



REFONDUE JUSQU'AU 6 JUIN 2022

---

## INSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE RELATIVE À LA NORME CANADIENNE 33-109 SUR LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'INSCRIPTION

### PARTIE 1 OBSERVATIONS GÉNÉRALES

#### 1.1. Objet

La présente instruction complémentaire indique de quelle façon les Autorités canadiennes en valeurs mobilières interprètent ou appliquent les dispositions de la Norme canadienne 33-109 sur les *renseignements concernant l'inscription* (la « règle »).

L'obligation d'inscription prévue par la législation en valeurs mobilières protège les investisseurs contre les pratiques déloyales, injustes ou frauduleuses et améliore l'intégrité et l'efficacité du marché des capitaux. Les renseignements à fournir en vertu de la règle permettent aux agents responsables d'évaluer l'aptitude du déposant à s'inscrire ou à obtenir la qualité de personne physique autorisée compte tenu de sa solvabilité, de son intégrité et de sa compétence. Ces critères d'aptitude sont la pierre angulaire de l'obligation d'inscription. Dans chaque territoire du Canada, l'obligation d'inscription et la règle s'appliquent aux courtiers, aux placeurs, aux conseillers et aux gestionnaires de fonds d'investissement ainsi qu'aux personnes physiques qui agissent pour leur compte à titre de personnes physiques inscrites ou de personnes physiques autorisées.

#### 1.2. Définition de « personne physique autorisée » (article 1.1)

L'article 1.1 de la règle définit une « personne physique autorisée » comme étant une personne physique qui remplit au moins l'une des conditions prévues à l'alinéa a, b ou c. Une personne physique autorisée peut ou non être une personne inscrite. Par exemple, le chef de la direction d'une société inscrite est inscrit en qualité de personne désignée responsable de la société et est aussi une personne physique autorisée. La définition de la règle permet plutôt de distinguer les obligations de dépôt applicables seulement aux personnes physiques autorisées de celles applicables aux personnes physiques inscrites.

#### 1.3. Aperçu des formulaires

Les formulaires prévus par les annexes suivantes s'adressent aux sociétés :

- *Annexe 33-109A3, Établissements autres que le siège* : pour indiquer les établissements de la société ou toute modification les concernant;
- *Annexe 33-109A6, Inscription d'une société* : pour demander l'inscription à titre de courtier, de conseiller ou de gestionnaire de fonds d'investissement.

Les formulaires prévus par les annexes suivantes sont présentés par les personnes physiques en format BDNI :

- *Annexe 33-109A1, Avis de fin de l'inscription d'une personne physique ou de la qualité de personne physique autorisée* : pour aviser l'agent responsable ou, au Québec, l'autorité en valeurs

mobilières qu'une personne physique inscrite ou une personne physique autorisée a cessé d'avoir l'autorisation d'agir pour le compte de la société parrainante;

- *Annexe 33-109A2, Modification ou radiation de catégories de personnes physiques* : pour demander l'inscription ou l'examen dans une catégorie supplémentaire ou demander la radiation d'une catégorie;
- *Annexe 33-109A4, Inscription d'une personne physique et examen d'une personne physique autorisée* : pour demander l'inscription ou l'examen des personnes visées;
- *Annexe 33-109A7, Rétablissement de l'inscription d'une personne physique inscrite ou de la qualité de personne physique autorisée* : pour obtenir le rétablissement de l'inscription d'une personne physique ou de la qualité de personne physique autorisée.

#### **1.4. Obligations de donner avis (articles 3.1 et 4.1)**

L'Annexe 33-109A5, *Modification des renseignements concernant l'inscription* est utilisée par les sociétés et les personnes physiques qui avisent les agents responsables de toute modification de leurs renseignements. En vertu des articles 3.1 et 4.1 de la règle, la personne inscrite et la personne physique autorisée doivent tenir à jour en permanence les renseignements concernant l'inscription en déposant des avis de modification des renseignements dans les délais prescrits.

L'annexe A présente sous forme de sommaire les obligations de donner avis, les délais et les formulaires prévus par la règle pour aviser les agents responsables de toute modification des renseignements concernant l'inscription d'une société ou d'une personne physique.

#### **1.5. Coordonnées**

Lorsqu'une société présente le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A6, les documents justificatifs ou le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5, elle peut le faire par courriel, télécopieur ou courrier. L'annexe B de la présente instruction complémentaire indique les coordonnées de l'agent responsable de chaque territoire du Canada et de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (OCRCVM) dans les territoires où l'autorité en valeurs mobilières a délégué ou conféré tout ou partie de ses fonctions d'inscription à l'OCRCVM ou l'a autorisé à en exercer.

## **PARTIE 2 FORMULAIRES UTILISÉS PAR LES PERSONNES PHYSIQUES**

### **2.1. Base de données nationale d'inscription (BDNI)**

La BDNI est la base de données contenant les renseignements sur toutes les personnes inscrites et personnes physiques autorisées en vertu de la législation en valeurs mobilières ou de la législation sur les contrats à terme de marchandises de chaque territoire du Canada. L'obligation pour les sociétés d'adhérer à la BDNI, et d'y présenter certains renseignements, est prévue par la Norme canadienne 31-102 sur la *Base de données nationale d'inscription*. On trouvera de l'information détaillée sur la BDNI et la procédure d'adhésion à la BDNI dans le Manuel de l'utilisateur, à l'adresse [www.nrd-info.ca](http://www.nrd-info.ca).

### **2.2. Annexe 33-109A4**

**Types de demandes présentées au moyen du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 (paragraphe 1 des articles 2.2 et 2.5)**

Le format BDNI, dans lequel est présenté le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4, dûment rempli, en vertu du paragraphe 1 de l'article 2.2 ou 2.5 de la

règle, comporte quatre types de demandes faites dans les circonstances suivantes :

- *Inscription initiale* : lorsqu'une personne physique demande l'inscription ou l'examen à titre de personne physique autorisée au moyen de la BDNI pour la première fois.
- *Inscription dans un autre territoire* : lorsqu'une personne physique est inscrite ou est personne physique autorisée dans un territoire du Canada et demande l'inscription ou l'examen à titre de personne physique autorisée dans un autre territoire.
- *Inscription avec une société parrainante supplémentaire* : lorsqu'une personne physique est inscrite ou est personne physique autorisée, pour le compte d'une société parrainante, et demande l'inscription ou l'examen à titre de personne physique autorisée afin d'agir pour le compte d'une société parrainante supplémentaire.
- *Réactivation de l'inscription* : lorsqu'une personne physique qui a un dossier BDNI demande l'inscription, le rétablissement de son inscription ou l'examen à titre de personne physique autorisée et n'est pas autorisée, en vertu du paragraphe 2 de l'article 2.3 ou 2.5 de la règle, à présenter le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7.

#### **Demandes présentées par des personnes physiques autorisées (articles 2.3 et 2.5)**

En vertu du paragraphe 1 de l'article 2.5 de la règle, au plus tard 15 jours après être devenue personne physique autorisée, la personne physique doit présenter le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 aux fins d'examen par l'agent responsable. La personne physique dont l'inscription a été suspendue peut demander son rétablissement en présentant à l'agent responsable le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4, dûment rempli. Pour ce faire, elle présente, sur le site Web de la BDNI, une demande intitulée « Réactivation d'inscription ». La personne physique ne peut exercer d'activités nécessitant l'inscription tant que l'agent responsable n'a pas approuvé sa demande. Cependant, elle n'est pas tenue de faire une demande de rétablissement ou d'examen si elle remplit toutes les conditions du rétablissement automatique prévues au paragraphe 2 de l'article 2.3 ou 2.5 de la règle, dont celle de présenter à l'agent responsable le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7, dûment rempli, comme il est décrit à l'article 2.5 ci-dessous.

#### **Expérience pertinente en valeurs mobilières (Annexe 33-109A2 – point 3 de la rubrique 4 et appendice A; Annexe 33-109A4 – point 4 de la rubrique 8 et appendice F)**

L'agent responsable ou, au Québec, l'autorité en valeurs mobilières évaluera au cas par cas si une personne physique a acquis de l'expérience pertinente en valeurs mobilières. Il peut s'agir des formes d'expérience suivantes :

- l'expérience acquise auprès d'un courtier inscrit, d'un conseiller inscrit ou d'un gestionnaire de fonds d'investissement;
- l'expérience acquise dans un domaine lié à l'investissement, tel que les services bancaires d'investissement, la négociation de titres pour le compte d'une institution financière, la recherche sur les titres, la gestion de portefeuille ou les services de conseil en placement, ou la supervision de ces activités;
- l'expérience relative au secteur des valeurs mobilières acquise dans un cabinet d'avocats, d'experts-comptables ou d'experts-conseils;

- l'expérience acquise dans la prestation d'autres services professionnels relativement au secteur des valeurs mobilières, ou dans une entreprise liée aux valeurs mobilières à l'étranger.

L'expérience en valeurs mobilières décrite devrait être pertinente pour la catégorie dans laquelle l'inscription est demandée. Se reporter à l'article 3.4 de l'instruction complémentaire relative à la Norme canadienne 31-103 sur les *obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites* pour plus d'indications sur l'expérience pertinente en valeurs mobilières.

**Activités à déclarer (Annexe 33-109A4 – rubrique 10 et appendice G; Annexe 33-109A7 – rubrique 7 et appendice D)**

Les personnes physiques doivent déclarer dans le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 et à l'Annexe 33-109A7 toutes les activités qu'elles exercent auprès de leur société parrainante ainsi que certaines activités exercées ailleurs (notamment auprès d'entités du même groupe). Toute modification touchant les activités doit être déclarée dans le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5.

Un schéma d'analyse permettant de déterminer si une activité exercée ailleurs qu'auprès de la société parrainante doit être déclarée au point 2 de la rubrique 10 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 ou au point 2 de la rubrique 7 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7 figure à l'Annexe C de la présente instruction complémentaire.

L'agent responsable ou, au Québec, l'autorité en valeurs mobilières prendra en considération les activités à déclarer dans son appréciation de l'aptitude de la personne physique à s'inscrire ou à demeurer inscrite et de celle de la société parrainante à s'inscrire, notamment les éléments suivants relativement aux activités à déclarer :

- s'il y a un risque de confusion chez le client et, dans l'affirmative, quel est ce risque et s'il y a un système efficace de contrôles et de supervision en place afin de le traiter;
- si l'activité externe à déclarer comporte un conflit d'intérêts important pour la personne physique et si ce conflit a été traité au mieux des intérêts du client;
- si l'activité externe à déclarer procure à la personne physique un accès à de l'information privilégiée et confidentielle qui est pertinente pour ses activités nécessitant l'inscription;
- si la personne physique aura suffisamment de temps pour exercer de façon efficace les activités qui nécessitent l'inscription, y compris pour tenir à jour ses connaissances sur le droit des valeurs mobilières et les produits;
- si la personne physique sera en mesure de servir ses clients correctement.

L'information sur les activités externes déclarée aux agents responsables ou, au Québec, à l'autorité en valeurs mobilières contribue également à faciliter la compréhension et la supervision des personnes inscrites par ces derniers et, dans certains cas, peut les amener à examiner de plus près un candidat à l'inscription ou à l'autorisation, une personne inscrite, une personne physique autorisée ou une personne non inscrite.

Bien que seules certaines activités externes doivent être déclarées aux autorités en valeurs mobilières ou, au Québec, à l'autorité en valeurs mobilières, les personnes inscrites sont tenues de repérer et de traiter tous les conflits d'intérêts et risques importants associés à leurs personnes physiques parrainées, y compris ceux découlant d'activités externes auxquelles les personnes physiques inscrites peuvent participer. C'est pourquoi l'évaluation des conflits d'intérêts importants par les personnes inscrites ne devrait pas se limiter aux activités externes à déclarer.

### Catégorie 1 – Activités exercées auprès d'une autre société inscrite

De façon générale, nous nous attendons à ce que toute activité exercée auprès d'une autre société inscrite soit déclarée, qu'elle nécessite ou non l'inscription de la personne physique. Par exemple, il y a lieu de déclarer les rôles suivants : représentant-conseil ou représentant de courtier, propriétaire, administrateur, analyste de recherche, consultant en conformité, gestionnaire chargé des relations avec les clients, gestionnaire chargé des ressources humaines ou fournisseur de services de TI d'une autre société inscrite.

### Catégorie 2 – Activités exercées auprès d'une entité qui reçoit une rémunération d'une société inscrite

Doit être déclarée toute activité exercée par une personne physique qui est propriétaire (par exemple, un actionnaire, un associé), un membre de la direction (par exemple, un administrateur ou un dirigeant) ou un salarié d'une entité non inscrite qui reçoit une rémunération, comme des courtages ou des commissions d'indication de clients, d'une société inscrite. Ainsi, il y a lieu de déclarer le fait d'être un salarié ou un propriétaire d'une entité ayant conclu une convention en la forme prévue à l'Annexe A de l'Avis APA-0072 du personnel de l'ACFM, *Versement de commissions à des sociétés non inscrites*.

### Catégorie 3 – Autres activités liées aux valeurs mobilières

Doivent être déclarées les activités qui comportent une collecte de capitaux pour une entité, comme l'élaboration de la structure d'un titre ou d'un dérivé, l'établissement du document d'offre, le démarchage auprès d'investisseurs ou la promotion de la vente d'un titre ou d'un dérivé. Toute activité exercée à tout moment au cours des 7 dernières années doit être déclarée.

Compte tenu du rôle d'un administrateur ou d'un dirigeant d'une société en tant qu'âme dirigeante et membre de la direction ainsi que de la nature des sociétés de personnes et des fiducies, nous estimons qu'un administrateur, un dirigeant, un associé d'une entité ou toute personne occupant un poste équivalent (comme les fiduciaires) auprès d'une entité qui, au cours des 7 dernières années, a réuni des capitaux au moyen de l'émission de titres ou de dérivés est considéré avoir directement participé à une telle collecte, et doit le déclarer. Par exemple, il y a lieu de déclarer le fait d'être président d'une entité de placement hypothécaire qui réunit des capitaux. À notre avis, il faut également déclarer le fait d'être un administrateur ou un dirigeant d'un émetteur assujetti, notamment administrateur d'une société inscrite à la cote de la TSX.

La personne physique qui travaille auprès d'une entité procédant à une collecte de capitaux au moyen de l'émission de titres ou de dérivés mais n'y participe pas directement, comme un programmeur informatique d'une entreprise de technologie financière (fintech) en démarrage, n'est tenue de déclarer cette activité que si celle-ci fait partie d'une autre catégorie d'activité à déclarer.

De même, il n'est pas nécessaire de déclarer une activité de bienfaisance ou toute autre activité de financement ne comportant pas l'émission de titres ou de dérivés, notamment la sollicitation de dons de bienfaisance à titre de bénévole d'un organisme.

### Catégorie 4 – Prestation de services financiers ou de services liés aux finances

La personne physique est tenue de déclarer certaines activités financières et activités liées aux finances, qu'elle reçoive ou non une rémunération en contrepartie de la prestation des services. Elle doit également déclarer le fait d'être un actionnaire, un associé, un administrateur ou un dirigeant d'une entité qui fournit l'un de ces services. Sont incluses les activités dans lesquelles elle est chargée de la surveillance de la gestion des actifs financiers d'une entité, en effectue un examen indépendant ou fournit une opinion d'expert indépendant en la matière, comme le fait d'être membre d'un comité des investissements qui supervise la gestion des fonds de dotation d'une université ou du capital

financier d'un organisme de bienfaisance, ou d'être un fiduciaire d'une fiducie familiale.

#### Catégorie 5 – Postes d'influence

L'expression « poste d'influence » est définie à l'article 13.4.3 de la Norme canadienne 31-103 sur les *obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites*. Tous les postes d'influence doivent être déclarés. Se reporter à l'indication prévue à l'article 13.4.3 de l'instruction complémentaire relative à la Norme canadienne 31-103 sur les *obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites*.

#### **Activités non rémunérées et sociétés de portefeuille personnelles**

En règle générale, il n'y a pas lieu de déclarer les activités non rémunérées qui ne comportent pas la prestation de services financiers ou de services en valeurs mobilières et qui ne sont pas des postes d'influence. Ainsi, les activités bénévoles, par exemple comme entraîneur de soccer dans une ligue pour enfants ou bénévole dans un refuge animal, n'ont pas à être déclarées puisqu'elles n'entrent pas dans les catégories 1 à 5.

Qui plus est, un rôle auprès d'entités n'exerçant pas d'activités en tant que telles, comme celui de propriétaire d'une société de portefeuille (par exemple la gestion passive d'investissements personnels), n'aurait vraisemblablement pas à être déclaré. Il arrive cependant que des sociétés de portefeuille personnelles soient utilisées pour détenir des titres d'une société inscrite et permettent ainsi à la personne physique de toucher indirectement une rémunération de cette société inscrite. Le cas échéant, le rôle auprès de la société de portefeuille aurait à être déclaré sous la catégorie 2. Les sociétés de portefeuille peuvent aussi servir à fournir des services financiers ou des services liés aux finances, ou encore des services pour le compte de sociétés inscrites, ou bien participer par ailleurs à des activités liées aux valeurs mobilières. Si une société de portefeuille personnelle était employée pour des activités devant être déclarées sous les catégories 1 à 5, nous la considérerions en général comme active et la personne physique concernée devrait déclarer tout rôle qu'elle y joue.

#### **Démissions, licenciements et congédiements (Annexe 33-109A4 – rubrique 12 et appendice I)**

La personne physique doit déclarer si elle a démissionné, a été licenciée ou si l'on a mis fin à son contrat au moment où des allégations selon lesquelles elle aurait commis les actes suivants pesaient sur elle : *i)* elle a enfreint une loi, un règlement, une décision d'un tribunal ou d'un organisme de réglementation, une règle ou un règlement administratif, ou a manqué à une norme de conduite; *ii)* elle a omis de superviser adéquatement la conformité aux lois, aux règlements, aux décisions d'un tribunal ou d'un organisme de réglementation, aux règles ou aux règlements administratifs, ou aux normes de conduite; ou *iii)* elle a commis une fraude ou un détournement de biens, y compris un vol. Les normes de conduite peuvent être internes, comme les politiques et les procédures d'une société parrainante, ou externes, comme les normes de conduite d'une corporation professionnelle, et peuvent comprendre les codes de conduite. Les objectifs de vente de la société n'entrent toutefois pas dans les normes de conduite.

Dans l'information sur les démissions ou les licenciements, la personne physique doit indiquer le jour où elle a cessé d'exercer ses fonctions pour l'entité ou la société dont elle a démissionné ou été licenciée. Cette date peut coïncider avec celle de la fin de sa relation comme salarié, associé ou mandataire. Elle peut toutefois être antérieure, par exemple si la personne physique a été suspendue par la société ou que son autorisation a autrement été restreinte pendant un examen interne. La personne physique devrait donner la date à laquelle elle a cessé d'exercer ses fonctions, et non simplement celle de la fin de sa relation comme salarié, associé ou mandataire.

### **Mandataire aux fins de signification (Annexe 33-109A4 – rubrique 18)**

La rubrique 18 [Mandataire aux fins de signification] du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 est une attestation par la personne physique qu'elle a procédé à la désignation d'un mandataire aux fins de signification conformément aux obligations applicables dans chaque territoire pertinent. La règle ne prévoit pas de formulaire distinct à cette fin pour les personnes physiques. On se reportera au formulaire utilisé par les sociétés inscrites. L'agent responsable juge ce format acceptable.

### **2.3. Annexe 33-109A2 (paragraphe 2 de l'article 2.2, article 2.4, paragraphe 2 de l'article 2.6 et paragraphe 4 de l'article 4.1)**

L'Annexe 33-109A2 est utilisée par les personnes physiques qui demandent l'ajout ou la radiation d'une catégorie, l'examen de la modification de leur catégorie de personne physique autorisée ou la modification de tout renseignement présenté antérieurement dans l'appendice C de l'Annexe 33-109A4. La personne physique qui cesse d'avoir l'autorisation d'agir pour le compte de sa société parrainante à titre de personne physique inscrite ou autorisée dans le dernier territoire du Canada où elle le faisait ne peut présenter le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A2. Sa société parrainante doit plutôt présenter le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1 pour aviser l'agent responsable que l'autorisation d'agir en son nom a pris fin.

### **2.4. Annexe 33-109A5 pour les personnes physiques**

Lorsqu'une personne physique présente le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5 pour mettre à jour ses renseignements concernant l'inscription, la BDNI transmet les renseignements à l'agent responsable de chaque territoire dans lequel la personne physique est inscrite ou autorisée. Cependant, seule l'autorité principale traite les renseignements présentés pour mettre à jour les renseignements concernant l'inscription de la personne physique dans la BDNI ou, s'il y a lieu, refuser ou retirer les renseignements présentés.

La personne physique qui demande l'ajout ou la radiation d'une catégorie d'inscription ou l'examen de la modification de sa catégorie de personne physique autorisée ne devrait pas utiliser le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5, mais plutôt celui prévu à l'Annexe 33-109A2. Prendre note également que la personne physique qui est inscrite ou autorisée dans un territoire du Canada et qui demande l'inscription ou l'examen à titre de personne physique autorisée dans un autre territoire ne doit pas non plus se servir du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5, mais bien de celui prévu à l'Annexe 33-109A4. Ce formulaire est appelé dans la BDNI « Inscription dans un autre territoire ». La personne physique fera de même pour ajouter une société parrainante en utilisant le formulaire appelé dans la BDNI « Inscription avec une société parrainante supplémentaire ».

### **2.5. Annexe 33-109A7 pour le rétablissement de l'inscription (articles 2.3 et 2.5)**

Lorsqu'une personne physique quitte sa société parrainante et entre au service d'une nouvelle société inscrite, elle peut présenter le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7 pour que son inscription ou sa qualité de personne physique autorisée soit rétablie automatiquement dans une ou plusieurs des mêmes catégories et territoires, sous réserve des conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 2.3 ou 2.5 de la règle. La personne physique qui remplit toutes les conditions pertinentes peut passer directement d'une société parrainante à une autre et exercer des activités nécessitant l'inscription le jour même où elle présente le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7.

La personne physique visée par certaines allégations au moment de son départ d'une société parrainante, qu'elles en soient ou non la cause ou y aient ou non contribué, ne peut utiliser le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7. Par ailleurs, au moment où elle a cessé d'être une personne physique inscrite ou une personne

physique autorisée auprès de l'ancienne société parrainante, tous les renseignements présentés antérieurement dans le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4, y compris à la rubrique 12, doivent avoir été mis à jour. Si ces conditions ne sont pas réunies, la personne physique doit faire rétablir son inscription en présentant le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4, au moyen d'une demande intitulée « Réactivation d'inscription » sur le site Web de la BDNI.

## **2.6. Établissements (Annexe 33-109A4 et Annexe 33-109A7)**

L'expression « établissement » est définie à l'article 1.1 de la règle. Si l'établissement indiqué à la rubrique 9 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 ou à la rubrique 5 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7 est une résidence, la personne physique est tenue de reconnaître que l'agent responsable ou, au Québec, l'autorité en valeurs mobilières peut demander son consentement pour y entrer aux fins de l'application de la législation en valeurs mobilières et de la législation sur les dérivés, y compris celle sur les contrats à terme standardisés sur marchandises.

## **2.7. Maintien de l'aptitude à l'inscription**

Toute personne inscrite a l'obligation de demeurer apte à l'inscription en permanence. En vertu de la législation en valeurs mobilières, l'agent responsable peut, à sa discrétion, suspendre l'inscription d'une personne physique, la radier d'office ou l'assortir de conditions en tout temps. Il peut notamment le faire s'il obtient, dans un avis de cessation de relation provenant d'une ancienne société parrainante de la personne physique ou d'autres sources, de l'information qui met en cause son aptitude à l'inscription. Dans ce cas, la personne inscrite a la possibilité d'être entendue avant que l'agent responsable ne suspende l'inscription, ne la radie d'office ou ne l'assortisse de conditions.

## **PARTIE 3 FORMULAIRES UTILISÉS PAR LES SOCIÉTÉS**

### **3.1. Annexe 33-109A6 (paragraphe a de l'article 2.1)**

La société qui présente le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A6 pour demander à s'inscrire peut payer les frais réglementaires aux agents responsables concernés par chèque ou au moyen de la fonction de la BDNI appelée « Resoumettre paiement des frais ». La société qui fait une demande dans plusieurs territoires devrait la présenter à l'agent responsable de son territoire principal ou, si l'Ontario est un territoire autre que le territoire principal, à l'agent responsable du territoire principal et à celui de l'Ontario. On trouvera de l'information plus détaillée dans l'Instruction générale canadienne 11-204 relative à l'inscription dans plusieurs territoires.

En vertu de l'article 4A.1 de la Norme multilatérale 11-102 sur le régime de passeport, l'autorité principale de la société étrangère est l'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable qu'elle a désigné à l'alinéa b de la rubrique 2.2 de son dernier formulaire prévu à l'Annexe 33-109A6 ou à l'Annexe 33-109A5, si la modification indiquée dans ce formulaire concerne l'alinéa b de la rubrique 2.2 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A6. Dans le cas d'une société dont le siège n'est pas situé au Canada ou qui n'est encore inscrite dans aucun territoire du Canada, ce paragraphe prévoit que l'autorité principale est le territoire dans lequel la société s'attend à exercer principalement ses activités nécessitant l'inscription à la fin de l'exercice en cours ou dans lequel elle les avait exercées à la fin de son dernier exercice. Le choix d'une autorité principale devrait être fondé sur ce qui semble le plus approprié à la société.

Les facteurs à prendre en considération sont les suivants :

- le territoire dans lequel la société possède un établissement;
- si elle demande l'inscription à titre de courtier ou de conseiller, le territoire dans lequel elle s'attend à avoir la majorité de ses clients à

la fin de l'exercice en cours ou dans lequel elle avait la majorité de ses clients à la fin de son dernier exercice;

- si elle demande l'inscription à titre de gestionnaire de fonds d'investissement, le territoire dans lequel elle s'attend à exercer principalement ses activités de gestionnaire de fonds d'investissement à la fin de l'exercice en cours ou dans lequel elle les exerçait à la fin de son dernier exercice;
- si elle demande l'inscription à titre de gestionnaire de fonds d'investissement ainsi que dans une autre catégorie, le territoire dans lequel elle s'attend à exercer principalement ses activités nécessitant l'inscription à la fin de l'exercice en cours ou dans lequel elle les exerçaient à la fin de son dernier exercice en se fondant sur ce qui précède.

En vertu de l'article 4A.2 de la Norme multilatérale 11-102 sur le *régime de passeport*, l'autorité en valeurs mobilières ou l'agent responsable a le pouvoir discrétionnaire de changer l'autorité principale de la société.

### **Changements touchant les poursuites en instance**

La société inscrite doit fournir de l'information sur tout changement touchant les poursuites déclarées à la rubrique 8.3 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A6, notamment toute nouvelle demande, défense, demande reconventionnelle ou réclamation de tiers, toute modification, tout règlement ou toute résolution des demandes (par jugement, rejet ou abandon) et tout appel. Elle doit également informer les agents responsables ou, au Québec, l'autorité en valeurs mobilières de toute décision en lien avec la poursuite qui pourrait avoir une incidence défavorable significative sur elle, sa santé financière ou ses activités, ou encore influencer sur le dénouement de la poursuite. Il n'y a pas lieu de déclarer les faits nouveaux en matière de découverte, de procédures et d'échéancier, comme les ajournements.

#### **3.2. Annexe 33-109A5 (paragraphe 6 de l'article 3.1)**

La société qui est inscrite dans plusieurs territoires peut aviser les agents responsables de la modification des renseignements concernant son inscription en présentant le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5 à son autorité principale uniquement, conformément au paragraphe 6 de l'article 3.1 de la règle.

#### **3.3. Annexe 33-109A3 (paragraphe b de l'article 2.1; Annexe 33 109A4)**

Toute société doit indiquer à l'agent responsable chaque établissement se trouvant dans le territoire. L'expression « établissement », définie à l'article 1.1 de la règle, peut comprendre une résidence où des personnes physiques inscrites exercent des activités nécessitant l'inscription pour le compte de la société.

Les sociétés attestent dans le formulaire prévu à l'Annexe 33 109A4 que si l'établissement est une résidence, la personne physique qui y exerce des activités a rempli le formulaire prévu à cette annexe, dans lequel cette personne est avisée que l'agent responsable ou, au Québec, l'autorité en valeurs mobilières peut demander son consentement pour y entrer aux fins de l'application de la législation en valeurs mobilières.

Les sociétés présentent le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A3 au moyen du site Web de la BDNI.

#### **3.4. Dispense discrétionnaire pour les transferts en bloc**

Les agents responsables étudieront les demandes de dispense de certaines des obligations prévues par la règle afin de faciliter les réorganisations ou regroupements de sociétés qui nécessiteraient autrement la présentation d'un grand nombre de formulaires pour modifier les établissements et transférer les personnes physiques d'une société à l'autre. Les renseignements exigés et les

conditions à remplir pour obtenir ce type de dispense sont décrits à l'annexe D de la présente instruction complémentaire.

### **3.5. Annexe 33-109A1 (article 4.2)**

Conformément à l'article 4.2 de la règle, la société inscrite doit aviser l'agent responsable ou, au Québec, l'autorité en valeurs mobilières au plus tard 15 jours après qu'une personne physique a cessé d'avoir l'autorisation d'agir pour le compte de la société inscrite à titre de personne physique inscrite ou autorisée. En règle générale, une personne physique cesse d'être autorisée à agir pour le compte d'une société inscrite en raison de la cessation de sa relation avec elle à titre de salarié, d'associé ou de mandataire. Toutefois, l'autorisation prend fin également lorsque la personne physique est réaffectée à d'autres fonctions qui ne nécessitent pas l'inscription ou ne correspondent pas à une catégorie de personne physique autorisée. Conformément à cet article, la société inscrite doit l'en aviser dans les 15 jours suivant la date à laquelle la personne cesse d'avoir l'autorisation d'agir pour son compte, et non simplement celle de la fin de sa relation à titre de salarié, d'associé ou de mandataire. Se reporter à la définition de l'expression « date de cessation ». Le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1 est présenté au moyen du site Web de la BDNI afin d'indiquer la date de cessation et les motifs de celle-ci.

Conformément à l'alinéa b du paragraphe 1 de l'article 4.2 de la règle, la rubrique 5 du formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1 doit être remplie, sauf si la cessation de l'autorisation d'agir pour le compte de la société inscrite est attribuable au décès de la personne physique. La société inscrite peut fournir les renseignements prévus à cette rubrique lors de la présentation de la demande initiale dans la BDNI, si les renseignements sont disponibles dans le délai de 15 jours, ou dans un délai de 30 jours suivant la date de cessation, au moyen d'une demande intitulée « Mise à jour/Correction d'un avis de cessation de relation ».

## **PARTIE 4 DILIGENCE RAISONNABLE DES SOCIÉTÉS**

### **4.1. Obligations de l'ancienne société parrainante (paragraphe 3 et 4 de l'article 4.2)**

La société qui présente le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1 à l'égard d'une ancienne personne physique parrainée envoie rapidement un exemplaire du formulaire dûment rempli à cette personne. En vertu des paragraphes 3 et 4 de l'article 4.2 de la règle, la société doit fournir un exemplaire de ce formulaire à toute ancienne personne physique parrainée dans les 15 jours de sa demande et, au besoin, un autre exemplaire contenant les renseignements prévus à la rubrique 5 de cette annexe dans les 15 jours de sa présentation.

### **4.2. Obligations de la nouvelle société parrainante (article 5.1)**

Afin de s'acquitter de ses obligations en vertu du paragraphe 1 de l'article 5.1 de la règle, la société parrainante fait des efforts raisonnables pour faire tout ce qui suit :

- établir des politiques et des procédures écrites pour vérifier les renseignements des personnes physiques avant de présenter en leur nom le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 ou à l'Annexe 33-109A7;
- documenter l'examen des renseignements des personnes physiques conformément à ces politiques et procédures;
- rappeler régulièrement aux personnes physiques inscrites et aux personnes physiques autorisées leurs obligations d'information en vertu de la règle, dont l'obligation d'aviser l'agent responsable des modifications aux renseignements sur l'inscription.

En vertu du paragraphe 2 de l'article 5.1 de la règle, la société parrainante doit obtenir, dans les 60 jours de l'embauche d'une personne physique parrainée, un exemplaire du plus récent formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1 qui a été présenté à son égard, le cas échéant. Si la société parrainante ne peut obtenir ce formulaire de la personne physique parrainée, celle-ci peut, en dernier recours, le demander à l'agent responsable ou, au Québec, à l'autorité en valeurs mobilières.

L'information visée ci-dessus aidera la société parrainante à remplir les obligations prévues au paragraphe 1 de l'article 5.1 de la règle. La société parrainante devrait en tenir compte dans ses décisions d'embauche. Lorsqu'une personne physique est embauchée avant que le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1, dûment rempli, ne soit disponible et que la société parrainante découvre une incohérence entre les renseignements qui lui ont été présentés et ceux qui ont été présentés à l'agent responsable, la société parrainante devrait prendre les mesures nécessaires. Tous les renseignements exigés devraient être disponibles dans les 60 jours de l'embauche, ce qui tombe généralement pendant la période d'essai prévue par le contrat à titre de salarié ou de mandataire de la personne.

## **PARTIE 5 PRÉSENTATION DE RENSEIGNEMENTS RELATIVEMENT À LA LOI SUR LES CONTRATS À TERME SUR MARCHANDISES**

### **5.1. Ontario**

En Ontario, l'autorité en valeurs mobilières estime que la personne ou société tenue de présenter les mêmes renseignements en vertu de la règle et de la *Rule 33-506 (Commodity Futures Act) Registration Information* de la CVMO peut ne déposer qu'un seul formulaire prévu par l'un de ces textes pour remplir ses obligations.

### **5.2. Manitoba**

Au Manitoba, la règle est une règle en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi sur les contrats à terme de marchandises*. Il n'est pas nécessaire de présenter les mêmes renseignements deux fois pour satisfaire aux dispositions de ces lois.

## Annexe A

### Sommaire des obligations de donner avis de la Norme canadienne 33-109

Description de la modification	Délai	Disposition	Formulaire présenté
<b>Sociétés – Renseignements visés à l'Annexe 33-109A6</b>			<b>Par courriel, télécopieur ou courrier</b>
Partie 1 – Renseignements sur l'inscription	15 jours	<del>3.1(1.1)(b)</del>	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5
Partie 2 – Coordonnées, y compris l'adresse du siège (sauf la rubrique 2.4)	15 jours		
Rubrique 2.4 – Domicile élu et mandataire aux fins de signification [rubriques 3 et 4 de l'appendice B de l'Annexe 33-109A6]	15 jours	3.1(4)	Appendice B de l'Annexe 33-109A6, <i>Acte d'acceptation de compétence</i>
Partie 3 – Antécédents et structure de la société	30 jours	3.1(1.1)(a)	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5
Partie 4 – Inscriptions antérieures (sauf la rubrique 4.1)	15 jours	3.1(1.1)(b)	
Rubrique 4.1 – Inscription pour exercer des activités en valeurs mobilières	30 jours	3.1(1.1)(a)	
Partie 5 – Situation financière (sauf la rubrique 5.12)	15 jours	3.1(1.1)(b)	
Rubrique 5.12 – Auditeur	30 jours	3.1(1.1)(a)	
Partie 6 – Relations avec les clients (sauf les rubriques 6.1 et 6.2)	15 jours	3.1(1.1)(b)	
Rubrique 6.1 – Actifs des clients	30 jours	3.1(1.1)(a)	
Rubrique 6.2 – Conflits d'intérêts			
Partie 7 – Mesures prises en application de la loi	15 jours	3.1(1.1)(b)	
Partie 8 – Poursuites	15 jours	3.1(1.1)(b)	
<b>Sociétés – autres obligations de donner avis</b>			<b>en format BDNI</b>
Ouverture d'un établissement/modification le concernant (autre que le siège)	15 jours	3.2	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A3
Cessation de l'autorisation d'une personne physique inscrite ou autorisée- Rubriques 1 à 4 Rubrique 5	15 jours	4.2(2)(a)	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1
	30 jours	4.2(2)(b)	
<b>Personnes physiques – Renseignements visés à l'Annexe 33-109A4</b>			<b>en format BDNI</b>
Rubrique 1 – Nom	15 jours	4.1(1)(b)	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A5
Rubrique 2 – Adresse (sauf les rubriques 2.1 et 2.2)	15 jours		
Rubrique 2.1 – Adresses domiciliaires actuelles et antérieures	30 jours	4.1(1)(a)	
Rubrique 2.2 – Adresse postale			
Rubrique 3 – Renseignements personnels	Aucune mise à jour requise	4.1(2)	
Rubrique 4 – Citoyenneté	30 jours	4.1(1)(a)	
Rubrique 5 – Territoires d'inscription	15 jours	4.1(1)(b)	
Rubrique 6 – Catégories d'inscription	15 jours		

Rubrique 7 – Domicile élu	15 jours		
Rubrique 8 – Compétences	15 jours		
Rubrique 9 – Établissement d'emploi	15 jours		
Rubrique 10 – Activités à déclarer	30 jours		
Rubrique 11 – Emplois antérieurs	30 jours	4.1(1)(a)	
Rubrique 12 – Démissions, licenciements et congédiements	15 jours		
Rubrique 13 – Renseignements concernant la réglementation	15 jours		
Rubrique 14 – Renseignements sur les infractions criminelles	15 jours	4.1(1)(b)	
Rubrique 15 – Renseignements sur les poursuites civiles	15 jours		
Rubrique 16 – Renseignements sur la situation financière	15 jours		
Rubrique 17 – Propriété de sociétés de valeurs mobilières	15 jours		
Modification des renseignements visés à l'Annexe 33-109A4 : qualité de personne inscrite ou relation avec la société parrainante/qualité de personne physique autorisée	15 jours	4.1(4)	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A2
Examen d'une personne physique autorisée	15 jours après la nomination	2.5	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 ou à l'Annexe 33-109A7, sous réserve de certaines conditions
Rétablissement automatique de l'inscription, sous réserve de certaines conditions	Dans les 90 jours suivant la date de cessation	2.3(2)	Formulaire prévu à l'Annexe 33-109A7

## Annexe B

### Coordonnées des agents responsables et de l'OCRCVM

- La partie 1 indique les coordonnées des agents responsables des personnes inscrites dans toutes les catégories, sauf celles des territoires figurant dans la liste de la partie 2.
- La partie 2 ci-après indique les coordonnées de l'OCRCVM dans les territoires où celui-ci exerce des fonctions d'inscription pour des personnes autorisées de courtiers en placement et, dans certains cas, pour des courtiers en placement.

#### PARTIE 1 – Coordonnées des agents responsables

##### Alberta

Courriel : [registration@asc.ca](mailto:registration@asc.ca)  
Télécopieur : 403-297-4113  
Alberta Securities Commission  
Suite 600, 250 - 5th St. SW  
Calgary (Alberta) T2P 0R4  
Attention : Registration

##### British Columbia Securities Commission

Courriel : [registration@bcsc.bc.ca](mailto:registration@bcsc.bc.ca)  
Télécopieur : 604-899-6506  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
701 West Georgia Street  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V7Y 1L2  
Attention : Registration

##### Île-du-Prince-Édouard

Courriel : [ccis@gov.pe.ca](mailto:ccis@gov.pe.ca)  
Télécopieur : 902-368-5283  
Securities Office  
Department of Community Affairs and  
Attorney General  
P.O. Box 2000, 95 Rochford Street  
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)  
C1A 7N8  
Attention : Superintendent of Securities

##### Manitoba

Courriel : [registrationmsc@gov.mb.ca](mailto:registrationmsc@gov.mb.ca)  
Télécopieur : 204-945-0330  
Commission des valeurs mobilières  
du Manitoba  
400, avenue St-Mary, bureau 500  
Winnipeg (Manitoba) R3C 4K5  
À l'attention de la section des  
inscriptions

##### Nouveau-Brunswick

Courriel : [nrs@fcnb.ca](mailto:nrs@fcnb.ca)  
Télécopieur : 506-658-3059  
Financial and Consumer Services  
Commission of New Brunswick /  
Commission des services financiers et des  
services aux consommateurs du  
Nouveau-Brunswick  
85, rue Charlotte, bureau 300  
Saint John (Nouveau-Brunswick) E2L 2J2  
À l'attention de l'Inscription

##### Nouvelle-Écosse

Courriel : [nrs@novascotia.ca](mailto:nrs@novascotia.ca)  
Télécopieur : 902-424-4625  
Nova Scotia Securities Commission  
Suite 400, 5251 Duke Street  
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1P3  
Attention : Registration

##### Nunavut

Courriel :  
[CorporateRegistrations@gov.nu.ca](mailto:CorporateRegistrations@gov.nu.ca)  
Télécopieur : 867-975-6594  
Gouvernement du Nunavut  
Ministère de la Justice  
C.P. 1000, succ. 570  
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0  
Attention : Surintendant des valeurs  
mobilières

##### Ontario

Téléphone : 416-593-8314  
Courriel : [registration@osc.gov.on.ca](mailto:registration@osc.gov.on.ca)  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario  
22nd Floor  
20, Queen Street West  
Toronto (Ontario) M5H 3S8  
Attention : Compliance and  
Registrant Regulation

**Québec**

Courriel : [inscription@lautorite.qc.ca](mailto:inscription@lautorite.qc.ca)  
 Télécopieur : 514-873-3090  
 Autorité des marchés financiers  
 Direction l'encadrement des  
 intermédiaires  
 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
 C.P. 246, tour de la Bourse  
 Montréal (Québec) H4Z 1G3

**Terre-Neuve-et-Labrador**

Courriel : [scon@gov.nl.ca](mailto:scon@gov.nl.ca)  
 Télécopieur : 709-729-6187  
 Superintendent of Securities, Service NL  
 Government of Newfoundland and  
 Labrador  
 P.O. Box 8700, 2nd Floor, West Block  
 Confederation Building  
 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)  
 A1B 4J6  
 Attention : Registration Section

**Saskatchewan**

Courriel : [registrationsfsc@gov.sk.ca](mailto:registrationsfsc@gov.sk.ca)  
 Télécopieur : 306-787-5871  
 Financial and Consumer Affairs  
 Authority of Saskatchewan  
 Suite 601, 1919 Saskatchewan Drive  
 Regina (Saskatchewan) S4P 4H2  
 Attention : Registration

**Territoires du Nord-Ouest**

Courriel : [SecuritiesRegistry@gov.nt.ca](mailto:SecuritiesRegistry@gov.nt.ca)  
 Télécopieur : 867-873-0243  
 Government of the Northwest  
 Territories  
 Department of Justice  
 C. P. 1320  
 Yellowknife (Territoires du Nord-  
 Ouest) X1A 2L9  
 Attention : Exemption Review Staff

**Yukon**

Courriel : [securities@gov.yk.ca](mailto:securities@gov.yk.ca)  
 Télécopieur : 867-393-6251  
 Gouvernement du Yukon  
 Bureau du surintendant des valeurs  
 mobilières du Yukon C.P. 2703, C-6  
 Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6  
 Attention : Surintendant des valeurs  
 mobilières

**PARTIE 2 - Coordonnées de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières**

\*\* inscription des courtiers en placement et de leurs personnes autorisées \*\*  
 \* inscription des personnes autorisées de courtiers en placement \*

**\*\* Alberta – OCRCVM \*\***

**\*\* Saskatchewan – OCRCVM \*\***  
 Courriel : [registration@iroc.ca](mailto:registration@iroc.ca)  
 Télécopieur : 403-265-4603  
 #2300, 355- 4th Avenue SW,  
 Calgary (Alberta) T2P 0J1  
 Attention : Registration department

**\*\* Terre-Neuve-et-Labrador – OCRCVM \*\***

**\* Ontario – OCRCVM \***  
 Courriel : [registration@iroc.ca](mailto:registration@iroc.ca)  
 Télécopieur : 416-364-9177  
 Suite 1600,  
 121 King Street West  
 Toronto (Ontario) M5H 3T9  
 Attention : Registration department

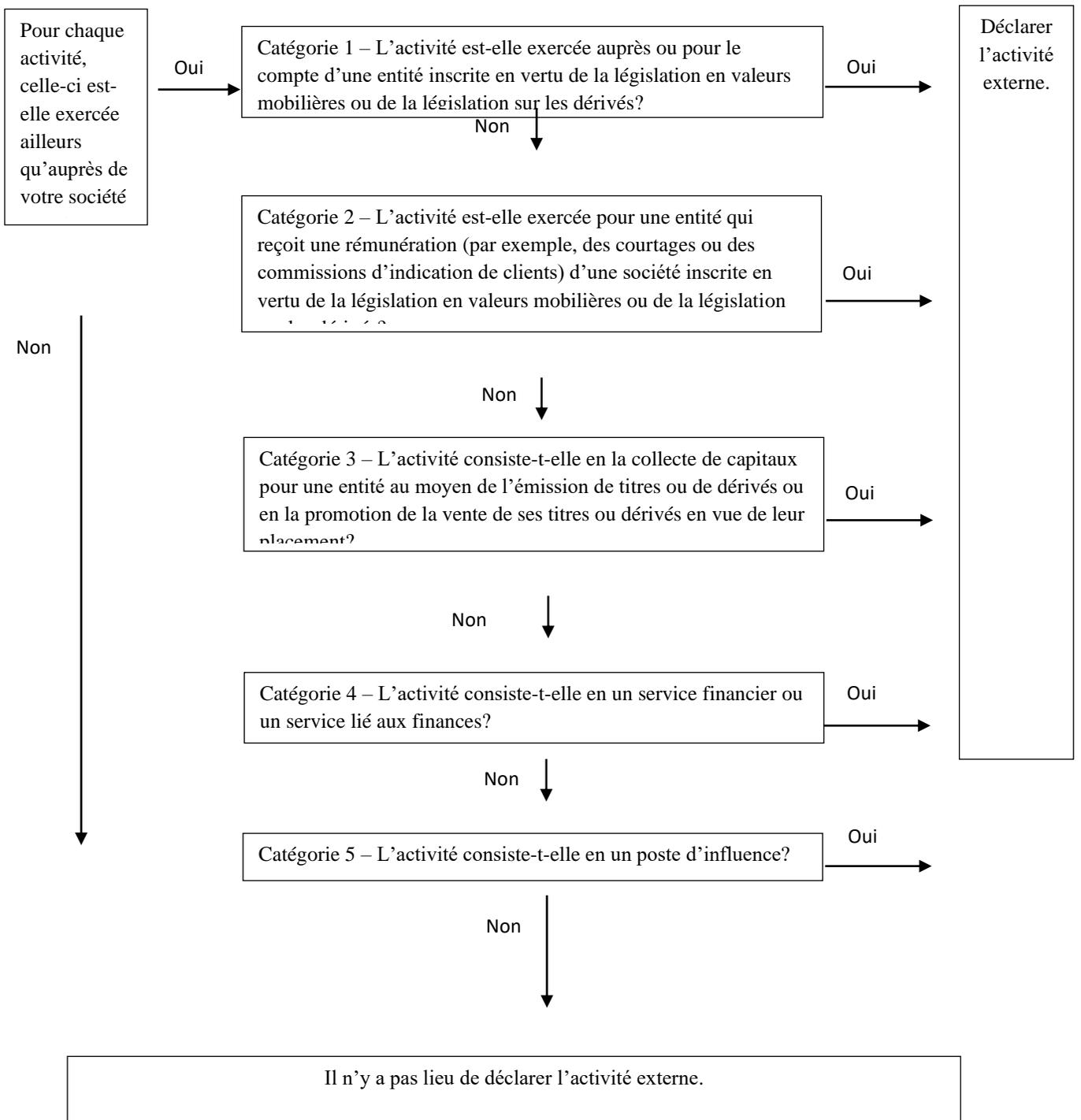
**\*\*Colombie-Britannique – OCRCVM\*\***

Courriel : [registration@iroc.ca](mailto:registration@iroc.ca)  
 Télécopieur : 604-683-3491  
 1055 West Georgia Street  
 Suite 2800 – Royal Centre  
 Vancouver (Colombie-Britannique)  
 V6E 3R5  
 Attention : Registration department

**\*\* Nouveau-Brunswick – OCRCVM \*\*****\* Québec – OCRCVM \***

Courriel : [registration@iroc.ca](mailto:registration@iroc.ca)  
 Télécopieur : 514-878-0797  
 Organisme canadien de  
 réglementation du commerce  
 des valeurs mobilières  
 525, avenue Viger Ouest  
 Bureau 601  
 Montréal (Québec) H2Z 0B2  
 À l'attention du Service des inscriptions

## Annexe C Activités externes à déclarer



## Annexe D

### Dispense discrétionnaire pour les cessions en bloc d'établissements et les transferts en bloc de personnes physiques

- 1) Si la société inscrite acquiert un grand nombre d'établissements (notamment par suite d'une fusion ou de l'achat d'actifs) d'une ou plusieurs sociétés inscrites situées dans le ou les mêmes territoires et inscrites dans les mêmes catégories qu'elle et que, selon la BDNI, un nombre significatif de personnes physiques est lié à ces établissements, l'agent responsable pourra étudier la possibilité d'accorder une dispense des obligations suivantes :
  - a) l'obligation de donner avis de toute cessation de relation, conformément à l'article 4.2 de la règle;
  - b) l'obligation de présenter une demande d'inscription ou un avis de rétablissement d'inscription à l'égard de chaque personne physique demandant à s'inscrire, conformément à l'article 2.2 ou 2.3 de la règle;
  - c) l'obligation de présenter le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A4 ou 33-109A7 à l'égard de chaque personne physique autorisée, conformément à l'article 2.5 de la règle;
  - d) l'obligation d'aviser l'agent responsable de toute modification des renseignements concernant un établissement contenus dans le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A3, conformément à l'article 3.2 de la règle.
- 2) La demande de dispense devrait être présentée par la société inscrite qui acquerra le contrôle des établissements à la conclusion de l'opération suffisamment longtemps avant la date de la cession des établissements (la « date de cession »). Il suffirait généralement de la présenter 30 jours avant la date de cession. La demande d'une dispense de ce type devrait contenir l'information suivante :
  - a) le nom et le numéro BDNI de la société inscrite qui acquiert le contrôle des établissements;
  - b) les renseignements suivants sur chaque société inscrite qui cède le contrôle des établissements :
    - i) le nom et le numéro BDNI de la société inscrite;
    - ii) l'adresse et le numéro BDNI de chaque établissement cédé à la société inscrite visée à l'alinéa a;
    - iii) la date à laquelle les établissements et les personnes physiques seront cédés à la société inscrite visée à l'alinéa a;
- 3) Si la dispense est accordée, l'agent responsable demandera à l'administrateur de la BDNI, dès que possible après la date de cession, d'indiquer dans la BDNI la cession des établissements ainsi que les personnes physiques inscrites et les personnes physiques autorisées visées.
- 4) Les cessions en bloc touchant des sociétés inscrites dans des catégories ou des territoires différents peuvent comporter d'autres étapes. Les sociétés participant à des opérations de ce type sont invitées à demander à leur autorité principale la marche à suivre pour pouvoir obtenir la dispense décrite ci-dessus.

- 5) La société qui demande ce type de dispense dans plusieurs territoires devrait se reporter à l'Instruction générale canadienne 11-203 relative au *traitement des demandes de dispense dans plusieurs territoires* pour connaître la forme que doit prendre la demande et les renseignements requis. Elle peut indiquer de la façon suivante l'information visée au paragraphe 2 :

A) Société inscrite qui acquerra les établissements

Nom :  
Numéro BDNI :

B) Société inscrite qui cédera les établissements

Nom :  
Numéro BDNI :

Établissements qui seront cédés

Adresse :  
Numéro BDNI :

Adresse :  
Numéro BDNI :  
(Donner ces renseignements sur chaque établissement.)

C) Date de la cession :