CSA/ACVM Canadian Securities Administrators Autorités canadiennes en valeurs mobilières

Avis de consultation 25-305 du personnel des ACVM

Demande d'acception du nouveau fonds de garantie

Le 12 mai 2022

1. Contexte

À l'issue de vastes consultations publiques, les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les **ACVM**) ont publié l'Énoncé de position 25-404 des ACVM, *Nouveau cadre réglementaire des organismes d'autoréglementation* (l'**énoncé de position des ACVM**), qui recommandait le regroupement de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (l'**OCRCVM**) et de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (l'**ACFM**) pour former un seul organisme d'autoréglementation (**OAR**) afin de fournir un cadre pour une réglementation efficiente et efficace dans l'intérêt du public, dont une structure de gouvernance améliorée, une meilleure protection et une sensibilisation accrue des investisseurs ainsi que des exigences renforcées de compétence des intervenants du secteur. Y était également recommandé le regroupement des deux fonds d'indemnisation ou de garantie, soit le Fonds canadien de protection des épargnants (le **FCPE**) et la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM (la **CPI de l'ACFM**) en un seul fonds, appelé le nouveau fonds de garantie (FG) pour le moment, qui sera indépendant du nouvel OAR. Le regroupement des OAR et la consultation connexe sont abordés dans un avis distinct (l'Avis de consultation 25-304 du personnel des ACVM).

Le FCPE et la CPI de l'ACFM travaillent de concert pour regrouper leurs activités opérationnelles au sein du nouveau FG, et ont fait des déclarations, pour le compte de ce dernier, en vue de son approbation et de son acceptation à titre de fonds d'indemnisation ou de garantie par les autorités en valeurs mobilières en Alberta, en Colombie-Britannique, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Manitoba, au Nouveau-Brunswick, en Nouvelle-Écosse, au Nunavut, en Ontario, au Québec, en Saskatchewan, à Terre-Neuve-et-Labrador, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon (les **autorités**).

Les autorités publient pour consultation les documents suivants :

- **Annexe A** – Demande d'approbation et d'acceptation du nouveau FG (la **demande**), qui comprend les appendices suivants :

  Appendice 1 – Avant-projet de Règlement administratif n° 1 du nouveau FG

  Appendice 2 – Avant-projet des principes de la garantie

  Appendice 3 – Avant-projet des procédures d'administration des réclamations

  Appendice 4 – Avant-projet de directives pour les comités d'appel

- **Annexe B** – Un projet de décision d'acceptation du nouveau FG énonçant les modalités d'acceptation ainsi que les obligations d'information auxquelles il serait tenu. À l'issue de la consultation et de la résolution de tout enjeu, chaque autorité de reconnaissance rendra une décision essentiellement similaire approuvant ou acceptant le nouveau FG.

- **Annexe C** – Un projet de protocole d'entente entre les autorités concernant la surveillance du nouveau FG, qui comprend les modalités détaillées de l'examen et de l'approbation des modifications des règlements administratifs internes du nouveau FG, de certaines politiques et de la convention conclue avec le nouvel OAR ainsi que des procédures d'inspection périodique du nouveau FG.

L'Autorité des marchés financiers publie simultanément pour consultation son projet de plan de transition destiné aux courtiers en épargne collective inscrits au Québec ainsi que leurs personnes physiques inscrites. Ces courtiers n'auront pas à verser de cotisations au fonds des courtiers en épargne collective du nouveau FG à l'égard des comptes de clients situés au Québec, et ces comptes ne seront pas admissibles à la garantie offerte par le nouveau FG. Conformément à la loi, ils continueront néanmoins à verser des cotisations au Fond d'indemnisation des services financiers du Québec, et leur clients pourront être indemnisés par celui-ci[1].

1. Acceptation du nouveau FG

La demande, publiée ci-après, présente la façon dont le nouveau FG se conformera aux conditions du projet de décision d'acceptation.

2. Consultation

Nous sollicitons des commentaires sur tous les aspects de la demande du nouveau FG et les documents connexes. Veuillez présenter vos commentaires par écrit au plus tard le 27 juin 2022. Si vous n'envoyez pas vos observations écrites par courriel, veuillez nous les envoyer sous forme de fichier électronique (en format Microsoft Word).

Veuillez adresser vos commentaires aux membres des ACVM suivants :

Alberta Securities Commission

Autorité des marchés financiers

British Columbia Securities Commission

Office of the Superintendent of Securities de l'Île-du-Prince-Édouard

Commission des valeurs mobilières du Manitoba

Commission des services financiers et des services aux consommateurs du Nouveau-Brunswick

Nova Scotia Securities Commission

Bureau du surintendant des valeurs mobilières du Nunavut

Commission des valeurs mobilières de l'Ontario

---

[1] Pour plus de détails, consulter le https://lautorite.qc.ca/grand-public/indemnisation-et-protection-des-depots/reclamer-au-fonds-dindemnisation-des-services-financiers.

Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan

Office of the Superintendent of Securities, Digital Government and Services, Terre-Neuve-et-Labrador

Bureau du surintendant des valeurs mobilières des Territoires du Nord-Ouest

Bureau du surintendant des valeurs mobilières du Yukon

Veuillez n'envoyer vos observations écrites qu'aux adresses énoncées ci-après. Elles seront acheminées aux autres membres des ACVM. Les commentaires portant sur les annexes seront également transmis au FCPE et à la CPI de l'ACFM.

Me Philippe Lebel
Secrétaire et directeur général des affaires juridiques
Autorité des marchés financiers
Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Télécopieur : 514 864-638
Courriel : consultation-en-cours@lautorite.qc.ca

The Secretary
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
20 Queen Street West 22nd Floor
Toronto (Ontario) M5H 3S8
Télécopieur : 416 593-2318
Courriel : comments@osc.gov.on.ca

Certains membres des ACVM exigent la publication des commentaires écrits reçus pendant la période de consultation. Tous les commentaires seront affichés sur le site Web de l'Alberta Securities Commission au www.albertasecurities.com, sur celui de l'Autorité des marchés financiers au www.lautorite.qc.ca et sur celui de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario au www.osc.ca. Nous invitons les intervenants à ne pas inclure de renseignements personnels directement dans les observations écrites à publier et à préciser en quel nom le mémoire est présenté.

Questions

Veuillez adresser vos commentaires ou vos questions à l'un des membres du personnel des ACVM suivants :

Jean-Simon Lemieux
Analyste expert
Autorité des marchés financiers
514 395-0337, poste 4366
jean-simon.lemieux@lautorite.qc.ca

Doug MacKay
Coprésident – Groupe de travail des ACVM
Special Advisor, Capital Markets Regulation
British Columbia Securities Commission
604 899-6609
dmackay@bcsc.bc.ca

Joseph Della Manna
Coprésident – Groupe de travail des ACVM
Manager, Market Regulation
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
416 204-8984
jdellamanna@osc.gov.on.ca

Sasha Cekerevac
Manager, Market Oversight
Alberta Securities Commission
403 297-7764
sasha.cekerevac@asc.ca

Liz Kutarna
Director, Capital Markets
Financial and Consumer Affairs Authority of
Saskatchewan
306 787-5871
liz.kutarna@gov.sk.ca

David Shore
Conseiller juridique principal, Valeurs mobilières
Commission des services financiers et des services aux consommateurs
(Nouveau-Brunswick)
506 658-3038
david.shore@fcnb.ca

Paula White
Deputy Director, Compliance and Oversight
Commission des valeurs mobilières du Manitoba
204 945-5195
paula.white@gov.mb.ca

Chris Pottie
Deputy Director, Registration & Compliance
Nova Scotia Securities Commission
902 424-5393
chris.pottie@novascotia.ca

À : **Commission des valeurs mobilières de l'Alberta**
Autorité des marchés financiers
Commission des valeurs mobilières de la Colombie-Britannique
Commission des valeurs mobilières du Manitoba
Commission des services financiers et des services aux consommateurs du Nouveau-Brunswick
Bureau du surintendant des valeurs mobilières, Gouvernement et services numériques, Terre-Neuve-et-Labrador
Bureau du surintendant des valeurs mobilières des Territoires du Nord-Ouest
Commission des valeurs mobilières de la Nouvelle-Écosse
Bureau du surintendant des valeurs mobilières du Nunavut
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
Bureau du surintendant des valeurs mobilières de l'Île-Du-Prince-Édouard
Autorité des marchés financiers et de la consommation de la Saskatchewan
Bureau du surintendant des valeurs mobilières du Yukon
(collectivement, les « **Organismes de réglementation** »)

Mesdames et Messieurs :

Objet : **Le [Nouveau FPE] (« Nouveau FPE » ou l'« Organisation »)**

La présente lettre expose la demande du Fonds canadien de protection des épargnants (le « **FCPE** ») et de la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM (la « **CPI de l'ACFM** ») (les « **Demandeurs** ») en vue de l'approbation, de la désignation ou de la prise en considération, selon le cas, conformément à la législation sur les valeurs mobilières applicable (la « **Législation** »), du Nouveau FPE, une organisation qui sera issue de la fusion du FCPE et de la CPI de l'ACFM, en tant que fonds d'indemnisation des clients des courtiers en valeurs mobilières et des courtiers en épargne collective qui sont membres du nouvel organisme d'autoréglementation unique (le « **Nouvel OAR** ») qui sera issu de la fusion de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (l'« **OCRCVM** ») et de l'Association canadienne des

courtiers de fonds mutuels (l'« **ACFM** »). Les différences de garantie pour les activités des courtiers en épargne collective exerçant au Québec sont énoncées dans la présente demande.

Critères d'approbation

Les Organismes de réglementation ont déterminé des critères (les « **Critères** ») que doit respecter toute décision approuvant le Nouveau FPE. Les Critères sont discutés dans les rubriques pertinentes de la présente demande et ont été remis aux Demandeurs à titre de modalités proposées pour les décisions d'approbation des Organismes de réglementation. Les références à la « **Décision d'approbation** » renvoient à l'avant-projet de la décision d'approbation du Nouveau FPE joint à l'**annexe B** de l'avis de consultation des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM) pour la présente demande (l'« **Avis des ACVM** »).

Le protocole d'entente proposé relatif à la surveillance des Nouveaux FPE (le « **Protocole d'entente** ») conclu entre les Organismes de réglementation est joint à l'**annexe C** de l'Avis des ACVM.

Les termes en majuscules qui ne sont pas définis dans le présent document ont la signification qui leur est donnée dans la Décision d'approbation.

Double inscription

Les Critères prévoient un environnement réglementaire comprenant deux catégories d'inscription aux termes du Nouvel OAR, les courtiers en valeurs mobilières, d'une part, et les courtiers en épargne collective, d'autre part. Les documents afférents à la présente demande ont été préparés en ce sens. Le Fonds des courtiers en valeurs mobilières serait disponible pour financer la garantie de ces deux catégories de courtiers lorsqu'une même entité juridique propose à la fois des services de courtier en valeurs mobilières inscrit et de courtier en épargne collective inscrit. La mise en œuvre effective et la documentation dépendront en partie des règles adoptées par le Nouvel OAR et des modifications apportées à l'accord de secteur, le cas échéant, pour tenir compte de la double inscription.

Toutes les références spécifiques à un document actuellement à l'état d'ébauche sont susceptibles d'être modifiées pour refléter les modifications apportées au projet.

Pour des raisons de commodité, la présente demande est divisée en plusieurs rubriques :

1. Contexte de la Fusion
2. Structure et autorité de l’organisation
3. Gouvernance
4. Conflits d’intérêts
5. Financement et bon fonctionnement du Nouveau FPE
6. Protection des clients
7. Viabilité financière et opérationnelle
8. Gestion des risques
9. Accord entre le Nouveau FPE et le Nouvel OAR
10. Aide au Nouvel OAR
11. Collecte d’information
12. Communication de l’information et coopération en matière de réglementation
13. Obligations d’information continue
14. Approbation des modifications
15. Observations

Les documents connexes suivants sont joints à la présente demande :

Annexe 1 — Avant-projet de Règlement administratif n° 1 du nouveau FPE

Annexe 2 — Avant-projet des principes de la garantie

Annexe 3 — Avant-projet des procédures d’administration des réclamations

Annexe 4 — Avant-projet de directives pour les comités d’appel

1. CONTEXTE DE LA FUSION

Dans son énoncé de position 25-404 intitulé « Nouveau cadre réglementaire des organismes d'autoréglementation » daté du 3 août 2021 (l'« **Énoncé de position** »), les ACVM ont indiqué qu'elles avaient décidé d'aller de l'avant en combinant l'OCRCVM et l'ACFM pour former un nouvel organisme d'autoréglementation unique et amélioré (le « Nouvel OAR »), et en regroupant la CPI de l'ACFM et le FCPE en une seule entité juridique indépendante du Nouvel OAR (le « Nouveau FPE »).

Le FCPE et la CPI de l'ACFM sont tous deux des organisations existant en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la « **Loi BNL** »). Le FCPE et la CPI de l'ACFM ont déterminé que la façon la plus efficace de consolider leurs activités, tout en répondant aux objectifs des ACVM pour le Nouveau FPE, est de fusionner le FCPE et la CPI de l'ACFM pour former le Nouveau FPE en vertu de la Loi BNL (la « **Fusion** »).

La Fusion sera soumise aux conditions d'un accord de fusion conclu entre le FCPE et la CPI de l'ACFM (l'« **Accord de fusion** »), dont les critères particuliers sont détaillés dans les rubriques ci-dessous. Étant donné que le Nouveau FPE sera issu de la Fusion qui ne peut prendre effet avant la formation du Nouvel OAR, il convient d'obtenir l'approbation pour le Nouveau FPE avant sa formation.

2. STRUCTURE ET OBJECTIF DE L'ORGANISATION

Critères pertinents : ***Autorité et objectif***

> *Le [Nouveau FPE] a, et doit continuer à avoir, l'autorité et la capacité appropriées pour mener à bien le mandat du [Nouveau FPE].*
>
> ***Mandat du [Nouveau FPE]*** *- Fournir une protection aux clients des membres de l'OAR qui ont subi ou peuvent subir des pertes financières en raison de l'insolvabilité du membre de l'OAR, le tout selon les modalités déterminées par le [Nouveau FPE], à sa seule discrétion, et réaliser des activités de gestion des risques pour minimiser la probabilité de telles pertes aux fins d'améliorer cette protection.*

2.1 L'organisation

L'Accord de fusion prévoit la fusion du FCPE et de la CPI de l'ACFM pour former le Nouveau FPE en vertu de la Loi BNL. Le Nouveau FPE sera une organisation à but non lucratif et sans

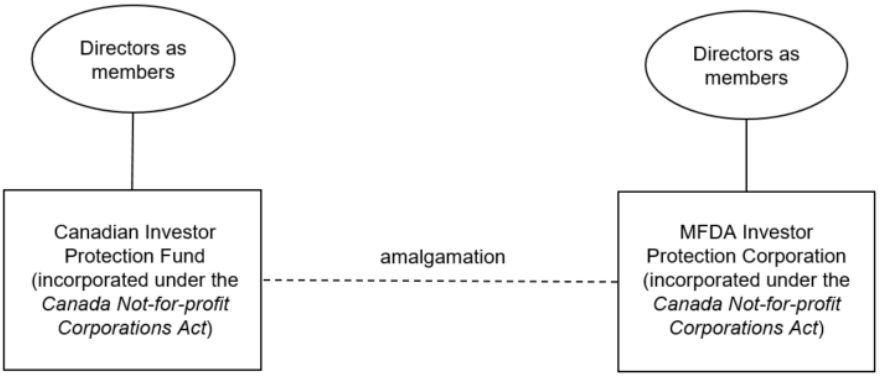
capital-actions. Le Nouveau FPE, en adoptant une structure d'organisation à but non lucratif fédérale, devra répondre aux exigences juridiques et de gouvernance de la Loi BNL. Les Demandeurs sont d'avis que la forme d'organisation proposée est la structure qui convient le mieux aux fonctions et au rôle du Nouveau FPE. Le FCPE et la CPI de l'ACFM sont tous deux des organisations à but non lucratif et sans capital-actions existant sous le régime de la Loi BNL.

2.2 Statuts de fusion

Les Statuts de fusion sont l'acte constitutif du Nouveau FPE. Entre autres choses, les Statuts de fusion définissent les objectifs du Nouveau FPE, lui conférant la compétence juridique pour les mener à bien. La forme proposée des Statuts de fusion sera jointe à l'Accord de fusion.

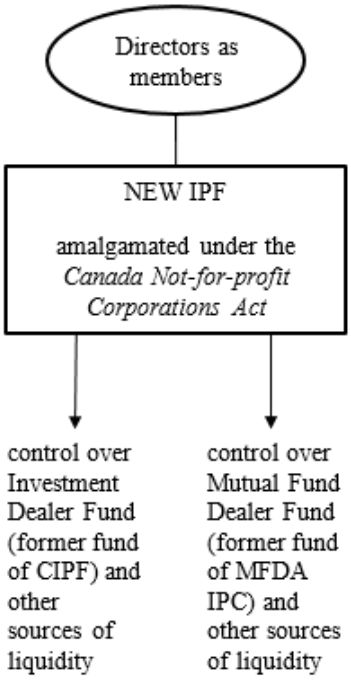
Un diagramme illustrant la structure de l'organisation avant (pré) et après (post) la fusion proposée est présenté ci-dessous :

Préfusion :



Note: Dashed line represents transaction step

Postfusion :



2.3 Objectifs de l'organisation

Les objectifs du Nouveau FPE sont énoncés dans les Statuts de fusion comme suit :

a) Fournir une protection aux clients des courtiers en valeurs mobilières inscrits et des courtiers en épargne collective inscrits admissibles qui sont des membres, des participants agréés ou d'autres organisations participantes similaires du [Nouvel OAR] (les « Membres de l'OAR ») qui ont subi ou peuvent subir des pertes financières en raison de l'insolvabilité du membre de l'OAR, le tout selon les modalités déterminées par l'organisation à sa seule discrétion.

b) Pour les besoins de l'organisation, recevoir, acquérir, détenir, acheter, convertir, louer, hypothéquer, vendre tout actif ou bien de l'organisation de quelque nature et de quelque source que ce soit ou en disposer et investir et réinvestir tout actif ou bien de l'organisation dans des placements que les administrateurs, à leur discrétion, jugent appropriés.

c) Prendre toutes les mesures qui peuvent être nécessaires ou connexes à la poursuite des objectifs précités.

3. GOUVERNANCE

Critères pertinents : ***Gouvernance***

a) Le conseil d'administration doit être composé de manière juste et raisonnable, et doit représenter équitablement les intérêts de tous les membres de l'OAR et de leurs clients. Il doit veiller à assurer un équilibre entre les intérêts des membres de l'OAR et de leurs clients.

b) Le conseil est composé d'administrateurs du secteur, d'administrateurs indépendants et du chef de la direction. Il doit y avoir un administrateur indépendant de plus que le nombre d'administrateurs du secteur. Le conseil d'administration ne peut être composé de plus de 15 administrateurs.

c) La structure de gouvernance du [Nouveau FPE] doit assurer :

(i) une représentation équitable, significative et diversifiée au sein du conseil d'administration et de ses comités, en tenant compte des intérêts divergents des membres de l'OAR et de leurs clients;

(ii) une représentation appropriée des administrateurs indépendants au sein des comités du conseil d'administration du [Nouveau FPE] et de tout comité de direction ou d'instance similaire;

(iii) des dispositions appropriées en matière de qualification, de rémunération et de conflits d'intérêts, une limitation de responsabilité et des protections d'indemnisation pour les administrateurs, les dirigeants et les employés du [Nouveau FPE] en général;

(iv) un comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines, et un comité vérification, finances et placements, chacun devant être constitué d'une majorité d'administrateurs indépendants, incluant le président.

3.1 Généralité

La manière dont les affaires du Nouveau FPE sont gouvernées est essentielle à sa capacité d'atteindre ses objectifs, et de remplir les buts et fonctions attendus de lui.

3.2 Membres

Le Nouveau FPE étant une organisation sans capital-actions au sens de la Loi BNF aura des membres et non des actionnaires. L'article 2.1 de la proposition de Règlement administratif n° 1 du Nouveau FPE (le « **Règlement administratif** ») prévoit que les membres de l'organisation sont uniquement des personnes qui font partie du conseil d'administration à l'occasion. Le but est de

faciliter l'administration du conseil, et à cet égard, admettre un plus grand nombre de membres serait irréaliste. Une copie de l'avant-projet de Règlement administratif est jointe à la présente demande à l'**annexe 1.**

Les Statuts de la fusion prévoient une seule catégorie de membres, qui disposent tous de droits de vote. Le rôle principal des membres est d'élire les administrateurs, de nommer les auditeurs de l'organisation, de recevoir les états financiers de l'organisation et d'entériner les règlements administratifs. Les membres sont tenus de se réunir au moins une fois par an.

La structure des membres du Nouveau FPE contribuera à garantir son indépendance par rapport au Nouvel OAR et est conforme à la structure des membres du FCPE et de la CPI de l'ACFM.

3.3 Composition et taille du conseil d'administration

Le conseil d'administration sera composé d'au moins 8 ou d'au plus 12 administrateurs, étant entendu que le conseil peut initialement être composé de 15 administrateurs et que ce nombre peut être réduit (jusqu'à un maximum de 12 administrateurs) à l'expiration des mandats en cours au moment de la Fusion (et de tous les renouvellements envisagés pendant la période de transition) [*Règlement administratif, article 4.1]*

Le conseil est composé d'administrateurs du secteur, d'administrateurs indépendants et du chef de la direction du Nouveau FPE, sous réserve de leur élection par les membres ou de leur nomination par le conseil conformément au présent Règlement administratif. Le nombre d'administrateurs, y compris les administrateurs du secteur et les administrateurs indépendants, est établi au besoin par résolution adoptée à une assemblée des membres de l'organisation, à condition qu'il y ait au moins un administrateur indépendant de plus que le nombre d'administrateurs du secteur. *[Règlement administratif, article 4.1]*

3.4 Comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines

Le conseil nomme un comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines qui est composé d'au moins trois administrateurs (y compris le président et le vice-président ou les deux), dont une majorité d'administrateurs indépendants, et qui s'acquitte des fonctions et des tâches énoncées dans le Règlement administratif ou attribuées par le conseil, le cas échéant. Un administrateur indépendant préside ce comité de gouvernance, de mise en candidature et des

ressources humaines. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines recommande au conseil d'administration les nominations aux postes d'administrateur du secteur, d'administrateur indépendant, de président, de vice-président, de chef de direction, ainsi que toute autre nomination demandée par le conseil d'administration, le cas échéant. *[Règlement administratif, article 5.1]*

3.5 Comité vérification, finances et placements

Le conseil nomme un comité vérification, finances et placements qui est composé d'au moins trois administrateurs, dont une majorité d'administrateurs indépendants. Un administrateur indépendant préside ce comité vérification, finances et placements. Le comité vérification, finances et placements est chargé de l'examen et de l'approbation des états financiers de l'organisation et de toute fonction que le conseil lui attribue. *[Règlement administratif, article 5.2]*

3.6 Autres comités

Le conseil peut, en vertu du Règlement administratif, former d'autres comités. Parmi les comités qui seront créés figurent le comité des risques et le comité de garantie, qui sont tous deux abordés ci-après. *[Règlement administratif, article 5.3]*

3.7 Mandat du comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines

Les fonctions déléguées par le conseil au comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines comprendront ce qui suit :

a) Gérer le processus d'identification et de recrutement des candidats pour l'élection ou la nomination au conseil d'administration, en tenant compte des facteurs comme la culture, le handicap, le genre, la race, la région et la diversité des orientations sexuelles, entre autres.

b) Superviser l'évaluation du conseil d'administration et de ses comités et administrateurs.

c) Superviser la capacité du Nouveau FPE à attirer et à conserver le personnel approprié pour remplir son mandat et assurer la succession du conseil d'administration et de ses comités et administrateurs.

d) Recommander au conseil pour approbation un processus de sélection des nouveaux administrateurs; passer en revue ce processus tous les deux ans et recommander toute modification au conseil d'administration pour approbation. Le processus doit être effectué de manière équitable et raisonnable.

e) Développer et maintenir une réserve de candidats potentiels aux postes d'administrateurs qui répondent aux critères établis.

f) Examiner et recommander au conseil d'administration aux fins d'approbation :

(i) la sélection du chef de la direction au moyen, si cela est jugé approprié, d'un processus de recrutement ou de toute autre méthode déterminée par le conseil,

(ii) les objectifs de rendement annuels du chef de la direction,

(iii) le rendement annuel et la rémunération du chef de la direction.

g) Examiner au moins une fois par an, et approuver :

(i) les plans de succession des dirigeants,

(ii) les objectifs de rendement annuel des dirigeants (à l'exception du chef de la direction),

(iii) le rendement annuel et la rémunération des dirigeants (à l'exception du chef de la direction).

3.8 Limitation de responsabilité et protections d'indemnisation pour les administrateurs, les dirigeants et les employés

Le Règlement administratif prévoit qu'aucun membre antérieurement ou actuellement en fonction au conseil d'administration, à un comité ou à un sous-comité de celui-ci ou de l'organisation, ni aucun dirigeant, employé ou agent antérieurement ou actuellement en poste à l'un d'entre eux, ne peut être tenu responsable de toute perte, de tout dommage ou de tout malheur survenu dans l'exercice de ses fonctions ou s'y rapportant, à condition que la norme de diligence exigée d'un administrateur ou d'un dirigeant en vertu de la Loi BNL et du Règlement administratif ait été respectée, et à condition que rien de ce qui précède ne libère une telle personne de l'obligation d'agir conformément à la Loi BNL et à ses règlements d'application ou de la responsabilité de toute violation de ceux-ci. *[Règlement administratif, article 7.2]*

Le règlement prévoit aussi l'indemnisation de ces personnes, sous réserve que :

a) la personne a agi avec intégrité et de bonne foi, dans l'intérêt supérieur de l'organisation, selon le cas, dans l'intérêt supérieur de l'autre entité pour laquelle elle agissait en qualité d'administrateur ou de dirigeant ou exerçait des fonctions analogues, à la demande de l'organisation;

b) la personne avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme aux lois, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende. *[Règlement administratif, art. 7.3]*

L'organisation est autorisée à souscrire et à renouveler une assurance au profit des personnes précitées contre les risques et selon les montants établis par le conseil et autorisés par la Loi BNL, le cas échéant. *[Règlement administratif, art. 8.1]*

4. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Critères pertinents : ***Conflits d'intérêts***

> *Sous réserve de la législation applicable, [le Nouveau FPE] doit relever et éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus entre ses propres intérêts ou les intérêts de ses administrateurs, dirigeants ou employés et le mandat du [Nouveau FPE].*

4.1 Conflits d'intérêts

L'article 6.1 du Règlement administratif établit une politique et des procédures pour la communication et la responsabilité des conflits d'intérêts pour les administrateurs et les dirigeants du Nouveau FPE. Le conseil d'administration établira des codes de conduite à l'intention des administrateurs et des employés pour mettre en œuvre cette politique et ces procédures. *[Règlement administratif, art. 6.1]*

La Loi BNL et le Règlement administratif exigent que les administrateurs divulguent la nature et l'étendue de l'intérêt que l'administrateur a dans un contrat important ou une opération importante avec le Nouveau FPE. Le code de conduite stipulera qu'en dehors de l'intérêt d'un administrateur dans des contrats ou des opérations avec le Nouveau FPE, les activités, les nominations ou les ententes commerciales existantes ou proposées peuvent constituer un conflit d'intérêts si elles sont

susceptibles d'interférer, ou semblent interférer, avec la capacité de l'administrateur à exercer un jugement indépendant sur des questions concernant le Nouveau FPE. Si une ou plusieurs activités, nominations ou ententes commerciales donnent lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel (ou donne l'apparence d'un tel conflit) parce qu'elles interférent ou paraissent interférer avec la capacité d'un candidat au conseil à exercer un jugement indépendant sur des questions concernant le Nouveau FPE, ce dernier considère que seule une circonstance inhabituelle et exceptionnelle peut justifier l'admissibilité de ce candidat au conseil. Les administrateurs du secteur seront assujettis à certaines exceptions.

Si un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou de toute autre question, comme un intérêt dans un contrat, une opération ou une activité, une procédure, une nomination ou une entente commerciale, l'administrateur sera tenu d'en faire part au président et au chef de la direction du Nouveau FPE.

5. FINANCEMENT ET BON FONCTIONNEMENT DU NOUVEAU FPE

Critères pertinents : ***Financement et bon fonctionnement du [Nouveau FPE]***

a) *Le [NOUVEAU FPE] doit instituer et publier une ou plusieurs méthodes équitables, transparentes et raisonnables d'établissement des cotisations pour chaque* catégorie *de membres d'OAR, qui sont les courtiers en valeurs mobilières et les courtiers en épargne collective* ***(Politiques concernant la cotisation****).*

b) *Le [Nouveau FPE] procédera à l'analyse des risques associés à chaque catégorie de membres de l'OAR et, ensuite, déterminera si une méthode d'établissement des cotisations unique est appropriée pour toutes les catégories de membres de l'OAR. Jusqu'à ce que l'analyse soit terminée,*

(i) *les fonds disponibles pour régler les réclamations potentielles des clients de chaque catégorie de membres d'OAR doivent être séparés;*

(ii) *les cotisations doivent être calculées et prélevées séparément sur la base de méthodes d'évaluation indépendantes pour chaque* catégorie *de membres d'OAR et versées aux fonds distincts (chacun, un* ***Fonds****);*

(iii) *le [NOUVEAU FPE] doit garantir un moratoire sur toute modification des méthodes d'évaluation actuelles appliquées aux frais ou aux cotisations qui entraîneraient une importante augmentation des cotisations perçues par le [Nouveau FPE] sur chaque catégorie de membres de l'OAR, sauf autorisation de la Commission.*

c) *Les cotisations doivent :*

(i) *faire apparaître une répartition équitable entre les membres de l'OAR, qui peut être fondée sur le niveau de risque auquel chaque membre de l'OAR expose le [NOUVEAU FPE];*

(ii) *instaurer un équilibre entre la nécessité pour le [NOUVEAU FPE] d'avoir des revenus suffisants pour régler les réclamations en cas d'insolvabilité de tout membre de la catégorie pertinente des membres de l'OAR et de disposer de ressources financières suffisantes pour régler ses dépenses de fonctionnement, l'objectif étant qu'il ne doit pas y avoir d'obstacles financiers déraisonnables pour devenir membre de l'OAR.*

d) *Le [NOUVEAU FPE] doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour aviser chaque catégorie de membres de l'OAR des cotisations du [NOUVEAU FPE] et de la perception de ces cotisations, soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire de l'OAR.*

e) *Le conseil doit déterminer le montant approprié d'actifs pour chacun des fonds. Le conseil procédera à un examen annuel de l'adéquation des exigences en matière d'actifs de garantie, des montants et des méthodes d'évaluation des cotisations, et s'assurera que le montant d'actifs de garantie de chaque fonds reste adéquat pour régler les réclamations potentielles des clients de la catégorie pertinente des membres de l'OAR.*

f) *Les montants placés dans chaque fonds doivent être investis conformément aux politiques, directives ou autres instruments pertinents* ***(Politiques de placement****) applicables à ce Fonds et approuvés par le conseil d'administration, qui sera responsable du contrôle régulier des placements. Les Politiques de placement doivent exiger la sécurité du capital et un revenu raisonnable tout en assurant que des liquidités suffisantes sont disponibles pour régler les réclamations potentielles conformément aux Principes de la garantie. L'ensemble des montants placés et des titres doivent être détenus par un dépositaire compétent, c'est-à-dire une entité jugée apte à détenir des titres pour le compte d'un membre de l'OAR, tant pour les stocks que pour les positions des clients, sans pénalité en capital, conformément aux règlements administratifs, aux règles ou à la réglementation de l'OAR.*

g) *Le [NOUVEAU FPE] doit mettre en place un système comptable approprié, y compris un système de contrôles internes pour maintenir le montant des actifs de garantie du [NOUVEAU FPE].*

5.1 Structure à deux fonds

Dans la présente demande, « **Principes de la garantie »** s'entend des principes de la garantie joints à la présente demande à l'**annexe 2.**

L'Accord de fusion établit les définitions suivantes :

« **Passif du FCPE** » désigne le passif, qu'il soit accumulé, éventuel ou autre, qui peut être légalement opposable au FCPE immédiatement avant la Fusion.

« **Passif de la CPI de l'ACFM** » désigne le passif, qu'il soit accumulé, éventuel ou autre, qui peut être légalement opposable à la CPI de l'ACFM immédiatement avant la Fusion.

« **Fonds des courtiers en valeurs mobilières** » s'entend d'un fonds distinct disponible visant à régler les réclamations potentielles des clients des courtiers en valeurs mobilières inscrits, conformément aux Principes de la garantie, qui sera composé, sans double emploi, des éléments suivants : i) le Fonds du FCPE, déduction faite du Passif du FCPE; ii) toutes les cotisations des courtiers en valeurs mobilières et autres montants reçus ou à recevoir par l'organisation fusionnée spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en valeurs mobilières à compter de la prise d'effet de la Fusion, déduction faite des dettes contractées par l'organisation fusionnée à compter de la prise d'effet de la Fusion spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en valeurs mobilières, ainsi que la proportion du reste du passif engagé par l'organisation fusionnée à compter de la prise d'effet de la Fusion (et qui n'a pas été autrement engagé spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en valeurs mobilières) qui peut avoir été à l'occasion déterminée par le conseil comme étant attribuable au Fonds des courtiers en valeurs mobilières et iii) tout revenu net, produit et placement des actifs indiqués aux alinéas i) et ii) ci-dessus.

« Fonds des courtiers en épargne collective » s'entend d'un fonds distinct disponible pour régler les réclamations potentielles des clients des courtiers en épargne collective inscrits conformément aux Principes de la garantie, qui sera composé, sans double emploi, des éléments suivants : i) le fonds de la CPI de l'ACFM, déduction faite du Passif de la CPI de l'ACFM; ii) toutes les cotisations des courtiers en épargne collective et les autres montants reçus ou à recevoir par l'organisation fusionnée spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en épargne collective à compter de la prise d'effet de la Fusion, déduction faite du passif engagé par l'organisation fusionnée à compter de la prise d'effet de la Fusion spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en épargne collective, ainsi que la proportion du reste du passif engagé par l'organisation issue de la Fusion à compter de la prise d'effet de la Fusion (et qui n'a pas été autrement engagé spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en valeurs mobilières) qui, selon le conseil, peut être attribuée au Fonds des courtiers en épargne collective et iii) tout revenu net, produit et placement des actifs indiqués aux alinéas i) et ii) ci-dessus.

À la date d'entrée en vigueur de la Fusion,

a) les biens du FCPE comprennent les liquidités, les titres et les créances détenus ou maintenus par le FCPE immédiatement avant la Fusion pour régler les réclamations ou les réclamations potentielles présentées conformément aux Principes de la garantie du FCPE (le « **Fonds du FCPE** ») et, à compter de l'entrée en vigueur de la Fusion, le Fonds du FCPE sera désigné comme le Fonds des courtiers en valeurs mobilières du Nouveau FCPE, et en fera partie, et

b) les biens de la CPI de l'ACFM comprennent les liquidités, les titres et les créances détenus ou maintenus par la CPI de l'ACFM immédiatement avant la Fusion pour régler les réclamations ou les réclamations potentielles faites conformément aux Principes de la garantie de la CPI de l'ACFM (le « **Fonds de la CPI de l'ACFM** ») et, à compter de l'entrée en vigueur de la Fusion, le Fonds de la CPI de l'ACFM sera désigné comme le Fonds des courtiers en épargne collective du Nouveau FPE, et en fera partie.

Le Nouveau FPE maintiendra le Fonds des courtiers en valeurs mobilières et le Fonds des courtiers en épargne collective en tant que fonds distincts de sorte que :

a) le Fonds des courtiers en valeurs mobilières sera utilisé pour régler :

(i) les réclamations qui peuvent être présentées par les clients d'un courtier en valeurs mobilières inscrit en vue d'une indemnisation par le Fonds des courtiers en valeurs mobilières, conformément aux Principes de la garantie,

(ii) le Passif du FCPE,

(iii) le passif encouru par l'organisation fusionnée à compter de la prise d'effet de la Fusion, spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en valeurs mobilières ainsi que la proportion du reste du passif engagé par l'organisation fusionnée à partir de l'entrée en vigueur de la Fusion (et qui n'a pas été autrement engagé spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en épargne collective) qui peut avoir été à l'occasion déterminée par le conseil comme étant attribuable au Fonds des courtiers en valeurs mobilières;

b) le Fonds des courtiers en épargne collective sera disponible pour régler :

(i) les réclamations qui peuvent être présentées par les clients d'un courtier en épargne collective inscrit en vue d'une indemnisation par le Fonds des courtiers en épargne collective conformément aux Principes de la garantie,

(ii) le Passif de la CPI de l'ACFM,

(iii) le passif encouru par l'organisation fusionnée à compter de la prise d'effet de la Fusion, spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en épargne collective ainsi que la proportion du reste du passif engagé par l'organisation fusionnée à partir de l'entrée en vigueur de la Fusion (et qui n'a pas été autrement engagé spécifiquement au profit du Fonds des courtiers en valeurs mobilières) qui peut avoir été à l'occasion déterminée par le conseil comme étant attribuable au Fonds des courtiers en épargne collective;

c) en aucun cas, les réclamations présentées par les clients d'un courtier en valeurs mobilières ou le Passif du FCPE ne seront réglées par le Fonds des courtiers en épargne collective ou par toute source de liquidités supplémentaires maintenue au profit du Fonds des courtiers en épargne collective;

d) en aucun cas, les réclamations présentées par les clients d'un courtier en épargne collective ou le Passif de la CPI de l'ACFM ne seront satisfaites par le Fonds des courtiers en valeurs mobilières ou par toute source de liquidités supplémentaires maintenue au profit du fonds des courtiers en valeurs mobilières.

Le Nouveau FPE ne peut modifier ces dispositions que si les modifications aux Principes de la garantie approuvées par le conseil d'administration et par chaque Organisme de réglementation le requièrent. *[Accord de fusion, art. 9]*

5.2 Politique concernant la cotisation et appels

Sous réserve d'un moratoire transitoire sur les changements de méthode d'établissement des cotisations, le Nouveau FPE adoptera, à sa discrétion, (et pourra approuver des modifications) une

ou plusieurs politiques établissant la ou les formules ou la ou les méthodes, ou les principes régissant les cotisations de chaque catégorie de membres de l'OAR (les « **Politiques concernant la cotisation** »).

Conformément aux Politiques concernant la cotisation, le Nouveau FPE déterminera et calculera selon les besoins la base et le taux des cotisations prélevées sur chaque catégorie de membres de l'OAR.

Les Politiques concernant la cotisation peuvent également déterminer les dates auxquelles les cotisations sont dues et payables par le Nouvel OAR au Nouveau FPE et toutes autres modalités relatives au paiement des cotisations qui peuvent être souhaitables.

Les Politiques concernant la cotisation (et toute modification et proposition de modification y afférente) seront consignées par écrit et seront rapidement fournies au Nouvel OAR. Le Nouveau FPE fournira des commentaires sur chaque modification des Politiques concernant la cotisation proposée tout en consultant le Nouvel OAR et en lui offrant une possibilité raisonnable de formuler des observations. Après cette consultation, le Nouveau FPE remettra aux ACVM un avis écrit sur la modification à apporter aux Politiques concernant la cotisation au moins 60 jours avant la date d'entrée en vigueur de cette modification, et le remettra au Nouvel OAR au moins 90 jours (ou tout préavis plus court convenu par le Nouvel OAR) avant cette date.

Un comité des risques sera établi par le conseil d'administration du Nouveau FPE et son mandat précisera que le conseil d'administration l'habilitera à superviser et à surveiller les méthodes utilisées pour déterminer les exigences du Nouveau FPE en matière d'actifs de garantie et d'adéquation des actifs de garantie disponibles du Nouveau FPE compte tenu de l'exposition au risque de faillite d'un membre de l'OAR; il sera aussi habilité à superviser et à surveiller la gestion du risque d'entreprise du Nouveau FPE. Le comité des risques a aussi l'obligation de fournir des recommandations au conseil d'administration en ce qui concerne les cotisations annuelles cibles que les membres de l'OAR doivent payer, comme décrit dans les Politiques concernant la cotisation (Cotisations cibles).

La responsabilité de l'approbation des procédures d'appel relatives aux cotisations (les « **Procédures d'appel concernant la cotisation** ») incombera au conseil d'administration. Toutefois, le mandat du comité des risques lui enjoint aussi de surveiller et de superviser la

conformité aux Procédures d'appel concernant la cotisation et de trancher les appels au nom du conseil. Tous les cinq ans, ou selon les besoins, le comité des risques examinera les Politiques concernant la cotisation et les Procédures d'appel concernant la cotisation et formulera des recommandations au conseil d'administration à leur sujet.

5.3 Moratoire sur les modifications apportées à la méthode d'établissement des cotisations

Le maintien initial de fonds distincts permettra d'évaluer adéquatement les risques d'insolvabilité relatifs à chaque catégorie de membres de l'OAR. L'approbation des Organismes de réglementation sera requise pour tout changement de formule ou de méthode permettant, ou de principes régissant, l'établissement des cotisations à prélever auprès de chaque catégorie de membres de l'OAR, ou de tout membre ou de tous les membres de l'OAR individuellement, lorsque ce changement pourrait entraîner une augmentation importante des cotisations prélevées auprès de la catégorie de membres de l'OAR (ou du membre de l'OAR ou des membres de l'OAR individuellement) conformément à l'accord de secteur et aux Politiques concernant la cotisation, mais seulement dans la mesure où l'approbation des Organismes de réglementation est requise pour ces changements en vertu de la Décision d'approbation.

5.4 Courtiers en épargne collective ayant des comptes clients au Québec

Les activités des courtiers en épargne collective exerçant au Québec ne sont actuellement pas protégées par la CPI de l'ACFM. Par conséquent, les courtiers en épargne collective ne sont pas assujettis aux cotisations de la CPI de l'ACFM pour ce qui est des comptes situés au Québec. Les courtiers en épargne collective exerçant leurs activités exclusivement au Québec ne sont pas tenus d'être membres de l'ACFM tandis que les courtiers en épargne collective exerçant leurs activités dans un ou plusieurs autres territoires doivent être membres de l'ACFM. Les Demandeurs partent du principe que les courtiers en épargne collective exerçant au Canada seront membres du Nouvel OAR. Toutefois, jusqu'à ce qu'il soit tenu de le faire, le Nouveau FPE n'offrira pas de garantie pour les comptes de clients des courtiers en épargne collective exerçant au Québec et les membres de l'OAR ne seront pas assujettis aux cotisations du Fonds des courtiers en épargne collective du Nouveau FPE en ce qui concerne les comptes de clients des courtiers en épargne collective exerçant au Québec.

5.5 Exigences en matière de liquidités (actifs de garantie)

Sur recommandation du comité des risques, le conseil d'administration : i) établira les méthodes utilisées pour déterminer les montants d'actifs de garantie requis pour le Nouveau FPE; ii) établira le montant cible des actifs de garantie du Nouveau FPE et iii) établira le montant et la combinaison des actifs de garantie disponibles, en tenant compte des différents objectifs des deux fonds du Nouveau FPE et des actifs de garantie associés. Le comité des risques sera responsable de la surveillance et de la supervision des paramètres, des entrées et des méthodes utilisées pour déterminer les exigences en matière d'actifs de garantie du Nouveau FPE et de l'examen de l'adéquation des actifs de garantie disponibles du Nouveau FPE par rapport aux objectifs du Nouveau FPE, en tenant compte des objectifs différents des deux fonds distincts du Nouveau FPE et des actifs de garantie associés.

5.6 Politiques de placement

Le conseil d'administration établira des politiques et des procédures appropriées en matière de placement. Le mandat du comité vérification, finances et placements sera notamment la surveillance du rendement des investissements et la conformité aux Politiques de placement. Au moins une fois tous les trois ans, le comité vérification, finances et placements examinera les Politiques de placement et présentera au conseil d'administration des recommandations sur les modifications à apporter, le cas échéant.

5.7 Système de comptabilité

Le comité vérification, finances et placements aidera le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de l'intégrité de l'information financière et de la communication de cette information, des politiques comptables associées, des contrôles internes, et des exigences juridiques, réglementaires et de conformité, à évaluer les risques financiers et de placement auxquels les actifs de garantie du Nouveau FPE sont exposés, ainsi qu'à s'assurer que des contrôles de gestion adéquats sont en place pour minimiser ces risques.

6. PROTECTION DES CLIENTS

Critères pertinents : ***Protection des clients***

a) Le [Nouveau FPE] doit établir et maintenir des Principes de la garantie qui :

(i) prévoient une garantie équitable et adéquate, à titre discrétionnaire, pour tous les clients des membres de l'OAR, pour les pertes de biens comprenant des titres, des espèces et d'autres biens (dans la mesure où ils ne sont pas spécifiquement exclus ou détenus dans des comptes situés au Québec) détenus par les membres de l'OAR et résultant de l'insolvabilité d'un membre de l'OAR, y compris les critères d'admissibilité des clients;

(ii) incluent des procédures justes et raisonnables pour évaluer les réclamations présentées au [Nouveau FPE]. Le [Nouveau FPE] procédera aussi rapidement que possible à l'évaluation et au paiement des réclamations présentées conformément à ces procédures;

(iii) permettent au [Nouveau FPE] de communiquer comme il se doit aux clients des membres de l'OAR, soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire de l'OAR, les principes et les politiques d'offre de la garantie, y compris, mais sans s'y limiter, les étapes à suivre pour présenter une réclamation et le plafond de garantie par compte client.

b) Dans le cas où le règlement de la réclamation est rejeté par le personnel du [Nouveau FPE] ou par un comité désigné, il convient de faire réexaminer la réclamation par un comité d'appel interne si un tel examen est demandé par un client d'un membre de l'OAR ou par le personnel du [Nouveau FPE]. Le [Nouveau FPE] doit établir dans ses Principes de la garantie des procédures internes d'examen des réclamations justes et raisonnables à cette fin. Un comité d'appel sera composé d'un ou plusieurs arbitres, qu'ils soient des administrateurs ou non. Les Principes de la garantie ou tout autre document doivent inclure les critères établis par le conseil d'administration pour la sélection des membres du comité d'appel, y compris le critère selon lequel aucun administrateur ayant participé à la décision initiale ne participera au réexamen de cette décision.

c) Les Principes de la garantie ne doivent pas empêcher le client d'un membre d'un OAR d'intenter une action en justice contre le [Nouveau FPE] devant un tribunal compétent au Canada. Le [Nouveau FPE] ne doit pas contester la compétence d'un tel tribunal pour examiner une réclamation lorsque le demandeur a épuisé les voies d'appel ou d'examen internes du [Nouveau FPE].

6.1 Principes de la garantie

Le conseil d'administration établira un comité de garantie chargé des principes et des procédures en matière de garantie. L'avant-projet des Principes de la garantie est joint à la présente demande :

- Avant-projet des Principes de la garantie à l'**annexe 2**
- Avant-projet des procédures de réclamation, à l'**annexe 3**
- Avant-projet des directives pour les comités d'appel, à l'**annexe 4**

Les Principes de la garantie offrent une protection équitable et adéquate, sur une base discrétionnaire, pour les pertes résultant de l'insolvabilité des membres de l'OAR, pour tous les clients des membres de l'OAR (sauf en ce qui concerne les comptes de clients au Québec gérés par des courtiers en épargne collective). Initialement, une garantie distincte sera accordée i) aux clients des membres de l'OAR qui font partie de la catégorie de courtiers en valeurs mobilières, dont la garantie sera financée uniquement par le Fonds des courtiers en valeurs mobilières et ii) aux clients des membres de l'OAR qui font partie du groupe des courtiers en épargne collective, dont la garantie sera financée uniquement par le Fonds des courtiers en épargne collective.

La garantie ne s'applique pas aux comptes des clients situés au Québec gérés par des courtiers en épargne collective.

La politique de communication décrira les exigences, les formats prescrits et les pratiques acceptables pour la divulgation de l'adhésion à un Nouveau FPE par un membre de l'OAR (à l'exception des comptes clients d'un courtier en épargne collective au Québec).

Les procédures de réclamation formulent des procédures justes et raisonnables pour évaluer les réclamations et payer les réclamations admissibles conformément à ces procédures, et prévoient un processus d'appel interne si le client ou le personnel du Nouveau FPE en fait la demande. Rien n'empêche un client d'intenter une action en justice contre le Nouveau FPE si le client a suivi tout le processus d'appel interne.

Les directives pour les comités d'appel détaillent les procédures d'appel et l'établissement des comités d'appel.

7. VIABILITÉ FINANCIÈRE ET OPÉRATIONNELLE

Critères pertinents : ***Viabilité financière et opérationnelle***

> *Le [nouveau FPI] doit maintenir des ressources financières et opérationnelles adéquates, y compris un nombre suffisant de membres du personnel ou de*

conseillers professionnels externes, pour permettre au [Nouveau FPE] de réaliser ce qui suit :

a) exercer ses droits et s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Décision d'approbation;

b) examiner, conformément à l'accord de secteur, les activités et les opérations de tout membre de l'OAR, ou de groupes désignés de membres de l'OAR, lorsque, selon le [Nouveau FPE], une situation s'est produite qui constitue une condition à déclarer, telle que définie dans l'accord de secteur.

7.1 Comité des risques

Le comité des risques sera chargé de surveiller et de superviser :

a) les paramètres, les entrées et les méthodes utilisées pour déterminer les exigences en matière d'actifs de garantie du Nouveau FPE et examiner l'adéquation des actifs de garantie disponibles du Nouveau FPE par rapport au montant cible des actifs de garantie du Nouveau FPE, en tenant compte des objectifs différents des deux fonds distincts du Nouveau FPE et des actifs de garantie associés;

b) les procédures que le nouveau FPE mettra en place pour surveiller l'adéquation des exigences en capital du Nouvel OAR pour les membres de l'OAR, et les modifications qui y sont apportées;

c) les procédures que le Nouveau FPE a mises en place afin d'identifier et de répondre aux entreprises membres qui peuvent représenter un risque d'insolvabilité pour les actifs de garantie disponibles du Nouveau FPE.

7.2 Cotisations

Le Nouveau FPE prélèvera des cotisations (y compris les cotisations normales, les cotisations de réapprovisionnement, les cotisations pour risque associé au lieu de détention des actifs et les cotisations supplémentaires) suffisantes pour couvrir les dépenses d'exploitation du Nouveau FPE, pour maintenir les actifs de garantie dans le Fonds des courtiers en valeurs mobilières et dans le Fonds des courtiers en épargne collective, et pour remplir les obligations du Nouveau FPE, lorsqu'elles sont dues, en vertu de toute facilité de crédit accordée au Nouveau FPE.

8. GESTION DES RISQUES

Critères pertinents : ***Gestion des risques***

a) Le [Nouveau FPE] doit s'assurer que des politiques et des procédures, y compris un processus permettant de déterminer et de demander toute l'information nécessaire à l'OAR, sont en place pour qu'il puisse :

(i) remplir son mandat, et gérer ses actifs et les risques pour le public;

(ii) évaluer si ses normes prudentielles et ses activités sont adaptées à la garantie fournie et au risque qu'il encourt;

(iii) identifier les membres de l'OAR qui peuvent être en difficulté financière et traiter avec eux.

*b) Bien que le [*Nouveau FPE*] puisse s'appuyer sur l'OAR pour examiner les membres de l'OAR pour ses fins, il doit se réserver le droit d'examiner les membres de l'OAR, en particulier dans les cas où il a des doutes quant à l'intégrité des actifs de garantie ou des réclamations possibles.*

8.1 Règles concernant la solidité financière et la conduite professionnelle des membres

Le Nouvel OAR élaborera des règles concernant la solidité commerciale et financière des membres de l'OAR afin de minimiser leur risque d'insolvabilité et le risque de pertes pour leurs clients, ainsi que des règles concernant la conduite professionnelle des membres de l'OAR afin de garantir qu'ils respectent les normes d'éthique lorsqu'ils font affaire avec leurs clients (« **Règles** »).

Le Nouvel OAR fournira un préavis écrit et donnera au Nouveau FPE la possibilité de formuler des observations sur toute Règle nouvelle, modifiée ou supprimée. Le Nouveau FPE peut, chaque fois qu'il le juge nécessaire ou souhaitable dans le cadre de l'évolution des pratiques du secteur ou du marché, des produits, des circonstances ou des risques ou autres, proposer au Nouvel OAR, pour examen par celui-ci, son conseil d'administration (ou toute instance similaire) ou ses comités, de nouvelles Règles, ou des modifications ou suppressions de Règles existantes, qui visent à renforcer la protection par le Nouveau FPE des clients des membres de l'OAR et à réduire le risque de perte que le Nouveau FPE doit garantir.

Le Nouvel OAR appliquera les Règles envers ses propres membres. Les Règles contiendront des dispositions exigeant que les membres de l'OAR (autres que celles relatives aux comptes clients d'un courtier en épargne collective exerçant au Québec) adhèrent aux Règles et permettent

l’exercice des droits respectifs du Nouvel OAR et du Nouveau FPE et l’exécution de leurs obligations respectives en vertu de l’accord de secteur.

8.2 Mesures en cas de difficultés financières d’un membre

Lorsqu’un membre de l’OAR (autre que les courtiers en épargne collective dont les comptes clients sont exclusivement situés au Québec) est considéré comme étant en difficulté financière par le Nouveau FPE, celui-ci peut recommander au Nouvel OAR de prendre à l’égard de ce membre de l’OAR toute mesure raisonnable selon les circonstances (et qui n’est pas contraire à la loi, ou aux exigences ou décisions de tout organisme de réglementation des valeurs mobilières ayant compétence en la matière) ou de prendre ses propres mesures appropriées comme convenu dans l’accord de secteur.

8.3 Mesures correctives aux fins de conformité aux Règles

Le Nouveau FPE peut recommander au Nouvel OAR de prendre certaines mesures (autres que celles qui seraient contraires à la loi, aux exigences ou aux décisions de toute autorité en valeurs mobilières compétente en la matière) pour s’assurer que les membres de l’OAR (autres que les courtiers en épargne collective dont les comptes clients sont exclusivement situés au Québec) respectent ses Règles, ou prennent leurs propres mesures appropriées, comme convenu dans l’accord de secteur.

8.4 Examen du Nouvel OAR

Le Nouveau FPE aura le droit, en ce qui concerne chaque examen d’un membre de l’OAR par le Nouvel OAR : i) de s’appuyer sur les conclusions du Nouvel OAR; ii) d’examiner les documents de travail des auditeurs du membre de l’OAR; iii) d’exiger que le formulaire no 1s révisé et tout formulaire de déclaration comparable approuvé par le Nouvel OAR soient adressés au Nouveau FPE et mis à sa disposition pour examen et iv) d’exiger que les rapports d’audit et tout rapport spécial préparé par les auditeurs du membre de l’OAR ou tout autre professionnel en relation avec le membre de l’OAR, sa situation financière, ses opérations ou ses affaires soient adressées au Nouveau FPE.

9. ACCORD ENTRE LE NOUVEAU FPE ET LE NOUVEL OAR

Critères pertinents : ***Accord entre le [Nouveau FPE] et l'OAR***

Le [Nouveau FPE] doit se conformer à l'accord de secteur signé avec l'OAR.

9.1 Accord de secteur

Le Nouveau FPE se conformera à l'accord de secteur lorsqu'il sera signé avec le Nouvel OAR. En plus de l'accord de secteur, le Nouveau FPE et le Nouvel OAR devraient conclure un accord de services transitoire pour confirmer la résiliation de l'accord de services en date du 1er juillet 2005, tel que révisé le 3 octobre 2012, entre l'ACFM et la CPI de l'ACFM.

10. AIDE AU NOUVEL OAR

Critères pertinents : ***Aide à l'OAR***

Le [Nouveau FPE] doit aider l'OAR lorsqu'un de ses membres est en difficulté financière ou sur le point de l'être. Cette aide sera fournie de la manière que le [Nouveau FPE] jugera appropriée.

10.1 Accord de secteur

Lorsqu'un membre de l'OAR (autre que les courtiers en épargne collective dont les comptes clients sont exclusivement situés au Québec) est considéré comme étant en difficulté financière par le Nouveau FPE, celui-ci peut recommander au Nouvel OAR de prendre à l'égard de ce membre de l'OAR toute mesure raisonnable selon les circonstances (et qui n'est pas contraire à la loi, ou aux exigences ou décisions de tout organisme de réglementation des valeurs mobilières ayant compétence en la matière) ou de prendre ses propres mesures appropriées comme convenu dans l'accord de secteur.

11. COLLECTE D'INFORMATION

Critères pertinents : ***Collecte d'information***

Sous réserve de la législation applicable, le [Nouveau FPE] doit :

a) recueillir, utiliser et divulguer les renseignements personnels uniquement que dans la mesure raisonnablement nécessaire pour mener à bien les activités réglementaires et le mandat du [Nouveau FPE];

b) protéger les renseignements personnels et l'information comerciale à caractère confidentiel dont il a la garde ou le contrôle.

11.1 Politiques de confidentialité

Le Nouveau FPE mettra en œuvre, notamment avec des codes de conduite, des politiques de confidentialité conformes à la législation canadienne applicable en matière de renseignements personnels.

12. COMMUNICATION DE L'INFORMATION ET COOPÉRATION EN MATIÈRE DE RÉGLEMENTATION

Critères pertinents : ***Communication de l'information et coopération en matière de réglementation***

a) Le [Nouveau FPE] doit fournir à la Commission[1] les rapports, documents et renseignements que la Commission ou son personnel peuvent demander.

b) Le [Nouveau FPE] doit disposer de mécanismes lui permettant de communiquer des informations et de coopérer avec la Commission.

12.1 Coopération avec la Commission

Le Nouveau FPE fournira à la Commission les rapports, documents et renseignements que la Commission ou son personnel pourront demander. Le Nouveau FPE disposera de procédures et de mécanismes pour communiquer des informations et coopérer avec la Commission.

13. OBLIGATIONS D'INFORMATION CONTINUE

Critères pertinents : ***Obligations d'information continue***

Le [Nouveau FPE] doit se conformer aux obligations d'information énoncées à l'annexe B de la présente Décision d'approbation, telle que modifiée à l'occasion par la Commission.

[1] « Commission » désigne tout Organisme de réglementation dans l'avant-projet de la décision d'approbation ou d'acceptation.

13.1 Déclarations à la Commission

Le Nouveau FPE mettra des procédures et des mécanismes en place pour répondre aux obligations de déclaration de la Commission mentionnées à l'annexe B de la Décision d'approbation.

14. APPROBATION DES MODIFICATIONS

Critères pertinents : ***Approbation des modifications***

(a) L'approbation préalable de la Commission est requise pour toute modification des éléments suivants :

(i) les Principes de la garantie du [Nouveau FPE];

(ii) les règlements administratifs du [Nouveau FPE].

(b) L'approbation préalable de la Commission est requise pour toute modification importante de l'accord de secteur. Un changement important est un changement qui affecte directement le mandat du [Nouveau FPE].

(c) Lorsqu'il demande à la Commission d'approuver toute modification ou tout changement important conformément aux points a) ou b) ci-dessus, le [Nouveau FPE] doit se conformer aux processus décrits à l'annexe B du Protocole d'entente, tel que modifié à l'occasion.

14.1 Approbation de la Commission

Le Nouveau FPE demandera l'approbation de la Commission avant d'apporter toute modification à ses Principes de la garantie ou à ses règlements administratifs. L'approbation préalable de la Commission sera obtenue avant toute modification de l'accord de secteur qui vise directement le mandat du Nouveau FPE. Lorsqu'il demandera cette approbation, le Nouveau FPE se conformera aux processus décrits à l'annexe B du Protocole d'accord, tel que modifié à l'occasion.

15. OBSERVATIONS

Les Demandeurs affirment respectueusement que la structure, les politiques et les opérations proposées pour le Nouveau FPE satisfont aux Critères et demandent que le Nouveau FPE soit approuvé/accepté en tant que fonds d'indemnisation/de contingence des clients en vertu de la législation sur les valeurs mobilières applicable mentionnée au début de la présente lettre. Les Demandeurs consentent à la publication de la présente demande par l'un ou l'autre des Organismes de réglementation afin de recueillir les commentaires du public.

Sincères salutations,

“Rozanne Reszel” *“Odarka Decyk”*

Annexe 1

Avant-projet de Règlement administratif No 1 du Nouveau FPE

Annexe 2

Avant-projet des Principes de la garantie

Annexe 3

Avant-projet des procédures de réclamation

Annexe 4

Avant-projet de directives pour les comités d’appel

**[Nom français pour « Nouveau FPE »/
Nom anglais pour « Nouveau FPE »]**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1

IL EST RÉSOLU D'ADOPTER les dispositions suivantes à titre de règlement administratif de **[Nom français pour « Nouveau FPE »/Nom anglais pour « Nouveau FPE »],** organisation issue d'une fusion sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la **« Loi »**) ou d'une loi antérieure :

1. DÉFINITIONS

1.1 Les termes en majuscules utilisés dans le présent règlement administratif qui ne sont pas définis ci-dessous ont le sens qui leur est attribué par la Loi. Dans le présent règlement administratif, les mots et les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous :

« administrateur du secteur » s'entend d'un administrateur élu (ou nommé pour pourvoir un poste vacant) et exerçant son mandat conformément à l'article 4.2.1 du présent règlement administratif qui :

a) n'est pas, et n'a pas été au cours des 12 mois précédant son élection ou sa nomination, un dirigeant (autre que le président du conseil ou le vice-président du conseil) ni un employé de l'organisation, et

b) participe activement au secteur des valeurs mobilières en tant qu'associé, administrateur, dirigeant ou employé d'un membre d'un OAR, d'une personne morale de son groupe ou d'une personne ayant des liens avec un membre d'un OAR, ou en tant que personne exerçant des fonctions analogues auprès d'un membre d'un OAR, d'une personne morale de son groupe ou d'une personne ayant des liens avec un membre d'un OAR.

Aux fins du présent règlement administratif, un administrateur du secteur d'une organisation remplacée qui est nommé administrateur du secteur de l'organisation à la date de la fusion, mais qui n'est pas admissible à titre d'administrateur du secteur au sens de cette définition, est réputé admissible à titre d'administrateur du secteur et continue de l'être jusqu'à la fin de son mandat en cours de deux ans, calculé de manière à inclure la période où il occupait la fonction d'administrateur du secteur d'une organisation remplacée conformément à l'article 4.2.3;

« administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur élu (ou nommé pour pourvoir un poste vacant) et exerçant son mandat conformément à l'article 4.2.2 du présent règlement et qui n'est pas, et n'a pas été au cours des 12 mois précédant son élection ou sa nomination :

a) un dirigeant (autre que le président du conseil ou le vice-président du conseil) ni un employé de l'organisation;

b) un administrateur, un dirigeant, un employé d'un OAR ou une personne exerçant des fonctions analogues auprès d'un OAR;

c) un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé d'un membre d'un OAR, d'une personne morale de son groupe ou d'une personne ayant des liens avec un membre d'un OAR ni une personne exerçant des fonctions analogues auprès de l'un ou l'autre d'entre eux ni le détenteur d'une participation importante dans l'un ou l'autre d'entre eux;

d) une personne qui a des liens avec une personne décrite au point a), b) ou c) ou un membre d'un OAR.

Aux fins du présent règlement administratif, un administrateur indépendant d'une organisation remplacée qui est nommé administrateur indépendant de l'organisation à la date de la fusion et qui par la suite n'est plus admissible en tant qu'administrateur indépendant au sens de cette définition est réputé être admissible à titre d'administrateur indépendant et continue de l'être jusqu'à la fin de son mandat en cours de deux ans, calculé de manière à inclure la période où il occupait la fonction d'administrateur indépendant d'une organisation remplacée conformément à l'article 4.2.3. Aux fins de la présente définition d'administrateur indépendant, une « participation importante » s'entend, à l'égard d'une personne, de la détention, directe ou indirecte, de titres de cette personne représentant au total, au moins dix pour cent (10 %) des droits de vote rattachés à la totalité des titres comportant droit de vote en circulation de cette personne;

« administrateurs » s'entend des personnes qui composent le conseil d'administration;

« chef de la direction » s'entend de la personne nommée par le conseil, lorsqu'il y a lieu, à titre de chef de la direction de l'organisation;

« comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines » s'entend du comité constitué conformément à l'article 5 du présent règlement administratif;

« conseil » s'entend du conseil d'administration de l'organisation;

« fusion » s'entend de la fusion des organisations remplacées pour former l'organisation;

« lien » s'entend des relations entre une personne et :

a) une personne morale dont cette personne est propriétaire véritable, directement ou indirectement, de titres comportant droit de vote qui lui assurent plus de dix pour cent (10 %) des droits de vote rattachés à l'ensemble des titres comportant droit de vote alors en circulation de la personne morale;

b) un associé de cette personne;

c) une fiducie ou une succession dans laquelle cette personne a un droit de propriété véritable ou pour laquelle elle remplit les fonctions de fiduciaire ou des fonctions analogues;

d) un parent de cette personne qui réside avec elle;

e) une personne qui réside avec cette personne et avec laquelle cette dernière est mariée ou avec laquelle elle vit dans une relation conjugale hors des liens du mariage;

f) un parent d'une personne visée à l'alinéa e) ci-dessus, qui réside avec cette personne;

« membre d'un OAR » s'entend d'un courtier en placement inscrit ou un courtier en épargne collective inscrit, qui est un membre, un participant agréé ou une organisation participante similaire de l'OAR, étant entendu que le conseil peut exclure une personne ou une catégorie de personnes de la présente définition de membre d'un OAR;

« membres » s'entend des membres de l'organisation;

« OAR » s'entend de [nom français pour « nouvel OAR »/nom anglais pour « nouvel OAR »];

« organisation » s'entend de [nom anglais pour « Nouveau FPE »/nom français pour « Nouveau FPE »], organisation issue d'une fusion sous le régime de la Loi;

« organisations remplacées » s'entend du Fonds canadien de protection des épargnants/Canadian Investor Protection Fund et de la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM/MFDA Investor Protection Corporation;

« règlement administratif » s'entend du présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de l'organisation;

« personne morale de son groupe » s'entend d'une personne morale de son groupe au sens de la Loi[1];

« statuts » désigne les statuts de fusion de l'organisation.

2. CONDITIONS D'ADHÉSION

2.1 **Adhésion.** Les personnes qui siègent au conseil de temps à autre sont les seuls membres de l'organisation. Sous réserve des dispositions du présent règlement administratif et de la Loi, les membres disposent de droits de vote égaux.

2.2 **Résiliation de l'adhésion.** L'adhésion d'un membre prend fin à sa démission du poste d'administrateur de l'organisation, à sa destitution d'un tel poste ou dès qu'il cesse par ailleurs d'exercer ses fonctions à ce titre.

[1] Definition of « affiliate » to refer to « affiliated body corporate » rather than « affiliated company ».

3. SIÈGE SOCIAL

3.1 **Siège social.** À moins de changement prévu à la Loi, le siège social de l'organisation se trouve à Toronto, dans la province d'Ontario.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 **Composition du conseil.** Les biens et l'entreprise de l'organisation sont gérés par un conseil composé d'au moins 8 et d'au plus 12 administrateurs, étant entendu que le conseil peut initialement être composé de 15 administrateurs et que ce nombre peut être réduit (jusqu'à un maximum de 12 administrateurs) à l'expiration des mandats en cours au moment de la fusion (et de tous les renouvellements de ceux-ci prévus à l'article 4.2.3) dans la mesure où cette réduction permet par ailleurs au conseil de se conformer aux dispositions du présent article 4. Le conseil est composé d'administrateurs du secteur, d'administrateurs indépendants et du chef de la direction, sous réserve de leur élection par les membres ou de leur nomination par le conseil conformément au présent règlement administratif. Le nombre d'administrateurs, y compris les administrateurs du secteur et les administrateurs indépendants, est établi, lorsqu'il y a lieu, par résolution adoptée à une assemblée des membres de l'organisation, à condition qu'il y ait au moins un administrateur indépendant de plus que le nombre d'administrateurs du secteur. Les administrateurs doivent être des personnes physiques âgées d'au moins18 ans qui ne sont pas incapables au sens de la Loi et qui n'ont pas le statut de failli. Le caractère opportun d'une représentation régionale adéquate et à point nommé et, dans le cas des administrateurs du secteur, l'expérience dans les divers aspects de la nature des activités exercés par les membres d'un OAR sont pris en compte dans la mise en candidature et l'élection des administrateurs.

4.2 **Élection et durée du mandat**

4.2.1 **Administrateurs du secteur.** Le conseil propose la candidature des administrateurs du secteur qui seront élus par les membres à une assemblée annuelle des membres, pourvu que chaque administrateur du secteur remplisse les critères de la définition d'« administrateur du secteur ». Le mandat d'un administrateur du secteur est d'une durée de deux ans, et l'administrateur du secteur peut être nommé de nouveau ou réélu trois fois pour des mandats supplémentaires d'une durée de deux ans. Malgré ce qui précède, les administrateurs du secteur peuvent être nommés ou élus pour un mandat d'une durée inférieure à deux ans en vue de permettre l'échelonnement des mandats entre tous les administrateurs du secteur. Un administrateur du secteur en poste qui cesse de remplir les conditions requises pour être administrateur du secteur après la date de son élection ou de sa nomination est réputé continuer à remplir les conditions requises pour occuper ce poste jusqu'à la fin du mandat durant lequel il a cessé de remplir ces conditions.

4.2.2 **Administrateurs indépendants.** Le conseil propose la candidature des administrateurs indépendants qui seront élus par les membres à une assemblée annuelle des membres, pourvu que chaque administrateur indépendant remplisse les critères de la définition d'« administrateur indépendant ». Le mandat d'un administrateur indépendant est d'une durée de deux ans, et l'administrateur indépendant peut être nommé de nouveau ou réélu

trois fois pour des mandats supplémentaires d'une durée de deux ans. Malgré ce qui précède, les administrateurs indépendants peuvent être élus pour un mandat d'une durée inférieure à deux ans en vue de permettre l'échelonnement des mandats entre tous les administrateurs indépendants. Un administrateur indépendant en poste qui cesse de remplir les conditions requises pour être administrateur indépendant après la date de son élection ou de sa nomination est réputé continuer à remplir les conditions requises pour occuper ce poste jusqu'à la fin du mandat durant lequel il a cessé de remplir ces conditions.

4.2.3 **Disposition transitoire.** Le mandat des administrateurs qui étaient des administrateurs d'une organisation remplacée au moment de la fusion se poursuit selon la durée du mandat pour lequel ils ont été élus ou nommés. À l'expiration de leur mandat, ces administrateurs pourront être réélus ou nommés de nouveau pour un ou des mandats supplémentaires de deux ans jusqu'à concurrence de quatre mandats; pourvu qu'en aucun cas ces administrateurs (autre que le président du conseil ou le vice-président du conseil conformément à l'article 4.3) ne puissent demeurer en fonction pour une durée totale de plus de huit ans (y compris, pour plus de certitude, toutes les années antérieures à la fusion (sans tenir compte des années partielles) pendant lesquelles les administrateurs qui étaient des administrateurs d'une organisation remplacée au moment de la fusion étaient en fonction).

4.3 **Président du conseil, vice-président du conseil et administrateur indépendant principal**

4.3.1 **Président du conseil.** Le président du conseil est nommé par le conseil, le cas échéant (le premier président du conseil étant la personne identifiée dans la convention établissant les modalités de la fusion). La personne nommée au poste de président du conseil est une personne qui remplit les conditions requises pour être administrateur du secteur ou administrateur indépendant. La durée du mandat du président du conseil est fixée par le conseil, pourvu que ce dernier ne remplisse pas plus de deux mandats consécutifs de deux ans (calculés sans tenir compte des mandats accomplis en tant qu'administrateur ou vice-président du conseil) et pourvu qu'en aucun cas le président du conseil ne puisse demeurer en fonction en tant qu'administrateur, président du conseil ou vice-président du conseil pour une durée totale de plus de10 ans (y compris, pour plus de certitude, toutes les années antérieures à la fusion (sans tenir compte des années partielles) pendant lesquelles les administrateurs qui étaient des administrateurs d'une organisation remplacée au moment de la fusion étaient en fonction). Lorsque le président du conseil ne remplit plus les fonctions d'administrateur pour quelque motif que ce soit, son mandat de président du conseil prend fin en même temps que son mandat d'administrateur.

4.3.2 **Vice-président du conseil.** Le conseil peut également nommer, lorsqu'il y a lieu, un vice-président du conseil (le premier vice-président du conseil étant la personne identifiée dans la convention établissant les modalités de la fusion). Le candidat nommé au poste de vice-président du conseil est une personne qui remplit les conditions pour être administrateur du secteur ou administrateur indépendant. La durée du mandat du vice-président du conseil est fixée par le conseil, pourvu que ce dernier ne remplisse pas plus de deux mandats consécutifs de deux ans (calculés sans tenir compte des mandats accomplis en tant qu'administrateur ou président du conseil) et pourvu qu'en aucun cas le vice-

président du conseil ne puisse demeurer en fonction en tant qu'administrateur ou vice-président du conseil pour une durée totale de plus de10 ans (y compris, pour plus de certitude, toutes les années antérieures à la fusion (sans tenir compte des années partielles) pendant lesquelles les administrateurs qui étaient des administrateurs d'une organisation remplacée au moment de la fusion étaient en fonction). Lorsque le vice-président du conseil ne remplit plus les fonctions d'administrateur pour quelque motif que ce soit, son mandat de vice-président du conseil prend fin en même temps que son mandat d'administrateur.

4.3.3 **Administrateur indépendant principal.** Les administrateurs indépendants nomment, lorsqu'il y a lieu, un administrateur indépendant principal. La personne nommée au poste d'administrateur indépendant principal est une personne qui remplit les conditions pour être administrateur indépendant, et elle peut être le président du conseil ou vice-président du conseil. La durée du mandat de l'administrateur indépendant principal correspond à celle du mandat d'administrateur indépendant prévue à l'article 4.2. Les responsabilités de l'administrateur indépendant principal sont déterminées par le conseil d'administration, lorsqu'il y a lieu.

4.4 **Chef de la direction.** Le conseil nomme un chef de la direction de l'organisation qui, à moins que le conseil n'en décide autrement, sera également le président de l'organisation. Le chef de la direction ne doit pas, directement ou indirectement, pendant qu'il est au service de l'organisation, être engagé par un OAR ou un membre d'un OAR, ou être un employé, un dirigeant, un administrateur ou, directement ou indirectement, un actionnaire ou un associé, selon le cas, d'un OAR ou d'un membre d'un OAR (autre que, dans le cas de participations indirectes, un membre d'un OAR faisant partie d'un groupe de services financiers diversifiés). La candidature du chef de la direction nommé par le conseil sera proposée par le conseil à chaque assemblée annuelle des membres en vue de son élection comme administrateur pour un mandat qui se terminera à la clôture de l'assemblée annuelle des membres suivante.

4.5 **Vacance.** Le poste d'administrateur devient automatiquement vacant dans les cas suivants :

a) si l'administrateur démissionne de son poste en remettant une lettre de démission au secrétaire de l'organisation;

b) si l'administrateur est reconnu par un tribunal comme étant incapable au sens de la Loi;

c) si l'administrateur devient failli;

d) si, au cours d'une réunion du conseil, les administrateurs jugent qu'il existe un motif valable, notamment du fait que l'administrateur, sans motifs raisonnables, n'a pas assisté à un nombre suffisant de réunions du conseil;

e) si après sa nomination, l'administrateur cesse de remplir les conditions pour être administrateur;

f) s'il décède;

étant entendu que si une vacance survient pour l'un des motifs prévus au présent article et qu'un quorum d'administrateurs subsiste, le conseil peut, par un vote à la majorité des voix, pourvoir au poste vacant en nommant une personne éligible qui sera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres.

4.6 **Administrateur sortant.** Sauf si le poste d'un administrateur est devenu automatiquement vacant conformément à l'article 4.5, l'administrateur demeure en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de l'assemblée au cours de laquelle un remplaçant a été élu ou nommé.

4.7 **Révocation.** Sous réserve de l'article 131 de la Loi, les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée à une assemblée extraordinaire, révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat et élire une personne éligible pour combler la vacance qui en résulte pour le reste du mandat de l'administrateur révoqué; à défaut, le conseil peut combler la vacance.

4.8 **Lieu de la réunion, avis de convocation, droits de vote et quorum.** Les réunions du conseil d'administration se tiendront à Toronto, sauf si le conseil en décide autrement. Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président du conseil, le vice-président du conseil, le chef de la direction ou deux administrateurs, à tout moment, à condition qu'un préavis écrit de 24 heures soit remis, autrement que par la poste, à chaque administrateur. Tout avis transmis par la poste doit être envoyé au moins 14 jours avant la réunion. Le conseil tient au moins quatre réunions par année civile. Aucune erreur ou omission dans la remise de l'avis de convocation à une réunion du conseil ou à la reprise d'une telle réunion en cas d'ajournement n'invalide la réunion ni ne frappe de nullité toute mesure prise à cette réunion. Tout administrateur peut renoncer en tout temps à l'avis de convocation à une telle réunion et peut ratifier, approuver et entériner l'ensemble ou une partie des mesures prises à cette réunion. Chaque administrateur dispose d'une voix, mais en cas d'égalité des voix sur toute question abordée lors d'une réunion du conseil, l'administrateur indépendant principal dispose d'une voix prépondérante. Le quorum requis pour traiter toute question relevant du conseil est constitué par la majorité des administrateurs, pourvu qu'au moins deux administrateurs du secteur soient présents et qu'il y ait au moins un administrateur indépendant de plus que le nombre d'administrateurs du secteur. Le quorum peut être constitué en tout ou en partie par des administrateurs qui assistent à une réunion en personne, par téléconférence ou par tout autre moyen électronique conformément à l'article 4.9. Malgré toute disposition contraire prévue aux présentes, si de l'avis du président du conseil, du vice-président du conseil ou du chef de la direction, la situation financière d'un membre d'un OAR est telle qu'une mesure immédiate à être prise par les administrateurs peut être nécessaire, un administrateur peut convoquer une réunion du conseil pour examiner la mesure à prendre en donnant un préavis de trois heures à chaque administrateur l'informant de la tenue de cette réunion par téléconférence ou par un autre moyen électronique, étant entendu qu'un tel avis n'est pas requis lorsque tous les administrateurs assistent en personne, par téléconférence ou par un autre moyen électronique, selon le cas, à une réunion ainsi convoquée de la manière décrite à l'article 4.9.

4.9 **Réunions par téléconférence.** Les administrateurs peuvent tenir des réunions par téléconférence ou par un autre moyen électronique qui permet à toutes les personnes assistant à la réunion de s'entendre.

4.9.1 Si tous les administrateurs de l'organisation y consentent de manière générale ou pour une réunion en particulier, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par téléconférence ou par tout autre moyen électronique donnant à tous les administrateurs un accès égal et permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre et de communiquer entre elles. Un administrateur participant à une réunion par l'un de ces moyens est réputé avoir assisté à la réunion.

4.9.2 À l'ouverture de chacune de ces réunions, le secrétaire de la réunion inscrira le nom des personnes présentes en personne ou par un moyen électronique de communication et le président de la réunion déterminera si le quorum est atteint. Le président de chacune de ces réunions décide du mode de comptabilisation des votes à la réunion, sous réserve du droit de tout administrateur présent de demander à ce que toutes les personnes présentes déclarent leurs votes individuellement. Les administrateurs sont tenus de prendre les précautions raisonnables qui s'imposent pour veiller à ce que les moyens électroniques de communication soient sécurisés contre toute interception ou surveillance non autorisée.

4.10 **Résolutions et déroulement des réunions.** Sauf si la Loi ou le présent règlement administratif prévoit le contraire, les résolutions sont adoptées à la majorité des voix des administrateurs présents et exerçant leur droit de vote à l'égard de la résolution par vote donné verbalement et comptabilisé par le secrétaire de la réunion. Si la Loi le permet, une résolution écrite signée par tous les administrateurs habiles à voter à l'égard de cette résolution à une réunion du conseil ou de l'un de ses comités est aussi valable que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil ou de l'un de ses comités. En l'absence du président du conseil ou du vice-président du conseil à une réunion du conseil, les administrateurs présents choisissent le président de la réunion. Les administrateurs peuvent adopter tout autre règlement régissant leurs réunions, procédures et autres questions administratives qu'ils jugent nécessaires ou souhaitables.

4.11 **Rémunération des administrateurs.** Les administrateurs indépendants et les administrateurs du secteur ont droit à la rémunération que le conseil peut déterminer, lorsqu'il y a lieu. Tout administrateur peut se faire rembourser les dépenses raisonnables qu'il a engagées dans l'exercice de ses fonctions.

4.12 **Mandataires, employés et conseillers.** Le conseil peut nommer les mandataires, employés et conseillers qu'il juge nécessaires, lorsqu'il y a lieu, et ces personnes ont le pouvoir qui leur est conféré par le conseil et exercent les fonctions qui leur sont attribuées par celui-ci au moment de leur nomination.

4.13 **Rémunération des dirigeants, mandataires, employés et membres de comités.** Le conseil ou un comité autorisé par le conseil peut fixer une rémunération raisonnable pour tous les dirigeants, mandataires, employés et membres de comités.

5. COMITÉS

5.1 **Comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines.** Le conseil nomme un comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines qui est composé d'au moins trois administrateurs (y compris le président du conseil et le vice-président du conseil ou les deux), dont une majorité d'administrateurs indépendants, et qui s'acquitte des fonctions et des tâches énoncées dans le règlement administratif ou attribuées par le conseil, lorsqu'il y a lieu. Un administrateur indépendant préside le comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines recommande au conseil les nominations aux postes d'administrateur du secteur, d'administrateur indépendant, de président du conseil, de vice-président du conseil, de chef de la direction, ainsi que toute autre nomination demandée par le conseil d'administration, lorsqu'il y a lieu.

5.2 **Comité de vérification, des finances et des placements.** Le conseil nomme un Comité de vérification, des finances et des placements qui est composé d'au moins trois administrateurs, dont une majorité d'administrateurs indépendants. Un administrateur indépendant préside le Comité de vérification, des finances et des placements. Le Comité de vérification, des finances et des placements est chargé de l'examen et de l'approbation des états financiers de l'organisation et de toute fonction que le conseil lui attribue.

5.3 **Autres comités.** À leur appréciation, les administrateurs peuvent en tout temps, lorsqu'il y a lieu, former des comités composés d'un ou plusieurs administrateurs choisis parmi eux et déléguer à ces comités tout pouvoir qu'ils détiennent. Malgré la phrase précédente et pour plus de certitude, i) dans le cas d'un comité chargé de prendre des décisions en matière de garantie, une personne qui a cessé d'être administrateur et qui était membre d'un tel comité immédiatement avant cette cessation peut demeurer membre du comité avec pleine capacité de voter et de participer pendant la durée fixée par le conseil afin de mener à terme toute activité du comité à laquelle l'administrateur participait avant qu'il cesse d'être administrateur et ii) tout comité chargé d'entendre et de trancher les appels relatifs aux réclamations n'est pas, ou n'est pas considéré comme étant, un comité du conseil.

6. INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS DANS UN CONTRAT

6.1 a) **Conflit d'intérêts.** Un administrateur ou un dirigeant de l'organisation qui :

i) soit est partie à un contrat important, à une opération importante ou à un projet de contrat ou d'opération important avec l'organisation,

ii) soit est administrateur ou dirigeant d'une personne morale ou d'une entreprise qui est partie à un contrat important, à une opération importante ou à un projet de contrat ou d'opération important avec l'organisation, ou est une personne qui a un intérêt important, direct ou indirect, dans une telle personne morale ou une entreprise,

communique par écrit à la réunion du conseil ou demande que soient consignées au procès-verbal de la réunion la nature et l'étendue de l'intérêt de cet administrateur ou de ce dirigeant dans un tel contrat important ou une telle opération importante, en cours ou projeté, avec l'organisation. Un administrateur du secteur n'a pas ou n'est pas réputé avoir d'intérêt dans un contrat important ou une opération importante, en cours ou projeté, avec l'organisation aux fins du présent article 6 du simple fait qu'il est dirigeant ou administrateur d'un membre d'un OAR ou d'une personne morale de son groupe ou qu'il a un intérêt important dans un membre d'un OAR ou une personne morale de son groupe.

b) La communication requise à l'alinéa a) ci-dessus doit être faite, dans le cas d'un administrateur :

i) à la première réunion du conseil au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;

ii) à la première réunion du conseil suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la première réunion;

iii) à la première réunion du conseil suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;

iv) à la première réunion du conseil suivant le moment où cette personne, qui détient un intérêt dans un contrat ou une opération, devient administrateur.

c) La communication requise à l'alinéa a) ci-dessus doit être faite, dans le cas d'un dirigeant qui n'est pas administrateur :

i) immédiatement après qu'il a appris que le contrat ou l'opération, en cours ou projeté, a été ou sera étudié lors d'une réunion du conseil;

ii) immédiatement après qu'il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;

iii) immédiatement après qu'il devient dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt dans un contrat ou une opération.

d) L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit à l'organisation ou demande que soient consignées au procès-verbal de la réunion du conseil la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il a connaissance de tout contrat important ou de toute opération importante, en cours ou projeté, qui, dans le cours normal des activités de l'organisation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres.

e) L'administrateur qui est tenu d'effectuer une communication prévue à l'alinéa a) ci-dessus ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération que s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération :

i) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire de l'organisation ou d'une personne morale de son groupe;

ii) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 151 de la Loi;

iii) conclu avec une personne morale de son groupe.

f) Pour l'application du présent article 6.1, un avis général écrit constitue une communication suffisante de l'intérêt d'un administrateur ou d'un dirigeant dans un contrat ou une opération conclu avec une partie donnée, lorsque l'administrateur ou le dirigeant transmet un tel avis aux administrateurs et y indique qu'il doit être considéré comme ayant un intérêt important dans le contrat ou l'opération pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

i) l'administrateur ou le dirigeant est administrateur ou dirigeant de la partie visée au sous-alinéa 1.1.1a)ii) ou agit en cette qualité;

ii) l'administrateur ou le dirigeant a un intérêt important dans la partie;

iii) il y a eu un changement important dans la nature de l'intérêt de l'administrateur ou du dirigeant dans la partie.

g) Le contrat ou l'opération assujetti à l'obligation de communication n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à l'organisation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération, ou que l'administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération, ou a permis d'atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies :

i) l'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément au présent article;

ii) les administrateurs ont approuvé le contrat ou l'opération;

iii) le contrat ou l'opération était raisonnable et équitable pour l'organisation au moment de son approbation.

h) Même si les conditions de l'article g) ci-dessus ne sont pas réunies, le contrat ou l'opération n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant qui agit avec intégrité et de bonne foi n'est pas tenu de rendre compte à l'organisation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il ait un intérêt dans le contrat ou l'opération si les conditions suivantes sont réunies :

i) le contrat ou l'opération est approuvé ou confirmé par résolution extraordinaire adoptée lors d'une assemblée des membres;

ii) l'intérêt a été communiqué aux membres de façon suffisamment claire pour en indiquer la nature et l'étendue avant l'approbation ou la confirmation du contrat ou de l'opération;

iii) le contrat ou l'opération était raisonnable et équitable pour l'organisation lors de son approbation ou sa confirmation par les membres.

i) Un contrat n'est pas nul en raison du seul défaut d'un administrateur ou d'un dirigeant de se conformer aux dispositions du présent article 6.1, mais un tribunal peut, à la demande de l'organisation ou d'un de ses membres, prononcer la nullité du contrat ou de l'opération selon les modalités qu'il estime indiquées, demander à l'administrateur ou au dirigeant de rendre compte à l'organisation de tout bénéfice qu'il en a tiré et prendre toute autre mesure qu'il estime indiquée.

7. PROTECTION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS

7.1 **Norme de diligence.** Tous les administrateurs et dirigeants sont tenus, dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Les administrateurs et les dirigeants de l'organisation sont tenus de respecter la Loi, ses règlements, les statuts et le présent règlement administratif.

7.2 **Limitation de responsabilité.** Dans la mesure où l'administrateur ou le dirigeant satisfait à la norme de diligence que lui imposent la Loi et le présent règlement administratif, aucun membre du conseil, d'un comité ou d'un sous-comité du conseil ou de l'organisation, antérieurement ou actuellement en poste, ni aucun dirigeant, employé ou mandataire de l'un d'entre eux, antérieurement ou actuellement en poste, n'est responsable des actes, des quittances, de la négligence ou des manquements de l'une de ces personnes, ou de la participation à une quittance ou à un autre acte lié à la conformité, ou des pertes, des dommages ou des frais subis ou engagés par l'organisation en raison de l'insuffisance ou du vice du titre de propriété d'un bien acquis pour l'organisation ou en son nom ou en raison de l'insuffisance ou du vice d'un titre dans lequel ou sur la base duquel des fonds de l'organisation sont investis, ou d'une perte ou d'un dommage découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux d'une personne auprès de laquelle des fonds, des titres ou des effets de l'organisation sont déposés ou de toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une omission de sa part ni de toute perte, dommage ou malheur quel qu'il soit pouvant survenir dans l'exercice de ses fonctions ou s'y rapportant; toutefois, aucune disposition des présentes ne libère une telle personne de son devoir d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application ni de la responsabilité découlant de toute violation de ceux-ci.

7.3 **Indemnisation.** Tous les membres du conseil, d'un comité ou d'un sous-comité du conseil ou de l'organisation antérieurement ou actuellement en poste, tous les dirigeants, employés ou mandataires de l'organisation antérieurement ou actuellement en poste et toute autre personne qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au nom de l'organisation ou de toute société contrôlée par celle-ci, ainsi que leurs héritiers et ayants

droit et leur succession et et biens, respectivement, doivent en tout temps être indemnisés et dégagés de toute responsabilité, sur les fonds de l'organisation, à l'égard :

a) de l'ensemble des frais, amendes, pénalités et dépenses que ces membres du conseil, d'un comité ou d'un sous-comité du conseil, dirigeants, employés, mandataires ou autres personnes engagent ou subissent dans le cadre ou à l'occasion d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure qui est imminente, engagée ou introduite à leur encontre ou aux fins du règlement de celle-ci, ou à l'égard d'une mesure, d'un acte, d'une affaire ou d'une chose de quelque nature que ce soit qu'ils ont pris, conclu, fait ou autorisé dans l'exercice de leurs fonctions au cours de leur mandat ou à l'égard d'une telle responsabilité;

b) de l'ensemble des autres frais et dépenses qu'ils engagent ou subissent à l'occasion des affaires de l'organisation ou relativement à celles-ci, y compris un montant représentant les heures que ces membres du conseil, d'un comité ou d'un sous-comité du conseil et ces dirigeants, employés, mandataires ou autres personnes y ont consacrées, et tous impôts sur le revenu ou autres impôts ou taxes qu'ils doivent payer à l'égard de l'indemnité prévue par le présent règlement administratif, sauf si de tels frais ou dépenses sont occasionnés par leur propre négligence ou négligence volontaire;

si :

c) la personne a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation ou, selon le cas, au mieux des intérêts de l'autre entité dans laquelle elle occupait des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'organisation;

d) dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, la personne avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

L'organisation s'engage à indemniser également ces personnes dans les autres circonstances où la Loi le permet ou l'exige. Rien dans le présent règlement ne restreint les droits de toute personne qui a le droit d'être indemnisée indépendamment des dispositions du présent règlement.

7.4 **Action, poursuite ou procédure imminente, engagée, introduite, etc. par l'organisation.** Lorsqu'une action, poursuite ou procédure mentionnée à l'alinéa a) ci-dessus est imminente, engagée ou introduite par l'organisation contre un membre du conseil, d'un comité ou d'un sous-comité, un dirigeant, un employé, un mandataire ou une autre personne qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au nom de l'organisation ou d'une société contrôlée par celle-ci, l'organisation présente au tribunal, à ses frais, une requête pour faire autoriser l'indemnisation de ces personnes ainsi que de leurs héritiers et ayants droit et de leur succession et biens, respectivement, selon les modalités décrites à l'article 7.3.

8. ASSURANCE

8.1 **Assurance.** L'organisation peut souscrire au profit de toute personne mentionnée à l'article 7.3 une assurance couvrant les responsabilités, et pour les montants, que le conseil peut établir, lorsqu'il y a lieu, et qui sont permis par la Loi.

9. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

9.1 **Pouvoirs.** Les administrateurs de l'organisation peuvent administrer les affaires de l'organisation à tous égards et peuvent conclure ou faire conclure au nom de l'organisation, tout type de contrat qu'il est légalement permis à l'organisation de conclure et, sous réserve des dispositions ci-après, peuvent en général exercer tous les autres pouvoirs et prendre toutes les autres mesures que les statuts ou toute autre disposition autorisent l'organisation à exercer ou à prendre.

9.2 **Dépenses.** Les administrateurs ont le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de l'organisation, lorsqu'il y a lieu, et peuvent déléguer, par résolution, à un ou à plusieurs dirigeants de l'organisation le droit d'engager des employés et de payer leurs salaires au nom de l'organisation.

9.3 **Financement.** Le conseil peut prendre les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre à l'organisation d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des cotisations, des amendes, des prélèvements, des legs, des dons, des subventions, des dispositions par voie de règlement de succession, des legs de biens personnels, des fonds et des donations de toute sorte dans le but de poursuivre les objectifs de l'organisation.

10. DIRIGEANTS

10.1 **Nomination.** Les dirigeants de l'organisation, qui comprennent le chef de la direction et peuvent comprendre le président, le premier vice-président, le vice-président, le secrétaire et le chef des finances ainsi que tout autre dirigeant que le conseil désigne par règlement administratif, sont nommés par résolution du conseil à la première réunion du conseil qui suit l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus. Une personne peut exercer plusieurs fonctions. Chaque administrateur, en sa qualité d'administrateur, est considéré comme dirigeant de l'organisation en sus de tous les autres dirigeants que le conseil peut nommer de temps à autre.

10.2 **Mandat et révocation de dirigeants.** Les dirigeants de l'organisation, qui ne le sont pas uniquement parce qu'ils sont membres du conseil, demeurent en fonction pendant la durée des mandats que le conseil établit ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés pour les remplacer. Ils peuvent être révoqués à tout moment par résolution du conseil.

11. FONCTIONS DES DIRIGEANTS

11.1 **Président du conseil.** Le président du conseil est nommé conformément à l'article 4.3, préside toutes les réunions de membres et du conseil, et supervise la gestion générale des affaires de l'organisation.

11.2 **Vice-président du conseil.** Le vice-président est nommé conformément à l'article 4.3 et, en l'absence du président du conseil, préside les assemblées des membres et les réunions du conseil, et exerce toutes les autres fonctions qui sont déterminées par le conseil.

11.3 **Chef de la direction.** Les responsabilités, les fonctions, la rémunération, le mandat et la durée de l'emploi du chef de la direction sont déterminés par le conseil, lorsqu'il y a lieu. Le chef de la direction ne doit pas, directement ou indirectement, pendant qu'il est au service de l'organisation, être engagé par un OAR ou un membre d'un OAR, ou être un employé, un dirigeant, un administrateur ou, directement ou indirectement, un actionnaire ou un associé, selon le cas, d'un OAR ou d'un membre d'un OAR (autre que, dans le cas de participations indirectes, un membre d'un OAR faisant partie d'un groupe de services financiers diversifiés). Le chef de la direction peut, à moins que le conseil n'en décide autrement, engager à titre d'employés de l'organisation le nombre de personnes qu'il juge, à sa discrétion, nécessaire pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions. Le chef de la direction occupera également le poste de président, à moins que le conseil n'en décide autrement, auquel cas les responsabilités, fonctions, la rémunération, le mandat et la durée d'emploi du président sont établis par le conseil, lorsqu'il y a lieu.

11.4 **Premier vice-président et autres vice-présidents.** S'il est nommé et dans la mesure autorisée par le conseil, le premier vice-président, en cas d'absence ou d'incapacité du chef de la direction, remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du chef de la direction ainsi que toutes les autres fonctions que le conseil peut lui assigner lorsqu'il y a lieu. Le vice-président, s'il y en a un, remplit les fonctions que le conseil peut assigner au vice-président de temps à autre. Si, en cas d'absence ou d'incapacité du chef de la direction, un premier vice-président n'a pas été nommé ni autorisé par le conseil à remplir les fonctions et exercer les pouvoirs du chef de la direction, le conseil peut assigner ces fonctions à un vice-président et lui déléguer ces pouvoirs.

11.5 **Chef des finances.** Le chef des finances est chargé de l'administration et des contrôles financiers de l'organisation et remplit toutes les autres fonctions que le conseil peut lui assigner, lorsqu'il y a lieu.

11.6 **Secrétaire.** Par résolution, le conseil peut habiliter le secrétaire à s'acquitter des affaires courantes de l'organisation généralement sous la supervision de ses dirigeants. Il assiste à toutes les réunions et y agit comme secrétaire, comptabilise les votes et consigne les procès-verbaux de toutes les délibérations dans les registres tenus à cette fin. Le secrétaire remet ou fait remettre les avis de convocation aux assemblées des membres et aux réunions du conseil, et remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le conseil ou le président, desquels il relève. Le secrétaire est le gardien du sceau de l'organisation, le cas échéant, qu'il ne remet que lorsqu'il est autorisé à le faire par une résolution du conseil et à la ou aux personnes nommées dans la résolution.

11.7 **Fonctions des dirigeants.** Les fonctions des autres dirigeants de l'organisation sont prévues dans les modalités de leur mandat ou celles que leur assigne le conseil.

12. SIGNATURE DES DOCUMENTS

12.1 **Signature des documents.** Les contrats, documents ou autres instruments devant être signés par l'organisation sont signés par deux personnes parmi le président du conseil, un vice-président du conseil, le chef de la direction, le président, le premier vice-président, un vice-président ou un administrateur, ou par une combinaison d'entre elles. Tout contrat, document ou instrument ainsi signé lie l'organisation sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs sont habilités à nommer par résolution, lorsqu'il y a lieu, les personnes pouvant signer au nom de l'organisation des contrats, documents ou instruments précis. Les administrateurs peuvent donner une procuration à tout courtier en valeurs mobilières inscrit pour le transfert ou la négociation des actions, obligations et autres titres de l'organisation. Lorsque cela est nécessaire, le sceau de l'organisation est apposé sur les contrats, documents ou autres instruments signés comme indiqué ci-dessus ou par une personne autorisée à signer de tels contrats, documents ou instruments.

13. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

13.1 **Heure et lieu des assemblées.** Les assemblées des membres sont tenues au moins une fois par an, ou plus souvent au besoin, au siège de l'organisation ou à tout autre endroit au Canada choisi par le conseil et à la date fixée par celui-ci. Si tous les membres habilités à voter à une assemblée l'acceptent, cette assemblée peut être tenue en tout lieu à l'extérieur du Canada déterminé par le conseil.

13.2 **Assemblées annuelles.** Outre les points pouvant être inscrits à l'ordre du jour, à chaque assemblée annuelle, le rapport du conseil d'administration, les états financiers et le rapport des auditeurs sont présentés aux membres et les auditeurs sont nommés pour le prochain exercice. Les membres peuvent examiner toute question, générale ou spéciale, et délibérer de celle-ci au cours de toute assemblée des membres. Le conseil, le président du conseil ou le chef de la direction a le pouvoir de convoquer, à tout moment, une assemblée extraordinaire des membres. Le conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres lorsqu'il reçoit une demande écrite d'au moins deux membres. Le quorum d'une assemblée des membres est constitué par une majorité des membres habilités à voter, à condition qu'au moins deux membres présents soient également des administrateurs du secteur et que la majorité des membres présents soient également des administrateurs indépendants.

13.3 **Résolutions écrites.** Une résolution écrite signée par tous les membres habilités à voter à l'égard de cette résolution à une assemblée des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée à une assemblée des membres, pourvu que la Loi n'oblige pas à traiter la question visée par la résolution écrite à une assemblée des membres.

13.4 **Tenue des assemblées.** Les membres peuvent tenir des assemblées par téléconférence ou par un autre moyen électronique qui permet à toutes les personnes assistant à l'assemblée de s'entendre et de communiquer entre elles. Si tous les membres de l'organisation y consentent de manière générale ou à l'égard d'une assemblée en particulier, un membre peut participer à une assemblée des membres par téléconférence ou par tout autre moyen électronique donnant à tous les membres un accès égal et permettant à toutes les personnes

participant à l'assemblée de s'entendre et de communiquer entre elles. Le membre participant à l'assemblée par l'un de ces moyens est réputé avoir assisté l'assemblée. À l'ouverture de chacune de ces assemblées, le secrétaire de l'assemblée inscrira le nom des personnes présentes en personne ou par un moyen électronique de communication et le président de l'assemblée déterminera si le quorum est atteint. Le président de chacune de ces assemblées décide du mode de comptabilisation des votes à l'assemblée, sous réserve du droit de tout membre présent de demander à ce que toutes les personnes présentes déclarent leurs votes individuellement. Le président de l'assemblée s'assure que les membres ont pris les précautions raisonnables qui s'imposent pour veiller à ce que les moyens électroniques de communication soient sécurisés contre toute interception ou surveillance non autorisée.

13.5 **Résolutions.** Sauf si la Loi ou le présent règlement administratif prévoit le contraire, les résolutions sont adoptées à la majorité des voix des membres présents et habilités à voter à l'égard de la résolution par vote donné verbalement et comptabilisé par le secrétaire de l'assemblée.

13.6 **Avis.** Un avis de chaque assemblée des membres doit être envoyé à chaque membre, administrateur et à l'expert-comptable ou auditeur de l'organisation. Un avis requis en vertu du présent règlement administratif ou de la Loi est valablement remis, s'il est remis de l'une manière suivante :

a) par la poste, par messager ou en mains propres au cours de la période commençant 60 jours et se terminant 21 jours avant la date de la tenue de l'assemblée;

b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre au cours de la période commençant 35 jours et se terminant 21 jours avant la date de la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation à une assemblée devant délibérer sur des questions particulières devrait contenir suffisamment de renseignements pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur la décision à prendre.

Un avis est réputé avoir été remis s'il a été livré en mains propres ou à l'adresse figurant dans les livres; un avis posté est réputé avoir été remis lorsqu'il est déposé à un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique; et un avis transmis par voie électronique ou un moyen de communication analogue est réputé avoir été remis lorsqu'il est envoyé au serveur électronique approprié ou système équivalent. La déclaration du secrétaire indiquant qu'un avis a été remis conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable que l'avis a été remis.

13.7 **Vote des membres.** Chaque membre habilité à voter qui est présent à une assemblée est autorisé à exercer un droit de vote.

13.8 **Erreurs ou omissions dans la remise de l'avis de convocation.** Aucune erreur ou omission dans la remise de l'avis de convocation à une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres ou à une reprise d'une telle assemblée en cas d'ajournement n'invalide l'assemblée ni ne frappe de nullité toute mesure prise à cette assemblée. Toute

personne qui a le droit de recevoir un avis peut renoncer en tout temps à l'avis de convocation d'une telle assemblée et peut ratifier, approuver et entériner l'ensemble ou une partie des mesures prises à cette assemblée. Pour les besoins de l'envoi d'un avis de convocation à une assemblée ou de tout autre avis à un membre, à un administrateur ou à un dirigeant, cet avis est envoyé à la dernière adresse du membre, de l'administrateur ou du dirigeant inscrite dans les livres de l'organisation.

14. POLITIQUES ET ENTENTES

14.1 **Politiques.** Le conseil peut exercer ses pouvoirs conformément aux politiques, aux lignes directrices ou aux autres instruments qu'il adopte, lorsqu'il y a lieu, et qu'il peut abroger ou modifier à son appréciation, notamment à l'égard :

a) des principes et des critères relatifs aux paiements de l'organisation versés aux clients des membres d'un OAR insolvables;

b) des définitions de clients admissibles aux paiements visés au point a);

c) des droits ou des obligations des membres d'un OAR de mettre de l'avant la disponibilité de la garantie offerte par l'organisation et l'utilisation du matériel publicitaire à cet égard;

d) des personnes ou catégories de personnes à exclure de la définition de membre d'un OAR à l'article 1.1.

14.2 **Ententes.** L'organisation peut, en son propre nom, conclure des ententes ou des arrangements avec une commission des valeurs mobilières ou une autorité en valeurs mobilières, un organisme de mise en l'application de la loi, un organisme d'autoréglementation, une bourse ou un autre marché boursier, un fonds ou programme de protection ou d'indemnisation de clients ou d'investisseurs, ou un autre organisme de réglementation ou de prestation de services relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger, en vue de l'échange de renseignements (y compris les renseignements qu'elle a obtenus en vertu de son pouvoir ou qui sont en sa possession d'une autre façon) et en vue de toute autre forme d'aide mutuelle aux fins du contrôle des marchés, d'enquêtes, de mise en application de la loi ou pour toute autre question de réglementation liée au commerce des valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger.

14.3 **Aide.** L'organisation peut communiquer à une commission des valeurs mobilières ou une autorité en valeurs mobilières, un organisme de mise en l'application de la loi, un organisme d'autoréglementation, une bourse ou autre marché boursier, un fonds ou programme de protection ou d'indemnisation de clients ou d'investisseurs, ou un autre organisme de réglementation ou de prestation de services relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger tout renseignement qu'elle a obtenu conformément au règlement administratif ou à d'autres règles ou qui est par ailleurs en sa possession et peut assurer toute autre forme d'aide aux fins de contrôle, d'enquêtes, de la mise en application de la loi ou pour toute autre question de réglementation.

15. EXERCICE FINANCIER

15.1 **Exercice financier.** Jusqu'à ce que le conseil en décide autrement, l'exercice financier de l'organisation se termine le dernier jour de décembre de chaque année.

16. MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

16.1 **Modification du règlement administratif.** Le conseil peut, par résolution, adopter, modifier ou révoquer tout règlement administratif portant sur les activités ou les affaires de l'organisation. Ce règlement administratif, cette modification ou cette révocation, sous réserve de ses modalités, prend effet à la date de la résolution du conseil d'administration et demeure en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée des membres à laquelle les membres peuvent, par résolution ordinaire, entériner, rejeter ou modifier tel règlement administratif, telle modification ou telle abrogation. Si le règlement administratif, la modification ou la révocation est entériné ou entériné dans sa version modifiée par les membres, le règlement administratif, la modification ou l'abrogation demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il ou elle a été entériné. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet si elle ou il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou si elle ou il est rejeté par les membres à cette assemblée. Cet article ne s'applique pas à un règlement administratif, à une modification ou à une révocation qui doit faire l'objet d'une résolution extraordinaire; un tel règlement administratif, une telle modification ou une telle révocation ne prend effet qu'après avoir été entériné par les membres.

17. AUDITEUR

17.1 **Auditeur.** À chaque assemblée annuelle, les membres nomment un auditeur chargé d'auditer les comptes de l'organisation et de faire rapport aux membres à la prochaine assemblée annuelle suivante. L'auditeur exerce son mandat jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, à condition que les administrateurs puissent pourvoir tout poste devenant vacant fortuitement au cours de ce mandat. La rémunération de l'auditeur est fixée par le conseil.

18. LIVRES ET REGISTRES

18.1 **Livres et registres.** Les administrateurs veillent à ce que tous les livres et registres de l'organisation requis par le règlement administratif de l'organisation ou par toute loi applicable soient tenus en bonne et due forme.

19. RÈGLES ET RÈGLEMENTS

19.1 **Règles et règlements.** Le conseil peut prescrire les règles et les règlements concernant la gestion et l'exploitation de l'organisation qu'il juge opportuns et qui ne sont pas incompatibles avec le présent règlement administratif.

20. INTERPRÉTATION

20.1 **Interprétation.** Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation adoptés par la suite, à moins que le contexte n'en décide

autrement, les mots au singulier englobent le pluriel et vice versa, et les références aux personnes englobent les entreprises et les organisations.

[Nouveau FPE]
100 King Street West, Suite 2610, Toronto, Ontario M5X 1E5 Téléphone : 416-866-8366 Télécopieur : 416-360-8441

PRINCIPES DE LA GARANTIE

A. APERÇU

1. Le **[Nouveau FPE]** offre une protection aux clients des membres du **[Nouvel OAR]** acceptés comme membres du Nouveau FPE (« **Membres du Nouvel OAR** ») pour les pertes financières au titre de biens détenus sur le compte des clients subies en raison uniquement de l'insolvabilité d'un membre du Nouvel OAR. L'objectif du Nouveau FPE est soit de restituer les actifs aux clients, soit, lorsque les actifs ne peuvent être récupérés auprès du membre insolvable du Nouvel OAR, d'offrir une indemnisation pour leur valeur à la date de l'insolvabilité. Les présents principes décrivent l'admissibilité des clients, le type de pertes et de biens garantis, les plafonds de garantie et la façon dont les demandes d'indemnisation sont déterminées et réglées.

2. À sa discrétion, le Nouveau FPE détermine l'admissibilité des clients à la protection qu'il offre et le montant de la perte financière garantie par le Nouveau FPE qu'ils ont subie en cas d'insolvabilité d'un membre du Nouvel OAR. Les principes adoptés visent à formuler les critères sur lesquels se fonde l'exercice de ce pouvoir discrétionnaire. Le Nouveau FPE se réserve le droit, dans les circonstances appropriées, d'autoriser ou de retenir des paiements d'une manière différente de celle décrite ici.

B. FINANCEMENT DE LA GARANTIE

1. Le Nouveau FPE maintient deux fonds distincts conçus pour fournir une garantie aux clients admissibles des membres du Nouvel OAR (individuellement un « **Fonds** »). Le Fonds désigné comme le « **Fonds des courtiers en valeurs mobilières** » vise à régler, conformément aux Principes de la garantie, les réclamations potentielles des clients des membres du Nouvel OAR dûment inscrits aux termes de la législation canadienne sur les valeurs mobilières dans la catégorie des « courtiers en valeurs mobilières » ou dans les deux catégories « courtiers en valeurs mobilières » et « courtiers en épargne collective » (« **Courtiers en valeurs mobilières** »). Le Fonds désigné comme le « **Fonds des courtiers en épargne collective** » vise à régler, conformément aux Principes de la garantie, les réclamations potentielles des clients des membres du Nouvel OAR dûment inscrits en vertu de la législation canadienne sur les valeurs mobilières uniquement dans la catégorie des « courtiers en épargne collective » (« **Courtiers en épargne collective** »).

2. Le **[Nouvel OAR]** tient à jour sur son site Web à l'adresse **[insérer le site Web du Nouveau FPE]** une liste des membres du Nouvel OAR dont les clients ont droit à une protection en vertu des présents Principes de la garantie, en précisant lesquels des membres du Nouvel OAR sont courtiers en valeurs mobilières ou courtiers en épargne collective.

3. Le Nouveau FPE établira, à sa discrétion, la méthode de répartition des cotisations des courtiers en valeurs mobilières dans le Fonds des courtiers en valeurs mobilières et prévoira des sources distinctes de liquidité pour le celui-ci (y compris des lignes de crédit ou des polices d'assurance). De même, le Nouveau FPE établira, à sa discrétion, la méthode de répartition des cotisations des courtiers en épargne collective dans le Fonds des courtiers en épargne collective et prévoira des sources distinctes de liquidité pour celui-ci (y compris des lignes de crédit ou des polices d'assurance).

4. ***Seul le Fonds des courtiers en valeurs mobilières peut être utilisé pour régler les demandes d'indemnisation en vertu des présents principes par les clients admissibles des courtiers en valeurs mobilières, et en aucun cas, les réclamations faites par les clients d'un courtier* en épargne collective *insolvable ne seront réglées par le Fonds des courtiers en valeurs mobilières. De même, seul le Fonds des courtiers en* épargne collective *peut être utilisé pour régler les demandes d'indemnisation en vertu des présents principes par les clients admissibles des courtiers* en épargne collective, *et en aucun cas, les réclamations présentées par les clients d'un courtier en valeurs mobilières insolvable ne seront réglées par le Fonds des courtiers en épargne collective.***

C. CLIENTS ET COMPTES

Clients admissibles et comptes admissibles

1. Un client admissible à la garantie en vertu des présents principes (« **Client** ») est une personne physique, une société, un partenariat, un syndicat non constitué en société, une organisation non constituée en société, une fiducie, un fiduciaire, un exécuteur testamentaire, un administrateur ou un autre représentant successoral qui détient un compte auprès d'un membre insolvable du Nouvel OAR utilisé pour effectuer des opérations sur des valeurs mobilières ou les contrats de marchandises et les contrats à terme avec le membre du Nouvel OAR (en qualité de mandant ou d'agent) (un « **Compte** »). Un compte doit figurer dans les dossiers du membre du Nouvel OAR et est normalement attesté par des reçus, des contrats et des relevés délivrés par le membre du Nouvel OAR.

2. Les clients présentés à un membre du Nouvel OAR par une société affiliée étrangère du membre du Nouvel OAR, conformément aux règles prescrites par le Nouvel OAR, sont considérés comme des clients du membre du Nouvel OAR admissibles à la garantie. Les comptes détenus auprès d'entités qui ne sont pas membres du Nouvel OAR (mais incluant, pour plus de certitude, les sociétés affiliées ou les organisations apparentées d'un membre du Nouvel OAR) ne sont pas considérés comme des comptes aux fins des présents principes.

Personnes exclues en tant que clients

3. Un client ne peut pas être :

i) un courtier en valeurs mobilières ou un courtier en épargne collective canadien ou étranger inscrit auprès d'un organisme de réglementation des valeurs mobilières canadien ou d'un équivalent étranger;

ii) toute personne physique ou morale dans la mesure où cette personne a une créance en espèces ou en titres qui, en vertu d'un contrat, d'un accord ou d'une entente, ou par l'effet de la loi, fait partie du capital du membre insolvable du Nouvel OAR de telle sorte que la créance représente cinq pour cent ou plus de toute catégorie de titres de participation du membre insolvable du Nouvel OAR, ou toute personne physique qui a une créance subordonnée aux créances de l'un ou de l'ensemble des créanciers du membre insolvable du Nouvel OAR;

iii) un associé ordinaire ou un administrateur du membre insolvable du Nouvel OAR;

iv) un associé commanditaire ayant une participation de cinq pour cent ou plus dans les actifs nets ou les bénéfices nets du membre du Nouvel OAR insolvable;

v) une personne ayant le pouvoir d'exercer une influence déterminante sur la gestion ou les politiques du membre insolvable du Nouvel OAR;

vi) une société de compensation;

vii) un client d'une institution, d'un négociant en valeurs mobilières ou d'une autre partie faisant affaire avec un membre du Nouvel OAR sur une base omnibus (c'est-à-dire un compte dans lequel les opérations de deux personnes ou plus sont combinées sans que l'identité des personnes soit communiquée au membre du Nouvel OAR);

viii) une personne qui a causé ou largement contribué à la défaillance d'un membre du Nouvel OAR, y compris, mais sans s'y limiter, une personne qui a été déclarée par un tribunal compétent comme étant un client responsable en vertu des dispositions de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);

ix) une personne ayant un lien de dépendance (tel que déterminé par le Nouveau FPE) avec un membre insolvable d'un Nouvel OAR ou une personne n'est pas admissible à titre de client.

Québec

4. Bien que le Nouvel OAR soit reconnu comme un organisme d'autoréglementation auquel les courtiers en épargne collective exerçant leurs activités dans la province de Québec doivent adhérer, ces courtiers en épargne collective ne sont pas tenus de contribuer au Fonds des courtiers en épargne collective en ce qui concerne les comptes de clients situés au Québec. Par conséquent, les comptes de clients de courtiers en épargne collective situés au Québec ne seront pas admissibles à la garantie du Nouveau FPE. En général, un compte de client est considéré comme étant situé au Québec aux fins des présentes si le bureau qui s'occupe du Client est situé au Québec.

D. PERTES

1. Les pertes admissibles à la garantie par le Nouveau FPE (« **Pertes** ») doivent être des pertes financières d'un client subies en raison uniquement de la défaillance du membre du Nouvel OAR. Ces pertes doivent résulter de l'incapacité du membre insolvable du Nouvel OAR à restituer ou à rendre compte des biens (tels que définis ci-dessous) du client précédemment reçus, acquis ou détenus par le membre du Nouvel OAR dont ce dernier a le contrôle, y compris les biens convertis frauduleusement.

2. Les pertes qui ne résultent pas de la défaillance d'un membre du Nouvel OAR, telles que les pertes résultant d'une baisse de la valeur des titres, de placements inappropriés ou de la défaillance d'un émetteur de titres, ne sont pas garanties. Les pertes d'un compte de client découlant des activités de financement des entreprises du membre du Nouvel OAR ne sont pas non plus garanties.

E. BIENS GARANTIS

Types de biens

1. Les biens d'un client auxquels la garantie du Nouvel OAR peut être accordée, conformément aux dispositions des présents principes, comprennent les titres, les contrats de marchandises et les contrats à terme, les soldes en espèces, les équivalents d'espèces et les fonds distincts reçus, acquis ou détenus par le membre du Nouvel OAR ou sous son contrôle (« **Biens** »).

Biens admissibles

2. Une garantie du Nouveau FPE peut être accordée pour les biens qui sont ou auraient dû être détenus par un membre du Nouvel OAR insolvable ou sous son contrôle pour le compte d'un client à la date de la défaillance et que le membre du Nouvel OAR insolvable est obligé de restituer au client. Ce type de bien est communément appelé « prête-nom » du membre du Nouvel OAR (par opposition au « nom du client » décrit ci-dessous).

Biens non admissibles

<u>Nom du client</u>

3. Les biens qui ne sont pas détenus par le membre du Nouvel OAR, ou qui ne sont pas inscrits sur le compte d'un client comme étant détenus par un membre du Nouvel OAR, tels que les titres qui sont inscrits directement au nom du client auprès de l'émetteur ou les dépôts effectués auprès d'institutions financières, ne sont pas admissibles à la garantie du Nouveau FPE, même si le membre du Nouvel OAR les a vendus au client. Ce type de biens est communément considéré comme étant au « nom du client » (par opposition à un compte détenu par un « prête-nom » du membre du Nouvel OAR) et peut apparaître sur les relevés de compte du client et n'est pas admissible à la garantie, sauf s'il est par ailleurs sous la garde ou le contrôle du membre du Nouvel OAR. Une telle garde ou un tel contrôle peut

survenir lorsqu'un membre du Nouvel OAR ou ses représentants ont un contrôle apparent sur les actifs d'un client détenant des biens au nom du client en vertu d'une procuration, d'une autorisation de négocier ou de la réception temporaire d'espèces destinées à être reçues par un émetteur.

Cryptoactifs

4. Les biens reçus, acquis ou détenus par un membre du Nouvel OAR, ou sous son contrôle, qui sont constitués de cryptoactifs, de contrats sur cryptomonnaies ou d'autres biens liés à la cryptographie ne sont pas admissibles à la garantie du Nouveau FPE. Il est entendu que les biens constitués de titres d'un fonds commun de placement ou d'un fonds négocié en bourse qui investit ou détient des cryptoactifs, des contrats sur cryptomonnaies ou d'autres biens liés à la cryptographie sont toutefois admissibles à la garantie du Nouveau FPE.

Biens non conformes

5. Les biens reçus, acquis ou détenus par un membre du Nouvel OAR, ou dont ce dernier a le contrôle, et sur lesquels le membre du Nouvel OAR n'est pas autorisé à effectuer des opérations en vertu de la législation canadienne sur les valeurs mobilières ne sont pas admissibles à la garantie du Nouveau FPE.

F. LIMITES DE LA GARANTIE

Plafond pour chaque compte

1. Le montant maximal de la garantie pour les biens admissibles dans le compte général (défini ci-dessous) d'un client et dans chaque compte distinct (défini ci-après) est fixé à un million de dollars, sous réserve d'un regroupement de ces comptes définis ci-après.

Comptes généraux

2. Chaque compte d'un client est considéré comme un compte général, à moins qu'il ne soit détenu en la qualité ou dans les circonstances définies dans la rubrique « Comptes distincts » ci-après de façon à constituer un compte distinct. Les comptes généraux d'un client, ou toute participation que le client peut avoir dans un compte général, seront combinés ou regroupés de manière à constituer un seul compte général de ce client aux fins de déterminer les paiements à effectuer au client. La participation d'un client dans un compte qui est détenu conjointement ou en copropriété sera traitée comme s'il s'agissait d'un compte général et sera combinée avec les autres comptes généraux du client. Un compte que détient un prête-nom ou un mandataire pour le compte d'une autre personne qui est le mandant ou le propriétaire réel est, à moins d'indication contraire dans ces principes, présumé être le compte du mandant ou du propriétaire réel. Tous les comptes d'un client ouverts auprès d'un membre du Nouvel OAR par un ou plusieurs conseillers nationaux inscrits auprès d'un organisme canadien de réglementation des valeurs mobilières, lorsqu'ils sont entièrement indiqués dans les dossiers du membre du Nouvel OAR, seront également combinés ou regroupés pour constituer un seul compte général et

combiné avec les autres comptes généraux du client, à moins que ces comptes ne soient autrement considérés comme des comptes distincts conformément aux présents principes. Afin de déterminer le plafond de garantie, le compte général et les comptes distincts d'un client chez un membre d'un Nouvel OAR ne seront pas combinés avec le compte général et les comptes distincts du même client chez un autre membre du Nouvel OAR, y compris un autre membre qui a conclu une entente de remisier ou de chargé de compte avec le premier membre du Nouvel OAR.

Comptes distincts

3. Chaque type de compte qu'un client détient en la qualité ou dans les circonstances énoncées ci-après est considéré un compte distinct du client. Sauf indication contraire, tous les comptes distincts ci-dessous qu'un client détient en la même qualité ou dans les mêmes circonstances sont regroupés de façon à constituer un seul compte distinct. Il incombe au client de démontrer en quelle qualité ou dans quelles circonstances il détient des comptes distincts. Un compte d'un client ne peut être considéré comme compte distinct si, à la date de la défaillance, il existait principalement dans le but d'accroître la protection offerte par le Nouveau FPE.

   i) ***Comptes d'épargne retraite agréés*** *: Les comptes de retraite agréés ou de revenu différé, comme les régimes enregistrés d'épargne retraite (REER), les fonds enregistrés de revenu de retraite (FERR), les fonds de revenu viager (FRV), les comptes de retraite immobilisés ou les régimes d'épargne retraite immobilisés (CRI ou RERI) et les fonds de revenu de retraite immobilisés (FRRI) établis en faveur du même client (à l'exclusion des régimes pour le conjoint) qui sont conformes aux exigences de la* Loi de l'impôt sur le revenu *(Canada) concernant de tels régimes et qui ont été agréés par le ministère aux termes de cette loi, lorsque le client a droit aux avantages du régime. Tous les comptes établis au nom d'un client par l'entremise d'un ou de plusieurs fiduciaires sont regroupés.*

   ii) ***Comptes d'épargne études agréés*** *: Les comptes d'épargne études qui respectent les exigences de la* Loi de l'impôt sur le revenu *(Canada) concernant les régimes d'épargne études et que le ministère du Revenu a agréés aux termes de cette loi, lorsque le client est le souscripteur du régime. Tous les comptes établis au nom d'un client par l'entremise du même fiduciaire sont regroupés par le fiduciaire, mais pas s'ils sont établis par l'intermédiaire de fiduciaires différents.*

   iii) ***Fiducies testamentaires*** *: Les comptes de fiducies testamentaires détenus au nom d'une personne décédée, de ses ayants droit ou de l'exécuteur ou administrateur de sa succession. Les comptes que détient un même exécuteur ou administrateur ne sont pas regroupés, à moins que celui-ci ne les détienne à l'égard de la même personne décédée.*

   iv) ***Fiducies entre vifs et fiducies imposées par la loi*** *: Les comptes de fiducies entre vifs qui sont des fiducies créées par un acte instrumentaire ou des fiducies imposées par la loi. De tels comptes distincts de clients ne sont pas assimilés à ceux du fiduciaire, du constituant de la fiducie ou de tout bénéficiaire.*

v) ***Tuteurs, dépositaires, curateurs à la personne ou aux biens, etc. :*** *Les comptes détenus par une personne à titre de tuteur, de dépositaire, de curateur à la personne ou aux biens ou en une qualité semblable et à l'égard desquels une telle personne n'a aucun intérêt bénéficiaire. Les comptes que détient une même personne en l'une de ces qualités ne sont pas regroupés, à moins qu'elle ne les détienne à l'égard d'un même propriétaire réel.*

vi) ***Sociétés personnelles de portefeuille*** *: Les comptes de sociétés par actions sous le contrôle d'un client, dans la mesure où des personnes autres que le client ont la propriété réelle de la majorité des capitaux propres de la société.*

vii) ***Sociétés de personnes :*** *Les comptes de sociétés de personnes sous le contrôle d'un client, dans la mesure où des personnes autres que le client ont la propriété réelle de la majorité des titres de la société de personnes.*

viii) ***Associations ou organismes non dotés de la personnalité morale :*** *Les comptes d'associations ou d'organismes non dotés de la personnalité morale sous le contrôle d'un client, dans la mesure où des personnes autres que le client ont la propriété réelle de la majorité de l'actif de l'association ou de l'organisme.*

Paiements des indemnités

4. La date du paiement de l'indemnité maximale prévue par la garantie relativement à un compte décrit ci-dessus peut dépendre d'un certain nombre de facteurs, dont le montant des actifs liquides que le fonds en question a à sa disposition immédiate pour effectuer le paiement. Bien que le Nouveau FPE ait la capacité légale d'imposer des contributions supplémentaires aux membres du Nouvel OAR, il se peut que le Nouveau FPE ne dispose pas à tout moment d'actifs suffisants dans le fonds concerné pour régler immédiatement l'indemnité maximale prévue par la garantie, de sorte que le paiement peut être retardé jusqu'à ce que les actifs du fonds concerné soient suffisants pour financer la garantie à laquelle les clients ont droit conformément à la présente.

G. RÉCLAMATIONS

Réclamations et détermination des pertes du client

1. Aux fins de l'autorisation des paiements à la suite d'une réclamation admissible (une « **Réclamation** »), le Nouveau FPE détermine la perte financière subie par un client à la date à laquelle, de l'avis discrétionnaire du FPE, le membre est devenu insolvable, après avoir pris en compte la restitution du bien auquel le client a droit et la distribution des actifs du membre du Nouvel OAR insolvable. En conséquence, le montant maximal de la perte financière pour laquelle le Nouveau FPE peut indemniser le client sera calculé comme le solde de la perte financière du client résultant de l'insolvabilité du membre du Nouvel OAR, déduction faite de ces restitutions. La créance d'un client sera réduite, à la discrétion du Nouveau FPE, du montant auquel le client a droit à l'assurance dépôts ou à titre d'indemnité relative à d'autres biens auquel la perte se rapporte. Pour être admissible à la garantie, la réclamation doit être déposée auprès du Nouveau FPE ou du syndic de faillite,

de l'administrateur judiciaire ou d'un représentant officiel similaire du membre insolvable du Nouvel OAR dans les 180 jours de la date de la défaillance.

Date de la perte financière

2. Le Nouveau FPE détermine la perte financière subie par un client à la date de la faillite du membre du nouvel OAR, qui peut être la date de la faillite du membre du Nouvel OAR, ou la date à laquelle, de l'avis du Nouveau FPE, le membre du Nouvel OAR est devenu insolvable. La valeur des biens remis à un client en règlement d'une réclamation correspond au montant de biens auquel le client avait droit à la date de la détermination de la perte financière, sans égard aux fluctuations subséquentes du marché. Au lieu de régler une réclamation par la remise de biens, des espèces équivalentes à la valeur des biens à la date de détermination de la perte financière peuvent être versées au client même si le montant de ces espèces n'est pas égal à la valeur de ces biens à la date du paiement. Toute position ouverte dans un compte détenu par un client peut être abandonnée ou liquidée avec ou sans préavis, conformément aux modalités du compte ouvert auprès du membre du Nouvel OAR ou du courtier correspondant, aux prescriptions de toute chambre de compensation ou Bourse de valeurs, ou en application d'une ordonnance d'un tribunal ou de toute loi applicable en matière d'insolvabilité.

Législation en matière d'insolvabilité

3. La détermination du montant de la perte financière subie par un client d'un membre insolvable du Nouvel OAR aux fins d'indemnisation par le Nouveau FPE et du plafond de la garantie se fera conformément aux présents principes. En outre, le Nouveau FPE est entièrement libre d'exercer son pouvoir discrétionnaire pour autoriser l'indemnisation des clients admissibles à la protection offerte et le montant de la perte financière subie, en tenant compte du droit que possède le client de réclamer des actifs du fonds commun des clients du membre insolvable conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada), sous réserve des autres restrictions prévues dans les présents principes et du pouvoir discrétionnaire du Nouveau FPE pour déterminer la protection offerte par le Nouveau FPE. Pour déterminer le montant et la recevabilité des créances d'un client ainsi que le montant de la perte financière, le FPE peut se fier à l'information fournie par le syndic de faillite ou le séquestre nommé en vertu de la loi pertinente.

Force exécutoire de la détermination par le Nouveau FPE

4. En cas de contestation ou de litige quant à l'interprétation ou l'application de ces principes, notamment l'admissibilité d'un client, au calcul de la perte financière du client aux fins de l'indemnisation par le Nouveau FPE, à la date du paiement et à l'indemnité maximale à verser au client, l'interprétation que fait le Nouveau FPE des Principes de la garantie sera finale et définitive. Il est possible de faire appel d'une décision du Nouveau FPE conformément aux procédures d'administration des réclamations.

DATÉ LE ●

[NOUVEAU FPE]

Procédures d'administration des réclamations

Datées ●. 2023

1. *Introduction*

1.1. Les procédures d'administration des réclamations doivent être lues conjointement avec les « Principes de la garantie » du Nouveau FPE. Le Nouveau FPE décide seul de garantir ou non les pertes subies par les clients d'un membre insolvable du Nouvel OAR dont l'adhésion au Nouveau FPE (les « **Membres du Nouvel OAR** ») a été acceptée. Les Principes de la garantie énoncent que le FPE se réserve le droit d'autoriser ou de refuser des paiements selon des modalités différentes de celles prescrites dans les Principes de la garantie. En cas de contestation ou de litige quant à l'interprétation ou l'application des principes (notamment l'admissibilité d'un client, le calcul de la perte financière du client aux fins de l'indemnisation par le Nouveau FPE et le montant maximal de l'indemnité à verser au client), l'interprétation que fait le Nouveau FPE des Principes de la garantie sera finale et définitive.

1.2. Les décisions des membres des Autorités canadiennes en valeurs mobilières approuvant le Nouveau FPE en tant que fonds d'indemnisation imposent au Nouveau FPE d'adopter des principes justes et raisonnables pour déterminer l'admissibilité des réclamations et pour régler les réclamations admissibles conformément aux présentes procédures. Il s'est également engagé à mettre sur pied une procédure de révision interne juste et raisonnable selon laquelle le comité d'appel (selon la description donnée au sous-alinéa 3.2.1.5.2 des présentes procédures d'administration) réexamine, à la demande d'un client, une réclamation qui a été rejetée par le Nouveau FPE. Le présent document décrit le processus général d'administration des réclamations.

2. *Le Nouveau FPE établit la date d'insolvabilité*

2.1. Le Nouveau FPE détermine que la date de la perte financière subie par un client est la date à laquelle le Nouveau FPE détermine, à sa discrétion, que le membre du Nouvel OAR est devenu insolvable.

2.2. Aux fins de la garantie du Nouveau FPE, un membre du Nouvel OAR sera généralement considéré comme insolvable à la date ou aux environs de la date de nomination d'un syndic, ou[1] en l'absence d'une telle nomination, à la date à laquelle les clients cessent d'avoir un accès illimité à leurs comptes, par exemple parce que le membre du Nouvel OAR a été suspendu par le Nouvel OAR.

3. *Administration des réclamations*

3.1. Si un syndic est nommé

3.1.1. Lorsque le Nouveau FPE apprend que des clients d'un membre du Nouvel OAR insolvable pourraient être admissibles à la garantie du Nouveau FPE, il peut demander au tribunal de nommer un syndic et collaborera avec le syndic au processus d'indemnisation pour que tous les clients soient informés de la façon de présenter une réclamation pour faire valoir leurs droits sur les actifs du membre du

[1] Aux fins des présentes procédures d'administration des réclamations et de la garantie du Nouveau FPE touchant les clients d'un membre insolvable d'un Nouvel OAR, le terme syndic désigne généralement, sauf si le contexte exige une interprétation différente, un syndic de faillite, un séquestre, un liquidateur ou tout autre administrateur en insolvabilité.

Nouvel OAR insolvable.

3.1.2. Les réclamations présentées au syndic sont considérées comme des réclamations présentées au Nouveau FPE dans la mesure où elles sont conformes aux Principes de la garantie du Nouveau FPE.

3.1.3. Le Nouveau FPE travaillera avec le syndic pour que soient traitées prioritairement les réclamations fondées de clients admissibles du Nouvel OAR ayant démontré qu'ils subiront un préjudice excessif si leur réclamation n'est pas réglée immédiatement.

3.1.4. Lorsque le syndic établit que les actifs de la faillite ne sont pas suffisants pour régler les réclamations des clients, le Nouveau FPE, dans la mesure où il dispose de sommes suffisantes, peut lui fournir des sommes supplémentaires à hauteur de la limite de la garantie du Nouveau FPE pour indemniser les clients du Nouvel OAR admissibles à la garantie du Nouveau FPE. La date de versement de l'indemnité dépend de plusieurs facteurs, notamment des actifs immédiatement disponibles dans le fonds (tel que défini dans les Principes de la garantie) maintenu et désigné par le Nouveau FPE au profit des clients du membre du Nouvel OAR insolvable (le « Fonds désigné ») de sorte que le paiement peut être retardé jusqu'à ce que les actifs de ce fonds soient suffisants pour régler l'indemnité. Certaines considérations opérationnelles peuvent également retarder le moment du paiement dans le cas de biens « au nom du client » sous la garde ou le contrôle du membre du Nouvel OAR insolvable.[2]

3.1.5. Le Nouveau FPE ou le syndic peuvent verser l'indemnité aux clients selon les circonstances individuelles de l'insolvabilité.

3.1.6. Lorsque le syndic rejette un montant de la réclamation d'un client admissible à la garantie, le client admissible du Nouvel OAR peut présenter, dans les 60 jours suivant la date du rejet, une demande en révision au comité d'appel (voir les procédures d'appel). Les clients doivent savoir qu'ils ont aussi la possibilité de présenter une requête à un tribunal en vertu des lois applicables ou des procédures judiciaires pertinentes et que cette requête doit être déposée dans des délais prescrits qui, dans certains cas, sont de 30 jours suivant l'avis de rejet.

3.2.En l'absence de nomination d'un syndic

3.2.1. Les réclamations peuvent être adressées directement au Nouveau FPE en l'absence de nomination d'un syndic.

3.2.1.1. Détermination des réclamations à faire valoir contre les actifs de la faillite

- Le Nouveau FPE prendra les mesures qui s'imposent pour que tous les clients ayant

[2] Les biens qui ne sont pas détenus par le membre du Nouvel OAR, ou qui ne sont pas inscrits dans le compte d'un client comme étant détenus par un membre du Nouvel OAR, tels que les titres qui sont inscrits directement au nom du client auprès de l'émetteur ou les dépôts auprès d'institutions financières (communément appelés biens « au nom du client »), ne sont pas admissibles à la garantie du Nouveau FPE, sauf s'ils sont sous la garde ou le contrôle du membre du Nouvel OAR. Lorsque les biens au nom du client sont sous la garde ou le contrôle du membre du Nouvel OAR, le versement de l'indemnité aux clients peut, en raison des processus administratifs, prendre plus de temps que les paiements effectués au titre des biens détenus, ou inscrits comme étant détenus, par un membre du Nouvel OAR.

un solde en espèces et/ou des positions sur titres à la date de l'insolvabilité, ou aux environs de cette date, soient informés de la façon de présenter une réclamation au Nouveau FPE. Cela peut se faire par un avis publié sur le dernier relevé de compte du client, d'une lettre du Nouveau FPE, d'avis publiés dans les médias ou d'autres moyens que le Nouveau FPE juge appropriés en fonction des circonstances de l'insolvabilité. Le Nouveau FPE peut aussi se fier à l'organisme de réglementation principal auquel est assujetti le membre du Nouvel OAR pour aviser les clients au nom du Nouveau FPE.

- Les clients qui demandent une indemnisation au Nouveau FPE doivent présenter une preuve de réclamation au Nouveau FPE accompagnée de tous les documents et des renseignements à l'appui de leur réclamation dans les 180 jours de la date d'insolvabilité.

3.2.1.2. Informations sur la réclamation

- Les renseignements exigés pour présenter une réclamation, y compris le formulaire pour preuve de réclamation, sont disponibles sur le site Web du Nouveau FPE, ou sur demande. Avant de présenter une réclamation, les clients peuvent consulter les Principes de la garantie pour savoir si leur réclamation est admissible à la garantie du Nouveau FPE.
- Le Nouveau FPE veillera à afficher sur son site Web les autres renseignements pertinents concernant l'insolvabilité du membre du Nouvel OAR et le processus d'indemnisation au fur et à mesure de leur disponibilité.
- Les documents et renseignements à l'appui de la réclamation d'un client doivent inclure, sans s'y limiter, les relevés de compte, la correspondance et les autres documents fournis par le membre du Nouvel OAR au client.

3.2.1.3. Priorité du traitement des demandes

- Le Nouveau FPE donnera priorité aux réclamations fondées de clients ayant démontré qu'ils subiront un préjudice excessif si leur réclamation n'est pas réglée immédiatement.
- Toutes les autres réclamations seront réglées selon l'ordre dans lequel les renseignements nécessaires à l'évaluation de la réclamation sont reçus.

3.2.1.4. Traitement des réclamations

- Le Nouveau FPE accusera réception par écrit de toutes les réclamations reçues.
- Il incombe au client d'un membre du Nouvel OAR insolvable d'établir son admissibilité et le montant de la réclamation. Le Nouveau FPE déploiera des efforts raisonnables pour recueillir les renseignements disponibles nécessaires pour déterminer si une réclamation est admissible à la garantie du Nouveau FPE.
- Le Nouveau FPE peut demander au client d'autres renseignements que ceux mentionnés dans le formulaire pour preuve de réclamation ou des renseignements déjà demandés qui n'ont pas été fournis. Le client dispose généralement de 30 jours pour se conformer à de telles demandes. Si le Nouveau FPE ne reçoit pas les renseignements demandés dans le délai prescrit, il se réserve le droit d'évaluer la

réclamation en fonction des renseignements qu'il a en main.

- Avant de décider d'une réclamation, le Nouveau FPE peut demander au client de confirmer que les renseignements qui lui serviront pour établir l'admissibilité de la réclamation sont exacts et complets. Dans ce cas, le Nouveau FPE préparera un résumé de la réclamation qu'il transmettra au client pour que celui-ci confirme que les renseignements sont exacts et complets et, si ce n'est pas le cas, pour que le client les modifie en conséquence.

3.2.1.5. Décisions relatives aux réclamations

3.2.1.5.1 Réclamations admissibles à l'indemnisation

- Le Nouveau FPE informe le client par écrit de sa décision sur l'admissibilité de la réclamation à l'indemnisation en y mentionnant les motifs.
- S'il s'avère qu'il s'agit d'une réclamation admissible à l'indemnisation, le Nouveau FPE exige que le client signe une subrogation de la réclamation en faveur du Nouveau FPE avant que ce dernier ne lui verse l'indemnisation.
- Le client peut demander au Nouveau FPE de modifier la subrogation, mais une telle demande doit être approuvée par le Nouveau FPE, et le client sera tenu de rembourser au Nouveau FPE toutes les dépenses additionnelles engagées eu égard aux modifications demandées.
- La date de versement de l'indemnité dépend de plusieurs facteurs, notamment des actifs immédiatement disponibles dans le fonds désigné maintenu par le Nouveau FPE au profit des clients du membre du Nouvel OAR insolvable de sorte que le paiement peut être retardé jusqu'à ce que les actifs de ce fonds soient suffisants pour régler l'indemnité. Certaines considérations opérationnelles peuvent également retarder le moment du paiement dans le cas de biens « au nom du client » sous la garde ou le contrôle du membre du Nouvel OAR insolvable. Néanmoins, le Nouveau FPE veillera à régler les réclamations admissibles dans les 30 jours de la réception de la subrogation du client.

3.2.1.5.2 Réclamations non admissibles à l'indemnisation

- Le Nouveau FPE informe le client par écrit de sa décision sur l'admissibilité de la réclamation à l'indemnisation en y mentionnant les motifs.
- Si le Nouveau FPE détermine que la demande n'est pas admissible à la garantie, il informera le client que la décision du Nouveau FPE peut faire l'objet d'une révision devant le comité d'appel. Le comité d'appel sera établi par le conseil d'administration et sera composé d'un ou de plusieurs arbitres qui peuvent être ou non des administrateurs du Nouveau FPE.
- Les requêtes en appel doivent être déposées dans les 60 jours de la date d'envoi de la lettre de décision et doivent indiquer la forme requise pour l'audience d'appel, à savoir un appel tenu par observations écrites, un appel tenu par téléconférence ou un appel tenu par comparution en personne.

3.3.Pouvoir discrétionnaire du Nouveau FPE. Malgré les dispositions des présentes procédures d'administration des réclamations et leur application, et indépendamment de la nomination ou non

d’un syndic, le Nouveau FPE se réserve le droit, à sa seule discrétion, de régler le cas échéant les réclamations selon une autre méthode qui est compatible avec les Principes de la garantie.

4. *Procédures d’appel*

4.1. Traitement des appels

4.1.1. Le Nouveau FPE accusera réception par écrit de toutes les requêtes en appel, ainsi que de la forme d’appel choisie.

4.1.2 Le Nouveau FPE veillera à instruire les appels dans les six mois de la réception de la requête en appel et des observations du client ou dans les plus brefs délais suivant cette réception, compte tenu du nombre de requêtes en appel alors reçues. Le client sera avisé, par écrit, de la date et, le cas échéant, de l’heure et du lieu de l’audience d’appel. Le comité d’appel peut imposer un délai précis pour la tenue de l’audience et la présentation des observations, le cas échéant, qui se révèle indiqué dans les circonstances. Le client qui ne précise pas la forme d’appel dans un délai de 30 jours suivant la date de sa requête en appel est réputé avoir choisi l’appel par observations écrites.

4.1.3 Indépendamment de la forme d’appel choisie par le client, le comité d’appel peut, à sa discrétion, procéder de l’une des façons suivantes :

- soit demander au client et au personnel du Nouveau FPE de comparaître, en personne ou par téléconférence, devant le comité d’appel;
- soit ordonner que l’appel soit instruit, en partie, sous forme écrite.

4.1.4 Le client et le personnel du Nouveau FPE peuvent se faire assister par un conseiller juridique ou d’autres conseillers à une audience tenue par téléconférence ou en personne, même si la présence d’un conseiller juridique ou d’un autre conseiller est facultative.

4.1.5 Les observations écrites comprennent tous les renseignements utilisés par le Nouveau FPE pour établir l’admissibilité de la réclamation, et tout autre renseignement dont le client exige la production devant le comité d’appel, ainsi qu’un résumé de la preuve, y compris la preuve orale devant être fournie par le personnel du Nouveau FPE ou le client. Le personnel du Nouveau FPE fournira au client les renseignements qu’il détient au sujet de la réclamation.

4.1.6 Le client, ou son conseiller juridique ou autre conseiller peuvent prendre des notes et demander, à leurs frais, la transcription de l’audition.

4.1.7 Les frais d’appel engagés par un client ne sont pas remboursés par le Nouveau FPE.

4.2 Appel pris en délibéré

4.2.1 Le comité d’appel délibérera et statuera sur l’appel en l’absence du personnel du Nouveau FPE, du client, du conseiller juridique ou d’un autre conseiller du client.

4.2.2 Le comité d’appel qui est formé d’au moins deux membres statuera sur l’appel à la majorité simple. En cas de décision également partagée entre les membres, la décision du président du comité d’appel, nommé par le conseil d’administration, sera déterminante.

4.2.3 Une fois la décision rendue, le client et le personnel du Nouveau FPE seront avisés par écrit de la décision du comité d’appel ainsi que des motifs de la décision.

4.2.4 Si la réclamation est admissible à la garantie, le client ne sera indemnisé qu'après avoir signé une subrogation en faveur du Nouveau FPE avant que celui-ci ne lui verse l'indemnité.

4.2.5 Le client peut demander au Nouveau FPE de modifier la subrogation, mais une telle demande doit être approuvée par le Nouveau FPE, et le client sera tenu de rembourser au Nouveau FPE toutes les dépenses additionnelles engagées eu égard aux modifications demandées.

4.3 Calendrier des paiements

4.3.1 La date de versement de l'indemnité dépend de plusieurs facteurs, notamment des actifs immédiatement disponibles dans le fonds désigné maintenu par le Nouveau FPE au profit des clients du membre du Nouvel OAR insolvable de sorte que le paiement peut être retardé jusqu'à ce que les actifs de ce fonds soient suffisants pour régler l'indemnité. Certaines considérations opérationnelles peuvent également retarder le moment du paiement dans le cas de biens « au nom du client » sous la garde ou le contrôle du membre du Nouvel OAR insolvable. Néanmoins, le Nouveau FPE veillera à régler les réclamations admissibles après un appel dans les 30 jours de la réception de la subrogation par le client.

Directives pour les audiences des comités d'appel du [Nouveau FPE] (le « Nouveau FPE »)
Datées le ● 2023

A. GÉNÉRALITÉS

1. Le présent document énonce des directives non contraignantes à l'égard des audiences d'appel tenues en personne, par téléconférence et par écrit devant les comités d'appel (les « **Directives** »).

2. Ces directives s'appliquent aux audiences d'appel tenues en personne, par téléconférence et par écrit, sauf si un type d'audience précis fait l'objet d'une directive particulière.

3. En cas de conflit entre une directive et les procédures d'administration des réclamations correspondantes (les « **Procédures d'administration des réclamations** »), les procédures d'administration des réclamations prévalent.

4. Aucune disposition des présentes directives n'empêche un comité d'appel :

   a) d'instruire un appel d'une autre manière que celle prévue dans les directives, si ce changement est nécessaire pour garantir le caractère équitable de la procédure d'appel;

   b) de statuer sur un appel de la façon qu'il juge juste et appropriée selon les circonstances et conformément aux Principes de la garantie du Nouveau FPE.

B. CHOIX DU TYPE D'AUDIENCE PAR LE CLIENT

5. Le client peut demander à ce que l'audience d'appel soit tenue en personne, par téléconférence (avec ou sans vidéo) ou par écrit.

6. Un comité d'appel peut refuser de tenir une audience par téléconférence ou par écrit s'il est convaincu qu'une audience en personne serait préférable pour encourager une décision équitable et efficiente concernant la réclamation.

C. COMPOSITION DES COMITÉS D'APPEL

7. Le conseil d'administration du Nouveau FPE a choisi des personnes compétentes pour statuer sur les appels en qualité de membres des comités d'appel. Ces personnes qualifiées comprennent les membres du conseil d'administration du Nouveau FPE ainsi que des personnes extérieures au Nouveau FPE.

8. Chaque membre d'un comité d'appel (un « **Membre du comité** ») sera :

a) soit :

i) un administrateur du Nouveau FPE qui n'a pas participé à la décision initiale relative à la réclamation;

ii) un arbitre nommé par le conseil d'administration du Nouveau FPE pour statuer sur les appels;

b) choisi au moment de l'insolvabilité en cause par le comité protection du Nouveau FPE, un sous-comité du conseil d'administration du Nouveau FPE, conformément aux critères établis par le conseil d'administration du Nouveau FPE.

9. Un comité d'appel peut être composé :

a) d'un membre du comité ou

b) d'au moins deux membres du comité.

10. Lorsqu'un comité d'appel est composé d'au moins deux membres, le conseil d'administration du Nouveau FPE nommera un président du comité d'appel parmi les membres de celui-ci.

D. PARTICIPANTS À L'APPEL

11. Les participants à une audience d'appel sont les personnes suivantes :

a) le client qui a déposé une requête en appel conformément aux procédures d'administration des réclamations;

b) le personnel du Nouveau FPE.

12. Les participants qui comparaissent devant un comité d'appel peuvent être représentés par un conseiller juridique ou un autre conseiller, mais leur participation est facultative.

E. MANDAT DU CONSEILLER JURIDIQUE INDÉPENDANT

13. Avec l'accord du conseil d'administration du Nouveau FPE, un comité d'appel peut retenir les services d'un conseiller juridique indépendant (rémunéré par le Nouveau FPE) pour qu'il lui fournisse des conseils juridiques.

14. Le mandat du conseiller juridique indépendant est de conseiller un comité d'appel sur la conduite des audiences d'appel et sur la formulation de décisions fondées, équitables et efficientes qui sont compatibles avec les Principes de la garantie du Nouveau FPE et conformes au droit.

15. Le conseiller juridique indépendant agit indépendamment du client et du personnel du Nouveau FPE (les « **Participants** »). Il ne fournit pas de conseils aux participants et ne les représente d'aucune façon.

16. Un comité d'appel peut demander l'avis juridique d'un conseiller juridique indépendant sur des questions d'ordre général concernant un appel, notamment à l'égard :

a) de questions de procédure concernant la conduite de l'audience d'appel;

b) de la compatibilité avec les Principes de la garantie du Nouveau FPE;

c) des principes de droit applicables.

17. Si un comité d'appel a obtenu l'avis juridique d'un conseiller juridique indépendant en ce qui a trait à un appel après réception des documents concernant ledit appel, le comité d'appel :

a) informe les participants de la réception dudit avis juridique;

b) fournit aux participants un résumé de l'avis juridique;

c) invite les participants à soumettre leurs observations à l'égard de l'avis juridique.

18. Lorsqu'un conseiller juridique indépendant conseille un comité d'appel sur la rédaction des motifs d'une décision d'appel, il doit le faire selon la manière prescrite aux paragraphes 47 et 48 ci-dessous.

F. PRÉPARATIFS EN VUE DES AUDIENCES D'APPEL

19. Un coordonnateur administratif, placé sous la supervision du président du comité protection du conseil d'administration du Nouveau FPE, met au préalable le rôle des appels (en tenant compte des horaires et de la disponibilité des participants), mais en aucun cas l'emploi du temps et la disponibilité d'un participant ne peuvent indûment retarder l'inscription au rôle d'un appel. Lorsque la programmation d'un appel n'est pas possible en temps opportun compte tenu de l'emploi du temps et de la disponibilité des participants, le coordinateur administratif peut, à sa discrétion, choisir de modifier le type d'audience ou sélectionner la date et l'heure de l'audience, à condition que le coordinateur administratif détermine que cette modification est raisonnable pour les parties concernées. Le coordinateur administratif informe les membres du comité et les participants de la date, et, le cas échéant, de l'heure et du lieu de l'audience d'appel.

20. Le client fournit au Nouveau FPE les coordonnées ou tout autre renseignement requis pour organiser une audience par téléconférence.

21. Le client ainsi que tout représentant qui participe à l'appel se rendront disponibles à l'heure prévue de l'audience.

22. Si l'audition de l'appel se fait par écrit, un échéancier des observations écrites, qui indique la date à laquelle les observations de chaque participant (y compris les preuves pertinentes) doivent être remises ainsi que l'adresse de soumission des observations (l'« **Échéancier des observations écrites** »), est remis une fois la date de l'appel fixée.

23. L’échéancier des observations écrites indique habituellement que les observations doivent être soumises dans l’ordre suivant :

a) les observations du demandeur (appelant);

b) les observations de Nouveau FPE (intimé);

c) la réponse du demandeur (appelant), s’il y a lieu.

24. Un comité d’appel et les participants à l’audience d’appel recevront avant l’audience :

a) les Principes de la garantie du Nouveau FPE;

b) les procédures d’administration des réclamations du Nouveau FPE;

c) les directives pour les audiences des comités d’appel du Nouveau FPE;

d) l’information générale pertinente.

25. Le comité d’appel et les participants à l’audience d’appel recevront aussi avant l’audience :

a) toute preuve et toute observation soumise par le client à l’appui de sa demande d’appel;

b) toute preuve et toute observation soumise par le personnel du Nouveau FPE à l’appui de la recommandation du personnel d’accueillir ou de rejeter la réclamation, en tout ou en partie, notamment :

i) l’exposé des faits rédigé par le personnel,

ii) la lettre de décision transmise par le personnel,

iii) une révision et une analyse de la justification de chaque réclamation selon les Principes de la garantie du Nouveau FPE.

G. PROCÉDURES ET PRATIQUES LORS DES AUDIENCES D’APPEL

26. Chaque comité d’appel a le pouvoir de déterminer ses propres procédures et pratiques, et de choisir parmi ses membres celui ou ceux qui entendront chaque appel, pour en assurer l’équité et le caractère raisonnable. Cependant, dans la plupart des cas, il est

recommandé que le comité d'appel commence l'audience d'appel tenue en personne ou par téléconférence de la façon suivante :

a) en accueillant et présentant le ou les membres du comité (notamment les membres du comité décrits ci-dessous au paragraphe 27), le client, le personnel du Nouveau FPE et, le cas échéant, les conseillers juridiques présents à l'audience;

b) en énonçant le but de l'appel (par exemple, examiner la recommandation initiale du personnel d'accueillir ou de rejeter la réclamation relative à la garantie du Nouveau FPE).

27. Un membre qui n'est pas saisi de l'appel peut être présent à une audience d'appel tenue en personne ou par téléconférence en tant qu'observateur, mais ne peut participer d'aucune façon à la décision concernant l'appel.

28. Lorsque l'audience est tenue par téléconférence, tous les participants et les membres du comité doivent être en mesure de s'entendre les uns les autres et d'entendre les témoins tout au long de l'audience.

H. PREUVE

29. À la suite de la présentation décrite ci-dessus au paragraphe 26, un comité d'appel :

a) constate toute preuve produite et toute observation soumise par le client en soutien à son appel;

b) constate toute preuve produite et toute observation soumise par le personnel du Nouveau FPE en soutien à sa recommandation d'accueillir ou de rejeter la réclamation, en tout ou en partie;

c) confirme la réception par le client d'une copie des preuves produites et observations soumises par le personnel du Nouveau FPE, notamment l'exposé des faits et la lettre de décision.

30. Un comité d'appel peut autoriser les participants à présenter une preuve qu'il juge indiquée dans les circonstances, notamment :

a) des documents qui n'avaient pas été produits auparavant au comité d'appel;

b) toute autre preuve afférente à l'appel.

31. Dans le cas d'une audition tenue par écrit, toute preuve décrite au paragraphe 30 doit être reçue au plus tard à la date de l'audience d'appel prévue.

32. Par souci d'équité, un comité d'appel pourrait, à son appréciation, refuser que des preuves verbales soient produites au cours d'une audience tenue en personne ou par téléconférence.

33. Chaque participant a le droit de recevoir l'ensemble des documents qu'un comité d'appel reçoit dans le cadre des procédures d'appel et bénéficie d'un délai raisonnable pour les examiner.

34. Un comité d'appel peut poser des questions sur des preuves produites par les participants.

I. OBSERVATIONS

35. À une audience tenue en personne ou par téléconférence, un comité d'appel invite les participants à soumettre des observations ayant trait à l'appel.

36. Un comité d'appel peut, en tout temps, à une audience tenue en personne ou par téléconférence, poser des questions sur les observations et les prises de position d'un participant.

37. Après la clôture de l'échéancier des observations écrites dont il est question au paragraphe 22, un comité d'appel peut écrire aux participants pour poser des questions à l'égard des observations ou des positions prises par un participant.

38. Si un comité d'appel demande des preuves ou des observations supplémentaires à l'égard d'une question, tous les participants ont la possibilité de soumettre d'autres observations écrites sur cette question.

J. FIN D'UNE AUDIENCE TENUE EN PERSONNE OU PAR TÉLÉCONFÉRENCE

39. Le comité d'appel a pour habitude de remercier le client et le personnel du Nouveau FPE pour leur participation.

40. Un comité d'appel peut soit :

    a) rendre une décision séance tenante et la communiquer verbalement aux participants, et leur transmettre plus tard les motifs écrits;

    b) mettre la décision en délibéré et informer les participants de la procédure de notification de la décision, notamment les motifs écrits.

K. DÉLIBÉRATIONS

41. Un comité d'appel se réunit hors de la présence des participants à l'audience d'appel pour statuer sur l'appel.

42. Si un comité d'appel comprend au moins deux membres, il prend sa décision à la majorité simple. En cas de décision également partagée entre les membres, la décision du président du comité d'appel, nommé par le conseil d'administration du Nouveau FPE, est déterminante.

43. Un comité d'appel nomme un membre pour rédiger un projet des motifs de la décision.

L. DÉPART D'UN MEMBRE DU COMITÉ

44. Si un membre n'est plus en mesure de siéger au comité d'appel pour quelque raison que ce soit avant la fin de l'audition d'un appel, y compris avant de rendre une décision, le ou les autres membres poursuivent l'audition de l'affaire et rendent une décision.

45. Si aucun autre membre n'est en mesure de continuer l'audition de l'appel, une nouvelle audience est mise au rôle et est instruite par un autre comité d'appel.

46. Si le président du comité d'appel n'est plus en mesure de siéger au comité d'appel pour quelque raison que ce soit, un nouveau président du comité d'appel sera nommé parmi les membres restants du comité, conformément au paragraphe 10 ci-dessus.

M. AVIS DONNÉ PAR LE CONSEILLER JURIDIQUE INDÉPENDANT

47. Lorsqu'un comité d'appel demande l'avis d'un conseiller juridique indépendant sur les motifs écrits de la décision, le comité d'appel peut lui demander d'examiner le projet des motifs écrits en vue d'obtenir des conseils qui permettent au comité d'appel :

    a) de rédiger des motifs :

        i) qui sont compatibles avec les Principes de la garantie du Nouveau FPE;

        ii) qui sont conformes au droit;

    b) de s'assurer que les motifs écrits reproduisent exactement le fondement qui sous-tend la décision du comité d'appel.

48. Concernant l'avis fourni par le conseiller juridique indépendant au comité d'appel à l'égard de la rédaction des motifs, un comité d'appel et le conseiller juridique indépendant s'assurent : a) que la décision du comité d'appel et les motifs sont établis conformément aux Principes de la garantie du Nouveau FPE et aux procédures d'administration des réclamations pertinentes du Nouveau FPE et b) que l'intervention du conseiller juridique indépendant n'a nui ni à l'équité ni à l'intégrité de la procédure d'appel.

49. Si de nouvelles questions, qui n'ont pas été abordées durant l'audience d'appel, sont soulevées pendant qu'un comité demande l'avis du conseiller juridique indépendant sur la rédaction des motifs, un comité d'appel permet aux participants de soumettre leurs observations sur ces nouvelles questions selon les procédures pertinentes décrites à l'article I.

N. NOTIFICATION DE LA DÉCISION AU CLIENT

50. Le comité d'appel s'efforce de rendre une décision et de transmettre les motifs écrits dans les 90 jours suivant la date de l'audience d'appel.

51. Un coordonnateur administratif supervisé par le président du comité protection du conseil d'administration du Nouveau FPE informe par écrit le client et le personnel du Nouveau FPE de la décision rendue par un comité d'appel.

52. Un coordonnateur administratif supervisé par le président du comité protection du conseil d'administration du Nouveau FPE transmet par écrit au client et au personnel du Nouveau FPE les motifs de la décision rendue par un comité d'appel.

ANNEXE B

DANS L'AFFAIRE DE
LA *LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES, LN-B 2004, ch. S-5.5, AVEC SES MODIFICATIONS* (la « *Loi* »)

ET
DANS L'AFFAIRE DE [NOUVEAU FG]

DÉCISION D'ACCEPTATION
(paragraphe 204(b) de la *Loi*)

ATTENDU QUE le 28 novembre 2014, la Commission a rendu une ordonnance, modifiée le 1er octobre 2020 visant à reconnaître le Fonds canadien de protection des épargnants (le « **FCPE** ») en tant que fonds de garantie pour les clients des courtiers en fonds d'investissement qui étaient membres de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (l'« **OCRCVM** »).

ET ATTENDU QUE le 30 avril 2015, la Commission a rendu une ordonnance, modifiée le 1er octobre 2020 visant à reconnaître la Corporation de protection des investisseurs de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (la « **CPI de l'ACFM** ») en tant que fonds d'indemnisation pour les clients des courtiers en fonds mutuels qui étaient membres de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (l'« **ACFM** »).

ET ATTENDU QUE les consultations publiques ont mené à la publication de l'Énoncé de position 25-404 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (« **ACVM** ») : *Nouveau cadre réglementaire des organismes d'autoréglementation* qui a recommandé le regroupement de l'OCRCVM et de l'ACFM en un seul organisme d'autoréglementation, [nouvel OAR].

ET ATTENDU QUE les ACVM ont ainsi recommandé le regroupement du FCPE et de la CPI de l'ACFM en un seul fonds de garantie, [nouveau FG], qui sera indépendant de [nouvel OAR].

ET ATTENDU QUE [le nouveau FG] succédera au FCPE et à la CPI de l'ACFM après leur fusion en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

ET ATTENDU QUE [le nouveau FG] aura la responsabilité de fournir une protection dans les limites prescrites aux clients admissibles des Membres de [nouvel OAR], telles que définis à l'annexe A de la présente décision d'acceptation (la « **Décision d'acceptation** »), lorsque ces clients ont subi des pertes financières en raison de l'insolvabilité d'un membre de [nouvel OAR] et, en relation avec cette couverture, le [nouveau FG] s'engagera dans des activités de gestion des risques pour atténuer les risques de telles pertes.

ET ATTENDU QUE [le nouveau FG] maintiendra deux fonds distincts immédiatement à la suite de la fusion, l'un étant mis à la disposition exclusive des clients admissibles des sociétés inscrites à titre de courtiers en placement et l'autre à la disposition des sociétés inscrites à titre de courtiers en épargne collective, jusqu'à ce qu'une analyse détaillée soit effectuée et qu'il soit déterminé que la séparation des fonds n'est plus nécessaire.

ET ATTENDU QU'un accord sera conclu entre [le nouveau FG] et [le nouvel OAR], en vertu duquel [le nouvel OAR] prélèvera des cotisations auprès de ses membres pour en verser le montant [au nouveau FG].

ET ATTENDU QUE le FCPE et la CPI de l'ACFM ont fait des représentations au nom [du nouveau FG] (la « **Demande** ») afin qu'a la suite de leur fusion, [le nouveau FG] soit jugé acceptable en tant que fonds de garantie. La demande a été déposée auprès de l'Alberta Securities Commission, l'Autorité des marchés financiers, de la British Columbia Securities Commission, du Bureau des valeurs mobilières du Nunavut, du Bureau du surintendant des valeurs mobilières (Territoires du Nord-Ouest), du Bureau du Surintendant des valeurs mobilières (Yukon), de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs (Nouveau-Brunswick), de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, de la Commission des valeurs mobilières du Manitoba, de la Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan, de la Nova Scotia Securities Commission, de l'Office of the Superintendent of Securities, Digital Government and Services (Terre-Neuve-et-Labrador) et du Superintendent of Securities, Department of Justice and Public Safety (Île-du-Prince-Édouard) (ensemble les « **autorités** »).

ET ATTENDU QUE les autorités ont conclu un Protocole d'entente sur la surveillance [du nouveau FG] (le « **Protocole d'entente** ») le [●] avec ses modifications successives.

ET ATTENDU QUE vu le regroupement de FCPE et la CPI de l'ACFM par le biais d'une fusion afin de poursuivre leurs activités en tant que [nouveau FG], les références à FCPE et à la CPI de l'ACFM dans les règlements, règles, décisions, politiques, avis ou autres instruments existants dans les juridictions des ACVM (les « **Instruments existants** ») seront traitées et interprétées comme des références [au nouveau FG] jusqu'à ce que les modifications corrélatives appropriées soient mises en œuvre, si cela est jugé nécessaire. Lorsqu'une des dispositions des Instruments existants prévoit des exigences ou attribue des privilèges exclusivement aux sociétés inscrites à titre de courtiers en placement ou à titre de courtiers en épargne collective qui, avant la fusion, étaient membres de l'OCRCVM et de l'ACFM respectivement, il est entendu que ces exigences et privilèges s'appliquent exclusivement aux sociétés inscrites à titre de courtiers en placement ou à titre de courtiers en épargne collective membres [du nouvel OAR], selon le cas.

ET ATTENDU QUE la Commission peut, si elle conclut que cela ne serait pas préjudiciable à l'intérêt public, prendre une ordonnance révoquant ou modifiant la présente décision d'acceptation ou toute ordonnance de FCPE et la CPI de l'ACFM.

ET ATTENDU QUE basé sur la Demande et les déclarations du FCPE et de la CPI de l'ACFM la Commission conclu que l'acceptation [du nouveau FG] en tant que fonds de garantie ne porte pas atteinte à l'intérêt public.

IL EST ORDONNÉ conformément au paragraphe 204(b) de la *Loi* que [le nouveau FG] soit reconnu à titre de fonds de garantie aux conditions énoncées à l'annexe A de la présente Décision d'acceptation et des modalités applicables du Protocole d'entente.

La présente décision prend effet le [●].

Fait le [●].

_____

Véronique Long

Secrétaire

Annexe A – Conditions

1. Définitions

À moins d'indication contraire dans la présente décision d'acceptation, les expressions utilisées aux présentes qui sont définies au paragraphe 3 de l'article 1.1 de la Norme Canadienne 14-101 sur les *définitions* s'entendent au sens de cette disposition.

Dans la présente décision d'acceptation, on entend par :

« **accord de secteur** » : l'accord intervenu entre [le nouveau FG] et [le nouvel OAR] qui fixe les modalités de la protection offerte par [le nouveau FG] aux clients des membres de l'OAR;

« **actifs de garantie** » : les actifs de garantie au sens de l'accord de secteur;

« **administrateur du secteur** » : un administrateur du secteur au sens du Règlement nº1 [du nouveau FG];

« **administrateur indépendant** » : un administrateur indépendant au sens du Règlement nº1 [du nouveau FG];

« **autorités** » : l'Alberta Securities Commission, l'Autorité des marchés financiers, la British Columbia Securities Commission, l'Office of the Superintendent of Securities de l'Île-du-Prince-Édouard, la Commission des valeurs mobilières du Manitoba, la Commission des services financiers et des services aux consommateurs du Nouveau-Brunswick, la Nova Scotia Securities Commission, le Bureau du surintendant des valeurs mobilières du Nunavut, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan, l'Office of the Superintendent of Securities, Digital Government and Services, Terre-Neuve-et-Labrador, le Bureau du surintendant des valeurs mobilières des Territoires du Nord-Ouest et le Bureau du surintendant des valeurs mobilières du Yukon;

« **conseil** » : le conseil d'administration [du nouveau FG];

« **mandat [du nouveau FG]** » : le mandat dont l'objectif consiste à offrir une protection aux clients de membres de l'OAR ayant subi ou pouvant subir des pertes financières en raison de l'insolvabilité du membre de l'OAR et dont les modalités peuvent être déterminées par [le nouveau FG], à son gré, et relativement à cette garantie, à exercer des activités de gestion des risques afin d'atténuer ces risques de pertes;

« **membre de l'OAR** » : un courtier en placement inscrit ou un courtier en épargne collective inscrit qui est un membre, un participant autorisé ou toute organisation participante analogue de l'OAR, à condition que le conseil puisse exclure toute personne ou catégorie de personnes de cette définition;

« **organisme d'autoréglementation (OAR)** » : [le nouvel OAR];

« **principes de la garantie** » : notamment la politique relative à la garantie, les procédures d'administration des réclamations, les directives pour les comités d'appel ainsi que la politique de communication de l'adhésion [du nouveau FG];

« **protocole d'entente** » : le protocole d'entente intervenu entre les autorités concernant la surveillance [du nouveau FG].

2. Pouvoirs et objet

[Le nouveau FG] dispose des pouvoirs et attributions nécessaires à l'exécution de son mandat.

3. Approbation des modifications

a) L'approbation préalable de la Commission est requise pour toute modification de ce qui suit :

i) les principes de la garantie [du nouveau FG];

ii) les règlements administratifs [du nouveau FG].

b) L'approbation préalable de la Commission est requise pour toute modification importante de l'accord de secteur. Est considérée comme importante la modification qui a une incidence directe sur le mandat [du nouveau FG].

c) Lorsqu'il demande l'approbation de la Commission pour toute modification ou tout changement important visé au paragraphe a) ou b) ci-dessus, [le nouveau FG] respecte les processus exposés à l'Annexe B du protocole d'entente et ses modifications.

4. Gouvernance

a) La composition du conseil est déterminée d'une manière juste et raisonnable, représente équitablement les intérêts de tous les membres de l'OAR et de leurs clients, et réalise un juste équilibre entre ces intérêts.

b) Le conseil se compose d'administrateurs du secteur, d'administrateurs indépendants et du chef de la direction. Le nombre d'administrateurs indépendants doit excéder d'au moins un celui des administrateurs du secteur. Le conseil est composé d'au plus 15 administrateurs.

c) La structure de gouvernance [du nouveau FG] prévoit ce qui suit :

i) les personnes siégeant au conseil et à ses comités représentent de façon équitable, effective et diversifiée les intérêts des membres de l'OAR et de leurs clients;

ii) les comités du conseil, notamment le comité de direction, comportent un nombre adéquat d'administrateurs indépendants;

iii) les administrateurs, dirigeants et salariés [du nouveau FG] font l'objet de dispositions appropriées en matière de qualification, de rémunération et de conflits d'intérêts, et jouissent d'une protection en matière de responsabilité et d'indemnisation;

iv) le comité de gouvernance, de mise en candidature et des ressources humaines ainsi que le comité d'audit, des finances et des placements sont composés en majorité d'administrateurs indépendants, y compris le président.

5. Conflits d'intérêts

Sous réserve de la législation applicable, [le nouveau FG] relève et évite les conflits réels, potentiels ou perçus entre ses propres intérêts, ou ceux de ses administrateurs, dirigeants ou salariés, et son mandat.

6. Financement [du nouveau FG]

a) [Le nouveau FG] adopte et publie une ou plusieurs méthodes équitables, transparentes et raisonnables d'établissement des cotisations de chaque catégorie de membres de l'OAR, qui sont des courtiers en placement et des courtiers en épargne collective (les « **politiques concernant la cotisation** »).

b) [Le nouveau FG] procède à une analyse des risques associés à chaque catégorie de membres de l'OAR, et détermine ensuite si une seule méthode d'évaluation convient à l'ensemble de ces catégories. Jusqu'à ce que cette analyse soit réalisée, les mesures suivantes sont prises :

i) les fonds affectés aux réclamations éventuelles soumises au titre de la garantie par les clients de chaque catégorie de membres de l'OAR sont séparés des autres fonds;

ii) les cotisations sont calculées et prélevées séparément selon des méthodes d'évaluation indépendantes pour chaque catégorie de membres de l'OAR et sont versées aux fonds séparés (chacun, un « **fonds** »);

iii) [le nouveau FG] applique un moratoire sur tout changement aux méthodes d'évaluation appliquées aux droits ou aux cotisations qui

aurait pour effet d'augmenter substantiellement les cotisations qu'il prélève auprès de chaque catégorie de membres de l'OAR, à moins que la Commission ne l'y autorise.

c) Les cotisations respectent les conditions suivantes :

i) elles découlent d'une répartition équitable entre les membres de l'OAR, qui peut reposer sur le niveau de risque que chacun d'entre eux fait peser sur [le nouveau FG];

ii) elles établissent un juste équilibre entre le besoin [du nouveau FG] de disposer de revenus suffisants pour acquitter les réclamations en cas d'insolvabilité d'un membre de la catégorie visée de membres de l'OAR et de ressources financières suffisantes pour financer son fonctionnement, d'une part, et l'objectif d'éviter tout obstacle financier abusif à l'adhésion à l'OAR, d'autre part.

d) [Le nouveau FG] fait le nécessaire pour notifier les cotisations à chaque catégorie de membres de l'OAR et les percevoir soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire de l'OAR.

e) Le conseil détermine le niveau d'actif approprié de chaque fonds, examine annuellement l'adéquation des actifs de garantie, du montant des cotisations et des méthodes d'établissement de celles-ci, et veille à ce que les actifs de garantie de chaque fonds demeurent suffisants pour acquitter les réclamations éventuelles de clients de la catégorie visée de membres de l'OAR.

f) Les sommes déposées dans chaque fonds sont placées conformément aux politiques, lignes directrices ou autres textes pertinents (les « **politiques de placement** ») qui s'appliquent au fonds concerné et qui sont entérinés par le conseil, lequel est tenu de surveiller régulièrement les placements. Les politiques de placement exigent la préservation du capital et prévoient un revenu raisonnable tout en assurant ce que les liquidités sont suffisantes pour acquitter les réclamations éventuelles conformément aux principes de la garantie. Les sommes et les titres sont détenus par un dépositaire compétent, c'est-à-dire une entité jugée apte à détenir des titres au nom d'un membre de l'OAR, tant pour ce qui est des positions de titres en inventaire que des positions de clients, sans pénalité à l'égard du capital, conformément aux règlements, aux règles ou à la règlementation de l'OAR.

g) [Le nouveau FG] met en œuvre un système comptable approprié, y compris des contrôles internes visant à préserver ses actifs de garantie.

7. Protection des clients

a) [Le nouveau FG] établit et maintient des principes de la garantie qui prévoient ce qui suit :

i) une garantie équitable, adéquate et de nature discrétionnaire pour tous les clients de membres de l'OAR qui subissent des pertes de biens, y compris de titres et de sommes monétaires (dans la mesure où ils ne sont pas expressément exclus ou détenus dans des comptes situés au Québec), en raison de l'insolvabilité d'un membre de l'OAR, ainsi que des critères déterminant l'admissibilité des clients;

ii) des procédures justes et raisonnables d'évaluation des réclamations présentées [au nouveau FG]; conformément à ces procédures, [le nouveau FG] évalue et acquitte ces réclamations dans les meilleurs délais;

iii) des politiques et procédures permettant [au nouveau FG] de communiquer adéquatement aux clients de membres de l'OAR, soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire de l'OAR, les modalités de la garantie, notamment la procédure de réclamation et le plafond par compte client.

b) Toute réclamation rejetée par le personnel [du nouveau FG] ou un comité désigné est réexaminée par un comité d'appel interne si un client d'un membre de l'OAR ou le personnel [du nouveau FG] en fait la demande. Les principes de la garantie prévoient des procédures justes et raisonnables de révision interne des réclamations à cette fin. Le comité d'appel comprend au moins un arbitre qui peut ou non être administrateur. Les principes de la garantie ou tout autre document énoncent les critères établis par le conseil pour sélectionner les membres du comité d'appel. Ces critères précisent notamment qu'aucun administrateur ayant participé à la décision initiale ne peut prendre part à son réexamen.

c) Les principes de la garantie n'empêchent aucun client d'un membre de l'OAR d'intenter une poursuite contre [le nouveau FG] devant un tribunal compétent au Canada. [Le nouveau FG] ne conteste pas la compétence du tribunal saisi par un demandeur qui a épuisé la procédure de révision interne des réclamations [du nouveau FG].

8. Viabilité financière et opérationnelle

[Le nouveau FG] maintient des ressources financières et opérationnelles adéquates, notamment des ressources humaines ou des conseillers externes, pour pouvoir faire ce qui suit :

a) exercer ses droits et s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente décision d'acceptation;

b) examiner, conformément à l'accord de secteur, l'activité et l'exploitation de tout membre de l'OAR ou de tout groupe désigné de membres de l'OAR lorsque survient une situation qui, selon lui, constitue une situation à communiquer, au sens de cet accord.

9. Gestion des risques

a) [Le nouveau FG] se dote de politiques et de procédures, notamment une procédure de demande d'information à l'OAR, afin de faire ce qui suit :

i) exécuter son mandat et gérer les risques pour ses actifs et le public;

ii) déterminer si ses normes prudentielles et son fonctionnement conviennent à la garantie offerte, compte tenu des risques auxquels il s'expose;

iii) reconnaître les membres de l'OAR qui éprouvent des difficultés financières et prendre des mesures à leur égard.

b) [Le nouveau FG] peut se fier à l'OAR pour examiner les membres de l'OAR pour ses propres fins, mais il se réserve le droit de s'en charger s'il a des préoccupations au sujet de l'intégrité des actifs de garantie ou de possibles réclamations.

10. Accord entre [le nouveau FG] et l'OAR

[Le nouveau FG] se conforme à l'accord de secteur conclu avec l'OAR.

11. Soutien de l'OAR

[Le nouveau FG] soutient l'OAR de la manière qu'il juge appropriée lorsqu'un membre de l'OAR éprouve ou est en voie d'éprouver des difficultés financières.

12. Collecte des renseignements

Sous réserve de la législation applicable, [le nouveau FG] prend les mesures suivantes :

i) il ne recueille, n'utilise et ne communique des renseignements personnels que dans la mesure raisonnablement nécessaire pour exercer ses fonctions réglementaires et s'acquitter de son mandat;

ii) il protège les renseignements personnels et l'information commerciale confidentielle dont il a la garde ou le contrôle.

13. Échange d'information et coopération

a) [Le nouveau FG] remet à la Commission tout rapport, document ou renseignement qu'elle ou son personnel peut demander.

b) [Le nouveau FG] a en place des mécanismes lui permettant d'échanger de l'information et de coopérer par ailleurs avec la Commission.

14. Obligations d'information continue

[Le nouveau FG] se conforme aux obligations d'information prévues à l'Annexe B de la présente décision d'acceptation, avec ses modifications successives par la Commission.

15. Exigences pour le Nouveau-Brunswick

a) [Le nouveau FG] publie simultanément en français et en anglais tout rapport, document ou renseignement destiné au public.

b) Dans le cadre de la communication d'information à la Commission prévue à l'annexe B de la présente décision d'acceptation, [le nouveau FG] communique cette information simultanément en français et en anglais s'il s'agit d'un rapport, document ou renseignement visé au paragraphe *a*.

c) Au Nouveau-Brunswick, [le nouveau FG] offre tous les services nécessaires en qualité égale en français et en anglais aux membres [du nouvel OAR] et aux investisseurs.

d) À la demande de la Commission [le nouveau FG] lui communique tout autre rapport, document ou renseignement en français ou en anglais.

Annexe B – Obligations d’information

1. Préavis

a) [Le nouveau FG] donne à la Commission un préavis écrit d’au moins 12 mois avant de réaliser une opération qui aurait pour lui l’une des conséquences suivantes :

i) la cessation de l’exercice de ses fonctions;

ii) l’abandon, la suspension ou la liquidation de la totalité ou d’une partie importante de ses activités;

iii) la cession de la totalité ou de la quasi-totalité de ses actifs.

b) Dans les situations où il ne juge pas que le préavis visé au paragraphe a) soit raisonnable, [le nouveau FG] en avise la Commission le plus tôt possible selon les circonstances en expliquant ses motifs.

c) [Le nouveau FG] donne à la Commission un préavis écrit d’au moins 60 jours de toute modification de ce qui suit :

i) ses politiques de placement;

ii) ses politiques concernant la cotisation.

d) [Le nouveau FG] donne à la Commission un préavis écrit d’au moins 60 jours de toute décision d’exclure une personne ou catégorie de personnes de la définition de l’expression « membre d’un OAR » de son Règlement administratif nº 1.

e) [Le nouveau FG] donne à la Commission un préavis écrit d’au moins 60 jours de toute modification importante au mandat de son conseil et des comités de celui-ci.

2. Notification immédiate

a) [Le nouveau FG] notifie immédiatement à la Commission toute situation à communiquer, au sens de l’accord de secteur, dont il a été avisé au sujet d'un membre de l’OAR.

b) [Le nouveau FG] notifie immédiatement à la Commission tout retrait ou toute expulsion de l’OAR [du nouveau FG] en en indiquant les motifs.

c) [Le nouveau FG] notifie immédiatement à la Commission tout changement important défavorable réel ou potentiel de ses actifs de même que les mesures qu'il entend prendre pour corriger la situation.

3. Notification rapide

a) [Le nouveau FG] notifie rapidement à la Commission les situations suivantes en décrivant, dans chaque cas, les circonstances les ayant entraînées ainsi que les mesures qu'il propose pour en assurer la résolution et, s'il y a lieu, fait le point en temps opportun sur leur évolution :

i) les situations qui devraient raisonnablement susciter des préoccupations quant à sa viabilité financière, notamment l'incapacité à faire face aux dépenses prévues pour le prochain trimestre ou exercice;

ii) la notification par une autorité ou la constatation par [le nouveau FG] qu'il contrevient ou contreviendra à une ou à plusieurs conditions de son approbation ou de son acceptation dans un territoire;

iii) toute atteinte aux mesures de sécurité qui a trait à des renseignements dont il a la gestion s'il est raisonnable de croire, dans les circonstances, que l'atteinte présente un risque réel de préjudice grave à son endroit ou à celui d'investisseurs, d'émetteurs, de personnes inscrites, d'autres participants au marché, de l'OAR ou des marchés des capitaux.

b) [Le nouveau FG] établit et présente à la Commission un rapport exposant toute mesure qu'il a prise à l'égard d'un membre de l'OAR. Il y décrit les circonstances de l'insolvabilité de ce membre, notamment les mesures prises par celui-ci, l'OAR, [le nouveau FG] et tout comité ou toute personne agissant en leur nom.

4. Rapports semestriels

[Le nouveau FG] dépose chaque semestre auprès de la Commission un rapport écrit sur ses activités rapidement après examen ou approbation par le conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas, et contenant au moins l'information et les documents suivants :

a) un résumé des projets en cours, des changements de politiques ainsi que des enjeux principaux ou nouveaux survenus durant le semestre précédent;

b) une description de tout changement dans la composition du conseil, qui indique notamment le nom des nouveaux administrateurs, la durée de leur mandat et le nom des administrateurs sortants, et précise si les nouveaux administrateurs sont des administrateurs indépendants au sens de son Règlement n° 1;

c) les suggestions ou commentaires qu'il a faits à l'OAR à propos de la mise en œuvre de nouvelles règles ou de la modification de règles en vigueur par l'OAR, ainsi que la réponse de celui-ci à ces suggestions;

d) une description des directives qu'il a données à l'OAR en vue de prendre des mesures à l'égard de membres de l'OAR qui éprouvent des difficultés financières selon l'accord de secteur, en indiquant s'il est satisfait de la réponse obtenue de lui;

e) des statistiques sommaires sur i) les actifs de garantie, ii) les cotisations et iii) les tendances notées;

f) l'adéquation i) du niveau des actifs de garantie, ii) du montant des cotisations et iii) de la méthode d'établissement de celles-ci;

g) les circonstances de toute insolvabilité de membres de l'OAR et les réclamations des clients qui en découlent, y compris les mesures prises par le membre de l'OAR, l'OAR et [le nouveau FG];

h) les questions de gestion des risques qui ont été relevées, notamment la façon dont il a évalué les risques et les solutions qu'il y a apporté;

i) la portée et les conclusions de tout examen de membres de l'OAR effectué conformément à l'accord de secteur;

j) son effectif, par fonction, et des précisions sur toute réduction ou tout changements importants de celui-ci, par fonction, durant le semestre précédent;

k) toute modification importante prévue des ententes avec les tiers fournisseurs de services relativement aux principaux services ou systèmes.

5. Rapports annuels

[Le nouveau FG] dépose chaque année auprès de la Commission un rapport écrit sur ses activités rapidement après examen ou approbation par le conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas, et contenant au moins l'information et les documents suivants :

a) l’examen annuel par le conseil de l’adéquation i) du niveau des actifs de garantie, ii) du montant des cotisations et iii) de la méthode d'établissement de celles-ci;

b) l’évaluation par le conseil des besoins en outils additionnels de gestion des risques;

c) l’évaluation qualitative ou l’appréciation, par le conseil, du rendement et des réalisations [du nouveau FG] en regard de son mandat et de son plan stratégique;

d) l’attestation, par son chef de la direction ou tout autre dirigeant, qu’il respecte les conditions de la présente décision d’acceptation qui lui sont applicables.

6. Information financière

a) [Le nouveau FG] dépose auprès de la Commission des états financiers non audités et les notes y afférentes dans les 60 jours suivant la clôture de chaque semestre.

b) [Le nouveau FG] dépose auprès de la Commission des états financiers annuels audités accompagnés du rapport de l’auditeur indépendant dans les 90 jours suivant la clôture de chaque exercice.

7. Autre information

a) [Le nouveau FG] fournit à la Commission au moment opportun l’information et les documents suivants après leur examen ou approbation par le conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas :

i) le budget financier de l’exercice en cours, ainsi que les hypothèses sous-jacentes, qui ont été approuvés par le conseil;

ii) les rapports de gestion du risque d’entreprise et tout changement important à la méthodologie de gestion des risques suivie;

iii) son plan stratégique;

iv) son rapport annuel;

v) les changements importants apportés au code de conduite et à la politique de gestion des conflits d’intérêts potentiels du conseil et des membres du personnel;

b) [Le nouveau FG] donne à la Commission un préavis raisonnable de son intention de publier ou de communiquer au public ou à toute catégorie de membres de l'OAR tout document qui pourrait avoir une incidence importante sur ce qui suit :

i) sa capacité à s'acquitter de son mandat;

ii) les membres de l'OAR;

iii) les marchés des capitaux en général, notamment des intervenants ou des secteurs en particulier.

Annexe C

PROTOCOLE D'ENTENTE SUR LA SURVEILLANCE [DU NOUVEAU FG]

ENTRE

L'ALBERTA SECURITIES COMMISSION
L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS
LA BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES DE L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA
LA COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES SERVICES AUX CONSOMMATEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK
LA NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO
LA FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT AND SERVICE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON

(individuellement, une « **autorité** » et, collectivement, les « **autorités** » ou les « **parties** »)

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Principes fondamentaux

a. Approbation et acceptation

Conformément à la législation en valeurs mobilières applicable, et sous réserve de certaines conditions, les autorités, selon le cas :

i) ont approuvé [le nouveau FG] à titre de fonds d'indemnisation ou de prévoyance;

ii) jugent [le nouveau FG] acceptable à titre de fonds de garantie.

b. Programme de surveillance

Pour vérifier que [le nouveau FG] s'acquitte dûment de ses responsabilités de fonds d'indemnisation ou de garantie, les autorités ont élaboré un programme de surveillance (le « **programme de surveillance** ») qui prévoit notamment ce qui suit :

i) l'examen de l'information déposée par [le nouveau FG], conformément à l'article 4;

ii) des inspections [du nouveau FG], conformément à l'article 5;

iii) l'examen et l'approbation applicable des modifications, conformément à l'article 6.

Le programme de surveillance vise à vérifier que [le nouveau FG] agit conformément à son mandat et respecte les conditions de l'approbation ou de l'acceptation des autorités.

c. Principes directeurs en matière de surveillance

Les principes directeurs pour la surveillance conjointe [du nouveau FG] par les autorités sont les suivants :

i) Orientations cohérentes – les autorités visent à parler d'une seule voix lorsqu'elles donnent des orientations [au nouveau FG];

ii) Transparence – chaque autorité fait connaître en temps opportun aux autres autorités les communications importantes qu'elle a échangées avec [le nouveau FG];

iii) Efficience – chaque autorité s'emploie à exercer sa surveillance de façon efficace tout en tâchant de recourir le moins possible aux ressources des autres autorités et [du nouveau FG].

d. Protocoles d'entente antérieurs

Le présent protocole d'entente remplace celui ayant pris effet le 1er janvier 2021 entre les autorités applicables du Fonds canadien de protection des épargnants et de la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM concernant la surveillance de ces deux entités.

2. Définitions

Dans le présent protocole d'entente, on entend par :

« **accord de secteur** » : l'accord de secteur au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **autorité inspectrice** » : toute autorité qui participe à l'inspection [du nouveau FG];

« **conseil** » : le conseil au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **coordonnateurs** » : les deux autorités qui sont désignées à ce titre par consensus de l'ensemble des autorités;

« **décision d'acceptation** » : la décision rendue à l'égard [du nouveau FG] par une autorité en vertu de la législation en valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada qui prévoit, le cas échéant, que le courtier doit participer à un fonds de garantie jugé acceptable par l'autorité;

« **décision d'approbation** » : l'approbation [du nouveau FG] donnée par une autorité en vertu de la législation en valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada qui prévoit que les courtiers inscrits doivent participer à un fonds d'indemnisation ou de prévoyance approuvé par l'autorité et établi, notamment, par un organisme d'autoréglementation;

« **législation en valeurs mobilières** » : la législation en valeurs mobilières au sens de la Norme canadienne 14-101 sur les *définitions*, y compris, s'il y a lieu, la législation sur les contrats à terme sur marchandises;

« **mandat [du nouveau FG]** » : le mandat [du nouveau FG] au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **membre de l'OAR** » : un membre de l'OAR au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **modification** » : les actes suivants pour lesquels l'approbation préalable des autorités est requise en vertu d'une décision d'approbation ou d'une décision d'acceptation :

i) toute modification, toute révocation ou tout remplacement des principes de la garantie ou des règlements administratifs [du nouveau FG];

ii) tout changement important de l'accord de secteur conclu entre [le nouveau FG] et [le nouvel OAR];

« **organisme d'autoréglementation (OAR)** » : un organisme d'autoréglementation au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **principes de la garantie** » : les principes de la garantie au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG].

3. Dispositions générales

a. Comité de surveillance

Les autorités mettent sur pied un comité de surveillance (le « **comité de surveillance** ») qui sert de tribune pour traiter les questions soulevées par la surveillance [du nouveau FG] et les propositions formulées à cet égard.

Chacune des autorités désigne, selon les besoins, des représentants pour siéger au comité de surveillance.

Le comité de surveillance remet aux présidents des autorités un rapport annuel écrit comprenant un résumé de toutes les activités de surveillance exercées durant l'année écoulée, lequel sera également publié.

b. Coordonnateurs

Les deux autorités désignées à titre de coordonnateurs sont chargées de la coordination, de la communication et de la planification des activités du programme de surveillance entre les autorités, ainsi qu'entre ces dernières et [le nouveau FG]. Les coordonnateurs ne peuvent prendre de décision unilatérale ni donner une orientation unilatérale concernant [le nouveau FG].

Le mandat des coordonnateurs a une durée rotative de quatre ans échelonnée entre les deux autorités désignées. Initialement, l'un des deux coordonnateurs est remplacé après deux ans et par la suite, le mandat de chacun dure quatre ans, de sorte qu'un nouveau coordonnateur est désigné tous les deux ans. Cette désignation intervient un an avant la fin du mandat d'un coordonnateur sortant.

c. Personnes-ressources

Les coordonnateurs fournissent [au nouveau FG] une liste des principales personnes-ressources de chaque territoire à qui il peut adresser les questions soulevées par le présent protocole d'entente ou liées à la surveillance en général.

d. Réunions sur l'état de la situation

Les coordonnateurs organisent des conférences téléphoniques tous les semestres et des réunions en personne une fois l'an entre les membres du

comité de surveillance et le personnel [du nouveau FG], qui permettent de traiter des questions liées au programme de surveillance de ce dernier ainsi que d'autres questions présentant un intérêt pour lui et les autorités. Les coordonnateurs tiennent le procès-verbal des réunions et des conférences.

4. Examen de l'information déposée

Toute observation du personnel des autorités au sujet de l'information déposée par [le nouveau FG] est envoyée aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités. Les coordonnateurs demandent [au nouveau FG] de répondre aux observations formulées par les autorités et de transmettre également ces réponses au personnel des autres autorités.

5. Inspection

Les autorités ont établi une procédure d'inspection périodique des fonctions [du nouveau FG], comme il est prévu à l'Annexe A.

6. Examen et approbation applicable des modifications

Les autorités ont conclu un protocole, prévu à l'Annexe B du présent protocole d'entente, établissant des procédures uniformes d'examen et d'approbation applicable des projets de modification, ou de non-opposition à ceux-ci.

7. Confidentialité

Tout avis, rapport ou document et toute autre information ou donnée qui ont été échangés entre les autorités en vertu du présent protocole d'entente le sont exclusivement aux fins réglementaires de ces dernières, et il est attendu qu'ils seront échangés et conservés de manière confidentielle, sauf disposition contraire des lois applicables.

8. Pouvoirs

Aucune disposition du présent protocole d'entente ne vise à limiter les pouvoirs conférés aux autorités par la législation en valeurs mobilières applicable.

9. Annexes

Le présent protocole d'entente fait foi de l'engagement des autorités envers une approche coordonnée et concertée dans l'exécution du programme de surveillance, et les annexes font partie intégrante de cet engagement.

10. Modification, résiliation et retrait du protocole d’entente

Le présent protocole d’entente peut être modifié avec le consentement unanime des autorités. Toute modification doit être consignée par écrit et approuvée par les représentants dûment autorisés de chaque autorité conformément à la législation applicable de chaque province ou territoire.

Le présent protocole d’entente peut être résilié si les autorités en conviennent unanimement.

Chaque autorité peut se retirer du présent protocole d’entente en tout temps, moyennant un préavis écrit d’au moins 90 jours aux coordonnateurs et à chaque autorité.

11. Date de prise d’effet

Le présent protocole d’entente prend effet le •.

EN FOI DE QUOI les signataires dûment autorisés des parties ci-dessous ont signé le présent protocole d’entente à la date de prise d’effet indiquée ci-dessus.

ALBERTA SECURITIES COMMISSION

Par :_____

Titre :_____

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Par :_____

Titre :_____

BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION

Par :_____

Titre :_____

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Par :_____

Titre :_____

COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA

Par :_____

Titre :_____

COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES SERVICES AUX CONSOMMATEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Par :_____

Titre :_____

NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION

Par :_____

Titre :_____

BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT

Par :_____

Titre :_____

COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO

Par :_____

Titre :_____

FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN

Par :_____

Titre :_____

DEPUTY MINISTER FOR INTERGOVERNMENTAL AFFAIRS, TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Par :_____

Titre :_____

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT AND SERVICE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR

Par :_____

Titre :_____

BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Par :_____

Titre :_____

BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON

Par :_____

Titre :_____

Annexe A

Inspection

Les autorités inspectrices effectuent, au nom de toutes les autorités, des inspections coordonnées périodiques [du nouveau FG] aux fins suivantes : i) évaluer l'efficacité, l'efficience et l'application constante et équitable de processus réglementaires choisis, et ii) évaluer le respect des conditions des décisions d'approbation et de toute décision d'acceptation.

Une autorité peut choisir de participer à une inspection coordonnée [du nouveau FG] ou de s'en remettre à cette fin à une autre autorité. Si une autorité choisit de ne pas participer à l'inspection du bureau [du nouveau FG] qui est situé sur son territoire, les autres autorités peuvent s'en charger.

Chaque autorité peut également effectuer une inspection indépendante [du nouveau FG] pour résoudre des questions importantes ou des questions propres à un territoire, ou les deux. L'autorité qui a l'intention d'effectuer une telle inspection en avise le personnel des autres autorités avant d'entamer l'inspection.

L'étendue de l'inspection est déterminée à l'aide d'une méthode fondée sur le risque qui est établie de concert par le personnel des autorités.

Les autorités inspectrices qui effectuent une inspection coordonnée font de leur mieux pour appliquer la procédure suivante selon l'échéancier dont elles conviennent entre elles :

1) Les autorités inspectrices s'entendent sur un plan de travail qu'elles établissent aux fins de l'inspection coordonnée qui fixe la date cible d'achèvement de chaque étape, notamment le déroulement de l'inspection, l'étude des rapports préliminaires, la confirmation de l'exactitude des faits, la traduction et la publication du rapport définitif et des plans de suivi.

2) Les autorités inspectrices coordonnent leur inspection [du nouveau FG] en procédant simultanément à leur inspection.

3) Les autorités inspectrices élaborent et utilisent un programme d'inspection uniforme ainsi que des critères uniformes d'évaluation du rendement aux fins de l'inspection coordonnée et s'assurent qu'un nombre suffisant de membres du personnel y est affecté dans leur territoire pertinent.

4) Au cours d'une inspection, les coordonnateurs organisent, au besoin, les communications entre les autorités inspectrices afin de discuter de l'état des travaux accomplis et de s'assurer de l'uniformité de la méthode qu'elles emploient.

5) Chaque autorité inspectrice communique à toutes les autres autorités inspectrices les conclusions de son inspection, dont ses conclusions préliminaires et, si la demande en est faite, les documents justificatifs.

6) À moins qu'il en soit convenu autrement, les coordonnateurs rédigent un projet de rapport d'inspection et le transmettent aux autorités inspectrices pour s'assurer qu'il répond à toutes leurs attentes et exigences, le cas échéant. Ce rapport remplit les conditions suivantes :

   a) il tient compte des constatations préliminaires et des observations des autorités inspectrices;

   b) il utilise un ensemble commun de critères d'appréciation de l'importance et du degré d'urgence des constatations.

7) Si les autorités inspectrices rejettent le fond du projet de rapport d'inspection, elles appliquent le processus prévu à l'article 12, selon le cas, de l'Annexe B du présent protocole d'entente pour régler le désaccord.

8) Après que les autorités inspectrices ont toutes exprimé leur satisfaction du projet de rapport d'inspection, les coordonnateurs l'envoient [au nouveau FG] pour qu'il confirme l'exactitude des faits y figurant.

9) [Le nouveau FG] vérifie l'exactitude des faits figurant dans le projet de rapport d'inspection et présente ses observations aux autorités inspectrices.

10) Les autorités inspectrices étudient les observations [du nouveau FG] et révisent leur rapport en conséquence.

11) Les coordonnateurs transmettent le rapport révisé [au nouveau FG] pour qu'il formule une réponse officielle.

12) Sur réception de la réponse officielle [du nouveau FG], les autorités inspectrices intègrent cette réponse, ainsi que tout plan de suivi, s'il y a lieu, dans le rapport.

13) Chaque autorité inspectrice demande l'approbation interne requise en vue de la publication du rapport d'inspection définitif, en tenant compte des besoins de traduction, le cas échéant.

14) Après que chaque autorité inspectrice a obtenu les approbations internes requises, les coordonnateurs publient le rapport d'inspection définitif et les autres autorités inspectrices peuvent également le publier.

Annexe B

Examen et approbation applicable des modifications

1. Portée et objet

Les autorités établissent par les présentes des procédures uniformes d'examen et d'approbation applicable des modifications proposées par [le nouveau FG] ou de non-opposition à celles-ci.

2. Classification des modifications

a) **Classification**. [Le nouveau FG] détermine si chaque modification est d'ordre administratif ou d'intérêt public.

b) **Modifications d'ordre administratif**. Une modification d'ordre administratif est un projet de modification qui n'a pas d'incidence importante sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, l'OAR, [le nouveau FG] ou les marchés des capitaux en général et qui, selon le cas :

i) apporte les changements nécessaires à la forme uniquement (comme la correction d'erreurs textuelles ou de renvois inexacts, la correction d'erreurs de traduction, des changements de formatage et l'uniformisation de la terminologie);

ii) modifie les processus, les pratiques ou l'administration internes courants [du nouveau FG];

iii) est nécessaire pour rendre les politiques ou les règlements administratifs [du nouveau FG] conformes à la législation en valeurs mobilières applicable ainsi qu'aux obligations prévues par la législation, aux normes de comptabilité ou d'audit, ou à d'autres politiques ou règlements administratifs [du nouveau FG] (y compris ceux que les autorités ont approuvés ou auxquels elles ne se sont pas opposées, mais que [le nouveau FG] n'a pas encore mis en vigueur).

c) **Modifications d'intérêt public**. Une modification d'intérêt public est un projet de modification qui n'est pas une modification d'ordre administratif.

d) **Désaccord des autorités sur la classification**. Si le personnel d'une autorité estime qu'un projet de modification est incorrectement qualifié par [le nouveau FG] de modification d'ordre administratif, les autorités et [le nouveau FG] font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :

i) dans les cinq jours ouvrables du dépôt du projet de modification par [le nouveau FG] en vertu de l'article 3, le personnel de l'autorité qui entend rejeter la classification en avise le personnel des autres autorités, par écrit, et fournit les motifs de son désaccord;

ii) dans les trois jours ouvrables suivant la réception ou l'envoi d'un avis de désaccord, le personnel des coordonnateurs discute de la classification avec le personnel des autres autorités et pourrait organiser une conférence téléphonique avec lui et, au besoin, avec celui [du nouveau FG];

iii) si le désaccord sur la classification persiste après discussion, le personnel des coordonnateurs en avise [le nouveau FG], par écrit, avec copie au personnel des autres autorités dans les dix jours ouvrables du dépôt du projet de modification par [le nouveau FG];

iv) si le personnel des coordonnateurs envoie un avis de désaccord [au nouveau FG] conformément à l'alinéa d)iii), [le nouveau FG] qualifie le projet de modification de modification d'intérêt public ou le retire, et dépose auprès du personnel des autorités un avis écrit indiquant qu'il le retirera;

v) s'il ne reçoit pas d'avis de désaccord dans les dix jours ouvrables de son dépôt du projet de modification, [le nouveau FG] considère que le personnel des autorités accepte la classification.

3. Documents exigés

a) **Exigences linguistiques**. [Le nouveau FG] dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français et en anglais simultanément, accompagnés d'une attestation d'un traducteur agréé.

b) **Documents à déposer pour les modifications d'ordre administratif**. [Le nouveau FG] dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités avec chaque projet de modification d'ordre administratif :

i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de modification et indique les dispositions applicables du paragraphe 2b);

ii) la résolution du conseil, ou de son comité concerné, y compris la date d'approbation du projet de modification;

iii) le texte du projet de modification et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications;

iv) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :

A) une courte description du projet de modification;

B) les raisons de la classification à titre de modification d'ordre administratif;

C) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de modification;

D) l'indication du fait que le projet de modification respecte les conditions d'approbation ou d'acceptation [du nouveau FG];

E) la confirmation que [le nouveau FG] a suivi ses pratiques de gouvernance internes établies dans l'approbation du projet de modification et a tenu compte du besoin d'apporter des modifications corrélatives.

c) **Documents à déposer pour les modifications d'intérêt public**. [Le nouveau FG] dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités avec chaque projet de modification d'intérêt public :

i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de modification, la manière dont [le nouveau FG] a tenu compte de l'intérêt public pour l'élaborer et les raisons pour lesquelles il est d'intérêt public;

ii) la résolution du conseil, ou de son comité concerné, y compris la date d'approbation du projet de modification;

iii) le texte du projet de modification et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les changements;

iv) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :

A) une analyse écrite détaillant la nature, l'objet et les effets du projet de modification;

B) les effets possibles du projet de modification (y compris toute incidence propre à une région donnée) sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, l'OAR, [le nouveau FG], et les marchés des capitaux en général;

C) une description du contexte dans lequel l'élaboration du projet de modification s'est faite, les questions pertinentes abordées et les solutions de rechange envisagées;

D) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de modification;

E) les éléments prévus aux divisions b)iv)D) et E);

F) un avis de consultation publique accompagné d'instructions concernant la transmission des commentaires avant la date limite de la période de consultation, ainsi qu'une déclaration selon laquelle [le nouveau FG] publiera tous les commentaires reçus durant la période de consultation sur son site Web.

4. Critères d'examen

Sans que soit limité leur pouvoir discrétionnaire, les autorités conviennent que leur personnel peut tenir compte des facteurs suivants dans l'examen des projets de modification :

a) le fait que le projet de modification est ou non d'intérêt public;

b) le fait que [le nouveau FG] a fourni ou non une analyse suffisante de la nature, de l'objet et des effets du projet de modification.

5. Procédure d'examen et d'approbation des modifications d'ordre administratif

a) **Accusé de réception**. Sur réception des documents visés au paragraphe 3b), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet modification d'ordre administratif [au nouveau FG], avec copie au personnel des autres autorités.

b) **Approbation**. Sauf si un avis de désaccord a été envoyé [au nouveau FG] conformément à l'alinéa 2d)iii), le projet de modification est réputé approuvé ou ne pas avoir fait l'objet d'une opposition le onzième jour ouvrable suivant la date de son dépôt par [le nouveau FG] en vertu de l'article 3.

6. Procédure d'examen des modifications d'intérêt public

a) **Accusé de réception**. Sur réception des documents visés au paragraphe 3c), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible, un accusé de réception du projet de modification d'intérêt public [au nouveau FG], avec copie au personnel des autres autorités.

b) **Publication et période de consultation publique**. Dès que possible, le personnel des coordonnateurs et [le nouveau FG] prennent, et le personnel des autres autorités pourrait prendre, les mesures suivantes :

i) convenir d'une date de publication;

ii) publier les documents visés aux alinéas 3c)iii) et iv) pour une période de consultation de 30 jours (ou toute autre période convenue entre le personnel des autorités et [le nouveau FG]) sur leurs sites Web publics respectifs.

c) **Publication des commentaires et transmission des réponses**. [Le nouveau FG] publie rapidement sur son site Web public les commentaires reçus du public. En outre, il établit un résumé de ces commentaires accompagné de ses réponses et le transmet au personnel des autorités dans le délai fixé par ce dernier, le cas échéant.

d) **Examen des autorités**. Après la fin de la période de consultation prévue au paragraphe b), le personnel des autorités adresse, par écrit, toute observation importante aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités, dans le délai convenu entre eux.

e) **Aucune observation des autorités.** Si le personnel des coordonnateurs n'a pas d'observations importantes ni n'en reçoit dans le délai prévu au paragraphe d), le personnel des autorités est réputé n'avoir aucune observation à faire et les dispositions suivantes s'appliquent :

i) si [le nouveau FG] reçoit des commentaires du public, les autorités, sur réception du résumé [du nouveau FG] visé au paragraphe c) accompagné de ses réponses, suivent la procédure applicable à l'examen des réponses [du nouveau FG] prévue aux alinéas f)v) à ix);

ii) si [le nouveau FG] ne reçoit pas de commentaires du public ou que ces derniers ne soulèvent pas de questions importantes (selon l'évaluation du personnel des autorités), le personnel des autorités entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 8.

f) **Observations des autorités**. Si le personnel des coordonnateurs a des observations importantes ou en reçoit dans le délai prévu au paragraphe d), le personnel des autorités et [le nouveau FG] font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

i) à la fin de la période visée au paragraphe d), le personnel des coordonnateurs établit et remet au personnel des autres autorités un projet de lettre d'observations comprenant ses propres observations importantes ainsi que les observations importantes soulevées par le personnel des autres autorités, et, s'il le juge nécessaire, exposant les divers points de vue exprimés;

ii) le personnel des autorités soumet toute observation écrite importante sur le projet de lettre d'observations aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités; si le personnel des coordonnateurs n'en reçoit aucune dans le délai convenu, le personnel des autres autorités est réputé n'avoir aucune observation à faire;

iii) à la suite de la réponse réelle ou réputée des autres autorités, le personnel des coordonnateurs réunit toutes les observations reçues dans une lettre et, après l'avoir achevée à la satisfaction du personnel des autorités, l'envoie [au nouveau FG], avec copie au personnel des autres autorités;

iv) [le nouveau FG] répond par écrit à la lettre d'observations envoyée par le personnel des coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités;

v) après avoir reçu la réponse [du nouveau FG], le personnel des autorités fournit ses observations importantes, par écrit, au personnel des autres autorités; si le personnel des coordonnateurs n'en reçoit pas ni n'en a dans le délai convenu, le personnel des autorités :

A) est réputé n'avoir aucune observation à faire;

B) entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 8;

vi) le personnel des autorités et, selon le cas, [le nouveau FG] se conforment au processus énoncé aux alinéas f)i) à v) lorsque le personnel des autorités formule des observations importantes sur la réponse [du nouveau FG] à la lettre d'observations;

vii) le personnel des coordonnateurs tente de résoudre rapidement les questions soulevées par le personnel des autorités, le cas échéant, et consulte le personnel des autres autorités ou [le nouveau FG], au besoin;

viii) si le personnel des autorités rejette le fond de la lettre d'observations visée à l'alinéa f)i) ou refuse de recommander l'approbation de la modification ou la non-opposition à celle-ci, le personnel des coordonnateurs invoque l'article 12;

ix) si [le nouveau FG] omet de répondre à la lettre d'observations la plus récente du personnel des autorités dans les 120 jours de sa réception (ou tout autre délai convenu par le personnel des autorités), [le nouveau FG] peut retirer la modification conformément à l'article 13 ou le personnel des autorités, s'il en convient par écrit, recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer à la modification ou de ne pas l'approuver.

7. Révision et republication des modifications d'intérêt public

a) **Exigences linguistiques**. Si [le nouveau FG] révise une modification d'intérêt public après sa publication pour consultation, il dépose la révision, à savoir, selon le cas, une version comparative fondée sur la version d'origine publiée, une version comparative cumulative de la modification, de même qu'une version propre de la modification révisée, en français et en anglais simultanément, accompagnée de l'attestation d'un traducteur agréé.

b) **Révision des modifications**. Si cette révision change le fond ou l'effet des modifications de manière importante, le personnel des coordonnateurs peut, après avoir consulté [le nouveau FG] et le personnel des autres autorités, exiger la republication de la version révisée pour une nouvelle période de consultation. Dès la republication, la modification initiale ou précédente est considérée comme terminée et non approuvée ni en vigueur.

c) **Documents publiés**. Si une modification d'intérêt public est republiée, l'avis de consultation révisé comprend, selon le cas, l'information déposée conformément au paragraphe a), la date de l'approbation par le conseil ou son comité concerné (si elle diffère de celle de la version d'origine), le résumé, établi par [le nouveau FG], des commentaires reçus et des réponses données à l'occasion de la consultation précédente, ainsi qu'une explication des changements apportés à la modification et des motifs à l'appui de ces changements.

d) **Dispositions applicables**. Sauf disposition contraire de la présente annexe, toute modification d'intérêt public republiée est assujettie à toutes les dispositions de la présente annexe applicables aux modifications d'intérêt public.

8. Procédure d'approbation des modifications d'intérêt public

a) **Demande d'approbation des coordonnateurs**. Le personnel des coordonnateurs fait de son mieux pour demander l'approbation de la modification ou la non-opposition à celle-ci dans les 20 jours ouvrables de la fin de la procédure d'examen prévue à l'article 6.

b) **Transmission des documents par les coordonnateurs**. Après que les coordonnateurs rendent une décision au sujet d'une modification, leur personnel transmet rapidement au personnel des autres autorités les documents pertinents concernant leur décision.

c) **Demande d'approbation des autres autorités**. Le personnel des autres autorités fait de son mieux pour demander l'approbation ou la non-opposition dans les 20 jours ouvrables de la réception des documents pertinents du personnel des coordonnateurs.

d) **Communication aux coordonnateurs de la décision des autres autorités**. Après qu'une décision est prise au sujet de la modification, le personnel de chaque autorité en informe rapidement le personnel des coordonnateurs par écrit.

e) **Communication de la décision des coordonnateurs [au nouveau FG]**. Le personnel des coordonnateurs avise rapidement [le nouveau FG] par écrit de la décision au sujet de la modification, y compris de toute condition, sur réception de l'avis de décision des autres autorités.

9. Date d'entrée en vigueur des modifications

a) **Modifications d'intérêt public**. Les modifications d'intérêt public (à l'exception des modifications mises en œuvre conformément à l'article 11) entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :

i) la date à laquelle les coordonnateurs publient l'avis d'approbation ou de non-opposition conformément au paragraphe 10a);

ii) la date indiquée par [le nouveau FG] conformément à la division 3c)iv)D) ou celle qu'il détermine.

b) **Modifications d'ordre administratif**. Les modifications d'ordre administratif entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :

i) la date de l'approbation ou de la non-opposition réputée conformément au paragraphe 5b);

ii) la date indiquée par [le nouveau FG] conformément à la division 3b)iv)C).

c) **Omission de mettre en vigueur une modification dans un délai d'un an**. [Le nouveau FG] avise par écrit le personnel des autorités s'il omet de mettre en vigueur une modification dans l'année suivant l'approbation ou la non-opposition des autorités, en fournissant les renseignements suivants :

i) les raisons pour lesquelles il ne l'a pas encore mise en vigueur;

ii) le délai qu'il a prévu pour la mise en vigueur;

iii) l'incidence sur l'intérêt public du report de la mise en vigueur de la modification dans un délai d'un an.

10. Publication de l'avis d'approbation

a) **Modifications d'intérêt public**. Le personnel des coordonnateurs et [le nouveau FG] publient tous deux sur leurs sites Web respectifs un avis d'approbation ou de non-opposition pour chaque modification d'intérêt public, accompagné des documents suivants :

i) s'il y a lieu, un résumé, établi par [le nouveau FG], des commentaires reçus et des réponses données;

ii) si des changements ont été apportés à la version publiée aux fins de consultation, une version comparative de la modification révisée.

b) **Modifications d'ordre administratif**. Le personnel des coordonnateurs établit un avis d'approbation ou de non-opposition réputée pour chaque modification d'ordre administratif. Les coordonnateurs et [le nouveau FG] le publient sur leurs sites Web respectifs, accompagné des documents visés aux alinéas 3b)iii) et iv).

c) **Publication par les autres autorités**. Les autres autorités peuvent, à leur gré, publier des avis d'approbation.

11. Mise en œuvre immédiate

a) **Critères de mise en œuvre immédiate**. [Le nouveau FG] peut mettre le projet de modification d'intérêt public en œuvre immédiatement, sur approbation du conseil, s'il estime qu'il est urgent de le faire en raison de l'existence d'un risque important de préjudice grave pour les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché,

l'OAR, [le nouveau FG] ou les marchés des capitaux en général, sous réserve du paragraphe d) et des conditions suivantes :

i) [le nouveau FG] avise par écrit le personnel de chaque autorité de son intention de se prévaloir de cette procédure au moins dix jours ouvrables avant que le conseil n'examine le projet de modification d'intérêt public en vue de son approbation;

ii) l'avis écrit [du nouveau FG] visé à l'alinéa a)i) comprend :

A) la date à laquelle [le nouveau FG] entend mettre en vigueur le projet de modification d'intérêt public;

B) une analyse justifiant la mise en œuvre immédiate du projet de modification d'intérêt public.

b) **Avis de désaccord**. Si le personnel d'une autorité juge que la mise en œuvre immédiate n'est pas nécessaire, le personnel des autorités et, selon le cas, [le nouveau FG] font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit :

i) le personnel de l'autorité qui s'oppose à la mise en œuvre immédiate en avise par écrit le personnel des autres autorités en indiquant les motifs de son désaccord dans les cinq jours ouvrables de la remise de l'avis [du nouveau FG] conformément au paragraphe a);

ii) le personnel des coordonnateurs avise rapidement par écrit [le nouveau FG] de l'existence du désaccord;

iii) le personnel [du nouveau FG] et celui des autorités discutent sans tarder des difficultés soulevées et tentent de les résoudre rapidement; si les difficultés ne sont pas résolues à la satisfaction du personnel de toutes les autorités, [le nouveau FG] ne peut mettre en œuvre immédiatement le projet de modification d'intérêt public.

c) **Avis d'absence de désaccord**. Lorsqu'aucun avis de désaccord n'est transmis en vertu de l'alinéa b)i) et dans les délais qui y sont prévus ou que les difficultés soulevées ont été résolues conformément à l'alinéa b)iii), le personnel des coordonnateurs avise immédiatement [le nouveau FG] par écrit, avec copie au personnel des autres autorités, qu'il peut mettre le projet de modification d'intérêt public en œuvre immédiatement, sous réserve de l'approbation du conseil.

d) **Date d'entrée en vigueur**. Les projets de modifications d'intérêt public que [le nouveau FG] met en œuvre immédiatement conformément au présent article entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :

i) la date de l'avis transmis [au nouveau FG] en vertu du paragraphe c);

ii) la date à laquelle le conseil approuve la modification;

iii) la date indiquée par [le nouveau FG] dans son avis écrit au personnel des autorités.

e) **Examen ultérieur d'une modification**. Même si elle est mise en œuvre immédiatement, la modification d'intérêt public fait ultérieurement l'objet d'une publication, d'un examen et d'une approbation ou d'une non-opposition conformément aux dispositions applicables de la présente annexe.

f) **Refus ultérieur d'approuver une modification**. [Le nouveau FG] abroge rapidement la modification d'intérêt public qu'il a mise en œuvre immédiatement si, ultérieurement, les autorités ne l'approuvent pas ou s'y opposent, et il informe rapidement les membres de l'OAR de la décision des autorités.

12. Désaccords

Dans le cas où un désaccord, soit entre les autorités, soit entre elles et [le nouveau FG], sur une question relative à la présente annexe ne peut être résolu par la discussion, les autorités font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :

a) si le personnel de l'une des autorités avise les autres autorités que le désaccord ne peut, à son avis, être résolu par des discussions du personnel, alors le personnel des coordonnateurs organisera une réunion des cadres supérieurs des autorités pour discuter des problèmes et tenter de parvenir à un consensus;

b) si, après discussion, il n'y a pas consensus, le personnel des coordonnateurs transfère le désaccord aux échelons supérieurs concernés et, finalement, aux présidents ou à tout autre membre de la haute direction des autorités ou entreprend toute autre procédure convenue par le personnel des autorités;

c) si, à la suite du transfert, il n'y a pas consensus, [le nouveau FG] peut retirer la modification conformément à l'article 13 ou le personnel des

autorités recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer à la modification ou de ne pas l'approuver.

13. Retrait de modifications proposées

a) **Dépôt d'un avis de retrait**. Si [le nouveau FG] retire un projet de modification d'intérêt public n'ayant pas encore fait l'objet d'une approbation ou d'une non-opposition des autorités, il dépose auprès du personnel des autorités un avis écrit du retrait.

b) **Contenu de l'avis de retrait**. L'avis écrit visé au paragraphe a) indique :

i) la raison pour laquelle [le nouveau FG] a soumis le projet de modification;

ii) les dates auxquelles le conseil ou son comité concerné l'a approuvé;

iii) les dates de publication antérieures, s'il y a lieu;

iv) la résolution du conseil, ou de son comité concerné, appuyant le retrait;

v) les motifs du retrait;

vi) l'incidence du retrait sur l'intérêt public.

c) **Publication de l'avis de retrait**. Lorsque le projet de modification retiré a déjà été publié conformément au paragraphe 6b), le personnel des coordonnateurs et [le nouveau FG] publient sur leurs sites Web publics un avis indiquant que [le nouveau FG] retire le projet de modification et précisant les motifs du retrait.

14. Examen et modification de l'Annexe B

Lorsqu'il le juge nécessaire d'un commun accord, le personnel des autorités examine conjointement l'application de la présente annexe afin de dégager les problèmes relativement à ce qui suit :

a) l'efficacité de la présente annexe;

b) la pertinence des délais et des autres exigences qui y sont prévus;

c) les modifications qu'il est nécessaire ou souhaitable d'y apporter.

15. Modification de l'Annexe B ou renonciation à son application

a) **Demande [du nouveau FG]**. [Le nouveau FG] peut demander par écrit aux autorités de renoncer à appliquer ou de modifier toute partie de la présente annexe, auquel cas les autorités font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :

i) l'autorité qui s'oppose à la demande de renonciation ou de modification en avise les autres autorités et en fournit les motifs; si les coordonnateurs ne reçoivent ni n'envoient d'avis d'opposition, les autorités sont réputées ne pas s'opposer à la demande;

ii) dans le délai convenu par les autorités, les coordonnateurs fournissent [au nouveau FG] un avis écrit indiquant s'il y a eu acceptation ou opposition au sujet de la renonciation ou de la modification.

b) **Demande des autorités**. Les autorités peuvent renoncer à appliquer ou modifier toute partie de la présente annexe si elles en conviennent toutes par écrit.

c) **Disposition générale**. La renonciation ou la modification peut être d'ordre particulier ou général et être valide une seule fois ou en tout temps, ainsi qu'en conviennent les autorités.

16. Publication des documents

Si le personnel des coordonnateurs publie des documents en vertu de la présente annexe, celui des autres autorités peut également le faire, auquel cas le personnel des coordonnateurs fixe la date de publication en concertation avec lui.