

## Avis de consultation 25-314 des ACVM

# Proposition d'approche en matière de surveillance d'un service de médiation visé et d'ajustement du projet d'encadrement visant à lui conférer le pouvoir exécutoire

**Le 15 juillet 2025**

### Introduction

Les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les **ACVM** ou **nous**) publions pour une **période de consultation de 60 jours se terminant le 15 septembre 2025** notre proposition d'approche en matière de surveillance d'un service indépendant de règlement des différends habilité à rendre des décisions exécutoires (le **service de médiation visé**) et d'autres sujets discutés ci-après. Il est prévu que l'Ombudsman des services bancaires et d'investissement (l'**OSBI**) sera le service de médiation visé.

L'approche des ACVM en matière de surveillance de l'OSBI se fonderait notamment sur des décisions de désignation ou de reconnaissance (individuellement, une **ordonnance de désignation**) et un protocole d'entente entre les autorités membres des ACVM (le **protocole d'entente**). L'ordonnance de désignation établirait les conditions qui lieraient l'OSBI à compter de sa désignation ou de sa reconnaissance en tant que service de médiation visé<sup>1</sup>, tandis que le protocole d'entente détaillerait la façon dont les ACVM superviseraient l'OSBI<sup>2</sup>. Conjointement, ces deux pièces constituent la proposition d'approche en matière de surveillance des ACVM (le **cadre de surveillance**). La mise en œuvre de ce cadre nécessitera une législation habilitante dans chacun des territoires participants.

Les ACVM publient également pour consultation des ajustements à l'encadrement réglementaire (le **projet d'encadrement**) publié pour consultation le 30 novembre 2023 (l'**avis des ACVM de 2023**). Le projet d'encadrement prévoit un mécanisme de règlement des plaintes par l'OSBI en deux étapes, à savoir d'abord l'enquête et la recommandation (**l'étape 1**) suivies d'une révision facultative menant à une décision (**l'étape 2**) de la part de l'OSBI. Les ajustements proposés consisteraient à exiger de l'OSBI qu'il nomme des décideurs externes pour mener les procédures de l'étape 2 si sa recommandation à l'étape 1 atteignait un certain seuil financier (les **ajustements proposés**). Plus précisément, si l'une ou l'autre des parties en cause déclençait les procédures de l'étape 2 concernant une recommandation de 75 000 \$ ou plus à l'étape 1, l'OSBI serait tenu de nommer un décideur externe ou un panel de décideurs externes pour effectuer la révision et rendre une décision définitive et exécutoire lors de cette deuxième étape. Visant à répondre aux préoccupations émises par les intervenants en réponse à l'avis des ACVM de 2023, les ajustements proposés se veulent la prise en compte de

<sup>1</sup> Publiée pour consultation à l'Annexe A.

<sup>2</sup> Publié pour consultation à l'Annexe B.

l'incidence que les recommandations de valeur élevée pourraient avoir sur les parties si elles deviennent des décisions exécutoires.

Dans nombre de territoires membres des ACVM, des modifications législatives seront nécessaires pour mettre en œuvre le projet d'encadrement, dont le cadre de surveillance. Afin que les lois locales puissent être modifiées, les gouvernements doivent présenter un projet de loi qui ne serait édicté que s'il est adopté et sanctionné dans le territoire. Rien dans le présent avis ni dans la décision de le publier ne devrait être interprété comme une indication que de telles modifications législatives seront faites dans un territoire.

La British Columbia Securities Commission (la **BCSC**) appuie les objectifs du présent projet, mais n'a pas participé à la consultation lancée en 2023 sur le projet de modification de la Norme canadienne 31-103 sur les *obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites* (la **Norme canadienne 31-103**) et de l'Instruction complémentaire relative à la Norme canadienne 31-103 sur les *obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites* (**l'Instruction complémentaire 31-103**). Elle ne participe pas non plus à la publication de l'ordonnance de désignation ni à celle du protocole d'entente. La Colombie-Britannique envisage d'adopter des modifications législatives susceptibles d'atteindre les mêmes résultats que le projet d'encadrement. La BCSC s'intéresse aux commentaires des intervenants sur le cadre de surveillance, les ajustements proposés et le délai de prescription de l'OSBI, et elle en tiendra compte.

Au Québec, l'Autorité des marchés financiers (**l'AMF**) fournit, conformément à la législation qui la régit, des services de conciliation et de médiation aux consommateurs de produits et services financiers, y compris les investisseurs individuels. L'AMF participe à la consultation des ACVM par sa proposition de conserver la dispense applicable aux sociétés inscrites au Québec des obligations relatives au service de règlement des différends prévues par la Norme canadienne 31-103. Cela dit, la plupart des investisseurs individuels au Québec auraient également accès au service de règlement des différends de l'OSBI. Cet organisme ne serait pas désigné ou reconnu en tant que service de médiation visé dans la province, mais ses services n'ayant pas force exécutoire demeureraient toutefois ouverts aux investisseurs individuels québécois. Dans ce contexte, l'AMF continuerait de prendre part à la surveillance de l'OSBI, comme énoncé dans le protocole d'entente.

## **Contexte**

Le 30 novembre 2023, les membres des ACVM sauf la BCSC ont publié pour consultation un projet de modification de certaines dispositions en matière de traitement des plaintes de la Norme canadienne 31-103, de même qu'un projet de modification de l'Instruction complémentaire 31-103, qui feraient partie du projet d'encadrement dans les territoires concernés. La BCSC appuie les objectifs énoncés dans l'avis des ACVM de 2023.

Cet avis exposait également les principaux éléments structureaux potentiels de cet encadrement de même que les motifs des ACVM les justifiant, notamment un aperçu de la proposition d'approche en matière de surveillance rehaussée de l'OSBI qui reproduirait

essentiellement le mécanisme de surveillance d'entités comme les organismes d'autoréglementation.

Le projet d'encadrement a pour but d'offrir un mécanisme de règlement des différends accessible et équitable comme solution de rechange à la judiciarisation. Il prévoit, entre autres, de s'attaquer au problème des règlements inférieurs aux recommandations qui découle du rapport de forces inégal entre l'investisseur individuel type et les sociétés. S'il est prévu que l'OSBI sera le service de médiation visé, le projet d'encadrement, le cadre de surveillance et les ajustements proposés ne s'appliqueraient cependant qu'au mandat d'investissement de l'OSBI.

### **Aperçu du mécanisme de règlement des différends de l'OSBI en vertu du projet d'encadrement publié en 2023**

Comme il est expliqué ci-dessus, le projet d'encadrement introduirait un mécanisme de règlement des différends en deux étapes. L'étape 1 reprendrait les procédures d'enquête actuelles de l'OSBI, qui empruntent l'approche inquisitoire, et se conclurait par une issue recommandée (une **recommandation**).

Après la formulation d'une recommandation par l'OSBI, le plaignant ou la société disposerait d'un délai prescrit (le **délai d'acceptation**) pour s'y opposer. La recommandation deviendrait définitive et exécutoire après l'une des circonstances suivantes :

- l'OSBI reçoit l'acceptation de la recommandation par le plaignant et la société concernés;
- à la fin du délai d'acceptation, la société concernée ne s'est pas opposée à la recommandation et le plaignant l'a acceptée ou ne s'y est pas opposé.

En cas d'opposition à la recommandation de l'OSBI par le plaignant et la société ou l'une de ces deux parties, la plainte cheminerait à l'étape 2, lors de laquelle l'OSBI réviserait la recommandation et rendrait une décision. Selon l'avis des ACVM de 2023, à cette étape, un décideur principal de l'OSBI n'ayant pas participé à l'étape 1 se pencherait sur l'opposition formelle de la partie en question. Ce décideur principal appliquerait le critère de la procédure essentielle pour optimiser la vitesse, l'efficacité et la clarté des procédures tout en parvenant à un règlement équitable du différend. Ce critère permettrait au décideur principal de l'OSBI d'appliquer un éventail de procédures, allant de l'approche inquisitoire à la contradictoire, bien qu'on s'attende à ce que le recours à cette dernière approche soit rare. À l'issue de l'étape 2, le décideur principal de l'OSBI rendrait sa décision.

Si la révision à l'étape 2 était déclenchée par le plaignant, la décision qui en découlerait serait définitive et exécutoire. À l'inverse, si elle n'était pas lancée par le plaignant, ce dernier aurait la possibilité d'accepter ou de rejeter la décision dans un délai prescrit. Si, exceptionnellement, à la fin de ce délai, le plaignant n'avait ni accepté ni rejeté la décision, cette dernière deviendrait définitive et exécutoire pour les deux parties.

Une fois la décision devenue définitive et exécutoire, les sociétés seraient tenues de s'y

conformer rapidement. Ainsi qu'il est énoncé dans l'avis des ACVM de 2023, il est envisagé de permettre de demander à un tribunal d'homologuer une décision définitive si la société visée omet de la respecter.

### **Points saillants des commentaires et des réponses portant sur la surveillance et les appels**

Les commentaires reçus en réponse à l'avis des ACVM de 2023 étaient généralement favorables à l'élaboration par les ACVM d'un régime de surveillance équilibrant la reddition de comptes et l'indépendance de l'OSBI. Les intervenants ont exprimé leur intérêt à l'égard des travaux des ACVM en vue de définir le cadre de surveillance, quoique leurs recommandations sur l'approche à prendre à ce titre variaient. Certains ont milité pour une approche qui n'empiéterait pas déraisonnablement sur le degré d'indépendance actuel de l'OSBI, tandis que d'autres ont plutôt préconisé une plus grande surveillance une fois que l'OSBI aura obtenu le pouvoir exécutoire. Nombre d'intervenants ont également exprimé des préoccupations quant à l'absence d'un droit d'appel d'une décision exécutoire de l'organisme sur le fond devant une instance externe.

Si les intervenants appuient, de façon générale, un service de règlement des différends qui soit équitable, accessible et économique, une proportion importante d'entre eux estiment problématique cette absence de mécanisme d'appel. Nombre d'intervenants, y compris ceux qui donnent par ailleurs leur adhésion à un service de règlement des différends investi d'un pouvoir exécutoire, préconisent avec force la mise en œuvre d'un mécanisme d'appel allant au-delà de la révision judiciaire et émettent de sérieuses réserves notamment sur les aspects suivants :

- la procédure de révision interne à l'étape 2 en vertu du projet d'encadrement, étant donné le risque de biais perçu ou réel, notant qu'une révision par un tiers indépendant de l'OSBI inspirerait confiance dans cet encadrement;
- l'équité procédurale, même compte tenu de l'introduction du critère de la procédure essentielle, dont l'application serait à la discrétion de l'OSBI;
- l'absence d'un droit d'appel prévu par la loi.

Bien que les ACVM demeurent convaincues de la capacité de l'OSBI à régler les différends de façon équitable et indépendante, elles proposent d'apporter des ajustements au projet d'encadrement afin de promouvoir la confiance dans le mécanisme exécutoire de règlement des différends tout en maintenant l'accessibilité et l'efficacité. Ces ajustements ont vocation à donner aux préoccupations des intéressés une réponse plus économique que d'instituer dans la loi un droit d'appel devant un tribunal des valeurs mobilières ou une autre juridiction. Comme il en a été question dans l'avis des ACVM de 2023, un mécanisme d'appel occasionnerait pour les parties plus de dépenses, de délais et de complexité. En revanche, les ajustements proposés offrent une manière ciblée de gérer ces préoccupations tout en limitant les coûts éventuels connexes et en préservant l'accessibilité et l'efficacité des procédures de règlement des différends de l'OSBI, qui sont distinctes des mécanismes judiciaires classiques. Particulièrement, le recours à des décideurs externes agissant à titre de contractuels plutôt que de membres à temps plein du personnel de l'OSBI permettrait aux parties de faire entendre leurs arguments par des

personnes indépendantes de l'OSBI avant le prononcé d'une décision exécutoire dans les cas où le montant de l'indemnisation envisagée est conséquent. Selon cette formule, les procédures de l'OSBI continueraient de s'appliquer, et les parties pourraient voir leur dossier réglé sans avoir à s'adjoindre un avocat pour les accompagner dans des procédures judiciaires ou quasi-judiciaires formelles.

Les ACVM sont d'avis que les ajustements proposés et leur approche améliorée de la surveillance de l'OSBI établissent ensemble un juste équilibre entre, d'une part, le maintien du degré d'indépendance de l'organisme et, d'autre part, une reddition de comptes qui soit à la hauteur du pouvoir de rendre des décisions définitives et exécutoires pour des indemnisations pouvant aller jusqu'à 350 000 \$.

### **Commentaires relatifs au délai de prescription de l'OSBI**

Certains intervenants s'interrogent sur le délai de prescription de six ans fixé par l'OSBI relativement à son pouvoir exécutoire, le délai de prescription pour intenter une poursuite civile étant de deux ans dans de nombreux territoires du Canada. D'autres réclament la suspension du délai de prescription au civil jusqu'à ce que l'OSBI termine le traitement d'une plainte. Quelques-uns demandent la mise en place de lignes directrices générales sur ce qui serait un délai « raisonnable » pour présenter une plainte plutôt que l'imposition d'un délai fixe.

Bien que les ACVM ne proposent pas de modification du délai de prescription pour le moment, la présente consultation fournit des explications supplémentaires sur le délai de prescription de six ans de l'OSBI et invite les commentaires à cet égard.

### **Cadre de surveillance**

Les ACVM sont toujours d'avis que la mise en œuvre du projet d'encadrement bonifierait l'accessibilité et l'efficacité du mécanisme de règlement des différends grâce à l'OSBI, qu'elle serait porteuse d'équité pour les sociétés et les plaignants, et qu'elle rehausserait la protection des investisseurs ainsi que la confiance dans le secteur des services d'investissement. Elles estiment qu'un cadre de surveillance exhaustif qui établit clairement les responsabilités que l'OSBI aurait envers elles tout en reconnaissant le rôle unique d'un service indépendant de règlement des différends permettrait également l'atteinte de ces objectifs.

L'engagement actuel des ACVM à l'égard du mandat d'investissement de l'OSBI est énoncé dans un protocole d'entente daté du 1<sup>er</sup> décembre 2015 qui prévoit des normes que l'OSBI doit respecter sur le plan, entre autres choses, de la gouvernance, de l'indépendance et de l'équité, des frais et des coûts, des processus d'exécution de certaines fonctions en temps opportun et de façon équitable et des principales méthodes de règlements des différends.

Le protocole d'entente en vigueur a également établi un comité mixte des organismes de réglementation (le **CMOR**) dont les membres actuels sont les représentants désignés des ACVM issus de l'Alberta Securities Commission, de la BCSC, de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et de l'AMF de même que des représentants de

l'Organisme canadien de réglementation des investissements. Le rôle du CMOR consiste à :

- faciliter la mise en œuvre d'une approche globale de l'échange d'information et de la surveillance du mécanisme de règlement des différends dans l'objectif général de promouvoir la protection des investisseurs et leur confiance dans ce mécanisme externe;
- favoriser l'équité, l'accessibilité et l'efficacité du mécanisme de règlement des différends;
- faciliter les communications et les consultations régulières entre les membres du CMOR et l'OSBI.

Dans l'avis des ACVM de 2023, il était envisagé que l'OSBI fasse l'objet d'une surveillance réglementaire accrue qui serait à la mesure de son pouvoir de rendre des décisions définitives et exécutoires. Selon les ACVM, un régime de surveillance rehaussé nécessiterait notamment que l'OSBI exerce ses activités dans l'intérêt public, qu'il respecte certaines normes de gouvernance fixées par elles, qu'il fasse approuver ses principaux documents constitutifs (par exemple ses règles générales, ses règles de procédure, etc.) par elles, qu'il se dote de pratiques renforcées en matière de reddition de comptes et qu'il se soumette à des examens de leur part relativement à ses obligations découlant de l'ordonnance de désignation et de la législation habilitante locale.

À ces fins, les ACVM ont élaboré ce qui suit :

- un projet de l'ordonnance de désignation présentant les conditions qui lieraient l'OSBI s'il était désigné en tant que service de médiation visé;
- un projet de protocole d'entente qui, une fois signé, constituerait une entente entre les autorités (les **autorités désignatrices**<sup>3</sup>) concernant leur surveillance de l'OSBI en tant que service de médiation visé, et établit la méthode d'inspection proposée par les ACVM; ce protocole d'entente prévoit la mise sur pied d'un comité de surveillance chargé de coordonner les activités de surveillance et l'approbation de certains documents clés de l'OSBI (ou la non-opposition à ceux-ci) de même que de traiter de ces sujets (le **comité de surveillance de l'OSBI**); il est attendu que des dispositions transitoires seraient également ajoutées à sa version définitive pour tenir compte de la possible mise en œuvre échelonnée du projet d'encadrement, y compris le cadre de surveillance.

#### **a) Gouvernance**

Il est prévu que, conformément à l'ordonnance de désignation, l'OSBI soit notamment tenu de faire ce qui suit :

- maintenir une séparation entre les rôles de chef de la direction et de président du conseil d'administration;

---

<sup>3</sup> L'AMF participerait au protocole d'entente relativement à la supervision des services n'ayant pas force exécutoire que l'OSBI fournit aux investisseurs et aux sociétés inscrites du Québec.

- veiller à ce que la durée des mandats des membres du conseil soit appropriée;
- maintenir des grilles de compétences pour le conseil, le chef de la direction, l'ombudsman et les décideurs externes;
- voir à ce que son mécanisme de règlement des différends demeure indépendant du conseil et impartial;
- veiller à ce que sa gouvernance lui permette de respecter son obligation de défense de l'intérêt public, qui prévoit la prestation de services de règlement des différends indépendants et impartiaux.

De plus, la nomination d'administrateurs indépendants, celle du chef de la direction de même les modifications des grilles de compétences dont il est question ci-dessus nécessiteraient l'aval des autorités désignatrices.

### **b) Approbation de documents par les ACVM**

Il est prévu que toute modification de ce qui suit nécessiterait l'approbation préalable des autorités désignatrices, après examen du comité de surveillance de l'OSBI :

- les règles générales, les règlements administratifs, les lignes directrices procédurales<sup>4</sup> ou tout autre document constitutif de l'OSBI;
- la structure de gouvernance de l'OSBI;
- la charte ou le mandat du conseil et de chacun de ses comités;
- la cession, le transfert, la délégation ou la sous-traitance de l'exécution de la totalité ou d'une partie des fonctions ou des responsabilités de l'OSBI;
- les critères d'accès et le processus d'adhésion des sociétés à l'OSBI;
- les méthodes de calcul des pertes;
- le barème servant à déterminer les frais d'adhésion des sociétés.

Il en serait de même de toute modification importante de ce qui suit :

- le code de conduite et la politique écrite de gestion des conflits d'intérêts potentiels du conseil et du personnel;
- les fonctions exécutées par l'OSBI;
- la structure organisationnelle de l'OSBI, dont l'emplacement de ses bureaux.

S'agissant de modifications qui seraient apportées à un document que publie l'OSBI et détaillant son mécanisme de traitement des plaintes, les ACVM exigeraient qu'elles soient publiées pour consultation avant que les autorités désignatrices ne rendent leur décision, sauf si elles n'ont pas d'incidence importante sur les investisseurs, les sociétés ou l'OSBI de façon générale.

### **c) Obligations d'information**

---

<sup>4</sup> Y compris la documentation relative à l'application de la norme d'équité et du critère de la procédure essentielle qui serait requise en vertu de l'alinéa 5 (1) a) de l'Annexe A de l'ordonnance de désignation (se reporter à l'Annexe A).

Le cadre de surveillance établit les attentes des autorités désignatrices à l'égard de l'OSBI en matière d'information, notamment la notification préalable ou rapide au comité de surveillance de l'OSBI des événements importants, comme le manquement important potentiel d'une société à la législation en valeurs mobilières applicable dont l'OSBI prend connaissance dans le cours normal de ses activités.

Par ailleurs, l'OSBI serait tenu de soumettre des rapports écrits relatifs à ses activités, dont des statistiques sommaires concernant toutes les plaintes du trimestre précédent, et un résumé des dossiers éventuellement renvoyés au comité sur la surveillance de l'OSBI. Il devrait de plus soumettre chaque année à ce comité un rapport écrit contenant notamment une autoévaluation de la façon dont il s'acquitte de son mandat de même que l'attestation de son chef de la direction et de son avocat général qu'il respecte les conditions établies dans l'ordonnance de désignation.

Les ACVM doivent également recevoir un préavis raisonnable si des changements importants sont apportés aux lignes directrices procédurales internes de l'OSBI ou à tout autre document qu'il entend publier et qui pourraient avoir une incidence notable sur les sociétés ou les marchés des capitaux. L'OSBI doit obtenir la confirmation des ACVM qu'elles n'ont pas de questions ni d'observations sur ces documents avant de procéder aux changements ou à la publication des documents.

#### **d) Examens périodiques par les ACVM**

Pour confirmer que l'OSBI est en conformité avec l'ordonnance de désignation et vérifier que les attentes réglementaires sont remplies, les autorités désignatrices pourraient effectuer des examens périodiques de ses fonctions, notamment des dossiers concernant des plaintes examinés par l'OSBI sur des placements spécifiques. Ces examens pourraient comprendre l'échantillonnage de recommandations et de décisions de l'organisme pour dégager des tendances et des schémas pertinents. Ils se concentreront sur l'exécution par l'OSBI de ses fonctions et ne sauraient avoir d'incidence sur l'issue des plaintes ni constituer un appel de ces conclusions ou du mécanisme. Par exemple, les examens périodiques, conjugués à l'information fournie, pourraient aider les ACVM à déterminer si l'interprétation que fait l'organisme des obligations et orientations réglementaires en valeurs mobilières concorde avec les points de vue des autorités désignatrices.

L'OSBI pourrait être tenu, sur instruction des ACVM, de se soumettre à des évaluations externes indépendantes de ses activités tous les trois ans au minimum et de solliciter les commentaires des ACVM sur sa réponse proposée à toute recommandation découlant de ces évaluations.

#### **Ajustements au projet d'encadrement**

Comme il est mentionné ci-dessus, les ajustements proposés s'appliqueraient dans les cas où une partie s'oppose à une recommandation à l'étape 1 pour un montant minimal de 75 000 \$. Dans ces circonstances, plutôt que de charger un décideur principal interne de mener la révision à l'étape 2 et de rendre une décision exécutoire, l'OSBI serait tenu de nommer un décideur externe ou panel de décideurs externes.

Les décideurs externes ne feraient pas partie du personnel de l'OSBI; leurs services seraient plutôt retenus à temps partiel par l'organisme. Ils seraient ajoutés à une liste constituée par ce dernier et approuvée par les ACVM. Il est à prévoir que cette liste se composerait en grande partie d'experts sectoriels, d'avocats et d'experts techniques dotés de compétences pertinentes.

Les décideurs externes obtiendraient la même formation que celle habituellement offerte aux décideurs qui font partie du personnel de l'OSBI, notamment en ce qui concerne l'application de la norme d'équité et du critère de la procédure essentielle ainsi que la rédaction de décisions. Pour favoriser l'uniformité dans la prise de décision de l'OSBI, toutes les procédures de l'étape 2 seraient menées de la même manière, que la personne procédant à l'examen soit un décideur externe ou non.

Dans le projet de l'ordonnance de désignation, il est envisagé que l'OSBI, étant donné son expertise unique, forme l'ensemble des décideurs et qu'il relève et évite les conflits d'intérêts les concernant.

Si l'OSBI était tenu de nommer un panel de décideurs externes ou un décideur externe agissant seul pour procéder à la révision, à l'étape 2, des recommandations de l'étape 1 d'une valeur minimale de 75 000 \$, il pourrait néanmoins sélectionner les décideurs de son choix pour toutes les autres révisions à l'étape 2. Par exemple, dans le cas où l'OSBI recommanderait, à l'étape 1, une indemnisation inférieure à 75 000 \$ voire aucune, il pourrait, à l'étape 2, affecter un décideur externe à la révision ou déterminer que la révision devrait être effectuée par un panel comptant à la fois des décideurs internes et externes. S'agissant de déterminer qui mènerait la révision à l'étape 2 dans les cas où la recommandation de l'étape 1 est d'une valeur de moins de 75 000 \$, l'OSBI prendrait en considération la nature du différend de même que les compétences et l'expérience nécessaires à son règlement efficient. Nous prévoyons que l'OSBI élaborera des processus et des critères de détermination des cas où il y a lieu d'affecter des décideurs externes à des plaintes dont le montant est inférieur au seuil financier, lesquelles seraient assujetties à notre surveillance.

Le seuil financier proposé de 75 000 \$ vise à rehausser les procédures qui s'appliquent à l'étape 2 dans les situations où, à l'étape 1, l'OSBI recommande une indemnisation pécuniaire suffisamment élevée pour avoir une incidence marquée sur les parties en cause, sans compromettre l'accessibilité, l'équité et l'efficacité globale du mécanisme de règlement des différends dans la majorité des cas. Le fait de disposer que l'intervention de décideurs externes serait requise pour les dossiers d'une valeur élevée limiterait également l'incidence potentielle des coûts sur les sociétés. Puisqu'il exerce ses activités selon le principe du recouvrement des coûts et affecte son budget entre divers secteurs en appliquant des frais d'adhésion à ses services, l'OSBI refacturerait aux sociétés les coûts additionnels liés à l'embauche de décideurs externes.

**Tableau 1 : Recommandations de l'OSBI – dossiers d'investissement de plus de 50 000 \$ (exercices 2020 à 2024)**

Fourchette	2020	2021	2022	2023	2024	Total
------------	------	------	------	------	------	-------

100 000 \$ et plus	2	4	3	-	7	16
De 75 000 \$ à 99 999 \$	-	1	-	3	-	4
De 50 000 \$ à 74 999 \$	2	3	2	5	7	19
Total	4	8	5	8	14	39

Comme le montrent les données du tableau 1, au cours de chacun de ses exercices depuis 2020, l'OSBI a recommandé en moyenne une indemnisation de plus de 100 000 \$ dans environ trois dossiers, de plus de 75 000 \$ dans quatre dossiers et de plus de 50 000 \$ dans près de huit dossiers. Bien que ces données historiques ne permettent pas de pronostiquer le montant des recommandations une fois le projet d'encadrement mis en œuvre, elles sont utiles pour orienter l'établissement d'un seuil financier approprié aux dossiers mettant en cause des sommes importantes tout en maintenant l'accessibilité et l'efficacité du projet d'encadrement.

### Délais de prescription

De façon générale, le délai de prescription s'entend de la période accordée à une partie pour intenter une action contre une autre. En matière civile, les délais de prescription sont fixés par les lois provinciales, qui varient d'un territoire à l'autre.

Bien qu'aucun délai de prescription légal ne s'applique aux plaintes qu'il examine, l'OSBI impose, pour des raisons d'équité, un délai de prescription aux réclamations que peuvent lui présenter les plaignants<sup>5</sup>. L'article 5.1(e) des Règles générales de l'OSBI dispose que celui-ci peut enquêter sur toute plainte qu'il a reçue, pourvu qu'il soit convaincu que le plaignant a fait part de sa plainte à la société visée dans les six ans suivant la date à laquelle il a ou aurait dû prendre connaissance des circonstances ayant donné lieu à la plainte. Ce délai de prescription est reflété dans la définition de « plainte » au paragraphe 1 de l'article 13.16 de la Norme canadienne 31-103; il s'applique également au mandat bancaire de l'OSBI.

Le maintien du délai de prescription de six ans de l'OSBI assurerait l'uniformité de l'accès aux services de règlement des différends de l'organisme à l'échelle des territoires membres des ACVM et s'inscrit dans l'objectif du projet d'encadrement visant à offrir une solution de rechange aux tribunaux qui soit accessible.

### Consultation

Outre les commentaires généraux, nous invitons les intéressés à répondre aux questions énoncées ci-après :

---

<sup>5</sup> « Approche de l'OSBI pour le délai de prescription de six ans », au <https://www.obsi.ca/fr/notre-facon-de-travailler/nos-approches/le-delai-de-prescription-de-six-ans/>.

1. Le montant de 75 000 \$ constitue-t-il un seuil approprié à partir duquel exiger de l'OSBI qu'il nomme un décideur externe ou un panel de décideurs externes pour l'étape 2?
2. Le rattachement d'un seuil financier à l'exigence de nomination d'un décideur externe pour l'étape 2 influe-t-il sur l'accessibilité du projet d'encadrement pour les investisseurs?
3. Si la majorité des membres d'un panel chargé de la procédure de l'étape 2 pour traiter des dossiers d'un montant égal ou supérieur au seuil financier étaient des décideurs externes, quels avantages et inconvénients y aurait-il à permettre à l'OSBI d'y affecter des membres de son personnel de direction qui n'auraient pas participé à l'étape 1?
4. Le cadre de surveillance permet-il d'atteindre un juste équilibre entre la reddition de comptes de l'OSBI et le maintien de son indépendance organisationnelle et décisionnelle?
5. Quelle serait l'incidence du maintien de l'actuel délai de prescription de six ans de l'OSBI?

Prière d'adresser vos commentaires écrits au plus tard le 15 septembre 2025 aux membres suivants des ACVM :

British Columbia Securities Commission

Alberta Securities Commission

Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan

Commission des valeurs mobilières du Manitoba

Commission des valeurs mobilières de l'Ontario

Autorité des marchés financiers

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

Superintendent of Securities, Department of Justice and Public Safety, Île-du-Prince-Édouard

Nova Scotia Securities Commission

Securities Commission of Newfoundland and Labrador

Registraire des valeurs mobilières, Territoires du Nord-Ouest

Registraire des valeurs mobilières du Yukon

Surintendant des valeurs mobilières, Nunavut

Veillez n'envoyer vos commentaires qu'aux adresses suivantes, et ils seront acheminés aux autres membres des ACVM.

M<sup>e</sup> Philippe Lebel  
Secrétaire de l'Autorité et directeur  
général des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour PwC  
2640, boulevard Laurier, bureau 400  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : 514 864-6381  
[Consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:Consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Meg Tassie  
Senior Advisor, Legal Services,  
Capital Markets Regulation  
British Columbia Securities Commission  
1200 - 701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver (Colombie-  
Britannique) V7Y 1L2  
Télécopieur : 604 899-6506  
[mtassie@bcsc.bc.ca](mailto:mtassie@bcsc.bc.ca)

The Secretary  
Commission des valeurs mobilières de  
l'Ontario  
20 Queen Street West  
22<sup>nd</sup> Floor, Box 55  
Toronto (Ontario) M5H 3S8  
Télécopieur : 416 593-2318  
[comments@osc.gov.on.ca](mailto:comments@osc.gov.on.ca)

Nous ne pouvons préserver la confidentialité des commentaires parce que la législation en valeurs mobilières de certaines provinces exige la publication d'un résumé des commentaires écrits reçus pendant la période de consultation. Tous les commentaires seront affichés sur le site Web de l'Alberta Securities Commission au [www.albertasecurities.com](http://www.albertasecurities.com), de l'Autorité des marchés financiers au [www.lautorite.qc.ca](http://www.lautorite.qc.ca) et sur celui de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario au [www.osc.gov.ca](http://www.osc.gov.ca). Nous invitons donc les intervenants à ne pas inclure de renseignements personnels directement dans les commentaires à publier. Il importe que les intervenants précisent en quel nom ils présentent leur mémoire.

### **Contenu des annexes**

Le présent avis contient les annexes suivantes :

Annexe A – Projet de l'ordonnance de désignation du service de médiation visé

Annexe B – Projet de protocole d'entente

## Questions

Pour toute question, veuillez vous adresser aux personnes suivantes :

*Autorité des marchés financiers*

Cindy Côté  
Analyste experte en réglementation –  
pratiques de distribution  
Direction des pratiques de distribution et  
des OAR  
418 525-0337, poste 4814  
Sans frais : 1 800 525-0337  
[cindy.cote@lautorite.qc.ca](mailto:cindy.cote@lautorite.qc.ca)

Gabriel Chénard  
Analyste expert à la réglementation –  
encadrement des intermédiaires  
Direction de l'encadrement des  
intermédiaires  
514 395-0337, poste 4482  
Sans frais : 1 800 525-0337  
[gabriel.chenard@lautorite.qc.ca](mailto:gabriel.chenard@lautorite.qc.ca)

*British Columbia Securities Commission*

Meg Tassie  
Senior Advisor  
Capital Markets Regulation  
604 899-6819  
[mtassie@bcsc.bc.ca](mailto:mtassie@bcsc.bc.ca)

Isaac Filate  
Senior Legal Counsel  
Capital Markets Regulation  
604 899-6573  
[ifilate@bcac.bc.ca](mailto:ifilate@bcac.bc.ca)

*Alberta Securities Commission*

Eniko Molnar  
Senior Legal Counsel  
Market Regulation  
403 297-4890  
[eniko.molnar@asc.ca](mailto:eniko.molnar@asc.ca)

*Commission des valeurs mobilières du Manitoba*

Arian Poushangi  
Legal Counsel  
204 945-1513  
[arian.poushangi@gov.mb.ca](mailto:arian.poushangi@gov.mb.ca)

*Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan*

Mobolanle Depo-Fajumo  
Legal Counsel  
Securities Division  
306 798-3381  
[mobolanle.depofajumo2@gov.sk.ca](mailto:mobolanle.depofajumo2@gov.sk.ca)

*Commission des valeurs mobilières de l'Ontario*

Frank McBrearty  
Senior Legal Counsel  
Investor Office  
Sans frais : 1 877 785-1555  
[fmcbrearty@osc.gov.on.ca](mailto:fmcbrearty@osc.gov.on.ca)

Vivian Lee  
Senior Legal Counsel  
Investor Office  
Sans frais : 1 877 785-1555  
[vlee@osc.gov.on.ca](mailto:vlee@osc.gov.on.ca)

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

Clayton Mitchell  
Responsable de la conformité et de  
l'inscription  
506 658-5476  
[clayton.mitchell@fcnb.ca](mailto:clayton.mitchell@fcnb.ca)

Jake Calder  
Gestionnaire des politiques – Valeurs  
mobilières  
506 700-5991  
[Jake.calder@fcnb.ca](mailto:Jake.calder@fcnb.ca)

*Nova Scotia Securities Commission*

Doug Harris  
General Counsel, Director of Market  
Regulation and Policy and Secretary  
[Doug.Harris@novascotia.ca](mailto:Doug.Harris@novascotia.ca)

Information confidentielle  
Document provisoire

*Ce projet de texte est publié aux fins de consultation. Des modifications législatives sont nécessaires pour mettre en œuvre le projet d'encadrement, dont le cadre de surveillance.*

*Dans nombre de territoires membres des ACVM, des modifications législatives seront nécessaires pour mettre en œuvre le projet d'encadrement, dont le cadre de surveillance. Afin de modifier leurs lois locales, les gouvernements doivent présenter un projet de loi qui ne serait édicté que s'il est adopté et sanctionné dans le territoire. Rien dans le présent document ne devrait être interprété comme une indication que de telles modifications législatives seront faites dans un territoire.*

## **Appendice A**

### **VU LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES, L. N.-B. 2024, chap. S-5, ainsi que ses modifications successives (la Loi)**

**ET**

### **DANS L'AFFAIRE DE L'ORDONNANCE DE DÉSIGNATION DE L'OMBUDSMAN DES SERVICES BANCAIRES ET D'INVESTISSEMENT**

**(Partie X de Y)**

**[Des clauses d'introduction seront insérées pour fournir le contexte relatif au protocole d'entente.]**

IL EST ORDONNÉ, en vertu de l'article [à déterminer] de la *Loi*, que l'OSBI soit désigné comme le service de règlement des différends visé, sous réserve des conditions énoncées à l'annexe A de la présente ordonnance de désignation et des dispositions applicables du protocole d'entente.

Fait le [insert date], avec prise d'effet le [insert date]

[signature line]

[signature line]

## Annexe A

# CONDITIONS

### Définitions

#### 1. Dispositions générales

À moins d'indication contraire dans la présente ordonnance de désignation, les expressions utilisées aux présentes qui sont définies au paragraphe 1.1(3) de la Norme canadienne 14-101 sur les *définitions* ou à l'article 13.16.01 de la Norme canadienne 31-103 sur les *obligations et dispenses d'inscription et les obligations continuent des personnes inscrites (Norme canadienne 31-103)* s'entendent au sens de ces dispositions.

« **administrateur** » : tout membre du conseil d'administration.

« **administrateur indépendant** » : administrateur représentant les intérêts de la communauté ou des consommateurs, tel que défini dans les règlements administratifs.

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

« **conseil** » : conseil d'administration de l'OSBI.

« **décideurs externes** » : décideurs qui ne sont pas membres du personnel de l'OSBI et qui sont engagés par l'OSBI à temps partiel.

« **décision de l'OSBI** » : conclusions communiquées par écrit par l'OSBI au plaignant et à la société inscrite, après avoir examiné une recommandation de l'OSBI.

« **décision finale de l'OSBI** » : décision de l'OSBI rendue par écrit qui est définitive et contraignante pour une société inscrite ou pour une société inscrite et un plaignant, conformément à la procédure prévue dans les règles de l'OSBI.

« **mandat** » : mandat de l'OSBI, ainsi que ses modifications successives.

« **ombud** » : médiateur nommé par le conseil conformément aux règlements administratifs.

« **OSBI** » : Ombudsman des services bancaires et d'investissement, ses successeurs et ses ayants droit.

« **plaignant** » : tout client d'une société inscrite qui dépose une plainte à l'OSBI, et qui peut être le représentant désigné du client, comme un représentant personnel, un tuteur, un curateur ou un exécuteur testamentaire.

« **protocole d'entente** » : protocole concernant la surveillance de l'OSBI conclu entre les autorités désignatrices et les territoires qui n'ont pas désigné ou reconnu l'OSBI comme le service indépendant de règlement des différends visé aux fins de la section 5 de la partie 13 de la Norme canadienne 31-103, avec ses modifications successives.

« **recommandation de l'OSBI** » : recommandation adressée par écrit par l'OSBI au plaignant et à la société inscrite à l'issue de son enquête sur une plainte.

« **règlements administratifs** » : règles administratives adoptées par l'OSBI, et ses modifications successives.

« **Société inscrite** » : toute société inscrite visée par la section 5 de la partie 13 de la Norme canadienne 31-103.

## **Mandat d'intérêt public**

### **2.**

L'OSBI agit conformément à son mandat d'intérêt public, notamment,

- a) l'OSBI fournit des services indépendants et impartiaux de règlements des différends;
- b) il prend des mesures raisonnables pour s'assurer qu'une formation appropriée est dispensée à ses administrateurs, aux membres des comités du conseil, aux cadres supérieurs et aux décideurs externes en ce qui concerne l'interprétation de son mandat d'intérêt public;
- c) il veille à ce que la structure de rémunération de ses dirigeants et de ses cadres supérieurs soit liée de manière appropriée à l'exécution efficace de son mandat d'intérêt public;
- d) il informe ses parties prenantes et le public en général de son obligation d'intérêt public;
- e) il maintient une procédure de règlement des différends équitable, efficace et accessible;

- f) il applique à l'enquête et à l'examen d'une plainte une norme équitable dans toutes les circonstances.

## **Gouvernance**

### **3.**

#### **(1) Conseil d'administration**

L'OSBI veille à ce qui suit :

- a) la taille du conseil est d'au plus 10 administrateurs;
- b) l'ombud n'est pas autorisé à présider le conseil;
- c) les postes de chef de la direction et de président du conseil sont occupés par des personnes différentes;
- d) les administrateurs ne sont pas autorisés à participer ou à influencer le processus de règlement des différends de l'OSBI, y compris l'enquête, l'examen ou le traitement des plaintes;
- e) la majorité du conseil est constituée d'administrateurs représentant les intérêts de la communauté, y compris le président;
- f) la durée des mandats des administrateurs est appropriée;
- g) il maintient une grille de compétences du conseil;
- h) il maintient une grille de compétences des décideurs externes;
- i) il maintient une grille de compétences de l'ombud;
- j) il maintient une sous-grille de compétences du chef de la direction;
- k) il élabore et maintient des politiques de diversité et d'inclusion, et les respecte;
- l) il établit et maintient des critères d'évaluation du rendement de l'OSBI.

#### **(2) Comités du conseil d'administration**

L'OSBI s'assure que :

- a) le comité de gouvernance et de ressources humaines du conseil est entièrement composé d'administrateurs indépendants;
- b) les autres comités du conseil sont composés à majorité d'administrateurs indépendants;
- c) les présidents de tous les comités du conseil sont des administrateurs indépendants, à moins que la Commission n'en décide autrement.

### **Conflits d'intérêts**

- 4. Sous réserve de la législation applicable, l'OSBI relève et évite les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus entre ses propres intérêts, ou ceux de ses administrateurs, dirigeants, effectifs et décideurs externes, et l'intérêt public.

### **Approbation des changements**

#### **5.**

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

- a) le mandat, les lignes directrices de procédure, ou toute autre règle de procédure appliquée par l'OSBI dans le cadre de son rôle de service de règlement des différends visé;
- b) les règlements administratifs ou tout autre document constitutif;
- c) la structure de gouvernance d'entreprise de l'OSBI;
- d) la charte ou le mandat du conseil et de ses comités;
- e) la cession, le transfert, la délégation ou la sous-traitance de l'exécution de tout ou partie des fonctions ou responsabilités de l'OSBI;
- f) les critères d'admissibilité et le processus permettant aux sociétés inscrites de devenir membres de l'OSBI;
- g) la méthode de calcul des pertes employée par l'OSBI pour émettre une recommandation, une décision ou une décision définitive;
- h) le barème des frais pour déterminer les frais d'adhésion des sociétés inscrites.

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

- a) le code de conduite du conseil et du personnel ainsi que la politique écrite relative à la gestion des conflits d'intérêts potentiels des administrateurs, des décideurs externes et du personnel;
- b) le matériel de formation de l'OSBI destiné aux décideurs externes et au personnel;
- c) les fonctions exercées par l'OSBI;
- d) la structure organisationnelle de l'OSBI, y compris l'emplacement de ses bureaux.

### **Non-opposition aux changements**

6. L'avis de non-opposition préalable de la Commission est requis aux fins suivantes, comme décrit à l'annexe A du protocole d'entente :
- a) la sélection de chaque candidat au poste d'administrateur indépendant;
  - b) la nomination du chef de la direction;
  - c) la nomination de l'ombud;
  - d) toute modification de la grille de compétences du conseil;
  - e) toute modification de la grille de compétences des décideurs externes;
  - f) toute modification de la sous-grille de compétences du chef de la direction;
  - g) toute modification de la grille de compétences de l'ombud;
  - h) toute modification des critères d'évaluation du rendement de l'OSBI;
  - i) toute modification du barème des frais de l'OSBI.

### **Règles et établissement de règles**

7.

- (1) L'OSBI établit et maintient les règles nécessaires pour régir et exercer tous les aspects de ses fonctions et responsabilités en tant que service de règlement des différends visé.
- (2) L'OSBI observe la marche à suivre indiquée à l'annexe C du protocole d'entente visant l'OSBI, ainsi que ses modifications, pour modifier, révoquer ou suspendre les règles et les règlements existants ou pour en introduire de nouveaux. Il examine et explique clairement les motifs pour lesquels tout projet qu'il souhaite publier pour consultation est dans l'intérêt public.

## **Droits**

### **8.**

- (1) L'OSBI ne facture pas de frais à un plaignant.
- (2) Tous les frais imposés par l'OSBI aux sociétés inscrites sont répartis équitablement et sont proportionnels aux activités de la société.
- (3) La procédure de fixation des frais de l'OSBI est équitable et transparente.
- (4) L'OSBI fonctionne selon un modèle de recouvrement des coûts.

## **Viabilité financière**

9. L'OSBI dispose de ressources financières suffisantes pour pouvoir exercer correctement ses fonctions et assume ses responsabilités en tant que service de règlement des différends visé.

## **Statut**

### **10.**

- (1) L'OSBI est sans but lucratif.
- (2) L'OSBI respecte les conditions pouvant être imposées par la Commission dans l'intérêt public à l'égard de toute opération en conséquence de laquelle :
  - a) il cesserait d'exercer ses fonctions;
  - b) il abandonnerait, interromprait ou liquiderait la totalité ou une partie importante de ses activités;
  - c) il aliénerait la totalité ou la quasi-totalité de ses actifs;
  - d) il mettrait fin à l'entente avec un fournisseur de services de technologie de l'information pour les systèmes que la Commission juge essentiels à la bonne exécution des fonctions de l'OSBI et à l'exercice de ses responsabilités en tant que service de règlements des différends visé.

## **Adhésion à l'OSBI**

### **11.**

- (1) L'OSBI consigne par écrit ses critères d'admissibilité, en anglais et en français, et permet aux sociétés inscrites qui satisfont aux critères de devenir membres de l'OSBI.

(2) Les critères d'admissibilité et le processus d'affiliation sont justes et clairs.

### **Tenue des dossiers**

#### **12.**

- (1) L'OSBI tient des dossiers sur toutes les questions relatives à l'enquête et à la résolution des plaintes, et les conserve pendant une période appropriée conformément aux normes juridiques et sectorielles en la matière, notamment sur les éléments suivants :
- a) la documentation et les dossiers demandés et obtenus par l'OSBI au cours de l'enquête sur une plainte et au cours de l'examen d'une recommandation de l'OSBI;
  - b) les motifs écrits préparés dans le but de résoudre les différends, et précisant le bien-fondé de la recommandation ou de la décision de l'OSBI.

### **Processus de règlement des différends**

#### **13.**

- (1) OSBI élabore, maintient et applique des procédures équitables, transparentes et accessibles pour résoudre les plaintes, et ces procédures sont mises à la disposition du public.

### **Exécution des fonctions de l'OSBI**

#### **14.**

- (1) L'OSBI examine les plaintes et mène ses enquêtes de manière équitable pour les parties dans toutes les circonstances de la plainte, et considère un certain nombre d'éléments, notamment :
- a) le droit applicable;
  - b) les principes généraux des bonnes pratiques commerciales et celles dans le milieu des services financiers;
  - c) les politiques et les documents d'orientation relatifs à la réglementation;
  - d) les normes professionnelles;
  - e) tout code de pratique ou de conduite applicable à l'objet de la plainte.
- (2) L'OSBI développe, maintient et applique les connaissances et l'expertise nécessaires à la prestation de services indépendants de règlements des différends aux sociétés inscrites et à leurs clients en ce qui concerne, notamment, les questions liées aux marchés dispensés. Il est entendu que cela inclut la fourniture d'une formation pertinente à son personnel et aux décideurs externes.

- (3)** L'OSBI transmet des informations et coopère avec la Commission, notamment pour faciliter la surveillance efficace de ses fonctions conformément au protocole d'entente, et fournit à la Commission les données, rapports, documents et informations que celle-ci ou son personnel lui demande, dans un format et selon un mode qu'elle estime acceptables.
- (4)** Sous réserve de la législation applicable, l'OSBI prend les mesures suivantes :
- a) il ne recueille, n'utilise et ne communique des renseignements personnels que dans la mesure raisonnablement nécessaire pour exercer ses fonctions de services de règlements de différends et s'acquitter de son mandat;
  - b) il protège les renseignements personnels et l'information commerciale confidentielle dont il a la garde ou le contrôle.
- (5)** L'OSBI adopte des politiques et des procédures qui visent à préserver la confidentialité et à empêcher la divulgation de l'information confidentielle, notamment les renseignements personnels, concernant ses activités ou celles d'une société inscrite ou d'un plaignant, et fait tous les efforts raisonnables afin de les respecter.
- (6)** L'OSBI est ouvert aux communications avec le public et les sociétés inscrites concernant l'exécution de ses fonctions à titre de services de règlement de différends visé.
- (7)** L'OSBI maintient le contrôle sur ses systèmes essentiels ou les systèmes technologiques qui les soutiennent.
- (8)** L'OSBI publie simultanément en français et en anglais chacun des documents destinés au public, ou d'une manière générale, aux sociétés inscrites, et il s'efforce, dans la mesure du possible, de les rédiger en langage clair.
- (9)** L'OSBI fait connaître ses services, veille à ce que les investisseurs disposent de moyens d'accès pratiques et bien identifiés aux informations concernant ses services, et fournit ses services gratuitement aux investisseurs qui ont déposé une plainte.
- (10)** L'OSBI effectue au moins annuellement une autoévaluation de sa capacité à s'acquitter de ses fonctions et remet à son conseil un rapport accompagné de recommandations d'améliorations, s'il y a lieu.
- (11)** L'OSBI coopère et prête son concours à tout examen de ses fonctions ou opérations par la Commission ou par un tiers indépendant agissant sur instruction de la Commission. La portée de l'examen par un tiers indépendant et la personne ou les personnes qui l'entreprendront seront déterminées par la Commission et les frais engagés seront à la charge de l'OSBI, y compris les droits exigés par la Commission, le cas échéant.

- (12) L'OSBI sollicite l'avis de la Commission sur la réponse qu'il se propose d'apporter aux recommandations découlant de l'examen visé au paragraphe (11), y compris sur les mesures proposées pour mettre en œuvre les recommandations avant d'y donner suite conformément aux délais fixés par la Commission.
- (13) L'OSBI développe, met en œuvre et maintient des contrôles adéquats pour garantir la capacité et la sécurité de ses systèmes technologiques ainsi que le respect des exigences d'intégrité.

### **Obligations d'information continue**

15. L'OSBI se conforme aux obligations d'information continue suivantes :

#### *Préavis*

- (1) L'OSBI 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 :
- a) la cessation de l'exercice de ses fonctions;
  - b) l'abandon, la suspension ou la liquidation de la totalité ou d'une partie importante de ses activités;
  - c) l'aliénation de la totalité ou de la quasi-totalité de ses actifs.
- (2) L'OSBI donne à la Commission un préavis écrit d'au moins trois mois avant d'accomplir les actes suivants :
- a) résilier l'entente conclue avec un fournisseur de services de technologie de l'information pour ses systèmes technologiques essentiels;
  - b) mettre à exécution son intention de procéder à tout changement important à l'entente avec un fournisseur de services de technologie de l'information pour ses systèmes technologiques essentiels.
- (3) L'OSBI informe la Commission, avec un préavis raisonnable, de toute modification importante qu'il entend apporter à ses lignes directrices internes en matière de procédures.
- (4) L'OSBI ne peut apporter une modification importante à ses lignes directrices internes en matière de procédures visées au paragraphe 15(3) que si les autorités désignatrices lui indiquent n'avoir ni questions ni observations concernant la mise en œuvre des modifications proposées.
- (5) L'OSBI donne à la Commission un préavis raisonnable de son intention de publier ou de communiquer au public ou à toute catégorie de membres tout document qui pourrait avoir une incidence importante sur ce qui suit :
- a) ses membres et les autres personnes relevant de sa compétence;

- b) les marchés des capitaux en général, notamment des intervenants ou des secteurs en particulier.
- (6)** L'OSBI ne peut publier ou présenter un document visé au paragraphe 15(5) que si les autorités désignatrices lui indiquent n'avoir ni questions ni observations qui s'y rapportent.

*Notification rapide*

- (7)** L'OSBI notifie à la Commission, par écrit, tout problème systémique potentiel qu'elle a relevé, dans les 30 jours suivant sa détection, en fournissant suffisamment de détails sur les raisons pour lesquelles elle considère qu'il s'agit d'un problème systémique, conformément au protocole de traitement des questions de cette nature, ainsi que ses modifications.
- (8)** L'OSBI notifie rapidement à la Commission les situations et événements suivants et, dans chaque cas, décrit les circonstances les ayant entraînés, ainsi que les mesures proposées pour en assurer la résolution et, s'il y a lieu, fait le point en temps opportun sur leur évolution :
- a) les changements dans la composition du conseil et de ses comités;
  - b) les situations qui devraient raisonnablement susciter des préoccupations quant à la viabilité financière de l'OSBI, notamment l'incapacité à faire face aux dépenses prévues pour le prochain trimestre ou exercice;
  - c) la notification par une autorité désignatrice ou la constatation par l'OSBI qu'il contrevient ou contreviendra à une ou à plusieurs conditions de sa désignation dans un territoire;
  - d) toute infraction grave à la législation en valeurs mobilières applicable par une société inscrite ou à une règle applicable aux courtiers en valeurs mobilières et aux courtiers en fonds communs de placement, dont l'OSBI prend connaissance dans le cours normal de ses activités;
  - e) toute lacune importante dans les contrôles visés à l'article 14 de la présente ordonnance;
  - f) toute panne, tout retard ou défaut de fonctionnement ou tout incident de sécurité important, par exemple une atteinte à la cybersécurité, dans les systèmes essentiels de l'OSBI ou des systèmes technologiques qui les soutiennent;
  - g) toute atteinte aux mesures de sécurité qui a trait à des renseignements ou à des données dont l'OSBI a la gestion, s'il est raisonnable de croire, dans les circonstances, que l'atteinte présente un risque réel de préjudice grave à l'endroit d'investisseurs, de sociétés inscrites, d'autres participants au marché, de l'OSBI, ou des marchés des capitaux.

### *Rapports trimestriels*

**(9)** L'OSBI dépose chaque trimestre auprès de la Commission un rapport écrit relatif à ses activités rapidement après examen ou approbation par son 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 ainsi que des enjeux principaux ou nouveaux survenus durant le trimestre précédent;
- b) des statistiques sommaires pour le trimestre précédent sur toutes les plaintes déposées, notamment :
  - (i) la nature de la plainte,
  - (ii) l'issue de la plainte,
  - (iii) des informations concernant les oppositions aux recommandations de l'OSBI, y compris le nombre d'oppositions, la partie qui s'est opposée et les motifs invoqués,
  - (iv) les cas où des processus adversatifs ont été utilisés au cours d'un examen,
  - (v) le temps consacré par l'OSBI pour résoudre chaque plainte, y compris la durée de l'enquête et d'un éventuel réexamen,
  - (vi) les cas de non-respect d'une décision définitive de l'OSBI, le cas échéant,
  - (vii) les cas où une décision définitive de l'OSBI a été déposée auprès d'une cour supérieure à des fins d'exécution;
- c) un résumé des dossiers, le cas échéant, qui ont été transmis à l'une des autorités désignatrices au cours du trimestre précédent.

### *Rapports annuels*

**(10)** L'OSBI dépose chaque année auprès de la Commission un rapport écrit relatif à ses activités rapidement après examen ou approbation par son conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas, et contenant au moins les documents suivants :

- a) l'autoévaluation visée au paragraphe 14(10) des présentes contenant l'information requise par le personnel de la Commission, le cas échéant, ainsi que les éléments suivants :

- (i) une évaluation de la manière dont l'OSBI s'acquitte de son mandat, y compris une évaluation en fonction des conditions énoncées dans la présente ordonnance,
  - (ii) une description des tendances décelées au cours de la prestation des services de règlement des différends,
  - (iii) une confirmation de l'atteinte ou non des objectifs de référence et les raisons pour lesquelles l'OSBI ne les a pas atteints, le cas échéant,
  - (iv) un organigramme complet,
  - (v) une description et un rapport d'étape des projets importants entrepris par l'OSBI,
  - (vi) une description des questions soulevées par l'une des autorités désignatrices ou les auditeurs externes ou internes, le cas échéant, et dont les membres de la haute direction de l'OSBI font le suivi, ainsi qu'un résumé des progrès réalisés en vue de les régler;
- b) l'attestation du chef de la direction et de l'avocat général que l'OSBI se conforme aux conditions de désignation applicables prévues aux présentes.

#### *Information financière*

- (11)** L'OSBI dépose auprès de la Commission des états financiers trimestriels non audités, préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada pour les organisations à but non lucratif, dans les 60 jours suivant la clôture de chaque trimestre.
- (12)** L'OSBI dépose auprès de la Commission des états financiers trimestriels audités, préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada pour les organisations à but non lucratif, accompagnés du rapport de l'auditeur indépendant dans les 90 jours suivant la clôture de chaque exercice.

#### *Autre information*

- (13)** Au moment opportun, l'OSBI fournit à la Commission l'information et les documents suivants après leur publication ou après examen et approbation par son conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas :
- a) les résultats de tout examen visé au paragraphe 14(11) de l'annexe A de la présente ordonnance de désignation, s'il y a lieu, ainsi qu'un plan de correction ou tout autre document pertinent;

- b) les changements importants apportés au code de conduite des administrateurs et des membres du personnel, ou à la politique écrite de gestion des conflits d'intérêts potentiels des administrateurs, des décideurs externes et du personnel;
  - c) le budget financier de l'exercice en cours qui a été approuvé par le conseil, ainsi que les hypothèses sous-jacentes;
  - d) les rapports visés au paragraphe 14(13) concernant la capacité et l'intégrité des systèmes;
  - e) les rapports de gestion du risque d'entreprise et tout changement important à la méthodologie de gestion du risque suivie;
  - f) la charte d'audit interne, le plan d'audit interne annuel et les rapports y afférents;
  - g) le rapport annuel pour l'exercice en cours;
  - h) les changements importants dans les processus de règlement des différends ou dans la portée des travaux, y compris les modèles d'évaluation du risque au sein des services concernés.
- (14)** L'OSBI fournit à la Commission, sur demande et dès que possible, l'information relative aux enquêtes ou dossiers de plaintes clos.

*Ce projet de texte est publié aux fins de consultation. Des modifications législatives sont nécessaires pour mettre en œuvre le projet d'encadrement, dont le cadre de surveillance.*

*Dans nombre de territoires membres des ACVM, des modifications législatives seront nécessaires pour mettre en œuvre le projet d'encadrement, dont le cadre de surveillance. Afin de modifier leurs lois locales, les gouvernements doivent présenter un projet de loi qui ne serait édicté que s'il est adopté et sanctionné dans le territoire. Rien dans le présent document ne devrait être interprété comme une indication que de telles modifications législatives seront faites dans un territoire.*

## **ANNEXE B**

**PROTOCOLE D'ENTENTE  
SUR LA SURVEILLANCE  
DE L'OMBUDSMAN DES SERVICES BANCAIRES ET D'INVESTISSEMENT (OSBI)  
EN TANT QUE SERVICE DE MÉDIATION VISÉ EN VERTU DE  
LA SECTION 5 DE LA PARTIE 13 DU  
NORME CANADIENNE 31-103 SUR LES OBLIGATIONS ET DISPENSES D'INSCRIPTION  
ET LES OBLIGATIONS  
CONTINUES DES PERSONNES INSCRITES (la Norme canadienne 31-103)  
ENTRE**

**L'ALBERTA SECURITIES COMMISSION  
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DES TERRITOIRES DU  
NORD-OUEST  
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT  
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON  
LA COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES SERVICES AUX  
CONSOMMATEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK  
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO  
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA  
LA FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN  
LA NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION  
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES DE L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD  
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT AND  
SERVICE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR  
(individuellement, une « autorité désignatrice » et, collectivement, les « autorités  
désignatrices »)**

**ET**

**L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS  
(individuellement, une « partie », et, collectivement, les « parties »)**

Le présent protocole d'entente (le « **protocole d'entente** ») remplace le protocole d'entente modifié daté du 1<sup>er</sup> décembre 2015 et intervenu entre les autorités désignatrices et l'OSBI.

Les parties conviennent de ce qui suit :

### **1. Principes fondamentaux**

#### a. Désignation ou reconnaissance

L'OSBI est désigné ou reconnu en tant que service de médiation visé en vertu de la législation en valeurs mobilières applicable et soumis aux conditions de chacune des autorités désignatrices.

#### b. Programme de surveillance

Pour faciliter la surveillance efficace des fonctions de l'OSBI, les parties au présent protocole d'entente ont élaboré un programme de surveillance (le « **programme de surveillance** ») à son égard qui comprend ce qui suit :

- i) la mise sur pied du comité de surveillance de l'OSBI, conformément à l'article 3;
- ii) l'examen de l'information déposée par l'OSBI, conformément à l'article 4;
- iii) le processus de non-opposition pour les questions autres que l'examen de Règles, conformément à l'article 5;
- iv) des inspections de l'OSBI, conformément à l'article 6;
- v) l'examen des règlements administratifs et des Règles de l'OSBI, conformément à l'article 7.

Le programme de surveillance vise à vérifier que l'OSBI agit conformément à son mandat d'intérêt public et respecte les conditions de sa désignation ou de sa reconnaissance en tant que service de médiation visé par les autorités désignatrices.

#### c. Principes directeurs du programme de surveillance

Les principes directeurs de la surveillance conjointe de l'OSBI par les autorités désignatrices, par l'intermédiaire du comité de surveillance de l'OSBI, sont les suivants :

- i) Orientations cohérentes – les autorités désignatrices visent à parler d'une seule voix lorsqu'elles donnent des orientations à l'OSBI;
- ii) Transparence – chaque autorité désignatrice fait connaître de façon proactive et en temps opportun aux autres autorités désignatrices les communications importantes qu'elle a échangées avec l'OSBI;
- iii) Efficacité – chaque autorité désignatrice s'emploie à exercer sa surveillance de façon efficace tout en tâchant de recourir le moins possible aux ressources des autres autorités désignatrices et de l'OSBI.

#### d. Coordination avec les autorités non désignatrices

Relativement à la surveillance de l'OSBI, les autorités désignatrices se coordonnent avec toute autorité en valeurs mobilières qui n'a pas désigné ou reconnu l'OSBI en tant que service de médiation visé en vertu de la Norme canadienne 31-103 (les « **autorités non désignatrices** »).

## 2. Définitions

À moins d'indication ou d'interprétation contraire dans le présent protocole d'entente, les expressions utilisées aux présentes qui sont définies à l'article 13.16.01 de la Norme canadienne 31-103 s'entendent au sens de cette disposition.

« administrateur indépendant » : un administrateur indépendant au sens de l'ordonnance de désignation de l'OSBI;

« autorité coordonnatrice » : l'autorité désignatrice qui est désignée comme telle par consensus de l'ensemble des autorités désignatrices;

« autorité inspectrice » : une autorité désignatrice qui participe à une inspection de l'OSBI;

« changement de Règle » : une nouvelle Règle ou encore la modification, la révocation ou la suspension d'une Règle existante;

« conseil » : le conseil au sens de l'ordonnance de désignation de l'OSBI;

« décideur externe » : un décideur externe au sens de l'ordonnance de désignation de l'OSBI;

« ordonnance de désignation de l'OSBI » : une ordonnance rendue par chaque autorité désignatrice en vertu de sa législation en valeurs mobilières et désignant ou reconnaissant l'OSBI en tant que service de médiation visé en vertu de la section 5 de la partie 13 de la Norme canadienne 31-103;

« ombudsman » : un ombudsman au sens de l'ordonnance de désignation de l'OSBI;

« Règle » : toute règle générale, tout règlement administratif, toute règle, tout formulaire, toute politique, toute procédure, toute méthodologie, tout protocole ou tout autre texte semblable de l'OSBI, à l'exclusion des lignes directrices internes;

« société inscrite » : toute société inscrite à laquelle la section 5 de la Norme canadienne 31-103 s'applique.

### **3. Dispositions générales**

#### **a. Comité de surveillance de l'OSBI**

Le comité de surveillance de l'OSBI sert de tribune pour traiter les questions et préoccupations soulevées par la surveillance de l'OSBI ainsi que les propositions formulées à cet égard

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

#### **b. Autorité coordonnatrice**

L'autorité coordonnatrice est chargée de la coordination, de la communication et de la planification des activités du comité de surveillance de l'OSBI et des activités connexes. Elle est en outre responsable des affaires administratives de ce comité, notamment de la rédaction des procès-verbaux des réunions.

L'autorité coordonnatrice ne peut prendre de décision unilatérale concernant l'OSBI ni lui donner une orientation unilatérale au nom du comité de surveillance de l'OSBI.

#### **c. Rapports du comité de surveillance de l'OSBI**

Le comité de surveillance de l'OSBI remet aux dirigeants des autorités désignatrices un rapport annuel écrit comprenant un résumé de toutes les activités de surveillance exercées durant l'année écoulée.

Ce rapport annuel est également publié rapidement après sa remise aux dirigeants susmentionnés.

#### d. Communications avec l'OSBI

Sauf pour discuter de questions locales, les autorités désignatrices communiquent avec l'OSBI par l'intermédiaire du comité de surveillance de l'OSBI lorsqu'il s'agit de questions découlant du présent protocole d'entente ou concernant le programme de surveillance en général. Les autorités désignatrices ne peuvent prendre de décision unilatérale ni donner une orientation unilatérale concernant la surveillance ou les activités de l'OSBI.

#### e. Réunions sur l'état de la situation

Tous les trimestres, l'autorité coordonnatrice organise au moins une réunion du comité de surveillance de l'OSBI, à laquelle peuvent être invitées des parties intéressées comme le personnel d'une autorité non désignatrice, l'OSBI ou un organisme d'autoréglementation pour apporter leur expertise et leur concours au besoin.

De plus, l'autorité coordonnatrice organise chaque année au moins une réunion entre le comité de surveillance de l'OSBI et le conseil afin de traiter des questions liées au programme de surveillance et d'autres questions présentant un intérêt mutuel pour ce dernier et les autorités désignatrices. Des réunions spéciales peuvent être ajoutées pour faciliter les discussions avec les parties intéressées.

L'autorité coordonnatrice fournit à l'OSBI une liste des principales personnes-ressources de chaque autorité désignatrice à qui il peut adresser les questions soulevées par le présent protocole d'entente ou liées à la surveillance en général.

### **4. Examen de l'information déposée**

Les réunions du comité de surveillance de l'OSBI constituent la principale tribune des autorités désignatrices pour étudier l'information déposée par l'OSBI dans le cadre du programme de surveillance et en discuter.

Hors de ces réunions, toute observation du personnel des autorités désignatrices au sujet de l'information déposée par l'OSBI est envoyée à l'autorité coordonnatrice, avec copie à l'ensemble des membres du comité de surveillance de l'OSBI. L'autorité coordonnatrice demande à l'OSBI de répondre aux observations formulées par les autorités désignatrices et de transmettre également ces réponses au personnel des autres autorités désignatrices.

### **5. Processus de non-opposition**

Les autorités désignatrices suivent le processus de non-opposition prévu à l'Annexe A.

### **6. Inspection**

Les autorités désignatrices ont établi une procédure d'inspection périodique des fonctions de l'OSBI, prévue à l'Annexe B.

## 7. Activités de surveillance

Le comité de surveillance de l'OSBI établit, selon le besoin, des plans et des activités (les « **activités de surveillance** ») dans le cadre du programme de surveillance. Ces activités doivent s'appuyer sur l'ordonnance de désignation de l'OSBI, sur les priorités stratégiques et les plans d'action élaborés par ce dernier de même que sur tout autre critère que les autorités désignatrices jugent approprié.

Les activités de surveillance ne doivent pas déroger aux conditions énoncées dans les ordonnances de désignation de l'OSBI.

Elles peuvent inclure l'élaboration de pratiques ou de protocoles supplémentaires, récurrents ou non, applicables à l'OSBI, notamment des protocoles de signalement destinés à aborder les enjeux systémiques à mesure qu'ils émergent.

Les autorités désignatrices peuvent également, à leur discrétion, procéder à une inspection et à un examen de l'OSBI. Le cas échéant, elles peuvent élaborer, maintenir et appliquer un protocole et des pratiques pour examiner les recommandations et les décisions de l'OSBI afin d'évaluer ses fonctions. Dans cette évaluation, elles peuvent considérer divers facteurs, notamment la question de savoir si :

- a) l'OSBI applique une norme d'équité aux parties dans toutes les circonstances de la plainte;
- b) les interprétations que l'OSBI fait des obligations prévues par la législation en valeurs mobilières, notamment la réglementation, et des indications réglementaires entrent en conflit avec les attentes réglementaires;
- c) l'OSBI applique uniquement des processus inquisitoires à l'étape de l'enquête et des recommandations;
- d) l'OSBI applique le critère de la procédure essentielle de façon à maintenir l'équité, l'accessibilité à ses services et l'efficacité pour les parties.

Un tel protocole peut comporter l'échantillonnage de recommandations et de décisions de l'OSBI une fois le mécanisme de règlement des différends terminé afin d'évaluer les éléments répertoriés dans le protocole établi par les autorités désignatrices. Seront notées dans le cadre de cette évaluation les observations et les tendances constatées lors de l'examen. Les conclusions des examens et inspections des fonctions de l'OSBI ne sauraient avoir d'incidence sur l'issue des plaintes ni constituer un appel de ces conclusions ou du mécanisme.

Les activités de surveillance comprennent également le fait de donner à l'OSBI l'instruction d'entreprendre des évaluations externes indépendantes de ses activités, conformément aux ordonnances de désignation de l'OSBI, selon un échéancier établi par les autorités désignatrices. Au minimum, cette évaluation pourrait être exigée tous les trois ans.

Dans le cadre des activités de surveillance, les autorités désignatrices peuvent élaborer des procédures d'examen périodique des fonctions de l'OSBI (en vertu des conditions de l'ordonnance de désignation de l'OSBI), lesquelles peuvent inclure des examens de cas précis de plaintes traitées en matière d'investissement pour vérifier que les attentes réglementaires

sont remplies. Par exemple, ces procédures pourraient comprendre l'échantillonnage de recommandations et de décisions de l'OSBI pour dégager des tendances et des schémas pertinents.

## **8. Examen des Règles**

Les autorités désignatrices ont établi un protocole d'examen et de décision conjoints (le « **protocole** ») régissant la coordination de l'examen et de l'approbation des Règles de l'OSBI ou de non-opposition à celles-ci, prévu à l'Annexe C.

## **9. Échange d'information et confidentialité**

a) Sans que soient limités le principe directeur de transparence énoncé au paragraphe 1c), l'entente des parties visant à faciliter le programme de surveillance par l'intermédiaire du comité de surveillance de l'OSBI ou tout accord d'échange d'information conclu par une partie ou l'OSBI, chaque partie échange les éléments suivants avec les autres parties, et autorise l'OSBI à en faire de même en temps opportun avec les autres parties lorsque ces dernières pourraient être touchées de façon significative, sauf dans les cas où une partie est tenue à la confidentialité envers des tierces parties, notamment lorsqu'il s'agit de renseignements personnels :

- i) les directives données par une partie à l'OSBI;
- ii) toute autre information ou donnée communiquée entre la partie et l'OSBI.

b) Tout avis, rapport ou document et toute autre information ou donnée qui ont été échangés entre les parties 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. Des protections nécessaires et appropriées devraient être mises en place pour préserver la confidentialité des documents. Si une partie est tenue de divulguer une information ou une donnée fournie par une autre ou d'y accorder l'accès, elle devrait faire valoir l'ensemble des dispenses et privilèges légaux dont elle dispose à l'égard de cette information ou donnée, en avisant l'autre partie et obtenir son consentement écrit, si cela est autorisé, avant de se conformer à cette obligation.

## **10. Pouvoirs**

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

## **11. Annexes**

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

## **12. Modification et retrait du protocole d'entente**

Le présent protocole d'entente peut être modifié avec le consentement unanime des parties. Toute modification doit être consignée par écrit et approuvée par les représentants autorisés de

chaque autorité désignatrice conformément à la législation applicable de chaque province ou territoire.

Le présent protocole d'entente peut être résilié si les parties en conviennent unanimement.

Chaque partie peut se retirer du présent protocole d'entente en tout temps, moyennant un préavis écrit d'au moins 90 jours remis à l'autorité coordonnatrice et à chaque partie.

### **13. Date de prise d'effet**

Le présent protocole d'entente prend effet à la date à laquelle les autorités désignatrices désignent ou reconnaissent l'OSBI en tant que service de médiation indépendant.

EN FOI DE QUOI les signataires dûment autorisés des parties ci-dessous ont signé le présent protocole d'entente.

[Nom de l'autorité désignatrice

Par : « X »

Titre : Président et chef de la direction

Date : XXX]

## ANNEXE A

### PROCESSUS DE NON-OPPOSITION

#### 1. Objet du processus de non-opposition

Les autorités désignatrices acceptent et adoptent par les présentes un processus de non-opposition aux fins suivantes :

- a) la sélection de chaque candidat au poste d'administrateur indépendant;
- b) la nomination du chef de la direction;
- c) la nomination de l'ombudsman;
- d) toute modification de la grille de compétences du conseil;
- e) toute modification de la grille de compétences des décideurs externes;
- f) toute modification de la sous-grille de compétences du chef de la direction;
- g) toute modification des critères d'évaluation du rendement de l'OSBI;
- h) toute modification du barème des frais de l'OSBI.

#### 2. Critères de non-opposition

Sans que soit limité le pouvoir discrétionnaire de chacune, les autorités désignatrices conviennent de tenir compte des facteurs suivants dans le cadre du processus de non-opposition :

- a) le fait que la mesure proposée soumise au processus de non-opposition est ou non dans l'intérêt public;
- b) le fait que l'OSBI a fourni ou non une analyse suffisante;
- c) le fait qu'il existe ou non des conflits avec les lois applicables ou les conditions de désignation ou de reconnaissance de l'OSBI.

#### 3. Documents exigés

- a) **Exigences linguistiques.** L'OSBI dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français et en anglais simultanément.
- b) **Documents à déposer.** L'OSBI dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités désignatrices siégeant au comité de surveillance de l'OSBI, et lorsque celles-ci en font la demande, tout autre document ou renseignement :
  - i) conformément au paragraphe 1a) :

- A) la documentation incluant l'analyse menée pour confirmer que le candidat répond à la définition d'administrateur indépendant au sens de l'ordonnance de désignation de l'OSBI;
- ii) conformément aux paragraphes 1*b*) et 1*c*) :
  - A) la documentation incluant l'analyse menée afin d'appuyer la sélection du chef de la direction et de l'ombudsman;
  - B) la confirmation que le conseil a conclu que le candidat au poste de chef de la direction et de celui d'ombudsman convient à ces fonctions;
  - C) la sous-grille de compétences du chef de la direction dûment remplie;
- iii) conformément au paragraphe 1*d*) :
  - A) les grilles de compétences du conseil tenant compte des modifications proposées, notamment leur fondement;
- iv) conformément au paragraphe 1*e*) :
  - A) les grilles de compétences des décideurs externes tenant compte des modifications proposées, notamment leur fondement;
- v) conformément au paragraphe 1*f*) :
  - A) la sous-grille de compétences du chef de la direction tenant compte des modifications proposées, notamment leur fondement;
- vi) conformément au paragraphe 1*g*) :
  - A) le mémoire et les autres documents justificatifs utilisés par l'OSBI pour éclairer sa décision.

#### 4. Processus de non-opposition

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3*b*), le personnel de l'autorité coordonnatrice envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit à l'OSBI, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices.
- b) **Examen des autorités désignatrices.** Le personnel de chaque autorité désignatrice transmet toute observation par écrit au personnel des autres dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3*b*), ou de toute autre façon convenue par celui-ci (par exemple, les autorités désignatrices pourraient convenir de transmettre leurs observations à l'OSBI lors d'une réunion du comité de surveillance). Le processus de transmission des observations et d'obtention des réponses de l'OSBI est établi et convenu par le personnel des autorités désignatrices. Si

le personnel d'une autorité désignatrice ne fait aucune observation dans le délai prévu, l'autorité désignatrice est réputée ne montrer aucune opposition.

c) **Intention de s'opposer.** Si, à l'issue du processus de consultation prévu au paragraphe 4b) ci-dessus, aucune autorité désignatrice ne compte montrer une opposition, le personnel de l'autorité coordonnatrice envoie un avis écrit de non-opposition à l'OSBI, avec copie au personnel de toutes les autorités désignatrices. Si le personnel d'une autorité désignatrice compte recommander que celle-ci s'oppose, les autorités désignatrices font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :

- i) dans un délai raisonnable convenu par le personnel des autorités désignatrices, le personnel de l'autorité désignatrice qui compte recommander que celle-ci s'oppose en avise par écrit, s'il y a lieu, celui des autres autorités désignatrices, en indiquant les motifs à l'appui;
- ii) dans les 5 jours ouvrables suivant la réception ou l'envoi d'un avis relatif à la recommandation, le personnel de l'autorité coordonnatrice organise une conférence téléphonique avec le personnel des autres autorités désignatrices et, s'il y a lieu, l'OSBI;
- iii) si la recommandation est maintenue à la suite des échanges, le personnel des autorités désignatrices concernées recommande, dans un délai raisonnable convenu par le personnel des autorités désignatrices, à leurs décideurs respectifs de s'opposer;
- iv) si le décideur d'une autorité désignatrice compte s'opposer, l'autorité coordonnatrice avise par écrit l'OSBI des motifs de l'opposition prévue, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices, et lui donne l'occasion de présenter des observations écrites;
- v) si, à l'issue de l'examen de ces observations, l'une des autorités désignatrices compte toujours s'opposer, les autorités désignatrices appliquent alors le processus prévu à l'article 12 de l'Annexe C du présent protocole d'entente, sans inclure celui décrit à l'article 13, avec les adaptations nécessaires;
- vi) l'autorité désignatrice qui, après avoir suivi le processus décrit au sous-alinéa 4c)(v), montre une opposition transmet rapidement une communication écrite à ce sujet au personnel des autres autorités désignatrices; le personnel de l'autorité coordonnatrice envoie ensuite à l'OSBI un avis écrit de l'opposition, avec copie au personnel des autorités désignatrices;
- vii) les autorités désignatrices qui comptaient s'opposer tel qu'il est décrit au sous-alinéa 4c)(vi) mais qui, après avoir suivi le processus décrit au sous-alinéa 4c)(v), décident de ne pas le faire transmettent rapidement au personnel des autres autorités désignatrices une confirmation écrite de non-opposition; celles qui ne comptaient pas s'opposer seront réputées ne pas s'opposer; le personnel

de l'autorité coordonnatrice envoie ensuite à l'OSBI un avis écrit de non-opposition, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices.

## **ANNEXE B**

### **INSPECTION**

Les autorités désignatrices effectuent des inspections coordonnées périodiques de l'OSBI aux fins suivantes : *i)* évaluer l'efficacité, l'efficacité et l'application constante et équitable de processus choisis et *ii)* évaluer le respect des conditions de désignation ou de reconnaissance.

Une autorité désignatrice peut choisir de participer à une inspection de l'OSBI ou de s'en remettre à cette fin à une autre autorité désignatrice.

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 désignatrices.

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 en vue 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 élaborent et utilisent un programme d'inspection uniforme ainsi que des critères uniformes d'évaluation du rendement en vue de l'inspection coordonnée et veillent à y affecter un nombre suffisant de membres du personnel dans leur territoire respectif.
- 3) Au cours d'une inspection, l'autorité coordonnatrice organise, au besoin, les communications entre les autorités inspectrices afin de discuter de l'état des travaux accomplis et de vérifier l'uniformité de la méthode qu'elles emploient.
- 4) 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.
- 5) À moins qu'il en soit convenu autrement, l'autorité coordonnatrice rédige un projet de rapport d'inspection et le transmet aux autorités inspectrices pour vérifier 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.
- 6) Si les autorités inspectrices rejettent le fond du projet de rapport d'inspection, elles appliquent le processus prévu à l'article 12 de l'Annexe C du présent protocole d'entente pour régler le désaccord.

- 7) Après que les autorités inspectrices ont toutes exprimé leur satisfaction du projet de rapport d'inspection, l'autorité coordonnatrice l'envoie à l'OSBI pour qu'il confirme l'exactitude des faits y figurant.
- 8) L'OSBI vérifie l'exactitude des faits figurant dans le projet de rapport d'inspection et présente ses observations aux autorités inspectrices.
- 9) Les autorités inspectrices étudient les observations de l'OSBI et révisent le rapport d'inspection en conséquence.
- 10) L'autorité coordonnatrice transmet le rapport d'inspection révisé à l'OSBI pour qu'il formule une réponse officielle.
- 11) Sur réception de la réponse officielle de l'OSBI, les autorités inspectrices intègrent cette réponse, ainsi que tout plan de suivi, s'il y a lieu, dans le rapport d'inspection.
- 12) 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.
- 13) Après que chaque autorité inspectrice a obtenu les approbations internes requises, l'autorité coordonnatrice publie le rapport d'inspection définitif et les autres autorités inspectrices peuvent également le publier.

## ANNEXE C

### PROTOCOLE D'EXAMEN ET DE DÉCISION CONJOINT

#### 1. Portée et objet

Les autorités désignatrices concluent le présent protocole afin d'établir des procédures uniformes d'examen des changements de Règles proposés par l'OSBI et de prise de décision concernant ces changements.

L'examen d'un nouveau règlement administratif ou encore de la modification ou de la révocation d'un tel règlement proposés par l'OSBI suit le processus d'examen et de décision concernant les changements de Règles énoncé dans le présent protocole d'examen, avec les adaptations nécessaires.

#### 2. Classification des changements de Règles

- a) **Classification.** L'OSBI détermine si chaque changement de Règle est d'ordre administratif ou d'intérêt public.
- b) **Changements de Règles d'ordre administratif.** Un changement de Règle d'ordre administratif est un changement de Règle qui n'a pas d'incidence importante sur les plaignants, les sociétés inscrites, l'OSBI ou les marchés des capitaux du Canada en général.
- c) **Changements de Règles d'intérêt public.** Un changement de Règle d'intérêt public est un changement de Règle qui n'est pas un changement de Règle d'ordre administratif.
- d) **Désaccord des autorités désignatrices sur la classification.** Si le personnel d'une autorité désignatrice estime qu'un projet de changement de Règle est incorrectement qualifié par l'OSBI de modification d'ordre administratif, les autorités désignatrices et l'OSBI font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :
  - i) dans les 10 jours ouvrables du dépôt du changement de Règle par l'OSBI en vertu de l'article 3, le personnel de l'autorité désignatrice qui entend rejeter la classification en avise le personnel des autres autorités désignatrices, par écrit, et fournit les motifs de son désaccord;
  - ii) dans les 3 jours ouvrables de la réception ou de l'envoi d'un avis de désaccord, le personnel de l'autorité coordonnatrice discute de la classification avec le personnel des autres autorités désignatrices et pourrait organiser une conférence téléphonique avec lui et, au besoin, avec l'OSBI;
  - iii) si le désaccord sur la classification persiste après discussion, le personnel de l'autorité coordonnatrice en avise l'OSBI, par écrit, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices dans les 15 jours ouvrables du dépôt par l'OSBI;

- iv) si le personnel de l'autorité coordonnatrice envoie un avis de désaccord à l'OSBI conformément au sous-alinéa 2d)(iii), ce dernier qualifie le projet de changement de Règle de changement de Règle d'intérêt public ou le retire par dépôt d'un avis écrit auprès du personnel des autorités désignatrices indiquant qu'il retirera le changement de Règle;
- v) s'il ne reçoit pas d'avis de désaccord dans les 15 jours ouvrables suivant son dépôt, l'OSBI considère que le personnel des autorités désignatrices accepte la classification.

### 3. Documents exigés

- a) **Exigences linguistiques.** L'OSBI 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 changements de Règles d'ordre administratif.**  
L'OSBI dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités désignatrices avec chaque projet de changement de Règle d'ordre administratif :
  - i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de changement de Règle;
  - ii) s'il y a lieu, la résolution du conseil, y compris la date d'approbation du projet de changement de Règle et une déclaration selon laquelle le conseil estime que le projet est dans l'intérêt public;
  - iii) le texte du projet de changement de Règle et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications apportées par rapport à une Règle en vigueur;
  - iv) la confirmation que l'OSBI a suivi les pratiques de gouvernance internes qu'il a établies dans l'approbation du projet de changement de Règle et a tenu compte du besoin d'apporter des modifications corrélatives;
  - v) un énoncé sur le fait que le projet de changement de Règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec les conditions de l'ordonnance de désignation de l'OSBI;
  - vi) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
    - A) une courte description du projet de changement de Règle;
    - B) les raisons de la classification à titre de modification d'ordre administratif;
    - C) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de changement de Règle.

- c) **Documents à déposer pour les changements de Règles d'intérêt public.** L'OSBI dépose les renseignements et les documents suivants auprès du personnel des autorités désignatrices avec chaque projet de changement de Règle d'intérêt public :
- i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de changement de Règle;
  - ii) la résolution du conseil (s'il y a lieu), y compris la date d'approbation du projet de changement de Règle, et une explication raisonnable du motif pour lequel le conseil estime que le projet est dans l'intérêt public;
  - iii) le texte du projet de changement de Règle et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications apportées par rapport à une Règle en vigueur;
  - iv) les éléments prévus aux sous-alinéas 3b)(v) et (vi);
  - v) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
    - A) l'information suivante :
      - a. un énoncé concis, accompagné d'une analyse à l'appui, de la nature, de l'objet et des effets du projet de changement de Règle;
      - b. une explication de la manière dont l'OSBI a tenu compte de l'intérêt public en élaborant le changement, de la raison pour laquelle il est dans l'intérêt public et des effets prévus du projet de changement de Règle sur les investisseurs et les personnes inscrites, l'OSBI et les marchés des capitaux du Canada en général;
      - c. une description du changement de Règle;
      - d. une description du processus d'établissement de la Règle, y compris le contexte dans lequel l'OSBI a élaboré le projet de changement de Règle, la procédure suivie et le processus de consultation entrepris, notamment la participation des intervenants concernés, dans le cadre de l'élaboration;
      - e. la date d'entrée en vigueur prévue du projet de changement de Règle;
      - f. un avis de consultation publique accompagné d'instructions concernant la transmission des commentaires avant la date limite indiquée de la période de consultation, ainsi qu'une déclaration selon laquelle l'OSBI publiera tous les commentaires reçus durant la période de consultation sur son site Web.
    - B) l'information suivante, si elle est pertinente :

- a. si le projet de changement de Règle oblige les personnes inscrites ou l'OSBI à apporter des modifications à leurs systèmes informatiques, une description de l'incidence du projet et, si possible, un exposé des enjeux et des plans importants de mise en œuvre;
- b. les questions abordées et les solutions de rechange envisagées, y compris les motifs du rejet de ces dernières;
- c. une mention des autres territoires, y compris une indication qu'un autre service de médiation dispose d'une exigence comparable ou envisage d'en adopter une, avec, si cela est pertinent, une comparaison entre le projet de changement de Règle et l'exigence de l'autre territoire.

#### 4. Critères d'examen

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

- a) le fait qu'un projet de changement de Règle est ou non d'intérêt public;
- b) le fait que l'OSBI a fourni ou non une analyse suffisante de la nature, de l'objet et des effets du projet de changement de Règle;
- c) le fait que le projet de changement de Règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec les conditions de la reconnaissance de l'OSBI.

#### 5. Procédure d'examen et d'approbation des changements de Règles d'ordre administratif

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3b), le personnel de l'autorité coordonnatrice envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet de changement de Règle d'ordre administratif à l'OSBI, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices.
- b) **Approbation.** Sauf si un avis de désaccord a été envoyé à l'OSBI conformément au sous-alinéa 2d)(iii), le projet de changement de Règle est réputé approuvé ou ne pas avoir fait l'objet d'une opposition le onzième jour ouvrable suivant la date de son dépôt par l'OSBI en vertu de l'article 3.

#### 6. Procédure d'examen des changements de Règles d'intérêt public

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3c), le personnel de l'autorité coordonnatrice envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet de changement de Règle d'intérêt public à l'OSBI, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices.

- b) Publication et période de consultation publique.** Dès que possible, le personnel de l'autorité coordonnatrice et l'OSBI prennent, et le personnel des autres autorités désignatrices pourrait prendre, les mesures suivantes :
- i)* convenir d'une date de publication en concertation;
  - ii)* publier sur leurs sites Web ou dans leurs bulletins respectifs, les documents visés aux sous-alinéas 3*c)(iii)* et *(v)* pour la période de consultation recommandée par l'OSBI commençant à la date de parution du projet de changement de Règle d'intérêt public sur le site Web ou dans le bulletin de l'autorité coordonnatrice.
- c) Publication des commentaires et transmission des réponses.** S'il ne l'a pas encore fait, l'OSBI publie sur son site Web les commentaires reçus du public, le cas échéant, dans les 3 jours ouvrables suivant la fin de la période de consultation prévue au paragraphe *b)*. En outre, il établit et remet au personnel des autorités désignatrices, dans le délai fixé par celui-ci, un résumé des commentaires du public accompagné de ses réponses.
- d) Examen des autorités désignatrices.** Après la fin de la période de consultation prévue au paragraphe *b)* et, le cas échéant, après que l'OSBI a remis le résumé et les réponses visés au paragraphe *c)*, le personnel des autorités désignatrices adresse, par écrit, toute observation importante au personnel des autres autorités désignatrices, dans le délai convenu entre eux.
- e) Aucune observation des autorités désignatrices.** Si le personnel de l'autorité coordonnatrice ne reçoit ni n'a aucune observation importante dans le délai prévu au paragraphe *d)*, le personnel des autorités désignatrices est réputé n'avoir aucune observation à faire et entreprend immédiatement le processus d'approbation et de non-opposition prévu à l'article 8.
- f) Observations des autorités désignatrices.** Si le personnel de l'autorité coordonnatrice reçoit des observations importantes ou en a dans le délai prévu au paragraphe *d)*, le personnel des autorités désignatrices et, le cas échéant, l'OSBI font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :
- i)* après la fin de la période visée au paragraphe *d)*, le personnel de l'autorité coordonnatrice établit et remet au personnel des autres autorités désignatrices un projet de lettre d'observations comprenant ses propres observations importantes ainsi que les observations importantes soulevées par le personnel des autres autorités désignatrices, et, s'il le juge nécessaire, exposant les divers points de vue exprimés;
  - ii)* le personnel des autorités désignatrices soumet ses observations importantes sur le projet de lettre d'observations, par écrit, au personnel de l'autorité coordonnatrice et des autres autorités désignatrices; et si le personnel de l'autorité coordonnatrice n'en reçoit aucune dans le délai convenu, le personnel des autres autorités désignatrices est réputé n'avoir aucune observation à faire;

- iii) à la suite de la réponse réelle ou réputée des autres autorités désignatrices, le personnel de l'autorité coordonnatrice réunit toutes les observations reçues dans une lettre et, après l'avoir achevée à la satisfaction du personnel des autorités désignatrices, l'envoie à l'OSBI, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices;
- iv) l'OSBI répond par écrit à la lettre d'observations envoyée par le personnel de l'autorité coordonnatrice, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices;
- v) après avoir reçu la réponse de l'OSBI, le personnel des autorités désignatrices fournit ses observations importantes, par écrit, au personnel des autres autorités désignatrices; si le personnel de l'autorité coordonnatrice n'en reçoit pas ni n'en a dans le délai convenu, le personnel des autorités désignatrices :
  - 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 désignatrices et, le cas échéant, l'OSBI se conforment au processus énoncé aux paragraphes *f)i)* à *v)* lorsque le personnel des autorités désignatrices formule des observations importantes sur la réponse de l'OSBI à une lettre d'observations;
- vii) le personnel de l'autorité coordonnatrice tente de résoudre rapidement les questions soulevées par le personnel des autorités désignatrices, le cas échéant, et le consulte ou consulte l'OSBI, au besoin;
- viii) si le personnel des autorités désignatrices rejette le fond de la lettre d'observations visée au sous-alinéa *f)i)* ou refuse de recommander l'approbation du changement de Règle ou la non-opposition à celle-ci, le personnel de l'autorité coordonnatrice invoque l'article 12;
- ix) si l'OSBI omet de répondre à la lettre d'observations la plus récente du personnel des autorités désignatrices dans les 120 jours de sa réception (ou tout autre délai convenu par le personnel des autorités désignatrices), il peut retirer le changement de Règle conformément à l'article 13 ou le personnel des autorités désignatrices, s'il en convient par écrit, recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer au changement de Règle ou de ne pas l'approuver.

## 7. Révision et republication des changements de Règles d'intérêt public

- a) **Exigences linguistiques.** Si l'OSBI révisé un changement de Règle 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

fondée sur la Règle en vigueur et le texte de la version révisée du changement de Règle, en français et en anglais simultanément, accompagnée de l'attestation d'un traducteur agréé.

- b) **Révision des changements de Règle.** Si cette révision change le fond ou l'effet d'un changement de Règle de manière importante, le personnel de l'autorité coordonnatrice peut, après avoir consulté l'OSBI et le personnel des autres autorités désignatrices, exiger la republication de la version révisée du changement de Règle pour une nouvelle période de consultation. Le changement de Règle qui a été publié précédemment est remplacé par la nouvelle publication.
- c) **Documents publiés.** Si un changement de Règle d'intérêt public est republié, l'avis de consultation révisé comprend, selon le cas, le document déposé conformément au paragraphe a), la date de l'approbation par le conseil (si elle diffère de celle de la version d'origine), le résumé, établi par l'OSBI, des commentaires reçus du public et des réponses données à l'occasion de la consultation précédente, ainsi qu'une explication des modifications apportées au changement de Règle et des motifs à l'appui de ces modifications, y compris la raison pour laquelle les modifications sont dans l'intérêt public.
- d) **Dispositions applicables.** Sauf disposition contraire du présent protocole d'examen, tout changement de Règle d'intérêt public republié est assujéti à toutes les dispositions du présent protocole d'examen qui s'appliquent aux changements de Règles d'intérêt public.

## 8. Procédure d'approbation des changements de Règles d'intérêt public

- a) **Demande d'approbation de l'autorité coordonnatrice.** Le personnel de l'autorité coordonnatrice fait de son mieux pour demander l'approbation du changement de Règle ou la non-opposition à celui-ci dans les 30 jours ouvrables suivant la fin de la procédure d'examen prévue à l'article 6.
- b) **Transmission des documents par l'autorité coordonnatrice.** Après que l'autorité coordonnatrice rend une décision au sujet d'un changement de Règle, son personnel transmet rapidement au personnel des autres autorités désignatrices les documents pertinents concernant sa décision.
- c) **Demande d'approbation des autres autorités désignatrices.** Le personnel des autres autorités désignatrices fait de son mieux pour demander l'approbation ou la non-opposition dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des documents pertinents du personnel de l'autorité coordonnatrice.
- d) **Communication de la décision des autres autorités désignatrices à l'autorité coordonnatrice.** Après qu'une décision est prise sur le changement de Règle, le personnel de chacune des autorités désignatrices en informe rapidement le personnel de l'autorité coordonnatrice par écrit.

- e) **Communication de la décision de l'autorité coordonnatrice à l'OSBI.** Le personnel de l'autorité coordonnatrice avise rapidement l'OSBI par écrit de la décision au sujet du changement de Règle, y compris de toute condition, sur réception de l'avis de décision des autres autorités désignatrices.

## 9. Date d'entrée en vigueur des changements de Règles

- a) **Changements de Règles d'intérêt public.** Les changements de Règles d'intérêt public (à l'exception des changements de Règles mis en œuvre conformément à l'article 11) entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
  - i) la date à laquelle l'autorité coordonnatrice publie l'avis d'approbation ou de non-opposition conformément au paragraphe 10a);
  - ii) la date indiquée par l'OSBI conformément à l'alinéa 3c)v)A) ou celle qu'il détermine.
- b) **Changements de Règles d'ordre administratif.** Les changements de Règles 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 l'OSBI conformément à l'alinéa 3b)vii)C).
- c) **Changement de la date d'entrée en vigueur d'un changement de Règle.** L'OSBI avise par écrit le personnel des autorités désignatrices s'il omet de mettre en vigueur un changement de Règle au plus tard à la date qu'il a désignée conformément au paragraphe 9a), en fournissant les renseignements suivants :
  - i) les raisons pour lesquelles il ne l'a pas encore mis en vigueur;
  - ii) le délai qu'il a prévu pour sa mise en vigueur;
  - iii) l'incidence sur l'intérêt public de la décision de ne pas mettre en vigueur le changement de Règle au plus tard à la date qu'il a désignée conformément au paragraphe 9a).

## 10. Publication de l'avis d'approbation

- a) **Changements de Règles d'intérêt public.** Le personnel de l'autorité coordonnatrice et l'OSBI publient tous deux sur leurs sites Web respectifs un avis d'approbation ou de non-opposition pour chaque changement de Règle d'intérêt public, accompagné des documents suivants :
  - i) un résumé, établi par l'OSBI, des commentaires reçus et des réponses données, s'il y a lieu;

- ii)* si des modifications ont été apportées à la version publiée aux fins de consultation, une version comparative du changement de Règle modifiée fondée sur le changement de Règle d'intérêt public publié précédemment;
  - iii)* si une demande en est faite, une version comparative fondée sur la Règle en vigueur.
- b)* **Changements de Règles d'ordre administratif.** Le personnel de l'autorité coordonnatrice établit un avis d'approbation ou de non-opposition réputée pour chaque changement de Règle d'ordre administratif, et l'autorité coordonnatrice et l'OSBI le publient sur leurs sites Web respectifs, accompagné des documents visés aux sous-alinéas *3b)(iii)* et *(vii)*.
- c)* **Publication par les autres autorités désignatrices.** Les autres autorités désignatrices peuvent, à leur gré, publier des avis d'approbation.

## 11. Mise en œuvre immédiate

- a)* **Critères de mise en œuvre immédiate.** L'OSBI peut mettre le projet de changement de Règle d'intérêt public en œuvre immédiatement 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 sociétés inscrites, lui-même ou les marchés des capitaux du Canada en général, sous réserve du paragraphe *d)* et des conditions suivantes :
- i)* l'OSBI avise par écrit le personnel de chaque autorité désignatrice de son intention de se prévaloir de cette procédure au moins 10 jours ouvrables avant que le conseil n'examine le projet de changement de Règle d'intérêt public en vue de son approbation;
  - ii)* l'avis écrit de l'OSBI visé au sous-alinéa *(i)* comprend :
    - A) la date à laquelle l'OSBI entend mettre en vigueur le projet de changement de Règle d'intérêt public;
    - B) une analyse justifiant la mise en œuvre immédiate du projet de changement de Règle d'intérêt public.
- b)* **Avis de désaccord.** Si le personnel d'une autorité désignatrice juge que la mise en œuvre immédiate n'est pas nécessaire, celui-ci et, le cas échéant, l'OSBI font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit :
- i)* le personnel de chaque autorité désignatrice qui s'oppose à la mise en œuvre immédiate avise par écrit le personnel des autres autorités désignatrices en indiquant les motifs de son désaccord dans les 5 jours ouvrables de la remise de l'avis de l'OSBI conformément au paragraphe *a)*;

- ii) le personnel de l'autorité coordonnatrice avise rapidement l'OSBI par écrit de l'existence du désaccord;
  - iii) l'OSBI et le personnel des autorités désignatrices 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 désignatrices, l'OSBI ne peut mettre en œuvre immédiatement le projet de changement de Règle d'intérêt public.
- c) **Avis d'absence de désaccord.** Lorsqu'aucun avis de désaccord n'est transmis en vertu du sous-alinéa b)(i) et dans les délais qui y sont prévus ou que les difficultés soulevées ont été résolues conformément au sous-alinéa b)(iii), le personnel de l'autorité coordonnatrice remet immédiatement à l'OSBI un avis écrit de l'absence de désaccord, avec copie au personnel des autres autorités désignatrices, indiquant qu'il peut maintenant demander au conseil d'approuver la mise en œuvre immédiate du projet de changement de Règle d'intérêt public.
- d) **Date d'entrée en vigueur.** Les projets de changements de Règles d'intérêt public que l'OSBI met en œuvre immédiatement conformément au présent article entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
- i) la date à laquelle le conseil approuve le changement de Règle;
  - ii) la date indiquée par l'OSBI dans son avis écrit remis au personnel des autorités désignatrices.
- e) **Examen ultérieur d'un changement de Règle.** Même s'il est mis en œuvre immédiatement, tout changement de Règle 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 du présent protocole d'examen.
- f) **Refus ultérieur d'approuver un changement de Règle.** L'OSBI abroge rapidement le changement de Règle d'intérêt public qu'il a mis en œuvre immédiatement si, ultérieurement, les autorités désignatrices ne l'approuvent pas ou s'y opposent, et il informe rapidement les sociétés inscrites de la décision des autorités désignatrices.

## 12. Désaccords

Dans le cas où un désaccord, soit entre les autorités désignatrices, soit entre elles et l'OSBI, sur une question relative au présent protocole d'examen ne peut être résolu par des discussions du personnel, le personnel des autorités désignatrices fait de son mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

- a) si le personnel de l'une des autorités désignatrices avise les autres autorités désignatrices que le désaccord ne peut, à son avis, être résolu par des discussions du personnel, alors le personnel de l'autorité coordonnatrice organisera une réunion des cadres supérieurs des autorités désignatrices pour discuter des problèmes et tenter de parvenir à un consensus;

- b) si, après discussion, il n'y a pas consensus, le personnel de l'autorité coordonnatrice transfère le désaccord aux échelons supérieurs concernés et, finalement, aux présidents ou à tout autre membre de la haute direction des autorités désignatrices ou entreprend toute autre procédure convenue par le personnel des autorités désignatrices.
- c) si, à la suite du transfert, il n'y a pas consensus, l'OSBI peut retirer le changement de Règle conformément à l'article 13 ou le personnel des autorités désignatrices recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer au changement de Règle ou de ne pas l'approuver.

### 13. Retrait de changements de Règles

- a) **Dépôt d'un avis de retrait.** Si l'OSBI retire un projet de changement de Règle d'intérêt public n'ayant pas encore fait l'objet d'une approbation ou d'une non-opposition des autorités désignatrices, il dépose auprès du personnel des autorités désignatrices 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 l'OSBI a soumis le projet de changement de Règle;
  - ii) la date à laquelle le conseil a approuvé le projet de changement de Règle;
  - iii) les dates de publication antérieures, s'il y a lieu;
  - iv) la résolution du conseil appuyant le retrait du projet de changement de Règle, le cas échéant;
  - v) les motifs du retrait du projet de changement de Règle par l'OSBI;
  - vi) l'incidence du retrait du projet de changement de Règle sur l'intérêt public.
- c) **Publication de l'avis de retrait.** Lorsque le projet de changement de Règle retiré a déjà été publié aux fins de consultation conformément au paragraphe 6b), le personnel de l'autorité coordonnatrice et l'OSBI publient sur leurs sites Web un avis indiquant que l'OSBI retire le projet de changement de Règle et précisant les motifs du retrait.

### 14. Examen et modification du protocole d'examen

Lorsqu'il le juge nécessaire d'un commun accord, le personnel des autorités désignatrices examine conjointement l'application du présent protocole d'examen afin de dégager les problèmes relativement à ce qui suit :

- a) l'efficacité du présent protocole d'examen;
- 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 C ou renonciation à son application

a) **Demande de l'OSBI.** L'OSBI peut demander par écrit aux autorités désignatrices de renoncer à appliquer ou de modifier toute partie du présent protocole d'examen, auquel cas les autorités désignatrices font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :

- i) une autorité désignatrice qui s'oppose à la demande de renonciation ou de modification en avise les autres autorités désignatrices et en fournit les motifs par écrit;
- ii) si l'autorité coordonnatrice n'envoie aucun avis d'opposition ni n'en reçoit dans les délais convenus, les autorités désignatrices sont réputées ne pas s'opposer à la demande;
- iii) l'autorité coordonnatrice remet à l'OSBI un avis écrit indiquant si la renonciation ou la modification a été accordée ou non.

b) **Demande des autorités désignatrices.** Les autorités désignatrices peuvent renoncer à appliquer ou modifier toute partie du présent protocole d'examen si elles en conviennent toutes par écrit (ou autrement, selon le cas).

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 désignatrices.

## 16. Publication des documents

Si le personnel de l'autorité coordonnatrice publie des documents en vertu du présent protocole d'examen, celui des autres autorités désignatrices peut également le faire, auquel cas le personnel de l'autorité coordonnatrice fixe la date de publication en concertation avec lui.

## ANNEXE D

### Surveillance de l'OSBI par l'AMF

ATTENDU QUE l'OSBI est désigné ou reconnu en tant que service de médiation visé en vertu de la législation en valeurs mobilières applicable et soumis aux conditions de chacune des autorités désignatrices;

ATTENDU QUE, au Québec, l'Autorité des marchés financiers (l'**AMF**) fournit des services de conciliation et de médiation aux consommateurs de produits et de services financiers, y compris les investisseurs individuels, et que les sociétés inscrites sont réputées remplir les obligations en matière de règlement des différends prévues par la Norme canadienne 31-103 si elles se conforment aux dispositions applicables de la *Loi sur les instruments dérivés* et de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec;

ATTENDU QUE les investisseurs au Québec peuvent néanmoins utiliser les services de l'OSBI pour les différends qui relèvent de son mandat plutôt que les services de conciliation et de médiation de l'AMF;

ATTENDU QUE les investisseurs au Québec ont uniquement accès aux services n'ayant pas force exécutoire de l'OSBI;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des investisseurs et sociétés inscrites au Québec que l'AMF participe au programme de surveillance et soit mise au fait de tout problème systémique potentiel relevé par l'OSBI;

En conséquence, l'AMF prend part au programme de surveillance, les parties ayant convenu des modalités suivantes à l'égard de sa participation :

1. l'AMF participe au programme de surveillance relativement à la supervision des services n'ayant pas force exécutoire que l'OSBI fournit aux investisseurs et aux sociétés inscrites au Québec;
2. l'AMF est mise au fait de tout problème systémique potentiel relevé par l'OSBI;
3. l'AMF désigne des représentants pour siéger au comité de surveillance de l'OSBI établi en vertu de l'article 3 du protocole d'entente, et participe au programme de surveillance en conformité avec les articles 3 (Dispositions générales), 4 (Examen de l'information déposée), 6 (Inspection) et 7 (Activités de surveillance) selon les limites prévues aux articles 1 et 2 de la présente annexe;
4. l'AMF peut participer aux discussions relatives aux problèmes, aux préoccupations et aux propositions liés à la surveillance de l'OSBI et commenter les documents mentionnés aux Annexes A et C et, sans limiter la portée de ce qui précède, faire de même quant à ce qui suit :
  - i) toute modification des règles générales, des règlements administratifs, des lignes directrices procédurales ou de tout autre document constitutif de l'OSBI, du barème de frais ou de la méthode de calcul des pertes suivie par l'OSBI pour formuler une recommandation;

- ii) tout problème systémique potentiel relevé par l'OSBI;
  - iii) les résultats de toute inspection des fonctions de l'OSBI menée par un tiers indépendant conformément à l'ordonnance de désignation de l'OSBI et tout plan de correction ou tout autre document pertinent;
5. l'AMF peut choisir de participer à une inspection de l'OSBI comme énoncé à l'Annexe B ou de se fier à une autorité désignatrice pour en connaître les conclusions provisoires et commenter l'ébauche du rapport d'inspection.