit pas à la Société une justification de la réussite de l'Examen d'aptitude pour les chefs de la conformité dans les 10 jours suivant le délai fixé au paragraphe 2 pour la réussite de l'examen ou aux autres dates que peut fixer la Société est tenu de payer à la Société les frais que le conseil fixe de temps à autre.

3. Représentants inscrits et représentants en placement

Les compétences requises pour un représentant inscrit ou un représentant en placement aux termes de l'article 3 de la Règle 18 sont les suivantes :

- (a) (i) Avoir réussi

Annexe A

- (A) le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada avant de commencer le programme de formation qui est décrit en (C);
 - (B) le Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite;
 - (C) l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - 1. pour un représentant inscrit traitant avec des clients de détail, un programme de formation de 90 jours au cours duquel il travaillait chez un courtier membre à temps plein,
 - 2. pour un représentant en placement, un programme de formation de 30 jours au cours duquel il travaillait chez un courtier membre à temps plein;
- ou
- (ii) Avoir réussi le Cours à l'intention des candidats étrangers, si la personne était inscrite ou détenait un permis auprès d'un organisme d'autoréglementation étranger reconnu au cours des trois années précédant la présentation d'une demande auprès de la Société; ou
 - (b) Si la personne est un représentant inscrit traitant avec des clients de détails (autre qu'un représentant inscrit ne traitant que les titres d'organismes de placement collectif), avoir réussi le Cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine, dans les 30 mois après son autorisation à titre de représentant inscrit.

4. Représentants inscrits et représentants en placement ne traitant que les titres d'organismes de placement collectif

Les compétences requises pour un représentant inscrit ou un représentant en placement ne traitant que les titres d'organismes de placement collectif aux termes de l'article 7 de la Règle 18 sont d'avoir réussi :

- (a) le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada;
- (b) le Cours des fonds d'investissement canadien administré par l'IFIC;
- (c) le cours intitulé Fonds d'investissement au Canada administré par Formation mondiale CSI Inc. et auparavant par l'Institut des banquiers canadiens; ou
- (d) le cours d'initiation aux fonds communs de placement administré par Formation mondiale CSI Inc. et auparavant par l'Institut des banquiers canadiens.

5. Négociateurs

Les compétences requises pour un négociateur aux termes de l'article 2 de la Règle 500 sont les suivantes :

- (a) dans le cas d'un négociateur sur la Bourse de Toronto ou sur la Bourse de croissance TSX, le Cours de formation à l'intention du négociateur, à moins qu'une dispense ne soit accordée par l'une ou l'autre des deux bourses ou par son fournisseur de services de réglementation du marché;
- (b) dans le cas d'un négociateur sur la Bourse de Montréal, les compétences requises jugées acceptables par la Bourse de Montréal.

6. Gestion de portefeuille

6.1 Les compétences requises pour un représentant inscrit assurant la gestion discrétionnaire de portefeuilles pour des comptes gérés qui n'effectuent pas d'opérations sur contrats à terme sont les suivantes :

- (a) Avoir réussi
 - (i) le Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite;
 - (ii) l'un ou l'autre des deux éléments suivants :
 - A. les cours menant à l'obtention du titre de gestionnaire de placements canadien, ou
 - B. les trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute;

et

- (b) Posséder une expérience
 - (i) d'au moins trois ans comme représentant inscrit ou comme analyste de recherche pour un courtier membre;
 - (ii) d'au moins deux ans remontant au plus à trois ans avant la date de la demande d'inscription à titre de conseiller en vertu des lois canadiennes sur les valeurs mobilières, à assurer la gestion discrétionnaire d'actifs d'une valeur globale d'au moins 5 000 000 \$; ou
 - (iii) d'au moins cinq ans remontant au plus à trois ans avant la date de la demande d'inscription, à assurer la gestion discrétionnaire d'un portefeuille d'au moins 5 000 000 \$, dans le cadre d'un emploi au sein d'une institution réglementée par un gouvernement.

6.2 Les compétences requises pour un représentant inscrit exerçant des pouvoirs discrétionnaires sur des comptes gérés effectuant des opérations sur contrats à terme et sur options sur contrats à terme sont les suivantes :

- (a) Avoir réussi :
 - (i) l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme, le Cours sur la négociation des contrats à terme et les cours nécessaires pour obtenir

le titre de Gestionnaire spécialisé en produits dérivés;
ou

- (ii) le programme de *Chartered Financial Analyst* administré par le *CFA Institute*;

et

- (b) Posséder une expérience, remontant au plus à 3 ans avant la date où il a commencé à exercer des pouvoirs discrétionnaires sur des comptes gérés, d'au moins 5 ans comme personne autorisée s'occupant activement de donner des conseils ou d'effectuer des opérations sur contrats à terme ou sur options sur contrats à terme pour les comptes de clients.

7. Contrats à terme et options sur contrats à terme

7.1 Les compétences requises pour un représentant inscrit ou un représentant en placement qui traite avec des clients relativement à des contrats à terme ou à des options sur contrats à terme sont d'avoir réussi :

- (a) le Cours d'initiation aux produits dérivés et le Cours sur la négociation des contrats à terme; ou
- (b) le Cours sur la négociation des contrats à terme et l'examen national sur les contrats à terme de marchandises administré par la *Financial Industry Regulatory Authority*.

8. Options

Les compétences requises pour un représentant inscrit ou un représentant en placement qui traite avec des clients en matière d'options sont d'avoir réussi :

- (a) le Cours d'initiation aux produits dérivés et le Cours sur la négociation des options, ou
- (b) le Cours *Series 7* administré par la *Financial Industry Regulatory Authority* et le Cours à l'intention des candidats étrangers.

B. Exemption générale

1. Le conseil de section compétent peut, conformément à l'article 24 de la Règle 20, exempter une personne ou une catégorie de personnes des exigences relatives à la compétence selon les modalités et conditions, le cas échéant, qu'il peut juger souhaitables.
2. Le conseil peut prescrire des frais à payer pour toute demande d'exemption présentée en vertu du paragraphe 1. »

16. La partie II de la Règle 2900 des courtiers membres est abrogée et remplacée par la suivante :

« RÈGLE 2900

COMPÉTENCES ET FORMATION :

PARTIE II – REPRISE D’EXAMENS ET EXEMPTIONS DE COURS ET D’EXAMENS

INTRODUCTION

La présente partie énonce les exemptions qui existent relativement aux exigences de cours et d’examens de la Société à l’égard des personnes cherchant à être autorisées dans certaines catégories d’inscription. Elle exempté les candidats de l’exigence de repasser des cours ou des examens déjà réussis s’ils réintègrent le secteur, s’inscrivent à nouveau dans une catégorie ou s’inscrivent pour une première fois à l’intérieur de certains délais. La présente partie prévoit également des exemptions pour les candidats à l’égard des exigences de suivre un cours ou de passer un examen initialement si ceux-ci sont visés par une des exemptions expressément mentionnées, fondées sur des dispositions en matière de droits acquis ou sur la réussite d’autres cours et examens. Elle établit également les motifs suivant lesquels le conseil de section pertinent peut accorder une exemption à son appréciation.

À moins d’indication contraire, tous les cours et les examens sont régis par Formation mondiale CSI Inc.

A. Reprise de cours et d’examens

1. Personnes autorisées actuellement ou auparavant

- (a) Le candidat à l’autorisation qui a été autorisé auparavant dans une catégorie doit satisfaire à une exigence relative à la compétence s’il n’a pas été autorisé dans la catégorie à laquelle s’applique l’exigence dans les trois années précédant la date de la demande.
- (b) Le candidat ou la personne autorisée qui a exercé auparavant un type d’activité particulier doit satisfaire à une exigence relative à la compétence applicable à ce type d’activité s’il n’a pas exercé ce type d’activité dans les trois dernières années.
- (c) Les alinéas (a) et (b) ne s’appliquent pas aux exigences de cours nouvelles ou modifiées qui n’existaient pas lorsque la personne autorisée ou le candidat à l’autorisation a été autorisé au départ ou a commencé à exercer le type d’activité, sous réserve que le candidat n’ait pas été obligé de réussir le cours ou l’examen lorsque son autorisation a expiré.

2. Autorisation après la réussite des cours

Sous réserve du paragraphe 3(a), le candidat à l’autorisation qui n’a jamais été autorisé ou n’a jamais exercé un type d’activité doit reprendre un examen ou un cours prescrit s’il l’a réussi plus de deux ans avant la date de la demande.

3. Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada

- (a) Le candidat à l'autorisation n'ayant pas été autorisé auparavant dans une catégorie ou n'ayant pas exercé auparavant un type d'activité exigeant le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada qui serait normalement tenu de reprendre le cours en est exempté dans les deux cas suivants :
 - (i) dans les deux ans précédant la date de la demande, il a réussi l'un ou l'autre des cours suivants : le Cours sur la planification financière, le Cours sur la gestion du patrimoine, le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine, le cours intitulé Techniques de gestion des placements, le cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille, les trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute;
 - (ii) dans les trois ans précédant la date de la demande, il a réussi le Cours à l'intention des candidats étrangers admissibles ou le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada.
- (b) Le candidat à l'autorisation dans une catégorie ou pour exercer une activité exigeant le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada ayant été autorisé auparavant dans une catégorie ou ayant exercé auparavant un type d'activité exigeant le cours qui serait normalement tenu de reprendre le cours en est exempté si, dans les trois ans précédant la date de la demande, il a réussi l'un ou l'autre des cours suivants : le Cours sur la planification financière, le Cours sur la gestion du patrimoine, le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine, le cours intitulé Techniques de gestion des placements, le cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille, les trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute.

4. Examen d'aptitude pour les chefs des finances

Le candidat qui serait normalement tenu de repasser l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances en est exempté si, depuis qu'il a réussi l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances, il travaille en collaboration étroite avec le chef des finances et lui fournit une assistance.

5. Cours d'initiation aux produits dérivés

- (a) Le candidat à l'autorisation ou la personne autorisée qui traitera avec des clients des contrats à terme ou des options sur contrats à terme et qui serait normalement tenu de reprendre le Cours d'initiation aux produits dérivés en est exempté s'il a réussi, au cours des deux dernières années, le Cours sur la négociation des contrats à terme ou l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.
- (b) Le candidat à l'autorisation ou la personne autorisée qui traitera avec des clients des options et qui serait normalement tenu de

reprendre le Cours d'initiation aux produits dérivés en est exempté s'il a réussi, au cours des deux dernières années, le Cours sur la négociation des options.

6. Cours sur la négociation des contrats à terme

Le candidat à l'autorisation ou la personne autorisée qui traitera avec les clients des contrats à terme ou des options sur contrats à terme et qui serait normalement tenu de reprendre le Cours sur la négociation des contrats à terme en est exempté s'il a réussi, au cours des deux dernières années, l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.

7. Cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine

Le candidat qui serait normalement tenu de reprendre le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine en est exempté s'il cherche à obtenir son autorisation dans les deux ans de la réussite du cours intitulé Techniques de gestion des placements, du cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille, des trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute, du Cours sur la planification financière ou du Cours sur la gestion de patrimoine.

8. Programme de formation de 30 jours

Le candidat qui a été autorisé, dans les trois ans précédant la demande, en vue d'opérations sur titres pour les clients de détail chez un courtier membre, par un organisme de réglementation ou d'autoréglementation étranger reconnu ou par une autorité canadienne en valeurs mobilières est exempté de reprendre le programme de formation de 30 jours prévu au sous-alinéa 3(a)(i)(C)(2) de la partie I.

9. Programme de formation de 90 jours

Le candidat qui a été autorisé, dans les trois ans précédant la demande, en vue d'opérations sur titres pour les clients de détail chez un courtier membre, par un organisme de réglementation ou d'autoréglementation étranger reconnu ou par une autorité canadienne en valeurs mobilières est exempté de reprendre le programme de formation de 90 jours prévu au sous-alinéa 3(a)(i)(C)1 de la partie I.

B. Exemptions de cours

1. Personnes autorisées actuellement ou auparavant

- (a) La personne autorisée est exemptée de satisfaire à une exigence relative à la compétence nouvelle ou modifiée qui n'existait pas au moment où elle a été approuvée dans la catégorie à moins que la règle établissant l'exigence ne prévoit expressément le contraire.
- (b) Le candidat à l'autorisation qui a été une personne autorisée est exempté de satisfaire à une exigence relative à la compétence nouvelle ou modifiée qui n'existait pas au moment où il a été approuvé antérieurement dans la même catégorie pour une période de trois ans après que l'autorisation antérieure a expiré à

moins que la règle établissant l'exigence ne prévoit expressément le contraire.

2. Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada

Le candidat est exempté du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada s'il a été auparavant inscrit auprès d'un organisme de réglementation ou d'autoréglementation étranger reconnu ou autorisé par ce dernier et a réussi le Cours à l'intention des candidats étrangers admissibles dans les deux ans de la demande.

3. Cours d'initiation aux produits dérivés

Le candidat est exempté du Cours d'initiation aux produits dérivés s'il cherche à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours sur la négociation des options, du Cours à l'intention des responsables des contrats d'options, du Cours sur la négociation des contrats à terme ou de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.

4. Cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine

Le candidat est exempté du cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine dans les deux cas suivants :

- (a) (i) il a réussi le cours intitulé Techniques de gestion des placements ou le Cours de planification financière avant le 4 juillet 2008, et s'est inscrit avant le 4 juillet 2006
- (ii) et il cherche à obtenir son autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours sur la gestion de patrimoine ou du cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille;
- (b) il cherche à obtenir une nouvelle autorisation dans les trois ans de la réussite du Cours sur la gestion de patrimoine ou du cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille.

5. Programmes de formation de 90 jours

Le candidat est exempté du programme de formation de 90 jours si, dans les trois ans précédant la demande, il était autorisé ou inscrit auprès d'un courtier membre, d'un courtier en valeurs mobilières, ou d'un organisme étranger reconnu de réglementation ou d'autoréglementation, ou s'il était inscrit comme conseiller en placement auprès d'une autorité canadienne en valeurs mobilières à un titre lui permettant d'effectuer des opérations et de donner des conseils sur les valeurs mobilières auprès de clients de détail.

6. Programmes de formation de 30 jours

Le candidat est exempté du programme de formation de 30 jours si, dans les trois ans précédant la demande, il était inscrit auprès d'un courtier membre, d'un courtier en valeurs mobilières, ou d'un organisme étranger reconnu de réglementation ou d'autoréglementation, ou s'il était inscrit comme conseiller en placement auprès d'une autorité canadienne en valeurs mobilières à un

titre lui permettant d'effectuer des opérations et de donner des conseils sur les valeurs mobilières auprès de clients de détail.

C. Exemptions discrétionnaires

- (a) Le conseil de section pertinent peut, conformément à l'article 24 de la Règle 20, accorder une exemption de cours ou d'examen, en totalité ou en partie, sous réserve des conditions ou des restrictions dont peut être assortie l'exemption, si le candidat démontre qu'il possède l'expérience appropriée ou qu'il a réussi des cours ou des examens donnés dans le secteur et qui, de l'avis du conseil de section pertinent, constituent une équivalence acceptable de la compétence exigée.
- (b) Le conseil peut prescrire des frais à payer pour toute demande d'exemption présentée dans le cadre de la présente partie. »

17. La Partie III de la Règle 2900 est modifiée :

- (a) par l'abrogation de la Partie C et son remplacement par la suivante :

« C. EXEMPTION PARTIELLE OU TOTALE À L'ÉGARD DU PROGRAMME

- 1. Les associés, administrateurs et dirigeants autorisés dans des catégories d'inscription sans fonctions de négociation et de supervision sont exemptés du programme.
- 2. Les participants autorisés à titre de représentants inscrits et de surveillants, dont les fonctions de négociation sont autorisées depuis plus de 10 ans en date du 1^{er} janvier 2000 par un organisme d'autoréglementation reconnu (la Société, la Bourse de Toronto, la Bourse de Montréal, l'Alberta Stock Exchange ou le Vancouver Stock Exchange), sont exemptés de l'obligation de suivre un cours sur le perfectionnement professionnel. Ces personnes doivent toutefois suivre un cours sur la conformité pendant chaque cycle de leur carrière. »

- (b) par l'adoption de la nouvelle Annexe 1 suivante :

« RÈGLE 2900

COMPÉTENCES ET FORMATION

PARTIE III – PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

ANNEXE I

**FORMATION CONTINUE/TABLEAU DES CATÉGORIES
D'AUTORISATION**

Catégorie d'autorisation	Type de client	Cours sur la conformité prescrit	Cours de perfectionnement professionnel prescrit
-----------------------------	----------------	--	---

Annexe A

Représentant inscrit	De détail	Oui	Oui
Représentant inscrit	Institutionnel	Oui	Non
Représentant en placement	Institutionnel ou de détail	Oui	Non
Négociateur	s.o.	Oui	Non
Surveillant de représentants inscrits traitant avec des clients de détail	De détail	Oui	Oui
Surveillant de représentants en placement uniquement	De détail	Oui	Non
Surveillant d'opérations sur options seulement	Institutionnel ou de détail	Oui	Non
Surveillant de contrats à terme standardisés et d'options sur contrats à terme standardisés seulement	Institutionnel ou de détail	Oui	Non
Personne désignée responsable	s.o.	Oui	Non
Chef de la conformité	s.o.	Oui	Non

»

18. Les termes et expressions utilisés aux Règles 1, 4, 7, 18, 20, 29, 38, 40, 1300, 1800, 1900, 2500, 2700 et 2900 ont été modifiés et remplacés par les suivants :

- (a) « conseil d'administration », lorsqu'il s'agit du conseil d'administration de la Société par « conseil »;
- (b) « *limited market dealer* » par « courtier sur le marché dispensé »;
- (c) « Norme multilatérale 33-102 » par « Règlement 33-102 »;
- (d) « Norme multilatérale 33-109 » par « Règlement 33-109 »;
- (e) « personne inscrite ou autorisée » par « personne autorisée ».