

**PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE :** [REDACTED]

Montréal, le 14 décembre 2022

**Objet : Demande d'accès – tout document concernant le processus décisionnel de l'inscription d'une personne physique en tant que représentant conseil  
NID : GDC05-06-01-3295**

[REDACTED]

Nous désirons donner suite à votre demande reçue au Secrétariat général de l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), le 24 novembre dernier, concernant l'objet mentionné en titre.

Votre demande est libellée comme suit :

*« Je voudrais avoir tout document qui pourrait illuminer le processus par lequel l'AMF décide de l'inscription d'une personne physique en tant que représentant conseil:*

*Cette demande se limite aux documents non-publics - je connais déjà tout ce qui est public:*

*-guides internes, études de cas, etc.*

*-document internes expliquent le processus (par exemple qui détient des pouvoirs spécifiques, grade des employés habilités à prendre des décisions)*

*-la fiche d'emploi des "agents d'inscription" ».*

### **1<sup>er</sup> volet de votre demande**

En réponse à ce volet de votre demande, vous trouverez ci-joint divers documents utilisés par le personnel de la Direction de la certification et de l'inscription de l'Autorité dans le cadre du processus de l'inscription, notamment d'une personne physique à titre de représentant-conseil en vertu *Loi sur les valeurs mobilières*, RLRQ, c. V-1.1 (la « LVM »):

- Gabarit d'une décision d'inscription vierge;
- Guide résumé pour les demandes d'inscription initiale, de réactivation, de modification/résiliation de catégories d'inscription et d'ajout de territoire ou de société parrainante. À noter que nous avons caviardé certains renseignements contenus à ce document puisqu'il s'agit de renseignements personnels confidentiels protégés par les articles 53 et 59 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la*

Québec

Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, bureau 400  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Téléphone : 418 525-0337  
Numéro sans frais : 1 877 525-0337  
Télécopieur : 418 525-9512  
www.lautorite.qc.ca

Montréal

800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3  
Téléphone : 514 395-0337  
Numéro sans frais : 1 877 525-0337  
Télécopieur : 514 873-3090

*protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (la « Loi sur l'accès »);

- Note interne sur l'expérience pertinente en gestion de placements;
- Document intitulé « Inscription d'une personne physique et examen d'une personne physique autorisée – LVM ».

Nous vous référons également aux documents suivants qui se trouvent sur le site Internet de l'Autorité :

[Règlement 31-103 sur les obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites \(V-1.1, r. 10\) \(lautorite.qc.ca\)](#)

[Instruction générale relative au Règlement 31-103 sur les obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites \(lautorite.qc.ca\)](#)

[Avis 31-332 du personnel des ACVM : Expérience pertinente en gestion de placements requise des représentants-conseil et représentants-conseil adjoints des gestionnaires de portefeuille \(lautorite.qc.ca\)](#)

Quant aux études de cas, nous comprenons que vous souhaiteriez obtenir des gabarits de décision d'inscription complétés à l'égard d'autres individus qui ont déposé une demande d'inscription à titre de représentant-conseil auprès de notre organisation. Malheureusement, nous ne pouvons vous communiquer ces documents puisqu'ils contiennent des renseignements personnels confidentiels protégés par les articles 53 et 59 de la Loi sur l'accès.

## **2<sup>e</sup> volet de votre demande**

Nous joignons un extrait de l'Annexe 1 de la délégation de pouvoirs prononcée par le président-directeur général de l'Autorité, sous le n° 2022-PDG-0061, sur lequel nous avons surligné en jaune l'information en lien avec le pouvoir d'inscrire une personne physique à titre de représentant-conseil. Bien qu'il y soit prévu que tout membre du personnel commis, entre autres, par le Directeur de la certification et de l'inscription (le « DCI »), peut exercer ce pouvoir. En pratique, nous soulignons que c'est le DCI qui autorise toutes les inscriptions à titre de représentant-conseil.

À titre informatif, les pouvoirs délégués s'exercent, selon le cas, suivant les directives des supérieurs hiérarchiques et les principes directeurs pour l'exercice des pouvoirs délégués. Plus spécifiquement :

- Avant toute prise de décision ou tout geste relié à l'application d'une disposition d'une loi, d'un règlement, d'une norme ou d'une ligne directrice, tout délégataire doit s'assurer qu'il est bel et bien titulaire du pouvoir qu'il s'apprête à exercer;
- Les pouvoirs délégués à plus d'un délégataire s'exercent selon leur champ de compétence respectif;
- Les pouvoirs délégués le sont également à chaque supérieur hiérarchique des délégataires;
- Chaque supérieur hiérarchique peut appeler devant lui toute affaire et exercer à son égard les pouvoirs délégués au membre du personnel qui relève de lui.

**3<sup>e</sup> volet de votre demande**

Vous trouverez ci-joint la version actuellement en vigueur de la description d'emploi des agents d'inscription en valeurs mobilières de la Direction de la certification et de l'inscription.

Nous vous informons que vous pouvez, en vertu de l'article 135 de la Loi sur l'accès, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser la présente décision. Vous trouverez ci-annexée une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED] l'expression de nos meilleurs sentiments.

*Original signé*

M<sup>e</sup> Benoit Longtin  
Responsable de l'accès  
Secrétaire général adjoint

p.j.

**Décision n° «DecisionNo»**

(cochez la ou les cases appropriées)

**DÉCISION D'INSCRIPTION D'UN :**

- REPRÉSENTANT-CONSEIL (art. 2.1 par. 1) b) et art. 3.11 Règlement 31-103<sup>1</sup>)  
 REPRÉSENTANT-CONSEIL ADJOINT (art. 2.1 par. 1) c) et art. 3.12 Règlement 31-103)  
 REPRÉSENTANT-CONSEIL D'EXERCICE RESTREINT (art. 2.1 par. 1) b) et art. 3.4 par. 1) Règlement 31-103)

EXPÉDITEUR OU EXPÉDITRICE : «DemandeAnalyste»	DATE : «DateDuJour»
DESTINATAIRE Louis Letellier, Directeur de la certification et de l'inscription	
<b>Type de demande :</b> Inscription d'une personne physique	<b>N° BDNI de la demande :</b> «DemandeNoDemandeBDNI»
<b>Nom de la personne :</b> «ClientDemande»	<b>Date de soumission de la demande :</b>
<b>Nom de la firme :</b> «DemandeBDNIFirme»	<b>N° BDNI :</b> «ClientDemandeNoBDNI»
	<b>N° BDNI de la firme :</b> «DemandeBDNIFirmeNoBDNI»

**I. La formation / scolarité**

Diplôme	Date
Baccalauréat	
CFA (Niveau I)	
CCVM	
Manuel sur les normes	

Diplôme	Date
CIM <sup>MD</sup>	
Contrats à terme	
Options	

**Commentaire :**

- le candidat satisfait aux exigences prévues à l'article 3.3 1) du Règlement 31-103 quant au délai pour s'inscrire après les examens.  
 le candidat possédant le titre de CFA ou de Gestionnaire de placement canadien (Gestionnaire de placements agréé (CIM<sup>MD</sup>)), les exigences prévues à l'article 3.3 du Règlement 31-103 ne s'appliquent pas quant au délai pour s'inscrire après les examens.

**II. L'expérience**

*Années en analyse financière en valeurs mobilières / gestion de portefeuille : Nombre d'années*

a)	# d'années	Titre d'emploi	Employeur	Période d'emploi
----	------------	----------------	-----------	------------------

<sup>1</sup> Règlement 31-103 sur les obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites (« Règlement 31-103 »);

Expérience en recherche et analyse

**Détail :** «Copier l'extrait BDNI justifiant l'expérience (français ou anglais, selon la langue soumise) »\*

KYC

**Détail :** «Copier l'extrait BDNI justifiant l'expérience (français ou anglais, selon la langue soumise) »\*

Politique de placement

**Détail :** «Copier l'extrait BDNI justifiant l'expérience (français ou anglais, selon la langue soumise) »\*

Analyse de portefeuille (rendement, risque, composition d'actif, répartition sectorielle et géographique, etc...)

**Détail :** «Copier l'extrait BDNI justifiant l'expérience (français ou anglais, selon la langue soumise) »\*

Sélection de titres (convenance, ratio, etc...)

**Détail :** «Copier l'extrait BDNI justifiant l'expérience (français ou anglais, selon la langue soumise) »\*

Expérience sous mandat discrétionnaire

**Détail :** «Copier l'extrait BDNI justifiant l'expérience (français ou anglais, selon la langue soumise) »\*

\*Extraits tirés de la soumission BDNI

b)	# d'années	Titre d'emploi	Employeur	Période d'emploi
<b>Détail :</b>				

c)	# d'années	Titre d'emploi	Employeur	Période d'emploi
<b>Détail :</b>				

**Commentaire :**

### III. La probité

Les vérifications effectuées auprès du plumentif, de la Gendarmerie royale du Canada ainsi que celles

relatives aux autres emplois incompatibles que ne peut occuper le candidat, sur la base de la déclaration faite par le candidat, permettent de conclure que celui-ci présente la probité voulue pour assurer la protection des épargnants (art. 151 par. 1° de la *Loi sur les valeurs mobilières* (« LVM »)).

#### **IV. La solvabilité**

- Les vérifications effectuées auprès du plumeur et du Surintendant des faillites, sur la base de la déclaration faite par le candidat, permettent de conclure que le candidat est solvable (art. 151 par. 2° de la LVM).

Considérant, conformément à l'article 151 de la LVM, que le candidat présente la compétence et la probité voulues pour assurer la protection des épargnants et que nous l'estimons solvable;

- Considérant, conformément à l'article 3.11 du Règlement 31-103, que le candidat à l'inscription à titre de **représentant-conseil d'un gestionnaire de portefeuille** remplit au moins l'une des conditions suivantes :
  - Il a obtenu le titre de CFA et acquis 12 mois d'expérience pertinente en gestion de placements au cours de la période de 36 mois précédent sa demande d'inscription;
  - Il a obtenu le titre de gestionnaire de placements canadien et acquis 48 mois d'expérience pertinente en gestion de placements, dont 12 au cours de la période de 36 mois précédent sa demande d'inscription;
- Considérant, conformément à l'article 3.12 du Règlement 31-103, que le candidat à l'inscription à titre de **représentant-conseil adjoint d'un gestionnaire de portefeuille** remplit au moins l'une des conditions suivantes :
  - Il a atteint le premier niveau du programme d'examen des analystes financiers agréés et acquis 24 mois d'expérience pertinente en gestion de placements;
  - Il a obtenu le titre de gestionnaire de placements canadien et acquis 24 mois d'expérience pertinente en gestion de placements;
- Considérant, conformément à l'article 16.10 du Règlement 31-103, que le candidat à l'inscription à titre de **représentant-conseil d'un gestionnaire de portefeuille** était inscrit dans cette catégorie le 28 septembre 2009;
- Considérant, conformément aux articles 7.2 par. 2) b) et 3.4 par. 1) du Règlement 31-103, que le candidat à l'inscription à titre de **représentant-conseil pour un gestionnaire de portefeuille d'exercice restreint** remplit les conditions suivantes :
  - Il peut agir à titre de représentant-conseil seulement selon les conditions auxquelles son inscription est subordonnée;
  - Il possède la scolarité, la formation et l'expérience qu'une personne raisonnable jugerait nécessaires pour exercer en tant que représentant;
- Considérant l'approbation de la demande de dispense n°                    ;

**En conséquence, nous approuvons la demande BDNI N° «DemandeNoDemandeBDNI», le cas échéant sous réserve des restrictions, conditions et limitations identifiées ci-dessous.**

*(Cochez la ou les case(s) appropriées et, le cas échéant, précisez)*

- Restriction :  aucune **ou**
- Condition :  aucune **ou**
- Limitation de la durée de l'inscription :  aucune **ou**

**Ce document constitue la décision d'inscription<sup>2</sup> <sup>3</sup>. La date d'entrée en vigueur de cette décision sera celle de l'approbation de la demande dans la BDNI.**



Louis Letellier  
Directeur de la certification et de l'inscription

---

<sup>2</sup> Articles 149 et 151 de la *Loi sur les valeurs mobilières* (« LVM »), RLRQ, c. V-1.1

<sup>3</sup> Pouvoirs délégués conformément à l'article 24 de la *Loi sur l'encadrement du secteur financier* (« LESF »), RLRQ, c. E-6.1

 <b>AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS</b>	<b>Guide résumé pour les demandes d'inscription initiale, de réactivation, de modification/résiliation de catégories d'inscription et d'ajout de territoire ou de société parrainante.</b>	<b>Version : En attente de vérification et d'approbation</b> Dernière MAJ : 2018/10/22 NP Date des MAJ : 2018/3/27; 2017/12/11 2017/10/04, 2016/05/05, 2 avril 2015, 4/09/2014, 09/08/2013, 11/01/2012; 1/08/2012, 8/12/2011; 13/09/2011; 18/04/2011, 1mai2013/ 2013-07-24; 2014-07-14, 2016/12/03 NP
		Pages : 5
Rédacteur Nathalie Pageau	Vérificateurs Équipe LVM	Approbateur Antoine Bédard

## RÉFÉRENCES

Règlements et Instructions générales 31-103, 33-109, 31-102, 11-102. Loi et règlement sur les dérivés, CSA Registration Operations Manual (version modifiée datée du mois d'août 2011).

## AIDE-MÉMOIRE

**DANS LES CAS D'INSCRIPTION D'INDIVIDUS QUI APPLIQUENT POUR UNE TOUTE NOUVELLE FIRME, IL FAUT PRENDRE LE F6 DANS ULTIMA DE LA SOCIÉTÉ, POUR S'ASSURER QUE TOUS LES INDIVIDUS SOIENT BIEN INSCRITS.**

1.	<b>Doublon</b>
	<input type="checkbox"/> Vérification qu'il n'existe aucun doublon dans la BDNI.
2.	<b>Rubrique 1 – Nom</b>
	<input type="checkbox"/> Les <u>initiales</u> , les <u>abréviations</u> et les <u>surnoms</u> sont refusés;
	<input type="checkbox"/> Noms commerciaux : L'information doit-elle apparaître à la rubrique 10?;
	<input type="checkbox"/> Noms commerciaux : Conflits d'intérêt ou confusion pour le client?;
	<input type="checkbox"/> Noms commerciaux : La firme a-t-elle inscrit cet autre nom dans son dossier BDNI de firme ainsi qu'au REQ? Si non, l'individu ne peut pas faire affaires sous ce nom en valeurs mobilières.
3.	<b>Rubrique 2 – Adresses domiciliaires</b>
	<input type="checkbox"/> Historique de 10 ans respecté;
	<input type="checkbox"/> Boîtes postales refusées dans la première section;
	<input type="checkbox"/> Notes de travail à vérifier, le répartiteur peut y inscrire un message concernant l'adresse;
	<input type="checkbox"/> Les adresses coïncident avec celles de la rubrique 11.
4.	<b>Rubrique 3 – Renseignements personnels</b>
	<input type="checkbox"/> L'individu a l'âge de la majorité.
5.	<b>Rubrique 4 – Citoyenneté</b>
	<input type="checkbox"/> Étranger : Tous les champs requis sont complétés.
6.	<b>Rubrique 5 – Territoires d'inscription</b>
	<input type="checkbox"/> La demande est soumise passeport lorsque cela implique plus d'une province, <u>SAUF</u> lorsque la demande n'implique <u>QUE</u> des personnes autorisées ou les dérivés;
	<input type="checkbox"/> Les personnes physiques autorisées soumettent dans toutes les provinces où la firme est inscrite;
	<input type="checkbox"/> Les <u>courtiers restreints</u> déjà inscrits auprès de leur principal régulateur, soumettent via le passeport.
7.	<b>Rubrique 6 – Catégories d'inscription</b>
	<input type="checkbox"/> L'individu est approuvé chez son régulateur principal avant de l'être n'importe où ailleurs;
	<input type="checkbox"/> La société inscrite ne doit pas autoriser à agir comme son représentant la personne qui se trouve dans l'une des situations suivantes : a) elle est dirigeant, associé ou administrateur d'une autre société inscrite, à moins que ces sociétés ne soient membres du même groupe; b) elle est inscrite comme représentant de courtier, représentant-conseil ou représentant-conseil adjoint d'une autre société inscrite;
	<b>IMPORTANT</b> : vérifier si l'individu doit être retiré d'une autre société avant de l'inscrire
	<input type="checkbox"/> Une inscription BDNI est bonne pendant 2 ans après suspension (règlement 31-103, section 6.6);
	<input type="checkbox"/> Les notes réglementaires, les catégories ainsi que les conditions de firme et d'individu sont à vérifier;
	<b>COMPÉTENCES et PARTICULARITÉS</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Représentant-conseil, gestionnaire de portefeuille :</b> Compétences : <ul style="list-style-type: none"> <li>• CFA Charter + 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois;</li> </ul>

	<p><i>OU</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GPC + 48 mois d'expérience dont 12 dans les 36 derniers mois;</li> </ul> <p>Particularité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas de réactivation, valider que l'ancienne catégorie n'était pas démarchage ou autre particularité;</li> <li>• Attention un représentant ne peut pas s'inscrire comme administrateur d'une compagnie publique (valider sur SEDAR);</li> <li>• Le cumul des activités doit être conforme avec la partie 5 de l'IG 31-103;</li> <li>• S'il siège au conseil du comité d'investissement d'une fondation ou autre, vérifier que cette fondation ne fait pas affaires avec la société parrainante du représentant;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Représentant-conseil adjoint, gestionnaire de portefeuille :</b></p> <p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CFA 1 + 24 mois d'expérience;</li> </ul> <p><i>OU</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GPC + 24 mois d'expérience;</li> </ul> <p>Particularité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La firme doit nommer le superviseur dans l'emploi actuel BDNI du représentant-conseil adjoint;</li> <li>• Attention un représentant ne peut pas s'inscrire comme administrateur d'une compagnie cotée à la bourse (valider sur SEDAR);</li> <li>• L'analyste saisit une note réglementaire de type « Inscription » dans les dossiers BDNI de l'adjoint et du superviseur pour spécifier le nom et le no du superviseur et du supervisé;</li> <li>• Valider qu'il n'y ait jamais eu de particularité comme le <u>démarchage</u> ou autre, dans son historique;</li> <li>• Le cumul des activités doit être conforme avec la partie 5 de l'IG 31-103;</li> <li>• S'il siège au conseil du comité d'investissement d'une fondation ou autre, vérifier que cette fondation ne fait pas affaires avec la société parrainante du représentant;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Représentant démarcheur :</b></p> <p>Particularité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seuls les anciens démarcheurs peuvent garder leur droit acquis, pas de nouveaux inscrits;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Représentant en dérivés : (voir procédure dérivés)</b></p> <p>Pré-requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il doit être représentant gestionnaire de portefeuille ou représentant-adjoint;</li> </ul> <p>Compétences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possède au moins 2 années d'expérience pertinente en dérivés, à l'égard desquels il veut exercer son activité;</li> </ul> <p><i>ET</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soit le titre de CFA;</li> <li>• Ou le titre de Chartered Alternative Investment Analyst;</li> <li>• Ou le Cours d'initiation aux produits dérivés (dans la règle 2900, partie II-B.3 de l'OCRCVM, il est écrit que: l'individu peut être exempté de ce cours s'il applique dans les 2 ans après avoir passé les autres cours requis) combiné avec le Cours sur la négociation des contrats à terme et/ou cours sur la négociation des options;</li> </ul> <p>Note :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valider qu'il n'y ait jamais eu de particularité comme le <u>démarchage</u> ou autre, dans son historique;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Représentant en épargne collective et plans de bourses d'études :</b></p> <p>Compétences pour le représentant en épargne collective:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen sur les fonds d'investissements canadiens IFSE;</li> </ul> <p><i>OU</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen du cours sur le commerce des valeurs mobilières CCVM;</li> </ul> <p><i>OU</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen du cours sur les fonds d'investissements au Canada CFIC;</li> </ul> <p><i>OU</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En fonction de l'article 16.10 du règlement 31-103;</li> </ul> <p>Compétences pour le représentant en plans de bourses d'études :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours de perfectionnement à l'intention des représentants en plans de bourses d'études (Sales representative proficiency exam RESPDAC);</li> </ul> <p>Particularité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si non employé, insérer l'assurance responsabilité via le bouton action dans Ultima, fermer la tâche B070 en échec dans CRM avec mention « assurance déposée dans Ultima » et cocher le type de rattachement BDNI soit EMPloy ou Rattaché sans être employé;</li> <li>• Vérifier si non en règle UFC;</li> <li>• Le cumul des activités doit être conforme avec la partie 5 de l'IG 31-103;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Représentant de courtier ou conseiller restreint :</b></p> <p>Compétences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autorité détermine au cas par cas la scolarité requise pour s'inscrire;</li> </ul> <p>Particularité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier le cumul des activités;</li> </ul>

	<p><input type="checkbox"/> <b>Représentant de courtier sur les marchés dispensés :</b></p> <p>Compétences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen du cours sur le commerce des valeurs mobilières CCVM;</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'examen sur les produits du marché dispensé;</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplit les conditions prévues à l'article 3.11;</li> <li>• En fonction du paragraphe 1 de l'article 16.10 du règlement 31-103;</li> </ul>
	<p><input type="checkbox"/> <b>Dirigeant responsable des dérivés : (voir procédure dérivés)</b></p> <p>Compétences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posséder au moins 3 ans d'expérience pertinente en dérivés;</li> <li>ET</li> <li>• Avoir obtenu le CFA OU avoir réussi le cours d'initiation aux produits dérivés en plus de l'examen du cours sur la négociation des contrats à terme ET/OU celui du cours sur la négociation des options, OU qu'il démontre qu'il possède l'équivalent;</li> <li>ET</li> <li>• Avoir réussi l'examen de responsables en options ET/OU l'examen de responsable des contrats à terme ou l'équivalent;</li> </ul> <p>Particularité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il doit s'inscrire dans la catégorie de Dirigeant ;</li> <li>• Lorsque la firme nomme un dirigeant responsable des produits dérivés en vertu de la dispense 2010-PDG-0132, elle doit soumettre une modification de la rubrique 10 du CCO pour écrire qu'il se prévaut de la dispense et pour qu'il y fournisse le nom de son dirigeant responsable des dérivés. La firme doit aussi soumettre une modification de la rubrique 10 du dirigeant responsable afin d'y ajouter son titre ainsi que les tâches qui s'y rapportent;</li> <li>• Il faut faire une décision de CCO dérivés même si une autre personne est nommée en tant que responsable;</li> <li>• L'analyste doit mettre une note réglementaire pour indiquer que l'individu est nommé dirigeant responsable de la société XXXX et pour spécifier s'il est restreint aux options ou contrats à terme s'il y a lieu. L'analyste doit aussi saisir l'information dans une note réglementaire dans le dossier BDNI de la firme;</li> </ul>
	<p><input type="checkbox"/> <b>Chef de la conformité (CCO) et Personne désignée responsable (UDP) :</b> * Le cours AAD ou l'Examen d'aptitude pour les chefs de la conformité(ACC), sont obligatoires pour tous les candidats qui appliquent en tant que CCO. Toutefois, en Épargne collective le chef de conformité peut remplacer ces deux cours par l'examen sur la conformité des courtiers en épargne collective.</p> <p>Compétences CCO :</p> <p>Valider les compétences dans le règlement 31-103, sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.8. plans de bourses d'études;</li> <li>• 3.6. épargne collective;</li> <li>• 3.10 marché dispensé;</li> <li>• 3.13 gestionnaire de portefeuille;</li> <li>• 3.14 gestionnaire de fonds;</li> </ul> <p>Compétences UDP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune compétence académique n'est exigée;</li> </ul> <p><b>À faire pour tous les CCO et UDP :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le CCO est soumis parce que la firme est en train d'ajouter une catégorie, faire une décision de UDP pour cette nouvelle catégorie de firme et ce, même si le UDP avait déjà été approuvé pour d'autres catégories. En plus il faut charger les frais s'il s'agit d'une personne différente du CCO;</li> <li>• La définition de tâches doit correspondre avec celle qui est requise dans la réglementation;</li> <li>• Vérifier s'il faut d'abord retirer le cco ou udp déjà actif dans la société;</li> <li>• Mise à jour de l'information dans le dossier BDNI de la firme incluant l'adresse électronique et le numéro de téléphone;</li> <li>• Si la firme est inscrite en <u>dérivés</u> : IL FAUT ABSOLUMENT FAIRE UNE DÉCISION DE CCO DÉRIVÉS et ce, même si la société a nommé un dirigeant responsable en dérivés;</li> <li>• Le CCO doit avoir les qualifications du CCO en dérivés si la firme détient cette catégorie, si non voir catégorie de responsable en dérivés plus haut:       <ul style="list-style-type: none"> <li>1° il possède au moins trois années d'expérience pertinente en dérivés;</li> <li>2° il fournit la preuve des cours de représentant dérivés en plus de l'Examen des responsables des contrats à terme et du Cours à l'intention des responsables des contrats d'options;</li> </ul> </li> </ul> <p>Ou : Soit le titre de CFA Ou le titre de Chartered Alternative Investment Analyst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Épargne collective/plans de bourses : Mise à jour du dossier CRM;</li> <li>• En vertu de l'article 5.2 de l'Instruction générale 31-103, le CCO d'une société inscrite dans <u>plusieurs catégories</u> doit remplir les obligations de compétence les plus rigoureuses de toutes ces catégories. Vérifier qu'il détient bien les compétences au cas où il aurait été inscrit en vertu de M.Mme X est le chef de la conformité de la société X qui est déjà inscrite comme gestionnaire de portefeuille;</li> </ul>



	permanent du courtier en placement, demander à l'OCRCVM de nous réaffecter la demande;
<input type="checkbox"/>	Nous pouvons inscrire une réceptionniste de courtier immobilier en tant que représentant de courtier en plans de bourses (voir cas ██████████);
	L'activité de courtier immobilier est incompatible avec celle de représentant en épargne collective;

<b>12. Rubrique 11 - Emplois et autres activités antérieures</b>	
<input type="checkbox"/>	Historique des 10 dernières années (fournir l'historique depuis le début des activités en VM s'il a travaillé au-delà des 10 ans dans ce domaine).

<b>13. Rubrique 12 – Démissions et cessations des fonctions</b>	
<input type="checkbox"/>	Le dernier avis de cessation est à réviser s'il y a lieu, au cas où il y ait eu cessation pour cause déterminée;
<input type="checkbox"/>	Les notes réglementaires sont à réviser. Si cessation pour cause, la note «congédiement justifié» apparaît.

<b>14. Rubrique 13 – Renseignements concernant la réglementation</b>	
<input type="checkbox"/>	Représentant en épargne collective ou plans de bourses : information sur la CSF à la section 2;
	13.3.A Courtier hypothécaire vérifier son permis si valide sur le site OACIQ, avocat demander si active en tant qu'avocate, comptable vérifier si permis actif demander s'il est auditeur : L'exercice d'auditeur est incompatible avec l'inscription en vm
<input type="checkbox"/>	La section 13.3. (a) est à valider dans le CRM;
<input type="checkbox"/>	Le registre des membres de l'OACIQ doit être consulté pour vérifier si l'individu y apparaît.

<b>15. Rubrique 14 – Renseignements sur les infractions criminelles</b>	
<input type="checkbox"/>	Si réponse positive, une <i>Demande de vérification</i> au « Centre d'information sur les fraudes en valeurs mobilières » et dès que reçue, l'envoyer au coordonnateur;
	Traiter l'information en fonction du gabarit d'analyse qui se trouve dans le CRM sous la section Articles;
<input type="checkbox"/>	Insérer un gabarit d'information dans la Note au dossier CRM s'il y a lieu (voir procédure).

<b>16. Rubrique 15 – Renseignements sur les poursuites civiles</b>	
<input type="checkbox"/>	Si réponse positive, compléter le formulaire « <i>Demande de vérification à la Direction des pratiques de distribution</i> » et dès que reçue, l'envoyer au coordonnateur;
	Traiter l'information en fonction du gabarit d'analyse qui se trouve dans le CRM sous la section Articles;
<input type="checkbox"/>	Insérer un gabarit d'information dans la Note au dossier CRM s'il y a lieu (voir procédure).

<b>17. Rubrique 16 – Renseignements sur la situation financière</b>	
<input type="checkbox"/>	Si réponse positive, compléter le formulaire « <i>Demande de vérification à la Direction des pratiques de distribution</i> » et dès que reçue, l'envoyer au coordonnateur;
	Si proposition au consommateur réglée, ne rien faire
	Traiter l'information en fonction du gabarit d'analyse qui se trouve dans le CRM sous la section Articles;
<input type="checkbox"/>	Insérer un gabarit d'information dans la Note au dossier CRM s'il y a lieu (voir procédure).

<b>18. Rubrique 17 – Propriété de sociétés de valeurs mobilières et de dérivés</b>	
<input type="checkbox"/>	A remplir absolument si actionnaire.

<b>19. Vérifications auprès de la GRC</b>	
<input type="checkbox"/>	Résultat « <i>Not clear</i> » et aucune divulgation BDNI : <ul style="list-style-type: none"> <li>envoyer le formulaire du Centre d'information sur les fraudes en valeurs mobilières (non applicable si l'ind. n'applique qu'en tant que dirigeant actionnaire administrateur ;</li> <li>transmettre ce formulaire rempli au répartiteur qui l'enverra à la GRC pour validation;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Note BDNI à inscrire : « Clear » ou « As disclosed »;
<input type="checkbox"/>	Écrire le résultat dans le dossier CRM sous la section Note.

<b>20. «Detrimental check»</b>	
<input type="checkbox"/>	Vérification des notes réglementaires BDNI, des conditions, d'Oracle, d'Internet (Google), d'AS/400, du CRM, du plumitif et du surintendant des faillites;
<input type="checkbox"/>	Inscrit auprès d'OAR ou autres disciplines que VM, vérifier avec ces régulateurs « detrimental check »;
<input type="checkbox"/>	Si l'individu a déjà été inscrit dans une autre juridiction avant la BDNI, faut faire faire une vérification par cette juridiction et même chose s'il a été inscrit dans un autre pays;
<input type="checkbox"/>	Vérification au registre des sanctions des ACVM <a href="http://www.autorites-valeurs-mobilieres.ca/disciplinedpersons">http://www.autorites-valeurs-mobilieres.ca/disciplinedpersons</a> ;
<input type="checkbox"/>	Si le « detrimental check » est positif, faire soumettre la déclaration par la firme dans le dossier BDNI de l'individu et transmettre une demande de vérification CRM au coordonnateur;

<input type="checkbox"/>	S'il y a une note « mise à jour des chambres requise » au dossier: faire le suivi avec la Chambre;
<input type="checkbox"/>	Écrire le résultat dans le dossier CRM sous la section Note.

<b>21. Frais</b>	
<input type="checkbox"/>	Représentant épargne collective et plans de bourses : vérifier s'il faut charger la CSF via la ligne factures dans la demande CRM. Si ce champ est vide, c'est parce que les frais de csf ont déjà été encaissés;
<input type="checkbox"/>	Selon le règlement de la CSF, pour les 3 derniers mois de l'année (octobre, novembre, décembre), la cotisation doit équivaloir au paiement pour trois mois;
<input type="checkbox"/>	Demandes sans frais : charger les frais pour les autres provinces au besoin, valider le montant avec la province avant;
<input type="checkbox"/>	Réactivation : certaines catégories doivent être analysées comme s'il s'agissait d'un rétablissement, faudra sans doute rembourser des frais (voir grille des frais);
<input type="checkbox"/>	Représentant épargne collective et plans de bourses : si l'individu était déjà inscrit en assurance, aviser Annie qu'un rabais du fonds d'indemnisation a été généré (à valider si toujours en vigueur depuis CRM);
<input type="checkbox"/>	Les <u>frais</u> payés sont <u>utilisables</u> pendant <u>3 mois</u> si la société retire la demande et resoumet par la suite. Toutefois il faut valider avec supérieur si c'est bon lorsque l'individu change de société;
<input type="checkbox"/>	<u>Représentant en épargne collective et plans de bourses</u> : Si la demande est retirée, nous ne remboursons que la CSF, valider avec coordonnateur pour chaque cas. Mettre la raison du retrait dans CRM;
<input type="checkbox"/>	Si paiement reçu par chèque pour demande BDNI, mettre une note réglementaire dans la section « Autre » dans dossier permanent dès qu'approuvé;
<input type="checkbox"/>	Pour tout paiement par carte de crédit, utiliser le formulaire intitulé Encaissement.

<b>22. Notes réglementaires</b>	
<input type="checkbox"/>	Note du type «Recommandation passeport», seulement si l'OSC est inclus dans la demande;
<input type="checkbox"/>	Réactivation : voir s'il se prévalait d'une dispense pour mobilité avec son ancienne firme et si tel est le cas, faire remplir le F3 par la nouvelle firme;
<input type="checkbox"/>	Si la demande est incomplète : <ul style="list-style-type: none"> <li>Note du type «Liste de contrôle», à mettre à jour dès que tout est complet;</li> <li>Note du type «Note de travail» avec comme titre « Qc- Deficiency Note » pour énumérer tous les manquements. Cette note est aussi à saisir lorsqu'on retourne la demande à la firme;</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Dirigeant responsable en dérivés : Note de type « inscription » dans les dossiers BDNI de la firme, du dirigeant dérivés et du chef de la conformité pour indiquer le nom du dirigeant, le nom de la société et spécifier s'il est restreint en options ou contrats à terme s'il y a lieu.
<b>23. Suivi</b>	
<input type="checkbox"/>	En 7 et 9 , Une demande n'est plus bonne à partir du 3 <sup>e</sup> mois. Il faut ensuite resoumettre et recharger tous les frais et ce même si nous l'avons retournée à la firme pour qu'elle la complète;
<input type="checkbox"/>	Dès qu'une demande est incomplète pour non en règle UFC ou autre raison externe, il faut retourner la demande à la firme et lui dire qu'elle a jusqu'à telle date pour la compléter.
<b>23. Décisions</b>	
<input type="checkbox"/>	Une décision par inscription est émise pour chacune des inscriptions suivantes : l'inscription de représentant, de chef de la conformité, du UDP et du dirigeant responsable des dérivés;
<input type="checkbox"/>	Une décision est émise pour chaque <u>dispense</u> accordée;
<input type="checkbox"/>	Une décision de <u>UDP</u> est émise lors d'ajout de catégorie de firme;
<input type="checkbox"/>	Ajout de territoire : <u>pas de décision</u> et la date de prise d'effet = date de soumission.
<b>24. Condition</b>	
<input type="checkbox"/>	La condition doit être saisie dans l'onglet Terme et condition s'il y a lieu. Si la condition est imposée par la conformité, il faut copier la partie du texte qui provient de la décision écrite ainsi que le numéro de décision.
<input type="checkbox"/>	Condition de supervision : dans la bdni, section condition, faut absolument le titre Supervision pour que ça apparaisse au registre

## **Expérience pertinente en gestion de placements**

Afin de répondre aux exigences prévues aux articles 3.11 et 3.12 du [Règlement 31-103 sur les obligations et dispenses d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites](#), les personnes physiques doivent satisfaire aux obligations en matière de formation et d'expérience pertinente en gestion de placements. L'expérience pertinente en gestion de placements peut varier selon le niveau de spécialisation du demandeur. De manière plus spécifique, le demandeur doit faire la démonstration de sa compréhension de la structure, des caractéristiques et des risques propres à chacun des titres qu'il recommande.

Nous invitons donc le demandeur, à détailler le type de valeurs mobilières gérées ou analysées (actions, obligations, marché monétaire...), la concentration géographique des valeurs mobilières gérées ou analysées (Canada, Europe, Asie...) et, selon ses fonctions, à démontrer :

- l'expérience acquise en recherche et analyse dans le domaine des valeurs mobilières qui démontre que la personne possède des capacités ou des connaissances en matière d'analyse technique, fondamentale, quantitative, etc.;
- l'expérience acquise en sélection de titres composant un portefeuille qui démontre que la personne possède des capacités ou des connaissances en matière d'utilisation de ratios financiers, de consultation de recherches internes ou externes, de sélection de titres et/ou de stratégies faite dans un contexte impliquant des objectifs financiers et le principe de convenance des transactions, etc.;
- l'expérience acquise en analyse de portefeuille qui démontre que la personne possède des capacités ou des connaissances en matière de composition de l'actif, de répartition sectorielle et géographique, d'analyse du risque de marché d'un portefeuille, etc.;
- l'expérience acquise en gestion de portefeuille sous mandat discrétionnaire, notamment la prise de décisions, le rééquilibrage et l'évaluation du rendement.

En fonction des faits exposés, le personnel des ACVM évalue au cas par cas si l'expérience acquise par le candidat dans ses fonctions constitue de l'expérience pertinente en gestion de placements.

[L'Avis 31-332 du personnel des ACVM – Expérience pertinente en gestion de placements requise des représentants-conseil et représentants-conseil adjoints des gestionnaires de portefeuille](#) sera utile aux personnes présentant une demande d'inscription à titre de représentant-conseil ou de représentant-conseil adjoint.

## Inscription d'une personne physique et examen d'une personne physique autorisée – LVM

**Quand dois-je utiliser ce type de demande?** Utilisez ce type de demande s'il s'agit de la première demande d'inscription d'une personne physique présentée au moyen de la [Base de Données Nationale d'Inscription](#) (« BDNI »).

**Accompagnement de la clientèle :** [www.nrd-info.ca](http://www.nrd-info.ca) sous la section « Manuel de l'utilisateur » consulter la section « Comment présenter une demande initiale ».

Date de soumission :	Date d'analyse :
Nom de l'individu :	Numéro BDNI de l'individu :
Nom du RAS :	No de demande BDNI :
Nom de la société :	Numéro BDNI de la société :
<input type="checkbox"/> <b>Validation préalable :</b> Vérifier qu'il n'existe aucun dossier pour cet individu dans la BDNI	
<b>Rubrique 1 - Nom</b>	
1. Nom légal	
<input type="checkbox"/> S'assurer que le nom légal de l'individu est conforme :	
❖ Les initiales, les abréviations et les surnoms sont refusés.	
❖ Si le nom de l'individu n'est pas identique au CRM et dans la BDNI, il faut vérifier si l'individu a un droit d'exercice autre que LVM. Si c'est le cas, une pièce d'identité légale est possiblement disponible au CRM (Ultima).	
2. Autres noms	
<input type="checkbox"/> Vérifier si les autres noms requièrent des validations supplémentaires à la section « Autres vérifications » :	
❖ Si l'individu utilisait un nom légal différent dans les dernières années (Changement auprès du Directeur de l'État civil, divorce ...), les « Autres vérifications » doivent également être faites sous ce nom.	
❖ Seuls les noms d'usage courant/surnoms peuvent être saisis sans date de fin. Ils doivent également être ajoutés à la section « Autres noms » au dossier CRM de l'individu.	
3. Utilisation d'autres noms	
<input type="checkbox"/> Vérifier si l'information divulguée engendre une divulgation à la Rubrique 10 ou 11 :	
❖ Si l'individu divulgue le nom commercial d'une entreprise individuelle (non lié à ses activités auprès d'une société inscrite) s'assurer de la cohérence avec les emplois actuels/précédents divulgués.	
<b>Rubrique 2 - Adresse domiciliaire</b>	
1. Adresses domiciliaires actuelles et antérieures	
<input type="checkbox"/> S'assurer que l'adresse domiciliaire actuelle divulguée est conforme :	
❖ Les boîtes postales sont refusées dans cette section.	
❖ Si l'adresse domiciliaire actuelle n'est pas identique au CRM et dans la BDNI, il faut vérifier l'information auprès du Représentant autorisé de la société (« RAS ») ayant soumis la demande.	
<input type="checkbox"/> S'assurer de la cohérence entre l'établissement d'emploi et l'adresse domiciliaire actuelle :	
❖ Si l'individu réside à une distance excessive de son établissement d'emploi et demande une catégorie « Personnes physiques inscrites », s'assurer qu'une explication cohérente apparaît à la Rubrique 10 sous la société parrainante.	
<input type="checkbox"/> S'assurer de la cohérence entre les adresses antérieures et les emplois précédents divulgués à la Rubrique 11 :	
❖ Vérifier que les adresses des employeurs précédents et les adresses antérieures soient cohérentes, en fonction des dates de début et de fin.	
2. Adresse postale	
❖ Si l'adresse postale est différente de l'adresse domiciliaire actuelle, elle doit être saisie dans « Adresse de correspondance » au CRM.	
3. Adresse électronique professionnelle	
❖ Bien que le libellé indique adresse électronique professionnelle, les adresses électroniques personnelles sont acceptées.	
<input type="checkbox"/> Si l'individu réside au Canada depuis moins de 5 ans – Vérification MINTZ supplémentaire	
<b>Rubrique 3 - Renseignements personnels</b>	
<input type="checkbox"/> S'assurer de la cohérence de la divulgation :	
❖ L'individu doit avoir l'âge de la majorité.	

<b>Rubrique 4 - Citoyenneté</b>						
<b>Rubrique 5 - Territoires d'inscription</b>						
1. Sélection du Passeport/Régime double						
<input type="checkbox"/> S'assurer que la demande est soumise selon les règles du passeport :						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les personnes physiques autorisées – Hors passeport: <a href="#">Instruction générale 11-204</a> article 3.6. Pour les personnes physiques inscrites - Passeport : <a href="#">Règlement 11-102</a> article 4A.1.</li> <li>❖ L'inscription en dérivés relève de chacune des provinces, les catégories s'y rattachant sont donc soumises hors passeport en tout temps. Si la demande d'inscription inclut plus d'une catégorie, dont une catégorie en dérivés, se coordonner avec les autres régulateurs avant l'approbation de la demande.</li> </ul>						
2. Provinces ou territoires						
Alberta	Colombie-Britannique	Île-du-Prince Édouard	Manitoba	Nouveau-Brunswick	Nouvelle-Écosse	Nunavut
Ontario	Québec	Saskatchewan	Terre-Neuve	Territoires du Nord-Ouest	Yukon	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'individu ne peut s'inscrire dans un autre territoire, s'il ne demande pas l'inscription ou s'il n'est pas inscrit auprès de son régulateur principal dans la catégorie demandée.</li> </ul>						
<b>Rubrique 6 - Catégories d'inscription - Sommaire</b>						
Personnes physiques autorisées :						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les personnes physiques autorisées doivent être inscrites dans toutes les provinces ou la société est inscrite.</li> <li>❖ Aucune décision à produire pour les catégories de personnes physiques autorisées, à l'exception de la nomination d'un dirigeant responsable des opérations en dérivés.</li> </ul>						
<input type="checkbox"/> Dirigeant				<a href="#">Règlement 33-109</a> article 1.1		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si l'individu demande l'inscription dans la catégorie « Dirigeant », le champ « Titre du dirigeant », dans la BDNI, doit être renseigné et cohérent avec l'information publiée au <a href="#">Registraire des entreprises du Québec</a> (« REQ »).</li> </ul>						
<input type="checkbox"/> Dirigeant responsable des opérations en dérivés				<a href="#">Dispense 2010-PDG-0132</a>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Lorsque la société se prévaut de la dispense 2010-PDG-0132, la personne nommée à titre de Dirigeant responsable des opérations en dérivés doit s'inscrire dans la catégorie « Dirigeant » et le champ « Titre du dirigeant » doit contenir « Dirigeant responsable des opérations en dérivés ».</li> <li>❖ La description des fonctions (Rubrique 10 sous la société parrainante) du Dirigeant responsable des opérations en dérivés doit contenir la phrase suivante : <i>À noter que la société XXXX a décidé de se prévaloir de la dispense générale 2010-PDG-0132 de l'Autorité des marchés financiers; de ce fait, M/Mme ___ a été désigné(e) comme Dirigeant responsable des opérations en dérivés.</i> Il faut aussi s'assurer que la Rubrique 10 du chef de la conformité est également à jour.</li> <li>❖ Si la société offre des services-conseils en dérivés limités aux options ou aux contrats à terme, il faut ajouter la note suivante, dans la section commentaire de la décision : « <i>Considérant le fait que la société exerce seulement des activités relatives aux options <u>ou</u> contrats à terme, le dirigeant responsable des titres dérivés doit seulement posséder les compétences requises pour le dirigeant responsable des options <u>ou</u> contrats à terme.</i> »</li> <li>❖ Suivant l'approbation de la catégorie « Dirigeant responsable des opérations en dérivés », il faut ajouter des notes de type « Inscription » aux dossiers du Dirigeant responsable des opérations en dérivés, du chef de la conformité et de la société.</li> </ul>						
<input type="checkbox"/> Administrateur				<a href="#">Règlement 33-109</a> article 1.1		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si l'individu demande l'inscription dans la catégorie « Administrateur », s'assurer qu'il apparaisse en tant qu'administrateur de la société au REQ.</li> </ul>						
<input type="checkbox"/> Associé						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si l'individu demande l'inscription dans la catégorie « Associé », s'assurer qu'il apparaisse en tant qu'associé de la société au REQ.</li> <li>❖ S'il détient plus de 10% de la société, s'assurer que la divulgation à la Rubrique 17 est conforme.</li> <li>❖ En vertu des articles 11.9 et 11.10 du <a href="#">Règlement 31-103</a>, la société inscrite doit transmettre un préavis à son régulateur principal afin de l'aviser de tout changement de propriété d'au moins 10% des titres avec droit de vote. Dans les cas où l'AMF est le régulateur principal, il faut donc vérifier si le préavis a été transmis à la Direction de l'encadrement des intermédiaires.</li> </ul>						
<input type="checkbox"/> Actionnaire				<a href="#">Règlement 33-109</a> article 1.1		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si l'individu demande l'inscription dans la catégorie « Actionnaire », s'assurer qu'il apparaisse en tant qu'actionnaire de la société au REQ.</li> <li>❖ S'il détient plus de 10% de la société, s'assurer que la divulgation à la Rubrique 17 est conforme.</li> </ul>						

❖	En vertu des articles 11.9 et 11.10 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , la société inscrite doit transmettre un préavis à son régulateur principal afin de l'aviser de tout changement de propriété d'au moins 10% des titres avec droit de vote. Dans les cas où l'AMF est le régulateur principal, il faut donc vérifier si le préavis a été transmis à la Direction de l'encadrement des intermédiaires.
□	Autre personne physique autorisée   <a href="#">Règlement 33-109</a> article 1.1
Personnes physiques inscrites :	
❖	Les personnes physiques inscrites doivent posséder la compétence initiale et continue, tel que prévu à l'article 3.4 du <a href="#">Règlement 31-103</a> .
❖	En ce qui concerne l'inscription des personnes physiques inscrites auprès d'un Gestionnaire de portefeuille d'exercice restreint, l'Autorité détermine au cas par cas la scolarité et l'expérience requise pour s'inscrire, et ce, en fonction des activités actuelles ou projetées de la société.
□	Personne désignée responsable   <a href="#">Règlement 31-103</a> articles 5.1 et 11.2
❖	En vertu de l'article 11.2 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , l'individu qui demande l'inscription dans la catégorie « Personne désignée responsable » doit également s'inscrire dans la catégorie « Dirigeant ». Le titre du dirigeant divulgué dans la BDNI doit également être conforme à l'information publiée au REQ.
❖	Les responsabilités de la personne désignée responsable, énumérées à l'article 5.1 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , doivent être reformulées et divulguées à la Rubrique 10 sous la société parrainante.
❖	La partie 5 de <a href="#">l'Instruction générale relative au Règlement 31-103</a> (« IG 31-103 ») prévoit que la personne désignée responsable qui cumule plusieurs fonctions au sein de la société doit expliquer comment elle sera en mesure de s'acquitter adéquatement de ses tâches, considérant le cumul de fonctions. Cette explication doit être divulguée à la Rubrique 10 sous la société parrainante.
❖	Suivant l'approbation de la catégorie « Personne désignée responsable », il faut mettre à jour les informations au dossier permanent de la société (Numéro de téléphone, adresse électronique professionnelle et numéro BDNI de l'individu). Voir la procédure « Mise à jour société ».
□	Représentant de courtier sur le marché dispensé   <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.3 <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.9
❖	En vertu de l'article 3.4 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , si l'individu ne possède pas le titre de CFA, son expérience pertinente, en lien avec les valeurs mobilières, devra être divulguée à la Rubrique 10 et/ou 11, selon le cas. Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant de courtier », veuillez consulter l'article 3.4 de <a href="#">l'IG 31-103</a> .
□	Chef de la conformité (Marché dispensé)   <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.3 <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.10 <a href="#">Règlement 31-103</a> articles 5.2 et 11.3
❖	En vertu de l'article 11.3 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , l'individu qui demande l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité » doit également s'inscrire dans la catégorie « Dirigeant ». Le titre du dirigeant divulgué dans la BDNI doit également être conforme à l'information publiée au REQ, si applicable.
❖	Les responsabilités du chef de la conformité, énumérées à l'article 5.2 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , doivent être reformulées et divulguées à la Rubrique 10 sous la société parrainante.
❖	La partie 5 de <a href="#">l'Instruction générale relative au Règlement 31-103</a> (« IG 31-103 ») prévoit que le chef de la conformité qui cumule plusieurs fonctions au sein de la société doit expliquer comment il sera en mesure de s'acquitter adéquatement de ses tâches, considérant le cumul de fonctions. Cette explication doit être divulguée à la Rubrique 10 sous la société parrainante.
❖	Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité », veuillez consulter l'article 3.4 de <a href="#">l'IG 31-103</a> .
❖	Suivant l'approbation de la catégorie « Chef de la conformité », il faut mettre à jour les informations au dossier permanent de la société (Numéro de téléphone, adresse électronique professionnelle et numéro BDNI de l'individu). Voir la procédure « Mise à jour société ».
□	Représentant-conseil (Gestionnaire de portefeuille)   <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.11
❖	Afin de faciliter la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant-conseil », veuillez consulter le document « Expérience pertinente en gestion de placements » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.
❖	Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant-conseil », veuillez consulter les articles 3.11 et 3.12 de <a href="#">l'IG 31-103</a> , <a href="#">l'Avis 31-332</a> et le document « Individual Registration » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.
□	Représentant-conseil en dérivés (Gestionnaire de portefeuille en dérivés)   <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.11 <a href="#">Règlement sur les instruments dérivés</a> article 11.6
❖	Afin de faciliter la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant-conseil en dérivés », veuillez consulter le document « Expérience pertinente en dérivés » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'article 11.6 2° a) du <a href="#">Règlement sur les instruments dérivés</a> fait référence aux examens requis par l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM »). Ces examens sont énumérés sous la <a href="#">Règle 2900</a>, partie I-A., aux articles 7 et 8: Pour les contrats à terme : Cours d'initiation aux produits dérivés et cours sur la négociation des contrats à terme. Pour les options : Cours d'initiation aux produits dérivés et cours sur la négociation des options.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si l'individu possède uniquement les compétences en option ou en contrat à terme, ou si la société est autorisée à offrir des services-conseils en titres dérivés limités aux options ou aux contrats à terme, les conditions suivantes doivent être ajoutées aux dossiers BDNI et CRM de l'individu : BDNI : Restrictions relatives aux catégories - Autorisé à offrir des services-conseils en titres dérivés / Limités aux contrats à terme ou aux options. CRM : (BDNI-PP) CATRI – Restrictions relatives aux catégories - Autorisé à offrir des services-conseils en titres dérivés / Limités aux contrats à terme ou aux options.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Représentant-conseil adjoint (Gestionnaire de portefeuille)</li> </ul>	<a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.12
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Afin de faciliter la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant-conseil adjoint », veuillez consulter le document « Expérience pertinente en gestion de placements » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant-conseil adjoint », veuillez consulter les articles 3.11 et 3.12 de l'<a href="#">IG 31-103</a>, l'<a href="#">Avis 31-332</a> et le document « Individual Registration » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La société doit nommer un représentant-conseil qui supervisera les activités de représentant-conseil adjoint de l'individu. Cette information doit être divulguée à la Rubrique 10 sous la société parrainante. S'assurer que le représentant-conseil nommé est inscrit sans condition/restriction. Suivant l'approbation de l'inscription, des notes réglementaires doivent être ajoutées au dossier du représentant-conseil et du représentant-conseil adjoint.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Représentant-conseil adjoint en dérivés (Gestionnaire de portefeuille en dérivés)</li> </ul>	<a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.12 <a href="#">Règlement sur les instruments dérivés</a> article 11.6
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Afin de faciliter la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Représentant-conseil en dérivés », veuillez consulter le document « Expérience pertinente en dérivés » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'article 11.6 2° a) du <a href="#">Règlement sur les instruments dérivés</a> fait référence aux examens requis par l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM »). Ces examens sont énumérés sous la <a href="#">Règle 2900</a>, partie I-A., aux articles 7 et 8: Pour les contrats à terme : Cours d'initiation aux produits dérivés et cours sur la négociation des contrats à terme. Pour les options : Cours d'initiation aux produits dérivés et cours sur la négociation des options.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si l'individu possède uniquement les compétences en option ou en contrat à terme, ou si la société est autorisée à offrir des services-conseils en titres dérivés limités aux options ou aux contrats à terme, les conditions suivantes doivent être ajoutées aux dossiers BDNI et CRM de l'individu : BDNI : Restrictions relatives aux catégories - Autorisé à offrir des services-conseils en titres dérivés / Limités aux contrats à terme ou aux options. CRM : (BDNI-PP) CATRI – Restrictions relatives aux catégories - Autorisé à offrir des services-conseils en titres dérivés / Limités aux contrats à terme ou aux options.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ S'assurer que le représentant-conseil nommé pour superviser les activités de représentant-conseil adjoint est inscrit en dérivés. De plus, s'assurer qu'il ne possède pas plus de condition/restriction que l'individu.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Chef de la conformité (Gestionnaire de portefeuille)</li> </ul>	<a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.3 <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.13 <a href="#">Règlement 31-103</a> articles 5.2 et 11.3
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ En vertu de l'article 11.3 du <a href="#">Règlement 31-103</a>, l'individu qui demande l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité » doit également s'inscrire dans la catégorie « Dirigeant ». Le titre du dirigeant divulgué dans la BDNI doit également être conforme à l'information publiée au REQ, si applicable.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les responsabilités du chef de la conformité, énumérées à l'article 5.2 du <a href="#">Règlement 31-103</a>, doivent être reformulées et divulguées à la Rubrique 10 sous la société parrainante.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La partie 5 de l'<a href="#">Instruction générale relative au Règlement 31-103</a> (« IG 31-103 ») prévoit que le chef de la conformité qui cumule plusieurs fonctions au sein de la société doit expliquer comment il sera en mesure de s'acquitter adéquatement de ses tâches, considérant le cumul de fonctions. Cette explication doit être divulguée à la Rubrique 10 sous la société parrainante.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité », veuillez consulter l'article 3.4 de l'<a href="#">IG 31-103</a>. Veuillez noter que l'expérience pour cette catégorie doit avoir été acquise au Canada (Voir la section « Opinion juridique LVM » du Sharepoint DCI).</li> </ul>	

❖ Suivant l'approbation de la catégorie « Chef de la conformité », il faut mettre à jour les informations au dossier permanent de la société (Numéro de téléphone, adresse électronique professionnelle et numéro BDNI de l'individu). Voir la procédure « Mise à jour société ».			
❑ Chef de la conformité (Gestionnaire de portefeuille en dérivés)		<a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.13 <a href="#">Règlement sur les instruments dérivés</a> article 11.13	
❖ Afin de faciliter la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité d'un Gestionnaire de portefeuille en dérivés », veuillez consulter le document « Expérience pertinente en dérivés » disponible sous la section « Valeurs mobilières » du Sharepoint DCI.			
❖ L'article 11.13 2° a) du <a href="#">Règlement sur les instruments dérivés</a> fait référence aux examens requis par l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM »). Ces examens sont énumérés sous la <a href="#">Règle 2900</a> , partie I-A., à l'article 1 a) (iv) et (v): Pour les contrats à terme : Cours d'initiation aux produits dérivés, cours sur la négociation des contrats à terme et examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme. Pour les options : Cours d'initiation aux produits dérivés, cours sur la négociation des options et cours à l'intention des responsables des contrats d'options.			
❖ Lorsque la société se prévaut de la dispense 2010-PDG-0132, la description des fonctions (Rubrique 10 sous la société parrainante) du Chef de la conformité doit contenir la phrase suivante : <i>À noter que la société XXXX a décidé de se prévaloir de la dispense générale 2010-PDG-0132 de l'Autorité des marchés financiers; de ce fait, M/Mme ___ a été désigné(e) comme Dirigeant responsable des opérations en dérivés.</i>			
❖ De plus, si la société se prévaut de la dispense 2010-PDG-0132 et nomme un « Dirigeant responsable des opérations en dérivés », il faut tout de même faire une décision de « Chef de la conformité d'un Gestionnaire de portefeuille en dérivés » et y indiquer le commentaire suivant : <i>M./Mme ___ ne rencontre pas les exigences prescrites par l'article 11.13 du Règlement sur les instruments dérivés. De ce fait, la société a décidé de se prévaloir de la dispense générale 2010-PDG-0132 afin de nommer une personne responsable des opérations en dérivés : M./Mme ___ - BDNI no___. À noter que M./Mme ___ est inscrit en tant que Chef de la conformité de la société sous le Règlement 31-103. »</i>			
❑ Chef de la conformité (Gestionnaire de fonds d'investissement)		<a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.3 <a href="#">Règlement 31-103</a> article 3.14 <a href="#">Règlement 31-103</a> articles 5.2 et 11.3	
❖ En vertu de l'article 11.3 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , l'individu qui demande l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité » doit également s'inscrire dans la catégorie « Dirigeant ». Le titre du dirigeant divulgué dans la BDNI dans également être conforme à l'information publiée au REQ, si applicable.			
❖ Les responsabilités du chef de la conformité, énumérées à l'article 5.2 du <a href="#">Règlement 31-103</a> , doivent être reformulée et divulguées à la Rubrique 10 sous la société parrainante.			
❖ La partie 5 de <a href="#">l'Instruction générale relative au Règlement 31-103</a> (« IG 31-103 ») prévoit que le chef de la conformité qui cumule plusieurs fonctions au sein de la société, doit expliquer comment il sera en mesure de s'acquitter adéquatement de ses tâches, considérant le cumul de fonctions. Cette explication doit être divulguée à la Rubrique 10 sous la société parrainante.			
❖ Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pour l'inscription dans la catégorie « Chef de la conformité », veuillez consulter l'article 3.4 de <a href="#">l'IG 31-103</a> . Veuillez noter que l'expérience pour cette catégorie doit avoir été acquise au Canada (Voir la section « Opinion juridique LVM » du Sharepoint DCI).			
❖ Suivant l'approbation de la catégorie « Chef de la conformité », il faut mettre à jour les informations au dossier permanent de la société (Numéro de téléphone, adresse électronique professionnelle et numéro BDNI de l'individu). Voir la procédure « Mise à jour société ».			
<b>Rubrique 7 - Domicile élu et mandataire aux fins de signification</b>			
1. Domicile élu			
❑ S'assurer que l'adresse divulguée est cohérente pour chacune des provinces :			
❖ Les boîtes postales et les adresses domiciliaires sont refusées dans cette section.			
❖ Vérifier que l'adresse divulguée corresponde à l'adresse du siège social ou à l'adresse d'une succursale.			
2. Mandataire aux fins de signification :			
<b>Rubrique 8 - Compétences</b>			
1. Renseignements sur les cours, les examens, les titres ou la formation			
<u>Cours/titres</u>	<u>Date</u>	<u>Soumis à 3.3</u>	<u>Fournisseur</u>
CFA (Titre)		Non	<a href="https://www.cfainstitute.org/">https://www.cfainstitute.org/</a>
CFA (I) (II) (III)		Oui	<a href="https://www.cfainstitute.org/">https://www.cfainstitute.org/</a>
Cours à l'intention des responsables des contrats d'options		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>

Cours d'initiation aux produits dérivés		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Cours sur la négociation des contrats à terme		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Cours sur la négociation des options		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Examen AAD		Oui	<a href="https://www.ifse.ca/fr/">https://www.ifse.ca/fr/</a> <a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Examen d'aptitude pour les chefs de la conformité		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Examen d'aptitude pour les responsables des contrats à terme		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Examen du cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada (« CCVM »)		Oui	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Examen sur les produits du marché dispensé			<a href="https://www.ifse.ca/fr/">https://www.ifse.ca/fr/</a>
GPC (CIM)		Non	<a href="https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca">https://www.csi.ca/student/fr_ca/home.xhtml?lang=fr_ca</a>
Autre			

- ❖ S'assurer que l'individu est autorisé à utiliser le titre de CFA ou de GPC et/ou a réussi les examens divulgués, auprès du fournisseur. La preuve d'obtention du titre ou de réussite du cours peut également être demandée au RAS ayant soumis la demande. Si l'individu déclare avoir réussi le niveau (III) du CFA, vérifier s'il a obtenu son titre et demander au RAS de faire la divulgation si c'est le cas.
- ❖ En vertu de l'article 3.3 de l'[IG 31-103](#), les titres de CFA et GPC ne sont pas soumis au délai limitant la durée de validité des examens.
- ❖ Si l'individu ne possède pas la formation requise, vérifier s'il a déposé une demande de dispense dans la BDNI.

## 2. Numéros d'étudiant

- S'assurer que le (les) numéro(s) d'étudiant est(sont) divulgué(s) et cohérent(s) :

## 3. Refus de dispense

### Expérience pertinente dans le secteur des valeurs mobilières

- ❖ Afin de faciliter l'analyse de la divulgation d'expérience pertinente dans le secteur des valeurs mobilières, veuillez consulter l'article 3.3 de l'[IG 31-103](#).

## Rubrique 9 – Établissement d'emploi

- S'assurer de la cohérence avec l'adresse domiciliaire actuelle :
- ❖ Si l'individu réside à une distance excessive de son établissement d'emploi et demande une catégorie « Personnes physiques inscrites », s'assurer qu'une explication cohérente apparaît à la Rubrique 10 sous la société parrainante.

## Rubrique 10 – Emploi, autres activités professionnelles, postes de dirigeant et d'administrateur actuels

### Société parrainante

- S'assurer que la divulgation faite sous la société parrainante est complète :
- 1. Date de début : La date de début doit être cohérente selon la date de soumission de la demande. Si la date de début est largement antérieure à la date de soumission de la demande, la description des fonctions doit contenir un historique de tâches/postes occupés.
- 2. Renseignements sur la société : Si le supérieur immédiat est la personne désignée responsable et/ou le chef de conformité, vérifier son inscription à ce titre.
- 3. Description des fonctions : La description des fonctions devrait contenir le titre/fonction de l'individu auprès de la société parrainante, ses responsabilités/tâches, l'expérience pertinente s'il y a lieu, etc.
- 4. Nombre d'heures de travail hebdomadaires :
- 5. Conflits d'intérêts : Les questions A à E de cette section n'ont pas à être répondues pour l'emploi auprès de la société parrainante.

### Autres activités

- Pour chacune des autres activités déclarées, s'assurer que la divulgation est conforme et que les réponses aux questions de la section 5. *Conflits d'intérêts* sont complètes.

<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Pour chacune des autres activités déclarées, consulter le tableau « <a href="#">Liste des secondes occupations</a> » pour connaître la procédure à suivre.</li> <li>□ Si l'une des autres activités requiert un permis d'exercice, s'assurer que la divulgation est cohérente avec la Rubrique 13.3.</li> </ul>
<b>Rubrique 11 - Emplois et autres activités antérieurs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'assurer de la cohérence des divulgations :</li> <li>❖ Si l'un des emplois/activités précédents indique une cessation de fonction liée à une infraction commise, un non-respect de la conformité ou une fraude, s'assurer que l'information est divulguée à la Rubrique 12.</li> <li>❖ Si l'un des emplois précédents requerrait un permis d'exercice, s'assurer que la divulgation est cohérente avec la Rubrique 13.3.</li> </ul>
<b>Rubrique 12 - Démissions et cessations des fonctions</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'il y a une déclaration positive, s'assurer de la cohérence avec la Rubrique 11.</li> </ul>
<b>Rubrique 13 - Renseignements concernant la réglementation</b>
<b>1. Réglementation des valeurs mobilières et des dérivés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives et s'assurer que la divulgation est exacte :</li> <li>❖ Vérifier l'information disponible au CRM.</li> </ul>
<b>2. Réglementation des OAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives et s'assurer que la divulgation est exacte :</li> <li>❖ Vérifier l'information disponible au CRM.</li> </ul>
<b>3. Autre réglementation</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives et s'assurer que la divulgation est exacte :</li> <li>❖ Vérifier l'information soumise au Registre de l'organisme encadrant la profession.</li> <li>❖ Vérifier si un emploi actuel ou précédent est divulgué en lien avec ce permis d'exercice.</li> </ul>
<b>Rubrique 14 - Renseignements sur les infractions criminelles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'assurer que la divulgation est conforme aux « Autres vérifications » et valider les déclarations positives :</li> <li>❖ Se référer aux « <a href="#">Balises Conformité</a> » pour connaître la procédure à suivre.</li> </ul>
<b>Rubrique 15 - Renseignements sur les poursuites civiles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives et s'assurer que la divulgation est exacte :</li> </ul>
<b>Rubrique 16 - Renseignements sur la situation financière</b>
<b>1. Faillite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'assurer que la divulgation est conforme aux « Autres vérifications » et valider les déclarations positives :</li> <li>❖ Se référer aux « <a href="#">Balises – Traitement d'un dossier de « Faillite »</a> », pour connaître la procédure à suivre.</li> </ul>
<b>2. Dettes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives :</li> </ul>
<b>3. Cautionnement ou assurance détournement et vol</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives :</li> </ul>
<b>4. Saisies-arrêts, jugements non exécutés ou directives de paiement</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider les déclarations positives :</li> <li>❖ Se référer aux « <a href="#">Balises Conformité</a> », pour connaître la procédure à suivre.</li> </ul>
<b>Rubrique 17 - Propriété de sociétés de valeurs mobilières et de dérivés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'assurer de la cohérence avec la Rubrique 6, 10 et/ou 11 :</li> <li>❖ Si l'individu demande l'inscription dans la catégorie associé ou actionnaire, une divulgation positive devrait être faite.</li> <li>❖ En fonction des emplois actuels et précédents, une divulgation positive pourrait également être requise.</li> </ul>
<b>Historique de la demande</b>

Renseignements sur les frais						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'article 271.5 du <a href="#">Règlement sur les valeurs mobilières</a> prévoit les frais publiés au <a href="#">Tableau des frais en valeurs mobilières concernant la BDNI pour l'année 2019</a>. Ce tableau fait également mention des frais afférents au Fonds d'indemnisation des services financiers (<a href="#">Règlement sur les droits, les cotisations et les frais exigibles</a>, article 3.1) et à la Cotisation à la Chambre de la sécurité financière (<a href="#">Règlement sur la cotisation de la Chambre de la sécurité financière</a>).</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'assurer que le statut des frais n'est pas refusé et que les frais sont payés pour l'ensemble des territoires mentionnés à la Rubrique 5 :</li> </ul>						
Alberta	Colombie-Britannique	Île-du-Prince Édouard	Manitoba	Nouveau-Brunswick	Nouvelle-Écosse	Nunavut
Ontario	Québec	Saskatchewan	Terre-Neuve	Territoires du Nord-Ouest	Yukon	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si le statut des frais de la demande est « Dispensé », s'assurer que le statut des frais est « Payé » sur la demande connexe.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ S'assurer que les frais ont été payés, dans toutes les provinces, pour toutes les catégories approuvées :</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si la demande a été retournée à la société pour ajouter des catégories, aucun prélèvement automatique des frais ne se fera à la BDNI. La société devra « resoumettre » les frais liés aux catégories ajoutées.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les frais payés sont utilisables pendant 3 mois. Les demandes retournées à la société doivent donc être retransmises au régulateur, au plus tard 90 jours suivants la date de soumission originale.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les frais BDNI ne sont pas remboursables. Si des cas d'exception sont autorisés par la coordonnatrice, la société doit compléter le formulaire <a href="#">NRD – Request for Refund Form</a>.</li> </ul>						
Observations des régulateurs						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Vérifier les notes réglementaires (Observations) ajoutées par les autres régulateurs, afin d'adapter l'analyse de la demande :</li> </ul>						
Vérifications						
Vérifications BDNI						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Vérifier s'il y a une(des) demande(s) soumise(s) et non approuvée(s) pour l'individu :</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Valider si l'information soumise dans cette(ces) demande(s) a une incidence sur l'analyse de la demande.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider le dossier de la société parrainante :</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ S'assurer que le dossier de la société parrainante est conforme afin d'inscrire l'individu dans la catégorie demandée. (Catégories d'inscription, conditions, notes réglementaires ...)</li> </ul>						
Vérifications CRM						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Vérifier la cohérence entre le dossier BDNI et CRM de l'individu :</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les informations soumises via la BDNI doivent correspondre aux informations disponibles au CRM. Si des correctifs sont nécessaires, vérifier la source de l'incohérence.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider le dossier CRM de l'individu :</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vérifier les informations disponibles au CRM afin d'adapter l'analyse de la demande (Conditions au dossier, connexions, demandes, liens d'affaires, notes...).</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Valider le dossier CRM de la société parrainante, si applicable :</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ S'il s'agit de l'inscription d'une nouvelle société, s'assurer que les catégories demandées pour l'individu sont conformes au formulaire 33-109A6 soumis.</li> </ul>						
Autres vérifications						
1. Vérifications faites par le répartiteur (Voir notes au dossier CRM de l'individu)						
	Site Web	Date de la vérification	Résultat			
Bureau du surintendant des faillites Canada	<a href="http://www.ic.gc.ca">www.ic.gc.ca</a>					
Plumitif (SOQUIJ)	<a href="http://soquij.gc.ca">soquij.gc.ca</a>					

MINTZ Vérifications Mondiales	<a href="http://www.mintzscreening.com">www.mintzscreening.com</a>		
2. Vérifications faites par l'agent			
	Site Web	Date de la vérification	Résultat
AMF	<a href="http://lautorite.qc.ca">lautorite.qc.ca</a>		
ACVM	<a href="http://www.autorites-valeurs-mobilieres.ca">www.autorites-valeurs-mobilieres.ca</a>		
Linkedin	<a href="http://ca.linkedin.com">ca.linkedin.com</a>		
Google	<a href="http://www.google.ca">www.google.ca</a>		
Autres			
❖ Si l'individu a été inscrit dans d'autres pays en valeurs mobilières et/ou dans d'autres disciplines à l'extérieur du Québec, il est possible de vérifier les antécédents auprès du régulateur.			
<b>Notes réglementaires</b>			
Notes de base			
Type de note : Notes de travail		Titre : AMF – QC Detrimental check 2019-XX-XX	
Observations: Clear ou As disclosed			
Type de note : Vérification au CIPC		Titre : AMF – QC Vérification CIPC 2019-XX-XX	
Observations : Aucun casier judiciaire ou As disclosed			
Type de note : Inscription		Titre : AMF – QC Inscription demande 2019XXXXXX	
Observations : Décision 2019-CI-XXXXXX Catégorie d'inscription			
❖ Si plusieurs décisions ont été générées pour la demande mentionnée dans le titre, chaque décision et la catégorie qu'elle autorise doivent être listées dans le champ « Observations » d'une seule note.			
Notes additionnelles (selon la situation)			
Type de note : Notes de travail		Titre : Note de travail ou Working note	
Observations : Selon la situation			
❖ Cette note pourrait être utilisée pour consigner des notes concernant le traitement de la demande. Elle pourrait également servir à indiquer un fait pertinent pour l'analyse du dossier, aux autres régulateurs. (ATTENTION À LA CONFIDENTIALITÉ)			
Type de note : Inscription		Titre : Supervision	
Observations :			
1. Les activités de représentant-conseil adjoint de XX (BDNI no XXXXXX) sont supervisées par XX (BDNI no XXXXXX).			
2. Monsieur/Madame XX (BDNI no XXXXXX) supervise les activités de représentant-conseil adjoint de XX (BDNI no XXXXXX).			
❖ Suivant l'approbation de l'inscription, cette note réglementaire doit être ajoutée au dossier BDNI du représentant-conseil adjoint avec l'observation 1. et au dossier BDNI du représentant-conseil avec l'observation 2.			
Notes – catégories liées aux dérivés			
Type de note : Inscription		Titre : Dérivés, nomination du Dirigeant responsable des opérations en dérivés	
Observations :			
1. Chef de la conformité en dérivés : <i>Concernant l'inscription en tant que Chef de la conformité pour la catégorie Gestionnaire de portefeuille en dérivés, la société XXXX a décidé de se prévaloir de la dispense générale 2010-PDG-0132 de l'Autorité des marchés financiers et de désigner M/Mme ___ comme Dirigeant responsable des opérations en dérivés.</i>			
2. Dirigeant responsable des opérations en dérivés : <i>À noter que la société XXXX a décidé de se prévaloir de la dispense générale 2010-PDG-0132 de l'Autorité des marchés financiers; de ce fait, M/Mme ___ a été désigné(e) comme Dirigeant responsable des opérations en dérivés.</i>			
3. Société : <i>La société XXXX a décidé de se prévaloir de la dispense générale 2010-PDG-0132 de l'Autorité des marchés financiers; de ce fait, M/Mme ___ a été désigné(e) comme Dirigeant responsable des opérations en dérivés.</i>			
❖ Si l'individu possède uniquement les compétences en option ou en contrat à terme, il faut aussi mentionner dans la note que la société est autorisée à offrir des services-conseils en titres dérivés limités aux options ou aux contrats à terme.			

Si OPT IN Ontario requis	
Type de note : Liste de contrôle	Titre : Checklist clear
Observations :	
PR - Québec	
Name	Clear/Deficient
Residential Address	Clear/Deficient
Personal Information	Clear/Deficient
Citizenship	Clear/Deficient
Registration Jurisdictions	Clear/Deficient
Registration Categories	Clear/Deficient
Insurance (Quebec MFD and SPD dealer representatives) Not applicable	
Membership in CSF (Quebec MFD and SPD dealer representatives) Not applicable	
Address for Service	Clear/Deficient
Proficiency	Clear/Deficient
Location of Employment	Clear/Deficient
Current Employment	Clear/Deficient
Previous Employment	Clear/Deficient
Resignations & Terminations	Clear/Deficient
Regulatory Disclosure	Clear/Deficient
Criminal Disclosure	Clear/Deficient
Civil Disclosure	Clear/Deficient
Financial Disclosure	Clear/Deficient
Related Securities Firm	Clear/Deficient
Type de note : Recommandation-Passeport/Régime double	Titre : Recommandation
Observations :	
Recommendation - Grant or refuse registration (if refuse provide reason in comments section)	
Proficiency	Yes/No or N/A
Exemption	Granted or N/A (include reasons for exemption in comments section)
Disclosure	
Criminal - Clear or Disclosed	
Civil - Clear or Disclosed	
Financial - Clear or Disclosed	
Regulatory - Clear or Disclosed	
Terms and Conditions – None or insert terms and conditions (include reasons for terms and conditions in comments section)	
Comments: N/A	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Suivant l'ajout de la note réglementaire "Recommandation" à la demande, il faut envoyer un courriel à l'agent qui traite la demande en Ontario, en copie conforme à l'adresse suivante : <a href="mailto:interface@osc.gov.on.ca">interface@osc.gov.on.ca</a>. L'objet du courriel doit contenir le numéro BDNI de la demande, ainsi que le nom, prénom et numéro BDNI de l'individu. Le texte du courriel doit contenir: Concerning the above noted submission, the recommendation has been posted. Please let me know when you opt in.</li> </ul>	
<b>Condition imposée suite à l'analyse du dossier :</b>	
<input type="checkbox"/> La condition soit être saisie au dossier BDNI et CRM de l'individu :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les informations suivantes doivent apparaître dans la condition : No de décision, date à laquelle la décision a été rendue, catégorie visée par la condition, la condition ainsi que les exigences requises pour retirer la condtion.</li> </ul>	

**Extrait de l'Annexe 1 de la décision n° 2022-PDG-0061**  
**Délégation de pouvoirs par le président-directeur général de l'Autorité des marchés financiers**

**Les renvois faits dans la présente annexe doivent, à moins d'indication contraire, être lus en tenant compte des modifications qui pourront être apportées au texte des dispositions législatives et réglementaires auxquelles on fait ainsi renvoi.**  
**Toute référence générale à une loi comprend tout règlement pris en application de celle-ci.**

LOI / RÉGLEMENT	TITRE	ARTICLE	OBJET	ADM. 1	ADM. 2	ADM. 3	ADM. 4	ADM. 5
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre III - Information sur valeurs en circulation	69.1	Dans le cas d'un émetteur devenu émetteur assujéti par l'effet d'une note d'information déposée auprès de l'Autorité lorsque l'offre publique d'achat ne donne pas lieu à l'achat de titres prévu, révoquer son état d'émetteur assujéti ou le relever, à certaines conditions, de tout ou partie des obligations d'information continue	PDG	SMV	DPFI / DPFS	DSFI / DEFI / DSEI / DOF / DSIF	
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre III - Information sur valeurs en circulation	71	Publier une liste d'émetteurs assujétis dont le défaut de respecter une disposition de la loi ou d'un règlement pris en application de celle-ci a été établi	PDG	SMV	DPFI / DPFS	DSFI / DEFI / DSEI / DOF / DSIF	
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre III.1 Fond d'investissement	109.6	Autoriser, malgré la Loi sur les sociétés de fiducies et les sociétés d'épargne, une personne morale autre qu'une société de fiducie régie par cette loi à agir à titre de fiduciaire d'un fonds d'investissement conformément au Code civil	PDG	SMV			
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	148.1	Exiger la poursuite des activités en valeurs mobilières de candidats ou d'une catégorie de candidats par l'intermédiaire d'une filiale	PDG	SACED	DPOED / DPPED		
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	151	Inscrire le courtier ou le conseiller	PDG	SACED	DPPED	DEI	
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	151	Refuser l'inscription du courtier ou du conseiller	PDG	SACED	DPOED / DPPED		
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	151	Inscrire le candidat à l'inscription auprès d'un courtier qui n'est pas membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières et le représentant du conseiller	PDG	SACED	DPOED / DPPED	DEI / DCI / DQ et tout membre du personnel commis par ceux-ci	
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	151, 1er al., par. 1°	Refuser l'inscription d'un candidat à l'inscription auprès d'un courtier qui n'est pas membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières ou d'un représentant d'un conseiller pour le motif de probité prévu au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 151 LVM	PDG	SACED	DPOED / DPPED		
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	151, 1er al., par. 1°	Refuser l'inscription d'un candidat à l'inscription auprès d'un courtier qui n'est pas membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières ou d'un représentant d'un conseiller pour le motif de compétence prévu au paragraphe 1er du premier alinéa de l'article 151	PDG	SACED	DPOED / DPPED	DEI / DCI / DQ	
LVM	(RLRQ, c. V-1.1) Titre V - Inscription	151, 1er al., par. 2	Refuser l'inscription d'un candidat à l'inscription auprès d'un courtier qui n'est pas membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières ou d'un représentant d'un conseiller pour le motif prévu au 2e paragraphe du premier alinéa de l'article 151 LVM	PDG	SACED	DPOED / DPPED	DEI / DCI / DQ	

PDG : Président-directeur général  
SACED : Surintendant de l'assistance aux clientèles et de l'encadrement de la distribution  
DPOED : Directeur principal des opérations d'encadrement de la distribution  
DPPED : Directeur principal des politiques d'encadrement de la distribution  
DEI : Directeur de l'encadrement des intermédiaires  
DCI : Directeur de la certification et de l'inscription  
DQ : Directeur de la qualification

## Description d'emploi

Espace réservé à l'usage de la Direction des ressources humaines		
Classe d'emploi	Date d'évaluation	Date de mise à jour
6	2019-11-20	2019-11-20

### 1 Identification de l'emploi

Surintendance ou direction générale Surintendance de l'assistance aux clientèles et de l'encadrement de la distribution	Catégorie d'emploi Soutien et technique	
Direction Direction de la certification et de l'inscription	Titre de l'emploi Agent d'inscription en valeurs mobilières	Niveau recommandé
Service	Niveau de l'emploi de la supérieure ou du supérieur immédiat Cadre	
Numéro(s) de poste(s)	Titre de l'emploi de la supérieure ou du supérieur immédiat Directeur de la certification et de l'inscription	

### 2 Raison d'être de l'emploi

**Donner un aperçu des principales responsabilités de l'emploi qui constituent sa raison d'être et le distinguent des autres emplois de l'unité administrative**

L'agent d'inscription en valeurs mobilières a pour principale fonction d'approuver les demandes d'inscription des personnes physiques désirant agir entre autres à titre de représentant-conseil, représentant conseil adjoint, chef de la conformité ou personne désignée responsable. Il doit à cet effet valider la probité et les compétences des demandeurs.

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le titulaire étudie les demandes et formule des recommandations motivées à son coordonnateur concernant les demandes d'inscription des individus en valeurs mobilières (ci-après VM) présentées via la BDNI, sous le régime du passeport ou non, de même que les demandes de préanalyse d'individus pour les firmes en voie d'inscription. Le titulaire doit utiliser son discernement et son jugement dans certaines décisions de nature discrétionnaire en lien avec l'encadrement législatif de la Loi sur les valeurs mobilières, des Règlements pancanadiens 31-103, 33-109, 11-102, 11-203, 11-204, de la Loi sur les instruments dérivés et du Règlement sur les instruments dérivés (Québec seulement) en référence à la Règle 2900 de l'OCRCVM. De plus l'agent d'inscription est appelé à étudier, vérifier et formuler des recommandations au coordonnateur à l'égard des demandes de dispenses discrétionnaires déposées par les sociétés inscrites en ce qui a trait aux obligations touchant les individus inscrits en vertu de la Loi sur les valeurs mobilières.

Finalement, le titulaire est aussi appelé à effectuer diverses tâches connexes comme la production des attestations de droit de pratique, les vérifications liées aux dossiers de doubles emplois et de faillites.

### 3 Description des fonctions

N°	Fonctions	%
8 à 12 éléments	Inscrire les fonctions en ordre décroissant d'importance, par thème, en répondant à chaque fois au Quoi? au Comment? et au Pourquoi? Débuter chaque énoncé par un verbe d'action à l'infinifitif présent et inscrire la proportion moyenne du temps qu'il requiert chaque année de la part du titulaire.	
1	<p>Vérifier la conformité de la formation du candidat selon les réglementations en vigueur. Une recherche dans la réglementation est effectuée pour établir les exigences de la ou des combinaisons de catégories d'inscription demandées. Lors de non-conformité, sous la recommandation du titulaire, le requérant présente une demande de dispense pour être exempté des exigences académiques requises. Une équivalence de cours ou une expérience de travail pertinente peut être admissible en guise de compensation. Le titulaire doit se référer à des volumes (CSI) afin d'y retrouver les sujets couverts pour le ou les cours manquants, ou faire des recherches sur internet pour valider l'information divulguée par l'individu. Le titulaire du poste doit être en mesure de reconnaître l'expérience pertinente, la comprendre et structurer l'information reçue en rédigeant une demande d'exemption motivée lors d'une acceptation ou d'un refus d'inscription. Celle-ci sera révisée selon le plan de délégation.</p> <p>Identifier l'expérience professionnelle du candidat et juger de sa pertinence en fonction de la catégorie ou de la combinaison de catégories demandées, et selon les exigences de l'inscription :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumenter ou discuter avec le demandeur afin d'identifier les expériences de travail pertinentes contenues dans la déclaration;</li> <li>• Guider les demandeurs dans la déclaration de divulgation de l'expérience selon la réglementation en vigueur;</li> <li>• Expliquer et diriger l'inscription ou pour toute autre demande d'information lors de la correspondance avec un demandeur en s'appuyant sur des articles et règlements;</li> <li>• Identifier l'expérience pertinente parmi les différents types d'expérience rencontrés, la comprendre et structurer l'information reçue en rédigeant une note de service motivée lors d'une acceptation ou d'un refus d'inscription. Celle-ci sera révisée par le coordonnateur et le directeur de la certification pour approbation.</li> </ul>	35%
2	<p>Examiner les demandes d'inscription passeport ou non et les demandes de préanalyse des individus agissant comme: représentant-conseil, représentant-conseil adjoint, représentant-conseil dérivés, représentant-conseil adjoint dérivés, dirigeant responsable dérivés, représentant de courtier, chef de la conformité, chef de la conformité en dérivés, personne désignée responsable, administrateur, dirigeant et actionnaire pour les firmes inscrites en valeurs mobilières. À cet égard, les informations déclarées dans les 17 rubriques du formulaire d'inscription BDNI des individus sont vérifiées et validées à partir de recherches effectuées dans différentes bases de données, dans la Règlementation en valeurs mobilières ainsi que d'autres références. Ce travail consiste à s'assurer de l'identité de l'individu, de l'authenticité des informations divulguées et du traitement des catégories d'inscription. Les rubriques qui demandent une analyse de contenu sont les suivantes : les rubriques des compétences et des expériences d'emplois. S'assurer que les restrictions en matière d'emploi pour les personnes physiques inscrites auprès d'une autre société soient respectées, lors d'inscriptions multiples, afin d'éviter tout conflit d'intérêts</p>	20%

3	<p>Préparer les attestations de droit de pratique et des attestations d'absence de droit de pratique et effectuer les vérifications liées aux dossiers de doubles emplois et de faillites dans le contexte applicable à son travail:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reconstituer l'historique du droit de pratique selon les différentes lois applicables pour des demandes internes (Direction du contentieux, service des enquêtes, indemnisation, etc.) et pour des demandes externes (CSF, avocats, etc.), et ce, dans un délai spécifique : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercher l'individu ou le cabinet dans les différentes bases de données informatiques;</li> <li>• Réviser la totalité des dossiers physiques selon les différentes lois afin de bien comprendre le dossier et sa chronologie.</li> </ul> </li> <li>➤ Vérification des dossiers de double emploi et de faillites en fonction des balises établies : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si les vérifications amènent un résultat favorable au représentant (acceptation, mise en garde), traiter le dossier;</li> <li>• Si les vérifications amènent un résultat défavorable au représentant (refus) ou ne cadrent pas dans les balises, transmettre le dossier à l'équipe de conformité.</li> </ul> </li> </ul>	15%
4	<p>Effectuer les vérifications et la recherche pour les demandes de dispenses discrétionnaire déposées par les sociétés afin de soutenir le coordonnateur. À cet effet, l'agent doit effectuer une vérification détaillée et présenter un sommaire des informations validées auprès de son coordonnateur. Il peut aussi être appelé à identifier des enjeux réglementaires de base et de faire part de ses observations au demandeur. Ces vérifications comprennent des échanges fréquents avec des interlocuteurs spécialisés en valeurs mobilières demandant d'agir avec tact, diplomatie et rigueur.</p> <p>Constater et signaler les anomalies (révision d'inscriptions) et les difficultés rencontrées à son coordonnateur, collaborer à la résolution de problèmes, proposer des solutions (action / réaction) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer et faire le suivi avec les demandeurs sur les modifications à apporter au dossier, l'assouplissement du règlement, etc.</li> </ul>	10%
5	<p>Supporter l'équipe d'agents de certification LDPSF et agents de certification VM en période de pointe.</p>	10%
6	<p>Assurer une assistance auprès de l'industrie et du centre d'information pour la gestion d'informations en valeurs mobilières. De plus, lors de blocages ou pour toutes autres questions du système fonctionnel de la BDNI, l'agent assiste le demandeur pour en arriver à une démarche de résolution de problèmes.</p> <p>Faire la mise à jour du répertoire de modèles : lettres, courriels, notes réglementaires, notes sur les conditions d'inscription, notes de service, dispenses et des procédures d'inscription en valeurs mobilières avec l'assistance du coordonnateur.</p> <p>Au besoin et sur demande, effectuer toutes autres tâches connexes.</p>	10%

## 4 Communications

### Décrire les communications (orales et écrites) avec les personnes de l'intérieur ou de l'extérieur de l'unité administrative

- Avec quelles personnes l'exercice de l'emploi requiert-il d'établir des communications?

- Quelle est la fréquence de ces communications?

- Quel est le contenu et le but de ces communications?

- Quelles sont les principales difficultés rencontrées au cours de ces communications? (Illustrer ces difficultés par des exemples)

#### Communications externes

Communication avec une clientèle spécialisée (avocats, chef de la conformité, personne désignée responsable, etc.) des sociétés inscrites en VM dans le but d'obtenir et de transmettre des informations justes et pertinentes compte tenu du droit (expliquer les articles), des exigences et des politiques de l'Autorité. Ces communications sont quotidiennes et fréquentes. Elles s'effectuent autant verbalement que par écrit.

Les communications avec les représentants des sociétés en VM et dans le cadre du passeport avec les autres autorités en VM sont majoritairement en anglais.

#### Communications internes

Communication avec d'autres directions et services de l'Autorité liée à leurs attributions respectives. Principalement avec le service de l'encadrement des intermédiaires, le centre d'information, la direction du contentieux et des enquêtes, la direction de l'inspection, la direction des marchés des capitaux et la direction des finances. Ces communications amènent le titulaire à expliquer et motiver les décisions prises. Souvent, elles permettront de corriger une mauvaise interprétation pour assurer que la bonne information est véhiculée.

L'ensemble des communications internes et externes sont effectuées sur une base quotidienne.

## 5 Encadrement administratif de l'emploi

- Quelle est la participation de la ou du titulaire, de la supérieure ou du supérieur immédiat et le cas échéant, de la ou du chef d'équipe ou d'une personne-ressource\*, dans la planification et l'organisation des fonctions ou des mandats de l'emploi?

- Décrire l'objet, les modalités et la fréquence du contrôle de la supérieure ou du supérieur immédiat et, le cas échéant, de la ou du chef d'équipe ou d'une personne-ressource\*, sur le contenu et la réalisation des fonctions de l'emploi?

- Dans quelles situations et pourquoi la réalisation des fonctions requiert-elle l'assistance ou l'approbation de la supérieure ou du supérieur immédiat et, le cas échéant, de la ou du chef d'équipe ou d'une personne-ressource\*?

\* Personne-ressource : coordonnatrice ou coordonnateur, spécialiste, chargée ou chargé de projet, etc.

Plusieurs demandes présentées laissent peu de doute quant à leur admissibilité ex : courtage en épargne collective et plans de bourses d'études. Pour ce type de demandes, le titulaire a la pleine responsabilité de la décision d'inscription.

Les demandes d'inscription concernant les catégories de chef de conformité, personne désignée responsable et représentant-conseil doivent faire l'objet de validation par le coordonnateur avant d'être présentées pour signature. Le coordonnateur s'assure également de la pertinence des analyses de contenus de même que les préanalyses faites par le titulaire avant la signature de celles-ci.

Le titulaire du poste est autonome au niveau des demandes d'informations et des recommandations qu'il doit formuler aux demandeurs de même que dans ces communications avec les membres des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (« ACVM ») se qui requiert tact et diplomatie. Il s'assure du suivi du dossier et émet ses recommandations au coordonnateur.

## 6 Connaissances

### 6.1 Connaissances théoriques et appliquées

Décrire les connaissances théoriques et appliquées nécessaires pour exercer les fonctions de l'emploi

Bonne connaissance technique du milieu financier.

Excellente connaissance du français parlé et écrit.

Très bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit.

Bonne connaissance de la base de données BDNI.

### 6.2 Connaissances normatives

Décrire les connaissances normatives (lois et règlements, ou parties de lois ou de règlements, décrets, politiques, directives, manuels, guides, etc.) nécessaires pour exercer les fonctions de l'emploi

Dans le cadre de son travail, l'agent doit consulter et appliquer, sur une base journalière, les lois et règlements suivants :

- La loi sur les valeurs mobilières et ses règlements
- Loi sur la distribution de produits et services financiers
- La Loi sur les instruments dérivés et son règlement
- La Règle 2900 de l'OCRCVM- Compétences et formation
- Les dispenses générales
- L'avis du personnel ACVM pertinent

### 6.3 Connaissances du ou des champs d'activités

Décrire les connaissances du ou des champs d'activités (milieu socio-économique, géographique, culturel, organisationnel, etc.) nécessaires pour exercer les fonctions de l'emploi

Les règles relatives à la certification des représentants et à l'inscription des cabinets sous la LDPSF;

Les règles relatives à l'inscription des représentants de courtiers, de conseillers de plein exercice, et à l'agrément des administrateurs et dirigeants de la LVM;

Les règles relatives à l'inscription des représentants et des chefs de la conformité des gestionnaires de portefeuille en dérivés.

## 7 Créativité professionnelle

**Dans quelle mesure l'exercice de l'emploi requiert-il d'interpréter, d'adapter ou de concevoir des normes, techniques, méthodes, procédures, systèmes, mesures d'intervention, stratégies, programmes, etc.? (Illustrer chaque cas par un exemple concret)**

Les travaux réalisés par le titulaire requièrent l'exercice de discernement et de jugement, car la plupart des décisions comportent une bonne part de discrétion. Par exemple, en ce qui concerne l'exigence d'expérience pertinente de 24 mois en gestion de placements, c'est au titulaire de l'emploi qu'il revient d'évaluer si l'expérience soumise par le candidat est reliée à la gestion de placements. Pour ce faire il devra s'approprier la liste des tâches soumise et juger si elles sont pertinentes ou non. En réalité, ce qui est présenté doit toujours être examiné pour bien saisir les nuances et les responsabilités de l'emploi et en établir la pertinence par rapport aux décisions antérieures et aux exigences réglementaires.

## 8 Responsabilités à l'égard des résultats

### 8.1 Décrire l'ampleur des conséquences de l'emploi sur :

- L'atteinte des objectifs et la réalisation des programmes de l'unité administrative de l'emploi, d'autres unités administratives ou de l'ensemble de l'organisation
- La production de services destinés au public ou à une clientèle
- Le développement du champ d'activités, d'une discipline ou d'une profession

Le titulaire exerce ses responsabilités auprès d'une clientèle initiée dans l'industrie des valeurs mobilières. Il s'assure de livrer une information juste et constante à l'industrie, et aux autres directions. Lors d'une demande de passeport, le titulaire est responsable de la vérification et de la recommandation de l'inscription dans tous les territoires demandés. Toute information erronée ou décision mal fondée, qu'elle soit passeport ou non, quant à l'inscription d'un représentant pourrait avoir un impact négatif sur l'image de l'Autorité et nuire à sa crédibilité en matière d'inscription. Comme le titulaire est appelé à transiger avec les ACVM sur une base quotidienne, un sens politique de base est nécessaire afin de préserver la crédibilité de l'Autorité. Le titulaire doit dénoncer toute irrégularité rencontrée lors de l'étude d'une demande.

### 8.2 Énumérer le nombre et le classement des personnes supervisées par la ou le titulaire ainsi que la durée de cette supervision, à titre de : (Annexer, en outre, un organigramme situant l'emploi à l'intérieur de l'ensemble de l'unité administrative)

Chef d'équipe	Supérieure ou supérieur immédiat	Supérieure ou supérieur hiérarchique

### 8.3 Énumérer le nombre, le classement et la durée de la supervision exercée à un autre titre auprès de personnes de l'unité administrative ou d'autres unités administratives, notamment au sein de comités ou de groupes de travail

Préciser la nature des responsabilités de supervision exercées auprès de ces personnes

## 9 Conditions d'exercice de l'emploi

### Décrire les caractéristiques de l'environnement physique et psychologique de l'emploi

- À quels impondérables (imprévus qui bousculent les priorités et l'horaire normal de travail) l'emploi est-il habituellement soumis? À quelle fréquence?
- À quels autres inconvénients de nature physique ou psychologique l'emploi est-il habituellement soumis? À quelle fréquence?

À la demande de son coordonnateur, le titulaire doit être en mesure de gérer les urgences quotidiennes ainsi que plusieurs demandes simultanément. Celles-ci sont la plupart du temps assorties d'échéances réglementaires prescrites et d'impératifs commerciaux ou organisationnels propre au demandeur ou propre à la réglementation en vigueur (dispenses générales, assouplissement du règlement). La communication avec les demandeurs s'avère la plupart du temps difficile en raison de divulgations incomplètes ou des contraintes applicables suite à l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation. La crédibilité de l'agent est souvent mise à l'épreuve.

Il arrive souvent que la divulgation soit incomplète et que l'agent relance le demandeur à plusieurs reprises soit pour demander d'élaborer plus en détail ou pour demander des précisions sur le contenu, ce qui provoque souvent une irritation chez les demandeurs.

# 10 Outils de travail et habiletés professionnelles

<b>10.1 Équipement, outils et appareils utilisés</b>
Type, fréquence et durée d'utilisation
Utilisation quotidienne d'un ordinateur. Communication par voie téléphonique. BDNI, FINRA (USA), AS-400, Oracle, CRM, Outlook Word, Excel, Internet, Power point.
<b>10.2 Habiletés professionnelles requises</b>
Décrire et justifier les habiletés professionnelles requises pour exercer les fonctions de l'emploi
Esprit d'analyse et de synthèse. Capacité de travailler en équipe. Capacité de travailler sous pression. Autonomie, crédibilité, discrétion et entregent. Capacité à travailler avec une clientèle difficile. Disposer d'un minimum de sens politique. Posséder une habileté pour la traduction, la rédaction et la présentation de documents écrits (synthèse, résumé).

# 11 Modalité d'acquisition des connaissances

<b>11.1 Scolarité minimale</b>
Niveau et spécialité
Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration ou une formation jugée équivalente.
<b>11.2 Expérience préalable à l'emploi</b>
Durée et domaine
Posséder d'un (1) an à moins de trois (3) ans d'expérience pertinente dans le domaine des valeurs mobilières.
<b>11.3 Apprentissage dans l'emploi</b>
Durée et objet
Période de six (6) mois avant d'être pleinement fonctionnel dans le poste.

## 12 *Approbation du contenu*

Supérieure ou supérieur immédiat	Date	Supérieure ou supérieur hiérarchique	Date
		Titulaire	Date

## 13 *Détermination du niveau d'emploi*

Niveau	
Conseiller en gestion des ressources humaines	Date
Directeur des ressources humaines	Date

**ANNEXE – Article 53 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1**

**53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

**ANNEXE – Article 59 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1**

**59.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (*paragraphe abrogé*);

7° (*paragraphe abrogé*);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

## **AVIS DE RECOURS EN RÉVISION**

### **RÉVISION**

#### **a) Pouvoir**

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

#### **QUÉBEC**

Commission d'accès à l'information  
Bureau 2.36  
525, boul. René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741  
Télec : (418) 529-3102

#### **MONTRÉAL**

Commission d'accès à l'information  
Bureau 900  
2045, rue Stanley  
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196  
Télec : (514) 844-6170

#### **b) Motifs**

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### **c) Délais**

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

## **APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC**

### **a) Pouvoir**

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

### **b) Délais**

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

### **c) Procédure**

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.