

ANNEXE C

RÈGLE 1

INTERPRÉTATION ET EFFETS

1. Dans les présentes Règles à moins que le contexte ne s'y oppose, le terme :
 - « activités reliées aux valeurs mobilières » désigne l'exercice des fonctions de courtier en valeurs mobilières et l'exploitation d'une entreprise liée de façon fortuite ou nécessaire à une partie de telles activités pourvu que le conseil d'administration puisse, au besoin, inclure à cette définition ou en exclure certaines activités et modifier celles qui y sont incluses ou exclues;
« 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;
 - « banque à charte » désigne une banque constituée en vertu de la Loi sur les banques (Canada);
 - « bourse de valeurs reconnue » désigne toute bourse de valeurs désignée par le conseil d'administration aux fins d'application des articles des présentes Règles;
 - « 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);
 - (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;
 - « commission des valeurs mobilières » désigne, dans tout territoire, la commission, la personne ou toute autre autorité habilitée à appliquer toute législation en vigueur régissant le placement ou la vente de valeurs mobilières ou de contrats à terme auprès du public ainsi que l'inscription de personnes ou l'octroi d'un permis aux personnes faisant le commerce des valeurs mobilières ou de contrats à terme;
 - « 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) ~~la succursale ou une sous-succursale~~ l'établissement se trouvera ou dans laquelle la personne qui soumet une demande d'autorisation comme ~~directeur de succursale, directeur des ventes ou comme directeur adjoint de succursale ou codirecteur de succursale~~ surveillant réside;
 - (3) la personne qui soumet une demande d'autorisation comme ~~nouvel associé, administrateur,~~ dirigeant ou investisseur d'un courtier membre réside; toutefois, si ~~ledit associé, administrateur, ce~~ dirigeant ou investisseur a changé de lieu de résidence pour

aller dans une autre section dans les 3 mois qui précèdent ~~ce~~ changement ~~de résidence~~ ~~et~~ 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,
 - (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 ~~ledit~~ client résidait au moment où ces activités ont eu lieu; ou
 - (b) s'il est impossible de déterminer ~~autrement~~ 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 ~~ledit~~ 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;

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

« contrôle » ou « contrôlée », en ce qui concerne une société par actions contrôlée par une autre personne ou par plusieurs sociétés par actions, désigne le cas où :

- (i) les titres comportant plus de 50 % des droits de vote pour l'élection des administrateurs de ladite société sont détenus, autrement qu'aux seules fins de garantie, par ladite personne ou lesdites autres sociétés ou à leur profit;
- (ii) les droits de vote de ces titres permettent, s'ils sont exercés, d'élire une majorité au conseil d'administration de ladite société;

de plus, lorsque le conseil de section compétent pour un courtier membre donné ou pour sa société de portefeuille décide qu'une personne doit, ou ne doit pas, être réputée contrôlée par une autre personne, cette décision doit alors déterminer leurs liens aux fins d'application des Règles et des Ordonnances en ce qui concerne ledit courtier membre ou ladite société de portefeuille;

« courtier en valeurs mobilières » désigne une personne physique, une firme ou une société par actions qui exerce les fonctions de courtier (à titre de contrepartiste) ou d'agent de change (à titre de mandataire) en effectuant des opérations sur des titres et des contrats à terme de

marchandises ou des options pour le compte de clients et comprend, sans restriction, l'exercice des fonctions de preneur ferme ou de conseiller;

« créance » désigne un placement qui confère à son détenteur le droit, dans des cas précis, d'exiger le paiement de la somme due et qui comporte une relation débiteur-créancier, qu'elle soit ou non attestée par un document écrit ou un titre;

« créance (ou dette) non subordonnée » désigne une créance (ou une dette) qui n'est pas une créance (ou une dette) subordonnée;

« créance (ou dette) subordonnée » désigne toute créance dont les termes stipulent que le créancier n'aura pas droit au paiement si un paiement à un créancier de rang prioritaire est en défaut;

« créance (ou dette) subordonnée de second rang » désigne une créance (ou une dette) subordonnée à une autre créance (ou dette) subordonnée;

« dette contractée dans le cours normal des affaires » désigne toute créance autre qu'une créance établie par un titre restrictif ou participant ou par une créance subordonnée;

~~« directeur des ventes » désigne toute personne chargée de la responsabilité directe ou indirecte du personnel de direction des ventes d'un courtier membre;~~

« dirigeant » désigne le président ou tout vice-président du conseil d'administration, le président, tout vice-président, le chef de la direction, le chef des finances, le chef de l'exploitation, le secrétaire d'un courtier membre, toute autre personne constituant un dirigeant au sens de la loi ou de toute autre disposition analogue ou toute personne exerçant une fonction analogue pour le compte d'un courtier membre;

« 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;

« facteur d'anticipation » désigne le pourcentage fixe, le cas échéant, à utiliser pour modifier la valeur nominale initiale d'un titre d'emprunt encaissable par anticipation lorsque la date d'échéance est réputée identique à la date d'échéance anticipée;

« facteur de prorogation » désigne le pourcentage fixe, le cas échéant, à utiliser pour modifier la valeur nominale initiale d'un titre d'emprunt prorogeable lorsque la date d'échéance est réputée identique à la date d'échéance prorogée;

« filiale », lorsque ce terme qualifie une société par rapport à une autre, désigne ladite société si :

(i) elle est contrôlée :

(a) par cette autre société; ou

(b) par cette autre société et une ou plusieurs sociétés dont chacune est contrôlée par cette autre société; ou

(c) par plusieurs sociétés dont chacune est contrôlée par cette autre société; ou

(ii) elle est une filiale d'une société qui est une filiale de cette autre société;

« garantir » désigne devenir responsable, donner une garantie ou conclure une entente (conditionnelle ou autre), ayant pour effet ou résultat que l'on devient ainsi responsable ou que l'on donne ainsi une garantie pour une personne, y compris une convention afin d'acheter un placement, des biens ou des services, fournir des fonds, des biens ou des services ou faire un placement, principalement dans le but de permettre directement ou indirectement à ladite personne de s'acquitter de ses obligations relativement à cette garantie ou à ce placement ou d'assurer à l'investisseur l'exécution de ces obligations;

~~« haut dirigeant » désigne le président ou un vice-président du conseil d'administration, le président, un vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le directeur général d'un courtier membre ou toute autre personne qui s'acquitte, pour un courtier membre, de fonctions analogues à celles dont s'acquitte normalement une personne occupant l'un de ces postes;~~

« investisseur » désigne toute personne qui détient une participation dans un placement;

« investisseur du secteur », en ce qui concerne un courtier membre ou une société de portefeuille d'une société courtier membre, désigne toutes les personnes physiques et morales suivantes qui détiennent un droit de propriété véritable sur un placement dans ledit courtier membre ou ladite société de portefeuille :

- (i) les dirigeants et les employés à plein temps du courtier membre ou les dirigeants et les employés à plein temps d'une société reliée ou d'une personne du groupe du courtier membre qui exerce des activités connexes au commerce des valeurs mobilières;
- (ii) les conjoints des personnes visées à l'alinéa (i);
- (iii) une société de placement, si :
 - (a) une majorité de ses titres comportant droit de vote de chaque catégorie est détenue par des personnes visées à l'alinéa (i);
 - (b) tous les droits sur tous les autres titres de participation de la société de placement sont détenus à titre de propriétaires véritables par les personnes visées à l'alinéa (i) ou (ii) ou leurs enfants ou par des investisseurs du secteur relativement au courtier membre ou à la société de portefeuille;
- (iv) une fiducie familiale créée et détenue au profit des personnes visées à l'alinéa (i) ou (ii) ou de leurs enfants, si :
 - (a) l'administration et le contrôle de la fiducie, y compris et sans restrictions, son portefeuille de placement ainsi que les droits de vote et autres droits afférents aux effets et titres du portefeuille de placement sont exercés entièrement par les personnes visées à l'alinéa (i) ou (ii);
 - (b) tous les bénéficiaires de la fiducie sont des personnes visées à l'alinéa (i) ou (ii) ou leurs enfants ou des investisseurs du secteur relativement au courtier membre ou à la société de portefeuille d'une société courtier membre;
- (v) un régime enregistré d'épargne-retraite créé par l'une des personnes visées à l'alinéa (i) ou (ii) en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), si le contrôle de la politique de placement dudit régime est exercé par ladite personne et si aucune autre personne n'a un droit de propriété véritable sur ce régime;
- (vi) une caisse de retraite créée par un courtier membre pour ses dirigeants et employés, si elle est organisée de façon que les pleins pouvoirs sur son portefeuille de placement et le pouvoir d'exercer des droits de vote et autres droits afférents aux effets et titres du portefeuille de placement soient détenus par l'une des personnes visées à l'alinéa (i);
- (vii) la succession d'une des personnes visées à l'alinéa (i) ou (ii), pendant un délai d'un an à compter du décès de ladite personne ou tout autre délai plus long que le conseil de section compétent peut accorder;
- (viii) tout investisseur visé à l'alinéa (i), (ii), (iii), (iv) ou (v), pendant un délai de 90 jours ou tout délai plus long que la Société peut accorder après que la personne qui, dans le cas de l'alinéa (i), est l'investisseur ou, dans le cas de tout autre alinéa, est celle par l'intermédiaire de laquelle l'investisseur du secteur a été admis comme tel, a cessé d'être à l'emploi du courtier membre ou de la société reliée ou de la personne du groupe, selon le cas, grâce auquel il a été autorisé;

toutefois, chacune des personnes précédentes n'est un investisseur du secteur que si une autorisation aux fins de cette définition a été donnée, et n'a pas été retirée, par le conseil d'administration dudit courtier membre ou de ladite société de portefeuille, selon le cas, et par le conseil de section compétent;

« 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;

« organisme d'autoréglementation » désigne chacun des organismes suivants : la Société, la Bourse de croissance TSX, la Bourse de Montréal, la Bourse de Toronto et la Bourse des contrats à terme de Toronto;

« organisme remplacé » désigne l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières;

« période d'option d'encaissement par anticipation » désigne la période au cours de laquelle le porteur peut choisir de devancer la date d'échéance et de modifier la valeur nominale d'un titre d'emprunt encaissable par anticipation;

« période d'option de prorogation » désigne la période au cours de laquelle le porteur peut choisir de proroger la date d'échéance et de modifier la valeur nominale d'un titre d'emprunt prorogeable;

« période de protection contre le remboursement par anticipation » désigne la période au cours de laquelle l'émetteur ne peut rembourser un titre d'emprunt remboursable par anticipation;

« participation » désigne toute propriété directe ou indirecte des titres de participation;

« participation du public à la propriété de titres » désigne la propriété de titres (autres que des dettes contractées dans le cours normal des affaires) par toute personne autre qu'un investisseur du secteur; toutefois, la propriété par des prêteurs autorisés de titres d'un courtier membre ou d'une société de portefeuille ne constitue pas en elle-même une participation du public à la propriété de titres;

« personne » désigne une personne physique, une société de personnes ou par actions, un gouvernement ou un de ses ministères ou une de ses agences, un fiduciaire, tout organisme non constitué en société ainsi que les héritiers, exécuteurs testamentaires, curateurs ou autres mandataires d'un particulier;

« personne autorisée » désigne, à l'égard d'un courtier membre, une personne qui est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire du courtier membre et qui est autorisée par la Société ou par un autre organisme canadien d'autoréglementation à remplir toute fonction prescrite par les Règles.

~~« personne désignée » ou un « associé, un administrateur, un dirigeant, un responsable des contrats à terme, un responsable des options sur contrats à terme ou un responsable des options inscrit désigné » désigne :~~

~~(i) — une personne désignée responsable qui est~~

~~(a) — le chef de la direction,~~

~~(b) — président,~~

~~(c) — chef de l'exploitation,~~

~~(d) — chef des finances, ou~~

- ~~(c) — un autre dirigeant désigné chargé de la responsabilité de prise de décisions et de supervision équivalente et qui a reçu l'approbation de la Société pour agir comme personne désignée responsable;~~
- ~~(ii) — une personne désignée suppléante qui~~
 - ~~(a) — a été nommée par le courtier membre pour s'assurer du maintien continu de la supervision;~~
 - ~~(b) — est inscrite comme associé, administrateur ou dirigeant ou a entrepris la procédure pour le devenir;~~
 - ~~(c) — a reçu l'approbation de la Société pour agir comme personne désignée suppléante; ou~~
- ~~(iii) — sauf comme il est expressément interdit, un chef de la conformité qui~~
 - ~~(a) — a été nommé par le courtier membre;~~
 - ~~(b) — est inscrit comme associé, administrateur ou dirigeant ou a entrepris la procédure pour le devenir;~~
 - ~~(c) — a reçu l'approbation de la Société pour agir comme chef de la conformité.~~

« personne du groupe » ou « société du groupe » désigne, en ce qui concerne deux sociétés, soit l'une ou l'autre si l'une est une filiale de l'autre ou si elles sont toutes deux des filiales de la même société ou si chacune d'elles est contrôlée par la même personne;

« personne physique » désigne une personne physique autre qu'un courtier membre;

« placement » dans une personne désigne toute valeur ou tout titre d'emprunt émis, souscrit ou garanti par cette personne, un prêt à cette personne et tout droit de participation aux biens, aux bénéfices ou au revenu de cette personne;

« placement en actions » désigne un placement dont le détenteur n'a pas le droit d'exiger un versement tant que la société émettrice ou son conseil d'administration n'a pas adopté une résolution déclarant un dividende ou une autre distribution, ou la dissolution de ladite société;

« preneur ferme indépendant autorisé » désigne, relativement au placement de titres d'une société courtier membre ou d'une société de portefeuille d'une société courtier membre, une firme de valeurs mobilières qui est membre d'un organisme d'autoréglementation, et;

- (i) qui a fait le commerce des valeurs mobilières pendant au moins les cinq années précédant immédiatement le dépôt du prospectus ou d'un document équivalent;
- (ii) dont, au moment où le placement commence :
 - (a) dans le cas d'une société, la majorité des membres du conseil d'administration
 - (b) dans le cas d'une société de personnes, la majorité des associés ordinaires a fait le commerce des valeurs mobilières pendant au moins les cinq années précédant immédiatement cette date;
- (iii) qui a fait publiquement appel à l'épargne pendant au moins les cinq années précédant immédiatement la date à laquelle le placement commence;
- (iv) qui n'est pas une personne du groupe de la société dont elle prend ferme les titres et n'a pas de lien avec une telle société;

« Association précédente » désigne l'Association canadienne des courtier en valeurs mobilières;

« prêteur autorisé » désigne une banque à charte, une contrepartie agréée ou une institution agréée selon la définition du Formulaire 1, un investisseur du secteur, un courtier membre ou tout autre prêteur autorisé comme tel par le conseil d'administration;

« propriété véritable », en ce qui concerne tout titre, comprend la propriété par :

- (i) une personne, autre qu'une société par actions, de titres dont une société par actions contrôlée par ladite personne ou une personne de son groupe est propriétaire;
- (ii) une société par actions, de titres dont les personnes de son groupe sont les propriétaires;

« qualité de courtier membre » désigne le fait d'être courtier membre de la Société;

« Règles » désigne les présentes Règles ainsi que les autres Règles établies en vertu des Statuts de la Société;

~~« représentant inscrit » désigne toute personne qui fait le commerce des valeurs mobilières, des options sur actions, des contrats à terme et des options sur contrats à terme avec le public au Canada, ou qui donne des conseils relativement à ceux-ci, autre qu'une personne qui fait exclusivement le commerce de valeurs émises ou garanties par le gouvernement du Canada, par toute province ou par toute municipalité canadienne, ou qui donne exclusivement des conseils à ce sujet; ce terme désigne également un représentant inscrit (organismes de placement collectif) autorisé conformément à l'article 7 de la Règle 18 ainsi qu'un représentant inscrit (clients institutionnels) autorisé conformément à l'article 8 de la Règle 18;~~

~~« représentant en placement » désigne toute personne qui fait le commerce des valeurs mobilières, des options sur actions, des contrats à terme et des options sur contrats à terme avec le public au Canada, mais qui ne donne pas de conseils à ce sujet, autre qu'une personne qui fait exclusivement le commerce de valeurs émises ou garanties par le gouvernement du Canada, par toute province ou par toute municipalité canadienne; ce terme désigne également un représentant en placement (organismes de placement collectif) autorisé conformément à l'article 7 de la Règle 18;~~

« 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;

« secrétaire » désigne le secrétaire de la Société;

« société de portefeuille » désigne, en ce qui concerne une société, toute autre société qui est propriétaire de plus de 50 % de chaque catégorie ou série de titres comportant droit de vote et plus de 50 % de chaque catégorie ou série de titres participants de la société ou de toute autre société qui est une société de portefeuille de la société; toutefois, un investisseur du secteur ne doit pas être considéré comme une société de portefeuille parce qu'il est propriétaire de titres en sa qualité d'investisseur du secteur, et le conseil de section compétent peut, à son gré, considérer qu'une personne (y compris entre autres une société par actions) est ou n'est pas une société de portefeuille aux fins des Règles;

« société liée » désigne une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une société par actions qui :

- (i) est liée à un courtier membre du fait qu'une d'entre elles ou n'importe lequel de ses associés, administrateurs, dirigeants, actionnaires et employés, individuellement ou collectivement, a une participation d'au moins 20 % dans l'autre, y compris un intérêt comme associé ou actionnaire, directement ou indirectement, et que ce soit ou non par l'intermédiaire de sociétés de portefeuille;
- (ii) est un courtier ou un conseiller en valeurs mobilières au Canada;

- (iii) est membre d'une institution participante du Fonds canadien de protection des épargnants;

toutefois, le conseil d'administration peut, au besoin, inclure dans cette définition ou en exclure toute entreprise à propriétaire unique, société de personnes ou société par actions, et changer celles qui y étaient incluses ou exclues;

« société courtier membre » désigne un courtier membre constitué en société par actions;

« société mère » (lorsque ce terme est utilisé pour désigner une relation avec une autre société) désigne une société dont cette autre société est une filiale;

~~« sous-succursale » désigne tout bureau d'un courtier membre comptant au total moins de quatre représentants inscrits supervisés par un directeur de succursale ou un administrateur, un associé ou un dirigeant désigné conformément à la Règle 1300, qui n'est pas normalement à cette sous-succursale.~~

« 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;

« titre à participation limitée » désigne une créance ou une action privilégiée

- (i) qui comporte un intérêt ou des dividendes à un taux fixe et, s'il s'agit de dividendes, qui sont cumulatifs et ont priorité sur tous dividendes payables aux détenteurs d'actions ordinaires;
- (ii) qui, s'il s'agit d'une créance, est remboursable en tout temps et, s'il s'agit d'une action privilégiée, est rachetable en tout temps, dans les deux cas à un prix qui peut comprendre une prime si ladite prime n'est pas établie en fonction des bénéfices ou des bénéfices non répartis;
- (iii) dont la participation aux bénéfices est limitée à un montant n'excédant pas la moitié du taux fixe annuel d'intérêt ou de dividende chaque année, bien que ladite participation puisse être cumulative;

- (iv) qui est régie par des conventions de subordination ou l'équivalent de telle sorte que l'application de l'article 110 de la *Loi sur la faillite* (Canada) ou d'une loi semblable ne porte pas préjudice au remboursement qui revient à son détenteur;

de plus, ledit titre doit être approuvé comme titre à participation limitée par le conseil de section compétent;

« titres comportant droit de vote » d'un courtier membre ou d'une société de portefeuille d'une société courtier membre désigne tous les titres du courtier membre ou de la société de portefeuille en circulation de temps à autre assortis d'un droit de vote pour l'élection d'administrateurs ainsi que :

- (i) sauf lorsqu'il est question de titres comportant droit de vote «en circulation», les titres qui confèrent aux porteurs le droit d'acquérir des titres comportant droit de vote au moment de leur conversion ou échange, de l'exercice de droits en vertu d'un bon de souscription ou autrement;
- (ii) des actions privilégiées qui n'ont un droit de vote pour l'élection d'administrateurs qu'au moment d'un événement particulier et si ledit événement particulier a lieu.

« titre d'emprunt encaissable par anticipation » désigne un titre décrit à l'alinéa (c) de l'article 2A de la Règle 100, qui permet au porteur, au cours d'une période fixe, de devancer la date d'échéance du titre à la date d'échéance anticipée et de modifier la valeur nominale du titre pour qu'elle corresponde à un pourcentage fixe (le facteur d'anticipation) de la valeur nominale initiale;

« titre d'emprunt prorogeable » désigne un titre décrit à l'alinéa (b) de l'article 2A de la Règle 100, qui permet au porteur, au cours d'une période déterminée, de proroger la date d'échéance du titre à la date d'échéance prorogée et de modifier la valeur nominale du titre pour qu'elle corresponde à un pourcentage fixe (le facteur de prorogation) de la valeur nominale initiale;

« titre d'emprunt remboursable par anticipation » désigne un titre décrit à l'alinéa (a) de l'article 2A de la Règle 100, qui permet à l'émetteur de rembourser le titre à un prix fixe (le prix de remboursement par anticipation), sous réserve de la période de protection contre le remboursement par anticipation; .

« titre entièrement participant » désigne un titre participant autre qu'un titre à participation limitée;

« titre non participant » désigne un titre qui ne donne droit qu'à un intérêt ou à un dividende à un taux fixe;

« titre participant » désigne un titre qui donne droit à son détenteur à une participation, limitée ou illimitée, aux bénéfices ou profits de l'émetteur, que cette participation soit simple ou en plus d'un droit à un intérêt ou à des dividendes à un taux fixe et comprend, sauf lorsqu'il s'agit de titres participants «en circulation», un titre qui donne droit à son détenteur au moment de sa conversion, de son échange, de l'exercice de droits en vertu d'un bon de souscription, ou autrement, d'acquérir un titre participant;

« titre restrictif » désigne un titre d'un courtier membre ou d'une société de portefeuille d'une société courtier membre qui, de l'avis du conseil de section compétent, confère à son détenteur des droits qui lui donnent un degré d'influence plus étendu et plus important sur le courtier membre ou sur la société de portefeuille ou sur leurs opérations que cela n'est habituel pour le détenteur d'une même quantité de titres de la même catégorie;

« titres en dépôt » désignent les titres des clients entièrement payés ou représentant un excédent de couverture et dégagés de toute charge. Ils doivent être distingués comme étant détenus en fiducie pour le client qui en est le propriétaire. Ces titres doivent être identifiés comme étant gardés en dépôt dans le registre des positions-titres du courtier membre (ou registres connexes),

dans le grand livre et sur le relevé de compte des clients. Lorsqu'un client devient endetté envers le courtier membre, le courtier membre a le droit d'utiliser, en les vendant ou en les prêtant, des titres déjà en dépôt dans une proportion suffisante pour couvrir la dette.

« titres en garde » désignent les titres qu'un courtier membre garde pour un client en vertu d'un contrat de garde écrit. Ces titres doivent être dégagés de toute charge, gardés à part de tous les autres titres et identifiés comme étant en garde pour un client dans le registre des positions-titres du courtier membre, dans le grand livre et sur le relevé de compte de clients. Les titres ainsi gardés ne peuvent être libérés qu'en vertu d'une directive du client et non uniquement parce que le client devient endetté envers le courtier membre.

2. Les mots qui régissent le singulier régissent également le pluriel et vice versa; les mots qui régissent un genre régissent aussi les autres genres.

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.

- ~~3.~~4. En cas de litige quant à l'objet ou au sens d'un article de l'Acte constitutif, des Règles, des Ordonnances ou des Formulaires, la décision du conseil d'administration sera, sous réserve des dispositions de la Règle 33, sans appel et irrévocable.

- ~~4.~~5. La promulgation des articles des présentes Règles se fera sans préjudice de tout droit acquis, de toute obligation contractée ou de toute disposition prise conformément aux articles des Statuts de l'Association précédente en vigueur jusqu'ici ou aux Règlements, aux Ordonnances, aux Principes directeurs ou aux Formulaires adoptés en vertu de ces derniers; de plus, toute procédure engagée conformément aux articles des Règles en vigueur jusqu'ici ou auxdits Règlements, Ordonnances, Principes directeurs ou Formulaires sera engagée et maintenue conformément aux articles des Statuts, des Règlements, des Ordonnances, Principes directeurs ou Formulaires alors en vigueur.

- ~~5.~~6. Les termes employés dans les présentes Règles sans y être définis s'interprètent selon la façon dont ils sont employés ou définis dans le Statut général n° 1 et dans la Règle sur les comités d'instruction et les formations d'instruction.

RÈGLE 4

SUCCURSALES DE COURTIER MEMBRES, SUCCURSALES ET SOUS-SUCCURSALES **ÉTABLISSEMENTS**

1. ~~Lorsqu~~Chaque établissement d'un courtier membre ~~a une ou plusieurs succursales ayant un directeur et du personnel, et que ces succursales relèvent de la compétence de la section où l'établissement principal dudit membre est situé ou de toute autre section, chacune de ces succursales~~dans une section ayant un surveillant normalement présent dans l'établissement est une succursale membre de la section.
2. Les succursales ~~de courtiers~~ membres ne sont pas tenues de payer des droits d'admission ou ~~la cotisation annuelle~~d'autres droits.
3. Une succursale ~~d'un courtier~~ 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 ~~pour tous ses bureaux~~, sans égard au nombre de succursales membres qui relèvent de la compétence de ~~ladite~~la section, ~~qu'il s'agisse de son établissement principal ou de succursales~~.
4. Le délégué de toute succursale ~~d'un courtier~~ membre relevant de la compétence d'une section donnée peut être élu président ou membre du conseil de ~~ladite~~la section.
5. Une succursale ~~d'un courtier~~ membre a le droit d'envoyer un ou plusieurs délégués à l'assemblée annuelle ~~de la section~~.
- 5A. Abrogé.
6.
 - (a) ~~Un courtier membre doit nommer un directeur de succursale responsable pour chacune de ses succursales et, si cela est nécessaire pour assurer une surveillance constante de la succursale, il peut nommer un ou plusieurs directeurs adjoints ou codirecteurs de succursale qui auront la même autorité que le directeur de succursale en son absence ou si celui-ci est dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions. Un directeur de succursale doit normalement être présent à la succursale qu'il dirige.~~
 - (b) ~~Un courtier membre qui a une succursale n'ayant que des comptes de clients institutionnels au sens défini à la Règle 2700 peut nommer un directeur de succursale (clients institutionnels) responsable pour cette succursale et, si cela est nécessaire pour assurer une surveillance constante de la succursale, il peut nommer un ou plusieurs directeurs adjoints ou codirecteurs de succursale (clients institutionnels) qui auront la même autorité que le directeur de succursale en son absence ou si celui-ci est dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions. Un directeur de succursale (clients institutionnels) doit normalement être présent à la succursale qu'il dirige.~~(c) ~~Un courtier membre doit aviser la Société, conformément à la Règle 40, de l'ouverture ou de la fermeture d'une succursale~~un établissement.
7. ~~Un courtier membre qui a une sous-succursale doit nommer comme responsable de celle-ci un directeur de succursale, un administrateur, un associé ou un dirigeant qui n'y est pas normalement présent. Les opérations de cette sous-succursale, y compris la passation d'ordres, seront effectuées par l'intermédiaire du siège social de ce membre ou par l'intermédiaire d'une succursale désignée comme ayant la responsabilité de cette sous-succursale. Un courtier~~

~~membre doit aviser la Société de l'ouverture ou de la fermeture d'une sous-succursale conformément à la Règle 40.~~

~~7A. La Société peut approuver le projet d'établissement et de maintien d'une succursale ou d'une sous-succursale à l'extérieur du Canada, à condition que :~~

~~(a) le courtier membre demandant l'autorisation pour la succursale ou la sous-succursale prouve de façon satisfaisante à la Société que les personnes qui y seront employées sont inscrites ou détiennent un permis d'exercer les activités prévues, conformément aux lois du territoire où la succursale ou sous-succursale sera installée et que,~~

~~(b) dans le cas d'une sous-succursale, cette dernière soit située dans le même territoire que la succursale désignée comme étant responsable de sa surveillance.~~

7. Abrogé.

7A. Abrogé.

8. Abrogé.

~~9. Nul ne peut agir comme directeur des ventes, directeur de succursale, directeur adjoint de succursale, codirecteur de succursale, directeur de succursale (clients institutionnels), directeur adjoint de succursale (clients institutionnels) ou codirecteur de succursale (clients institutionnels) à moins :~~

~~(a) d'avoir satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables prévues à la partie I de la Règle 2900;~~

~~(b) d'avoir reçu l'autorisation de la Société.~~

~~9A. Le défaut de satisfaire à l'exigence prévue à l'alinéa 1(a)(iii)C de la section A de la partie I de la Règle 2900 entraînera une suspension automatique de l'autorisation. L'autorisation ne sera rétablie qu'une fois que la personne aura satisfait aux exigences de cours applicables.~~

9. Abrogé.

9A. Abrogé.

10. Abrogé.

11. Abrogé.

~~12. Toute personne dont la demande d'autorisation comme directeur, directeur adjoint ou codirecteur de succursale ou comme directeur des ventes a été acceptée, relève de la compétence de la Société et doit se conformer aux Règles, et aux Ordonnances de la Société tels qu'ils sont de temps à autre modifiés ou complétés; si l'autorisation est par la suite révoquée, la personne doit immédiatement cesser d'exercer les fonctions de directeur, directeur adjoint ou codirecteur de succursale ou de directeur des ventes pour le membre qui l'emploie au moment de cette révocation.~~

~~13. Aucun directeur, directeur adjoint ou codirecteur de succursale ne doit accepter, ni permettre à une personne qui a des liens avec lui d'accepter, directement ou indirectement, une rémunération, une gratification, un avantage, une indemnité ou n'importe quelle autre rétribution d'une personne autre que le courtier membre, des sociétés de son groupe ou ses sociétés liées à l'égard des activités exercées par ce directeur, ce directeur adjoint ou ce codirecteur de succursale pour le compte du courtier membre, des sociétés de son groupe ou~~

~~ses sociétés liées et relativement à la vente ou au placement de titres pour le compte de n'importe lequel d'entre eux.~~

- ~~14. Chaque courtier membre est tenu de payer à la Société des frais, d'un montant prescrit de temps à autre par le conseil d'administration pour ne pas avoir déposé, dans les dix jours ouvrables suivant la fin de chaque mois, un rapport concernant les conditions auxquelles est subordonné l'autorisation ou le maintien de l'autorisation d'un directeur, d'un directeur adjoint ou d'un codirecteur de succursale ou d'un directeur des ventes du membre en application de la Règle 20.~~

12. Abrogé.

13. Abrogé.

14. Abrogé.

RÈGLE 7

~~ASSOCIÉS, ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS D'UN~~ MEMBRES DE LA DIRECTION DU COURTIER MEMBRE

~~1.1~~ Définitions

Pour l'application de la présente Règle ~~:(a) —~~ « participer activement à l'activité du courtier membre » s'entend du fait de participer à l'activité professionnelle ordinaire du courtier membre, ~~notamment aux opérations sur valeurs ou sur contrats à termes et aux services connexes, à la recherche, à l'activité de banque d'investissement ou à la promotion des services 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; ~~(b) « administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration d'un courtier membre.~~

~~2.2~~ Autorisation

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

~~3. — Associés et administrateurs~~

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) — Au moins 40 % des associés ou des administrateurs~~ (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 ~~être des associés, des dirigeants ou des administrateurs de~~ occuper des postes équivalents chez des courtiers en valeurs mobilières reliés ou ~~de sociétés~~ faisant partie du groupe du courtier membre, ou au sein d'institutions financières faisant partie du groupe du courtier membre, ~~comme une banque à charte canadienne, une banque d'épargne du Québec, une société de fiducie ou d'assurances autorisée à exercer son activité au Canada ou une caisse de retraite dont l'actif net global est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;~~
- (3) ~~avoir satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables, prévues au paragraphe 2 de la Partie I.A de la Règle 2900;~~
- (4) ~~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, s'ils participent activement à l'activité du courtier membre ou d'une société reliée du courtier membre, ou les autres associés devront satisfaire aux critères prévus aux sous-alinéas (a)(1) ou (2) et (3).~~

~~4. Dirigeants~~

- (a) ~~Tous les dirigeants 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 être des associés, des dirigeants ou des administrateurs de courtiers en valeurs mobilières reliés ou de sociétés faisant partie du groupe du courtier membre, ou d'institutions financières faisant partie du groupe du courtier membre, comme une banque à charte canadienne, une banque d'épargne du Québec, une société de fiducie ou d'assurances autorisée à exercer son activité au Canada ou une caisse de retraite dont l'actif net global est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;~~
 - (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 ~~dirigeants~~ 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.
- (c) ~~Au moins deux dirigeants doivent participer à l'activité du courtier membre, dont un à temps plein, l'autre pouvant participer à temps partiel.~~

~~5. Chef des finances~~

- (a) ~~Chaque courtier membre doit nommer un dirigeant chef des finances, lequel doit satisfaire, outre les exigences prévues à l'alinéa 4(a), aux critères prévus 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 dirigeant 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.~~

6.5 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 ~~à 5 de la présente Règle~~ et 4 et l’assortir des conditions qu’il estime nécessaires.

7. ~~Cumul d’emploi des dirigeants~~

~~Lorsque les lois sur les valeurs mobilières d’un territoire le permettent, une personne peut cumuler des emplois comme dirigeant avec privilège de négociation d’un courtier membre et de courtiers en valeurs mobilières inscrits courtiers membres ou non courtiers membres qui sont des sociétés reliées du courtier membre ou des sociétés de son groupe, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :~~

- ~~(a) — les motifs du cumul d’emplois sont communiqués à la Société;~~
- ~~(b) — les courtiers membres employant un tel dirigeant avec privilège de négociation ont déposé auprès de la Société leurs politiques et procédures visant les conflits d’intérêts potentiels découlant du cumul;~~
- ~~(c) — les clients dont les comptes sont traités personnellement par le dirigeant avec privilège de négociation sont informés des détails du cumul d’emplois et des conflits d’intérêts potentiels.~~

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

- (a) Tout ~~associé ou~~ administrateur d’un courtier membre qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une participation lui assurant 10 % ou plus des ~~actions comportant droit de vote~~ 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 ~~associé ou 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 ~~actions comportant droit de vote~~ 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.

9.7 Rémunération des ~~associés,~~ administrateurs et ~~dirigeants~~ membres de la direction

Aucun ~~associé,~~ administrateur ou ~~dirigeant~~ 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 ~~à la vente ou au placement de titres pour le compte~~ aux activités reliées aux valeurs mobilières du courtier membre ou de l’une de ces sociétés.

10.8 Compétence

Toute personne dont la demande d'autorisation comme ~~associé,~~ administrateur ou ~~dirigeant~~ 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~~ modifiées ou ~~complétées~~ complétées et, si cette autorisation est par la suite révoquée, doit mettre un terme immédiatement à sa relation d'~~associé, d'~~ administrateur ou de ~~dirigeant~~ membre de la direction avec le courtier membre à l'égard duquel elle est autorisée au moment de la révocation.

11.9 Frais en cas de production tardive de renseignements au sujet des ~~associés, membres de la direction et des administrateurs et dirigeants~~

Un courtier membre sera tenu de payer à la Société des frais, d'un montant prescrit de temps à autre par le conseil ~~d'administration~~, 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 ~~associé, d'un~~ administrateur ou d'un ~~dirigeant du courtier~~ membre de la direction en application de la Règle 20.

RÈGLE 18

REPRÉSENTANTS INSCRITS ET REPRÉSENTANTS EN PLACEMENT

~~1. Aux fins de la présente Règle, les Bourses de Montréal, de Toronto, et la Bourse de croissance TSX sont les Bourses de valeurs mobilières reconnues.~~

1. Abrogé.

2. ~~Aucun~~(a) Aucune personne ne peut agir, et aucun courtier membre ne peut ~~employer~~permettre à une personne d'agir, comme représentant inscrit ou comme représentant en placement ~~dans n'importe quelle province canadienne~~pour le compte du courtier membre, sauf si :

(a) ~~cette~~(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 vendre des titres en vertu de la loi régissant la vente de titres dans la province où ladite personne se propose d'agir en qualité de représentant inscrit ou de représentant en placement; effectuer des opérations, selon le cas, sur des titres ou sur des contrats à 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;

(b) ~~l'autorisation~~(iii) la Société a autorisé la personne comme représentant inscrit ou comme représentant en placement ~~a été accordée par la Société~~ 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.

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. ~~Toute~~(a) La personne qui demande ~~d'~~l'autorisation à titre de représentant inscrit ou de représentant en placement ~~peut être accordée si le candidat a satisfait~~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. ~~Le défaut de satisfaire~~L'autorisation du représentant inscrit est suspendue automatiquement s'il ne satisfait pas aux exigences du paragraphe 3~~(e)~~(b) de la section A de la partie I de la ~~Règle 2900~~entraînera la suspension automatique de l'autorisation. L'autorisation ne sera rétablie qu'une fois que la personne aura satisfait aux exigences de cours applicables Règle 2900 jusqu'à ce qu'il y ait satisfait.

~~5. Au moment de l'autorisation à titre de représentant inscrit, autrement qu'à titre de représentant inscrit de clients institutionnels ou de représentant en placement, une période de supervision de six mois s'appliquera, comme il est prévu à l'article 6 de la présente Règle, à moins que la personne en question n'ait travaillé pendant au moins deux ans en qualité de personne inscrite auprès d'une société de valeurs mobilières qui est courtier membre d'un organisme d'autoréglementation ou d'un organisme d'autoréglementation étranger reconnu.~~

5. Abrogé

6. ~~Au moment de l'autorisation à titre de~~(a) Un courtier membre doit surveiller étroitement ~~le~~ représentant inscrit ou ~~de~~le représentant en placement, ~~il faut se soumettre à une période de supervision de six mois définie comme étant conforme au rapport de supervision mensuel des représentants inscrits et des représentants en placement comme le déterminera le conseil d'administration. Un~~ 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 ~~doit être conservé dans les dossiers du courtier membre~~ 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. Pourvu que cela ne soit pas contraire aux dispositions des lois sur les valeurs mobilières ou sur l'assurance applicables ou de toute instruction générale prise en vertu de celles-ci, la Société peut accorder l'autorisation à une personne à titre de représentant inscrit en organismes de placement collectif ou de représentant en placement en organismes de placement collectif si, à la date de ladite demande, la personne~~

~~(a) est employée par le courtier membre uniquement pour solliciter des ordres visant des titres d'organismes de placement collectif ou des titres d'organismes de placement collectif et des contrats d'assurance vie;~~

~~(b) est inscrite en vertu des lois sur les valeurs mobilières ou sur l'assurance applicables de chacun des territoires où elle fait affaires avec le public pour vendre des titres d'organismes de placement collectif ou des titres d'organismes de placement collectif et des contrats d'assurance vie, selon le cas;~~

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 :

~~(c) a satisfait)~~ dans les 270 jours suivant son autorisation initiale, satisfaire aux exigences relatives à la compétence applicables prévues à la partie 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;

~~pourvu que, dans le cadre de son emploi auprès de la société courtier membre, cette personne n'ait pas accepté d'ordre visant l'achat ou la vente de titres autres que des titres d'organismes de placement collectif ou des contrats d'assurance vie et également que le courtier membre établisse et maintienne des procédures approuvées par la Société afin de s'assurer de la conformité de cette personne avec les Règles, et.~~

~~8. Pourvu que cela ne soit pas contraire aux dispositions des lois sur les valeurs mobilières ou de toute instruction générale prise en vertu de celles-ci, la Société peut accorder l'autorisation à une personne à titre de représentant inscrit de clients institutionnels si, à la date de ladite demande, cette personne est employée par un courtier membre pour exercer les activités d'un représentant inscrit uniquement relativement à des comptes de clients institutionnels ou pour le compte du courtier membre. Aux fins de la présente Règle, par clients « institutionnels », on entend :~~

~~— les contreparties agréées;~~

~~— les institutions agréées;~~

~~— les personnes inscrites en vertu des lois sur les valeurs mobilières ou les courtiers membres d'une Bourse de valeurs mobilières reconnue;~~

~~— les institutions admissibles inscrites aux États-Unis, lesquelles comprennent :~~

- ~~(1) les institutions (par exemple, les fonds de retraite, les sociétés de placement, les institutions financières autres que des banques, des sociétés de personnes et des sociétés industrielles, mais non les personnes physiques), qui possèdent plus de 100 millions de dollars de titres ou ont des pouvoirs discrétionnaires de placement à l'égard de ceux-ci;~~
- ~~(2) les banques et les institutions d'épargne qui possèdent plus de 100 millions de dollars de titres ou ont des pouvoirs discrétionnaires de placement à l'égard de ceux-ci et ont une valeur nette d'au moins 25 millions de dollars;~~

~~les courtiers étrangers qui sont courtiers membres des organismes d'autoréglementation suivants : tout OAR canadien, la Bourse des valeurs mobilières internationale du Royaume-Uni et toute Bourse de valeurs mobilières inscrite auprès de la Securities and Exchange Commission des États-Unis.~~

~~9. Nonobstant les dispositions de l'article 3 de la présente Règle, la Société peut accorder l'autorisation à une personne dans la catégorie « représentant en options — exercice restreint » si, à la date de ladite demande, cette personne est autorisée à titre de représentant inscrit en contrats à terme en vertu de la Règle 1800 et qu'elle :~~

~~(a) accepte ou sollicite des ordres visant uniquement des opérations sur des options à l'égard desquelles l'intérêt sous-jacent n'est pas un titre de participation;~~

~~(b) —~~

(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 relatives à la compétence applicables prévues à la partie I de la Règle 2900, 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. ~~Toute personne dont la demande d'autorisation comme~~(a) Le représentant inscrit ou le représentant en placement d'un courtier membre ~~a été acceptée~~ relève de la compétence de la Société et doit se conformer aux Règles et Ordonnances de la Société, ~~telles~~ telles qu'~~elles~~ elles sont de temps à autre ~~modifiées ou complétées; si l'~~modifiées ou complétées.
- (b) Si son autorisation est par la suite révoquée, ~~la personne~~le représentant inscrit ou le représentant en placement doit cesser immédiatement ~~son emploi d'agir~~ comme représentant inscrit ou représentant en placement ~~auprès du~~de son courtier membre ~~qui l'emploie au moment de cette révocation.~~
12. Abrogé.
- ~~13. La Société doit donner un avis à toutes les Bourses de valeurs mobilières reconnues au Canada et à toutes les Commissions des valeurs mobilières au Canada de toute autorisation de représentants inscrits et de représentants en placement, et de toute révocation ou de fin d'autorisation de représentants inscrits et de représentants en placement.~~
13. Abrogé.
14. Un représentant inscrit ou un représentant en placement peut avoir et poursuivre une autre activité rémunératrice à condition :
- (a) (i) ~~qu'il exerce 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) que le courtier membre qui l'emploie confirme par écrit à la Société qu'il assume la responsabilité de sa surveillance;~~
- (b) Abrogé.
- (c) que le courtier membre établisse et maintienne des procédures ~~approuvées~~ par 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 ~~courtiers~~ 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 ~~membre~~ 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; ~~ou.~~

15. Aucun représentant inscrit ou représentant en placement ~~d'un courtier membre~~ 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 ~~et relativement à la vente ou au placement de titres pour le compte de n'importe lequel d'entre eux.~~
16. Aucun courtier membre ne doit permettre à un représentant inscrit ou à un représentant en placement ~~qui a été autorisé conformément à la présente Règle d'utiliser une désignation autre que « représentant inscrit », « représentant inscrit en organismes de placement collectif ou de clients institutionnels », « représentant en placement » ou « représentant en placement en organismes de placement collectif ou de clients institutionnels », selon le cas, 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. Aucune disposition de l'article 16 de la présente Règle n'interdit à un représentant inscrit ou à un représentant en placement d'utiliser une autre désignation figurant dans les Règles de la Société, à condition d'avoir été autorisé relativement à cette désignation conformément aux dispositions pertinentes des Règles.~~
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 ~~d'administration~~, 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; ~~d'un représentant inscrit d'exercice restreint, d'un représentant en placement~~ ou d'un représentant en placement ~~d'exercice restreint~~ du courtier membre ~~en application de~~ conformément à la Règle 20.

PARTIE 7 –

APPROBATION DE DEMANDES D'INSCRIPTION ET DE DEMANDES D'ADHÉSION

DEMANDES D'INSCRIPTION

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 ~~de l'industrie~~ représentant le secteur ou au personnel de la Société :
 - (a) d'approuver une demande d'inscription à l'un des titres suivants ~~ou le transfert de l'une des personnes suivantes~~:
 - (i) ~~directeur des ventes, directeur de succursale, directeur adjoint ou codirecteur de succursale~~ surveillant, en vertu de la Règle 4,
 - (ii) ~~associé~~, administrateur ou ~~dirigeant~~, 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, 500~~;
 - ~~(v) — gestionnaire de portefeuille, gestionnaire de portefeuille de contrats à terme et gestionnaire adjoint de portefeuille en vertu de la Règle 1300.~~
 - (b) de rejeter une demande d'inscription ~~ou de transfert~~ visée à l'alinéa (1)(a) de l'article 18 en assortissant l'inscription ~~des~~ de modalités et de conditions ~~qu'il que le conseil de section~~ estime justes et appropriées;
 - (b) de rejeter une demande d'inscription ~~ou de transfert~~ 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, ~~ou 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).

19. Audiences de révision

- (1) Le personnel de la Société ~~ou~~ le demandeur ou la personne autorisée peut demander la révision d'une décision ~~relative à une demande d'inscription~~ 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 ~~relative à l'inscription~~ rendue en vertu de l'article 18 devient irrévocable.
- (3) Aucun membre du conseil de section qui a participé à ~~la~~ une décision ~~de rejeter une demande ou d'assortir une inscription de conditions~~ 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 ~~n'est pas susceptible de~~ est une décision sans appel, ni révision ~~ou d'appel selon~~ prévus par les ~~Statuts~~ Règles.

RÈGLE 29

CONDUITE DES AFFAIRES

1. Les courtiers membres ainsi que chaque associé, administrateur, dirigeant, ~~directeur des ventes, directeur, directeur adjoint ou codirecteur de succursale~~ 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 ~~d'administration~~ 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, ~~directeurs des ventes, directeurs, directeurs adjoints et codirecteurs de succursale~~ surveillants, représentants inscrits, représentants en placement et employés, et chacune des personnes susmentionnées doit se conformer à toutes les Règles, ~~auxquels~~ auxquelles le courtier membre doit se conformer.
2. Au cours d'un appel public à l'épargne (selon la définition donnée dans la loi sur les valeurs mobilières applicable), il est interdit à un courtier membre d'offrir en vente ou d'accepter toute offre d'acheter une partie ou la totalité des titres acquis par ledit courtier membre qui participe à ce placement comme preneur ferme ou comme courtier membre d'un syndicat de prise ferme ou d'un syndicat de placement à un ou à des prix supérieurs au prix initial fixé pour le placement desdits titres.
3. Durant ledit placement, un courtier membre est tenu d'offrir de bonne foi au public investisseur le montant total de ladite participation. L'expression « public investisseur » exclut un dirigeant ou un employé d'une banque, d'une compagnie d'assurance, d'une société de fiducie, d'un fonds de placement, d'un fonds de pension ou de tout autre organisme institutionnel semblable ou des courtiers membres de la famille immédiate dudit dirigeant ou employé d'une telle institution faisant l'achat ou la vente de titres pour ladite institution, à moins que lesdites ventes ne soient manifestement effectuées de bonne foi aux fins personnelles de placement conformément aux habitudes de placement de la personne en question. Aux fins du présent article, l'expression « habitudes de placement » s'entend de l'historique des placements dans un compte ouvert chez un courtier membre; toutefois, si cet historique révèle une habitude d'acheter principalement des « valeurs spéculatives », il ne s'agit pas là d'une « habitude de placement ».
- 3A. Un courtier membre doit donner priorité aux ordres passés pour le compte de ses clients sur tous les autres ordres pour le même titre au même prix. L'expression « ordres passés pour le compte de ses clients » ne comprend pas un ordre pour un compte dans lequel le courtier membre ou un employé du courtier membre a un intérêt, direct ou indirect, autre que le courtage perçu.
4. Un appel public à l'épargne relatif à des titres se prolongera jusqu'à ce que le courtier membre ait avisé la commission des valeurs mobilières compétente du fait qu'il a cessé d'effectuer le placement desdits titres dans le public.
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, ~~associé,~~ dirigeant 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 ~~associés,~~ administrateurs, ~~dirigeants,~~ 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 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 ~~courtiers~~ 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 ~~courtiers~~ 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 ~~associé,~~ administrateur, dirigeant 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.

7. Définitions

Aux fins du présent article 7 de la Règle 29 :

« publicité » s'entend des annonces publicitaires ou des commentaires télédiffusés, radiodiffusés ou publiés dans des journaux ou des magazines, et de toute documentation publiée, y compris les documents diffusés ou offerts par voie électronique faisant la promotion des affaires d'un courtier membre.

« documentation commerciale » s'entend de toute communication écrite ou électronique, autre que les publicités et la correspondance, distribuée à un client actuel ou éventuel ou mise à sa disposition de façon générale, y compris toute recommandation à l'égard d'un titre ou d'une stratégie de négociation. La documentation commerciale comprend notamment les enregistrements, les bandes magnétoscopiques et tout matériel semblable, les chroniques boursières, les rapports de recherche, les circulaires, les documents de séminaires de promotion, les transcriptions de télémarketing et les tirés à part ou les extraits de toute autre documentation commerciale ou publication, à l'exception des prospectus provisoires et des prospectus.

« correspondance » s'entend de toute communication écrite ou électronique à caractère commercial préparée pour être remise à un seul client actuel ou éventuel et qui n'est pas conçue pour être diffusée à plusieurs clients ou au public en général.

« stratégie de négociation » s'entend d'une méthode de placement générale, y compris des questions visant l'utilisation de produits particuliers, l'effet de levier, la fréquence de la négociation ou une méthode pour choisir des placements particuliers, à l'exception des recommandations précises à l'égard d'opérations ou de pondérations par secteur.

7. (1) Aucun courtier membre ne doit, à propos de ses affaires, diffuser publiquement de la publicité ou de la documentation commerciale ni adresser de la correspondance ni associer sciemment son nom ou permettre que celui-ci soit utilisé dans telle publicité, documentation commerciale ou correspondance, et aucune personne inscrite ou approuvée ne doit diffuser ou expédier quelque publicité, documentation commerciale ou correspondance à propos de ses affaires, qui :
- (a) contient une fausse déclaration ou omet de mentionner un fait important ou est d'une autre manière fausse ou trompeuse;
 - (b) contient une promesse injustifiée de rendements précis;
 - (c) utilise des statistiques non représentatives qui font entrevoir des résultats injustifiés ou exagérés ou omet d'indiquer les hypothèses pertinentes qui lui ont permis d'arriver à ces résultats;
 - (d) contient une opinion ou prévision qui n'est pas clairement désignée comme telle;
 - (e) omet d'exposer honnêtement au client les risques éventuels;
 - (f) porte préjudice aux intérêts du public, de la Société ou de ses courtiers membres; ou
 - (g) ne se conforme pas à toute législation applicable ou aux lignes de conduite, instructions ou directives de n'importe quel organisme de réglementation compétent.
7. (2) Chaque courtier membre doit élaborer des politiques et des procédures écrites appropriées à sa taille, à sa structure, à ses activités et à sa clientèle pour l'examen et la supervision de la publicité, de la documentation commerciale et de la correspondance visant ses activités. Ces politiques et procédures doivent être approuvées par la Société.
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 ~~associé, un administrateur, un dirigeant ou un directeur de succursale du courtier membre qui est désigné~~ ou plusieurs surveillants expressément désignés pour approuver ~~ce~~ 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.
7. (4) Lorsque les politiques et procédures qu'il a ainsi élaborées pour régir les documents ne requièrent pas l'approbation des publicités, de la documentation commerciale ou de la correspondance avant leur parution ou leur envoi, le courtier membre doit prévoir des mesures

de formation en la matière pour les personnes inscrites et approuvées et des mesures de suivi pour en garantir la mise en application et l'observation.

7. (5) Le courtier membre doit conserver copie de toute publicité, documentation commerciale et correspondance et de tout dossier de supervision dans le cadre des politiques et procédures visées au paragraphe (2) à des fins d'inspection par la Société. Toutes les publicités et la documentation commerciale et tous les documents s'y rapportant doivent être conservés pour une période de deux (2) ans à compter de la date de leur création et toute la correspondance et tous les documents s'y rapportant doivent être conservés pour une période de cinq (5) ans à compter de la date de leur création.

7A.

(1) Propriété d'une dénomination commerciale

Sous réserve du paragraphe 7, toutes les activités commerciales auxquelles un courtier membre ou une personne autorisée se livre doivent se faire sous la dénomination sociale du courtier membre ou sous une dénomination commerciale ou un nom commercial qui est la propriété du courtier membre, d'une personne autorisée du courtier membre ou d'une société du groupe de l'un ou l'autre.

(2) Approbation d'une dénomination commerciale

Aucune personne autorisée ne doit se livrer à une activité commerciale conformément au paragraphe 1 sous une dénomination commerciale ou un nom commercial qui n'est pas la propriété du courtier membre ou de l'une des sociétés de son groupe, à moins que le courtier membre n'y ait au préalable consenti par écrit.

(3) Avis d'une dénomination commerciale

Un courtier membre doit donner à la Société un préavis de son intention d'utiliser une dénomination commerciale ou un nom commercial autre que sa dénomination sociale.

(4) Transfert d'une dénomination commerciale

Un courtier membre doit donner à la Société un préavis de son intention de transférer une dénomination commerciale ou un nom commercial à un autre courtier membre.

(5) Usage unique d'une dénomination commerciale

Sauf lorsque des courtiers membres sont liés ou font partie du même groupe, aucun courtier membre ni aucune personne autorisée ne doit utiliser une dénomination commerciale ou un nom commercial qui fait déjà l'objet d'une utilisation par un autre courtier membre, à moins que ces courtiers membres ne soient engagés dans une relation dans le cadre d'un arrangement entre un remiser et un courtier chargé de comptes, aux termes de la Règle 35.

(6) Dénomination sociale

La dénomination sociale complète du courtier membre doit figurer dans tous les contrats, états de comptes et confirmations.

(7) La dénomination commerciale d'une personne autorisée doit accompagner la dénomination sociale

La dénomination commerciale, ou le nom commercial, utilisé par une personne autorisée peut accompagner la dénomination sociale complète du courtier membre, mais non la remplacer, dans des documents qui sont utilisés dans le cadre des communications avec le public. La dimension de la dénomination sociale du courtier membre doit être au moins

égale à celle de la dénomination commerciale ou du nom commercial utilisé par la personne autorisée.

Il est précisé, pour plus de certitude, que les « documents » qui sont utilisés aux fins des communications avec le public comprennent, sans restriction :

- a) les en-têtes de lettre;
- b) les cartes professionnelles;
- c) les factures;
- d) les avis d'exécution;
- e) les relevés de compte mensuels;
- f) les sites Web;
- g) les rapports d'analyse financière;
- h) la publicité.

(8) Dénominations commerciales susceptibles d'induire en erreur

Aucun courtier membre ni aucune personne autorisée ne peut utiliser une dénomination commerciale ou un nom commercial trompeur ou susceptible d'induire en erreur ou qui serait de nature à tromper le public ou l'induire en erreur.

(9) Interdiction d'utiliser une dénomination commerciale

La Société peut interdire à un courtier membre ou à une personne autorisée d'utiliser une dénomination commerciale ou un nom commercial d'une manière qui contrevient aux dispositions du présent Règle ou qui est inacceptable ou contraire à l'intérêt public.

8. Aucun courtier membre ne peut imposer à un client ni déduire de son compte des honoraires ou des frais ayant trait aux services qu'il a offerts pour la gestion de son compte à moins qu'un avis n'ait été donné au client par écrit au moment de l'ouverture du compte ou pas moins de 60 jours avant l'imposition ou la modification des honoraires ou des frais. Aux fins de la présente Règle, les honoraires ou frais de service ne doivent pas inclure l'intérêt perçu par le courtier membre à l'égard du compte et les commissions exigées pour l'exécution d'opérations.
9. Un courtier membre qui achète des titres d'emprunt pris en négociation doit acheter ces titres à un cours du marché raisonnable au moment de l'achat.
Au cours du déroulement d'un placement à prix fixe de titres d'emprunt, un courtier membre doit s'assurer que tout achat d'autres titres d'emprunt pris en négociation relativement à ce placement soit effectué à un cours du marché raisonnable.
10. Aux fins de l'article 9 de la Règle 29, sauf si le sujet ou le contexte exige une interprétation différente, l'expression :
« cours du marché raisonnable » désigne un cours qui ne soit pas plus élevé que le cours auquel les titres seraient achetés auprès du client ou d'un client dont la situation est semblable dans le cours normal des affaires par un courtier à l'égard de titres faisant l'objet d'opérations d'envergure semblable et revêtant des caractéristiques semblables, mais ne mettant pas en cause un titre pris en négociation.
« pris en négociation » désigne l'achat par un courtier membre, à titre de contrepartiste ou de placeur pour compte, d'un titre d'emprunt auprès d'un client en vertu d'une convention ou d'une entente selon laquelle le client s'engage à acheter d'autres titres d'emprunt au courtier membre ou par son entremise;

11. Aucun courtier membre ne doit payer ou verser un acompte relativement à une dette qu'il a contractée envers un créancier contrairement aux dispositions d'une convention de subordination ou autre, ou omettre par ailleurs de se conformer auxdites dispositions, dont ledit courtier membre et la Société sont des parties.

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 ~~administratifs~~ 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.

13. Pré-commercialisation

- (a) Aux fins du présent article :
- par « acquisition ferme », on entend une opération dans le cadre d'une entente aux termes de laquelle un preneur ferme, en tant que contrepartiste, convient d'acheter des titres à un émetteur ou à un porteur qui vend ses titres dans le but d'effectuer un placement de ces titres dans le cadre du régime de prospectus simplifié (tel que défini dans l'Instruction générale n° 47) ou d'un régime analogue dans n'importe quelle province canadienne; de plus, ladite entente doit être conclue avant le dépôt du prospectus simplifié provisoire ou en même temps que celui-ci;
- par « commencement du placement », on entend le moment où un courtier membre a eu des discussions de placement qui ont été suffisamment précises pour qu'il soit raisonnable

de penser que le courtier membre (seul ou avec d'autres preneurs fermes) proposera une prise ferme des titres de participation à l'émetteur ou au porteur qui vend ses titres;

par « discussions de placement », on entend des discussions d'un courtier membre avec un émetteur ou un porteur qui vend ses titres, ou encore avec un autre preneur ferme qui a lui-même eu des discussions avec un émetteur ou un porteur qui vend ses titres, concernant un placement;

par « placement », on entend une offre éventuelle de titres de participation qui peut être effectuée sous forme d'acquisition ferme;

par « titre de participation », on entend tout titre d'un émetteur comportant un droit résiduel de participation aux bénéfices de l'émetteur et, au moment de la liquidation de ce dernier, à son actif; cette définition englobe également un titre convertible en un titre de participation. Un titre est réputé être convertible en un titre de participation si les droits afférents au titre comportent le droit ou l'option d'acheter, de convertir ou d'échanger, ou d'acquérir autrement n'importe quel titre de participation de l'émetteur ou tout autre titre comportant lui-même le droit ou l'option d'acheter, de convertir ou d'échanger, ou d'acquérir autrement un titre de participation de l'émetteur.

- (b) Depuis le commencement du placement jusqu'au moment où se réalise l'un des trois faits suivants :
 - (i) la délivrance d'un visa pour le prospectus provisoire en vue du placement;
 - (ii) l'émetteur publie et dépose un communiqué de presse annonçant la signature d'un contrat exécutoire à l'égard du placement conformément à toute décision générale prononcée par l'organisme de réglementation des valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire au Canada ou à tout avis publié suivant une décision générale déjà prononcée, pourvu que toutes les conditions prévues dans cette décision générale ou cet avis soient respectées;
 - (iii) l'émetteur décide de ne pas donner suite au placement;

aucun courtier membre ne devra avoir avec une personne ou une société au Canada ou à l'étranger de communications visant à déterminer l'intérêt de cette personne ou société (ou de toute personne ou société qu'elle représente) pour l'acquisition de titres du type de ceux qui font l'objet de discussions de placement menées par un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire du courtier membre qui remplit l'une ou l'autre des deux conditions suivantes :

- (A) il a participé aux discussions de placement ou en a effectivement eu connaissance, ou
- (B) ces communications ont été dirigées, suggérées ou provoquées par une personne qui a participé à ces discussions ou qui en a effectivement eu connaissance, ou par une autre personne, agissant directement ou indirectement, dont les communications ont été dirigées, suggérées ou provoquées par une personne visée en (B).

Un communiqué de presse est réputé avoir été publié lorsqu'il est rendu public conformément aux directives des bourses compétentes ou, dans le cas de titres non inscrits à la cote d'une bourse, lorsqu'il est transmis à Canada NewsWire ou à tout autre service national de presse aux fins de diffusion; ce communiqué est également réputé avoir été déposé une fois livré ou envoyé par télécopieur aux organismes de réglementation des valeurs mobilières compétents d'une province ou d'un territoire du Canada.

- (c) Aucun courtier membre ne devra, relativement à une offre éventuelle de titres de participation, avoir de communications de la nature décrite au paragraphe (b) qui précède même si lesdites communications sont par ailleurs dispensées des exigences de la législation sur les valeurs mobilières relatives au prospectus, à moins que le courtier membre et l'émetteur ou le porteur qui vend ses titres ne puissent faire la preuve d'une intention réelle d'effectuer un placement de titres suivant une dispense de prospectus. Les restrictions visées au paragraphe (b) qui précède s'appliquent à compter du moment où il est raisonnable de s'attendre à ce qu'un placement de titres de participation dispensé de prospectus soit abandonné en faveur d'un placement au moyen d'un prospectus.
- (d) Aucun courtier membre ne devra s'engager dans des activités de mainteneur de marché ou autres activités de contrepartiste sur des titres qui font l'objet des discussions de placement si ces activités sont entreprises par une personne visée à l'alinéa (b)(A) du présent article ou si elles ont été dirigées, suggérées ou provoquées par une personne visée à l'alinéa (b)(A) ou (B) qui précède.
- (e) Un courtier membre prenant part à un placement en tant que preneur ferme devra déposer une attestation relative à l'observation des dispositions du présent article relativement à ce placement, auprès de la Société, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la date à laquelle le prospectus simplifié provisoire (ou un document équivalent) à l'égard dudit placement est déposé auprès de l'autorité principale (selon la définition donnée dans l'Instruction générale n° 47). Cette attestation doit être signée par le chef de la direction du courtier membre ou le haut dirigeant qui suit dans l'ordre hiérarchique ou par la personne qui occupe les fonctions du chef de la direction en l'absence de ce dernier; de plus, cette attestation doit être dans la forme et contenir l'information que la Société peut au besoin prescrire et doit être approuvée par le *Director of Corporate Finance* (directeur du financement des sociétés) de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario ou son homologue dans le cas d'un courtier membre des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, lequel avise la Société que l'approbation de la forme de cette attestation est exigée.

ATTESTATION

À : Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (Société)

Je soussigné **(nom)**, en ma qualité de **(titre)**, de **(nom du courtier)**, certifie par la présente, au nom de **(nom du courtier)**, que (i) nous appliquons des directives et des méthodes visant à assurer l'observation de l'article 13 de la Règle 29 de, et (ii) autant que je sache et d'après mon intime conviction, après avoir effectué ou fait effectuer des enquêtes que je pense être appropriées relativement au placement de titres de **(nom de l'émetteur)** au moyen du prospectus provisoire (ou un document équivalent) daté du **(date)**, il n'y a eu, depuis le commencement du placement, aucune communication par **(nom du courtier)** entreprise par un administrateur, dirigeant, employé ou mandataire de **(nom du courtier)** avec une personne ou une société, peu importe où elle réside, concernant l'intérêt de cette personne ou société ou de toute personne ou société qu'elle représente pour l'acquisition de titres du type de ceux qui font l'objet de discussions de placement, qui contreviendrait à l'article 13 de la Règle 29 de.

Dans la présente attestation, les expressions « commencement du placement » et « discussions de placement » ont le sens qui leur est donné à l'article 13 de la Règle 29 de.

Signé à _____ le _____ jour de _____ 20__.
(ville)

Signature

Nom

Titre

14.

- (a) Définitions. Aux fins des articles 14 à 25 de la présente Règle, on entend par les termes et expressions :

« avis professionnel », une estimation formelle ou un avis quant au caractère équitable;

« avis quant au caractère équitable », un rapport d'un estimateur qui contient l'avis de ce dernier quant au caractère équitable, du point de vue financier, d'une opération;

« brochure officielle du FCPE », toute brochure ou publication prescrite comme telle par le FCPE en vue de son utilisation par les courtiers membres;

« estimateur », la personne qui fournit un avis professionnel.

« estimation formelle », un rapport d'un estimateur contenant l'avis de ce dernier quant à la valeur ou à la fourchette des valeurs de l'objet de l'estimation;

« exposé explicatif officiel du FCPE », l'exposé suivant :

« Les comptes de clients sont protégés par le Fonds canadien de protection des épargnants jusqu'à concurrence de limites précises. Il est possible d'obtenir sur demande une brochure décrivant la nature et la limite de la couverture. »

ou tout autre exposé qui peut être prescrit comme tel par le FCPE à l'occasion pour être utilisé par les courtiers membres;

« FCPE », le Fonds canadien de protection des épargnants et « CIPF » le Canadian Investor Protection Fund;

« lois sur les valeurs mobilières applicables »,

- (i) la Règle 61-501 de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario relative aux offres par un initié, aux offres publiques de rachat, aux transformations en société fermée et aux opérations entre personnes apparentées;

- (ii) l'article 190 de la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario);

« normes de la Société », les normes de présentation de l'information précisées aux articles 14 à 24 de la Règle 29;

« opération visée », une offre par un initié, une offre publique de rachat, une transformation en société fermée ou une opération entre personnes apparentées selon la définition de ces expressions dans les lois sur les valeurs mobilières applicables;

« publicité », le matériel publicitaire utilisé dans un journal, un magazine, à la radio, dans un film vidéo, à la télévision, au téléphone ou dans un enregistrement sur cassette, un film de cinéma, un diaporama, sur une enseigne ou un panneau-réclame;

« sigle officiel du FCPE », le sigle, la marque ou toute autre désignation prescrite comme telle par le FCPE en vue de son utilisation par les courtiers membres et comportant la mention « Membre » au haut du sigle officiel.

Les expressions « document d'information », « partie intéressée » et « estimation antérieure », telles qu'elles sont utilisées dans les présents articles 14 à 25 de la Règle 29, ont le sens qui leur est attribué respectivement dans les lois sur les valeurs mobilières applicables.

- (b) Affichage aux établissements. Chaque courtier membre est tenu d'afficher le sigle officiel du FCPE en un endroit bien en vue à chacun de ses établissements auxquels les clients ont accès. Aucun courtier membre n'est tenu d'afficher le sigle officiel du FCPE avant que se soit écoulée une période de 30 jours après le premier jour d'exercice de ses activités en tant que courtier membre.
 - (c) Relevés de comptes et avis d'exécution. Chaque courtier membre doit inclure le sigle officiel du FCPE au recto de chaque avis d'exécution et de chaque relevé de compte transmis au client et doit également inclure, en caractères lisibles, au recto ou au verso (au gré du courtier membre) de chaque avis d'exécution ou relevé de compte transmis au client l'exposé explicatif officiel de FCPE en français ou en anglais. Aucun courtier membre n'est tenu de se conformer au présent paragraphe (c) avant que son approvisionnement courant de formulaires d'avis d'exécution et de relevés de comptes ne soit épuisé ou avant la date qui survient un an après la date d'entrée en vigueur du présent article, selon la première éventualité.
 - (d) Brochure officielle du FCPE. Chaque courtier membre doit fournir à ses clients qui le demandent la version courante de la brochure officielle du FCPE en français ou en anglais.
 - (e) Publicité. Chaque courtier membre doit inclure dans toute publicité écrite, visuelle ou sonore les mots « Membre FCPE » ainsi, au gré du courtier membre, qu'une reproduction du sigle officiel du FCPE. Sauf de la façon prévue au présent paragraphe (e), aucun courtier membre ne doit afficher un sigle se rapportant au FCPE autre que le sigle officiel du FCPE ni inclure un sigle, un exposé ou une explication se rapportant au FCPE ou à l'adhésion du courtier membre au FCPE dans des documents de publicité, de nature promotionnelle ou autre, différents du sigle officiel du FCPE ou des exposés explicatifs officiels du FCPE.
 - (f) Courtiers membres du FCPE. Aux fins de se conformer au présent article 14 de la Règle 29 et dans la mesure où le FCPE l'autorise à l'occasion, les courtiers membres doivent s'identifier comme courtiers membres du FCPE.
 - (g) Français/anglais. Sous réserve des lois applicables, un courtier membre peut se conformer aux exigences de la présente Règle en utilisant le français ou l'anglais.
 - (h) Perte de la qualité de courtier membre. À la fin ou à la suspension de son affiliation au FCPE, chaque courtier membre doit immédiatement cesser d'utiliser l'exposé explicatif officiel, la brochure officielle ou le sigle officiel du FCPE et doit cesser de s'identifier comme membre du FCPE.
 - (i) Dispense. Un courtier membre peut être dispensé de la totalité ou d'une partie des exigences du paragraphe (e) du présent article 14 de la Règle 29 dans la mesure prescrite par le FCPE à l'occasion.
15. Aucun courtier membre ne doit établir un avis professionnel dans le cadre d'une opération visée à moins de respecter les normes de la Société.
16. Les normes de la Société ne s'appliquent qu'aux avis professionnels qui sont établis aux termes d'une exigence des lois sur les valeurs mobilières applicables ou aux fins précises de publication, en totalité ou en partie (y compris sous forme de résumé), dans un document d'information à déposer auprès des organismes canadiens de réglementation des valeurs mobilières ou transmis à des porteurs de titres à l'occasion de leur examen de l'opération visée. Il est entendu que les normes de la Société ne s'appliquent pas aux avis professionnels i) donnés à l'occasion d'opérations autres que les opérations visées, qu'ils soient ou non reproduits ou résumés dans

un document d'information ou ii) reproduits ou résumés dans un document d'information conformément à une obligation légale ou réglementaire de divulgation d'estimations antérieures concernant un émetteur.

17. Les obligations relatives à l'établissement et à la présentation d'avis professionnels prévues aux présentes ne se substituent pas au jugement et à la responsabilité professionnels de l'estimateur. L'estimateur qui respecte les normes de la Société sans exercer son jugement et sa responsabilité professionnels relativement aux informations comprises dans un avis professionnel ne sera pas considéré comme respectant les normes de la Société. Le jugement et la responsabilité professionnels peuvent, dans certains cas appropriés, justifier une dérogation à l'exécution stricte des obligations issues des normes de la Société.
18. Les avis professionnels établis à l'occasion des opérations visées doivent contenir suffisamment d'informations pour permettre aux administrateurs et aux porteurs de titres d'un émetteur particulier de comprendre les principaux jugements et le raisonnement fondamental sous-tendant l'avis professionnel de l'estimateur afin de se faire une idée éclairée de la conclusion de l'estimation ou de l'avis quant au caractère équitable qui y est exprimé.
19. L'estimateur doit tenir compte des éléments d'information décrits dans les articles 20 à 24 de la Règle 29 lorsqu'il examine la teneur des informations à présenter dans un avis professionnel à l'égard des méthodologies ou des questions d'estimation qui ne sont pas expressément mentionnées dans ces articles, mais qui sont importants pour formuler une conclusion quant à l'estimation ou quant au caractère équitable.
20. L'avis professionnel qui constitue une estimation formelle préparée par un courtier membre doit présenter les informations suivantes :
 1. l'identité et les compétences du courtier membre, y compris l'expérience générale du courtier membre en matière d'estimations d'autres entreprises du même secteur ou d'un secteur similaire à celui de l'entreprise ou de l'émetteur en cause ou d'opérations semblables à l'opération visée, la compréhension qu'a le courtier membre des titres négociables précis faisant l'objet de l'opération visée et les procédures internes suivies par le courtier membre pour s'assurer de la qualité de l'avis professionnel;
 2. la date à laquelle l'estimateur a été pressenti initialement relativement à l'opération visée et la date à laquelle ses services ont été retenus;
 3. les modalités financières du mandat de l'estimateur;
 4. la description de tout lien antérieur, présent ou prévu entre l'estimateur et une partie intéressée ou l'émetteur qui pourrait être pertinent relativement à l'indépendance de l'estimateur aux fins des lois sur les valeurs mobilières applicables;
 5. l'objet de l'estimation formelle;
 6. la date de prise d'effet de l'estimation formelle;
 7. la description de toute modification apportée aux conclusions de l'estimateur en raison d'un événement survenu après la date de prise d'effet;
 8. la portée et le but de l'estimation formelle, y compris la déclaration suivante :

« La présente estimation formelle a été établie conformément aux normes de présentation de l'information dans le cadre d'estimations formelles et d'avis quant au caractère équitable de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières. Toutefois, la Société n'a pas participé à l'établissement ou à l'examen de la présente estimation. »;

9. la description de la portée de l'examen effectué par l'estimateur, y compris un résumé du type d'informations examinées et sur lesquelles il s'est fondé (comme les documents examinés, les personnes interrogées, les installations visitées, les autres rapports d'expert étudiés et les déclarations de la direction concernant l'information demandée et fournie à l'estimateur);
 10. la description des limites de la portée de l'examen et les implications de ces limites relativement aux conclusions de l'estimateur;
 11. une description de l'entreprise, des actifs ou des titres faisant l'objet de l'estimation permettant aux lecteurs de comprendre le fondement et la méthode d'estimation et les divers facteurs ayant une incidence sur la valeur qui ont été étudiés;
 12. la définition des termes relatifs à la valeur utilisée dans l'estimation formelle (comme « juste valeur marchande », « valeur marchande » et « valeur en espèces »);
 13. la méthode d'estimation et les méthodologies utilisées, y compris le fondement de l'estimation de l'entreprise en exploitation ou sa valeur à la liquidation, les raisons du choix d'une méthodologie d'estimation particulière et un résumé des facteurs clés pris en compte dans le choix de la méthode d'estimation et des méthodologies utilisées;
 14. les principales hypothèses formulées par l'estimateur;
 15. toute valeur distinctive importante qui, selon l'estimateur, pourrait revenir à une partie intéressée, que cette valeur soit incluse ou non dans la valeur ou la fourchette de valeurs obtenue pour l'objet de l'estimation formelle et les raisons justifiant son inclusion dans l'estimation ou son exclusion;
 16. un exposé de toute offre légitime, ou de toute estimation antérieure ou tout autre rapport d'expert examiné par l'estimateur relatif à l'objet de l'opération et, si l'estimation formelle présente un écart important par rapport à une estimation antérieure, elle doit dans la mesure du possible fournir une explication des différences importantes par rapport à l'information contenue dans l'estimation antérieure ou, si cela est impossible, en fournir les raisons;
 17. les conclusions de l'estimation et toute réserve ou limitation auxquelles les conclusions sont assujetties.
21. Un avis professionnel qui est un avis quant au caractère équitable établi par un courtier membre doit présenter les informations suivantes :
1. l'identité et les compétences du courtier membre, y compris l'expérience générale du courtier membre en matière d'établissement d'avis quant au caractère équitable dans le cadre d'opérations semblables à l'opération visée, la compréhension qu'a le courtier membre des titres négociables précis faisant l'objet de l'opération visée et les procédures internes suivies par le courtier membre pour s'assurer de la qualité de l'avis professionnel;
 2. la date à laquelle le courtier membre a été pressenti initialement relativement à l'opération visée et la date à laquelle les services de l'entreprise ont été retenus;
 3. les modalités financières du mandat du courtier membre;
 4. la description de tout lien antérieur, présent ou prévu entre le courtier membre et une partie intéressée qui pourrait être pertinent relativement à l'indépendance du courtier membre aux fins de fournir l'avis quant au caractère équitable;
 5. la portée et le but de l'avis quant au caractère équitable, y compris la déclaration suivante :
« Le présent avis quant au caractère équitable a été établi conformément aux normes de présentation de l'information dans le cadre d'estimations formelles et

d'avis quant au caractère équitable de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières. Toutefois, la Société n'a pas participé à l'établissement ou à l'examen du présent avis quant au caractère équitable. »;

6. la date de prise d'effet de l'avis quant au caractère équitable;
 7. la description de la portée de l'examen effectué par le courtier membre, y compris un résumé du type d'informations examinées et sur lesquelles il s'est fondé (comme les documents examinés, les personnes interrogées, les installations visitées et les autres rapports d'expert étudiés et les déclarations de la direction concernant l'information demandée et fournie au courtier membre);
 8. la description des limites de la portée de l'examen et les implications de ces limites sur l'avis ou la conclusion du courtier membre;
 9. une description de l'entreprise, des actifs ou des titres pertinents permettant aux lecteurs de comprendre le fondement de l'avis quant au caractère équitable et la méthode et les différents facteurs ayant une incidence sur le caractère équitable du point de vue financier qui ont été étudiés;
 10. la description du travail d'estimation et d'évaluation effectué par le courtier membre ou sur lequel il s'est fondé pour en arriver à son avis ou à sa conclusion;
 11. un exposé de toute offre légitime antérieure ou de toute estimation ou de tout autre rapport d'expert antérieur étudié par le courtier membre pour en arriver à l'avis ou à la conclusion formulée dans l'avis quant au caractère équitable;
 12. les principales hypothèses formulées par le courtier membre;
 13. les facteurs jugés importants par le courtier membre pour établir son analyse quant au caractère équitable;
 14. l'avis ou la conclusion quant au caractère équitable, du point de vue financier, de l'opération visée et ses motifs;
 15. toute réserve ou toute limite à laquelle la conclusion ou l'avis est assujéti.
22. Si le courtier membre est avisé d'inquiétudes de tiers quant à la sensibilité à des questions de concurrence et commerciales d'informations à présenter dans un avis professionnel qui concerne une partie intéressée ou un émetteur, le courtier membre peut tenter d'obtenir une décision du comité spécial des administrateurs indépendants de l'émetteur (le « comité spécial ») pour déterminer si le préjudice perçu pour une partie intéressée, un émetteur ou ses porteurs de titres par suite de la divulgation de ces informations dans l'avis professionnel l'emporterait sur l'avantage de divulguer ces renseignements aux lecteurs de l'avis professionnel. Le respect d'une telle décision d'un comité spécial équivaut au respect des normes de la Société relativement aux questions faisant l'objet de la décision;
23. Un avis professionnel qui est une estimation formelle établie par un courtier membre dans le cadre d'une opération visée doit présenter les informations suivantes :
1. Informations financières annuelles. À moins qu'il ne soit présenté par ailleurs dans le cadre des obligations d'information continue de l'émetteur en vigueur au Canada ou dans un document d'information publié à l'occasion de l'opération à laquelle s'applique l'avis professionnel, un sommaire de l'information financière importante tirée du dernier bilan et du dernier état des résultats de fin d'exercice et de l'état de l'évolution de la situation financière pour le dernier exercice révolu ainsi que du bilan, de l'état des résultats et de l'état de l'évolution de la situation financière de l'exercice précédent doit figurer dans l'avis professionnel.

2. Information financière intermédiaire. À moins qu'il ne soit présenté par ailleurs dans le cadre des obligations d'information continue de l'émetteur en vigueur au Canada ou dans un document d'information publié à l'occasion de l'opération à laquelle s'applique l'avis professionnel, un sommaire de l'information financière importante tirée du dernier bilan (le cas échéant), de l'état des résultats et de l'état de l'évolution de la situation financière intermédiaires pour l'exercice courant et des états comparatifs pour la période intermédiaire équivalente de l'exercice précédent doit figurer dans l'avis professionnel.
3. Exposé sur les états financiers ou la situation financière antérieurs. L'avis professionnel doit comprendre des commentaires sur les éléments ou les changements importants concernant les états financiers de l'émetteur ainsi que des commentaires adéquats sur les questions qui pourraient être particulièrement pertinentes à l'avis professionnel, comme les structures du capital inhabituelles, les reports en aval non constatés de pertes fiscales et les éléments d'actifs hors exploitation.
4. Informations financières prospectives. Si l'estimateur s'est fondé sur des informations financières prospectives (« IFP »), il doit les divulguer au moins sous forme de sommaire, à moins qu'un comité spécial mentionné dans l'article 22 de la Règle 29 n'en décide autrement. Si les IFP sur lesquelles l'estimateur s'est fondé diffèrent grandement des IFP fournies à l'estimateur par l'émetteur ou la partie intéressée, l'estimateur doit divulguer la nature et la mesure de ces différences et le fondement à l'appui de ses jugements.
5. Hypothèses relatives aux IFP. Si des IFP sont utilisées (qu'elles soient ou non divulguées en soi), les principales hypothèses financières (comme les ventes, les taux de croissance, les marges de bénéfice d'exploitation, les éléments de frais importants, les taux d'intérêt, les taux d'imposition, les taux d'amortissement, etc.), ainsi qu'une déclaration sommaire du fondement de chaque hypothèse précise, doivent être également divulguées à moins qu'un comité spécial mentionné dans l'article 22 de la Règle 29 n'en décide autrement.
6. Hypothèses économiques. Toute hypothèse économique clé ayant une incidence importante sur l'avis professionnel doit être présentée, avec mention de la source autorisée utilisée par l'estimateur, y compris les taux d'intérêt, les taux de change et les perspectives économiques générales sur les marchés pertinents.
7. Méthode d'estimation, méthodologies et analyse. L'avis professionnel doit indiquer la méthode d'estimation et les méthodologies adoptées par l'estimateur ainsi que les principaux jugements formulés pour choisir une méthode ou une méthodologie particulière, et présenter une comparaison des calculs et les conclusions obtenues par les diverses méthodes prises en compte et l'importance relative de chaque méthodologie pour en arriver à la conclusion d'ensemble de l'estimation. Selon les techniques d'estimation utilisées par l'estimateur, les renseignements précis mentionnés dans les points 8 à 12 ci-après doivent être présentés.
8. Méthode de l'actualisation des flux de trésorerie. L'avis professionnel doit comprendre un exposé de tous les jugements qualitatifs et quantitatifs pertinents utilisés pour calculer les taux d'escompte, les multiples et les taux d'actualisation. Si le modèle d'estimation des actifs financiers est utilisé, l'information doit inclure le fondement du calcul du taux d'escompte comprenant les hypothèses quant au taux hors risque, à la prime de risque lié au marché, au risque bêta, aux taux d'intérêt et à la structure des capitaux d'emprunt/capitaux propres. L'estimateur doit également faire part du fondement du calcul de la valeur finale ou résiduelle ainsi que les hypothèses sous-jacentes formulées. La source des données financières à la base de l'analyse de l'actualisation des flux de trésorerie, le résumé des principales hypothèses (si elles ne sont pas déjà indiquées) et le détail et les sources des statistiques économiques, les prix des marchandises et les prévisions de marché utilisés dans la méthode d'estimation doivent être également présentés. En outre, un résumé des variables de sensibilité prises en compte et les

résultats généraux de l'application de cette analyse de sensibilité doivent être présentés ainsi qu'une explication de la façon dont l'analyse de sensibilité a été utilisée dans l'établissement de la fourchette des estimations résultant de la méthode de l'actualisation des flux de trésorerie. Si la nature des IFP et de l'objet de l'estimation rendent la démarche raisonnablement possible et significative, l'estimateur présente certaines analyses quantitatives de sensibilité qu'il a effectuées afin d'illustrer l'effet des écarts des hypothèses principales sur les résultats de l'estimation. Afin d'établir si les analyses quantitatives de sensibilité sont significatives pour le lecteur de l'avis professionnel, l'estimateur doit examiner si ses analyses reflètent de façon adéquate son jugement concernant l'interrelation des hypothèses sous-jacentes principales.

9. Méthode de la valeur de l'actif. L'avis professionnel doit présenter séparément la valeur de chaque actif et passif important, y compris les éléments hors bilan (à moins qu'une décision du comité spécial mentionnée dans l'article 22 de la Règle 29 n'en décide autrement). Si une méthode de la valeur à la liquidation a été utilisée, l'avis professionnel doit indiquer les valeurs à la liquidation de chaque actif et passif important ainsi que des estimations sommaires des coûts de liquidation importants.
 10. Méthode des opérations comparables. L'avis professionnel doit présenter (de préférence sous forme de tableaux) une liste des opérations pertinentes visant des entreprises qui, de l'avis de l'estimateur, sont semblables ou comparables à l'entreprise faisant l'objet de l'estimation. L'information sera adéquate si elle comprend la date de l'opération, une description sommaire et les multiples implicites à l'opération, lesquels peuvent comprendre le bénéfice avant intérêts et impôts (« BALL »), le bénéfice avant intérêts, impôts et amortissement (« BAIIA »), le bénéfice, les multiples des flux de trésorerie et de la valeur comptable et les pourcentages de la prime liée à la prise en charge. Le corps de l'avis professionnel doit comprendre un exposé de ces opérations ainsi qu'une explication de la façon dont elles ont été utilisées par l'estimateur pour formuler sa conclusion de l'estimation relativement à la méthode des opérations comparables.
 11. Méthode des données de négociation comparables. L'avis professionnel doit présenter (de préférence sous forme de tableaux), une liste des sociétés ouvertes pertinentes qui, de l'avis de l'estimateur, sont semblables ou comparables à l'entreprise faisant l'objet de l'estimation. L'information sera adéquate si elle comprend la date des données du marché, les périodes financières pertinentes de la société comparable, une description sommaire de la société comparable et les multiples implicites aux données de négociation, lesquels peuvent comprendre le BALL, le BAIIA, le bénéfice, les flux de trésorerie et les multiples de la valeur comptable. Le corps de l'avis professionnel doit comprendre un exposé sur la comparabilité de ces sociétés ainsi qu'une explication de la façon dont ces données ont été utilisées par l'estimateur pour formuler sa conclusion de l'estimation relativement à la méthode des données de négociation comparables.
 12. Conclusions de l'estimation. L'estimateur doit établir une fourchette d'estimations définitive en utilisant une méthodologie unique ou une certaine combinaison de conclusions sur la valeur établie par différentes méthodologies ou méthodes. L'avis professionnel doit comporter une comparaison des fourchettes d'estimations établies aux termes de chaque méthodologie et un exposé du raisonnement à l'appui de la conclusion finale de l'estimateur.
24. Un avis professionnel qui est un avis quant au caractère équitable établi par un courtier membre dans le cadre d'une opération visée doit comprendre les éléments suivants :
1. Analyse d'une estimation comprise dans un avis quant au caractère équitable. Bien qu'il soit généralement reconnu que la portée et les objectifs d'un avis quant au caractère équitable diffèrent de ceux d'une estimation formelle (que l'avis quant au caractère équitable soit livré ou non dans le cadre d'une opération visée par une dispense

d'estimation formelle), un avis quant au caractère équitable doit comprendre une description générale de toute analyse d'estimation effectuée par l'auteur de l'avis ou l'information précise figurant dans l'avis quant à une estimation d'un autre estimateur qui a été utilisée. Toutefois, l'auteur de l'avis n'est pas tenu de formuler ou de présenter des conclusions précises quant à la ou aux fourchettes d'estimation contenues dans un avis quant au caractère équitable.

2. Conclusions quant au caractère équitable. Les motifs précis à l'appui de la conclusion que l'opération visée est équitable ou non équitable, du point de vue financier, pour les porteurs de titres doivent figurer dans la conclusion de l'avis professionnel. Chaque motif sera expliqué dans l'avis professionnel et sera suffisamment détaillé pour permettre au lecteur de l'avis de comprendre les principaux jugements et le raisonnement fondamental que l'auteur a appliqués pour formuler son avis quant au caractère équitable de l'opération.

25. Abrogé

26.

(1)

- (a) Chaque courtier membre, associé, administrateur, dirigeant, ~~personne inscrite~~ ou personne autorisée ~~d'un~~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, ~~une personne inscrite~~ ou une personne ~~approuvée d'un~~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, ~~personne inscrite~~ ou personne autorisée ~~d'un~~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.

27. Abrogé

RÈGLE 38

CONFORMITÉ ET SURVEILLANCE

~~(a) —~~ 1. ~~Chaque~~ Le courtier membre ~~doit établir~~établit et ~~maintenir~~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 ~~personnel de surveillance~~surveillants possédant les compétences et ~~le pouvoir~~les pouvoirs nécessaires pour s'acquitter des responsabilités de surveillance qui ~~lui~~leur sont confiées. Chaque courtier membre ~~doit tenir~~tient un registre interne du nom de ~~toutes les personnes qui se voient déléguer des responsabilités de surveillance~~tous les surveillants, de l'étendue de leur responsabilité et des dates de prise d'effet et de fin, le cas échéant, de ~~leur mandat~~cette responsabilité et de ces pouvoirs. Le courtier membre ~~doit conserver~~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 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. ~~(b) — Chaque associé, administrateur, dirigeant, représentant inscrit ou mandataire d'un courtier membre qui détient un pouvoir de surveillance à l'égard d'un associé, d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un représentant inscrit ou d'un mandataire d'un courtier membre doit surveiller~~ 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, ces personnes conformément 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'elles 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.

~~(c) Un associé, un administrateur, un dirigeant, un représentant inscrit ou un mandataire d'un courtier membre peut confier~~ (b) Le surveillant peut déléguer à d'autres personnes ~~des responsabilités précises relatives à~~ des procédures ou des fonctions de surveillance précises, à la condition que :

- ~~(i) l'attribution~~ 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 ~~personnel de surveillance~~ 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.

RÈGLE 38

RESPONSABILITÉS DU CHEF DE LA CONFORMITÉ ET DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE RESPONSABLE

5. Personne désignée responsable

~~1. Chaque~~ (a) Le courtier membre désigne ~~son chef de la direction, son président, son chef de l'exploitation ou son chef des finances (ou tout autre dirigeant désigné chargé de la responsabilité de prise de décisions ou de supervision équivalente) pour agir comme~~

~~personne désignée responsable (la « PDR ») qui est responsable devant l'organisme d'autoréglementation pertinent de la direction de la société et~~ 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).

2. ~~Lorsqu'un(b) Le courtier membre est organisé en deux ou plusieurs unités d'exploitation ou divisions distinctes, il peut désigner une PDR pour chaque unité commerciale ou division distincte. 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

3. ~~Chaque courtier membre nomme une personne désignée suppléante (une « PDS »), qui doit être approuvée à ce titre, pour faire fonction de chef de la conformité (le « CC »).~~ 4. ~~Nonobstant l'article 3, un courtier membre peut nommer la PDR pour agir comme CC.~~ (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.

5. ~~Lorsqu'un~~

- (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 désigner un CC pour chacune d'elles.~~

~~6. Le chef de la conformité doit avoir les compétences requises aux termes de l'article 2B de la Partie IA de la Règle 2900.~~

~~7. Malgré l'article 6, un courtier membre peut, avec l'approbation de la Société, nommer un dirigeant à titre de chef de la conformité intérimaire, si le chef de la conformité met soudainement fin à son emploi auprès du courtier membre et que ce dernier n'est pas en mesure de nommer immédiatement une autre personne compétente à titre de chef de la conformité, pourvu que, dans les 90 jours suivant la cessation d'emploi du chef de la conformité précédent, 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 intérimaire réussisse l'examen d'aptitude pour les chefs de la conformité et soit approuvé par intérim satisfasse aux critères prévus à l'alinéa (e) et soit désigné par la Société à titre de chef de la conformité; ~~ou~~

(ii) ou bien une autre personne compétente soit nommée satisfaisant aux critères prévus soit désignée comme chef de la conformité par le courtier membre et soit approuvée autorisée par la Société.

~~8. (g) La Société peut dispenser un courtier membre des exigences prévues à l'article 6, une dispense de l'alinéa (e) lorsqu'elle estime qu'en raison de la nature de l'entreprise du courtier membre, ce dernier n'est pas concerné par les exigences de compétence et qu'en accordant cette dispense elle ne porte pas atteinte à 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. Lorsqu'elle accorde une telle dispense, la Société peut imposer les modalités qu'elle juge nécessaires.~~

~~9. Chaque courtier membre nomme également le nombre de PDS supplémentaires qui sont nécessaires, compte tenu de l'étendue et de la complexité de ses activités, qui doivent être des associés, des administrateurs ou des dirigeants du courtier membre.~~

~~10. Les PDS mentionnées à l'article 6 doivent faire rapport à la PDR au besoin pour s'assurer que les activités de courtiers membres sont exercées en conformité avec les Règles et les formulaires des organismes d'autoréglementation pertinents.~~

(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;

~~11. Le CC doit faire rapport~~ (iv) produit un rapport annuel au conseil d'administration (ou l'équivalent) du courtier membre au besoin, mais au moins une fois par année 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 sein du courtier membre. ~~12. Le 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 CC chef de la conformité et détermine les mesures nécessaires à prendre et s'assure que de telles mesures sont prises afin de pour corriger ~~tout manquement~~ les manquements au niveau de la conformité ~~mentionné dans le rapport.~~ 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.

~~13. La PDR s'assure que des politiques et des procédures sont élaborées et mises en place et reflètent adéquatement les exigences réglementaires du courtier membre.~~

~~14. Le CC surveille le respect des politiques et des procédures du courtier membre, au besoin, pour s'assurer que la gestion de la fonction conformité est efficace et pour donner l'assurance raisonnable que les normes de l'organisme d'autoréglementation applicable sont respectées.~~

~~15. Chaque~~ 9. Le courtier membre dépose auprès de ~~l'organisme d'autoréglementation applicable~~ la Société:

- (a) un exemplaire d'un document de ~~régie~~gouvernance faisant état de la structure organisationnelle et des liens hiérarchiques, à l'appui ~~de l'entente~~du dispositif de conformité ~~établie précédemment~~prévu ci-dessus; et
- (b) un avis des changements importants apportés à la structure organisationnelle et aux liens hiérarchiques mentionnés ~~au paragraphe~~à l'alinéa (a).

RÈGLE 40

AUTORISATIONS DE PERSONNES PHYSIQUES, AVIS À DONNER ET FRAIS DANS LE CADRE DE LA BASE DE DONNÉES NATIONALE D'INSCRIPTION

1. Définitions

Dans le présent Règle, il faut entendre par :

- (1) « administrateur de la BDNI » : la CDS INC. ou son successeur nommé par les autorités canadiennes en valeurs mobilières et la Société pour exploiter la BDNI;
- (2) « Base de données nationale d'inscription » ou « BDNI » : la base de données électronique en ligne contenant des renseignements sur l'inscription et l'autorisation concernant les courtiers membres, leurs associés, dirigeants, administrateurs, employés ou mandataires inscrits ou autorisés, et les autres sociétés et personnes physiques inscrites en vertu de la législation sur les valeurs mobilières au Canada, y compris le système informatique par lequel s'effectuent la transmission, la réception, l'examen et la diffusion, par voie électronique, de ces renseignements relatifs à l'inscription;
- (3) « compte BDNI » : compte ouvert auprès d'un courtier membre de la Société canadienne des paiements et sur lequel les frais relatifs à la BDNI peuvent être réglés par prélèvement automatique;
- ~~(4) « date d'accès à la BDNI » : la date à laquelle un courtier membre reçoit un avis l'informant qu'il a accès à la BDNI en vue de présenter des renseignements au moyen de la BDNI;~~ (5) « format BDNI » : le format électronique pour présenter des renseignements au moyen du site Web de la BDNI;
- ~~(6)~~ (5) « formulaire 33-109F1 » : le formulaire ~~employé pour présenter, au moyen de la BDNI, un avis 33-109A1, Avis de cessation d'emploi d'une relation avec une personne physique inscrite ou autorisée,~~ établi par ~~la norme multilatérale 33-~~ le Règlement 33-109 sur la BDNI;
- ~~(7)~~ (6) « formulaire 33-109F2 » : ~~le formulaire employé pour présenter, au moyen de la BDNI, une demande de changement ou de résiliation de catégorie d'inscription, établi par la norme multilatérale 33-109 sur la BDNI;~~ A2 » : 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 33-109F3 » : ~~le formulaire employé pour présenter, au moyen de la BDNI, des renseignements concernant les établissements des courtiers inscrits, établi par la norme multilatérale 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 33-109F4A5 » : ~~le formulaire employé pour présenter, au moyen de la BDNI, des demandes d'inscription de personnes physiques et 33-109A5, Modification des renseignements sur des personnes physiques non inscrites concernant l'inscription,~~ établi par ~~la norme multilatérale 33-~~ le Règlement 33-109 sur la BDNI;
- ~~(10)~~ « formulaire 33-109F5A7 » : ~~le formulaire papier employé pour notifier un changement dans les renseignements au sujet 33-109A7, Rétablissement de l'inscription d'une personne physique inscrite ou d'un courtier membre de la qualité de personne physique autorisée,~~ établi par ~~la norme multilatérale~~ le Règlement 33-109 sur la BDNI;

~~(11) « courtier membre à la date de transition » : un courtier membre qui se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :~~

~~(a) il était courtier membre le 3 février 2003;~~

~~(b) il n'était pas courtier membre le 3 février 2003 et a présenté une demande d'adhésion avant le 31 mars 2003;~~

(11) « présentation de renseignements au moyen de la BDNI » : le fait de présenter des renseignements en application du présent Règle en format BDNI;

(12) « ~~norme multilatérale~~Règlement 31-102 sur la BDNI » : le ~~Multilateral Instrument 31-102 National Registration Database~~Règlement 31-102 sur la base de données nationale d'inscription adopté par les ~~autorités~~Autorités canadiennes en valeurs mobilières;

(13) « ~~norme multilatérale~~Règlement 33-109 sur la BDNI » : le ~~Multilateral Instrument 33-109 Registration Information~~Règlement 33-109 sur les renseignements concernant l'inscription adopté par les ~~autorités~~Autorités canadiennes en valeurs mobilières;

(14) « ~~présentation de renseignements au moyen de la BDNI~~ » : le fait de présenter des ~~renseignements en application du présent Règle en format BDNI;~~ (15) « renseignements présentés au moyen de la BDNI » : les renseignements présentés en application de la présente Règle en format BDNI;

~~(16)~~(15) « représentant autorisé de la société » ou « RAS » : à l'égard d'un courtier membre, une personne physique possédant son propre code d'utilisateur de la BDNI et qui est autorisée par le courtier membre à présenter des renseignements en format BDNI pour ce courtier membre et pour les personnes physiques candidates à l'égard desquelles le courtier membre est courtier membre parraïn;

~~(17)~~(16) « représentant autorisé en chef » : à l'égard d'un courtier membre déposant, une personne physique qui est un RAS et a accepté une désignation comme représentant autorisé en chef du courtier membre;

~~(18)~~(17) « site Web de la BDNI » : le site Web exploité par l'administrateur de la BDNI pour les demandes soumises au moyen de la BDNI.;

~~(19) « courtier membre du Québec à la date de transition » : un courtier membre inscrit au Québec le 1er janvier 2005.~~

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'aministrateur de la BDNI ~~des~~les frais d'inscription calculés de la manière établie par le conseil ~~d'administration~~;

(b) avoir un représentant autorisé en chef, et un seul, inscrit auprès de l'aministrateur de la BDNI;

(c) maintenir un compte BDNI, et un seul;

(d) aviser l'aministrateur de la BDNI de la désignation d'un représentant autorisé en chef dans un délai de 5 jours ~~ouvrables~~ à compter de sa désignation;

(e) notifier à l'aministrateur de la BDNI tout changement du nom du représentant autorisé en chef dans un délai de 5 jours ~~ouvrables~~ 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 ~~5 jours ouvrables~~ 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 33-109F4, A4 ou sur le formulaire 33-109A7, selon le cas.
- (2) Chaque courtier membre ~~doit aviser la Société de la désignation d'une personne désignée responsable selon l'article 1 de la Règle 38, d'un chef de la conformité selon l'article 3 de la Règle 38 ou d'un chef des finances selon l'article 5(a) de la Règle 7 au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109F4. (3) —~~ 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 ~~d'administration~~, notamment les frais de demande payables à l'administrateur de la BDNI pour l'utilisation de la BDNI en vue de faire la demande.
- (43) 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. ~~Demande de changement~~ 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 33-109F4 A2.
- (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 ~~d'administration~~, 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 L.B.1(a) de la Règle 3100 de la Société la présente au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109F4, A5, dans le délai prévu par ~~la norme multilatérale~~ le Règlement 33-109 sur la BDNI.

6. Demande d'exemption

- (1) Chaque courtier membre présentant une demande d'exemption d'un cours ou d'un examen en faveur d'une personne autorisée ou d'un candidat ayant demandé une autorisation en vertu de la Règle 2900 de la Société en même temps qu'une demande d'autorisation présentée au moyen de la BDNI doit présenter la demande d'exemption à la Société au moyen de la BDNI.
- (2) Chaque courtier membre présentant une demande en vertu du paragraphe (1) est tenu de payer à la Société les frais de demande d'exemption fixés de temps à autre par le conseil d'administration.
- (3) Les frais payables à la Société et à l'administrateur de la BDNI en vertu du paragraphe (2) sont réglés par prélèvement automatique au moyen de la BDNI.

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 33-109FA1, dans le délai ~~prévu par la norme multilatérale~~ et selon la forme prévus par le Règlement 33-109 sur la BDNI pour l'avis que la société inscrite, au sens de ~~cette norme multilatérale~~ 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 ~~d'administration~~ pour l'omission de déposer ~~un~~ l'avis prévu au paragraphe (1) dans le délai prévu au même paragraphe (1).
- (35) Les frais payables à la Société en vertu du paragraphe (24) sont réglés par prélèvement automatique au moyen de la BDNI.

8. **Avis d'ouverture ou de fermeture d'~~une succursale ou d'une sous-succursale~~ un établissement**

- (1) Chaque courtier membre ~~est~~ tenu d'aviser la Société de l'ouverture ou de la fermeture d'~~une succursale~~ un établissement en vertu de l'article 6 de la Règle 4 ~~ou d'une sous-succursale en vertu de l'article 7 de la Règle 4~~ doit le faire au moyen de la BDNI sur le formulaire 33-109F3, dans le délai prévu par ~~la norme multilatérale 33-~~ le Règlement 33-109 sur la BDNI pour l'avis que la société inscrite, au sens de ~~cette norme multilatérale~~ 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, ~~de type d'établissement~~ ou de surveillance d'~~une succursale ou d'une sous-succursale~~ un établissement, dans le délai prévu par ~~la norme multilatérale 33-~~ le Règlement 33-109 sur la BDNI pour l'avis que la société inscrite, au sens de ~~cette norme multilatérale~~ ce Règlement, doit donner à l'organisme de réglementation à l'égard d'un changement relatif à un établissement.

9. **Frais d'usager annuels de la BDNI**

- (1) Chaque courtier membre est tenu de payer à l'administrateur de la BDNI les frais d'usager annuels fixés de temps à autre par le conseil d'administration pour chaque personne autorisée à un titre quelconque en vertu d'une Règle de la Société et qui a été enregistrée comme telle dans la BDNI à la date du calcul de ces frais annuels fixée par le conseil d'administration.
- (2) Les frais payables à l'administrateur de la BDNI en vertu du paragraphe (1) sont réglés par prélèvement automatique au moyen de la BDNI.

10. **~~Dispositions transitoires~~**

- ~~(1) Exactitude des renseignements sur les succursales et les sous-succursales—Si des renseignements consignés dans la BDNI au sujet d'une succursale ou d'une sous-succursale d'un courtier membre à la date de transition sont manquants ou inexacts à la date d'accès à la BDNI, le courtier membre à la date de transition doit présenter un formulaire 33-109F3 rempli, en format BDNI, à l'égard de cette succursale ou sous-succursale avant le 28 février 2005.~~
- ~~(2) Indication de la succursale ou sous-succursale à laquelle sont rattachées les personnes autorisées—Chaque courtier membre doit présenter au moyen de la BDNI des renseignements indiquant la succursale ou sous-succursale à laquelle sont rattachées toutes ses personnes autorisées avant le 28 février 2005.~~
- ~~(3) Personnes autorisées incluses dans le transfert de données~~
- ~~(a) Sauf dans la mesure prévue à l'alinéa (b), à l'égard des personnes autorisées qui étaient enregistrées dans la BDNI comme personnes autorisées d'un courtier~~

~~membre à la date de transition à la date d'accès à la BDNI, le courtier membre à la date de transition doit présenter le formulaire 33-109F4 rempli, en format BDNI, pour :~~

- ~~(i) 5 % de ces personnes autorisées avant la fin d'avril 2004,~~
- ~~(ii) 10 % de ces personnes autorisées avant la fin de mai 2004,~~
- ~~(iii) 15 % de ces personnes autorisées avant la fin de juin 2004,~~
- ~~(iv) 20 % de ces personnes autorisées avant la fin de juillet 2004,~~
- ~~(v) 25 % de ces personnes autorisées avant la fin d'août 2004,~~
- ~~(vi) 30 % de ces personnes autorisées avant la fin de septembre 2004,~~
- ~~(vii) 35 % de ces personnes autorisées avant la fin d'octobre 2004,~~
- ~~(viii) 40 % de ces personnes autorisées avant la fin de novembre 2004,~~
- ~~(ix) 45 % de ces personnes autorisées avant la fin de décembre 2004,~~
- ~~(x) 50 % de ces personnes autorisées avant la fin de mars 2005,~~
- ~~(xi) 55 % de ces personnes autorisées avant la fin d'avril 2005,~~
- ~~(xii) 60 % de ces personnes autorisées avant la fin de mai 2005,~~
- ~~(xiii) 65 % de ces personnes autorisées avant la fin de juin 2005,~~
- ~~(xiv) 70 % de ces personnes autorisées avant la fin de juillet 2005,~~
- ~~(xv) 75 % de ces personnes autorisées avant la fin d'août 2005,~~
- ~~(xvi) 80 % de ces personnes autorisées avant la fin de septembre 2005,~~
- ~~(xvii) 85 % de ces personnes autorisées avant la fin d'octobre 2005,~~
- ~~(xviii) 90 % de ces personnes autorisées avant la fin de novembre 2005,~~
- ~~(xix) 95 % de ces personnes autorisées avant la fin de décembre 2005,~~
- ~~(xx) la totalité de ces personnes autorisées avant la fin de mars 2006.~~

~~(b) Malgré l'alinéa (a), un courtier membre à la date de transition n'est pas tenu de présenter un formulaire 33-109F4 rempli à l'égard d'une personne autorisée si un autre courtier membre ou une société non courtier membre inscrite en vertu de la législation sur les valeurs mobilières a présenté un formulaire 33-109F4 rempli à son égard.~~

~~(4) Déclaration de changements par rapport aux renseignements concernant les personnes autorisées~~

~~Un courtier membre à la date de transition déclarant un changement concernant une personne autorisée en vertu de l'article I.B.1(a) de la Règle 3100 après la date d'accès à la BDNI pour une personne autorisée à l'égard de laquelle il n'a pas été présenté de formulaire 33-109F4 rempli, en format BDNI, conformément à l'alinéa (3)(a) doit :~~

- ~~(a) présenter dans les 5 jours ouvrables suivant le changement un formulaire 33-109F5 rempli, en format papier, exposant le changement;~~
- ~~(b) si l'avis concerne un changement touchant :
 - la rubrique 1 du formulaire 33-109F4 — Nom
 - la rubrique 2 du formulaire 33-109F4 — Adresse du domicile, dans le cas où le changement consiste en un départ de la province~~

~~la rubrique 14 du formulaire 33-109F4 — Casier judiciaire~~

~~la rubrique 15 du formulaire 33-109F4 — Poursuites civiles~~

~~la rubrique 16 du formulaire 33-109F4 — Information financière~~

~~présenter dans les 15 jours de la présentation du formulaire 33-109F5 un formulaire 33-109F4 rempli, en format BDNI, concernant la personne autorisée.~~

~~(5) Mise à jour du formulaire 33-109F4 — Il est précisé que le formulaire 33-109F4 rempli qui est présenté en vertu du présent article doit être à jour à la date où il est présenté même si des renseignements ont été présentés antérieurement en format papier.~~

~~(6) Cessation de relation — Malgré le fait que le présent article prévoit la présentation d'un formulaire 33-109F4 rempli, un courtier membre à la date de transition n'est pas tenu de présenter un formulaire 33-109F4 à l'égard d'une personne autorisée s'il a présenté un Avis uniforme de cessation d'emploi ou un formulaire 33-109F1 rempli à l'égard de la personne autorisée en format papier avant la date d'accès à la BDNI du courtier membre ou s'il a présenté au moyen de la BDNI un formulaire 33-109F1 après la date d'accès à la BDNI du courtier membre.~~

10. Abrogé

11. ~~Dispense~~Dispenses pour difficultés temporaires

(1) Si des difficultés techniques imprévues l'~~l'~~impêchent de présenter des renseignements en format BDNI dans le délai prévu par la présente Règle, un courtier membre est dispensé de l'~~l'~~iobligation de respecter ce délai s'~~il~~'il présente les renseignements ~~endans un~~endans un format ~~papier ou en format~~autre que par le moyen du site Web de la BDNI dans les ~~57~~5 jours ouvrables après le jour où les renseignements devaient être présentés.

~~(2) Le formulaire 33-109F5 est le format papier pour la présentation d'un avis de changement par rapport aux renseignements contenus dans le formulaire 33-109F4. (3)~~ Si des difficultés techniques imprévues l'~~l'~~impêchent de présenter une demande en format BDNI, un courtier membre peut la présenter ~~en dans un~~en dans un format ~~papier~~autre que par le moyen du site Web de la BDNI.

~~(4)~~3 Le courtier membre qui présente des renseignements ~~en format papier~~en format papier selon le ~~présent~~présent ~~article~~article ~~paragraphe (2)~~paragraphe (2) insère la mention suivante en majuscules en haut de la première page du document présenté :

CONFORMÉMENT À L'~~l'~~iARTICLE 11 DE LA RÈGLE 40 DE LA SOCIÉTÉ ET À L'~~l'~~iARTICLE 5.1 ~~DE LA NORME MULTILATÉRALE 31-102, DU RÈGLEMENT 31-102 SUR LA~~DU RÈGLEMENT 31-102 SUR LA BASE DE DONNÉES NATIONALE D'~~l'~~iNSCRIPTION (BDNI), [SPÉCIFIER LE TYPE DE DOCUMENT] EST PRÉSENTÉ EN FORMAT PAPIER SOUS LE RÉGIME DE LA DISPENSE POUR DIFFICULTÉS TEMPORAIRES.

~~(5)~~4 Le courtier membre qui présente des renseignements ~~en format papier~~en format papier ~~autrement que par le moyen du site Web de la BDNI~~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 ~~10~~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~~'il a utilisés pour satisfaire à l'~~l'~~iobligation 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.

13. Transition des courtiers membres du Québec à la date de transition

- (1) Chaque courtier membre du Québec à la date de transition ayant des personnes autorisées inscrites uniquement au Québec le 1^{er} janvier 2005 doit présenter à la Société le formulaire 33-109F4 rempli à l'égard de chacune d'elles au plus tard le 30 novembre 2005.
- (2) Malgré le paragraphe (1), un courtier membre du Québec à la date de transition n'est pas tenu de présenter un formulaire 33-109F4 rempli à l'égard d'une personne autorisée inscrite uniquement au Québec s'il y a eu cessation d'emploi de cette personne ou cessation d'une relation mandant/mandataire avec elle avant la présentation du formulaire 33-109F4 conformément au paragraphe (1) et qu'il présente à la Société l'Avis uniforme de cessation d'emploi ou le formulaire 33-109F1 en format papier.
- (3) Un courtier membre du Québec à la date de transition qui présente une déclaration de changement concernant une personne autorisée prévue par l'article I.B.1(a) de la Règle 3100 après le 1^{er} janvier 2005 pour une personne autorisée inscrite uniquement au Québec à l'égard de laquelle aucun formulaire 33-109F4 rempli en format BDNI n'a été présenté conformément au paragraphe (1) doit :
- (a) présenter dans les 5 jours ouvrables suivant le changement un formulaire 33-109F5 rempli, en format papier, exposant le changement,
 - (b) présenter dans les 15 jours ouvrables suivant le dépôt visé à l'alinéa (a) qui précède, au moyen de la BDNI, un formulaire 33-109F4 rempli concernant la personne autorisée comportant les renseignements adéquats à la date du dépôt.
- (4) Un courtier membre du Québec à la date de transition qui présente une demande visant à modifier l'inscription ou la catégorie d'autorisation, ou à ajouter ou résilier une catégorie d'autorisation d'une personne autorisée inscrite uniquement au Québec le 1^{er} janvier 2005 à l'égard de laquelle aucun formulaire 33-109F4 rempli n'a été présenté doit :
- (a) présenter, au moyen de la BDNI, un formulaire 33-109F4 indiquant l'inscription et les catégories d'autorisation actuelles de la personne autorisée;
 - (b) présenter, au moyen de la BDNI, un formulaire 33-109F2 indiquant le changement, l'ajout ou la résiliation de l'inscription ou de la catégorie d'autorisation visés par la demande.
- (5) Un courtier membre présentant une demande de transfert de l'autorisation d'une personne précédemment inscrite uniquement au Québec à l'égard de laquelle aucun formulaire 33-109F4 rempli n'a été présenté au moyen de la BDNI doit :
- (a) présenter une demande de transfert en format papier;

- (b) présenter dans les 15 jours suivant la date de la demande visée à l'alinéa (a) qui précède, au moyen de la BDNI, un formulaire 33-109F4 rempli concernant la personne.
- (6) Chaque courtier membre du Québec à la date de transition ayant des personnes autorisées inscrites à la fois au Québec et dans d'autres provinces le 1^{er} janvier 2005 doit présenter à la Société, à l'égard de chacune de ces personnes autorisées, au plus tard le 30 novembre 2005, un formulaire 33-109F4 rempli ajoutant les catégories de leur inscription au Québec.
- (7) Lorsqu'il y a eu, pour un courtier membre du Québec à la date de transition, cessation d'emploi ou cessation d'une relation mandant/mandataire d'une personne autorisée inscrite à la fois au Québec et dans une ou plusieurs autres provinces avant le dépôt d'un formulaire 33-109F4 rempli conformément au paragraphe (6) qui précède, le courtier membre doit présenter, au moyen de la BDNI, un formulaire 33-109F1 à l'égard de l'inscription de la personne autorisée dans les autres provinces et l'Avis uniforme de cessation d'emploi de la Société ou le formulaire 33-109F1 en format papier à l'égard de l'inscription de la personne autorisée au Québec.
- (8) Un courtier membre du Québec à la date de transition qui est tenu de présenter une déclaration de changement concernant une personne autorisée prévue par l'article I.B.1(a) de la Règle 3100 après le 1^{er} janvier 2005 pour une personne autorisée inscrite à la fois au Québec et dans d'autres provinces à l'égard de laquelle aucun formulaire 33-109F4 rempli en format BDNI n'a été présenté conformément au paragraphe (6) qui précède doit, au moyen de la BDNI, présenter le formulaire 33-109F4 conformément au paragraphe (6) puis un formulaire 33-109F5 exposant le changement dans les 5 jours ouvrables suivant le changement.
- (9) Un courtier membre du Québec à la date de transition qui présente une demande visant à modifier l'inscription ou la catégorie d'autorisation, ou à ajouter ou résilier une catégorie d'autorisation d'une personne autorisée inscrite à la fois au Québec et dans d'autres provinces le 1^{er} janvier 2005 à l'égard de laquelle aucun formulaire 33-109F4 rempli conformément au paragraphe (6) qui précède n'a été présenté doit présenter, au moyen de la BDNI, le formulaire 33-109F4 visé au paragraphe (6) indiquant uniquement l'ajout des catégories d'inscription actuelles au Québec puis un formulaire 33-109F2 indiquant le changement, l'ajout ou la résiliation de l'inscription ou de la catégorie d'autorisation.
- (10) Un courtier membre du Québec à la date de transition présentant une demande de transfert d'une personne autorisée inscrite et autorisée auprès de son ancienne société courtier membre au Québec et dans une autre province à l'égard de laquelle aucun formulaire 33-109F4 rempli conformément au paragraphe (6) qui précède n'a été présenté doit :
 - (a) présenter une demande de transfert vers une autre province au moyen de la BDNI;
 - (b) présenter une demande de transfert au Québec, en format papier;
 - (c) dans les 15 jours de l'approbation du transfert visé au paragraphe (b) qui précède, présenter un formulaire 33-109F4 rempli conformément au paragraphe (6) qui précède ajoutant l'inscription et les catégories d'autorisation au Québec.
- (11) Les paragraphes (1) et (2) de l'article 10 de la Règle 40 ne s'appliquent pas aux succursales ni aux sous-succursales situées au Québec d'un courtier membre du Québec à la date de transition.

RÈGLE 1300
CONTRÔLE DES COMPTES

1. Identité et solvabilité

- (a) Un courtier membre doit faire preuve de la diligence voulue pour connaître constamment les faits essentiels relatifs à tous ses clients ainsi qu'à tous les ordres ou comptes acceptés.
- (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, ~~directement ou indirectement~~, 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.
- (c) L'alinéa (b) ne s'applique pas :
 - (i) à l'égard d'une personne morale ou d'une entité similaire qui est elle-même une banque, une société de fiducie, une société de prêt, une caisse de crédit, une caisse populaire, une société d'assurances, un organisme de placement collectif, une société de gestion d'organismes de placement collectif, une caisse de retraite, un courtier en valeurs mobilières, un gestionnaire de portefeuille ou une institution financière similaire assujetti à un régime de réglementation satisfaisant dans le pays où elle est établie ou qui fait partie du groupe d'une telle institution financière;
 - (ii) à l'égard d'une personne morale ou d'une entité similaire dont les titres sont négociés sur un marché organisé ou faisant partie du groupe d'une telle personne morale ou entité similaire.
- (d) La Société peut, à son gré, indiquer aux courtiers membres que l'exemption prévue à l'alinéa (c) ne s'applique pas à tous les types ou à certains types d'institutions financières établies dans un pays particulier.
- (e) À l'ouverture du compte initial d'une fiducie, le courtier membre doit :
 - (i) établir l'identité du constituant de la fiducie et, dans la mesure du raisonnable, de tous les bénéficiaires connus de plus de 10 % de la fiducie, notamment le nom, l'adresse, la citoyenneté, la profession et l'employeur de chacun de ces constituants et bénéficiaires, et la qualité d'initié ou d'actionnaire contrôlant de l'un de ces constituants et bénéficiaires 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 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.

- (f) L'alinéa (e) ne s'applique pas à une fiducie testamentaire ou à une fiducie dont les titres sont négociés sur un marché public.
- (g) Le courtier membre qui ne peut obtenir les renseignements prévus aux sous-alinéas (b)(i) et (e)(i) après les avoir demandés ne doit pas ouvrir le compte.
- (h) Le courtier membre qui n'arrive pas à vérifier l'identité des personnes physiques comme le prévoient les sous-alinéas (b)(ii) et (e)(ii) dans le délai de six mois à compter de l'ouverture du compte doit restreindre le compte à des opérations de liquidation et à des transferts, des paiements ou des livraisons de fonds ou de titres effectués à partir du compte jusqu'au moment où la vérification est achevée.
- (i) Aucun courtier membre ne doit ouvrir ou tenir un compte pour une banque fictive.
- (j) Pour l'application de l'alinéa (i), une banque fictive est une banque qui n'a de présence physique dans aucun pays.
- (k) L'alinéa (i) ne s'applique pas à une banque qui fait partie du groupe d'une banque, d'une société de prêt, d'une société de fiducie, d'une caisse de crédit ou d'une autre institution de dépôt qui a une présence physique au Canada ou dans un autre pays où elle est assujettie à la surveillance d'une autorité de contrôle bancaire ou d'une autorité de contrôle similaire.
- (l) Le courtier membre qui a un compte pour une personne morale, une fiducie ou une entité similaire autre que celles qui sont exemptées en vertu des alinéas (c) et (f) et qui n'a pas à l'égard du compte les renseignements prévus par les sous-alinéas (b)(i) et (e)(i) à la date d'entrée en vigueur de ces dispositions doit obtenir ces renseignements dans un délai de un an à compter de l'entrée en vigueur des alinéas (b) et (e).
- (m) Le courtier membre qui n'obtient pas ou ne peut obtenir les renseignements prévus à l'alinéa (l) doit restreindre le compte à des opérations de liquidation et à des transferts, des paiements ou des livraisons de fonds ou de titres effectués à partir du compte jusqu'au moment où les renseignements voulus sont obtenus.
- (n) Les courtiers membres doivent conserver en dossier tous les renseignements obtenus et toutes les procédures de vérification appliquées en vertu du présent article, sous une forme accessible à la Société pendant un délai de cinq ans à compter de la fermeture du compte visé.

Conduite professionnelle

- (o) Un courtier membre doit faire preuve de la diligence voulue pour veiller à ce que l'acceptation d'un ordre pour un compte soit dans les limites d'une saine pratique des affaires.

Convenance en général

- (p) Sous réserve des alinéas 1(r) and 1(s) de la présente Règle, un courtier membre doit faire preuve de la diligence voulue pour veiller à ce que l'acceptation d'un ordre d'un client convienne à ce client compte tenu de facteurs tels que la situation financière du client, ses connaissances en matière de placement, ses objectifs de placement de même que sa tolérance à l'égard du risque.

Évaluation de la convenance requise en cas de formulation de recommandations

- (q) Lorsqu'il recommande à un client l'achat, la vente, l'échange ou la détention d'un titre, un courtier membre doit faire preuve de la diligence voulue pour veiller à ce que la

recommandation convienne à ce client, compte tenu de facteurs tels que la situation financière du client, ses connaissances en matière de placement, ses objectifs de placement de même que sa tolérance à l'égard du risque.

Évaluation de la convenance non requise

- (r) Dans la mesure où il n'a formulé aucune recommandation à un client, un courtier membre qui a demandé et qui a reçu l'approbation requise de la Société aux termes de l'alinéa 1(t) de la présente Règle n'est pas tenu de se conformer aux exigences de l'article 1(p) de la présente Règle et d'évaluer la convenance de l'ordre d'un client au moment de l'acceptation de l'ordre.
- (s) Le courtier membre qui exécute une opération selon les instructions d'un autre courtier membre, d'un gestionnaire de portefeuille, d'un conseiller en placement, d'un ~~limited market dealer~~ courtier sur le marché dispensé, d'une banque, d'une société de fiducie ou d'un assureur aux termes de l'article I.B 3 de la Règle 2700 n'est pas tenu de se conformer aux exigences de l'alinéa 1(p) de la présente Règle.

Approbation de la Société

- (t) La Société, à sa discrétion, n'accorde cette approbation que lorsqu'elle est convaincue que le courtier membre se conformera aux principes directeurs et aux procédures décrites dans la Règle 3200. La demande d'approbation doit être accompagnée d'une copie des principes directeurs et procédures du courtier membre. À la suite de cette approbation, tout changement important apporté aux principes directeurs et procédures du courtier membre doit être promptement soumis à la Société.

2

2.

- (a) Un courtier membre doit désigner un ~~administrateur, un associé ou un dirigeant ou, dans le cas d'une succursale, un directeur relevant directement de l'administrateur, de l'associé ou du dirigeant désigné~~ surveillant qui est responsable de l'ouverture de nouveaux comptes et ~~du contrôle de l'activité des comptes. La personne ainsi désignée doit être autorisée par le conseil de section compétent et, lorsque cela est nécessaire pour assurer une surveillance constante, le courtier membre peut nommer un ou plusieurs suppléants à ces personnes désignées, qui doivent, eux aussi, être autorisés. L'administrateur, l'associé ou le dirigeant, selon le cas, est chargé d'établir et de maintenir des~~ de l'établissement et du maintien de procédures de contrôle des comptes ~~et ces personnes ou, dans le cas d'une succursale, le directeur de succursale, doivent veiller à ce~~ 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 ~~comporte, minimalement, comprend~~ les renseignements pertinents requis dans le Formulaire ~~2, et la personne désignée (à l'exception d'un directeur de succursale dans le cas de comptes carte blanche) doit, avant ou aussitôt après l'exécution d'une opération, approuver de façon expresse l'ouverture de ce compte. Dans le cas où l'administrateur, l'associé ou le dirigeant désigné est absent ou est dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions ou que les activités du courtier membre exigent la présence de personnes compétentes supplémentaires relativement au contrôle des affaires du courtier membre, les pouvoirs et responsabilités de ces personnes désignées incomberont à un responsable suppléant, le cas échéant.~~ 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) — Nonobstant l'article 2(a) de la présente Règle, un courtier membre ou une unité d'exploitation distincte d'un courtier membre est dispensé de l'obligation de s'assurer qu'un formulaire d'ouverture de compte comporte minimalement les renseignements requis par le Formulaire 2 quand le courtier membre ou l'unité d'exploitation distincte ne formule pas de recommandations à aucun de ses clients et a reçu une approbation aux termes de l'article 1(e) de la présente Règle. Dans un tel cas, le courtier membre ou une unité d'exploitation distincte du courtier membre n'aura pas l'obligation d'inclure, dans le formulaire d'ouverture de compte, les renseignements présentement indiqués dans le Formulaire 2 de la Société, qui se rapporte à la convenance des opérations.~~

(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 ~~de~~ 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 ou par tout associé, administrateur, dirigeant ou un représentant inscrit d'~~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;

« gestionnaire ~~adjoint~~ de portefeuille » désigne un ~~associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un courtier membre désigné par le courtier membre et autorisé conformément aux dispositions de la présente Règle afin de gérer des comptes gérés sous la surveillance d'un gestionnaire de portefeuille ou d'un gestionnaire de portefeuille de contrats à terme autorisé~~représentant inscrit exerçant des pouvoirs discrétionnaires sur un portefeuille géré;

~~« gestionnaire de portefeuille » désigne un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un courtier membre désigné par le courtier membre et autorisé conformément aux dispositions de la présente Règle afin de prendre des décisions de placement pour les comptes gérés;~~

~~« gestionnaire de portefeuille de contrats à terme » désigne un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un courtier membre, désigné par le courtier membre et autorisé~~

~~conformément aux dispositions de la présente Règle pour prendre les décisions de placement pour les comptes gérés de contrats à terme uniquement;~~

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

« responsable » désigne ~~toute personne physique qui est~~ 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 ~~en a connaissance~~ accès à de l'information à leur sujet avant leur mise en application,

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

~~4. Aucune personne, à l'exception d'un associé, d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un représentant inscrit (autre qu'un représentant inscrit (organismes de placement collectif) ou (clients institutionnels)), qui a été autorisé comme tel en vertu des Règles applicables de la Société, ne peut effectuer des opérations pour un client sur un compte carte blanche, et de telles opérations autorisées ne pourront être effectuées que si :~~

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 au courtier membre une autorisation écrite qui est acceptée par ce dernier~~ conformément à l'article 5 de la présente Règle;

~~(b) le compte a été formellement autorisé et accepté par écrit comme un compte carte blanche par l'administrateur, l'associé, le dirigeant, le directeur de succursale, le responsable de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme désigné, selon le cas, qui a autorisé l'ouverture du compte;~~

(c) un surveillant désigné conformément à l'alinéa (a) a autorisé le compte comme compte carte blanche et consigné cette autorisation;

~~et si cette personne autorisée~~ (d) le représentant inscrit autorisé à effectuer des opérations ~~sur ces comptes, en vertu de pouvoirs discrétionnaires, négocie activement sur le marché des titres, des contrats à terme ou des options sur contrats à terme ou agit à titre de conseiller~~ discrétionnaires dans le compte effectue des opérations, fournit des services de conseil ou effectue des analyses de manière active relativement à ~~ces marchés~~ 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 ~~entente~~ durée plus longue;
- (c) sauf dans le cas d'un compte géré, être renouvelée uniquement par écrit;

- (d) n'être annulée ~~que~~ par le client qu'au moyen d'un avis écrit ~~du client, cet avis~~ 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 ~~que~~ par avis écrit du courtier membre, ~~cet~~ qu'au moyen d'un avis écrit entrant en vigueur au plus tôt 30 jours après la date ~~d'envoi par la poste~~ de livraison de l'avis ~~écrit au client par courrier postal normal payé à la dernière adresse du client inscrite dans les registres du courtier membre~~ au client.
6. Outre les autres exigences de contrôle des comptes en vertu des Règles ~~l'associé, l'administrateur, le dirigeant, le directeur de succursale ou le responsable de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme~~ désigné, selon le cas, pour chaque compte carte blanche (autre qu'un compte géré), doit passer en revue, le surveillant responsable doit faire l'examen, au moins une fois par mois, ~~les~~ des résultats financiers de chaque compte carte blanche (autre qu'un compte géré), y compris ~~une révision~~ un examen pour décider si ~~une toute~~ personne autorisée à effectuer des opérations ~~sur ces comptes, conformément à l'article 4 de la présente Règle, peut continuer à le faire. Les fonctions d'associé, d'administrateur, de dirigeant, de directeur de succursale ou de responsable de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme désigné prévues aux présentes ne peuvent être déléguées~~ discrétionnaires sur le compte devrait continuer à le faire. Le surveillant responsable ne peut déléguer cet examen à une autre personne.
7. ~~Aucun~~ Un courtier membre ~~ou ni aucune personne agissant pour son compte ne doit~~ ne peut exercer un pouvoir discrétionnaire à l'égard d'un compte géré, ~~à moins~~ que si les conditions suivantes sont réunies :
- (a) la personne qui est responsable de la gestion de ce compte ~~ne soit~~ est :
- (i) un ~~associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire du courtier membre qui a été approuvé par la Société à titre de gestionnaire de portefeuille ou de gestionnaire adjoint~~ 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 ~~n'ait autorisé au préalable le courtier membre~~ a signé une convention de compte géré conformément à l'article 8 de la présente Règle ~~et n'ait enregistré ce consentement d'une manière acceptable pour la Société;~~
- ~~(c) le compte n'ait été expressément approuvé et accepté comme un compte géré par un associé, un administrateur, un dirigeant ou, dans le cas d'une succursale, un directeur de succursale, d'une manière acceptable pour la Société;~~
- (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 ~~n'a~~ait fourni au titulaire du compte une copie de sa politique visant à assurer l'équité dans la répartition des occasions de placement.
8. ~~L'autorisation écrite préalable~~La convention de compte géré prévue ~~à l'article~~au paragraphe 7(b) ~~de la présente Règle~~ doit :
- (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 ~~l'envoi~~livraison de l'avis ~~écrit au client par courrier normal payé à la dernière adresse du client inscrite dans les registres du courtier membre~~au client.
9. ~~La demande d'approbation à titre de gestionnaire de portefeuille doit être présentée à la Société et peut être accordée si le candidat :~~
- ~~(a) a satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables prévues à la partie I de la Règle 2900; ou~~
 - ~~(b) détient depuis les trois dernières années une inscription en vertu des lois canadiennes sur les valeurs mobilières à titre de gestionnaire de portefeuille, de conseiller en placement ou dans toute autre catégorie d'inscription équivalente;~~
 - ~~(c) est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un courtier membre;~~
 - ~~(d) fait cette demande à l'aide du formulaire que le conseil d'administration peut au besoin prescrire.~~
10. ~~Une demande de désignation et d'approbation à titre de gestionnaire adjoint de portefeuille doit être présentée à la Société et peut être accordée si le candidat :~~
- ~~(a) a satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables prévues à la partie I de la Règle 2900;~~
 - ~~(b) est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un courtier membre;~~
 - ~~(c) fait cette demande à l'aide du formulaire que le conseil d'administration peut au besoin prescrire.~~
11. ~~L'approbation à titre de gestionnaire de portefeuille ou de gestionnaire adjoint de portefeuille constitue une autorisation de négocier et de donner des conseils relativement à des titres, à condition que le gestionnaire de portefeuille ou le gestionnaire adjoint de portefeuille ne négocie ni ne donne des conseils relativement à des options, à des marchandises ou à des contrats à terme de marchandises, à moins que cette personne ne soit autorisée à négocier ou à donner des conseils relativement à des options, à des marchandises ou à des contrats à terme de marchandises, selon le cas.~~
12. ~~Une demande d'approbation à titre de gestionnaire de portefeuille de contrats à terme doit être présentée à la Société et peut être accordée si le candidat :~~

- ~~(a) a satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables prévues à la partie I de la Règle 2900; ou~~
 - ~~(b) détient depuis les trois dernières années une inscription en vertu des lois canadiennes sur les valeurs mobilières ou sur les contrats à terme de marchandises à titre de gestionnaire de portefeuille, de conseiller en placement ou dans toute autre catégorie d'inscription équivalente à l'égard des contrats à terme;~~
 - ~~(c) est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un courtier membre;~~
 - ~~(d) fait cette demande à l'aide du formulaire que le conseil d'administration peut au besoin prescrire.~~
13. ~~La demande d'approbation à titre de gestionnaire adjoint de portefeuille avec pouvoir discrétionnaire relativement aux comptes gérés de contrats à terme doit être présentée à la Société et peut être accordée si le candidat :~~
- ~~(a) a satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables prévues à la partie I de la Règle 2900;~~
 - ~~(b) est un associé, un dirigeant, un administrateur, un employé ou un mandataire d'un courtier membre;~~
 - ~~(c) fait cette demande à l'aide du formulaire que le conseil d'administration peut au besoin prescrire.~~
14. ~~L'approbation à titre de gestionnaire de portefeuille de contrats à terme ou de gestionnaire adjoint de portefeuille de contrats à terme constitue une autorisation de négocier et de donner des conseils relativement à des contrats à terme et à des options sur contrats à terme.~~

9. Abrogé

10. Abrogé

11. Abrogé

12. Abrogé

13. Abrogé

14. Abrogé

15. ~~Chaque~~Le courtier membre ~~ayant~~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. ~~Ce~~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 ~~courtier~~ membre ~~devrait~~ contenir/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 ~~associés, administrateurs, dirigeants ou responsables de contrats à terme, selon le cas,~~ surveillants expressément responsables de la supervision des ~~contrats gérés. Les personnes désignées peuvent déléguer les tâches décrites dans la présente Règle à d'autres personnes qui possèdent les compétences requises pour ce faire; toutefois, aux termes de la Règle 2500, la responsabilité des tâches ne peut être déléguée;~~ 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;

- (ed) outre toute autre exigence relative à la surveillance des comptes aux termes des Règles, l'examen ~~effectué par la personne désignée aux termes du paragraphe (b) à l'égard~~ par le surveillant responsable de chaque compte géré ~~doit être~~ 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.

- (de) l'établissement d'un comité ~~des comptes gérés, devant être formé d', dont font partie~~ au moins ~~un~~ le surveillant responsable ~~du contrôle de ces comptes~~ des comptes gérés et le chef de la conformité, qui examinera ~~les procédures relatives au~~ moins une fois par année le système de contrôle ~~établi par le courtier membre~~ et les procédures se rapportant aux comptes gérés et qui recommandera à la haute direction les mesures ~~appropriées qui permettront au~~ nécessaires pour que le courtier membre ~~de respecter~~ respecte les lois sur les valeurs mobilières applicables ainsi que les Règles et les Formulaires de la Société. ~~Cet examen doit être effectué au moins une fois par année.~~

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. ~~La rémunération versée à un gestionnaire adjoint de portefeuille, à un gestionnaire de portefeuille ou à un gestionnaire de portefeuille de contrats à terme~~ Un courtier membre ne peut verser à quiconque une rémunération pour la gestion d'un compte ~~ne doit pas être géré~~ calculée en fonction de la valeur ou du volume des opérations sur le compte.
18. Aucun courtier membre ni aucun responsable ne doit négocier à titre de contrepartiste ou pour le compte du courtier membre, ni permettre, en connaissance de cause, à une personne ayant des liens avec eux ou à un courtier membre de leur groupe d'effectuer ou de prendre des

mesures pour que soient effectuées des opérations en se fiant à des renseignements relatifs à des opérations effectuées ou devant être effectuées pour un compte carte blanche ou un compte géré.

19. Aucun courtier membre ni aucun responsable ne doit, sans le consentement écrit du client, permettre, en connaissance de cause, les opérations suivantes à l'égard d'un compte géré :
- (a) un placement dans des titres du courtier membre ou d'un émetteur qui a des liens avec le courtier membre ou dans un contrat à terme ou une option visant les titres du courtier membre ou de cet émetteur;
 - (b) un placement dans des titres d'un émetteur ou dans un contrat à terme ou une option visant les titres d'un émetteur dont un responsable est un dirigeant ou un administrateur, et aucun placement de ce genre ne doit être effectué même avec le consentement écrit du client, sauf si ce poste de dirigeant ou d'administrateur a été révélé au client;
 - (c) un placement dans de nouvelles émissions ou des émissions secondaires de titres qui ont fait l'objet d'une prise ferme du courtier membre;
 - (d) l'achat ou la vente des titres d'un émetteur ou un contrat à terme ou une option visant les titres d'un émetteur à même le compte d'un responsable ou d'une personne ayant des liens avec un responsable; ou
 - (e) un prêt consenti à un responsable ou à une personne ayant des liens avec un responsable.
- Un courtier membre ou une société liée, ou un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou une personne ayant des liens avec l'un d'entre eux est réputé n'avoir commis aucune infraction au présent article relativement à toute opération ou activité menée conformément à toute loi sur les valeurs mobilières ou règle, instruction générale, directive ou ordonnance de toute commission des valeurs mobilières qui s'applique précisément à l'opération ou à l'activité.
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 ~~inscrites~~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 ~~aux~~dans les Règles ou ~~aux~~les Ordonnances, ~~aucun~~un courtier membre ne ~~doit~~peut exiger d'un client des honoraires en fonction de la rentabilité ou des résultats du compte du client.

RÈGLE 1800

CONTRATS À TERME ET OPTIONS SUR CONTRATS À TERME

1. Sauf si le contenu ou le contexte exige une interprétation différente, aux fins des dispositions de la présente Règle:
 - « bourse de contrats à terme sur marchandises » désigne une association ou un organisme, constitué ou non en société, exploité en vue de fournir les installations nécessaires pour la négociation de contrats aux enchères libres;
 - « compte omnibus » désigne un compte détenu par ou pour un courtier membre dans lequel les opérations de deux personnes ou plus sont groupées et effectuées au nom d'un courtier membre sans que l'identité de ces personnes soit divulguée;
 - « contrat » désigne un contrat à terme ou une option sur contrats à terme;
 - « contrat à terme » désigne un contrat par lequel on s'engage à livrer ou à accepter la livraison d'une quantité et d'une qualité donnée d'une marchandise au cours d'un mois à venir désigné, à un prix convenu, lorsque le contrat est conclu sur une bourse de contrats à terme sur marchandises à des conditions uniformisées prévues dans les règles ou règlement de cette bourse;
 - ~~« courtier » désigne une personne ou une société qui négocie des contrats à titre de contrepartiste ou de mandataire;~~
 - « marchandise » désigne tout ce qui (i) est défini ou désigné comme étant une marchandise en vertu de la Loi sur les contrats à terme sur marchandises (Ontario) ou de toute loi similaire et compatible d'une province canadienne ou qui (ii) fait l'objet d'un contrat à terme;
 - « option sur contrats à terme » désigne un droit, acquis contre paiement, de prendre une position acheteur ou vendeur relativement à un contrat à terme, à un prix et durant un délai stipulés, ainsi que toute autre option portant sur un contrat à terme;
 - « société de compensation » ou « chambre de compensation » désigne une association ou un organisme, constitué ou non en société, ou une partie d'une bourse de contrats à terme sur marchandises par l'intermédiaire duquel les contrats conclus sur cette bourse sont compensés;
- ~~2. — Aucun courtier membre ni aucune personne agissant en son nom n'a le droit d'effectuer des opérations ou de donner des conseils relativement à des contrats à terme ou à des options sur contrats à terme sans l'approbation préalable de la Société, sauf si :
 - ~~(a) — dans le cas d'opérations ou de conseils relatifs à des contrats à terme :
 - ~~(i) — un ou plusieurs des associés, des administrateurs ou des dirigeants du courtier membre sont nommés par écrit par celui-ci comme responsables désignés des contrats à terme et, s'il faut assurer une surveillance constante, un ou plusieurs responsables désignés des contrats à terme suppléants qui ont pleins pouvoirs et sont chargés des affaires décrites à l'article 5 de la présente Règle;~~
 - ~~(ii) — une personne désignée comme responsable ou responsable suppléant des contrats à terme conformément à l'alinéa (i) qui précède, ainsi que tout associé, administrateur, dirigeant ou employé d'un courtier membre qui traite avec des clients, dans le cas d'opérations ou de conseils relatifs à des contrats à terme, a été autorisée conformément à l'article 3 de la présente Règle;~~~~~~
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.~~
- ~~(i) — un ou plusieurs des associés, des administrateurs ou des dirigeants du courtier membre sont nommés par celui-ci comme responsables désignés d'options sur contrats à terme et, s'il faut assurer une surveillance constante, un ou plusieurs responsables suppléants désignés des contrats à terme qui ont pleins pouvoirs et sont chargés des affaires décrites à l'article 5 de la présente Règle;~~
 - ~~(ii) — une personne désignée comme responsable ou responsable suppléant des options sur contrats à terme conformément à l'alinéa (i) qui précède, ainsi que tout associé, administrateur, dirigeant ou employé du courtier membre qui traite avec des clients, dans le cas d'opérations ou de conseils relatifs à des options sur contrats à terme, a été autorisée conformément à l'article 3 de la présente Règle;~~
- ~~(c) — chacun des clients du courtier membre a accusé réception d'une convention de négociation de contrats à terme ou d'une convention de négociation d'options sur contrats à terme visée à l'article 9 de la présente Règle;~~
- ~~(d) — le compte de chaque client du courtier membre qui négocie des contrats à terme ou des options sur contrats à terme a été autorisé, conformément à l'article 5 de la présente Règle, par un responsable des contrats à terme, dans le cas de contrats à terme, ou par un responsable des options sur contrats à terme, dans le cas d'options sur contrats à terme, ou par le directeur de la succursale qui se charge de l'opération (sauf s'il s'agit de comptes carte blanche ou gérés), si celui-ci a été autorisé conformément à l'article 3 de la présente Règle pour surveiller les opérations dans des comptes portant sur des contrats à terme ou des options sur contrats à terme, selon le cas;~~
- ~~(e) — dans le cas d'opérations ou de conseils relatifs à des contrats à terme, le courtier membre :~~
- ~~(i) — dispose, dans chacun de ses bureaux (autres qu'une sous-succursale), pour servir les clients, de deux personnes ou plus, autorisées conformément à l'article 3 ou 4 ci-après, pour traiter avec des clients relativement à des contrats à terme et d'une ou plusieurs personnes pour exécuter les instructions de négociation; toutefois, seulement deux de ces personnes doivent être disponibles pour servir des clients en tout temps~~
- (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 ~~et durant les heures ouvrables habituelles, sous réserve que l'une de ces personnes soit autorisée conformément à l'article 3 ou 4 de la présente Règle;~~

~~(ii) remet à chaque client, avant l'ouverture d'un compte de contrats à terme, un exemplaire à jour du document d'information sur les risques du courtier membre, dont la forme a été approuvée par la Société, obtient du client un accusé réception écrit dudit document et, par la suite, remet à ce client toutes les modifications approuvées par la Société qui ont été apportées au document d'information sur les risques ayant cours;~~

~~(iii) tient un registre à la disposition de la Société, 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;~~ ses 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) dans le cas d'opérations ou de conseils relatifs à des options sur contrats à terme, le courtier membre :~~

~~(i) dispose, dans chacun de ses bureaux (à l'exception des sous-succursales), pour servir les clients, de deux personnes ou plus, autorisées conformément à l'article 3 ou 4 ci après à traiter avec des clients relativement à des options sur contrats à terme et d'une ou plusieurs personnes pour exécuter les instructions de négociation; toutefois, seulement deux de ces personnes doivent être disponibles pour servir des clients en tout temps dans des circonstances normales et durant les heures ouvrables habituelles, sous réserve que l'une de ces personnes soit autorisée conformément à l'article 3 ou 4 de la présente Règle;~~

~~(ii) remet à chaque client, avant l'ouverture d'un compte d'options sur contrats à terme, un exemplaire à jour du document d'information sur les risques du courtier membre, dont la forme a été approuvée par la Société, obtient du client un accusé de réception écrit dudit document et, par la suite, remet à ce client toutes les modifications approuvées par la Société qui ont été apportées au document d'information sur les risques ayant cours;~~

~~(iii) tient un registre à la disposition de la Société, indiquant le nom et l'adresse de toutes les personnes auxquelles un document d'information sur les risques ayant cours ou une modification à celui-ci a été remis ainsi que la ou les dates de cette remise;~~ (g) Le courtier membre obtient l'approbation de la Société doit être obtenue relativement aux procédures prévues à l'article 5 de la présente Règle et relativement aux systèmes de comptabilité, de règlement et de contrôle du crédit dont le courtier

~~Le membre se sert lorsqu'il négocie~~ 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 ~~relativement à des~~ avant de commencer à effectuer des opérations sur contrats à terme ou ~~à des~~ sur options sur contrats à terme.

- ~~3. La Société peut accorder au candidat qui a satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables, prévues à la partie I de la Règle 2900, l'autorisation d'agir comme responsable ou responsable suppléant des contrats à terme, responsable ou responsable suppléant d'options sur contrats à terme ou comme personne qui traite avec des clients relativement à des contrats à terme ou à des options sur contrats à terme.~~

3. Abrogé.

3A. Abrogé.

4. Abrogé.

- ~~5. Le responsable désigné des contrats à terme ou le responsable désigné des options sur contrats à terme d'un courtier membre nommé conformément à l'article 2 de la présente Règle doit s'assurer que le traitement des affaires des clients relatives à des contrats à terme ou à des options sur contrats à terme, selon le cas, soit conforme aux Règles et Ordonnances de la Société. À cet égard, le courtier membre doit avoir des procédures écrites acceptables pour la Société décrivant les méthodes de contrôle, de surveillance et de délégation utilisées par le courtier membre pour assurer la conformité aux Règles et Ordonnances. Dans le cas où le responsable désigné des contrats à terme ou le responsable désigné des options sur contrats à terme est absent ou est dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions ou lorsque les activités de négociation du courtier membre exigent la présence de personnes compétentes supplémentaires relativement à la surveillance de ses affaires, les pouvoirs et responsabilités de ces personnes désignées incomberont à un responsable suppléant, le cas échéant. Sans limiter la portée de ce qui précède, chaque responsable désigné des contrats à terme et responsable désigné des options sur contrats à terme est respectivement chargé des affaires suivantes pour ce qui est de la négociation ou des conseils relatifs à des contrats à terme et à des options sur contrats à terme :~~

- ~~(a) sous réserve de l'article 2 de la Règle 1300, d'ouvrir tous les nouveaux comptes de contrats à terme et d'options sur contrats à terme sur le formulaire d'ouverture de compte approuvé par la Société et d'approuver ce formulaire pour tous les comptes avant d'effectuer des opérations;~~
- ~~(b) de faire preuve de la diligence voulue pour connaître constamment les faits importants relatifs à chaque client (y compris l'identité du client, sa solvabilité et sa réputation) et à chaque ordre ou compte accepté, pour s'assurer que l'acceptation d'un ordre pour un compte est dans les limites d'une saine pratique des affaires et, sous réserve de l'article 1(e) de la Règle 1300, de faire preuve de la diligence voulue pour veiller à ce que l'acceptation d'un ordre d'un client convienne à ce client compte tenu de facteurs tels que la situation financière du client, ses connaissances en matière de placement, ses objectifs de placement de même que sa tolérance à l'égard du risque.~~
- ~~(c) d'obtenir, avant d'effectuer des opérations sur un compte de contrats à terme, la convention relative aux contrats à terme ou à la négociation de contrats à terme signée visée à l'article 9 de la présente Règle ou la lettre d'engagement visée à l'article 10 de la présente Règle;~~

- ~~(d) d'imposer toute restriction voulue aux comptes de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme et la désignation convenable des comptes et des ordres qui s'y rapportent;~~
- ~~(e) de surveiller constamment les opérations sur contrats à terme ou options sur contrats à terme de chaque jour et d'effectuer un examen des opérations de chaque jour au plus tard le jour d'opération suivant;~~
- ~~(f) de revoir tous les mois l'activité cumulative de chaque compte de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme au plus tard à la date d'envoi du relevé mensuel de chaque mois;~~
- ~~(g) de contrôler au besoin l'exercice de toutes fonctions qui ont été déléguées par le responsable des contrats à terme ou le responsable des options sur contrats à terme, selon le cas;~~
- ~~(h) de s'acquitter de toute autre fonction que la Société peut, au besoin, prescrire.~~

~~Un responsable désigné des contrats à terme ou un responsable désigné des options sur contrats à terme peut, par instructions écrites, déléguer l'exercice de quelconque de ses fonctions prévues au présent article (à l'exception de celles prévues aux paragraphes (g) ou (h), à moins que la Société ne l'y autorise et à l'exception de celles faisant l'objet d'une interdiction formelle de délégation) à toute personne qu'il a lieu de croire capable d'exercer ces fonctions; toutefois, le responsable des contrats à terme ou le responsable des options sur contrat à terme reste entièrement responsable de l'exercice de ces fonctions.~~

~~6. Nonobstant l'article 5 de la présente Règle ou tout autre article des Règles et Ordonnances, lorsqu'un compte de contrats à terme ou d'options sur contrats à terme est ouvert par une institution agréée, une contrepartie agréée, par un autre courtier pour son propre compte ou pour le compte d'un client, par un conseiller ou une autre personne compétente en vertu d'une loi applicable à donner des conseils relatifs à la négociation ou à effectuer des opérations, selon le cas, pour ce compte précis de contrats à terme ou d'options et sous réserve en outre que ce conseiller ou cette autre personne est tenue par la loi applicable ou une autre autorité de s'assurer que les placements par ses clients leur conviennent, le courtier membre doit :~~

- ~~(a) lorsque la personne qui ouvre le compte exécute des ordres en son nom ou désigne ses clients au moyen d'un code ou de symboles, s'assurer de la solvabilité de la personne qui ouvre le compte, mais n'a pas à assumer quelque responsabilité que ce soit quant à la pertinence de toute opération pour les clients de cette personne;~~
- ~~(b) lorsque la personne qui ouvre le compte exécute des ordres au nom de ses clients sans engagement que le paiement du compte est garanti par cette personne;~~
 - ~~(i) obtenir tous les renseignements relatifs au client afin de déterminer la solvabilité du client; ou~~
 - ~~(ii) obtenir une lettre d'engagement de la personne qui ouvre le compte, qui doit mentionner que la personne connaît parfaitement les règles applicables au contrôle des comptes et qui doit contenir un engagement de faire l'enquête prévue par ces règles et donner un avis, lorsqu'elle le saura, si le client est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employeur ou un porteur de titres d'un courtier ou une personne ayant des liens avec l'une de ces personnes ou d'une société du groupe du courtier;~~

~~toutefois, le courtier membre n'est pas tenu de déterminer la pertinence d'une opération quelconque pour les clients.~~

5. Abrogé.

6. Abrogé.

7. Un courtier membre qui négocie des contrats à terme doit déposer les rapports sur les opérations sur les contrats à terme ~~que qu'exige~~ la Société ~~peut prescrire de temps à autre.~~ Un courtier membre est tenu de ~~rapporter~~ 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). ~~Ce rapport doit être fait sur un formulaire de rapport mensuel des positions approuvé par la Société.~~
8. ~~Tous~~ 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 ~~doivent être clairement indiqués comme tels. Aux fins d'application du présent article,~~ un ~~un~~ Un ordre indiqué comme ordre de « non-client » comprend est un ordre pour un compte dans lequel ~~(a) un courtier membre;~~
- ~~(b) un associé, un administrateur ou un dirigeant d'un courtier membre; ou~~
- ~~(c) un employé d'un courtier membre, dans la mesure où cet employé est autorisé conformément aux Règles de la Société;~~ ou une personne autorisée d'un courtier membre a un intérêt direct ou indirect autre qu'un intérêt dans la commission perçue.
9. ~~Un courtier membre doit avoir et maintenir pour chaque client effectuant des opérations sur des contrats à terme ou des options sur contrats à terme une convention écrite relative à un~~ La convention de compte ~~stipulant leurs~~ 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 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'~~article 2 de la présente Règle, à moins que cela ne soit effectué par voie d'autres moyens approuvés~~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 ~~moyennant certaines~~ 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 ~~qui précède~~ 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 de la présente Règle ou est~~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 ~~ou est~~, 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~~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) ~~que 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 ~~en vertu desquelles~~ 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 ~~à son bureau~~ 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 ~~d'un~~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) ~~Une copie de tous les~~Un courtier membre doit conserver, dans une forme accessible à la Société, les dossiers des ordres non exécutés ~~doit être gardée~~ deux ans et ~~une copie de tous les~~ceux des ordres exécutés ~~doit être gardée six ans~~sept ans à compter de la date de l'ordre.

RÈGLE 1900

OPTIONS

1. ~~Si~~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 ~~Trans-Canada Options Inc., Opérations interboursières Inc., la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés, The Options Clearing Corporation, Intermarket Clearing Corporation, la Société internationale de compensation d'options (IOCC) Inc.~~ ou par n'importe quel organisme ou société reconnu par le conseil ~~d'administration~~ aux fins de la présente Règle; ~~toutefois, une « option » n'englobe pas, 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. ~~Aucun courtier membre ou personne agissant en son nom, n'a le droit d'effectuer des opérations ou de donner des conseils relativement à des options, sauf si :~~
 - (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.
 - ~~(a) un ou plusieurs des associés, des administrateurs ou des dirigeants du courtier membre sont désignés par écrit par celui-ci comme responsables désignés des contrats d'options chargés d'autoriser les nouveaux comptes d'options et de contrôler les opérations des comptes visant des options et, lorsqu'il est nécessaire d'assurer un contrôle constant, un ou plusieurs responsables suppléants de ce responsable des contrats d'options sont nommés par le courtier membre;~~
 - ~~(b) toute personne désignée comme responsable des contrats d'options ou responsable suppléant, conformément au paragraphe (a) ou qui négocie des options ou donne des conseils relatifs aux options a été autorisée conformément à l'article 3 de la présente Règle;~~(c) chacun des clients du courtier membre a signé Le courtier membre conclut avec chaque client une convention de négociation d'options visée conformément à l'article 6 de la présente Règle avant d'effectuer pour lui la première opération sur options;
 - ~~(d) le compte de chaque client du courtier membre qui négocie des options a été autorisé conformément à l'article 4 de la présente Règle par un responsable des contrats d'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;
 - ~~(e)~~(d) ~~Le~~Le courtier membre :
 - ~~(i) livre ou fait parvenir par courrier, port payé, à chaque client~~
 - (i) remet à chaque client un exemplaire du document d'information ayant alors cours qui a été approuvé par la Société et obtient du client un accusé de réception du document avant la première opération sur options ~~dudit client, un exemplaire de la notice d'offre ayant alors cours ou de tout autre document d'information semblable~~

~~qui soit conforme à la loi sur les valeurs mobilières applicable dans le territoire pertinent à l'égard de l'option qui est négociée;~~

~~(ii) livre ou fait parvenir par courrier, port payé, à chaque client dont le compte a été approuvé pour la négociation d'options, toute nouvelle notice d'offre ou tout document d'information semblable qui est conforme à la loi sur les valeurs mobilières applicable dans le territoire pertinent à l'égard de l'option qui est négociée;~~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.

~~(f) le~~Le courtier membre se conforme aux ~~Règles et Ordonnances applicables de la Société et 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, ~~ceux relatifs~~celles relatives aux limites de position et aux limites de levée.

~~3. La Société peut accorder au candidat qui a satisfait aux exigences relatives à la compétence applicables, prévues à la partie I de la Règle 2900, l'autorisation d'agir comme responsable ou responsable suppléant des options, ou comme personne qui effectue des opérations sur options ou qui conseille sur les options.~~

~~4. Un responsable des contrats d'options d'un courtier membre désigné conformément à l'article 2 de la présente Règle est chargé d'établir et de maintenir des procédures pour le contrôle des comptes et doit s'assurer que le traitement des affaires des clients relatives à des options soit conforme aux Règles et Ordonnances et en particulier aux articles 1 et 2 de la Règle 1300 et à l'article 2(a) du de la présente Règle. Dans le cadre de ce contrôle, tout nouveau compte d'options doit être ouvert au moyen d'un formulaire approprié d'ouverture de compte, et le responsable des contrats d'options doit, avant que la première opération ne soit effectuée, avoir expressément approuvé l'ouverture du compte par écrit sur ledit formulaire, sous réserve que dans le cas d'une succursale ou d'une sous-succursale, cette approbation (sauf dans le cas de comptes carte blanche ou gérés) puisse être donnée par un directeur de succursale à moins que ce dernier ne soit pas qualifié pour assurer le contrôle de ces comptes d'options. Toutes les procédures visant l'exécution des dispositions des Règles y compris les dispositions de la Règle 1300 qui se rapportent à la négociation d'options, doivent être consignées par écrit et faire l'objet d'une révision par la Société. Dans le cas où le responsable désigné des contrats d'options est absent ou est dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions ou que les activités du courtier membre exigent la présence de personnes compétentes supplémentaires relativement au contrôle des affaires du courtier membre, les pouvoirs et responsabilités du responsable désigné des contrats d'options incomberont à un responsable suppléant, le cas échéant.~~

3. Abrogé.

4. Abrogé.

5. ~~Tout~~Le courtier membre qui négocie des options est tenu de déposer, ~~dans la forme et aux dates que prescrit~~les rapports qu'exige la Société, ~~des rapports portant~~ sur les points suivants :

(a) toutes les opérations, accompagnées d'un résumé des positions indiquant celles qui sont couvertes et celles qui sont ~~découvertes~~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 ~~et pour~~. 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 », ~~il faut indiquer~~ si elle est couverte.

~~6.(a) — Un courtier membre doit avoir et conserver pour chaque client effectuant des opérations sur options, une~~ (a) La convention de négociation d'options ~~écrite stipulant leurs~~ prévue à l'alinéa 2(b) définit les droits et obligations réciproques du courtier membre et du client relativement à des questions ~~que le courtier membre peut juger pertinentes et~~ 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;
- (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 ~~prospectus~~ document d'information courant visé ~~au paragraphe (c) de l'article 2 de la présente Règle~~ 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 ~~prescrire~~ exiger.

- (b) Nonobstant ~~le paragraphe~~ l'alinéa (a) ~~qui précède~~, 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 ~~et~~ Ordonnances et exigences de la Société ~~ou 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 ~~ceux relatifs~~ celles relatives aux limites de position et de levée.

~~7. — Les Règles et Ordonnances de la Société portant sur la négociation des titres ou les conseils en la matière à l'exception de la présente Règle s'appliquent à tout courtier membre, ou à toute personne agissant en son nom pour négocier ou donner des conseils relativement aux options dans la mesure où ils sont compatibles avec la présente Règle.~~

7. Abrogé.

RÈGLE 2500

NORMES MINIMALES DE SURVEILLANCE DES COMPTES ~~AU~~ DE CLIENTS DE DÉTAIL

Introduction

La présente Règle fixe les normes minimales du secteur pour la surveillance des comptes ~~au détail. Ces normes ont été élaborées par le groupe mixte de la conformité (maintenant la section des affaires juridiques et de la conformité) de clients de détail.~~

Ces normes constituent les exigences minimales nécessaires pour s'assurer ~~qu'un~~ que le courtier membre a mis en place des procédures de surveillance adéquates de l'activité des comptes ~~au~~ 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 ~~de la législation 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 ~~d'~~ des statuts, règles, règlements et principes directeurs d'autres organismes d'autoréglementation et ainsi que des lois sur les valeurs mobilières ~~pertinentes 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 ~~examen préliminaire visant à déceler les premier dépistage des~~ points devant faire l'objet d'une enquête approfondie ou l'examen d'une activité ~~du marché de négociation~~ inhabituelle ou les deux à la fois. Cela ne signifie pas que ~~toutes les opérations assujetties au~~ chaque opération ciblée par le processus de sélection de la présente Règle ~~doivent~~ doit être ~~examinées~~ examinée. Le surveillant doit ~~sélectionner avec soin faire preuve de discernement lorsqu'il sélectionne~~ les points devant faire l'objet d'une enquête approfondie.
- (b) ~~On suppose~~ S'il est vrai que les courtiers membres ~~ont ou fourniront~~ doivent fournir les ressources nécessaires ainsi qu'un personnel de surveillance qualifié 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) ~~L'observation~~ La responsabilité du respect de la règle « connaître son client » et ~~le respect du caractère approprié de la pertinence~~ des objectifs de placement ~~de ce dernier incombent~~ du client incombe principalement au représentant inscrit. Dans la présente Règle, les normes de surveillance ~~relatives à~~ concernant la règle « connaître son client » et ~~au caractère approprié la pertinence~~ visent à donner aux surveillants ~~une liste de contrôle leur permettant de vérifier des indications sur~~ la façon ~~dont de surveiller comment~~ les représentants inscrits s'acquittent de cette responsabilité.

~~Un courtier membre doit élaborer, pour les comptes à l'égard desquels les clients ne paient aucune commission lorsqu'ils effectuent eux-mêmes des opérations (comme les comptes à honoraires qui n'exigent le paiement d'aucune commission), une politique en matière de surveillance concernant l'examen de ces comptes dans la succursale ou au siège social plutôt qu'utiliser les niveaux de commissions qui sont indiquées aux présentes. Un courtier membre peut, avec l'approbation écrite de~~

~~son OAR, établir des politiques et des procédures pour assurer la surveillance des comptes de clients aux termes de la présente Règle selon les critères établis dans ces politiques et procédures et par les personnes désignées dans celles-ci. Les critères utilisés dans ces politiques et procédures pour la sélection des comptes et la répartition des tâches de surveillance entre le siège social et la succursale peuvent être différents de ceux établis dans la présente Règle, pourvu que, de l'avis de l'OAR, les politiques et procédures du courtier membre soient appropriées à la surveillance des opérations de ses clients.~~

I. Instauration et maintien de procédures, délégation et formation

Introduction

Pour ~~exercer une~~ l'autoréglementation soit 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 un processus d'autoréglementation et lui permet de respecter les exigences réglementaires et ses obligations envers ses clients.~~ À cette fin, ~~un~~ le courtier membre doit instaurer et maintenir des procédures qui ~~doivent être~~ sont contrôlées par des personnes ~~qualifiées.~~ compétentes. La formation continue du personnel en tout ce qui a trait à la ~~conformité au chapitre~~ conduite des ~~ventes~~ affaires constitue un aspect important de l''autoréglementation.

A. Instauration de procédures

1. ~~Les courtiers membres doivent~~ Le courtier membre doit :
 - (a) nommer des ~~responsables~~ surveillants et du personnel de surveillance ayant une connaissance suffisante des règlements du secteur ainsi que des politiques ~~des courtiers membres~~ du courtier membre pour exercer adéquatement leurs fonctions.
 2. ~~Des~~ (b) avoir des politiques et des procédures écrites ~~doivent être instaurées~~ afin de documenter les exigences relatives à la surveillance.
 3. ~~Des~~ (c) fournir des instructions écrites ~~doivent être fournies~~ à tous les surveillants ainsi qu''à leurs suppléants pour les informer de ce qu''on attend d''eux.
4. ~~Toutes les politiques instaurées ou modifiées doivent recevoir l'approbation de la haute direction.~~
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. ~~La preuve des examens effectués dans le cadre de la surveillance doit être conservée. Les éléments pertinents relatifs à l'examen effectué, tels que les enquêtes menées, les réponses reçues, les mesures prises, la date d'examen, etc., doivent être conservés pendant sept ans et sur place pendant un an.~~
2. ~~Un examen permanent des procédures et des méthodes de vérification de la conformité des ventes doit être effectué tant au siège social qu'aux succursales.~~
3. ~~Les opérations de personnes autorisées qui ont eu par le passé une conduite discutable doivent faire l'objet d'une surveillance plus étroite tant au siège social qu'aux succursales.~~
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 ~~tâches et les procédures~~ surveillants peuvent ~~être déléguées à d'autres personnes~~ déléguer les tâches, mais non la responsabilité.
2. Le courtier membre doit indiquer aux surveillants les fonctions spécifiques qui ne peuvent pas être déléguées. ~~Néanmoins, l'acceptation des comptes carte blanche et l'approbation de nouveaux comptes peuvent être déléguées à des personnes qualifiées.~~
3. Le surveillant qui délègue une tâche doit veiller à ce qu'elle soit adéquatement exécutée ~~de façon appropriée~~ 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; ~~elles et~~ elles devraient ~~de plus~~ être averties par écrit de ce qu'on attend d'~~euxelles~~ euxelles.

DE. Formation

1. ~~Les politiques et les pratiques habituelles du~~ Le courtier membre ~~en ce qui a trait aux ventes doivent être portées à la connaissance de~~ doit fournir à tous les membres du personnel des ventes et de la surveillance. ~~Les courtiers membres doivent~~ 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 ~~reçu~~, lu et compris les politiques et pratiques pertinentes à leurs responsabilités, et conserver cette attestation.
2. ~~Une formation de base et continue devrait être fournie~~ 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. ~~Les~~ 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 ~~relatifs à~~ sur la conformité de la Société, ~~d'autres OAR et des autorités en valeurs mobilières doivent être communiqués à tous les courtiers membres du personnel des ventes et autres personnes autorisées. Les procédures relatives à et d'autres OAR et organismes de réglementation. Le courtier membre doit avoir des procédures sur~~ la méthode et ~~au~~

~~moment~~ le calendrier de distribution de bulletins ~~relatifs à la conformité doivent être exposés clairement dans les procédures écrites du courtier membre à ce sujet.~~ 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~~ 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. ~~Pour se conformer à cette règle, le premier pas~~ La première étape consiste donc à remplir la documentation appropriée ~~lorsqu'on ouvre~~ 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 ~~soient conformes~~ à ses objectifs de placement. ~~Le fait de tenir à jour des renseignements~~ Si les documents sont exacts et ~~courants permettra au~~ tenus à jour, le représentant inscrit et ~~au~~ le personnel de surveillance ~~de pourront~~ s'assurer que toutes les recommandations ~~relatives à~~ concernant un compte ~~sont appropriées pour le~~ conviennent au client et ~~qu'elles respectent~~ 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, inéquitables 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

- ~~Un formulaire de~~ Le courtier membre doit remplir pour chaque nouveau client une demande d'ouverture de compte (FDOC) ~~doit être dûment rempli pour chaque nouveau compte afin de se conformer à la règle « connaître son client », conforme aux exigences des~~ renseignements sur le compte de la présente Règle.
- ~~Le nouveau compte doit être approuvé par le directeur de succursale ou par l'administrateur, l'associé ou le dirigeant désigné, avant la première opération ou peu de temps après (le jour qui suit). Il n'est pas nécessaire de faire approuver le FDOC par le directeur de succursale ou par l'administrateur, l'associé ou le dirigeant désigné tant qu'il n'est pas complet. Par « complet », on entend~~ 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 ~~requis~~ nécessaires pour évaluer ~~le caractère approprié~~ la pertinence des opérations ~~pour le client et sa~~ la solvabilité et le risque

- ont été obtenus ~~(, mais~~ cela ne veut pas dire que le client doit avoir signé ~~le FDOC la~~ demande si le courtier membre l'exige). Pour éviter tout délai déraisonnable, d'autres procédures ~~visant à pour~~ obtenir une ~~approbation autorisation~~ provisoire sont ~~considérées~~ comme acceptables, pourvu que le ~~directeur de succursale surveillant~~ donne rapidement son ~~approbation 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 ~~d'un ou un agent d'un~~ autre courtier, ~~il inscrit, le courtier membre doit obtenir l'~~approbation écrite ~~d'ouvrir un autre compte donnée par l' de~~ l'employeur ~~doit être obtenue du client ou de son supérieur~~ avant d'~~ouvrir~~ ce compte. ~~Un Le courtier membre doit désigner un~~ tel compte ~~doit être désigné~~ comme compte de non-client.
 4. Le courtier membre doit ~~tenir à jour~~ conserver toute la documentation visant chaque compte, et le ou les représentants inscrits, ~~une copie du FDOC 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 ~~le FDOC les renseignements~~ figurant dans la demande lorsqu'~~'un~~ changement important ~~survient en ce qui concerne le est~~ apporté aux renseignements du client. ~~Cette La~~ mise à jour doit être approuvée de la manière prévue ~~au~~ paragraphe 2 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 un~~ changement de représentant inscrit, le nouveau représentant inscrit doit vérifier les renseignements ~~donnés~~ sur le FDOC 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 ~~et le directeur de succursale doivent attester par écrit qu'ils ont passé en revue le FDOC. Il est possible de faire une photocopie de l'ancien FDOC (s'il a été approuvé) 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 ~~les ses~~ initiales ~~du représentant inscrit et du directeur de succursale vis-à-vis les modifications.~~
 7. ~~Un Le courtier membre ne doit pas attribuer un~~ numéro de compte ~~ne doit pas être attribué sans être accompagné de l' à un nouveau client avant d'avoir l'adresse et du le~~ nom exacts du client, ~~lesquels doivent figurer sur le FDOC au plus tard le jour suivant.~~

B. Documents à venir

1. ~~Les courtiers membres doivent~~ Le courtier membre doit avoir en place des procédures lui permettant de s'~~'~~assurer que les documents ~~à l'appui d'un compte soient~~ justificatifs ont été reçus dans un délai raisonnable après l'~~'~~ouverture du compte.
2. ~~Les FDOC remplis de façon incomplète ainsi que la documentation qui n'a pas été reçue doivent être indiqués, classés dans un dossier des documents à recevoir et vérifiés périodiquement.~~

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 fait de ne pas~~ 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 ~~prescrite~~ requise qu'il n'a pas reçue dans ~~un délai de~~ les 25 jours ouvrables ~~doit entraîner des mesures correctives. La nature de la mesure corrective doit être indiquée dans les procédures écrites du courtier membre~~ suivant l'ouverture du compte.

~~C. —~~ Fichier principal des clients

- ~~1. — Les inscriptions et les modifications apportées au fichier principal des clients doivent faire l'objet d'un contrôle et être accompagnées de la documentation pertinente.~~
- ~~2. — Toute la correspondance à garder doit être autorisée par écrit par le client ainsi que contrôlée et revue régulièrement par le surveillant responsable.~~

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. ~~La correspondance retournée doit faire l'objet d'une enquête et d'un contrôle adéquats par la personne qui est indépendante de la fonction de vente même si elle travaille dans la succursale.~~ 4. — Aux fins de ~~la~~ surveillance, les comptes de « non-clients », les comptes ~~de~~ 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 Dans Les Succursales~~ des comptes en général

Introduction

~~Chaque directeur de succursale doit prendre certaines mesures internes afin d'évaluer l'observation des exigences réglementaires et des politiques du courtier membre. Ces mesures doivent permettre d'identifier le non-respect de la politique et des procédures prescrites et fournir le moyen de découvrir et de traiter les opérations de compte indésirables.~~

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.
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 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

~~1. — Le directeur de succursale (ou la personne responsable) doit examiner~~Un examen de premier niveau porte sur les opérations du jour précédent;~~en utilisant tous les moyens utiles. Cet examen et~~ est effectué ~~afin d'essayer~~avec les moyens décrits dans les procédures du courtier membre en vue de détecter ce qui suit :

- les opérations ~~ne convenant pas à un client~~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 ~~incorrectes~~ irrégulières d'employés;
 - les opérations ~~effectuées par un représentant tirant parti du fait qu'il connaît les intentions de son client~~ en avance sur le marché (front running);
 - les changements de numéro de compte;
 - les paiements ~~tardifs~~ en souffrance;
 - les appels de marge non réglés;
 - le non-respect des restrictions internes ~~relatives aux~~ concernant les opérations.
2. ~~En plus de l'activité relative aux opérations, les directeurs de succursale doivent également se tenir informés quant à d'autres questions se rapportant aux clients telles que :~~
- ~~les plaintes de clients;~~
 - ~~les infractions aux règlements relatifs aux comptes au comptant;~~
- les ventes à découvert non déclarées;
 - les ~~transferts de fonds et de titres entre des comptes non reliés ou entre des comptes de professionnels et des comptes de clients ou les transferts de dépôts entre des comptes de professionnels et des comptes de clients;~~ opérations manipulatrices ou trompeuses;
 - les opérations ~~avec couverture insuffisante~~ d'initié.

B. Examens mensuels de premier niveau

1. ~~Les relevés mensuels des clients et du personnel de la succursale doivent être examinés tous les mois; cet examen doit~~ Un examen de premier niveau mensuel devrait englober les points exposés dans l'examen critiques décrits au paragraphe IV.A sur les examens des activités quotidiennes.
2. Il peut ~~s'avérer être~~ impossible d'examiner tous les relevés produits. ~~Toutefois, les directeurs de succursale doivent examiner tous les relevés mensuels sur lesquels figurent des commissions brutes de 1 500 \$ ou plus~~ 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. ~~2. Tous les comptes de non-clients pour lesquels un relevé est produit doivent faire l'objet d'un examen mensuel.~~
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 ~~par le relevé~~ sauf empêchement dans des circonstances particulières.

IV. ~~Surveillance des comptes dans les sièges sociaux~~

Introduction

~~Une vérification à deux paliers doit être mise en place pour surveiller adéquatement les opérations dans les comptes des clients. Bien que la surveillance effectuée au siège social ou au niveau~~

~~régional ne puisse, de par sa nature, être aussi approfondie que celle effectuée à la succursale, elle devrait couvrir les mêmes éléments.~~

AC. Examens quotidiens de second niveau

1. Les ~~critères à utiliser pour effectuer des~~ examens quotidiens ~~au siège social sont les~~ 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 ~~directeurs de succursale~~ surveillants productifs;
 - tous les comptes de clients qui ne sont pas examinés par un ~~directeur de succursale~~ surveillant;
 - les annulations d'l'opérations;
 - les opérations sur des comptes faisant l'l'objet de restrictions;
 - les opérations sur des comptes d'l'attente;
 - les modifications de numéro de compte;
 - les paiements ~~tardifs~~ en souffrance;
 - les appels de marge non réglés.
2. Les examens quotidiens devraient être ~~effectués dans un délai d'un jour sauf empêchement attribuable à~~ terminés au plus tard le jour ouvrable suivant l'activité, sauf si des circonstances particulières ne le permettent pas.

BD. Examens mensuels de second niveau

- ~~1. Les critères à utiliser pour effectuer des examens mensuels au siège social sont, entre autres, les suivants :~~
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 ~~relevés~~ comptes de clients ~~qui indiquent~~ auxquels plus de 3 000 \$ de commissions ont été facturées durant le mois;
 - ~~lorsqu'un directeur de succursale ne peut effectuer un examen,~~ tous les comptes de clients et de non-clients ~~qui n'ont pas été examinés par celui-ci et qui indiquent~~ 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 ~~des directeurs de succursale~~ de clients des surveillants de premier niveau productifs.

2. ~~La concentration de titres doit faire l'objet d'un examen.~~
3. ~~Pour tous les examens, il faut garder la preuve des demandes de renseignements effectuées, des réponses données et des mesures prises.~~ 4. ~~Les examens mensuels doivent être effectués terminés dans les 21 jours ouvrables qui suivent la période visée par le relevé, sauf empêchement attribuable à 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~~ des comptes d'options

Introduction

~~Chaque~~ Le courtier membre qui négocie des options, ~~ou~~ des marchandises ou des bons de souscription sur indices négociés en bourse, doit ~~avoir un~~ nommer un surveillant (le « surveillant responsable des contrats d'option désigné (RCOD) autorisé 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 ~~des opérations dans les comptes afin de~~ 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 ~~relativement à pour~~ un compte soient et continuent d'être appropriées pour le client et conviennent au client et correspondent à ses objectifs de placement, et ce, en permanence. ~~De plus, les courtiers membres devraient également avoir un responsable des contrats d'option suppléant (RCOS) chargé de~~ 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 ~~d'exercer les fonctions du RCOD~~ surveillant responsable d'options en l'absence de ce dernier. Toutes les activités de surveillance à l'égard d'options doivent être effectuées par ~~un personnel qualifié dans le domaine des options. Toute succursale qui négocie des options doit avoir un directeur de succursale qualifié dans le domaine des options~~ des surveillants d'options compétents.

A. Ouverture et autorisation de comptes

1. ~~Le contrat~~ La convention de négociation d'~~options ainsi que le formulaire d'autorisation de compte d'options doivent être remplis, signés et gardés~~ '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 ou aux comptes existants et à ceux déjà ouverts et autorisés pour d'autres produits.
2. ~~Le contrat~~ La convention de négociation d'options doit au moins répondre aux exigences minimales de la Société.
3. ~~Tous les comptes doivent être autorisés par écrit par le directeur de succursale qualifié dans le domaine des options, par le RCOD ou par le RCOS.~~

- ~~4. Le formulaire d'autorisation de compte d'options doit indiquer toutes les restrictions relatives aux opérations.~~
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 ~~quotidiens~~ des activités

1. Les ~~succursales~~ procédures de surveillance du courtier membre doivent ~~examiner quotidiennement toutes les~~ comprendre les examens des opérations sur options effectuées pour vérifier si les critères ~~relatifs à la~~ convenance des opérations ~~pour le client, aux, de dépassement de position, de~~ limites de levée, ~~à la~~ concentration, ~~aux de~~ commissions et ~~aux de~~ positions découvertes sont respectés.
2. ~~Le siège social doit examiner quotidiennement~~ 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 ~~initiales~~ sur options
 - Examen quotidien de second niveau de toutes les opérations sur options d'ouverture en excédent de dix contrats sur un même compte. ~~En ce qui a trait à tous les comptes d'options, le siège social doit surveiller toutes les opérations pour s'assurer que les limites de position ou de levée soient respectées.~~

C. Examens mensuels Examens mensuels

- ~~1. Les succursales doivent examiner mensuellement toutes les opérations sur options en se fondant sur les mêmes critères que ceux applicables aux opérations normales sur actions.~~
- ~~2. Le siège social doit examiner mensuellement toutes les opérations sur options en se fondant sur les mêmes critères que ceux applicables aux opérations normales sur actions.~~

D. Responsabilités du RCOD

- ~~1. Le RCOD doit examiner quotidiennement et mensuellement tous les comptes carte blanche et tous les comptes gérés.~~

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. ~~Le RCOD doit instaurer des~~ Des procédures permettant de s'assurer que les clients ~~soient~~ sont informés des dates d'échéance imminentes.
3. ~~Le RCOD doit instaurer des~~ 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 d'option~~ options et d'informer tous les clients des changements survenant dans la politique commerciale d'une société.
4. ~~Le RCOD doit s'assurer que seules les personnes inscrites effectuent des opérations ou donnent des conseils relativement à des options.~~
5. ~~Toute la publicité et les chroniques boursières envoyées à plus de dix clients et relatives à des options doivent être approuvées par le RCOD.~~
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. ~~La~~ 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 ~~doit obtenir l'approbation du RCOD.~~

VI. Surveillance ~~Des Comptes De Contrats À Terme Ou D~~ des comptes de contrats à terme et d'options ~~Sur Contrats À Terme~~ sur contrats à terme

Introduction

Un courtier membre qui négocie des contrats à terme ~~doit avoir un responsable~~ et des options sur contrats à terme ~~désigné (RCTD) autorisé ayant~~ 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 derniers. De plus, il devrait avoir également un responsable ~~désigné des contrats à terme suppléant (RCTS) afin d'aider le RCTD à la surveillance de ces comptes et d'exercer les fonctions de ce dernier en son absence.~~ Le RCTD doit s'assurer que ~~seules des personnes inscrites effectuent des opérations ou donnent des conseils relativement à des contrats à terme et à 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 ~~relatives à~~ faites pour un compte ~~soient et continuent d'être appropriées pour le client et~~ conviennent au client et correspondent à ses objectifs de placement. ~~Ces normes minimales s'appliquent également aux,~~ 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 et au responsable des opérations sur contrats à terme désigné (ROCTD) compétents.

A. Ouverture et autorisation des comptes

- ~~1. Tous les comptes doivent être autorisés par un directeur de succursale qualifié en tant que surveillant de contrats à terme, un RCTD ou un RCTS.~~
- ~~2. Tous les clients doivent accuser réception par écrit du document d'information et de la note d'information sommaire avant d'effectuer une opération.~~
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. Tous les clients doivent signer une convention de négociation de contrats à terme ou une lettre d'engagement avant d'effectuer une opération.~~4. Avant qu'un 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 soit autorisé en tant qu'opérateur en couverture, des procédures doivent être en place pour permettre d'établir si ce client est admissible ou non à ce titre, y compris l'utilisation d'une lettre ou d'. De telles preuves peuvent prendre la forme d'une lettre ou d'une déclaration de couverture ainsi que de, 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. Toutes restrictions en matière d'opérations applicables au compte doivent être indiquées sur le formulaire d'ouverture de compte.~~

B. Supervision

- ~~1. Examens quotidiens~~
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 courtiers membres doivent effectuer un examen quotidien des opérations sur des contrats à terme et sur des options sur contrats à terme. Cet examen a pour but de détecter~~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'~~l'~~opérations comportant un grand nombre de contrats dans une même journée;
- les opérations avec couverture insuffisante;
- la négociation ~~d'options sur contrats à terme~~ sans autorisation du compte;
- les opérations effectuées hors des limites de couverture ou de crédit;
- les pertes cumulatives excédant ~~le capital~~les limites de risque ~~déclaré (ensemble des pertes et des gains cumulatifs);~~
- ~~le caractère approprié des~~les opérations ~~pour le client~~inappropriées;
- les stratégies de négociation inadéquates;
- les limites de position et de levée;
- les opérations ~~effectuées par un représentant tirant parti du fait qu'il connaît les intentions de son client~~en avance sur le marché (front running);
- les conflits d'~~l'~~intérêts;
- le volume excessif de commissions;
- ~~tous les comptes garantis.~~les opérations spéculatives dans des comptes de couverture;

~~2. Examens mensuels~~

~~Les courtiers membres doivent effectuer un examen mensuel des opérations sur des contrats à terme et sur des options sur contrats à terme. Par exemple, un courtier membre doit vérifier:~~

- ~~les opérations spéculatives sur des comptes de couverture;~~le risque de défaut de livraison associé à la détention des contrats jusqu'au mois de livraison;
- ~~les pertes cumulatives excédant le capital de risque déclaré (ensemble des pertes et des gains cumulatifs);~~le risque ou la perte excessif lié aux garants de comptes
 - ~~les opérations dont la valeur excède la limite approuvée;~~
 - ~~la connaissance permanente des prochains mois de livraison;~~
 - ~~l'admissibilité du client comme opérateur en couverture;~~
 - ~~tous les comptes garantis.~~

C. Comptes carte blanche

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. ~~Les comptes carte blanche de contrats à terme doivent répondre à toutes les exigences fixées pour~~ Le rôle du surveillant responsable des contrats à terme dans l'autorisation et les examens quotidiens et mensuels de tous les comptes carte blanche d'actions. En plus des exigences fixées pour ces derniers, un RCTD doit prendre les dispositions suivantes supplémentaires pour les contrats à terme et les 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. ~~Le RCTD doit accepter ces comptes par écrit.~~
3. ~~Le RCTD doit examiner les résultats financiers mensuels de chaque compte.~~
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 Et Des Comptes Gérés~~ 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. ~~Les comptes gérés sont des portefeuilles de placement à l'égard desquels des pouvoirs discrétionnaires continus de gestion ont été sollicités et pour lesquels le courtier membre a fait valoir des aptitudes ou des talents particuliers en ce qui concerne la gestion de portefeuilles de placement. et qui sont concus 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, ~~et il doit établir une politique de traitement des comptes carte blanche, laquelle doit être communiquée à toutes les personnes autorisées.~~

~~A. Comptes carte blanche ordinaires~~

- ~~1. Un associé, un administrateur ou un dirigeant désigné comme responsable doit approuver cette demande par écrit (n.b. : l'approbation par un dirigeant n'est permise que dans le cas des courtiers membres de la Société et de la CDNX).~~

A. Autorisation de comptes

1. Le surveillant responsable conformément au paragraphe 4(a) de la Règle 1300 doit autoriser une demande carte blanche.
- ~~2. Une~~Le courtier membre et le client doivent conclure une convention de compte carte blanche ~~doit être signée par le client et le courtier membre et doit indiquer~~qui indique toutes les restrictions ~~relatives à l'autorisation d'opérations, restrictions qui doivent être approuvées par l'associé, l'administrateur ou le dirigeant~~sur l'autorisation d'opérations. Le surveillant responsable conformément au paragraphe 4(a) de la Règle 1300 doit approuver la convention.
- ~~3. Une personne autorisée ne peut exercer aucun pouvoir discrétionnaire quant à un client, à moins que le compte de ce dernier ne soit ouvert chez l'employeur de ladite personne.~~
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. Tous les ordres relatifs à des comptes carte blanche dont s'occupent des représentants inscrits doivent être autorisés par un associé, un administrateur, un directeur de succursale ou un dirigeant (si ce dirigeant est une personne désignée) avant qu'ils ne soient passés.~~
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. Si les~~Un compte carte blanche ne peut détenir des titres ~~d'un~~cotés en bourse du courtier membre ou d'une personne de son groupe ~~sont cotés en bourse, aucun compte carte blanche ne peut détenir de tels titres.~~

C. Surveillance des comptes

- ~~1. Les examens des comptes carte blanche de clients doivent porter sur tous les comptes carte blanche dont s'occupent des représentants inscrits, des directeurs de succursale, des associés, des administrateurs et des dirigeants.~~Le surveillant responsable nommé conformément à l'article 4(a) de la Règle 1300 doit examiner les ordres carte blanche inscrits par un dirigeantau 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.
- ~~2. Les personnes qui effectuent ces examens doivent avoir à leur disposition tous les renseignements adéquats exigés en vertu de la règle « connaître son client » pour chaque compte carte blanche.~~
- ~~3. Le courtier membre doit identifier les comptes carte blanche dans ses livres et registres pour s'assurer qu'une surveillance appropriée soit exercée.~~

4. ~~Les ordres transmis pour les comptes de clients par des directeurs de succursale productifs, ainsi que par des associés, administrateurs et dirigeants, doivent faire l'objet d'un examen par le siège social au plus tard le lendemain.~~

D. ~~Résiliation de la convention de compte carte blanche~~

~~Le client ou le courtier membre peut annuler l'autorisation à l'égard de pouvoirs discrétionnaires à condition que cela soit fait par écrit, en donnant une date de prise d'effet qui permette au client de prendre d'autres dispositions. Le courtier membre doit donner au client un préavis de 30 jours.~~

E. ~~Comptes gérés~~

1. ~~Un courtier membre doit être autorisé par la Société pour pouvoir ouvrir des comptes gérés et doit se conformer à toutes les prescriptions détaillées qui figurent dans les Règles. Seuls les gestionnaires de portefeuille qualifiés peuvent s'occuper de comptes gérés.~~
2. ~~Le client doit signer une convention de compte géré.~~
3. ~~Le courtier membre doit accepter les comptes gérés au moyen d'une autorisation écrite signée par un associé, un administrateur, un dirigeant désigné ou un directeur de succursale. Cette autorisation doit préciser les objectifs de placement du client.~~
4. ~~En ce qui concerne un compte géré, le courtier membre ne peut, sans le consentement écrit du client :~~
 - ~~investir dans les titres d'un émetteur dont la personne responsable est un dirigeant ou un administrateur. Un tel placement ne peut être effectué à moins que le poste occupé par cette personne n'ait été révélé au client;~~
 - ~~investir dans un titre qui est acheté ou vendu à même le compte d'une personne responsable et destiné à un compte géré;~~
 - ~~consentir un prêt à une personne responsable ou à une personne avec laquelle il a des liens.~~
5. ~~Le courtier membre doit accuser réception par écrit de la résiliation qu'il a reçue du client. Le courtier membre peut mettre fin à la convention au moyen d'un avis écrit, à condition que cela soit effectué au plus tôt 30 jours à compter de l'envoi de l'avis par courrier postal.~~

VIII. ~~Plaintes De Clients~~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.
- 2.2 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'examens 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 les méthodes internes devraient faire l'objet d'un examen, et des modifications devraient être recommandées au niveau de direction approprié.

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 ~~l'article 27 de la Règle 29 et de la Règle 38 de la Société,~~ 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 ~~Règlements~~ 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 ~~qui n'est pas autre qu'un~~ compte de client institutionnel relevant des présentes normes est régi par les Normes minimales de surveillance des comptes ~~au~~ 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 ~~courtier~~ membre conviennent à la surveillance des opérations effectuées par ses clients institutionnels.

~~I. Ouverture De Comptes~~

~~A. Définition du client institutionnel~~

~~Pour l'application de la présente Règle, les clients institutionnels sont définis comme comprenant :~~

- ~~1. les contreparties agréées (au sens du Formulaire 1);~~
- ~~2. les institutions agréées (au sens du Formulaire 1);~~
- ~~3. les entités réglementées (au sens du Formulaire 1);~~
- ~~4. les personnes inscrites (à l'exception des personnes physiques) en vertu des lois sur les valeurs mobilières;~~
- ~~5. une personne, à l'exception d'une personne physique, dont les titres administrés ou gérés ont une valeur totale supérieure à 10 millions de dollars.~~

~~B. 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~~ 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'existe pas d'obligation de contrôle de la convenance en vertu de l'article B1 et il n'y a est pas tenu de prendre une décision à prendre selon l'article B2 lorsque le courtier membre 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 limited market dealer 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.

III. Documentation et approbation de nouveaux comptes

~~La documentation nécessaire à l'ouverture de chaque compte institutionnel comprend les éléments suivants :~~

1. ~~Le courtier membre établit un~~ Le courtier membre établit un formulaire d'ouverture de compte, ~~pour chaque client institutionnel.~~

2. ~~tous les documents exigés par l'organisme d'autoréglementation régissant le courtier membre.~~ 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, ~~qui doit être un associé, un administrateur ou un dirigeant,~~ 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.

IIII. Instauration Et Maintien De Procédures, Délégation Et Formation 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 des procédures

1. Les courtiers membres doivent nommer un surveillant responsable, qui ~~doit être un associé, un administrateur ou un dirigeant et 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 ~~du surveillant responsable~~ 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 ~~courtiers~~ membres du personnel de vente et de surveillance. Le courtier membre doit obtenir de tous les ~~courtiers~~ 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.

III. Surveillance ~~Des Comptes~~ 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.

IVV. ~~Plaintes De Clients~~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.

RÈGLE 2900
COMPÉTENCES ET FORMATION :
PARTIE I – COMPÉTENCES REQUISES

Introduction

INTRODUCTION

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

Définitions

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 ~~l'Institut canadien des valeurs mobilières~~ Formation mondiale CSI Inc.

A. Compétences requises pour les personnes autorisées

~~**1. Directeurs de succursale et directeurs des ventes**~~

1. Surveillants

- (a) Les compétences requises pour ~~un directeur des ventes, un directeur de succursale, un directeur adjoint ou un codirecteur de succursale aux termes de l'article 9 de la Règle 4~~ les surveillants de personnes autorisées traitant avec des clients de détail sont les suivantes :
 - (i) Posséder deux années d'expérience ~~à titre de courtier en valeurs mobilières ou d'employé d'un courtier en valeurs mobilières à divers postes~~ pertinente de travail pour un courtier membre ou posséder une expérience équivalente qui peut être jugée acceptable par le conseil de section compétent;
 - ~~(ii) Être autorisé à titre de représentant inscrit;~~
 - ~~(iii) Avoir réussi~~
 - ~~A. le cours à l'intention des directeurs de succursale;~~
 - ~~B. le Cours à l'intention des responsables des contrats d'options, si le courtier membre négocie des options avec le public;~~
 - (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 ~~de l'autorisation~~ 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 ~~un directeur de succursale (les surveillants de personnes autorisées ne s'occupant que de comptes de clients institutionnels); directeur adjoint de succursale (clients institutionnels) ou codirecteur de succursale (clients institutionnels) aux termes de l'article 9 de la Règle 4~~ sont les suivantes :
- (i) Avoir réussi
- A. le ~~cours~~Cours à l'intention des directeurs de succursale, ou
- B. ~~l'Examen d'aptitude pour~~le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants;
- (ii) Posséder les compétences nécessaires pour effectuer ~~lui-même~~eux-mêmes des opérations ou surveiller les opérations effectuées par les personnes autorisées ~~à la succursale~~qu'ils surveillent.

~~2. Associés, administrateurs et dirigeants~~

- (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 ~~associé, un~~ administrateur ou un ~~dirigeant~~ 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 ~~l'Examen d'aptitude pour~~ le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants;
- (b) Si la personne est également autorisée dans des fonctions de négociation, ~~services aux particuliers ou services institutionnels,~~ avoir satisfait aux exigences relatives aux compétences qui sont applicables ~~à l'égard du représentant en placement, du représentant inscrit ou du représentant inscrit options/contrats à terme;~~
- (c) Si la personne assure la surveillance ~~d'une succursale ou d'une sous-succursale d'un courtier membre autorisé à négocier des options avec le public, avoir réussi le Cours à l'intention des responsables des contrats d'options~~ 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 ~~56~~ de la Règle ~~738~~ sont les suivantes :

- (a) Un titre ou un diplôme universitaire ou autre en comptabilité générale, ou une expérience professionnelle équivalente;
- (b) avoir réussi ~~l'Examen d'aptitude pour~~ le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants et
- (c) avoir réussi l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances.
- ~~(d)~~ ~~Nonobstant le paragraphe (c) précédent, toute personne autorisée à titre de chef des finances auprès d'une société courtier membre au 5 janvier 2004 aura jusqu'au 5 juillet 2005 pour réussir l'Examen pour les chefs des finances de façon à conserver son autorisation à ce titre.~~ 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.
- ~~(e)~~ 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 ~~à l'alinéa d)~~ 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 ~~d'administration~~ 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 6Z 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;~~e)~~

~~Nonobstant le paragraphe (b) précédent, toute personne autorisée à titre de chef de la conformité auprès d'une société courtier membre au le 1 octobre 2007 aura jusqu'au le 1 avril 2009 pour réussir l'Examen pour les chefs de la conformité de façon à conserver son autorisation à ce titre.~~

~~e)~~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.

~~e)~~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 ~~aux alinéas c) ou d) qui précèdent~~ 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 ~~d'administration~~ 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

~~(A)~~ le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada avant de commencer le programme de formation qui est décrit ~~à l'alinéa en~~ (#C);

~~(B)~~ le Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite;

~~(C)~~ l'un ou l'autre des éléments suivants :

~~A.1.~~ 1. pour un représentant inscrit, ~~sauf pour les représentants inscrits de traitant avec des~~ clients ~~institutionnels de détail~~, un programme de formation de 90 jours au cours duquel il travaillait ~~au sein d'une société~~ chez un courtier membre à temps plein,

~~B.2.~~ 2. pour un représentant en placement, un programme de formation de 30 jours au cours duquel il travaillait ~~au sein d'une société~~ chez un courtier membre à temps plein;

ou

~~(bii)~~ 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

~~(eb)~~ Si la personne est un représentant inscrit traitant avec des clients de détails (autre qu'un représentant inscrit ~~en ne traitant que les titres d'organismes de placement collectif ou un représentant inscrit de clients institutionnels~~), avoir réussi le Cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine, dans les 30 mois ~~de~~ après son autorisation à titre de représentant inscrit.

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

Les compétences requises pour un représentant inscrit ~~en organismes de placement collectif~~ ou un représentant en placement ~~en 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~~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 ~~le Canadian Trust Institute~~Formation mondiale CSI Inc. et auparavant par l'Institut des banquiers canadiens.

~~5. Négociants~~

~~5.1~~

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. **~~Gestionnaires~~Gestion de portefeuille**

6.1 Les compétences requises pour un ~~gestionnaire de portefeuille aux termes de l'article 9 de la Règle 1300~~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 intitulé Méthodes de gestion de portefeuille et~~
~~A. le Cours sur la planification financière, avant le 31 août 2002, ou~~
 - (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. ~~le cours intitulé Techniques de gestion des placements, ou (ii)~~
~~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 gestionnaire adjoint de portefeuille;~~(ii) ~~d'au moins trois ans comme représentant inscrit et de deux ans comme gestionnaire adjoint de portefeuille;~~(iii) ~~d'au moins trois ans comme analyste de recherche pour une société courtier membre d'un organisme d'autoréglementation et de deux ans comme gestionnaire adjoint de portefeuille;~~ ou 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
- (iv)(iii) ~~d'au moins cinq ans~~ comme gestionnaire remontant au plus à trois ans avant la date de la demande d'inscription, à assurer la gestion discrétionnaire d'un portefeuille ~~de~~ d'au moins 5 000 000 \$ ~~ou plus, en jouissant de pouvoirs discrétionnaires, tout en travaillant, dans le cadre d'un emploi~~ au sein d'une institution réglementée par un gouvernement; ~~et.~~
- (c) ~~Pendant une période d'au moins un an prenant fin à l'intérieur d'une fourchette de trois ans précédant la date de la demande, avoir géré directement, avec des pouvoirs discrétionnaires, des actifs d'une valeur globale d'au moins 5 000 000 \$.~~

6.2 Les compétences requises pour un ~~gestionnaire de portefeuille en contrats à terme aux termes de l'article 12 de la Règle 1300~~ 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 ~~de la demande :~~(i) ~~où il a commencé à exercer des pouvoirs discrétionnaires sur des comptes gérés,~~ où il a commencé à exercer des pouvoirs discrétionnaires sur des comptes gérés, d'au moins 5 ans comme personne autorisée ~~dans l'une des catégories d'autorisation pour les contrats à terme prévues à l'article 3 de la Règle 1800, ou~~ 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.
 - (ii) ~~d'au moins 3 ans comme personne autorisée dans l'une des catégories d'autorisation pour les contrats à terme prévues à l'article 3 de la Règle 1800 et de 2 ans comme gestionnaire adjoint de portefeuille en contrats à terme,~~

~~périodes pendant lesquelles le candidat doit s'être occupé activement de donner des conseils au sujet d'opérations dans des comptes de contrats à terme ou de gérer des comptes de contrats à terme.~~

~~6.3 Les compétences requises pour un gestionnaire adjoint de portefeuille aux termes de l'article 10 de la Règle 1300 sont les suivantes :~~

- ~~(a) Avoir réussi
 - ~~(i) le cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille;
 - ~~A. le Cours sur la planification financière, avant le 31 août 2002, ou~~
 - ~~B. le cours intitulé Techniques de gestion des placements, ou~~~~
 - ~~(ii) les trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute;~~~~
- ~~(b) Posséder une expérience
 - ~~(i) d'au moins deux ans comme représentant inscrit et en exercice; ou~~
 - ~~(ii) d'au moins deux ans comme analyste de recherche pour une société courtier membre d'un organisme d'autoréglementation.~~~~

~~6.4 Les compétences requises pour un gestionnaire adjoint de portefeuille en contrats à terme aux termes de l'article 13 de la Règle 1300 sont les suivantes :~~

- ~~(a) Avoir réussi :
 - ~~(i) 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 de la demande, d'au moins 3 ans comme personne autorisée dans l'une des catégories d'autorisation pour les contrats à terme prévues à l'article 3 de la Règle 1800, période pendant laquelle le candidat doit s'être occupé activement de donner des conseils au sujet d'opérations sur des contrats à terme.~~

7. Contrats à terme et options sur contrats à terme

7.1 Les compétences requises ~~une personne qui fait affaires~~ 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 ~~en vertu de l'article 3 de la Règle 1800~~ 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*.

~~7.2 Les compétences requises pour un responsable ou un responsable suppléant des contrats à terme, ou un responsable ou un responsable suppléant des options sur contrats à terme ou pour un directeur de succursale autorisé à surveiller des comptes négociant des contrats à terme ou des options sur contrat à terme sont : (a) Avoir satisfait aux exigences de l'article 7.1; et~~

~~(b) Avoir réussi l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.~~

8. Options

Les compétences requises pour un représentant inscrit ou un représentant en placement qui traite avec des clients en matière d'options ~~aux termes de l'article 3 de la Règle 1900 et de l'article 9 de la Règle 18~~ sont d'avoir réussi :

- (a) le Cours d'initiation aux produits dérivés et le Cours sur la négociation des options, ~~ou~~
ou
- (b) le Cours ~~à l'intention des responsables des contrats d'options, dans le cas d'un responsable ou d'un responsable suppléant en options inscrit~~ Series 7 administré par la Financial Industry Regulatory Authority et le Cours à l'intention des candidats étrangers.

B. Exemption générale

- ~~(a)~~ ~~Nonobstant la présente partie, le~~ 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.
- ~~(b)~~ 2. Le conseil ~~d'administration~~ peut prescrire des frais à payer pour toute demande d'exemption présentée en vertu ~~de l'alinéa (a) du paragraphe 1.~~

RÈGLE 2900

COMPÉTENCES ET FORMATION :

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

Introduction

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.

Définitions

Aux fins de la présente partie :

~~Par « organisme d'autoréglementation étranger reconnu », on entend un organisme d'autoréglementation étranger qui offre un traitement de réciprocité aux candidats canadiens et qui a été approuvé à ce titre par la Société ;~~

~~Par « personne autorisée », on entend le candidat qui est autorisé par un organisme d'autoréglementation et inscrit auprès de celui-ci dans une catégorie d'inscription ;~~

À moins d'indication contraire, tous les cours et les examens sont régis par ~~l'Institut canadien des valeurs mobilières~~ Formation mondiale CSI Inc.

A. ~~Exemptions de reprise~~ 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

~~Le candidat est exempté du~~

(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 ~~s'il satisfait à l'une des exigences suivantes~~ qui serait normalement tenu de reprendre le cours en est exempté dans les deux cas suivants :

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les trois ans de la réussite du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada ou dans les deux ans de la réussite du 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, ~~du Cours~~ le Cours sur la gestion du patrimoine, le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion ~~du~~ patrimoine, ~~du~~ de patrimoine, le cours intitulé Techniques de gestion des placements, ~~du~~ le cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille ou des, les trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute;~~
- ~~(d) — il cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation dans les trois ans de la réussite du Cours sur la planification financière, du Cours sur la gestion du patrimoine, du cours intitulé Techniques de gestion des placements, du cours intitulé Méthodes de gestion de portefeuille ou des trois volets du programme d'analyste financier agréé administré par le CFA Institute;~~
- ~~(e) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation ou une nouvelle autorisation dans les trois ans de la réussite du i) 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.~~

2. Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite (auparavant l'Examen portant sur le Manuel sur les normes de conduite)

~~Le candidat sera exempté du Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite.~~

~~3. —~~

(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 ~~associés, administrateurs et dirigeants~~

~~Le candidat sera exempté de l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite de l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants.~~

3A. Examen pour les chefs des finances

~~Le candidat sera exempté de l'Examen pour les chefs des finances s'il satisfait à l'une des conditions suivantes :~~

- ~~(a) — il est actuellement autorisé dans une catégorie autre que chef~~ Le candidat qui serait normalement tenu de repasser l'Examen d'aptitude pour les chefs des finances ~~et 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;
- ~~(b) — il a déjà été autorisé à titre de chef des finances d'un courtier membre et il a demandé une nouvelle autorisation à ce titre dans un délai de trois ans à compter de la date de la dernière autorisation; (c) — il a demandé l'autorisation à titre de chef des finances dans un délai de deux ans à compter de la date où il a réussi l'Examen pour les chefs des finances.~~

4.5. Cours d'initiation aux produits dérivés

~~Le candidat sera exempté du~~ (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 ~~s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~ ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours d'initiation aux produits dérivés,~~ du en est exempté s'il a réussi, au cours des deux dernières années, le Cours sur la négociation des contrats à terme, ~~du Cours sur~~

~~la négociation des options ou de~~ ou l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.

5. Cours sur la négociation des options

- (b) Le candidat ~~sera exempté du Cours sur la négociation des options s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~
- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
 - ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
 - ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du~~ 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 à l'intention des ~~responsables des contrats d'options~~

~~Le candidat sera exempté du Cours à l'intention des responsables des contrats d'options s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
 - ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
 - ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours à l'intention des responsables des contrats d'options.~~
- 7. Cours sur la négociation des contrats à terme**

~~Le candidat sera exempté du~~

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 s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours sur la négociation des contrats à terme ou de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme;~~
- ~~(d) — il cherche à obtenir une nouvelle autorisation dans les trois ans de la réussite de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.~~

8. Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme

Le candidat sera exempté de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :

- (a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
- (b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation à cette catégorie;
- (c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.

9. Cours à l'intention des directeurs de succursale

Le candidat sera exempté du Cours à l'intention des directeurs de succursale s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :

- (a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
- (b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;
- (c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours à l'intention des directeurs de succursale, en est exempté s'il a réussi, au cours des deux dernières années, l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme.

10.7. Cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine

Le candidat sera exempté du qui serait normalement tenu de reprendre le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine en est exempté s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :

- (a) — il était inscrit ou autorisé à des fins de négociation, y compris en vertu d'une inscription ou d'une autorisation limitée à l'épargne collective mais non d'une autorisation à titre de négociateur (Bourse de Montréal), négociateur (Bourse de Toronto) ou négociateur (Bourse de croissance TSX), et il cherche actuellement à réintégrer le secteur dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son inscription ou de son autorisation ou de son autorisation;
- (b) — il est actuellement inscrit ou autorisé à des fins de négociation, y compris en vertu d'une inscription ou d'une autorisation limitée à l'épargne collective mais non d'une autorisation à titre de négociateur (Bourse de Montréal), négociateur (Bourse de Toronto) ou négociateur (Bourse de croissance TSX), et il cherche à obtenir son autorisation dans une autre catégorie;
- (c) — il cherche actuellement 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;
- (d) — il cherche à obtenir une nouvelle autorisation dans les trois 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.

~~11. — Abrogé.~~

~~12. — Cours des fonds d'investissement canadien~~

~~Le candidat sera exempté du Cours des fonds d'investissement canadien s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du Cours des fonds d'investissement canadien.~~

~~13. — Cours intitulé Fonds d'investissement au Canada~~

~~Le candidat sera exempté du cours intitulé Fonds d'investissement au Canada donné par l'Institut des banquiers canadiens s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du cours intitulé Fonds d'investissement au Canada.~~

~~14. — Cours d'initiation aux fonds communs de placement~~

~~Le candidat sera exempté du cours d'initiation aux fonds communs de placement (Principles of Mutual Funds Investment Course) donné par le Canadian Trust Institute s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(b) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(c) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les deux ans de la réussite du cours d'initiation aux fonds communs de placement (Principles of Mutual Funds Investment Course).~~

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 prévoie 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 prévoie expressément le contraire.

2. Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada

~~Le candidat sera exempté du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il est représentant inscrit autorisé depuis novembre 1962, et ce de façon continue;~~
- ~~(b) — il a réussi les cours I et II de la Société ou le cours I de la Société, qui existaient auparavant, et a acquis cinq années consécutives d'expérience dans le secteur, et
 - ~~(i) — il est actuellement autorisé à titre de représentant en placement ou de représentant inscrit;~~
 - ~~(ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation, ou~~
 - ~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~~~
- ~~(c) — il a réussi les parties I et II du Programme de gestionnaire de placements canadien, et
 - ~~(i) — il est actuellement autorisé à titre de représentant en placement ou de représentant inscrit;~~
 - ~~(ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
 - ~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans~~~~

~~de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;
ou~~

- ~~(d) — il était auparavant inscrit auprès d'un organisme de réglementation ou d'autoréglementation étranger reconnu ou était autorisé par ce dernier et a réussi le Cours à l'intention des candidats étrangers admissibles dans les deux ans de la demande.~~**2. Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite**

Le candidat est exempté du Cours ~~relatif au Manuel sur les normes de conduite s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :~~

- ~~(a) — il est représentant inscrit autorisé depuis décembre 1971, et ce de façon continue; (b) — il a réussi l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants, et~~
~~(i) — il est actuellement autorisé à titre d'associé, d'administrateur, de dirigeant, de représentant en placement ou de représentant inscrit;~~
~~(ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie; ou (iv) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation~~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 réussite de l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants.demande.

3. Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants

Le candidat est exempté de l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants s'il est autorisé à titre d'associé, d'administrateur ou de dirigeant depuis mars 1973, et ce de façon continue.**4. Cours d'initiation aux produits dérivés**

Le candidat est exempté du Cours d'initiation aux produits dérivés s'il ~~a réussi le Cours sur le marché des options au Canada, le *National Commodity Futures Examination* (l'examen national sur les contrats à terme de marchandises), les examens canadiens sur les contrats à terme, le Cours sur la négociation des options ou l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme et s'il remplit l'une des conditions suivantes :~~

- ~~(a) — il est actuellement autorisé à titre de représentant inscrit en options;~~
~~(b) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~
~~(c) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie; ou (d) — il cherche actuellement~~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.~~

5. — Cours sur la négociation des options

Le candidat est exempté du Cours sur la négociation des options s'il a réussi le Cours sur le marché des options au Canada et remplit l'une des conditions suivantes :

- (a) — il est actuellement autorisé à titre de représentant inscrit en options;
- (b) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
- (c) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie.

6. — Cours à l'intention des responsables des contrats d'options

Le candidat est exempté du Cours à l'intention des responsables des contrats d'options, si :

- (a) — il est responsable des contrats d'options autorisé depuis janvier 1978, et ce de façon continue;
- (b) — il a réussi l'Examen d'aptitude des responsables des contrats d'options; et
 - (i) — il est actuellement autorisé à titre de responsable des contrats d'options;
 - (ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
 - (iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie.

7. — Cours sur la négociation des contrats à terme

Le candidat est exempté du Cours sur la négociation des contrats à terme, s'il a réussi le *National Commodity Futures Examination* (l'examen national sur les contrats à terme de marchandises) et l'examen canadien sur les contrats à terme de marchandises ou les parties I et II de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme ou le *National Commodity Futures Examination* (l'examen national sur les contrats à terme de marchandises) et la partie II de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme ou l'Examen canadien sur les contrats à terme de marchandises et la partie I de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme; et

- (a) — il est actuellement autorisé à titre de représentant inscrit en options sur contrats à terme;
- (b) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
- (c) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie.

8. — Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme

Le candidat est exempté de l'Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme s'il est autorisé à titre de responsable des contrats à terme depuis janvier 1980, et ce de façon continue.

9. — Cours à l'intention des directeurs de succursale

Le candidat est exempté du Cours à l'intention des directeurs de succursale s'il satisfait à l'une des exigences suivantes :

- (a) — il est autorisé à titre de directeur de succursale depuis le 1^{er} août 1987, et ce de façon continue;
- (b) — il a réussi l'Examen d'aptitude de directeur de succursale, et
 - (i) — il est actuellement autorisé à titre de directeur de succursale;
 - (ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
 - (iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;
- (c) — il est autorisé à titre de directeur des ventes depuis le 24 janvier 1994, et ce de façon continue, à moins que le directeur des ventes ne cherche actuellement à obtenir l'autorisation à titre de directeur de succursale; ou
- (d) — il a réussi à la fois
 - (i) — l'Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants avant le 1^{er} février 1990, et
 - A. — il est actuellement autorisé à titre d'associé, d'administrateur ou de dirigeant;
 - B. — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation; ou
 - C. — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie; et
 - (ii) — l'Examen d'aptitude des responsables des contrats d'options, et
 - A. — il est actuellement autorisé à titre de responsable des contrats d'options désigné, de responsable des contrats d'options suppléant ou de directeur de succursale;
 - B. — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;
 - C. — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie.

10.4. Cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine

Le candidat est exempté du cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine s'il satisfait à l'une des exigences suivantes : dans les deux cas suivants :

- ~~(a) — il a été inscrit pendant au moins deux ans auprès d’une autorité de réglementation des valeurs mobilières canadienne ou d’un organisme d’autoréglementation étranger reconnu avant l’entrée en vigueur de la partie II de la présente Règle et n’a pas quitté le secteur pendant une période supérieure à trois ans;~~
- ~~(b) — il a réussi la partie 1 ou 2 du Programme de gestionnaire de placements canadien et~~
 - ~~(i) — il est actuellement autorisé à titre de représentant en placement ou de représentant inscrit;~~
 - ~~(ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l’intérieur de la même catégorie d’autorisation dans les trois ans de l’expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
 - ~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à réintégrer la même catégorie d’autorisation dans les trois ans de l’expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
 - ~~(iv) — il cherche actuellement 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, ou~~
 - ~~(v) — 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;~~
- ~~(c) — 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 et;~~
- ~~(i) — il est actuellement autorisé à titre de représentant en placement ou de représentant inscrit;~~
- ~~(ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l’intérieur de la même catégorie d’autorisation dans les trois ans de l’expiration de la période de validité de son autorisation;~~
- ~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à réintégrer la même catégorie d’autorisation dans les trois ans de l’expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie;~~
- ~~(iv) — il cherche actuellement~~ 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 ;~~
- ~~(v)~~

(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.

~~11. — Abrogé.~~

~~12. — Cours des fonds d’investissement canadien~~

~~Le candidat est exempté du Cours des fonds d’investissement canadien donné par l’Institut des fonds d’investissement du Canada s’il a réussi le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, et s’il remplit l’une des conditions suivantes :~~

- ~~(a) — il est actuellement autorisé à titre de représentant inscrit en fonds commun de placement;~~
- ~~(b) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l’intérieur de la même catégorie d’autorisation dans les trois ans de l’expiration de la période de validité de son autorisation;~~

~~(c) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie d'autorisation, ou~~

~~(d) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les trois ans de la réussite du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada.~~

13. Cours intitulé Fonds d'investissement au Canada

Le candidat est exempté du cours intitulé Fonds d'investissement au Canada donné par l'Institut des banquiers canadiens s'il satisfait à l'exigence suivante :

~~(a) — il a réussi le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, et~~

~~(i) — il est actuellement autorisé à titre de représentant inscrit en fonds commun de placement;~~

~~(ii) — il était une personne autorisée et il cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~

~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie; ou~~

~~(iv) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les trois ans de la réussite du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada.~~

14. Cours d'initiation aux fonds communs de placement

Le candidat est exempté du cours d'initiation aux fonds communs de placement (Principles of Mutual Funds Investment Course) donné par Canadian Trust Institute s'il satisfait à l'exigence suivante :

~~(a) — il a réussi le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, et~~

~~(i) — est actuellement autorisé à titre de représentant inscrit en fonds commun de placement;~~

~~(ii) — il était une personne autorisée qui cherche actuellement à réintégrer le secteur à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation;~~

~~(iii) — il est une personne autorisée qui cherche actuellement à obtenir une nouvelle autorisation à l'intérieur de la même catégorie d'autorisation dans les trois ans de l'expiration de la période de validité de son autorisation dans cette catégorie; ou~~

~~(iv) — il cherche actuellement à obtenir l'autorisation dans les trois ans de la réussite du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada.~~

15.5. Programmes de formation de 90 jours et de 30 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 ~~90 ou de~~ 30 jours ~~prévu à l'article 3(a)(iii)(A) et (B) de la partie I de la Règle 2900~~ si, dans les trois ans précédant la demande, il était inscrit auprès d'un courtier membre, d'un courtier en valeurs mobilières, ~~auprès 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 ~~d'administration~~ peut prescrire des frais à payer pour toute demande ~~de~~ dispense d'exemption présentée dans le cadre de la présente partie.

RÈGLE 2900

COMPÉTENCES ET FORMATION :

PARTIE III – PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

INTRODUCTION

La présente partie institue un programme de formation continue (le « programme ») à l'intention des participants pour toute la durée de leur carrière dans le secteur des valeurs mobilières. Le programme fonctionne par cycles de trois ans, le premier débutant le 1^{er} janvier 2000. La date de début et de fin de chaque cycle est la même pour tous les participants.

A. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente partie :

Par « cours », on entend un cours intégré unique ou une série de cours, de séminaires, de présentations ou de programmes pertinents satisfaisant globalement aux exigences minimales de temps et de contenu des lignes directrices faisant partie de la présente partie III de la Règle 2900.

Par « participant », on entend certaines « personnes autorisées » engagées par des courtiers membres de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (la Société) et autorisées par la Société dans les catégories d'inscription énumérées à l'annexe 1 de la présente partie III de la Règle 2900 (l'« annexe 1 »).

B. PARTICIPATION AU PROGRAMME

À moins d'exception prévue dans la présente partie, les participants doivent suivre des cours de formation continue en fonction de leur catégorie d'autorisation, ainsi qu'il est précisé à l'annexe 1.

En général, les personnes qui sont inscrites en vue des services aux particuliers et de services de conseil doivent suivre un cours sur la conformité de 12 heures et un cours sur le perfectionnement professionnel de 30 heures à chaque cycle de trois ans. Les personnes qui ne sont pas inscrites en vue des services aux particuliers (qui ne traitent qu'avec des institutions) et celles qui ne sont pas inscrites en vue de fournir des services de conseil (comme les représentants en placement) doivent suivre seulement un cours sur la conformité de 12 heures à chaque cycle.

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, ~~de directeurs de succursale, de directeurs des ventes et de responsables des contrats à terme, ayant été autorisés de façon continue dans des~~ 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 à pendant chaque cycle ~~tout au long~~ de leur carrière.

D. ADMISSION AU PROGRAMME DES PERSONNES RÉCEMMENT AUTORISÉES

Les personnes récemment autorisées ne participent pas au programme au cours des trois premières années de leur inscription, mais elles devront par la suite le faire comme suit, en fonction de leur année d'inscription :

1. si la période de trois ans depuis l'inscription se termine au cours de la première année d'un cycle, elles entreprennent leur participation dans ce cycle;
2. si la période de trois ans depuis l'inscription se termine au cours de la deuxième ou de la troisième année d'un cycle, elles entreprennent leur participation dans le cycle suivant.
3. Se reporter au tableau suivant pour plus de précisions.

La personne autorisée au cours de l'année :	entreprend le programme de formation continue au cours de ce cycle
1997	Cycle 1 : 1 ^{er} janvier 2000 au 31 décembre 2002
1998	Cycle 2 : 1 ^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005
1999	Cycle 2 : 1 ^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005
2000	Cycle 2 : 1 ^{er} janvier 2003 au 31 décembre 2005
2001	Cycle 3 : 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2008
2002	Cycle 3 : 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2008
2003	Cycle 3 : 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2008
2004	Cycle 4 : 1 ^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2011
2005	Cycle 4 : 1 ^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2011
2006	Cycle 4 : 1 ^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2011
2007	Cycle 5 : 1 ^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014
2008	Cycle 5 : 1 ^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014
2009	Cycle 5 : 1 ^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014

E. RÉINTÉGRATION DE PERSONNES AUTORISÉES

1. Les personnes qui étaient inscrites il y a plus de trois ans et qui réintègrent le secteur doivent satisfaire aux exigences de formation permanente au cours du cycle pendant lequel a lieu la réintégration.
2. Les personnes qui sont tenues de se représenter aux examens relatifs au Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et au Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite en vue de s'inscrire de nouveau peuvent se faire créditer ces deux cours en vue de satisfaire aux exigences relatives à la formation continue du cycle au cours duquel elles ont repassé l'examen. Dans ce cas, le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada ne peut être reporté pour être crédité à titre de cours sur le perfectionnement professionnel dans le cycle suivant.
3. Les personnes qui avaient été exemptées du cours sur le perfectionnement professionnel en vertu du paragraphe C.2 et qui redeviennent inscrites après un laps de plus de trois ans n'ont plus droit à l'exemption du cours sur le perfectionnement professionnel. Elles doivent donc satisfaire aux exigences relatives à la formation continue selon leur catégorie d'inscription. Une exception est cependant faite pour celles de ces personnes qui participent volontairement au programme de formation continue de la Société pendant le laps de temps où elles ne sont pas inscrites. Elles ne sont pas tenues de se représenter aux examens relatifs au Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et au Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite et continuent d'avoir droit à l'exemption du cours sur le perfectionnement professionnel au moment où elles redeviennent inscrites.

F. CHANGEMENT DE CATÉGORIE AU COURS D'UN CYCLE

1. Tout changement, au cours de la première année d'un cycle, d'une catégorie d'inscription prescrivant seulement un cours sur la conformité à une catégorie prescrivant à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel obligera la personne à suivre les cours prescrits pour la nouvelle catégorie. Si le changement se produit au cours de la deuxième ou de la troisième année du cycle, les exigences applicables sont celles de la catégorie précédente. Les exigences relatives au nouveau poste s'appliqueront lors du prochain cycle.
2. Lorsque le changement se fait d'une catégorie prescrivant à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel à une catégorie prescrivant uniquement un cours sur la conformité, les exigences applicables sont celles de la catégorie d'inscription de la personne à la fin du cycle.
3. Dans le cas du changement d'une catégorie de dirigeant sans fonctions de négociation à une catégorie de fonctions de supervision prescrivant seulement un cours sur la conformité, ce sont les exigences relatives à la nouvelle catégorie qui s'appliquent pour le cours sur la conformité. Par contre, si le changement se produit au cours de la deuxième ou de la troisième année du cycle, ce sont les exigences de l'ancienne catégorie qui s'appliquent. Les exigences relatives au nouveau poste commenceront à s'appliquer au cycle suivant.
4. Tout retour à une catégorie antérieure prescrivant à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel effectué après le changement décrit au paragraphe 1 ramène immédiatement le participant à l'obligation de suivre à la fois le cours sur la conformité et le cours sur le perfectionnement professionnel. Si un tel changement se produit à une époque trop rapprochée de la fin du cycle pour permettre au participant de suivre le cours sur le perfectionnement professionnel, le courtier membre peut demander une prolongation exceptionnelle du délai conformément à la section N.
5. Une demande de changement de catégorie comme celle qui est visée au paragraphe 3 au cours de la première année d'un cycle, à la suite d'un changement décrit au paragraphe 2, doit être accompagnée d'une explication du courtier membre de nature à convaincre la Société qu'il ne s'agit pas de changements de catégories visant à contourner les exigences du programme.

G. PARTICIPATION VOLONTAIRE AU PROGRAMME

1. Les personnes qui mettent un terme à leur autorisation après le 1^{er} janvier 1997 peuvent conserver volontairement leur rang dans le programme en suivant avec succès des cours choisis reconnus par la Société comme satisfaisant aux exigences du programme. Les cours suivis par les personnes qui participent volontairement au programme doivent être conformes aux lignes directrices qui font partie de la présente Règle.
2. Les personnes qui conservent volontairement leur rang dans le programme de la façon décrite au paragraphe 1 sont exemptées de l'obligation de se représenter aux examens décrite à la partie II de la Règle 2900 intitulée « Exemptions de cours et d'examens » à l'égard du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada (le « CCVM ») et du cours relatif au Manuel sur les normes de conduite (le « MNC »). Elles doivent avoir suivi avec succès le CCVM ou le MNC dans les trois ans précédant le début :
 - (a) du cycle en cours, ou
 - (b) du cycle le plus avancé dans le temps au cours duquel elles ont entrepris leur participation continue au programme.
3. Les diplômés du CCVM et du MNC qui n'ont pas été autorisés à quelque titre que ce soit peuvent adhérer volontairement au programme en suivant des cours reconnus par la Société

comme satisfaisant aux exigences du programme. Ils doivent avoir suivi avec succès le CCVM ou le MNC dans les trois ans précédant le début :

- (a) du cycle en cours, ou
 - (b) du cycle le plus avancé dans le temps au cours duquel ils ont entrepris leur participation continue au programme.
4. Les personnes qui adhèrent au programme de la façon décrite au paragraphe 3 sont exemptées de l'obligation de se représenter aux examens décrite à la partie II de la Règle 2900 intitulée « Exemptions de cours et d'examens ».
 5. Les participants volontaires doivent terminer à la fois un cours sur le perfectionnement professionnel et un cours sur la conformité dans chaque cycle afin de conserver volontairement leur rang dans le programme et de pouvoir profiter des exemptions visées aux paragraphes 2 et 4. Ils doivent terminer à la fois un cours sur la conformité et un cours sur le perfectionnement professionnel, quel que soit le poste qu'ils comptent obtenir.
 6. Les exemptions visées aux paragraphes 2 et 4 sont valides jusqu'à la fin de la première année du cycle suivant. Il en résulte que, du fait de la participation volontaire au programme de formation continue, le CCVM et le MNC resteront valides jusqu'à la fin de la première année du cycle suivant.
 7. Les cours sur la conformité et sur le perfectionnement professionnel suivis dans le cadre de la participation volontaire doivent être suivis dans le cycle pour lequel ils sont crédités et ne peuvent être reportés d'un cycle antérieur.
 8. Il se peut que les personnes soient responsables de l'obtention de dispenses et du paiement du droit correspondant exigés par les lois sur les valeurs mobilières de leur province ou territoire.

H. TENUE DE DOSSIERS

1. La preuve de réussite peut prendre la forme d'une attestation délivrée par le prestataire, d'une feuille de présence ou d'une liste de réussite.
2. Les crédits de formation continue obtenus au moyen de cours ou de séminaires chez l'employeur antérieur d'un participant et qui n'ont pas été déclarés à la Société peuvent encore être considérés comme valides par le nouvel employeur du participant, au gré du nouvel employeur. Le nouvel employeur peut accepter une attestation de l'ancien employeur.
3. Les sociétés courtiers membres doivent conserver les dossiers d'attestation de formation continue et la documentation de cours jusqu'à la fin du cycle suivant le cours auquel les dossiers se rapportent.

I. OBLIGATIONS DE DÉCLARER

1. Chaque courtier membre est tenu de notifier à la Société, dans les dix jours suivant le mois au cours duquel il en prend connaissance et de la manière prescrite par la Société, les noms de ses participants qui ont satisfait à toutes les exigences relatives à la formation continue pour le cycle terminé.
2. Au plus tard 10 jours ouvrables après la fin d'un cycle, chaque courtier membre doit fournir, de la manière prescrite par la Société, les noms des personnes qui n'ont pas suivi le cours sur la conformité et qui ont été soumises à une supervision conformément aux sanctions décrites à la Section K.

J. COURS SUR LA CONFORMITÉ

1. Le cours sur la conformité d'une durée de 12 heures est une composante obligatoire du programme pour tous les participants. Les participants peuvent choisir un cours sur la conformité offert par un prestataire de cours externe ou un programme de formation convenable offert par le courtier membre qui les emploie.
2. Les courtiers membres peuvent confier à un prestataire de cours externe l'élaboration et l'administration du cours sur la conformité ou élaborer et offrir eux-mêmes leur propre cours interne.
3. Les cours peuvent être accrédités en vue des crédits de formation permanente de la Société selon le processus d'accréditation officiel de la Société.
4. L'utilisation d'un cours sur la conformité élaboré par un courtier membre est assujettie aux exigences suivantes :
 - (a) Le cours élaboré doit respecter les lignes directrices qui font partie de la présente Règle.
 - (b) Les participants qui suivent un cours offert par un courtier membre doivent obtenir de celui-ci une attestation de leur réussite de ce cours. Le courtier membre détermine sa propre méthode d'évaluation des connaissances et de la compréhension du cours acquises par les participants.

K. COURS SUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

1. Les participants peuvent choisir un cours sur le perfectionnement professionnel de 30 heures offert par un prestataire de cours externe ou un programme de formation convenable offert par le courtier membre qui les emploie.
2. Le cours que choisit le participant, que ce soit un cours externe ou un cours d'un courtier membre, doit être approuvé par le superviseur de la formation ou une autre personne responsable du courtier membre et convenir au rôle de ce participant dans le secteur des placements.
3. Les cours peuvent être accrédités en vue des crédits de formation permanente de la Société selon le processus d'accréditation officiel de la Société.
4. L'utilisation des cours sur le perfectionnement professionnel élaborés et offerts par un courtier membre ou par un prestataire de cours externe est assujettie aux exigences suivantes :
 - (a) Les cours doivent respecter les lignes directrices qui font partie de la présente Règle.
 - (b) Les participants qui suivent un cours offert par le courtier membre qui les emploie doivent obtenir de celui-ci une attestation de leur réussite de ce cours. Le courtier membre détermine sa propre méthode d'évaluation des connaissances et de la compréhension du cours acquises par les participants.

L. DISPOSITIONS RELATIVES AU REPORT

1. Aucun report ultérieur n'est autorisé pour ce qui est des exigences relatives au cours sur la conformité.
2. Un maximum de un cours approuvé et dûment terminé avant le début du cycle en cours et satisfaisant à l'exigence minimale de 30 heures de cours peut être reporté au cycle suivant à titre de crédit relatif au perfectionnement professionnel. À compter du cycle 2, aucun cours de moins de 30 heures ne peut être reporté au cycle suivant.

3. Lorsqu'une personne récemment autorisée termine un cours qui satisfait à l'exigence relative au perfectionnement professionnel pendant ses trois premières années d'inscription, elle peut le reporter à son premier cycle.
4. Le Cours sur la planification financière, le cours sur les Techniques de gestion des placements ou le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine ne peuvent être reportés aux termes du paragraphe 2 s'ils ont été suivis afin de satisfaire à l'exigence de l'alinéa 3(c) de la partie 1A de la Règle 2900.
5. Un programme multiniveau achevé sur une période de plus de un an, comme un programme universitaire ou le programme à l'intention des analystes financiers agréés, peut satisfaire à l'exigence relative au perfectionnement professionnel pour plus d'un cycle pourvu que chaque niveau du programme corresponde aux lignes directrices. Un niveau ne peut être reporté que pour satisfaire à l'exigence du cycle suivant.

M. SANCTIONS

Les sanctions suivantes s'appliquent si un participant ne satisfait pas aux exigences des cours pendant un cycle de trois ans :

1. Au début de la première année du cycle de trois ans suivant, des frais mensuels de 500 \$ seront imputés au courtier membre qui emploie le participant jusqu'à ce que le participant satisfasse aux exigences des cours ou pour une durée de six mois, selon la première éventualité.
2. Si à la fin de la période de six mois visée au paragraphe 1 le participant n'a pas satisfait aux exigences du programme, son approbation est suspendue d'office jusqu'au respect de ces exigences.
3. Si le participant n'a pas suivi le volet du programme portant sur la conformité durant le cycle de trois ans, son inscription sera assujettie à la supervision obligatoire jusqu'à ce qu'il ait suivi le cours avec succès, les rapports étant conservés par la société courtier membre.
4. Les frais en cas de retard versés par erreur seront remboursés pourvu que la demande de remboursement soit présentée dans les 120 jours suivant le premier jour du mois au cours duquel ils ont été versés.

N. PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DU DÉLAI D'UN CYCLE DE TROIS ANS POUR SATISFAIRE AUX EXIGENCES DES COURS

1. Un participant peut se voir accorder une prolongation exceptionnelle à l'égard de l'obligation de satisfaire aux exigences des cours à l'intérieur d'un cycle de trois ans en raison, notamment, d'une maladie si :
 - (a) un associé, administrateur ou dirigeant de la société qui emploie le participant
 - (i) approuve le délai pour satisfaire aux exigences des cours,
 - (ii) notifie à la Société les raisons du délai,
 - (iii) convient d'une nouvelle date à laquelle les exigences devront être satisfaites;
 - (b) et que le conseil de section intéressé, ou la personne qu'il désigne, détermine à sa discrétion que le délai est justifié.
2. Nonobstant le paragraphe 1, l'acceptation d'une prolongation n'autorise pas le participant à retarder le début du cycle de trois ans suivant.
3. Dans le cas d'une absence autorisée de durée indéterminée, le participant qui ne peut satisfaire aux exigences de plus d'un cycle peut être exempté du programme si :

- (a) un associé, administrateur ou dirigeant de la société qui emploie le participant
 - (i) approuve l'exemption
 - (ii) notifie dans une lettre à la Société les raisons de l'exemption, en précisant que l'autorisation d'absence est pour une durée indéfinie,
- (b) et que le conseil de section intéressé, ou la personne qu'il désigne, détermine à sa discrétion que l'exemption est justifiée.
- (c) À son retour dans le secteur et avant que soit engagée toute activité nécessitant qu'il soit inscrit,
 - (i) après une absence de moins de trois ans, les exigences relatives à la formation continue seront déterminées par le conseil de section intéressé;
 - (ii) après une absence de plus de trois ans, le participant devra suivre avec succès les cours sur les compétences requises visés à la Partie II de la Règle 2900.

ANNEXE 1

CATÉGORIES D'INSCRIPTION / NORMES DE FORMATION CONTINUE

	Catégories d'inscription	Normes de formation continue
Services aux particuliers	Représentant en placement	Cours sur la conformité
	Représentant en placement avec contrats à terme et options sur contrats à terme	
	Représentant en placement avec options	
	Représentant inscrit	Cours sur la conformité et cours sur le perfectionnement professionnel
	Représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme	
	Représentant d'options	
	Représentant limité aux fonds mutuels	
	Gestionnaire de portefeuille (et gestionnaire adjoint)	
Services institutionnels	Représentant en placement	Cours sur la conformité seulement
	Représentant en placement avec contrats à terme et options sur contrats à terme	
	Représentant en placement avec options	
	Représentant inscrit	
	Représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme	
	Représentant d'options	
Postes de supervision	Directeur de succursale (Services aux particuliers)	Cours sur la conformité et cours sur le perfectionnement professionnel
	Directeur des ventes	
	Directeur adjoint de succursale	
	Codirecteur de succursale	
Associé, administrateur ou dirigeant	Associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant inscrit*, représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme*, représentant d'options*)	Cours sur la conformité et cours sur le perfectionnement professionnel
	Associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant inscrit (services institutionnels), représentant de contrats à terme et options sur contrats à terme (services institutionnels), représentant d'options (services institutionnels))	Cours sur la conformité seulement
	Associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant en placement, représentant en placement avec contrats à terme, et options sur contrats à terme, représentant en placement avec options)	Cours sur la conformité seulement
	Associé, administrateur ou dirigeant - non négociant	Aucune exigence
	Directeur de succursale (services institutionnels)	

Autres	Personne désignée responsable	Cours sur la conformité seulement
	Personne désignée suppléante	
	Responsable désigné des contrats d'options	
	Responsable suppléant des contrats d'options	
	Responsable désigné des contrats à terme et options sur contrats à terme	
	Responsable suppléant des contrats à terme et options sur contrats à terme	
	Chef de la conformité	
	Représentant inscrit – exercice restreint	

Les participants inscrits dans plus d'une catégorie doivent satisfaire aux exigences relatives à la formation continue de la catégorie la plus exigeante. Par exemple, un participant autorisé à titre de personne désignée responsable et d'associé, administrateur ou dirigeant - négociant (représentant inscrit) est tenu de suivre le cours sur la conformité et le cours sur le perfectionnement professionnel.

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

INTRODUCTION

La présente section de la Partie III de la Règle 2900 établit des lignes directrices régissant le contenu, la durée et la difficulté des cours de formation continue dont chaque courtier membre doit tenir compte dans la mesure du possible. Les lignes directrices recommandent aussi un processus pour aider les sociétés à trouver des prestataires de cours et des cours appropriés.

Les courtiers membres ne sont pas autorisés à déterminer les cours admissibles dans le cadre de la participation volontaire, ainsi qu'il est exposé dans la section G de la Partie III de la Règle 2900.

Les paramètres et les lignes directrices devraient être examinés en fonction de ce qui convient à une personne, de son poste et de ses responsabilités ainsi que des besoins de la société. Le meilleur moyen d'atteindre cet objectif serait que chaque société attribue à une même personne la responsabilité de déterminer les besoins en matière de formation et les programmes appropriés pour répondre à ces besoins. Selon la société concernée, certaines responsabilités relatives à l'approbation du programme d'une personne peuvent être déléguées au superviseur intéressé.

Dans le cadre de la vérification, la Société examinera le programme de formation continue de la société pour s'assurer que son dossier est complet et qu'il respecte les lignes directrices.

LE COURS SUR LA CONFORMITÉ

A. PRINCIPES DE BASE

1. La Règle dispose que certaines personnes autorisées doivent réussir un cours sur la conformité dans le cadre de chaque cycle de FC de trois ans. Pour déterminer quelles personnes autorisées sont tenues de suivre le cours, prière de se reporter à la Règle.
2. Un courtier membre peut décider d'élaborer et d'offrir un cours sur la conformité qui reflète sa propre évaluation de ses besoins et priorités actuels ou peut acheter un cours sur la conformité d'un prestataire de cours externe. Les courtiers membres peuvent également offrir une combinaison de ces deux options.
3. Les cours sur la conformité suivis par les directeurs de succursale, directeurs des ventes et autres personnes occupant des postes de supervision doivent tenir compte de leurs responsabilités supplémentaires.
4. Le courtier membre doit tenir un dossier des participants ayant réussi le cours sur la conformité.
5. Dans le cadre de la vérification, la Société examinera les cours sur la conformité conçus par les courtiers membres afin de s'assurer qu'ils respectent les lignes directrices.
6. Si le programme des cours sur la conformité comprend un examen, le participant doit le réussir pour que le cours lui soit crédité à l'égard des exigences relatives à la conformité qui le visent.
7. Les séminaires qui viennent appuyer d'autres cours ou les cours préparatoires qui appuient un cours ou un examen ne peuvent être crédités séparément aux fins de la formation continue. Le participant doit réussir le cours ou l'examen qu'ils appuient pour satisfaire aux exigences relatives à la formation, après quoi il peut les inclure dans le calcul de la durée globale du cours. Le cours préparatoire doit être crédité pour le même cours (conformité ou perfectionnement professionnel) que le cours principal et dans le même cycle de formation continue.

8. Le participant qui siège à un comité ou à un conseil de la Société, ou qui donne un cours financier peut accumuler des crédits relatifs à la formation continue si le courtier membre détermine que les points traités sont pertinents. Le courtier membre peut déterminer le nombre d'heures applicables aux crédits relatifs au cours de formation continue sur la conformité.
9. Les cours étrangers qui comportent un volet portant sur la conformité peuvent satisfaire au tiers (4 heures) au plus de l'exigence relative au cours sur la conformité du programme de formation continue de la Société. Pour satisfaire aux deux autres tiers (8 heures), il faut des cours sur la conformité canadiens.
10. Pour satisfaire à l'exigence relative au cours sur la conformité dans le cadre de la participation volontaire, il faut suivre des cours choisis. On trouvera de plus amples renseignements dans la section des présentes lignes directrices intitulée Exigences relatives aux cours dans le cadre de la participation volontaire.

B. LIGNES DIRECTRICES SUR LA FORME DES COURS

1. Le ou les cours permettant de satisfaire à l'exigence de la conformité doivent être d'une durée totale minimale de 12 heures.
2. Les lignes directrices ont été élaborées de manière à offrir une certaine souplesse aux courtiers membres et à leurs personnes autorisées. La façon dont les matières sont étudiées est laissée à la discrétion du courtier membre, pourvu que l'exigence minimale de 12 heures par cycle de trois ans soit satisfaite.
3. Le courtier membre peut offrir le cours sur la conformité de nombreuses façons. Vous trouverez ci-après des façons possibles d'offrir le cours. La liste n'est toutefois pas exhaustive.
 - (a) Un courtier membre peut offrir à l'interne un séminaire sur la conformité d'une durée de 8 heures, comprenant 4 heures de lectures et d'études préparatoires. Au cours de la première partie du séminaire, les matières 1 à 4 présentées ci-après pourraient être étudiées. L'information transmise pourrait ensuite être utilisée aux fins de discussion d'études de cas pendant la deuxième partie du séminaire.
 - (b) Un courtier membre pourrait aussi offrir le cours sur la conformité durant la période de trois ans, en exigeant que les personnes autorisées participent à au moins un séminaire de 4 heures par année. Le séminaire doit toutefois porter sur au moins l'une des 4 matières présentées ci-après, et celles-ci doivent y être traitées de façon suffisamment approfondie.
4. Il appartient au courtier membre de déterminer en quoi consiste la réussite du cours pour ses personnes autorisées. Le courtier membre peut par exemple :
 - (a) exiger que ses personnes autorisées réussissent un examen élaboré et offert à l'interne;
 - (b) exiger que ses personnes autorisées réussissent un examen élaboré et donné par un prestataire de cours externe;
 - (c) exiger l'obtention d'une attestation de présence et de participation à un séminaire.Cette liste d'exemples n'est pas exhaustive.

C. CONTENU DES COURS

1. Le contenu des cours doit traiter d'au moins l'une des quatre (4) matières principales suivantes :
 - (a) Examen de règlements critiques et de leur application

- (b) Modifications réglementaires
 - (c) Règles relatives aux nouveaux produits, si ceux-ci sont offerts par le courtier membre
 - (d) Déontologie
2. Vous trouverez ci-dessous une liste d'exemples de certaines des questions pertinentes touchant les quatre matières. Les exemples s'appliquent à toutes les personnes inscrites, qu'il s'agisse de comptes institutionnels ou de comptes de détail. Certains des exemples se transformeront au fil du temps pour refléter des questions nouvelles au sein du secteur.
- (a) La manière dont les Autorités canadiennes en valeurs mobilières et les organismes d'autoréglementation réglementent les participants du secteur des valeurs mobilières.
 - (b) Les nouveautés en matière de réglementation qui ont une incidence sur la gestion de la société.
 - (c) La divulgation de l'information aux clients.
 - (d) L'inscription et la formation continue.
 - (e) Les activités et le capital de la société.
 - (f) La conduite en matière de ventes et de négociation - Généralités.
 - (g) Les ventes et la négociation - Marchés institutionnels.
 - (h) Les nouveautés en matière de réglementation du marché obligataire.
 - (i) Le caractère approprié des opérations et les nouveaux produits.
 - (j) Le financement d'entreprise - Nouvelles règles.
 - (k) Le financement d'entreprise - Nouvelles règles proposées.
 - (l) Les problèmes en matière de déontologie et les études de cas.
 - (m) Les lois et les règlements sur le recyclage de l'argent et leur application par le courtier membre.
 - (n) La protection des renseignements personnels.
 - (o) La recherche de clients appropriés.
3. L'importance de certaines matières peut varier d'un courtier membre à l'autre en fonction des activités du courtier membre et des responsabilités des participants concernés.
4. Les cours sur la conformité peuvent aussi être choisis parmi les cours accrédités selon le processus d'accréditation officiel de la Société.

LE COURS SUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

A. PRINCIPES DE BASE

1. De façon générale, les cours devraient revêtir un intérêt pour le secteur des valeurs mobilières et les conseillers financiers, ils devraient être axés sur la gestion ou conçus en vue d'améliorer le service à la clientèle.
2. La matière enseignée à une personne devrait, de façon raisonnable, tenir compte de ses besoins en matière d'exigences professionnelles ou être fondée sur les produits et les stratégies de marché de la société.
3. Le programme suivi devrait refléter l'engagement du secteur à offrir à la clientèle un service et des conseils de qualité élevée et à faire preuve de professionnalisme.

4. La matière présentée devrait être de nature didactique et non promotionnelle. À titre d'exemple, les activités suivantes ne seraient pas admissibles : événements tenus uniquement pour présenter de nouveaux produits ou services, établissement de contacts, ou conférences de motivation.
5. Il est permis de présenter une matière touchant des produits propres à un émetteur ou des produits sous marque à condition que ce soit dans le cadre d'un cours ou d'une présentation visant une formation plus large. Le volet de formation générale d'un cours touchant une catégorie de produits peut être crédité pour le nombre d'heures qui lui est consacré, tandis que le volet portant sur des produits propres à un émetteur est crédité pour la moitié des heures qui lui sont consacrées.
6. La personne qui offre le programme devrait être un ou une spécialiste qui a déjà déterminé quels doivent être les résultats d'apprentissage du programme et qui est capable d'attester la réussite d'un étudiant. Sinon, la société pourra attester la réussite d'un étudiant à un cours et assumer cette responsabilité.
7. Si le programme des cours comprend un examen, le participant doit le réussir pour que le cours lui soit crédité à l'égard des exigences relatives au perfectionnement professionnel qui le visent.
8. Les séminaires qui viennent appuyer d'autres cours ou les cours préparatoires qui appuient un cours ou un examen ne peuvent être crédités séparément aux fins de la formation continue. Le participant doit réussir le cours ou l'examen qu'ils appuient pour satisfaire aux exigences relatives à la formation, après quoi il peut les inclure dans le calcul de la durée globale du cours. Le cours préparatoire doit être crédité pour le même cours (conformité ou perfectionnement professionnel) que le cours principal et dans le même cycle de formation continue.
9. Le participant qui donne un cours pertinent peut accumuler des crédits relatifs à la formation continue si le courtier membre détermine que les points traités sont pertinents à l'égard du perfectionnement professionnel. Le courtier membre peut déterminer le nombre d'heures applicables aux crédits relatifs au cours de formation continue sur le perfectionnement professionnel.
10. Les cours étrangers peuvent satisfaire à l'exigence relative au cours sur le perfectionnement professionnel dans sa totalité, à la condition que le cours concerne l'activité qu'exerce le participant.
11. Pour satisfaire à l'exigence relative au cours sur la conformité dans le cadre de la participation volontaire, il faut suivre des cours choisis. On trouvera de plus amples renseignements dans la section des présentes lignes directrices intitulée Exigences relatives aux cours dans le cadre de la participation volontaire.

B. LIGNES DIRECTRICES SUR LA FORME DES COURS

1. Le ou les cours permettant de satisfaire à l'exigence du perfectionnement professionnel doivent être d'une durée totale d'au moins 30 heures.
2. Les lignes directrices ont été élaborées de manière à offrir une certaine souplesse aux courtiers membres et à leurs personnes autorisées. La façon dont les matières sont étudiées est laissée à la discrétion du courtier membre, pourvu que l'exigence minimale de 30 heures par cycle de trois ans soit satisfaite.
3. Le mode de présentation devrait être déterminé en tenant compte tant des outils d'apprentissage les plus appropriés que du besoin de s'assurer que les exigences ont été satisfaites. Selon la situation, les options suivantes peuvent s'avérer appropriées.

- (a) matériel autodidactique pouvant contenir une évaluation;
 - (b) matériel didactique livré électroniquement au moyen de la technologie informatique;
 - (c) séminaires et présentations offerts par des prestataires de cours internes ou externes.
4. Le matériel didactique devrait, dans la mesure du possible, comprendre des études de cas et d'autres méthodes d'apprentissage par problème visant l'acquisition de compétences à résoudre des problèmes qui permettront d'améliorer l'habileté à prendre des décisions. Les stratégies de formation devraient être axées sur la connaissance des produits, la connaissance de la réglementation, les compétences en affaires, les aptitudes à la gestion et la capacité de communiquer avec la clientèle.
5. Certaines sociétés ont élaboré des programmes allant au-delà des exigences fondamentales à l'intention des conseillers financiers, des directeurs de succursale et d'autres participants. Ces cours sont conçus de façon à favoriser le développement de compétences supplémentaires propres au poste. Ce type de cours devrait généralement satisfaire aux critères du programme de formation continue. Il importe toutefois que ces cours ne soient pas de nature promotionnelle, c.-à-d. qu'ils ne comportent pas d'incitation visant des produits particuliers.

C. CONTENU DES COURS

1. De façon générale, les cours doivent porter sur les groupes de produits, les services et les stratégies financières et de placement qu'une personne peut offrir aux clients, ainsi que sur la manière dont les personnes pourront acquérir des compétences dans le domaine de la gestion. De façon plus précise, les cours et le matériel devraient traiter des sujets suivants :
- (a) les caractéristiques des catégories de produits dont un client devrait être pleinement informé lorsqu'un produit lui est recommandé;
 - (b) la méthode d'évaluation d'une catégorie de produits et les facteurs de risques applicables à ce produit;
 - (c) les stratégies de placement dans une catégorie de produits, notamment selon les objectifs particuliers d'un client et les résultats qui lui conviennent le mieux;
 - (d) la pertinence d'utiliser l'effet de levier à l'égard d'une catégorie de produits ou d'une stratégie de placement en particulier;
 - (e) les caractéristiques et le coût applicable d'un service qu'offre la société;
 - (f) les caractéristiques réglementaires, fiscales et autres d'un produit ou d'un service qui pourraient avoir des incidences sur sa pertinence;
 - (g) les méthodes d'évaluation des produits, des services et des stratégies de placement concurrents;
 - (h) le caractère approprié d'une catégorie de produits, d'un service ou d'une stratégie pour des clients ayant des profils financiers, de risques et de connaissances différents;
 - (i) les aptitudes de gestion qui aideraient les gestionnaires à atteindre les objectifs stratégiques et d'exploitation;
 - (j) les aptitudes en communication qui permettraient d'améliorer le service à la clientèle et le règlement de questions relatives au service à la clientèle;
 - (k) la mise en pratique d'habiletés de gestion qui donneraient des outils au personnel de la société pour améliorer le service à la clientèle;

- (l) la technologie utilisée pour améliorer le service à la clientèle et la prestation de conseils.
- (m) la recherche de clients appropriés – aspect quantitatif et qualitatif.
- 2. Voici des exemples de cours externes qui devraient, selon toute vraisemblance, répondre aux critères énoncés dans le plan du programme d'études d'une personne :
 - (a) D'autres cours menant à l'obtention d'une licence offerts par Formation mondiale CSI Inc., comme des cours sur les produits dérivés, peuvent servir à satisfaire aux exigences; toutefois, le Cours sur la planification financière, le cours sur les Techniques de gestion des placements ou le cours intitulé Notions essentielles sur la gestion de patrimoine ne peut être utilisé que s'il n'a pas servi à satisfaire aux exigences de l'alinéa A.3(c) de la Partie I de la Règle 2900.
 - (b) les cours accrédités selon le programme d'accréditation officiel de la Société.
 - (c) les cours pertinents offerts ou approuvés par des associations professionnelles qui ont des programmes menant à l'obtention d'une licence et des programmes de formation continue, comme CIMA, CFP, CFA, IQPF, CLU, à l'obtention de licences en matière d'assurance et à l'obtention des titres professionnels CSI.
 - (d) les cours offerts par des établissements d'enseignement postsecondaire reconnus.

D. SUGGESTION DE PROCESSUS D'ÉLABORATION DES COURS DE FORMATION POUR SATISFAIRE AUX EXIGENCES DE LA FORMATION CONTINUE

- 1. Déterminer les besoins en matière de formation
 - (a) Déterminer les connaissances et les compétences qui auraient une incidence favorable sur la société et les personnes qui en font partie.
 - (b) Déterminer les objectifs didactiques du programme ou du cours.
- 2. Déterminer la ou les méthodes d'évaluation devant être utilisées.
- 3. Déterminer comment définir la réussite.
- 4. Déterminer le mode de présentation du cours
 - (a) Déterminer quelle méthode est la plus appropriée entre des cours à l'externe ou à l'interne.
 - (b) Trouver des prestataires externes ou des experts internes qui peuvent donner le cours.
 - (c) Définir les programmes et les cours qui permettent d'acquérir les compétences et les connaissances répondant aux besoins de la société et des personnes qui en font partie.
- 5. Vérifier la correspondance entre les résultats souhaités et les résultats promis.

EXIGENCES RELATIVES AUX COURS DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION VOLONTAIRE

- 1. Les cours admis dans le cadre de la participation volontaire sont restreints à ceux qui sont indiqués par la Société.
- 2. Les cours admis dans le cadre de la participation volontaire ont les caractéristiques suivantes :
 - (a) Ils approfondissent ou mettent à jour le contenu du Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et du Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite.

- (b) Chaque cours doit avoir une durée d'au moins 12 heures dans le cas d'un cours portant sur la conformité et d'au moins 30 heures dans le cas d'un cours portant sur le perfectionnement professionnel.
- (c) Ils doivent comporter un processus d'évaluation de l'apprentissage, comme un examen ou une étude de cas.
- (d) Le prestataire du cours doit fournir une preuve de réussite.

RÈGLE 2900

COMPÉTENCES ET FORMATION

PARTIE III – PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

ANNEXE I

FORMATION CONTINUE/TABLEAU DES CATÉGORIES D'AUTORISATION

<u>Catégorie d'autorisation</u>	<u>Type de client</u>	<u>Cours sur la conformité prescrit</u>	<u>Cours de perfectionnement professionnel prescrit</u>
<u>Représentant inscrit</u>	<u>De détail</u>	<u>Oui</u>	<u>Oui</u>
<u>Représentant inscrit</u>	<u>Institutionnel</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Représentant en placement</u>	<u>Institutionnel ou de détail</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Négociateur</u>	<u>s.o.</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Surveillant de représentants inscrits traitant avec des clients de détail</u>	<u>De détail</u>	<u>Oui</u>	<u>Oui</u>
<u>Surveillant de représentants en placement uniquement</u>	<u>De détail</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Surveillant d'opérations sur options seulement</u>	<u>Institutionnel ou de détail</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Surveillant de contrats à terme standardisés et d'options sur contrats à terme standardisés seulement</u>	<u>Institutionnel ou de détail</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Personne désignée responsable</u>	<u>s.o.</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
<u>Chef de la conformité</u>	<u>s.o.</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>

Document comparison done by Workshare DeltaView on Thursday, July 16, 2009
5:19:16 PM

Input:	
Document 1	file://N:/By-laws/Business Conduct Compliance/2 Awaiting Securities Commission/2009 - Registration Reform [MS and RJC]/2009.06.26 - Draft for CSA/2009.07.14 - Reg Reform Amendments - Appendix 3 - Notice Blackline (fr - old clean).doc
Document 2	file://N:/By-laws/Business Conduct Compliance/2 Awaiting Securities Commission/2009 - Registration Reform [MS and RJC]/2009.06.26 - Draft for CSA/2009.07.14 - Reg Reform Amendments - Appendix 3 - Notice Blackline (fr - new clean).doc
Rendering set	Standard

Legend:	
Insertion	
Deletion	
Moved from	
<u>Moved to</u>	
Style change	
Format change	
Moved deletion	
Inserted cell	
Deleted cell	
Moved cell	
Split/Merged cell	
Padding cell	

Statistics:	
	Count
Insertions	1401
Deletions	1505
Moved from	34
Moved to	34
Style change	0
Format changed	0
Total changes	2974