

## Avis d'approbation 25-308 du personnel des ACVM *Approbation et acceptation du Fonds canadien de protection des investisseurs*

**Le 24 novembre 2022**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le Fonds canadien de protection des investisseurs (le **FCPI**) sera approuvé ou accepté en tant que fonds d'indemnisation ou de garantie par l'Alberta Securities Commission, 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, l'Autorité des marchés financiers, la Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan, l'Office of the Superintendent of Securities, Digital Government and Service NL, 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 (les **autorités**).

### **Contexte**

À la suite de consultations publiques, les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (**ACVM**) ont publié l'[Énoncé de position 25-404 des ACVM, Nouveau cadre réglementaire des organismes d'autoréglementation](#) (**l'énoncé de position**) afin d'exposer le plan d'établissement d'un nouvel organisme d'autoréglementation (**OAR**) unique et amélioré réunissant les fonctions 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 ACVM ont également indiqué qu'elles regrouperaient les deux fonds d'indemnisation ou de garantie actuels, soit le Fonds canadien de protection des épargnants (le **FCPE**) et la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM (le **CPI de l'ACFM**), en un seul organisme indépendant du Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada.

Le FCPE et le CPI de l'ACFM ont appuyé sans réserve la position des ACVM et travaillé en concertation sous la supervision de celles-ci. Le 12 mai 2022, les ACVM ont publié l'[Avis de consultation 25-305 du personnel des ACVM, Demande d'acceptation du nouveau fonds de garantie](#). En réponse à cet avis, elles ont reçu 12 [mémoires](#) témoignant de l'appui général, aussi bien de la part d'intervenants du secteur que de groupes de défense des investisseurs, au cadre réglementaire amélioré décrit dans l'énoncé de position. Le résumé des commentaires et les réponses à ceux-ci sont présentés à l'Annexe D du présent avis.

La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* autorise le FCPE et le CPI de l'ACFM à fusionner en une seule et même organisation. L'organisation issue de la fusion prendra la dénomination de « Fonds canadien de protection des investisseurs ».

Le nouvel OAR unique et amélioré a été reconnu, avec prise d'effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023, par les autorités et prendra la dénomination temporaire de « Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada », qui sera ultérieurement remplacée par une dénomination permanente.

L'Autorité des marchés financiers publiera, avant la clôture de la fusion, des modifications définitives qui mettront en application son plan de transition destiné aux courtiers en épargne collective inscrits au Québec (les **CEC du Québec**) et à leurs personnes physiques inscrites.

Les courtiers en épargne collective, dont les CEC du Québec, ne seront pas tenus de verser des cotisations au fonds des courtiers en épargne collective du FCPI à l'égard des comptes de clients situés au Québec, et ces comptes ne seront pas admissibles à la garantie offerte par le FCPI. Conformément à la loi, les CEC du Québec continueront néanmoins à verser des cotisations au Fond d'indemnisation des services financiers du Québec, et leurs clients pourront être indemnisés par celui-ci.

### **Dispositions transitoires**

Certains règlements, instructions complémentaires, règles, décisions, politiques, avis et autres textes en vigueur dans les territoires membres des ACVM font mention du FCPE ou du CPI de l'ACFM, ou des deux. Après la fusion, ces mentions seront traitées et interprétées comme désignant le FCPI jusqu'à ce que les modifications corrélatives appropriées soient mises en œuvre, si nécessaire.

### **Contenu de l'avis d'acceptation**

Le présent avis d'acceptation comporte les parties suivantes :

- Annexe A – Décision d'approbation ou d'acceptation du FCPI
- Annexe B – Protocole d'entente entre les autorités sur la surveillance du FCPI
- Annexe C – Demande d'approbation et d'acceptation
  - Appendice 1 – Règlement administratif numéro 1 du FCPI
    - a. version propre
    - b. version comparée à la publication du 12 mai 2022
  - Appendice 2 – Principes de la garantie
    - a. version propre
    - b. version comparée à la publication du 12 mai 2022
  - Appendice 3 – Procédures d'administration des réclamations
    - a. version propre
    - b. version comparée à la publication du 12 mai 2022
  - Appendice 4 – Directives pour les comités d'appel
    - a. version propre
    - b. version comparée à la publication du 12 mai 2022
  - Appendice 5 – Politique de communication de l'adhésion
- Annexe D – Sommaire des commentaires et des réponses

**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 DU FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS**

**ORDONNANCE D'APPROBATION  
(alinéa 204b) de la Loi)**

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

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

**ET ATTENDU QUE** les consultations publiques ont mené à la publication de l'Énoncé de position 25-404 des ACVM : *Nouveau cadre réglementaire des organismes d'autoréglementation* qui décrit le plan visant à établir un nouvel organisme d'autoréglementation qui regroupera les fonctions de l'OCRCVM et de l'ACFM sous une seule entité afin de fournir un cadre de réglementation efficace dans l'intérêt public, notamment par l'amélioration de la structure de gouvernance, l'amélioration de la protection et de l'éducation des investisseurs et le renforcement des compétences de l'industrie.

**ET ATTENDU QUE** l'OCRCVM et l'ACFM ont convenu de consolider leurs activités de réglementation en vertu d'une fusion officielle afin d'établir le nouvel organisme canadien d'autoréglementation (le « **nouvel OAR** »)

**ET ATTENDU QUE** les ACVM ont aussi recommandé le regroupement de l'ancien FCPE et de la CPI de l'ACFM en un seul fonds de garantie, qui sera indépendant du nouvel OAR.

**ET ATTENDU QUE** l'ancien FCPE et la CPI de l'ACFM ont convenu de consolider leurs activités en vertu d'une fusion officielle afin d'établir le Fonds canadien de protection des investisseurs (le « **FCPI** »), et que cette décision ensuite été approuvée par un vote de leurs membres respectifs.

**ET ATTENDU QUE** l'ancien FCPE et la CPI de l'ACFM ont demandé à la Commission d'approuver le FCPI en tant que fonds de garantie devant servir de successeur à l'ancien FCPE et à la CPI de l'ACFM suivant la fusion officielle de ces deux entités en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LC 2009, ch. 23).

**ET ATTENDU QUE** l'ancien FCPE et la CPI de l'ACFM ont également demandé à la Commission de révoquer l'approbation de l'ancien FCPE et de la CPI de l'ACFM en tant que fonds de garantie, faisant valoir qu'il n'est pas nécessaire de maintenir l'ordonnance du FCPE et l'ordonnance de la CPI de l'ACFM, car elles seront remplacées par la présente ordonnance, (l'« **ordonnance d'approbation** ») une fois son entrée en vigueur.

**ET ATTENDU QUE** le FCPI aura la responsabilité de fournir une protection dans les limites prescrites aux clients admissibles des membres du nouvel OAR, telles que définies à l'annexe A de la présente ordonnance, lorsque ces clients ont subi des pertes financières en raison de l'insolvabilité d'un membre de l'OAR; et, en relation avec cette couverture, le FCPI s'engagera dans des activités de gestion des risques pour atténuer les risques de telles pertes.

**ET ATTENDU QUE** le FCPI 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 FCPI et le nouvel OAR, en vertu duquel le nouvel OAR prélèvera des cotisations auprès de ses membres qu'il versera au FCPI.

**ET ATTENDU QUE** l'ancien FCPE et la CPI de l'ACFM ont présenté au nom du FCPI une demande sollicitant l'approbation du FCPI en tant que fonds de garantie, la demande ayant été déposée auprès de l'Alberta Securities Commission, de 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 (Terre-Neuve-et-Labrador) et du Superintendent of Securities (Île-du-Prince-Édouard) (ensemble les « **autorités** »).

**ET ATTENDU QUE** les autorités ont conclu un protocole d'entente sur la surveillance du FCPI (le « **protocole d'entente** »), qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023, avec ses modifications successives.

**ET ATTENDU QUE** l'ancien FCPE et de la CPI de l'ACFM se sont regroupés grâce à la fusion officielle afin de poursuivre leurs activités en tant que le FCPI, toute mention de l'ancien FCPE et de la CPI de l'ACFM dans les règlements, règles, ordonnances, politiques, avis ou autres instruments existants dans les territoires des ACVM (les « **dispositions** ») s'entendent comme des références au FCPI, jusqu'à ce que les modifications corrélatives soient mises en œuvre, si cela est jugé nécessaire. Lorsqu'une des dispositions prévoit des exigences ou des privilèges propres 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 juge que cela ne serait pas contraire à l'intérêt public, prendre une ordonnance révoquant ou modifiant la présente ordonnance d'approbation ou toute ordonnance relative à l'ancien FCPE et à la CPI de l'ACFM.

**ET ATTENDU QU'**au regard de la demande et des déclarations de l'ancien FCPE et de la CPI de l'ACFM, la Commission juge que l'approbation du FCPI en tant que fonds de garantie n'est pas contraire à l'intérêt public.

**IL EST ORDONNÉ** conformément à l'alinéa 204b) de la *Loi* que le FCPI soit reconnu à titre de fonds de garantie, sous réserve des modalités énoncées à l'annexe A de la présente ordonnance d'approbation et des dispositions applicables du protocole d'entente.

**ET IL EST ORDONNÉ** conformément au paragraphe 205.1(1) de la *Loi*, que la Commission révoque l'approbation de l'ancien FCPE et de la CPI de l'ACFM à titre de fonds de garantie; par conséquent, l'ordonnance de l'ancien FCPE et l'ordonnance de la CPI de l'ACFM cessent d'avoir effet à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance d'approbation.

La présente ordonnance faite le 20 octobre 2022 prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023.



Véronique Long

Secrétaire

## Annexe A – Conditions

### 1. Définitions

À moins d'indication contraire dans la présente ordonnance 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 ordonnance d'acceptation, on entend par :

« **accord de secteur** » collectivement, i) l'accord professionnel intervenu entre le FCPE et l'OCRCVM en date du 30 septembre 2008, et ses modifications, y compris un accord d'échange d'information annexé, et ii) une entente de prestation de services intervenue entre l'ACFM et le CPI de l'ACFM en date du 1 juillet 2005, et ses modifications, ainsi qu'un accord d'échange d'information, daté du 1 octobre 2009, et ses modifications, dans chaque cas a) auquel le FCPI et le nouvel OAR sont partie par effet de la loi, b) dans sa version modifiée ou augmentée par une convention de transition intervenue entre le FCPI et le nouvel OAR avec prise d'effet le 1 janvier 2023, et c) dans sa version modifiée, mise à jour ou remplacée par tout autre accord entre le FCPI et le nouvel OAR fixant les modalités de la protection offerte par le FCPI aux clients des membres du nouvel OAR;

« **actifs de garantie** » : les fonds ou les actifs liquides dont dispose le FCPI aux fins de protection des clients des membres du nouvel OAR;

« **administrateur du secteur** » : un administrateur du secteur au sens du Règlement n°1 du FCPI;

« **administrateur indépendant** » : un administrateur indépendant au sens du Règlement n°1 du FCPI;

« **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 FCPI;

« **mandat du FCPI** » : 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 FCPI, 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 FCPI;

« **protocole d'entente** » : le protocole d'entente intervenu entre les autorités concernant la surveillance du FCPI.

## **2. Pouvoirs et objet**

Le FCPI 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 FCPI;
  - ii) les règlements administratifs du FCPI.
- 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 FCPI.
- 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI

- a) Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI;
  - ii) elles établissent un juste équilibre entre le besoin du FCPI 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 FCPI 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 réglementation de l'OAR.

- g) Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI; conformément à ces procédures, le FCPI évalue et acquitte ces réclamations dans les meilleurs délais;
- iii) des politiques et procédures permettant au FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI devant un tribunal compétent au Canada. Le FCPI ne conteste pas la compétence du tribunal saisi par un demandeur qui a épuisé la procédure de révision interne des réclamations du FCPI.

## **8. Viabilité financière et opérationnelle**

Le FCPI 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 ordonnance 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI et l'OAR**

Le FCPI se conforme à l'accord de secteur conclu avec l'OAR.

## **11. Soutien de l'OAR**

Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI remet à la Commission tout rapport, document ou renseignement qu'elle ou son personnel peut demander.
- b) Le FCPI 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 FCPI se conforme aux obligations d'information prévues à l'Annexe B de la présente ordonnance d'acceptation, avec ses modifications successives par la Commission.

## **15. Exigences pour le Nouveau-Brunswick**

- a) Le FCPI 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 ordonnance d'acceptation, le FCPI 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 FCPI offre tous les services essentiels en français et en anglais aux membres du nouvel OAR et aux investisseurs, et s'assure que ces services sont de qualité égale.
- d) À la demande de la Commission, le FCPI lui communique tout autre rapport, document ou renseignement en français ou en anglais.

## **Annexe B – Obligations d'information**

### **1. Préavis**

- a) Le FCPI 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 FCPI en avise la Commission le plus tôt possible selon les circonstances en expliquant ses motifs.
- c) Le FCPI 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 FCPI 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 n° 1.
- e) Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI notifie immédiatement à la Commission tout retrait ou toute expulsion de l'OAR du FCPI en indiquant les motifs.

- c) Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI et tout comité ou toute personne agissant en leur nom.

### **4. Rapports semestriels**

Le FCPI 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 FCPI;
- 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 FCPI 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 FCPI 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 ordonnance d'acceptation qui lui sont applicables.

## **6. Information financière**

- a) Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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.

# PROTOCOLE D'ENTENTE SUR LA SURVEILLANCE DU FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS (FCPI) 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 FCPI à titre de fonds d'indemnisation ou de prévoyance;
- ii) jugent le FCPI acceptable à titre de fonds de garantie.

*b. Programme de surveillance*

Pour vérifier que le FCPI 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 FCPI, conformément à l'article 4;
- ii) des inspections du FCPI, 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 FCPI 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 FCPI par les autorités sont les suivants :

- i) Orientations cohérentes – les autorités visent à parler d'une seule voix lorsqu'elles donnent des orientations au FCPI;
- ii) Transparence – chaque autorité fait connaître en temps opportun aux autres autorités les communications importantes qu'elle a échangées avec le FCPI;
- 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 FCPI.

*d. Protocoles d'entente antérieurs*

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

## 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 FCPI;

« **autorité inspectrice** » : toute autorité qui participe à l'inspection du FCPI;

« **conseil** » : le conseil au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation du FCPI;

« **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 FCPI 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 FCPI 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 du *Règlement 14-101 sur les définitions*, y compris, s'il y a lieu, la législation sur les contrats à terme sur marchandises;

« **mandat du FCPI** » : le mandat du FCPI au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation du FCPI;

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

« **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 intérieurs du FCPI;
- ii) tout changement important de l'accord de secteur conclu entre le FCPI et le nouvel organisme d'autoréglementation du Canada;

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

« **principes de la garantie** » : les principes de la garantie au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation du FCPI.

### 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 FCPI 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 FCPI. Les coordonnateurs ne peuvent prendre de décision unilatérale ni donner une orientation unilatérale concernant le FCPI.

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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI est envoyée aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités. Les coordonnateurs demandent au FCPI 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 FCPI, 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 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**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 : \_\_\_\_\_

**BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**MINISTER FOR INTERGOVERNMENTAL AFFAIRS, TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR, OU SON REPRÉSENTANT**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

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

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

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

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT**

Par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN**

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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI qui est situé sur son territoire, les autres autorités peuvent s'en charger.

Chaque autorité peut également effectuer une inspection indépendante du FCPI 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 FCPI 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 FCPI pour qu'il confirme l'exactitude des faits y figurant.
- 9) Le FCPI 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 FCPI et révisent leur rapport en conséquence.
- 11) Les coordonnateurs transmettent le rapport révisé au FCPI pour qu'il formule une réponse officielle.
- 12) Sur réception de la réponse officielle du FCPI, 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 FCPI ou de non-opposition à celles-ci.

#### **2. Classification des modifications**

- a) **Classification.** Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI;
  - iii) est nécessaire pour rendre les politiques ou les règlements intérieurs du FCPI 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 intérieurs du FCPI (y compris ceux que les autorités ont approuvés ou auxquels elles ne se sont pas opposées, mais que le FCPI 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 FCPI de modification d'ordre administratif, les autorités et le FCPI font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :

- i) dans les cinq jours ouvrables du dépôt du projet de modification par le FCPI 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 FCPI;
- iii) si le désaccord sur la classification persiste après discussion, le personnel des coordonnateurs en avise le FCPI, par écrit, avec copie au personnel des autres autorités dans les dix jours ouvrables du dépôt du projet de modification par le FCPI;
- iv) si le personnel des coordonnateurs envoie un avis de désaccord au FCPI conformément au sous-paragraphe d)iii), le FCPI 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 FCPI considère que le personnel des autorités accepte la classification.

### 3. Documents exigés

- a) **Exigences linguistiques.** Le FCPI 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 FCPI 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) l'indication du fait que le projet de modification respecte les conditions d'approbation ou d'acceptation du FCPI;
  - v) la confirmation que le FCPI 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;
  - vi) 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.
- c) **Documents à déposer pour les modifications d'intérêt public.** Le FCPI 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 FCPI 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) les éléments prévus aux sous-paragraphe b)iv) et v);
  - v) 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 FCPI, 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) 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 FCPI 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 FCPI 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 de modification d'ordre administratif au FCPI, avec copie au personnel des autres autorités.
- b) **Approbation.** Sauf si un avis de désaccord a été envoyé au FCPI conformément au sous-paragraphe 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 FCPI 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 FCPI, avec copie au personnel des autres autorités.
- b) **Publication et période de consultation publique.** Dès que possible, le personnel des coordonnateurs et le FCPI 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 sous-paragraphes 3c)iii) et iv) pour une période de consultation de 30 jours (ou toute autre période convenue entre le personnel des autorités et le FCPI) sur leurs sites Web publics respectifs.
- c) **Publication des commentaires et transmission des réponses.** Le FCPI 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 FCPI reçoit des commentaires du public, les autorités, sur réception du résumé du FCPI visé au paragraphe c) accompagné de ses réponses, suivent la procédure applicable à l'examen des réponses du FCPI prévue aux sous-paragraphes f)v) à ix);
  - ii) si le FCPI 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 FCPI 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 FCPI, avec copie au personnel des autres autorités;
- iv) le FCPI 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 FCPI, 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 FCPI se conforment au processus énoncé aux sous-paragraphes f)i) à v) lorsque le personnel des autorités formule des observations importantes sur la réponse du FCPI 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 FCPI, au besoin;
- viii) si le personnel des autorités rejette le fond de la lettre d'observations visée au sous-paragraphe 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI révisé 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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI.** Le personnel des coordonnateurs avise rapidement le FCPI 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 FCPI conformément à l'alinéa 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 FCPI conformément à l'alinéa 3b)iv)C).
- c) **Omission de mettre en vigueur une modification dans un délai d'un an.** Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI le publient sur leurs sites Web respectifs, accompagné des documents visés aux sous-paragraphes 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 FCPI 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 FCPI ou les marchés des capitaux en général, sous réserve du paragraphe d) et des conditions suivantes :
  - i) le FCPI 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 FCPI visé au sous-paragraphe a)i) comprend :
    - A) la date à laquelle le FCPI 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 FCPI 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 FCPI conformément au paragraphe a);
  - ii) le personnel des coordonnateurs avise rapidement par écrit le FCPI de l'existence du désaccord;
  - iii) le personnel du FCPI 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 FCPI 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 du sous-paragraphe b)i) et dans les délais qui y sont prévus ou que les difficultés soulevées ont été résolues conformément au sous-paragraphe b)iii), le personnel des coordonnateurs avise immédiatement le FCPI 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 FCPI 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 FCPI en vertu du paragraphe c);
  - ii) la date à laquelle le conseil approuve la modification;
  - iii) la date indiquée par le FCPI 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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI publient sur leurs sites Web publics un avis indiquant que le FCPI 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 FCPI.** Le FCPI 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 FCPI 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.

**30 septembre 2022**

**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 : Fonds canadien de protection des investisseurs/ Canadian Investor Protection Fund (« FCPI » ou la « Société »)**

La présente lettre expose la demande du Fonds canadien de protection des épargnants (le « FCPE »)<sup>1</sup> 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 FCPI, 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 du Canada/New Self-Regulatory Organization of Canada (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 FCPI. 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 la décision d'approbation du FCPI joint à l'**annexe A** de l'avis d'approbation des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM) pour la présente demande (l'« **Avis des ACVM** »).

Le protocole d'entente proposé relatif à la surveillance du FCPI (le « **Protocole d'entente** ») conclu entre les Organismes de réglementation est joint à l'**annexe B** 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.

---

<sup>1</sup> Le nom du Fonds canadien de protection des investisseurs (FCPE) est changé en Fonds canadien de protection des investisseurs (FCPI) à la suite de la fusion.

## **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. Il est prévu que la convention de transition devant être conclue entre les OAR et les Demandeurs (dont il est question à la rubrique 9 ci-dessous) prévoira, entre autres, qu'en attendant la signature d'un nouvel accord professionnel, les accords en vigueur entre eux seront interprétés et appliqués de manière à donner effet au fait qu'un courtier qui est inscrit en vertu des lois canadiennes sur les valeurs mobilières à titre de courtier en valeurs mobilières et de courtier en épargne collective sera considéré comme un courtier en valeurs mobilières à toutes les fins de ces accords.

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

1. Contexte de la Fusion
2. Structure et autorité de la Société
3. Gouvernance
4. Conflits d'intérêts
5. Financement et bon fonctionnement du FCPI
6. Protection des clients
7. Viabilité financière et opérationnelle
8. Gestion des risques
9. Accord entre le FCPI 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. Révocation d'anciennes décisions d'approbation ou d'acceptation
16. Observations

Les documents connexes suivants sont joints à la présente demande :

Annexe 1 – Règlement administratif n° 1 du FCPI

Annexe 2 – Principes de la garantie

Annexe 3 – Procédures d'administration des réclamations

Annexe 4 – Directives pour les comités d'appel

Annexe 5 – Politique de communication

## 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 (le « **FCPI** ») indépendante du Nouvel OAR.

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 FCPI, est de fusionner le FCPE et la CPI de l'ACFM pour former le FCPI en vertu de la Loi BNL (la « **Fusion** »).

La Fusion sera assujettie 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 FCPI sera issu de la Fusion qui ne peut prendre effet avant la formation du Nouvel OAR, il convient d'obtenir l'approbation pour le FCPI avant sa formation.

## 2. STRUCTURE ET OBJECTIF DE L'ORGANISATION

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

*Le FCPI a, et doit continuer à avoir, l'autorité et la capacité appropriées pour mener à bien le mandat du FCPI.*

***Mandat du FCPI** – 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 FCPI, 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 La Société

L'Accord de fusion prévoit la fusion du FCPE et de la CPI de l'ACFM pour former le FCPI en vertu de la Loi BNL. Le FCPI sera une organisation à but non lucratif et sans capital-actions. Le FCPI, en adoptant une structure d'organisation à but non lucratif fédérale, devra répondre aux

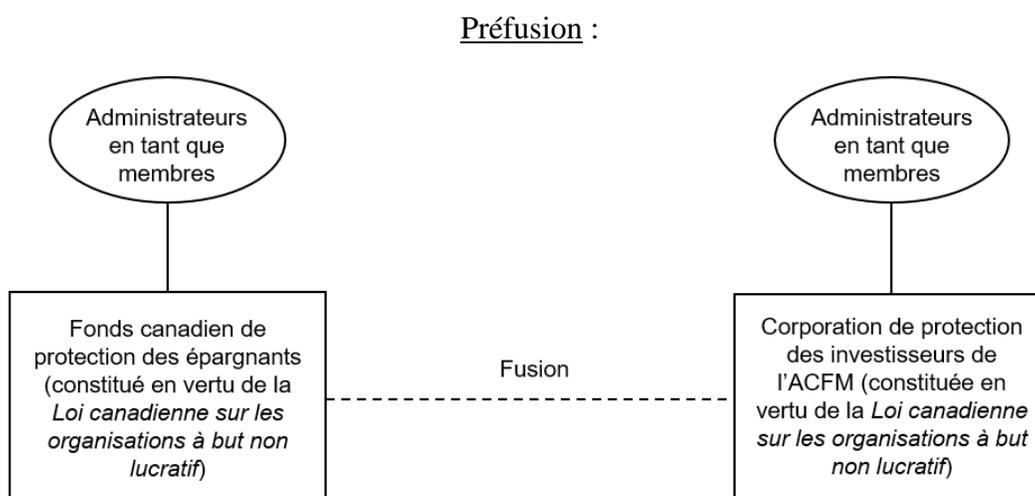
exigences juridiques et de gouvernance de la Loi BNL. Les Demandeurs sont d’avis que la forme d’organisation proposée est la structure qui convient le mieux aux fonctions et au rôle du FCPI. Le FCPE et la CPI de l’ACFM sont tous deux des organisations à but non lucratif et sans capital-actions existant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

Le FCPE et le CPI de l’ACFM ont déterminé que le nom anglais du FCPI sera « Canadian Investor Protection Fund », qui est le même que le nom anglais du FCPE. Ils ont également déterminé que le nom français du FCPI sera « Fonds canadien de protection des investisseurs », qui est différent de son ancien nom français, soit Fonds canadien de protection des épargnants (FCPE). Les conseils d’administration du FCPE et du CPI de l’ACFM ont décidé de maintenir le nom FCPI (avec une légère correction dans sa version française), compte tenu de la reconnaissance du nom et du souci de réduire au minimum les coûts associés à l’adoption d’un nom entièrement nouveau.

## 2.2 Statuts de fusion

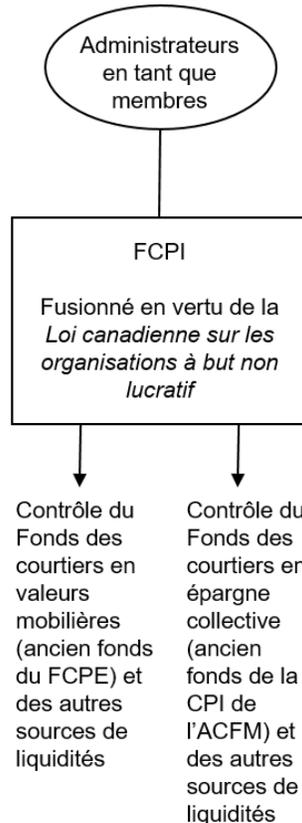
Les Statuts de fusion sont l’acte constitutif du FCPI. Entre autres choses, les Statuts de fusion définissent les objectifs du FCPI, lui conférant la compétence juridique pour les mener à bien. La forme proposée des Statuts de fusion sera jointe à l’Accord de fusion.

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



**Note :** La ligne pointillée représente l’étape de l’opération

Postfusion :



### 2.3 Objectifs de la Société

Les objectifs du FCPI 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 (les « membres de l'OAR ») du Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada/New Self-Regulatory Organization of Canada, agissant sous son nom actuel ou sous tout autre nouveau nom qui puisse lui être attribué de temps à autre, 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 la Société à sa seule discrétion.
- b) Pour les besoins de la Société, recevoir, acquérir, détenir, acheter, convertir, louer, hypothéquer, vendre tout actif ou bien de la Société de quelque nature et de quelque source que ce soit ou en disposer et investir et réinvestir tout actif ou bien de la Société 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI (le « **Règlement administratif** ») prévoit que les membres de la Société 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 du 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 la société, de recevoir les états financiers de la société et d'entériner les règlements administratifs. Les membres sont tenus de se réunir au moins une fois par an.

La structure des membres du FCPI 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 FCPI, 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 la Société, 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 la Société 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 FCPI 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 la Société, 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, art. 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, au mieux des intérêts de la Société, selon le cas, au mieux des intérêts de l'entité pour laquelle elle agissait en qualité d'administrateur ou de dirigeant ou exerçait des fonctions analogues, à la demande de la Société; et
- 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]*

La Société 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 FCPI 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 FCPI.*

##### **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 FCPI. 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, 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 FCPI. Le code de conduite stipulera qu'en dehors de l'intérêt d'un administrateur dans des contrats ou des opérations avec le FCPI, 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 FCPI. 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 interfèrent ou paraissent interférer avec la capacité d'un candidat au conseil à exercer un jugement indépendant sur des questions concernant le FCPI, 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 du FCPI.

## 5. FINANCEMENT ET BON FONCTIONNEMENT DU FCPI

Critères pertinents : *Financement et bon fonctionnement du FCPI*

- a) *Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI;*
  - (ii) *instaurer un équilibre entre la nécessité pour le FCPI 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 FCPI doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour aviser chaque catégorie de membres de l'OAR des cotisations du FCPI 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 de garantie 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 FCPI doit mettre en place un système comptable approprié, y compris un système de contrôles internes pour maintenir le montant des actifs de garantie du FCPI.*

## **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 expose la structure à deux fonds du FCPI. Ces dispositions sont reprises ci-dessous et comportent de légères modifications de conformité :

« **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 FCPI, 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 FCPI, et en fera partie.

Le FCPI 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 engagé 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 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 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI et son mandat précisera que le conseil d'administration l'habilitera à superviser et à surveiller les méthodes utilisées pour déterminer les exigences du FCPI en matière d'actifs de garantie et d'adéquation des actifs de garantie disponibles du FCPI 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 FCPI. 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 professionnel 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 FCPI n'offrira pas de garantie pour les comptes de clients des courtiers en épargne collective se trouvant au Québec et les membres de l'OAR ne seront pas assujettis aux cotisations du Fonds des courtiers en épargne collective du FCPI 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 FCPI; ii) établira le montant cible des actifs de garantie du FCPI et iii) établira le montant et la combinaison des actifs de garantie disponibles, en tenant compte des différents objectifs des deux fonds du FCPI 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 FCPI et de l'examen de l'adéquation des actifs de garantie disponibles du FCPI par rapport aux objectifs du FCPI, en tenant compte des objectifs différents des deux fonds distincts du FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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, comme il est précisé dans les Principes de la garantie du FCPI) 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 FCPI. Le FCPI procédera aussi rapidement que possible à l'évaluation et au paiement des réclamations présentées conformément à ces procédures;*
  - (iii) *permettent au FCPI 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 FCPI ou par un comité désigné, il convient de faire réexaminer la réclamation par un comité d'appel interne si une telle révision est demandée par un client d'un membre de l'OAR ou par le personnel du FCPI. Le FCPI doit établir dans ses Principes de la garantie des procédures internes de révision 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 FCPI devant un tribunal compétent au Canada. Le FCPI ne doit pas contester la compétence d'un tel tribunal pour examiner une réclamation lorsque le demandeur a épuisé les voies d'appel ou de révision internes du FCPI.*

## **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. Les Principes de la garantie proposés sont joints à la présente demande :

- Principes de la garantie, à l'**annexe 2**
- Procédures de réclamation, à l'**annexe 3**
- Directives pour les comités d'appel, à l'**annexe 4**

- Politique de communication, à l'**annexe 5**

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 d'un courtier en épargne collective se trouvant au Québec). 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 de courtiers en épargne collective se trouvant au Québec.

La politique de communication décrira les exigences, les formats prescrits et les pratiques acceptables pour la divulgation de l'adhésion à FCPI par un membre de l'OAR (à l'exception des comptes clients d'un courtier en épargne collective au Québec). La politique de communication fera partie des Principes de la garantie du FCPI et sera publiée dans la version finale de la présente demande.

Les procédures de réclamation forment 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 FCPI en fait la demande. Rien n'empêche un client d'intenter une action en justice contre le FCPI 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 FCPI doit maintenir des ressources financières et opérationnelles adéquates, y compris un nombre suffisant de membres du personnel ou de conseillers professionnels externes, pour lui permettre 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 professionnel, les activités et les opérations de tout membre de l'OAR, ou de groupes désignés de membres de l'OAR, lorsque, selon le FCPI, une situation s'est produite qui constitue une condition à déclarer, telle que définie dans l'accord professionnel.*

## **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 FCPI et examiner l'adéquation des actifs de garantie disponibles du FCPI par rapport au montant cible des actifs de garantie du FCPI, en tenant compte des objectifs différents des deux fonds distincts du FCPI et des actifs de garantie associés;
- b) les procédures que le FCPI 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 FCPI 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 FCPI.

## **7.2 Cotisations**

Le FCPI 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 FCPI, 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 FCPI, lorsqu'elles sont dues, en vertu de toute facilité de crédit accordée au FCPI.

## 8. GESTION DES RISQUES

Critères pertinents : *Gestion des risques*

- a) *Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI la possibilité de formuler des observations sur toute Règle nouvelle, modifiée ou supprimée. Le FCPI 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 FCPI des clients des membres de l'OAR et à réduire le risque de perte que le FCPI 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 se trouvant au Québec) adhèrent aux Règles et permettent

l'exercice des droits respectifs du Nouvel OAR et du FCPI et l'exécution de leurs obligations respectives en vertu de l'accord professionnel.

## **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 FCPI, 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 professionnel.

## **8.3 Mesures correctives aux fins de conformité aux Règles**

Le FCPI 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 professionnel.

## **8.4 Examen du Nouvel OAR**

Le FCPI 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 n° 1 révisé et tout formulaire de déclaration comparable approuvé par le Nouvel OAR soient adressés au FCPI 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 FCPI.

## **9. ACCORD ENTRE LE FCPI ET LE NOUVEL OAR**

Critères pertinents : *Accord entre le FCPI et l'OAR*

*Le FCPI doit se conformer à l'accord professionnel signé avec l'OAR.*

### **9.1 Accord professionnel**

Les OAR et les Demandeurs travaillent à l'élaboration d'une convention de transition qui préserve les éléments essentiels des accords en vigueur entre eux (modifiés pour tenir compte de la fusion, de la Décision d'approbation, du Protocole d'entente et des changements conséquents). Il est prévu que d'ici le 31 décembre 2023, un nouvel accord professionnel soit signé entre le Nouvel OAR et le FCPI.

## **10. AIDE AU NOUVEL OAR**

Critères pertinents : *Aide à l'OAR*

*Le FCPI 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 FCPI jugera appropriée.*

### **10.1 Accord professionnel**

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 FCPI, 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 professionnel.

## **11. COLLECTE D'INFORMATION**

Critères pertinents : *Collecte d'information*

*Sous réserve de la législation applicable, le FCPI 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 FCPI;*
- b) *protéger les renseignements personnels et l'information commerciale à caractère confidentiel dont il a la garde ou le contrôle.*

### **11.1 Politiques de confidentialité**

Le FCPI 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 FCPI doit fournir à la Commission<sup>2</sup> les rapports, documents et renseignements que la Commission ou son personnel peuvent demander.*
- b) *Le FCPI doit disposer de mécanismes lui permettant de communiquer des informations et de coopérer avec la Commission.*

### **12.1 Coopération avec la Commission**

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

---

<sup>2</sup> « Commission » désigne tout Organisme de réglementation dans l'avant-projet de la décision d'approbation ou d'acceptation.

### **13. OBLIGATIONS D'INFORMATION CONTINUE**

Critères pertinents : *Obligations d'information continue*

*Le FCPI 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.*

#### **13.1 Déclarations à la Commission**

Le FCPI 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 FCPI;*
  - (ii) *les règlements administratifs du FCPI.*
- (b) *L'approbation préalable de la Commission est requise pour toute modification importante de l'accord professionnel. Un changement important est un changement qui touche directement le mandat du FCPI.*
- (c) *Lorsqu'il demande à la Commission d'approuver toute modification ou tout changement important conformément aux points a) ou b) ci-dessus, le FCPI 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 FCPI 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 professionnel qui vise directement le mandat du FCPI. Lorsqu'il demandera cette approbation, le FCPI se conformera aux processus décrits à l'annexe B du Protocole d'entente, tel que modifié à l'occasion.

## **15. RÉVOCATION D'ANCIENNES DÉCISIONS D'APPROBATION OU D'ACCEPTATION**

L'approbation, la désignation ou la considération, selon le cas, des Organismes de réglementation à l'égard du FCPI entrera en vigueur à la date d'effet de la fusion et remplacera entièrement toutes les décisions d'approbation ou d'acceptation actuellement en vigueur à l'égard du FCPE et du CPI de l'ACFM. Les Demandeurs estiment que la révocation des décisions actuelles assure une transparence totale auprès du public, notamment à la lumière de la similitude du nom du FCPI avec celui du FCPE. C'est pourquoi les Demandeurs demandent respectueusement que la présente demande soit considérée comme une demande de révocation, conformément aux lois sur les valeurs mobilières applicables des ACVM, de toutes les décisions d'approbation ou d'acceptation qui s'appliquent actuellement à eux, à compter de la date de la fusion et de l'entrée en vigueur des nouvelles Décisions d'approbation.

## **16. OBSERVATIONS**

Les Demandeurs affirment respectueusement que la structure, les politiques et les opérations proposées pour le FCPI satisfont aux Critères et demandent que le FCPI soit approuvé/accepté en tant que fonds d'indemnisation/de contingence des clients en vertu de la Législation. Les Demandeurs demandent respectueusement que toutes les décisions d'approbation ou d'acceptation qui s'appliquent actuellement à eux soient révoquées à compter de la date d'effet de la fusion et de l'entrée en vigueur des nouvelles Décisions d'approbation. Les Demandeurs consentent à la publication de la présente demande par l'un ou l'autre des Organismes de réglementation.

Sincères salutations,



---

Rozanne Reszel  
Présidente et chef de la direction  
Fonds canadien de protection des investisseurs



---

Odarka Decyk  
Présidente  
CPI de l'ACFM

**Annexe 1**

**Règlement administratif n° 1 du FCPI**

## **Annexe 2**

### **Principes de la garantie**

## **Annexe 3**

### **Procédures d'administration des réclamations**

## **Annexe 4**

### **Directives pour les comités d'appel**

## **Annexe 5**

### **Politique de communication**

**FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS/CANADIAN  
INVESTOR PROTECTION FUND**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1**

**IL EST RÉSOLU D'ADOPTER** les dispositions suivantes à titre de règlement administratif du Fonds canadien de protection des investisseurs/Canadian Investor Protection Fund, 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 du Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada/New Self-Regulatory Organization of Canada, tel qu'il est actuellement nommé ou tel qu'il pourrait être renommé de temps à autre;

« **organisation** » s'entend du Fonds canadien de protection des investisseurs/Canadian Investor Protection Fund, 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;

« **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.

### 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 moins 18 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 de 10 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 de 10 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,

communiqué 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 bénéficiaires 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 bénéficiaires 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 messenger 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 insolubles;
- 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.

~~{Nom français pour « Nouveau FPE »/~~  
~~Nom anglais pour « Nouveau FPE »/~~FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES  
INVESTISSEURS/CANADIAN INVESTOR PROTECTION FUND

## 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 »/~~ du Fonds canadien de protection des investisseurs/Canadian Investor Protection Fund, 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 »]~~du Nouvel organisme d'autorégulation du Canada/New Self-Regulatory Organization of Canada, tel qu'il est actuellement nommé ou tel qu'il pourrait être renommé de temps à autre;

« **organisation** » s'entend ~~de [nom anglais pour « Nouveau FPE »]/nom français pour « Nouveau FPE »]~~du Fonds canadien de protection des investisseurs/Canadian Investor Protection Fund, 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<sup>+</sup>;

« **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.

### 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 moins 18 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 de 10 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 de 10 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,

communiqué 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 6.1a)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 6.1g) 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 bénéficiaires 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 7.3a) 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 messenger 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 insolubles;
- 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.

Document comparison by Workshare Compare on September 23, 2022 11:28:22 AM

Input:	
Document 1 ID	iManage://blg-mobility.imatech.com/DOCUMENTS/128623653/4
Description	#128623653v4<blg-mobility.imatech.com> - 2022 New IPF-By-Law No. 1 - MFDA INVESTOR PROTECTION CORPORATION - FRENCH
Document 2 ID	iManage://blg-mobility.imatech.com/DOCUMENTS/128623653/8
Description	#128623653v8<blg-mobility.imatech.com> - 2022 New IPF-By-Law No. 1 - MFDA INVESTOR PROTECTION CORPORATION - FRENCH
Rendering set	Standard

Legend:	
<a href="#">Insertion</a>	
<del>Deletion</del>	
<del>Moved from</del>	
<u>Moved to</u>	
Style change	
Format change	
<del>Moved deletion</del>	
Inserted cell	
Deleted cell	
Moved cell	
Split/Merged cell	
Padding cell	

Statistics:	
	Count
Insertions	4
Deletions	6
Moved from	0
Moved to	0

Style changes	0
Format changes	0
Total changes	10

---

~~<sup>†</sup>Definition of « affiliate » to refer to « affiliated body corporate » rather than « affiliated company ».~~

## FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS FCPI

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 FCPI offre une protection aux clients des membres du nouvel organisme d'autoréglementation du Canada, agissant sous son nom actuel ou sous tout autre nouveau nom qui puisse lui être attribué de temps à autre (le « **Nouvel OAR** »), acceptés comme membres du FCPI (« **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 FCPI 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 FCPI détermine l'admissibilité des clients à la protection qu'il offre et le montant de la perte financière garantie par le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 à la fois dans les catégories des « courtiers en valeurs mobilières » et des « 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 FCPI] 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 FCPI 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 FCPI 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 bénéfiques 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 FCPI) 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 ces clients ne seront pas admissibles à la garantie du FCPI. 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 FCPI (« **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 FCPI 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 FCPI 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**

#### Nom du client

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 FCPI, 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 FCPI. 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 FCPI.

#### 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 FCPI.

### **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 FCPI.
  - 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 FCPI ait la capacité légale d'imposer des contributions supplémentaires aux membres du Nouvel OAR, il se peut que le FCPI 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 FCPI détermine la perte financière subie par un client à la date à laquelle, de l'avis discrétionnaire du FCPI, 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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI et du plafond de la garantie se fera conformément aux présents principes. En outre, le FCPI 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 FCPI pour déterminer la protection offerte par le FCPI. Pour déterminer le montant et la recevabilité des créances d'un client ainsi que le montant de la perte financière, le FCPI peut se fier à l'information fournie par le syndic de faillite ou le séquestre nommé en vertu de la loi pertinente.

### **Détermination par le FCPI Concluant**

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 FCPI, à la date du paiement et à l'indemnité maximale à verser au client, l'interprétation que fait le FCPI des Principes de la garantie sera finale et définitive.

Il est possible de faire appel d'une décision du FCPI conformément aux procédures d'administration des réclamations.

**Daté du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

## PRINCIPES DE LA GARANTIE

### A. APERÇU

1. Le ~~{Nouveau FPE}~~FCPI offre une protection aux clients des membres du {nouvel organisme d'autoréglementation du Canada, agissant sous son nom actuel ou sous tout autre nouveau nom qui puisse lui être attribué de temps à autre (le « Nouvel OAR »)}, acceptés comme membres du ~~Nouveau FPE~~FCPI (« **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~~FCPI 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~~FCPI détermine l'admissibilité des clients à la protection qu'il offre et le montant de la perte financière garantie par le ~~Nouveau FPE~~FCPI 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~~FCPI 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~~FCPI 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 à la fois dans les ~~deux~~ catégories des « courtiers en valeurs mobilières » et des « 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~~FCPI]** 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~~FCPI 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~~FCPI 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 FPEFCPI~~) 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 ~~ccs clients de courtiers en épargne collective situés au Québec~~ ne seront pas admissibles à la garantie du ~~Nouveau FPEFCPI~~. 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~~FCPI (« **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~~FCPI 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~~FCPI 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

#### Nom du client

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~~FCPI, 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 FPEFCPI~~. 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 FPEFCPI~~.

#### 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 FPEFCPI~~.

## **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 FPEFCPI](#).
  - 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.

#### **Paievements 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 FPEFCPI** ait la capacité légale d'imposer des contributions supplémentaires aux membres du Nouvel OAR, il se peut que le **Nouveau FPEFCPI** 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 FPEFCPI** détermine la perte financière subie par un client à la date à laquelle, de l'avis discrétionnaire du **FPEFCPI**, 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 FPEFCPI** 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 FPEFCPI**, 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 FPEFCPI** 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~~FCPI 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~~FCPI, 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~~FCPI et du plafond de la garantie se fera conformément aux présents principes. En outre, le ~~Nouveau-FPE~~FCPI 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~~FCPI pour déterminer la protection offerte par le ~~Nouveau-FPE~~FCPI. Pour déterminer le montant et la recevabilité des créances d'un client ainsi que le montant de la perte financière, le ~~FPE~~FCPI 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~~

Détermination par le FCPI Concluant

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~~FCPI, à la date du paiement et à l'indemnité maximale à verser au client, l'interprétation que fait le ~~Nouveau FPE~~FCPI des Principes de la garantie sera finale et définitive. Il est possible de faire appel d'une décision du ~~Nouveau FPE~~FCPI conformément aux procédures d'administration des réclamations.

~~DATE LE~~ ●

~~7316112~~

Daté du 1<sup>er</sup> janvier 2023

~~7316114~~

Document comparison by Workshare 10.0 on Wednesday, October 26, 2022  
12:54:15 PM

Input:	
Document 1 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316112/1
Description	GOODMANS-#7316112-v1-Original_Coverage_Policy_-_F rench
Document 2 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316114/1
Description	GOODMANS-#7316114-v1-New_Coverage_Policy_-_Fren ch
Rendering set	Standard

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

Statistics:	
	Count
Insertions	47
Deletions	47
Moved from	0
Moved to	0
Style change	0
Format changed	0
Total changes	94

# FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS (FCPI)

## Procédures d'administration des réclamations

Daté du 1<sup>er</sup> janvier 2023

### 1. *Introduction*

1.1. Les procédures d'administration des réclamations doivent être lues conjointement avec les « Principes de la garantie » du FCPI. Le FCPI décide seul de garantir ou non les pertes subies par les clients d'un membre insolvable du Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada, agissant sous son nom actuel ou sous tout autre nouveau nom qui puisse lui être attribué de temps à autre (le « **Nouvel OAR** »), dont l'adhésion au FCPI (les « **Membres du Nouvel OAR** ») a été acceptée. Les Principes de la garantie énoncent que le FCPI 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 FCPI et le montant maximal de l'indemnité à verser au client), l'interprétation que fait le FCPI des Principes de la garantie sera finale et définitive.

1.2. Les décisions des membres des Autorités canadiennes en valeurs mobilières approuvant le FCPI en tant que fonds d'indemnisation imposent au FCPI 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 FCPI. Le présent document décrit le processus général d'administration des réclamations.

### 2. *Le FCPI établit la date d'insolvabilité*

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

2.2. Aux fins de la garantie du FCPI, 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<sup>1</sup> 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 FCPI apprend que des clients d'un membre du Nouvel OAR insolvable pourraient être admissibles à la garantie du FCPI, 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 Nouvel OAR insolvable.

---

<sup>1</sup> Aux fins des présentes procédures d'administration des réclamations et de la garantie du FCPI 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.

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

3.1.3. Le FCPI 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 FCPI, dans la mesure où il dispose de sommes suffisantes, peut lui fournir des sommes supplémentaires à hauteur de la limite de la garantie du FCPI pour indemniser les clients du Nouvel OAR admissibles à la garantie du FCPI. 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 FCPI 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 désigné 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.<sup>2</sup>

3.1.5. Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI prendra les mesures qui s'imposent pour que tous les clients ayant 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 FCPI.

---

<sup>2</sup> 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 FCPI, 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.

Cela peut se faire par un avis publié sur le dernier relevé de compte du client, d'une lettre du FCPI, d'avis publiés dans les médias ou d'autres moyens que le FCPI juge appropriés en fonction des circonstances de l'insolvabilité. Le FCPI peut aussi se fier à l'organisme de réglementation principal auquel est assujéti le membre du Nouvel OAR pour aviser les clients au nom du FCPI.

- Les clients qui demandent une indemnisation au FCPI doivent présenter une preuve de réclamation au FCPI 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. Renseignements 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 FCPI, 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 FCPI.
- Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI déploiera des efforts raisonnables pour recueillir les renseignements disponibles nécessaires pour déterminer si une réclamation est admissible à la garantie du FCPI.
- Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI exige que le client signe une subrogation de la réclamation en faveur du FCPI avant que ce dernier ne lui verse l'indemnisation.
- Le client peut demander au FCPI de modifier la subrogation, mais une telle demande doit être approuvée par le FCPI, et le client sera tenu de rembourser au FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI informe le client par écrit de sa décision sur l'admissibilité de la réclamation à l'indemnisation en y mentionnant les motifs.
- Si le FCPI détermine que la demande n'est pas admissible à la garantie, il informera le client que la décision du FCPI 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 FCPI.
- 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 FCPI.** Malgré les dispositions des présentes procédures d'administration des réclamations et leur application, et indépendamment de la nomination ou non d'un syndic, le FCPI 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 FCPI accusera réception par écrit de toutes les requêtes en appel, ainsi que de la forme d'appel choisie.

4.1.2 Le FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI 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 FCPI ou le client. Le personnel du FCPI 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 FCPI.

### **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 FCPI, 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 FCPI 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 FCPI avant que celui-ci ne lui verse l'indemnité.

4.2.5 Le client peut demander au FCPI de modifier la subrogation, mais une telle demande doit

être approuvée par le FCPI, et le client sera tenu de rembourser au FCPI 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 FCPI 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 désigné 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 FCPI veillera à régler les réclamations admissibles après un appel dans les 30 jours de la réception de la subrogation par le client.

## Procédures d'administration des réclamations

~~Datées~~ Daté du 1<sup>er</sup> janvier 2023

### 1. Introduction

1.1. Les procédures d'administration des réclamations doivent être lues conjointement avec les « Principes de la garantie » du ~~Nouveau FPE~~ FCPI. Le ~~Nouveau FPE~~ FCPI décide seul de garantir ou non les pertes subies par les clients d'un membre insolvable du Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada, agissant sous son nom actuel ou sous tout autre nouveau nom qui puisse lui être attribué de temps à autre (le « Nouvel OAR »), dont l'adhésion au ~~Nouveau FPE~~ FCPI (les « **Membres du Nouvel OAR** ») a été acceptée. Les Principes de la garantie énoncent que le ~~FPE~~ FCPI 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~~ FCPI et le montant maximal de l'indemnité à verser au client), l'interprétation que fait le ~~Nouveau FPE~~ FCPI 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~~ FCPI en tant que fonds d'indemnisation imposent au ~~Nouveau FPE~~ FCPI 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~~ FCPI. Le présent document décrit le processus général d'administration des réclamations.

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

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

2.2. Aux fins de la garantie du ~~Nouveau FPE~~ FCPI, 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<sup>1</sup> 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~~ FCPI apprend que des clients d'un membre du Nouvel OAR insolvable pourraient être admissibles à la garantie du ~~Nouveau FPE~~ FCPI, 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

<sup>1</sup> Aux fins des présentes procédures d'administration des réclamations et de la garantie du ~~Nouveau FPE~~ FCPI 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.

membre du Nouvel OAR insolvable.

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

3.1.3. Le ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~, 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 FPEFCPI~~ pour indemniser les clients du Nouvel OAR admissibles à la garantie du ~~Nouveau FPEFCPI~~. 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 FPEFCPI~~ 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 désigné 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.<sup>2</sup>

3.1.5. Le ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ prendra les mesures qui s'imposent pour que tous les clients ayant 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 FPEFCPI~~. Cela peut se faire par un avis publié sur le dernier relevé de compte du client, d'une lettre du ~~Nouveau~~

<sup>2</sup> 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 FPEFCPI~~, 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.

~~FPEFCPI~~, d'avis publiés dans les médias ou d'autres moyens que le ~~Nouveau FPEFCPI~~ juge appropriés en fonction des circonstances de l'insolvabilité. Le ~~Nouveau FPEFCPI~~ peut aussi se fier à l'organisme de réglementation principal auquel est assujéti le membre du Nouvel OAR pour aviser les clients au nom du ~~Nouveau FPEFCPI~~.

- Les clients qui demandent une indemnisation au ~~Nouveau FPEFCPI~~ doivent présenter une preuve de réclamation au ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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~~ **Renseignements 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 FPEFCPI~~, 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 FPEFCPI~~.
- Le ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ déploiera des efforts raisonnables pour recueillir les renseignements disponibles nécessaires pour déterminer si une réclamation est admissible à la garantie du ~~Nouveau FPEFCPI~~.
- Le ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ exige que le client signe une subrogation de la réclamation en faveur du ~~Nouveau FPEFCPI~~ avant que ce dernier ne lui verse l'indemnisation.
- Le client peut demander au ~~Nouveau FPEFCPI~~ de modifier la subrogation, mais une telle demande doit être approuvée par le ~~Nouveau FPEFCPI~~, et le client sera tenu de rembourser au ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ détermine que la demande n'est pas admissible à la garantie, il informera le client que la décision du ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~.
- 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 FPEFCPI~~.** 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 FPEFCPI~~ 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 FPEFCPI~~ accusera réception par écrit de toutes les requêtes en appel, ainsi que de la forme d'appel choisie.

4.1.2 Le ~~Nouveau FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~ ou le client. Le personnel du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~.

## 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-FPEFCPI~~, 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-FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~ avant que celui-ci ne lui verse l'indemnité.

4.2.5 Le client peut demander au ~~Nouveau-FPEFCPI~~ de modifier la subrogation, mais une telle demande doit être approuvée par le ~~Nouveau-FPEFCPI~~, et le client sera tenu de rembourser au ~~Nouveau-FPEFCPI~~ 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-FPEFCPI~~ 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 désigné 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-FPEFCPI~~ veillera à régler les réclamations admissibles après un appel dans les 30 jours de la réception de la subrogation par le client.

|

7316116

Document comparison by Workshare 10.0 on Wednesday, October 26, 2022  
12:55:25 PM

Input:	
Document 1 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316116/1
Description	GOODMANS-#7316116-v1-Original_Claims_Procedures_-_French
Document 2 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316118/1
Description	GOODMANS-#7316118-v1-New_Claims_Procedures_-_French
Rendering set	Standard

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

Statistics:	
	Count
Insertions	83
Deletions	79
Moved from	0
Moved to	0
Style change	0
Format changed	0
Total changes	162

# FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS

## Directives pour les audiences des comités d'appel du Fonds canadien de protection des investisseurs (« FCPI ») Daté du 1<sup>er</sup> janvier 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 Fonds canadien de protection des investisseurs (« FCPI »).

### 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 efficace concernant la réclamation.

### C. COMPOSITION DES COMITÉS D'APPEL

7. Le conseil d'administration du FCPI 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 FCPI ainsi que des personnes extérieures au FCPI.
8. Chaque membre d'un comité d'appel (un « **Membre du comité** ») sera :
  - a) soit :

- i) un administrateur du FCPI qui n'a pas participé à la décision initiale relative à la réclamation;
    - ii) un arbitre nommé par le conseil d'administration du FCPI pour statuer sur les appels;
  - b) choisi au moment de l'insolvabilité en cause par le comité protection du FCPI, un sous-comité du conseil d'administration du FCPI, conformément aux critères établis par le conseil d'administration du FCPI.
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 FCPI nommera un président du comité d'appel parmi les membres de celui-ci.

#### **D. PERSONNES PARTICIPANT À UN APPEL**

11. Les personnes qui participent à une audience d'appel sont les suivantes :
- a) le client qui a déposé une requête en appel conformément aux Procédures d'administration des réclamations;
  - b) le personnel du FCPI.
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 FCPI, un comité d'appel peut retenir les services d'un conseiller juridique indépendant (rémunéré par le FCPI) 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 efficaces qui sont compatibles avec les Principes de la garantie du FCPI et conformes au droit.
15. Le conseiller juridique indépendant agit indépendamment du client et du personnel du FCPI (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 FCPI;
  - 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 de protection du conseil d'administration du FCPI, 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 coordonnateur 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 coordonnateur administratif détermine que cette modification est raisonnable pour les parties concernées. Le coordonnateur 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 FCPI 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 du FCPI (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 FCPI;
  - b) les Procédures d'administration des réclamations du FCPI;
  - c) les directives pour les audiences des comités d'appel du FCPI;
  - 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 FCPI 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 FCPI.

## **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 FCPI 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 FCPI).
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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI 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 FCPI, 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 FCPI;
    - 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 FCPI et aux Procédures d'administration des réclamations pertinentes du FCPI 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 FCPI informe par écrit le client et le personnel du FCPI 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 FCPI transmet par écrit au client et au personnel du FCPI les motifs de la décision rendue par un comité d'appel.

[NOUVEAU FPE]

## FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS

Directives pour les audiences des comités d'appel du ~~[Nouveau FPE]~~ (le « ~~Nouveau FPE~~ »)  
» Fonds canadien de protection des investisseurs (« FCPI »)  
~~Datées le~~ Daté du 1<sup>er</sup> janvier 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~~ Fonds canadien de protection des investisseurs (« FCPI »).

### 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~~ FCPI a choisi des personnes compétentes pour statuer sur les appels en qualité de membres des comités d'appel. Ces personnes

First Canadian Place, 100 King Street West  
Suite 2610, P.O. Box 481, Toronto, Ontario, Canada M5X 1E5

Té.l. : 416 866 8366 Sans frais : 1 866 243 6981

Té.lé.c. : 416 360 8441

[Insé rer le site Web du Nouveau FPE]

[Insé rer le logo du Nouveau FPE]

- qualifiées comprennent les membres du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ ainsi que des personnes extérieures au ~~Nouveau-FPEFCPI~~.
8. Chaque membre d'un comité d'appel (un « **Membre du comité** ») sera :
- a) soit :
    - i) un administrateur du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ qui n'a pas participé à la décision initiale relative à la réclamation;
    - ii) un arbitre nommé par le conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ pour statuer sur les appels;
  - b) choisi au moment de l'insolvabilité en cause par le comité protection du ~~Nouveau-FPEFCPI~~, un sous-comité du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~, conformément aux critères établis par le conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~.
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-FPEFCPI~~ nommera un président du comité d'appel parmi les membres de celui-ci.

#### **D. ~~PARTICIPANTS~~PERSONNES PARTICIPANT À L'UN APPEL**

11. Les ~~participants~~personnes qui participent à une audience d'appel sont les ~~personnes~~ suivantes :
- a) le client qui a déposé une requête en appel conformément aux ~~procédures~~Procédures d'administration des réclamations;
  - b) le personnel du ~~Nouveau-FPEFCPI~~.
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-FPEFCPI~~, un comité d'appel peut retenir les services d'un conseiller juridique indépendant (rémunéré par le ~~Nouveau-FPEFCPI~~) 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 efficaces qui sont compatibles avec les Principes de la garantie du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) et conformes au droit.
15. Le conseiller juridique indépendant agit indépendamment du client et du personnel du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) (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~~[FCPI](#);
  - 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~~[FCPI](#), 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 coordonnateur 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 coordonnateur administratif détermine que cette modification est raisonnable pour les parties concernées. Le coordonnateur 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~~[FCPI](#) 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 (appellant);
  - b) les observations ~~de Nouveau FPE~~[du FCPI](#) (intimé);
  - c) la réponse du demandeur (appellant), 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~~[FCPI](#);
  - b) les ~~procédures~~[Procédures](#) d'administration des réclamations du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#);
  - c) les directives pour les audiences des comités d'appel du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#);
  - 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~~FCPI 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~~FCPI.

## **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~~FCPI 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~~FCPI).
- 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~~FCPI 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~~ [FPEFCPI](#), 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~~ [FPEFCPI](#) 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~~[FCPI](#), 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~~[FCPI](#);
    - 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~~[FCPI](#) et aux ~~procédures~~[Procédures](#) d'administration des réclamations pertinentes du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) 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~~[FCPI](#) informe par écrit le client et le personnel du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) 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~~[FCPI](#) transmet par écrit au client et au personnel du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) les motifs de la décision rendue par un comité d'appel.

~~7316119~~  
[7316120](#)

Document comparison by Workshare 10.0 on Wednesday, October 26, 2022  
12:56:29 PM

Input:	
Document 1 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316119/1
Description	GOODMANS-#7316119-v1-Original__Appeal_Committee_Guidelines_-_French
Document 2 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316120/1
Description	GOODMANS-#7316120-v1-New_Appeal_Committee_Guidelines_English
Rendering set	Standard

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

Statistics:	
	Count
Insertions	48
Deletions	53
Moved from	0
Moved to	0
Style change	0
Format changed	0
Total changes	101

# FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS

## Politique de communication de l'adhésion au FCPI

(FCPI)

1<sup>er</sup> janvier 2023

En vigueur le

---

### 1. OBJECTIF

La présente Politique de communication de l'adhésion au Fonds canadien de protection des investisseurs (FCPI) (la « Politique ») décrit les exigences, les formats prescrits et les pratiques acceptables se rapportant à la communication de la garantie offerte par le FCPI aux clients des membres du Nouvel organisme d'autorégulation du Canada (les « **membres du Nouvel OAR** »), tel qu'il est actuellement nommé ou tel qu'il pourrait être renommé de temps à autre (le « **Nouvel OAR** »), comme l'exigent la Règle 2284 visant les courtiers en placement et règles partiellement consolidées de l'organisation, la Règle 5.3.2(e) visant les courtiers en épargne collective et la Règle APA - 0083, ou leurs règles subséquentes respectives.

### 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- a. Les exigences particulières de communication de l'adhésion au FCPI prescrites par la présente Politique s'appuient sur les principes généraux suivants, qui visent à fournir aux membres du Nouvel OAR des précisions supplémentaires lorsqu'ils font des efforts raisonnables pour se conformer aux exigences particulières de la présente Politique énoncées dans les parties A à C ci-dessous :
  - i. Un membre du Nouvel OAR doit informer ses clients qu'il est membre du FCPI.
  - ii. Un membre du Nouvel OAR doit expressément renvoyer ses clients à l'étendue, aux limites et aux exclusions des Principes de la garantie du FCPI.
  - iii. Un membre du Nouvel OAR doit aviser ses clients si le Fonds des courtiers en valeurs mobilières ou le Fonds des courtiers en épargne collective mentionné dans les Principes de la garantie du FCPI peut être utilisé pour régler les demandes d'indemnisation de ses clients en cas d'insolvabilité du courtier membre.
  - iv. Un membre du Nouvel OAR ne doit pas faire mention de son adhésion au FCPI relativement à des activités qui ne sont pas couvertes par la garantie du FCPI.
  - v. Dans la mesure du possible, l'information transmise concernant la garantie du FCPI doit être fournie dans la même langue que les autres communications transmises par le courtier membre à ses clients.
  - vi. Un membre du Nouvel OAR ne doit pas faire de déclaration fausse ou trompeuse concernant la nature ou l'étendue de la garantie offerte par le FCPI, y compris l'adhésion au FCPI.

### 3. CHAMPS D'APPLICATION

- a. Les parties A et C s'appliquent aux membres du Nouvel OAR dûment inscrits en vertu de la législation canadienne sur les valeurs mobilières dans la catégorie des « courtiers en valeurs mobilières » ou à la fois dans les catégories des « courtiers en valeurs mobilières » et des « courtiers en épargne collective » et qui sont tenus de se conformer à la présente Politique.

- b. Les parties B et C s'appliquent aux membres du Nouvel OAR dûment inscrits en vertu de la législation canadienne sur les valeurs mobilières dans la seule catégorie des « courtiers en épargne collective » et qui sont tenus de se conformer à la présente Politique.

## ***PARTIE A – COURTIERS EN VALEURS MOBILIÈRES ET DOUBLE INSCRIPTION***

### **4. IDENTIFICATEUR D'ADHÉSION AU FCPI**

- a. L'identificateur d'adhésion au FCPI désigne les versions graphiques ou textes prescrites à l'**Annexe A**.
- b. L'identificateur d'adhésion au FCPI doit être affiché de manière à être clairement visible et lisible et doit être présenté :
  - i. avec un bon contraste avec le fond afin d'obtenir un maximum d'effet et de lisibilité;
  - ii. dans un environnement libre de tout autre élément graphique ou texte.
- c. La version graphique de l'identificateur d'adhésion au FCPI :
  - i. doit être reproduite à partir d'un modèle gravé numériquement disponible auprès du FCPI;
  - ii. ne doit d'aucune façon être modifiée, mais sa taille globale peut être modifiée pourvu que ses proportions relatives et ses couleurs soient conservées, et que le contenu soit clairement visible et lisible.
- d. L'identificateur d'adhésion au FCPI est facultatif sur toute publicité écrite, visuelle ou audio, y compris les médias sociaux, mais lorsqu'il est utilisé, son utilisation ne doit pas donner l'impression que le FCPI endosse un produit de placement en particulier.

### **5. SITES WEB**

- a. Chaque membre du Nouvel OAR doit afficher l'identificateur d'adhésion au FCPI et un lien vers le site Web du FCPI ([insérer le site Web du FCPI]) sur sa page d'accueil, et cette utilisation doit être conforme aux principes généraux de la présente Politique.
- b. Lorsque le site Web d'un membre du Nouvel OAR fait partie d'un site Web d'un groupe d'institutions financières ou lorsqu'un membre du Nouvel OAR emploie des représentants qui exercent une double fonction<sup>1</sup>, l'identificateur d'adhésion au FCPI doit être affiché uniquement sur les pages Web du site Web se rapportant aux activités pour lesquelles le FCPI offre une garantie, sous réserve de l'exception prévue à l'alinéa 5(b)(i).
  - i. L'identificateur d'adhésion au FCPI peut être affiché sur une bannière comprise dans de nombreuses pages Web ou toutes les pages Web du site Web, pourvu que les pages Web qui se rapportent à des activités pour lesquelles le FCPI n'offre aucune garantie (déterminée en fonction des Principes de la garantie du FCPI)

---

<sup>1</sup>Les personnes exerçant une double fonction employées par un membre du Nouvel OAR et une autre entité de services financiers, comme une entité réglementée par une autorité en valeurs mobilières ou un autre régime canadien de réglementation des services financiers tels que des services bancaires, d'assurance, de dépôt ou de courtage immobilier.

comprennent un énoncé clair et visible indiquant que la garantie du FCPI ne s'y applique pas.

- c. L'identificateur d'adhésion au FCPI peut être affiché sur le site Web d'une appellation commerciale d'un membre du Nouvel OAR pourvu :
  - i. qu'elle ne soit pas une personne morale distincte du membre du Nouvel OAR;
  - ii. que la dénomination sociale du membre du Nouvel OAR soit également clairement visible;
  - iii. que l'utilisation de l'identificateur d'adhésion au FCPI soit conforme aux principes généraux de la présente Politique.

## 6. AUTOCOLLANT DU FCPI

- a. L'autocollant du FCPI est la vignette autocollante prescrite à l'**Annexe B** que les courtiers membres peuvent commander sur le site Web du FCPI ([insérer le site Web du FCPI]) à leurs frais.
- b. L'autocollant du FCPI :
  - i. doit être placé bien en vue dans chacun des établissements auxquels les clients, ou les clients potentiels, ont accès;
  - ii. doit être placé sur une porte, une fenêtre ou une plaquette placée sur un comptoir ou une autre surface visible semblable;
  - iii. doit être affiché de façon identique et à proximité de tout autre signe ou symbole attestant l'adhésion ou l'appartenance à un organisme d'autoréglementation;
  - iv. ne doit pas être placé d'une manière qui amènerait, ou qu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elle amène, les clients d'une autre entité de services financiers à se croire protégés par le FCPI si ce n'est pas le cas<sup>2</sup>, comme dans le cas d'un local partagé ou d'un local utilisé par des représentants exerçant une double fonction<sup>3</sup>;
  - v. doit être retiré d'un local vacant.
- c. Le courtier membre dispose de 30 jours après son premier jour d'activité en tant que membre pour afficher l'autocollant du FCPI.

## 7. ÉNONCÉ DESCRIPTIF DU FCPI

- a. L'énoncé descriptif du FCPI doit être l'énoncé prévu au point 7(a)(i) ou 7(a)(ii), dont la deuxième phrase de chaque énoncé vient en deux variantes (entre crochets) :
  - i. Les comptes des clients sont protégés par le Fonds des courtiers en valeurs mobilières du FCPI conformément aux Principes de la garantie. Un dépliant d'information décrivant l'étendue, la nature, et les limites et exclusions de la garantie est disponible [[sur demande] ou [sur demande ou sur le site [insérer le site Web du FCPI]]].

---

<sup>2</sup> La conformité à cette exigence sera déterminée par le FCPI, qui tiendra raisonnablement compte de la situation propre au membre du Nouvel OAR.

<sup>3</sup> *Supra* note 1.

- ii. Les comptes des clients auprès du courtier membre du Nouvel OAR sont protégés par le Fonds des courtiers en valeurs mobilières du FCPI conformément aux Principes de la garantie. Un dépliant d'information décrivant l'étendue, la nature, et les limites et exclusions de la garantie est disponible [[sur demande] ou [sur demande ou sur le site [insérer le site Web du FCPI]]].

## 8. DÉPLIANT OFFICIEL DU FCPI

- a. Le dépliant officiel du FCPI désigne toute publication autorisée et prescrite par le FCPI à l'**Annexe C**.
- b. Le dépliant officiel du FCPI :
  - i. doit être remis à tous les nouveaux clients, sous sa plus récente forme électronique ou imprimée, dès l'ouverture du compte ou sur demande de tout autre client;
  - ii. doit être commandé conformément aux instructions figurant sur le site Web du FCPI ([insérer le site Web du FCPI]);
  - iii. doit être imprimé avec la dénomination sociale du membre du Nouvel OAR;
  - iv. ne doit pas être modifié de quelque manière que ce soit, sauf avec le consentement préalable du FCPI.
- c. Les membres du Nouvel OAR peuvent remettre aux clients une copie électronique ou une copie papier du dépliant officiel du FCPI comme élément de la trousse d'ouverture de compte du client aux conditions suivantes :
  - i. Le membre du Nouvel OAR ne modifie aucun aspect du dépliant officiel du FCPI.
  - ii. Les pages du dépliant officiel du FCPI ne sont pas présentées sur la même page que les autres éléments contenus dans la trousse d'ouverture de compte.
  - iii. La dénomination sociale du membre du Nouvel OAR et sa désignation comme participant du Fonds des courtiers en valeurs mobilières sont imprimées ou apposées au moyen d'un timbre sur le dépliant officiel du FCPI.

## 9. EXIGENCES RELATIVES AUX AVIS D'EXÉCUTION ET AUX RELEVÉS DE COMPTE

- a. Chaque membre du Nouvel OAR doit afficher, en caractères lisibles, sur tous les avis d'exécution et relevés de compte envoyés à leurs clients :
  - i. l'identificateur d'adhésion au FCPI sur la première page du document;
  - ii. l'énoncé descriptif du FCPI.
- b. Si un membre du Nouvel OAR a conclu un accord de service avec un gestionnaire de portefeuille inscrit visant à offrir des services de garde au gestionnaire de portefeuille et à ses clients, les exigences additionnelles suivantes s'appliquent aux relevés de compte :
  - i. L'énoncé suivant doit être apposé bien en évidence sur la première page du relevé de compte :

Le présent relevé de compte vous est transmis par [nom du courtier membre]. [Nom du courtier membre] a accepté d'agir à titre de dépositaire des actifs mentionnés dans le présent relevé de compte. Les actifs qui pourraient être admissibles, sous

réserve de certaines limites, à la garantie offerte par le FCPI, sont limités à ceux figurant dans le relevé de compte.

ii. Lorsque le membre du Nouvel OAR indique également sur le relevé de compte les coordonnées du gestionnaire de portefeuille :

(1) Les coordonnées du gestionnaire de portefeuille doivent être affichées sur le relevé de compte de la façon suivante :

Coordonnées du gestionnaire de portefeuille :

- [Nom et coordonnées du représentant]
- [Dénomination sociale et coordonnées de la société]

(2) Le membre du Nouvel OAR ne doit pas afficher les coordonnées du gestionnaire de portefeuille près du logo du Nouvel OAR ou de l'identificateur d'adhésion au FCPI (c.-à-d. directement au-dessus, au-dessous ou à côté), ou d'une façon qui pourrait laisser entendre que la garantie du FCPI s'applique aux pertes découlant de l'insolvabilité d'un gestionnaire de portefeuille.

## ***PARTIE B – COURTIERS EN ÉPARGNE COLLECTIVE***

### **10. EXIGENCES RELATIVES AUX RELEVÉS DE COMPTE**

a. Chaque membre du Nouvel OAR doit afficher, en caractères lisibles, l'énoncé descriptif du FCPI sur tous les relevés de compte envoyés à ses clients :

i. Les comptes des clients sont protégés, sous réserve de certaines limites, par le Fonds des courtiers en épargne collective du FCPI. Les comptes de clients de courtiers en épargne collective situés au Québec ne seront pas admissibles à la garantie du FCPI. Veuillez consulter les Principes de la garantie du FCPI sur le site Web [insérer le site Web du FCPI] pour une description de la nature et des limites de la garantie, ou contacter le FCPI au 1-866-243-6981.

## ***PARTIE C – TOUS LES MEMBRES DU NOUVEL OAR***

### **11. INFORMATION SUR LE FCPI DONNÉE PAR UN MEMBRE DU NOUVEL OAR OU UNE PARTIE LIÉE**

a. Toute information sur le FCPI créée par un membre du Nouvel OAR pour distribution grand public<sup>4</sup>, autre que l'information autorisée en vertu de la présente Politique, doit être préalablement approuvée par le FCPI.

b. Il est interdit à un membre du Nouvel OAR de faire mention à un tiers de sa classification de risque déterminée par le FCPI (le cas échéant).

c. Un membre du Nouvel OAR doit aviser le FCPI s'il découvre qu'un courtier non membre d'un Nouvel OAR<sup>5</sup> avec lequel il est en relation fait une déclaration fautive ou trompeuse

---

<sup>4</sup> Il est entendu que l'information affichée sur un site Web et dans les médias sociaux est considérée comme étant créée par un membre du Nouvel OAR pour distribution grand public.

<sup>5</sup> Un courtier non membre du Nouvel OAR s'entend notamment d'une entité de services financiers réglementée par une autorité en valeurs mobilières ou un autre régime canadien de réglementation des services financiers, comme des services bancaires, d'assurance, de dépôt ou de courtage immobilier.

sur la nature ou l'étendue de la garantie (ou les limites et exclusions de la garantie) offerte par le FCPI, y compris sur l'adhésion au FCPI.

- d. Les paragraphes 11(a) à (c) incluent l'information sur le FCPI donnée dans des locaux, sur des sites commerciaux électroniques, y compris les médias sociaux, et dans des publicités.

## **12. SUSPENSION OU RÉVOCACTION DE L'ADHÉSION**

- a. Si un courtier membre voit son adhésion à un Nouvel OAR suspendue ou révoquée, il doit immédiatement cesser d'utiliser l'énoncé descriptif du FCPI, le dépliant officiel du FCPI, l'identificateur d'adhésion au FCPI et l'autocollant du FCPI, et cesser de se présenter comme courtier membre du FCPI.

## **13. MISE EN APPLICATION**

- a. La présente Politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- b. Chaque membre du Nouvel OAR devra se conformer à toutes les dispositions de la présente Politique au plus tard le 31 décembre 2024 (à l'exception des membres du Nouvel OAR dont l'adhésion a été accordée le 1<sup>er</sup> janvier 2023 ou après, qui devront se conformer à l'ensemble des dispositions de la présente Politique à compter de la première des éventualités suivantes : la date d'octroi de l'adhésion et le 30 juin 2023). Dans l'attente du respect de chaque disposition de la présente Politique :
  - i. Chaque membre du Nouvel OAR doit continuer à se conformer à la disposition correspondante de la politique de communication ou aux exigences de communication du prédécesseur du FCPI applicables au membre du Nouvel OAR immédiatement avant la date d'entrée en vigueur de la présente Politique.
  - ii. Toutes références dans les communications, le site Web et la documentation de chaque membre du Nouvel OAR à un prédécesseur du FCPI seront réputées être une référence au FCPI.

## **14. DISPENSES**

- a. Un courtier membre peut demander la dispense d'une exigence prévue à la présente Politique ou aux formats prescrits en remplissant le formulaire qui se trouve sur le site Web du FCPI [[www.fcpi.ca](http://www.fcpi.ca)] et en le soumettant à [info@cipf.ca](mailto:info@cipf.ca).

---

**FORMATS PRESCRITS DE L'IDENTIFICATEUR D'ADHÉSION AU FCPI**

1. Les formats suivants sont les formats désignés de l'identificateur d'adhésion au FCPI :

a. Versions graphiques (disponibles en formats .eps, .jpeg et .gif) :



b. Versions texte :

i. Member – Canadian Investor Protection Fund

- ii. Membre – Fonds canadien de protection des investisseurs
  - iii. Member of the Canadian Investor Protection Fund
  - iv. Membre du Fonds canadien de protection des investisseurs
  - v. <<Insert Your Dealer Member Name Registered with New SRO>> is a Member of the Canadian Investor Protection Fund
  - vi. << Insérez la dénomination de votre courtier membre telle qu'elle apparaît dans les registres du Nouvel OAR>> est membre du Fonds canadien de protection des investisseurs
  - vii. Member – Canadian Investor Protection Fund / Membre – Fonds canadien de protection des investisseurs
  - viii. Membre – Fonds canadien de protection des investisseurs / Member – Canadian Investor Protection Fund
  - ix. Member of the Canadian Investor Protection Fund / Membre du Fonds canadien de protection des investisseurs
  - x. Membre du Fonds canadien de protection des investisseurs / Member of the Canadian Investor Protection Fund
  - xi. <<Insert Your Dealer Member Name Registered with New SRO>> is a Member of the Canadian Investor Protection Fund / Fonds canadien de protection des investisseurs
  - xii. << Insérez la dénomination de votre courtier membre telle qu'elle apparaît dans les registres du Nouvel OAR >> est membre du Fonds canadien de protection des investisseurs / Member of the Canadian Investor Protection Fund
2. Les versions graphiques de l'identificateur d'adhésion au FCPI ne doivent être présentées que dans l'une des trois variations de couleur suivantes :

- a. Noir



- b. Blanc inversé (blanc sur fond coloré qui peut être noir ou d'une couleur qui fait partie de la palette de couleurs utilisée dans le document du courtier membre)

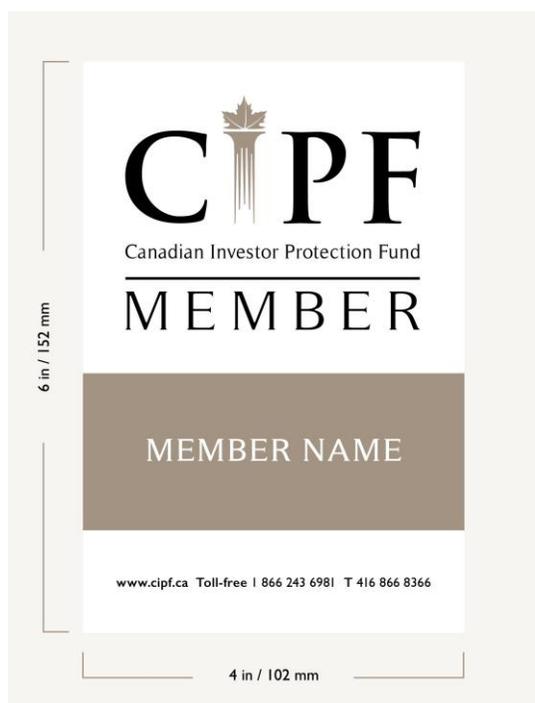


- c. Noir et taupe (PMS 7530)



FORMATS PRESCRITS DE L'AUTOCOLLANT DU FCPI

1. L'autocollant du FCPI contient l'identificateur d'adhésion au FCPI et un espace réservé pour imprimer la dénomination sociale du courtier membre.
2. L'autocollant du FCPI mesure 4 pouces ou 102 millimètres de largeur et 6 pouces ou 152 millimètres de hauteur.



---

**FORMATS PRESCRITS DU DÉPLIANT OFFICIEL DU FCPI**

1. Les formats suivants sont les formats désignés du dépliant officiel du FCPI :
  - a. Version électronique – Un membre du Nouvel OAR doit se procurer une version PDF comportant sa dénomination sociale conformément aux instructions figurant sur le site Web du FCPI ([insérer le site Web du FCPI]). Il est interdit au membre du Nouvel OAR de modifier un aspect de la version PDF ainsi achetée.
  - b. Copie papier – Un membre du Nouvel OAR peut choisir d'imprimer la version PDF du dépliant en format électronique ou se procurer des copies papier avec ou sans inscriptions conformément aux instructions figurant sur le site Web du FCPI ([www.fcpi.ca](http://www.fcpi.ca)).
    - i. Il est interdit au membre du Nouvel OAR de modifier un aspect de la version papier imprimée de la version PDF.
    - ii. Le courtier membre doit imprimer sur les copies papier sans inscriptions la dénomination sociale du membre du Nouvel OAR et sa désignation comme participant du Fonds des courtiers en valeurs mobilières ou du Fonds des courtiers en épargne collective, ou l'apposer au moyen d'un timbre, dans l'espace laissé en blanc au dos du dépliant officiel du FCPI.
    - iii. Les copies papier avec inscription doivent inclure la dénomination sociale du membre du Nouvel OAR et sa désignation comme participant du Fonds des courtiers en valeurs mobilières ou du Fonds des courtiers en épargne collective, et peuvent inclure le logo et/ou l'adresse du membre du Nouvel OAR.

## Annexe D

### **Sommaire des commentaires et des réponses relatifs à l'Avis de consultation 25-305 du personnel des ACVM, *Demande d'acceptation du nouveau fonds de garantie***

Cette annexe résume les commentaires écrits du public que les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM) ont reçus en réponse à la demande d'acceptation du nouveau fonds de protection des investisseurs (le « Nouveau FPI ») et les réponses des ACVM, du FCPI et du CPI de l'ACFM (les « FPI ») à ces commentaires. Sur les [12] lettres de commentaires reçues, [10] provenaient de parties prenantes du secteur (notamment des inscrits et des associations sectorielles) et [2] de parties prenantes extérieures au secteur (notamment des défenseurs des investisseurs, des universitaires et autres). Les commentaires du public ont démontré que le cadre du Nouvel OAR adopté par les ACVM, tel qu'il est exposé dans l'[Énoncé de position 25-404 des ACVM – Nouveau cadre réglementaire des organismes d'autoréglementation](#) (**Énoncé de position des ACVM**), continue de bénéficier d'un soutien général. Les ACVM et les FPI remercient toutes les parties prenantes de leur participation et de leurs précieux commentaires, que l'on a résumés ci-dessous et auxquels on a répondu. Le personnel des ACVM et celui des FPI ont collaboré à la production des résumés et des réponses, qui sont classés par thèmes courants pour faciliter la consultation.

Cette annexe contient les sections suivantes :

1. Commentaires et réponses sur le champ d'application des Principes de la garantie;
2. Commentaires et réponses sur les répercussions sur les investisseurs au Québec relativement à la garantie du Fonds d'indemnisation des services financiers (FISF);
3. Commentaires et réponses sur des questions d'ordre général.

#### **1. Commentaires et réponses sur le champ d'application des Principes de la garantie**

##### *Montants de la garantie*

Un intervenant a recommandé qu'un examen périodique du plafond d'indemnisation d'un million de dollars soit mis en œuvre pour vérifier si ce montant remplit toujours les objectifs.

Les FPI reconnaissent la pertinence des préoccupations exprimées quant au caractère adéquat d'un plafond d'indemnisation fixé à un million de dollars en regard de son objectif. Le Nouveau FPI, comme ses prédécesseurs, entreprendra de réviser et d'évaluer régulièrement la portée et les conditions des Principes de la garantie (et, dans ce contexte, tiendra compte de ces considérations).

##### *Exclusion des cryptoactifs*

Certains intervenants ont fait valoir que les cryptoactifs, les contrats intelligents et autres devraient être admissibles à la garantie du Nouveau FPI (laissant entendre que l'exclusion des cryptoactifs de la couverture représentait une modification des Principes de la garantie actuels).

L'exclusion des cryptoactifs des Principes de la garantie du Nouveau FPI est conforme à la position actuelle du FCPI. L'exclusion des cryptoactifs de la garantie a fait l'objet de nombreuses discussions entre les organismes de réglementation, le FCPI et les intervenants du secteur des cryptoactifs à la suite de demandes d'application réglementaire présentées par des intervenants du secteur des cryptoactifs sollicitant des dispenses, ce qui peut être constaté dans les décisions en matière de dispenses rendues jusqu'à présent par les membres des ACVM, y compris celle rendue le 16 novembre 2021 par tous les membres des ACVM dans le dossier de Fidelity Clearing Canada ULC. L'exclusion des cryptoactifs de la garantie a également été abordée expressément dans le Rapport annuel 2021 du FCPI.

Le Nouveau FPI, comme ses prédécesseurs, entreprendra de réviser régulièrement les Principes de la garantie, ce qui comprend la couverture des cryptoactifs et de tout autre produit nouveau.

## **2. Commentaires et réponses sur l'étendue de la garantie, notamment les répercussions sur les investisseurs au Québec relativement à la garantie du Fonds d'indemnisation des services financiers (FISF)**

### *Cotisations en double*

Un intervenant a fait remarquer que les personnes inscrites du Québec seront aux prises avec un doublement des coûts, puisqu'elles devront cotiser aux deux fonds de protection une fois la période de transition terminée.

Le Nouveau FPI et l'Autorité travailleront ensemble pour éviter tout coût en double pour les personnes inscrites, tout en évitant les brèches dans la garantie, tant durant la phase transitoire que durant la phase permanente du plan de transition des courtiers en épargne collective inscrits au Québec proposé par l'Autorité des marchés financiers. L'obligation pour les courtiers en épargne collective du Québec de cotiser au FISF est une obligation inscrite à la *Loi sur les valeurs mobilières*, RLRQ c V-1.1 et toute modification de cette exigence nécessiterait la modification de la Loi. En outre, le Nouveau FPI n'imposera pas de cotisation aux courtiers en épargne collective exerçant au Québec à l'égard des comptes de clients situés au Québec pendant la phase de transition du plan de transition des courtiers en épargne collective inscrits au Québec proposé par l'Autorité.

De plus, comme il est indiqué dans l'Énoncé de position des ACVM, l'harmonisation des garanties offertes au titre des fonds de protection sera évaluée à une étape ultérieure : « *Lorsque, dans la deuxième phase, on étudiera la possibilité d'intégrer d'autres catégories d'inscription au sein d'un OAR unique, on examinera également la possibilité d'offrir une couverture aux clients des autres catégories d'inscription et d'harmoniser le fonds de protection regroupé avec le Fonds d'indemnisation des services financiers au Québec.* »

### *Consultation future*

Certains intervenants ont invité les ACVM à tenir une consultation distincte sur les fonds de protection et l'étendue de la garantie, par souci d'équité pour les consommateurs et les courtiers en épargne collective inscrits au Québec. Un intervenant a également suggéré un gel des cotisations au Nouveau FPI par les courtiers en épargne collective inscrits au Québec dans l'attente de cette consultation.

La nécessité de tenir d'autres consultations relativement à la garantie offerte par rapport aux activités des courtiers en épargne collective inscrits au Québec est en cours d'évaluation. Selon l'Énoncé de position des ACVM, l'harmonisation des garanties offertes au titre des fonds de protection sera évaluée à une étape ultérieure : « *Lorsque, dans la deuxième phase, on étudiera la possibilité d'intégrer d'autres catégories d'inscription au sein d'un OAR unique, on examinera également la possibilité d'offrir une couverture aux clients des autres catégories d'inscription et d'harmoniser le fonds de protection regroupé avec le Fonds d'indemnisation des services financiers au Québec.* »

Dans un premier temps, le Nouveau FPI ne percevra pas de cotisations des courtiers en épargne collective exerçant au Québec à l'égard des comptes de clients situés au Québec et que la garantie au titre du Nouveau FPI ne sera pas fournie à l'égard de ces comptes.

### *Harmonisation de la garantie*

Certains intervenants ont fait remarquer l'importance d'achever la structure de financement des fonds de protection et d'uniformiser la garantie offerte aux investisseurs dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada (plutôt que de maintenir des fonds distincts).

Les FPI notent qu'au cours de la période de transition suivant la mise sur pied du Nouveau FPI, ce dernier procédera à une analyse des risques d'insolvabilité associés aux différents types de courtiers et se basera sur cette analyse pour définir les méthodes de calcul des cotisations et d'examen de ses sources de liquidités. Au cours de cette période de transition, l'approbation des ACVM sera requise avant de procéder à toute modification de la ou des formules ou méthodes de calcul des cotisations qui seront perçues par le Nouveau FPI, ou des principes qui régissent la perception de ces cotisations, lorsque cette modification risque d'entraîner une augmentation importante de la ou des cotisations à percevoir. Une fois que le Nouveau FPI aura mené à terme l'évaluation des risques d'insolvabilité relatifs aux différents types de courtiers et qu'il aura élaboré des méthodes de calcul des cotisations adéquates, il examinera s'il convient de regrouper les fonds maintenus pour les clients des courtiers en valeurs mobilières et ceux des courtiers en épargne collective.

Un intervenant a souligné l'importance du regroupement des fonctions de protection des investisseurs au Québec de façon à les harmoniser avec la garantie offerte ailleurs au Canada.

Un intervenant a fait remarquer que les clients des courtiers en épargne collective dans chaque province et territoire, à l'exception du Québec, et les clients des courtiers en valeurs mobilières dans chaque province et territoire (y compris au Québec) bénéficieront de la garantie au titre du Nouveau FPI conformément aux Principes de la garantie, tandis que les clients des courtiers en épargne collective inscrits au Québec continueront à bénéficier de la garantie du FISF. L'intervenant a noté que les types de risques couverts par le FISF, à savoir la fraude, les tactiques frauduleuses et le détournement de fonds, ne sont pas les mêmes risques que ceux qui seront couverts par le Nouveau FPI, à savoir l'insolvabilité.

Un certain nombre d'intervenants ont suggéré que les Principes de la garantie du Nouveau FPI s'étendent aux clients qui subissent une perte par suite d'une fraude ou d'une autre forme d'inconduite impliquant un courtier.

Les FPI reconnaissent que la garantie qui sera offerte par le Nouveau FPI, et qui est actuellement offerte par la CPI de l'ACFM et le FCPI, est à certains égards différente de celle qui est actuellement offerte par le FISF. L'objectif du Nouveau FPI consistera à maintenir la garantie actuellement offerte aux investisseurs dans chaque province et territoire dès sa formation, afin de maintenir le statu quo dans l'intervalle.

Les FPI reconnaissent également que les Principes de la garantie du FCPI et de la CPI de l'ACFM ne prévoient pas de garantie pour les pertes attribuables à une fraude financière ou à une autre forme d'inconduite impliquant un courtier qui n'est pas insolvable. Au contraire, leurs Principes de la garantie prévoient une protection en cas de perte attribuable à l'insolvabilité d'un courtier, qu'un acte de fraude financière de ce dernier ait contribué ou non au sinistre. En cas de sinistre attribuable à une fraude financière impliquant un courtier, le recours d'un client devrait s'exercer contre le courtier, en présumant que celui-ci n'est pas insolvable. Les clients des courtiers en épargne collective inscrits au Québec peuvent également avoir le droit de présenter une demande d'indemnisation au FISF dans la mesure permise par les Principes de la garantie. Le Nouveau FPI, comme ses prédécesseurs, entreprendra de réviser et d'évaluer régulièrement la portée et les conditions des Principes de la garantie, notamment les risques couverts.

Le Nouveau FPI répondra et participera aux initiatives réglementaires visant à harmoniser la garantie dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada.

Comme il est indiqué dans l'Énoncé de position des ACVM, l'harmonisation des garanties offertes au titre des fonds de protection sera évaluée à une étape ultérieure : *« Lorsque, dans la deuxième phase, on étudiera la possibilité d'intégrer d'autres catégories d'inscription au sein d'un OAR unique, on examinera également la possibilité d'offrir une couverture aux clients des autres catégories d'inscription et d'harmoniser le fonds de protection regroupé avec le Fonds d'indemnisation des services financiers au Québec. »*

### 3. Commentaires et réponses sur des questions d'ordre général

Un intervenant a recommandé de continuer à utiliser le nom FCPI afin de minimiser les perturbations de fonctionnement pour les clients et les courtiers.

Les FPI ont déterminé que le nom anglais du Nouveau FPI sera « Canadian Investor Protection Fund », qui est le même que le nom anglais du FCPI. Ils ont également déterminé que le nom français du Nouveau FPI sera « Fonds canadien de protection des investisseurs », qui est différent du nom français actuel du FCPI, soit Fonds canadien de protection des investisseurs. Les conseils d'administration des FPI ont décidé de maintenir le nom FCPI (avec une légère correction dans sa version française), compte tenu de la reconnaissance du nom et du souci de réduire au minimum les coûts associés à l'adoption d'un nom entièrement nouveau.

#### *Documents*

Un intervenant a recommandé que les références actuelles dans les documents des entreprises (FCPI et CPI de l'ACFM) restent telles quelles en attendant le choix du nom du nouveau fonds de protection des investisseurs (Nouveau FPI) et la fin de la période de transition de 18 mois accordée pour remplacer dans les documents le nom actuel par le nom choisi pour le Nouveau FPI, tandis qu'un autre intervenant a préconisé des périodes de grâce transitoires en vue d'assurer un remplacement ordonné et efficace du nom et du logo du Nouveau FPI dans toutes les divulgations, tous les documents et tout le matériel destinés aux clients.

Les FPI ont pris en compte les craintes des commentateurs. La politique de divulgation du Nouveau FPI entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et comprendra des dispositions transitoires. Les membres du Nouvel OAR devront se conformer à toutes les dispositions de la politique de divulgation du Nouveau FPI au plus tard le 31 décembre 2024 (à l'exception des membres dont l'adhésion a été accordée après le 1<sup>er</sup> janvier 2023, qui devront se conformer à l'ensemble des dispositions de la politique de divulgation du Nouveau FPI au plus tard le 30 juin 2023). En attendant qu'un membre du Nouvel OAR devienne conforme à toutes les dispositions de la politique de divulgation du Nouveau FPI, le membre en question est tenu de continuer à se conformer à toutes les exigences de divulgation qu'il devait respecter avant la fusion des FPI et toute mention renvoyant à un FPI dans les divulgations, le site Web et les documents du membre du Nouvel OAR sera réputée renvoyer au Nouveau FPI.

#### *Coût de la fusion*

Un intervenant a fait remarquer que les entités qui exploitaient auparavant des doubles plateformes réaliseront d'importantes économies internes et devraient donc assumer les frais de la fusion donnant naissance au Nouveau FPI et que toutes les économies devraient être réparties équitablement entre les membres.

Dans la mesure où le Nouveau FPI réalisera en fin de compte des économies, ces dernières seront prises en compte par le Nouveau FPI au moment d'établir les cotisations de tous les membres du Nouvel OAR dont les clients profitent de la garantie prévue par les Principes de la garantie. Les coûts associés à la formation du Nouveau FPI seront pris en charge par le nouveau fonds (ce qui comprend ses prédécesseurs, les FPI) et pris en compte lors de l'établissement des taux de cotisation. Ces coûts donneront lieu à une cotisation distincte ou seront compris dans les cotisations globales.