

# 7.

## Bourses, chambres de compensation et organismes d'autorégulation

---

- 7.1 Avis et communiqués
  - 7.2 Réglementation de l'Autorité
  - 7.3 Réglementation des bourses, des chambres de compensation et des OAR
  - 7.4 Autres consultations
  - 7.5 Autres décisions
-

**7.1 AVIS ET COMMUNIQUÉS****AVIS DE CONSULTATION  
DEMANDE DE RECONNAISSANCE  
DE NEW REGCO****A. Contexte**

L'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières (l'« ACCOVAM ») et Services de réglementation du marché inc. (« RS ») ont convenu de regrouper leurs activités de réglementation dans un seul organisme, appelé pour l'instant « New Regco ». L'ACCOVAM et RS ont déposé une demande de reconnaissance de New Regco à titre d'organisme d'autoréglementation auprès des autorités compétentes en Alberta, en Colombie-Britannique, au Manitoba, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick, en Nouvelle-Écosse, en Ontario, en Saskatchewan et au Québec (les « autorités de reconnaissance »). L'ACCOVAM et RS sont toutes deux reconnues à titre d'organisme d'autoréglementation dans certains de ces territoires.

Les autorités de reconnaissance publient pour consultation la demande de reconnaissance de New Regco (la « demande »), en annexe 1, avec les documents connexes suivants :

1. Le projet de décision de reconnaissance (annexe 2) – Selon sa demande, New Regco respecte tous les critères de reconnaissance proposés par les autorités de reconnaissance (voir l'appendice 1 de l'annexe A du projet de décision). Après la consultation et lorsque toutes les questions soulevées auront été résolues, chaque autorité de reconnaissance prévoit rendre une décision similaire, assortie de conditions.
2. Programme de surveillance (annexe 3) – Les autorités de reconnaissance comptent mettre en place un programme de surveillance de New Regco qui est énoncé dans un protocole d'entente (le « protocole d'entente »). Figurent dans ce document le protocole d'examen et d'approbation des règles, des politiques et des autres textes similaires de New Regco ainsi que les modalités des inspections périodiques.

**B. Reconnaissance de New Regco**

Selon sa demande, New Regco respecte chacun des critères de reconnaissance qui suivent :

1. Gouvernance
2. Intérêt public
3. Conflits d'intérêts
4. Droits
5. Accès
6. Viabilité financière

7. Capacité de remplir des fonctions de réglementation
8. Capacité et intégrité des systèmes
9. Règles
10. Questions disciplinaires
11. Échange d'information et collaboration avec les autorités

### C. Consultation

Nous vous invitons à formuler des observations sur tous les aspects de la demande de New Regco ainsi que des documents connexes. Prière d'adresser vos observations par écrit au plus tard le 10 mars 2008 à :

M<sup>e</sup> Anne-Marie Beaudoin  
Secrétaire de l'Autorité  
Autorité des marchés financiers  
800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3  
Courrier électronique : [consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Veuillez également envoyer vos observations à :

a/s John Stevenson, Secretary  
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario  
20 Queen Street West  
Suite 1903, Box 55  
Toronto (Ontario) M5H 3S8  
Courrier électronique : [jstevenson@osc.gov.on.ca](mailto:jstevenson@osc.gov.on.ca)

Nous ne pouvons préserver la confidentialité des observations parce que la législation en valeurs mobilières de certaines provinces exige la publication d'un résumé des observations écrites reçues pendant la période de consultation.

Au terme de la période de consultation, le personnel des autorités de reconnaissance examinera les observations reçues. S'il juge que New Regco répond aux critères de reconnaissance, il recommandera sa reconnaissance à titre d'organisme d'autoréglementation. La reconnaissance prendra la forme d'une décision de reconnaissance assortie de conditions, conforme au modèle ci-joint.

Pour toute question, prière de vous adresser à l'une des personnes suivantes:

Élaine Lanouette  
Autorité des marchés financiers  
514-395-0337, poste 4356

Normand Bergeron  
Autorité des marchés financiers  
514-395-0337, poste 4321

Susan Greenglass  
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario  
416-593-8140

Tracey Stern  
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario  
416-593-8167

Antoinette Leung  
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario  
416-595-8901

Mark Wang  
British Columbia Securities Commission  
604-899-6658

Doug MacKay  
British Columbia Securities Commission  
604-899-6609

Ashlyn D'Aoust  
Alberta Securities Commission  
403-355-4347

Doug Brown  
Commission des valeurs mobilières du Manitoba  
204-945-0605

Barbara Shourounis  
Saskatchewan Financial Services Commission  
306-787-5842

Andrew Nicholson  
Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick  
506-658-3021

Nick Pittas  
Nova Scotia Securities Commission  
902-424-6859

**ANNEXE 1**

**DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE NEW REGCO**

Le 21 décembre 2007

**TRANSMISSION PAR COURRIEL ET PAR MESSAGERIE**

Alberta Securities Commission  
4<sup>th</sup> Floor, Stock Exchange Tower  
300 5<sup>th</sup> Avenue S.W.  
Calgary, AB T2P 3C4

Attn: Ashlyn D'Aoust

Commission des valeurs mobilières du  
Manitoba  
400, avenue St-Mary, bureau 500  
Winnipeg (Manitoba) R3C 4K5

À l'attention de : Doug Brown

Commission des valeurs mobilières du  
Nouveau-Brunswick  
85, rue Charlotte  
Bureau 300  
Saint-Jean (Nouveau-Brunswick) E2L 2J2

À l'attention de : Andrew Nicholson

Commission des valeurs mobilières de  
l'Ontario  
20, rue Queen Ouest  
C.P. 55, bureau 1903  
Toronto (Ontario) M5H 3S8

À l'attention de : Susan Greenglass,  
Tracey Stern et Antoinette Leung

Autorité des marchés financiers  
800, Square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, Tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3

À l'attention de : Elaine Lanouette,  
Normand Bergeron et Jacinthe Bouffard

British Columbia Securities Commission  
12<sup>th</sup> Floor, Pacific Centre, P.O. Box 10142  
701 West Georgia Street  
Vancouver, BC V7Y 1L2

Attn: Mark Wang and Doug MacKay

Newfoundland and Labrador Securities  
Commission  
2<sup>nd</sup> Floor, West Block  
Confederation Building  
St. John's, NF A1B 4J6

Attn: Winston Morris

Nova Scotia Securities Commission  
Joseph Howe Building, 2<sup>nd</sup> Floor  
1690 Hollis Street  
Halifax, NS B3J 2P8

Attn: Nick Pittas

Saskatchewan Financial Services  
Commission  
6<sup>th</sup> Floor  
1919 Saskatchewan Drive  
Regina, SK S4P 3V7

Attn: Barbara Shourounis

- 2 -

Messieurs/Mesdames :

**Objet : Demande de reconnaissance de New Regco (« New Regco »)**

### Introduction

La présente lettre expose la demande conjointe de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières (« l'ACCOVAM ») et de Services de réglementation du marché inc. (« SRM »), émise au nom de New Regco et adressée aux Commissions des valeurs mobilières de l'Alberta, de la Colombie-Britannique, du Manitoba, de Terre-Neuve-et-Labrador, du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse et de l'Ontario, à la Saskatchewan Financial Services Commission et à l'Autorité des marchés financiers, collectivement les membres des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (« ACVM ») ayant compétence, afin de reconnaître New Regco à titre d'organisme d'autoréglementation (« OAR »). Cette demande répond aux critères établis par les ACVM aux fins d'une telle reconnaissance, ainsi que pour nos discussions suivies avec les ACVM sur le regroupement proposé de SRM et de l'ACCOVAM. New Regco entend aussi devenir un fournisseur de services de réglementation (« FSR ») conformément aux critères énoncés dans le Règlement 23-101.

Nous joignons à cette lettre, à titre d'annexe A, une ébauche d'ordonnance de reconnaissance consolidée.

### Contexte

Sous réserve de la reconnaissance applicable attribuée par les ACVM, et sous réserve de l'approbation du conseil d'administration de l'ACCOVAM et du conseil d'administration (ainsi que des actionnaires) de SRM, il est proposé de regrouper les activités de réglementation de l'ACCOVAM et de SRM au sein de New Regco, un nouvel OAR qui deviendra propriétaire des actifs et assumera les dettes et les responsabilités de l'ACCOVAM et de SRM. Ce regroupement de l'ACCOVAM et de SRM a pour objectif d'améliorer la qualité et l'efficacité de l'autoréglementation et, de ce fait, de renforcer la protection des investisseurs, de favoriser l'équité et l'efficacité des marchés et de réduire les risques systémiques.

On trouvera toutes les modalités du regroupement proposé ainsi que les raisons à l'appui de cette proposition dans la Circulaire d'information de l'ACCOVAM, datée du 15 novembre 2007. Une copie de la Circulaire d'information est affichée sur le site Web de l'ACCOVAM ([www.accovam.ca](http://www.accovam.ca)). Les membres de l'ACCOVAM ont approuvé, par une vaste majorité, le regroupement proposé lors d'une assemblée extraordinaire tenue le 17 décembre 2007.

5182705 v9

- 3 -

### Gouvernance

New Regco sera constituée à titre de société sans capital-actions en vertu de la Partie II de la *Loi sur les sociétés par actions* (Canada). Ce sera un organisme formé de membres – l'ACCOVAM et TSX Inc. (la « **TSX** ») renonceront chacune de fait à leurs droits de propriété à l'égard de SRM. Les lettres patentes de New Regco (jointes à la Circulaire d'information de l'ACCOVAM) précisent que cette dernière a pour objet de régir, à titre d'organisme d'autoréglementation, les personnes qui sont ou qui étaient auparavant i) des courtiers membres de New Regco, ii) les membres, utilisateurs ou abonnés des marchés pour lesquels New Regco est un FSR, iii) les représentants respectifs des personnes susmentionnées et iv) d'autres personnes relevant de la compétence de New Regco, afin de protéger les investisseurs, de favoriser la confiance des investisseurs et de rehausser l'équité, l'intégrité et l'efficacité des marchés financiers du Canada. Le premier règlement de New Regco est annexé à la Circulaire d'information de l'ACCOVAM.

New Regco aura deux catégories de membres, chaque catégorie ayant des droits de vote égaux et votant ensemble. Les courtiers membres seront des sociétés de courtage inscrites en vertu des lois sur les valeurs mobilières pertinentes et admises comme membres par le conseil d'administration. Tous les membres de l'ACCOVAM deviendront des courtiers membres. Les marchés membres seront tous les marchés qui sont, soit une bourse reconnue, soit un système reconnu de cotation et de déclaration d'opérations (« **SCDO** »), soit un système de négociation parallèle (« **SNP** ») reconnu aux fins du Règlement 21-101, et ayant conclu une entente avec New Regco pour que celle-ci soit leur FSR (marchés réglementés). Un SNP sera reconnu à la fois comme courtier membre et comme marché membre, mais il n'aura droit qu'à un seul vote pour toute question soumise au vote des membres. (Les courtiers membres et les marchés membres sont appelés collectivement « **membres** ».)

#### Conseil d'administration de New Regco

Le règlement de New Regco prévoit l'établissement d'un conseil d'administration composé de 15 membres, dont le président et chef de la direction de New Regco, 5 personnes représentant les courtiers membres (chacune étant appelée « **administrateur représentant les courtiers membres** »), 2 personnes représentant les marchés membres (chacune étant appelée « **administrateur représentant les marchés membres** ») et 7 administrateurs indépendants. Un **administrateur indépendant** est défini dans le règlement comme un administrateur qui n'est pas a) un dirigeant (autre que le président du conseil ou un vice-président du conseil) ou un employé de New Regco; b) un associé, administrateur, dirigeant, employé ou personne exerçant des fonctions similaires : i) d'un marché membre, ou ii) d'un courtier membre ou iii) d'une société affiliée d'un marché membre ou d'un courtier membre; ou c) un collaborateur d'un associé, administrateur, dirigeant,

5182705 v9

- 4 -

employé ou personne exerçant des fonctions similaires d'un courtier membre ou d'un marché membre.

Le comité de gouvernance de l'entreprise (dont la composition est décrite ci-dessous), conformément au règlement et compte tenu de la composition globale du conseil d'administration et de sa représentation des marchés canadiens, recommandera comme candidats aux postes d'administrateur les personnes qu'il juge qualifiées et souhaitables, reconnaissant le statut de New Regco comme OAR dans les divers territoires de compétence du Canada. Il nommera également de façon semblable des personnes qualifiées pour siéger au comité d'instruction (comité à partir duquel sont nommés les membres des formations d'instruction).

Le comité de gouvernance de l'entreprise tiendra compte de tous les facteurs pertinents aux fins de la nomination des administrateurs pour veiller à ce que la composition du conseil d'administration : a) soit conforme aux exigences énoncées dans les règlements de New Regco, b) reflète la diversité régionale et les autres particularités des parties intéressées de New Regco, c) tienne compte, de l'avis du comité de gouvernance de l'entreprise, des intérêts et des points de vue des membres et des autres parties intéressées de New Regco, selon l'équilibre qui s'impose, et d) permette d'éviter, de l'avis du comité de gouvernance de l'entreprise, les conflits d'intérêts susceptibles de découler de toute relation établie entre un membre de New Regco et les administrateurs de New Regco. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le comité de gouvernance de l'entreprise tiendra compte des facteurs suivants à l'égard de chaque administrateur potentiel :

- les intérêts commerciaux des entités auxquelles le candidat est associé;
- les droits de propriété que détiennent, à l'égard des membres de New Regco, les entités auxquelles le candidat est associé;
- le degré de chevauchement et/ou d'intégration des conseils d'administration et/ou des équipes de direction entre les membres de New Regco et les entités auxquelles le candidat est associé (par exemple, la mesure dans laquelle il y a des dirigeants et/ou des administrateurs communs entre la société du candidat et un SNP); et
- les relations contractuelles établies entre les membres de New Regco et les entités auxquelles le candidat est associé.

De plus, et en ce qui concerne les candidats aux postes d'administrateur et les personnes nommées aux comités consultatifs et au comité d'instruction de New Regco, le comité de gouvernance de l'entreprise recherchera en priorité des qualités telles que l'intégrité, le sens des affaires et le jugement professionnel, l'expérience dans les marchés financiers et toute autre expérience commerciale ou professionnelle pertinente ou au sein de conseils d'administration. Il veillera en

5182705 v9

- 5 -

outre à ce que les candidats soient appropriés compte tenu du statut de New Regco comme organisme d'autoréglementation dans les divers territoires de compétence du Canada.

La seule exception à ce processus de sélection est que l'un des deux administrateurs représentant les marchés membres au conseil d'administration sera recommandé à des fins de candidature par la TSX. La TSX conservera le droit de recommander la candidature d'un administrateur représentant les marchés membres, et ce, tant qu'elle demeurera un marché réglementé et qu'elle et les marchés qui lui sont affiliés maintiennent, dans l'ensemble, une part du marché d'au moins 40 % (part déterminée conformément au règlement de New Regco). Pendant la durée de son entente de services de réglementation (l'ESR conclue avec TSX), et à condition qu'elle maintienne la part du marché minimale susmentionnée, la TSX aura aussi le droit d'avoir un représentant au comité des finances et de la vérification (décrit plus bas).

Conformément au règlement, le comité de gouvernance de l'entreprise veillera, au moyen de son processus de mise en candidature, à ce que le conseil d'administration compte en tout temps au moins a) un administrateur, qui ne doit pas obligatoirement être un représentant des marchés, possédant une expérience et des connaissances particulières sur les marchés de capital de risque publics et b) un administrateur, qui ne doit pas non plus être obligatoirement un représentant des marchés, qui est un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un marché non affilié à la TSX, ou d'une entité affiliée à la TSX.

Les administrateurs seront nommés pour des mandats échelonnés de deux ans (les premiers administrateurs auront des mandats échelonnés de deux et de trois ans). À l'exception du président et chef de la direction, les administrateurs ne pourront pas être nommés pour plus de quatre mandats consécutifs.

Sous réserve d'une période transitoire, si un administrateur non indépendant s'ajoute au conseil (ou est retiré du conseil), un administrateur indépendant s'ajoutera aussi (ou sera retiré aussi) de sorte que le conseil d'administration de New Regco compte toujours un nombre égal d'administrateurs indépendants et d'administrateurs non indépendants. Le comité de gouvernance de l'entreprise recommandera, et le conseil d'administration pourra nommer, des administrateurs pour combler les postes qui deviendront vacants entre les assemblées annuelles des membres.

Les premiers administrateurs de New Regco, proposés par le groupe directeur mixte des conseils d'administration de l'ACCOVAM et de SRM, sont présentés dans la Circulaire d'information de l'ACCOVAM, tout comme la manière dont sera choisi le président.

5182705 v9

- 6 -

Le comité de gouvernance de l'entreprise examinera périodiquement l'efficacité des pratiques de gouvernance de New Regco

#### Comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration de New Regco nommera initialement les membres de trois comités permanents, soit : le comité de gouvernance de l'entreprise, le comité des finances et de la vérification et le comité des ressources humaines et du régime de retraite.

Le comité de gouvernance de l'entreprise aura pour mandat d'identifier et de recommander au conseil d'administration des candidats qualifiés pour l'élection au conseil d'administration, de la manière décrite ci-dessus, et de nommer des personnes qualifiées au comité d'instruction (comité à partir duquel seront choisis les membres des formations d'instruction). Le comité de gouvernance de l'entreprise sera composé d'au moins cinq administrateurs et pourra inclure le président du conseil d'administration de New Regco. Tous les membres du comité de gouvernance de l'entreprise seront des administrateurs indépendants, à moins que le président du conseil d'administration de New Regco soit un membre et non un administrateur indépendant.

Le comité des finances et de la vérification (qui sera composé d'au moins cinq administrateurs, dont le président du conseil d'administration et au moins deux administrateurs indépendants) aura pour mandat de surveiller les processus de présentation des informations comptables et financières de New Regco, incluant la vérification des états financiers, et de veiller à ce que les ressources soient suffisantes dans l'ensemble pour réaliser les divers objectifs réglementaires de l'organisme. Tel qu'il est mentionné plus haut, pendant la durée de l'ESR conclue avec TSX, et à condition qu'elle maintienne une part du marché d'au moins 40 %, la TSX pourra avoir un représentant au comité des finances et de la vérification.

Le comité des ressources humaines et du régime de retraite (qui sera composé d'au moins cinq administrateurs, incluant le président du conseil d'administration) aura pour mandat de veiller à ce que New Regco emploie les bonnes personnes ou retienne les services des bonnes personnes pour lui permettre de réaliser ses objectifs d'affaires, cela, en adoptant un ensemble de politiques et de pratiques et en offrant un régime de rémunération qui soit concurrentiel, motivant et gratifiant au point d'attirer et d'inspirer une main-d'œuvre diversifiée qui rehaussera le professionnalisme et l'efficacité de l'organisme.

#### Conseils de section

La structure actuelle des conseils de section de l'ACCOVAM sera adoptée par New Regco afin d'assurer l'existence d'un mécanisme pour l'engagement et la représentation des membres dans chacune des provinces. Les conseils de section

5182705 v9

- 7 -

conserveront leur rôle réglementaire actuel, notamment l'octroi de dispenses d'inscription et d'autres approbations réglementaires ainsi que l'émission de recommandations au conseil d'administration de New Regco concernant les demandes d'adhésion de nouveaux courtiers. Le rôle des conseils de section sera peaufiné afin i) de tenir compte du fait que les conseils de section n'établissent pas de règles actuellement (quoique, techniquement, ils soient habilités à le faire) et ii) de veiller à ce que les conseils de section continuent de jouer un rôle dans la recommandation, au comité de gouvernance de l'entreprise, de candidats pour siéger au comité d'instruction de New Regco. Des membres résidents des formations d'instruction seront nommés là où c'est nécessaire (p. ex., au Québec) et, ailleurs, des efforts seront faits pour nommer aussi des membres résidents.

#### Comités consultatifs

Les comités consultatifs existants de SRM et de l'ACCOVAM font actuellement l'objet d'un examen afin de déterminer lesquels devraient être maintenus et, parmi ceux-ci, si leurs mandats devraient être révisés. Le comité consultatif national (le « CCN ») sera encore formé des présidents des conseils de section. Le mandat du CCN est de servir de forum de consultation et de coopération entre les conseils de section afin de faire des recommandations au chef de la direction sur la politique de réglementation. Le CCN n'est pas un forum de discussion pour les inscriptions, les adhésions ou les affaires disciplinaires individuelles. La Section des affaires juridiques et de la conformité et la Section des administrateurs financiers de l'ACCOVAM resteront des comités de membres « ouverts » (et chaque courtier membre et marché membre aura le droit d'être représenté par un membre votant dans chacune des sections). Pour tous les autres comités consultatifs (financement des sociétés, dérivés, formation et compétence, titres à revenu fixe, réglementation des marchés, ventes au détail et comité consultatif sur les règles de SRM), les membres seront nommés. Des non-membres pourront aussi être nommés à ces comités consultatifs.

Aux termes de l'ESR conclue avec TSX, la TSX aura le droit d'être représentée au comité de réglementation des marchés. D'autres marchés auront aussi le droit d'avoir un représentant à ce comité. La TSX et les autres marchés pourront également avoir un représentant à d'autres comités consultatifs, sous réserve des critères d'admissibilité applicables et du processus de mise en candidature de New Regco.

Les comités consultatifs donneront des avis au personnel de New Regco et feront rapport au chef de la direction de New Regco. Chacun sera appelé à effectuer une « autoévaluation » annuelle, et le conseil d'administration de New Regco fera un examen bisannuel de la structure des comités consultatifs pour veiller à ce que ces derniers soient pertinents et qu'ils fournissent des avis significatifs en temps opportun et de manière efficace.

5182705 v9

- 8 -

### Droits de vote des membres

Pour les questions sur lesquelles les membres devront voter (notamment pour l'élection des administrateurs), tous les membres voteront ensemble et auront chacun un droit de vote. Les modifications apportées aux lettres patentes ou aux règlements de New Regco, ayant pour effet de créer une nouvelle catégorie de membres, de fusionner les activités ou de réorganiser les affaires financières de New Regco ou de disposer de la totalité ou de la presque totalité des actifs de New Regco, devront être approuvées par le vote affirmatif des deux tiers des membres.

### Conflits d'intérêts

La structure de gouvernance, les processus d'établissement des règles et d'élaboration des politiques, le processus du comité d'instruction et la structure des formations d'instruction reflèteront dans l'ensemble les efforts déployés par New Regco pour maintenir un équilibre entre son mandat d'intérêt public et les points de vue de ses membres et des personnes qui relèvent de sa compétence (les personnes réglementées) en tant qu'OAR.

New Regco aura des politiques et des procédures pour gérer les conflits d'intérêts potentiels de ses dirigeants, de ses employés et des membres de ses formations d'instruction, politiques et procédures qui seront contenues dans un code de déontologie et de conduite (le code). New Regco procédera à un examen de chaque division dans laquelle le personnel doit prendre des décisions réglementaires et cernera les aspects précis pouvant poser un risque de conflit d'intérêts. Le code renfermera des politiques sur les conflits d'intérêts qui peuvent se poser dans les domaines où les employés sont appelés à prendre des décisions au nom de New Regco dans le cadre de leurs fonctions de réglementation. De plus, les politiques et procédures internes de chaque division dans laquelle des employés ont le pouvoir de prendre des décisions contiendront des lignes directrices plus précises sur la manière de se conformer au code. En général, ces lignes directrices portent sur la divulgation de toute possibilité de conflit avec des personnes réglementées et sur la répartition des responsabilités entre les membres du personnel de façon à limiter les conflits d'intérêts potentiels. Le code sera approuvé par le conseil d'administration de New Regco, et les dirigeants et employés devront confirmer l'avoir lu dès le départ et chaque année ensuite. Les politiques et procédures de New Regco exigeront une révision du code au moins une fois par année pour veiller à ce qu'il réponde toujours aux objectifs.

New Regco aura aussi une politique écrite pour gérer les conflits d'intérêts dans lesquels peuvent se retrouver des membres de son conseil d'administration. Les administrateurs devront confirmer avoir lu cette politique dès le départ et chaque année ensuite. Cette politique sera revue périodiquement pour veiller à ce qu'elle réponde toujours aux objectifs.

5182705 v9

- 9 -

Les structures et processus mentionnés ci-dessus reflètent les approches que l'ACCOVAM et SRM utilisent actuellement pour s'assurer que les conflits d'intérêts ne compromettent pas leurs mandats de réglementation respectifs en tant qu'OAR. Le regroupement de SRM et de l'ACCOVAM donnera lieu à la création d'un OAR indépendant et éliminera les conflits (apparents ou réels) qui découlent de la structure de propriété actuelle de SRM. Cela dit, on reconnaît qu'il pourrait y avoir un nouveau « conflit d'intérêts » potentiel par suite du regroupement d'un OAR chargé de la réglementation des membres et d'un OAR réglementant les marchés. L'équilibre des intérêts des courtiers membres et des marchés membres se reflétera dans la structure de gouvernance qui sera adoptée, laquelle prévoira notamment un conseil d'administration composé de représentants de tous les groupes visés. Cela fournira un forum dans lequel les intérêts qui se font concurrence pourront être identifiés et traités ouvertement et conformément aux meilleures pratiques d'affaires, tel qu'il est décrit plus haut. La répartition des ressources et des coûts est un exemple des tensions qui pourraient se poser entre les deux grands groupes réglementés. Tel qu'il est décrit ailleurs dans la présente demande, le principe fondamental de la récupération des coûts et l'adoption d'un modèle de tarification équitable devraient aider à résoudre ces préoccupations. Dans une perspective d'activités de réglementation au jour le jour, le personnel intégré et rationalisé de New Regco travaillera de concert et aura connaissance de toutes tensions éventuelles, et sera à même de régler celles-ci de façon équitable. L'adoption des exigences actuelles distinctes de l'ACCOVAM et de SRM en matière de réglementation des membres et de réglementation des marchés, respectivement, tient compte du fait qu'il peut y avoir des intérêts distincts visés dans chaque domaine de réglementation. Ces exigences distinctes permettront de veiller à ce que les intérêts qui s'opposent soient gérés de manière appropriée. Au fil du temps, New Regco sera à même d'identifier les « conflits » potentiels à partir de son expérience et de résoudre ceux-ci en apportant des changements à ses méthodes de gouvernance ou à ses règles.

### Cotisation

Après la création de New Regco, les structures de tarification actuelles de SRM (en ce qui concerne les marchés membres) et de l'ACCOVAM (en ce qui concerne les courtiers membres) seront initialement maintenues et administrées par New Regco, les membres devant payer les cotisations conformément aux structures de tarification applicables. Les SNP paieront des cotisations calculées à la fois selon la structure de tarification de l'ACCOVAM qui s'applique aux courtiers membres et selon la structure de tarification de SRM applicable aux marchés, tel que cela se fait actuellement. Les deux modèles de tarification poursuivent un objectif de neutralité et reposent sur le principe de la récupération des coûts. New Regco entreprendra deux projets importants et liés l'un à l'autre afin de déterminer la base la plus appropriée pour :

5182705 v9

- 10 -

- a) la répartition des coûts – principalement, une méthode visant à répartir les coûts entre les activités de réglementation des courtiers et les activités de réglementation des marchés; et
- b) le modèle de tarification – une méthode de répartition proportionnelle des cotisations entre courtiers membres, pour la réglementation des courtiers, et entre marchés membres, pour la réglementation des marchés.

New Regco entend mettre en branle le projet de répartition des coûts immédiatement après la fusion en vue d'adopter une méthode appropriée de répartition des coûts. Elle entreprendra aussi un projet visant à établir un modèle de tarification pour New Regco dans la première année budgétaire suivant la fusion. L'élaboration d'un nouveau modèle de tarification est un exercice complexe qui nécessitera vraisemblablement des conseils d'experts en la matière. La mise en œuvre d'un tel nouveau modèle de tarification exigera aussi des consultations avec les actionnaires et devra être examinée par les ACVM.

Tel qu'il est décrit plus haut, l'un des projets prioritaires de New Regco sera de se doter, par le biais d'un processus juste et transparent, d'un modèle de tarification approprié pour l'entité intégrée en tenant compte de l'expérience acquise dans l'exercice des fonctions de réglementation des membres et réglementation des marchés au sein d'une structure regroupée. À cet égard, les principes suivants seront appliqués :

- New Regco se dotera d'un processus juste, transparent et approprié pour établir la cotisation que devront payer ses membres, tel qu'approuvé par son conseil d'administration;
- dans la mesure du possible, la cotisation à payer par les courtiers membre et les marchés membres sera établie selon le principe de la récupération des coûts et, toujours dans la mesure du possible, afin que les coûts liés à l'exercice des fonctions de réglementation de New Regco puissent être récupérés auprès des membres selon une formule équitable.
- New Regco s'assurera que les coûts associés à l'offre d'autres services aux marchés sont assumés par le marché qui a conclu une entente avec New Regco pour la prestation de ces services.

SRM a publié deux propositions relativement à son modèle de répartition des coûts entre les marchés pour ce qui est de la réglementation des marchés :

- 11 -

- Avis de SRM 2006-007 – *Répartition proposée des coûts – Premier groupe* (17 novembre 2006) : cet avis décrit le modèle de répartition approuvé par le conseil d'administration de SRM à l'égard d'une série de frais directs imputés aux marchés en vue de récupérer les frais en immobilisations et les frais d'exploitation occasionnés par la mise sur pied de nouveaux marchés;
- Avis de SRM 2007-001 – *Barème proposé des frais de réglementation aux termes des RUIM* (12 janvier 2007) : cet avis décrit un nouveau modèle « d'établissement des coûts en fonction de l'activité » approuvé par le conseil d'administration de SRM afin de récupérer les coûts engagés par SRM dans le cadre de la prestation de services de réglementation aux termes des RUIM à des marchés pour lesquels SRM est le fournisseur de services de réglementation.

La période d'avis public et de commentaires pour chacune de ces propositions est terminée et SRM attend maintenant les approbations de ses organismes de reconnaissance. SRM et New Regco prévoient mettre en œuvre toute proposition pour laquelle elles auront obtenu une approbation réglementaire.

### *Accès*

Comme pour ce qui est du modèle de tarification, les critères établis actuellement pour l'adhésion et pour la prestation de services de réglementation seront maintenus par New Regco, de même que le processus de demande d'accès correspondant. Le Règlement de New Regco prévoit que toute décision relative à une demande d'adhésion doit faire l'objet d'un examen à la demande du requérant (ou du personnel de New Regco). Toute modification des critères ou du processus de demande d'accès sera élaborée et mise en œuvre avec équité et transparence et devra être soumise à l'approbation du conseil d'administration de New Regco ainsi qu'à l'approbation des ACVM.

Les courtiers qui sont actuellement membres de l'ACCOVAM et les marchés pour lesquels SRM est le fournisseur de services de réglementation seront membres de New Regco, et aucune autre exigence ne sera imposée aux fins de l'acceptation ou de l'approbation de ces courtiers et marchés, au-delà de l'obligation de se conformer aux processus transitoires décrits plus bas.

### *Adhésion des courtiers*

Les membres de l'ACCOVAM devront confirmer leur adhésion à New Regco à titre de membres courtiers et leur reconnaissance de sa compétence au moyen d'un processus de demande d'adhésion accéléré comprenant un formulaire écrit de reconnaissance des conditions de leur statut de membre. Les personnes autorisées des membres courtiers relèveront de la compétence de New Regco sans avoir

5182705 v9

- 12 -

d'autres mesures à prendre. L'article 3.5 du Règlement (dont une copie est jointe à titre d'Annexe 3 de la Circulaire d'information de l'ACCOVAM) expose le processus d'approbation de l'adhésion des membres courtiers, processus qui est essentiellement le même que celui énoncé dans les propositions de l'ACCOVAM visant à modifier son processus d'approbation des demandes d'adhésion, propositions qui ont été soumises à l'approbation des ACVM en mars 2007 et ont été modifiées depuis.

Étant donné que la nature de la réglementation des membres courtiers et la compétence de New Regco à l'égard de ces membres ne changeront pas beaucoup par rapport à ce qui se fait à l'ACCOVAM, un processus de demande d'adhésion simplifié et accéléré à New Regco est jugé approprié.

#### Adhésion des marchés

La base décrite ci-dessous pour l'adhésion des marchés à New Regco reflète ce qui se fait à SRM, en ce sens qu'il faudra encore conclure une entente de services de réglementation (ESR). On s'attend à ce que les ESR existantes soient assignées à New Regco ou réétablies au nom de New Regco sans devoir être renégociées, et que cela constituera un processus d'adhésion simple et accéléré correspondant à celui qui s'applique aux membres courtiers.

Il faudra probablement qu'un SNP conclue de nouvelles ententes avec ses personnes ayant droit d'accès si ces ententes précisent que SRM est le bénéficiaire des clauses applicables aux abonnés et ne renferment pas de dispositions étendant automatiquement le bénéfice de l'entente à New Regco. SRM travaillera en consultation avec les SNP pour cerner les situations dans lesquelles il convient d'établir de nouvelles ententes avec les abonnés et afin de mettre au point le processus le plus simple possible pour obtenir ces nouvelles ententes.

#### *Admissibilité*

Un marché peut demander d'être réglementé par New Regco, cette dernière agissant alors à titre de FSR pour ce marché, à condition que ce dernier soit une bourse reconnue, un SCDO reconnu ou un SNP reconnu, tel que chacun est défini dans le Règlement 21-101.

#### *Dispositions contractuelles*

Pour obtenir des services de réglementation de New Regco, un marché admissible doit conclure une entente de services de réglementation (ESR) avec New Regco, entente devant contenir les dispositions suivantes :

1. Les marchés retiendront les services de New Regco pour administrer et faire appliquer les règles d'intégrité du marché adoptées de temps à autre par New Regco. Les marchés devront exiger de leurs membres,

- 13 -

utilisateurs et abonnés, selon le cas (les « **participants du marché** ») qu'ils se conforment aux règles d'intégrité du marché établies par New Regco comme condition à leur participation.

2. Les règles, règlements et contrats régissant l'accès accordé par le marché à ses participants doivent prévoir que chaque participant, ainsi que ses administrateurs, dirigeants et employés actuels et passés, et les diverses autres entités qui lui sont affiliées, se soumettent à la compétence de New Regco en ce qui concerne l'administration et l'application des règles d'intégrité du marché établies par New Regco.
3. Le marché doit avoir en place des systèmes qui répondent aux exigences de New Regco en matière de surveillance et de présentation des informations, y compris aux exigences qui se rapportent à l'émission de données et à la capacité de suivre toute directive émise par New Regco concernant l'administration des règles d'intégrité du marché, dont les dispositions relatives à la cessation, au retardement et à la suspension des opérations.
4. Les dispositions contractuelles standards ou usuelles telles que : les circonstances pouvant entraîner l'annulation de l'ESR, les procédures transitoires, les engagements des parties, le processus de résolution des différends, les avis et modifications, etc.
5. Une condition exigeant l'approbation de l'ESR par les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.
6. Les dispositions exigées aux termes des prescriptions pertinentes de la Partie 7 du Règlement 23-101 ou d'autres exigences établies par les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.

### Viabilité financière

New Regco sera une société sans but lucratif et sans capital-actions qui sera formée de membres. Comme c'est le cas à SRM et à l'ACCOVAM, (ainsi que dans plusieurs commissions des valeurs mobilières provinciales), le modèle financier de New Regco sera fondé sur la perception de cotisations auprès des membres pour recouvrer les coûts engagés dans le cadre des activités de réglementation.

Au moment de sa création, New Regco fera l'acquisition de tous les actifs (et assumera toutes les dettes) de l'ACCOVAM et de SRM, y compris les soldes du fonds discrétionnaire de l'ACCOVAM et du fonds affecté de SRM (lequel sera transféré au nouveau fonds affecté de New Regco et utilisé uniquement aux fins prescrites exposées dans la Circulaire d'information de l'ACCOVAM). Les coûts rattachés au regroupement de SRM et de l'ACCOVAM et au démarrage de

5182705 v9

- 14 -

New Regco sont assumés, dans des proportions de 40 % et de 60 %, respectivement, par le fonds affecté de SRM et le fonds discrétionnaire de l'ACCOVAM.

### Capacité d'exercer des fonctions de réglementation

#### Ordonnances de reconnaissance

L'indépendance, le mandat et les obligations de New Regco seront énoncés à titre de modalités de l'ordonnance ou des ordonnances de reconnaissance et des ordonnances de délégation de pouvoirs émises à l'endroit de New Regco, et seront fondés en grande partie sur les ordonnances de reconnaissance déjà attribuées à SRM et à l'ACCOVAM. Comme cela se fait à SRM et à l'ACCOVAM, la surveillance exercée par les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes devrait englober les aspects suivants : l'approbation des règles, le dépôt des rapports périodiques et les inspections triennales, lesquelles permettront aux autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes de s'assurer que New Regco agit dans l'intérêt public dans l'exercice de son mandat à titre d'OAR et de FSR.

#### Services de réglementation

New Regco aura pour mission de protéger les investisseurs, de favoriser la confiance des investisseurs et de rehausser l'équité et l'efficacité des marchés financiers du Canada en voyant à l'autoréglementation efficace des membres, de leurs représentants et des autres personnes qui relèvent de sa compétence. En tant qu'OAR neutre, efficient et à l'écoute, New Regco ne fera aucune distinction entre les membres. New Regco assumera toutes les responsabilités réglementaires et accomplira tous les services de réglementation actuellement assumés par SRM et par l'ACCOVAM.

Aux termes des Règlements applicables, des ordonnances établies par certaines commissions des valeurs mobilières en vertu des Règlements applicables et des ESR déjà en place, SRM a – et New Regco aura – compétence sur l'activité de négociation des abonnés d'un SNP qui ne sont pas membres courtiers (« personnes ayant droit d'accès »). En avril 2007, les commissions des valeurs mobilières de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario et du Québec et SRM ont publié à des fins de commentaires une proposition visant à modifier les règles relatives aux SNP ainsi que les RUIIM afin d'étendre la compétence de SRM à l'activité de négociation des particuliers et des sociétés qui ont un accès direct à une bourse ou à un SNP parrainé par une société de courtage (autrement que dans le cadre de comptes d'exécution des ordres) sans qu'ils soient eux-mêmes tenus d'être membres de la bourse ou abonnés du SNP. Dans la mesure où ces modifications seront adoptées, New Regco assumera cette compétence dans le cadre de ses fonctions de réglementation des marchés.

#### Compétence transitoire

5182705 v9

- 15 -

New Regco aura compétence sur la conduite des membres courtiers et sur l'activité de négociation de tous les membres, utilisateurs et abonnés des marchés membres aux fins des enquêtes ou des mesures de mise en application qui seront en cours lorsque New Regco commencera ses activités de réglementation. On s'attend à ce que les membres courtiers et les personnes ayant droit d'accès se soumettent à la compétence de New Regco à toutes fins utiles, y compris pour ce qui est des actes commis pendant qu'ils relevaient de la compétence de l'ACCOVAM ou de SRM avant le regroupement. L'ACCOVAM et SRM continueront d'exister pendant une période de temps déterminée (probablement pendant cinq ans, tel qu'il est expliqué plus bas), en partie pour leur permettre de prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent à l'encontre des personnes qui relevaient de leur compétence avant le regroupement.

La nécessité de maintenir l'ACCOVAM et SRM pendant un certain temps après l'établissement de New Regco tient au fait que la compétence de New Regco pour appliquer des mesures de mise en application (que ces mesures soient nouvelles ou déjà amorcées) à l'encontre d'anciens membres de l'ACCOVAM ou d'anciennes personnes autorisées, ou à l'encontre de marchés qui relevaient antérieurement de la compétence de SRM, ne peut être assurée que si ces membres, personnes ou marchés y consentent ou reconnaissent cette compétence. Cette préoccupation ne se posera probablement pas à des fins pratiques, dans la mesure où les membres actuels de l'ACCOVAM se joindront à New Regco (et les personnes autorisées continueront de travailler pour ces membres ou d'autres membres relevant de la compétence de New Regco) et où les personnes ayant droit d'accès reconnaîtront la compétence de New Regco.

Pour éviter les contestations de compétence qui pourraient se rapporter aux infractions commises avant la création de New Regco, l'ACCOVAM et SRM continueront de mener leurs activités pendant un certain temps. Une période de cinq ans est considérée comme un délai raisonnable pour clore toute procédure en cours ou pour instituer toute nouvelle procédure. D'après notre expérience, toutefois, il arrive que des procédures s'étendent sur une plus longue période – surtout celles qu'il est important et dans l'intérêt public de poursuivre. En conséquence, la possibilité d'imposer une prolongation discrétionnaire a été prévue si l'ACCOVAM ou SRM juge une telle prolongation nécessaire ou souhaitable.

Sous réserve de toute procédure disciplinaire majeure que l'ACCOVAM ou SRM choisirait de poursuivre, on s'attend à ce que les besoins de financement respectifs soient peu élevés. Dans la mesure où de telles procédures nécessiteraient un financement plus imposant, New Regco fournira les fonds nécessaires. Comme c'est le cas entre l'ACCOVAM et SRM, et entre les membres courtiers et les membres marchés de New Regco, ces besoins de financement seront pris en considération dans les modèles de tarification mis en place et reposeront sur le principe de récupération des coûts décrit plus haut.

5182705 v9

- 16 -

### Capacité et intégrité des systèmes

New Regco exercera ses fonctions de réglementation des membres courtiers à l'aide des systèmes actuellement utilisés par l'ACCOVAM, y compris les systèmes que divers fournisseurs de services externes fournissent présentement à l'ACCOVAM. Les ententes de services déjà conclues entre l'ACCOVAM et lesdits fournisseurs seront attribuées à New Regco.

New Regco exercera ses fonctions de réglementation des marchés à l'aide des systèmes actuellement utilisés par SRM, y compris les systèmes que la TSX fournit présentement à SRM. New Regco et la TSX ont l'intention de conclure une entente de services technologiques (« EST ») aux termes de laquelle la TSX fournira à New Regco des services technologiques correspondant aux services technologiques reliés aux fonctions de réglementation qu'elle fournit actuellement à SRM. L'EST a été étoffé et renferme maintenant de nouvelles dispositions de confidentialité et de cloisonnement ayant pour but de faire en sorte que le personnel qui participe aux activités de la TSX sur le marché n'ait pas accès aux renseignements confidentiels ou internes qui se rapportent à New Regco ou qui se rapportent aux autres marchés pour lesquels New Regco agit à titre de FSR. Les systèmes technologiques non reliés aux fonctions de réglementation que la TSX fournit actuellement à SRM (comme les systèmes de soutien informatique et de courrier électronique) ne seront pas fournis à New Regco par la TSX, mais seront fournis par un seul fournisseur à l'ensemble du personnel de New Regco.

#### Planification et gestion des capacités

New Regco veillera à ce que la planification des capacités des systèmes soit effectuée régulièrement et que les mises à niveau des systèmes et l'entreposage des dossiers soient gérés soigneusement. En ce qui concerne les fonctions de surveillance relatives aux marchés, New Regco établira régulièrement des prévisions concernant ses volumes de données et apportera au besoin des changements à ses systèmes. New Regco poursuivra aussi le travail déjà commencé par SRM de façon à assurer une surveillance automatisée de marchés multiples.

#### Méthodes de développement et de mise à l'essai

New Regco utilisera des cycles de développement et de mise à l'essai qui ne perturberont pas ses systèmes d'exploitation. Elle examinera régulièrement ses méthodes de développement et de mise à l'essai et en fera aussi des mises à jour régulières, soit à l'interne, soit par l'intermédiaire de ses fournisseurs de services.

#### Vulnérabilité des systèmes

Le degré d'exposition aux menaces et la vulnérabilité des systèmes de New Regco varieront selon l'importance que revêt chaque système. Les données réglementaires de nature délicate seront conservées en lieu sûr et demeureront

5182705 v9

- 17 -

confidentielles, au sein de l'organisme comme auprès des fournisseurs de services. New Regco veillera à ce que tous ses fournisseurs de services prévoient des dispositions de confidentialité et de cloisonnement de sorte que le personnel affecté aux services n'ait pas accès aux renseignements confidentiels ou internes qui se rapportent à New Regco ou qui se rapportent aux activités liées aux marchés.

Plan de secours, plan antisinistre et plan de continuité d'activité

New Regco aura des plans écrits de secours, de continuité d'activité et antisinistre qui incluront des critères précis pour toutes les applications de systèmes qui sont d'une importance critique. Tous les systèmes de surveillance des marchés auront des redondances complètes, deux sites opérationnels fonctionnant en parallèle et un personnel d'appoint étant en disponibilité dans les autres bureaux de New Regco. L'ACCOVAM travaille actuellement à l'établissement d'un site antisinistre à Vancouver, géré par Quiettouch Inc., l'actuel centre de données et fournisseurs de services de réseau de l'ACCOVAM. On s'attend à ce que ce site soit opérationnel avant la fusion.

SRM a élaboré un plan de continuité d'activité exhaustif pour faire face à un scénario de pandémie de grippe. L'ACCOVAM a commencé à mettre au point un plan de pandémie semblable, lequel sera terminé d'ici la fin de l'année civile en cours. New Regco adoptera aussi la formule du plan utilisé à SRM pour faire face à une éventuelle pandémie, combinant, au besoin, le contenu des plans de l'ACCOVAM et de SRM.

Objet des règles

Sous réserve des modalités prévues à l'ordonnance ou aux ordonnances de reconnaissance, et sous réserve de la compétence et de la surveillance exercées par les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes, New Regco établira des règles, des règlements ou des politiques ayant pour but i) de favoriser la protection des investisseurs, ii) d'empêcher les pratiques et les actes frauduleux et manipulateurs; iii) de promouvoir des principes de négociation justes et équitables et le devoir d'agir avec équité, honnêteté et en toute bonne foi ; iv) d'encourager la collaboration et la coordination avec les personnes ou les entités chargées de la réglementation, de la compensation, du règlement et de l'exécution des opérations sur titres, ainsi que du traitement de l'information sur ces opérations; v) de favoriser des normes et des pratiques commerciales justes, équitables et d'une grande probité; vi) d'assurer la conformité aux lois sur les valeurs mobilières et aux règles des OAR; et vii) de voir à l'imposition de mesures disciplinaires appropriées à ceux elles régissent la conduite.

Les règles de New Regco ne créeront pas de distinction déraisonnable entre les personnes et les entités qui sont assujetties à cette réglementation et ne poseront aucun fardeau ou entrave ou contrainte induite à la concurrence et à l'innovation.

5182705 v9

- 18 -

Initialement, New Regco entend adopter et administrer les exigences réglementaires qui sont actuellement prévues dans les statuts, les règles, les principes directeurs et les règlements de l'ACCOVAM et dans les Règles universelles d'intégrité du marché (RUIM) (appelés collectivement les règles de New Regco). Toute proposition de modification des règles de New Regco devra être approuvée par les ACVM, conformément aux procédures énoncées dans le protocole d'entente conclu entre New Regco, en tant qu'OAR et FSR, et les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.

#### États financiers

New Regco présentera à chaque instance qui l'aura reconnue comme OAR des états financiers annuels vérifiés dans les quatre-vingt-dix jours suivant la fin de son exercice financier, tel que le fait actuellement l'ACCOVAM (ainsi que l'ACFM et le FCPE). New Regco présentera aussi à ses membres des états financiers annuels vérifiés ainsi que le rapport des vérificateurs correspondant.

#### Processus disciplinaire

Les règles de New Regco portant sur les mesures disciplinaires à prendre à l'endroit des personnes ou des entreprises assujetties à la réglementation de New Regco sont fondées sur les règles de l'ACCOVAM et de SRM. Le processus disciplinaire qui s'applique aux membres et aux autres parties sera juste et transparent et prévoira un traitement équitable. Toute décision prise par New Regco et pouvant faire l'objet d'un examen, y compris toute décision disciplinaire ou de mise en application, sera examinée par l'autorité de réglementation en valeurs mobilières ayant compétence en la matière.

#### Exigences du Québec

New Regco se conformera entièrement à l'article 69 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*.

Il n'y aura aucun changement dans la manière dont New Regco mène ses activités de réglementation des membres. New Regco continuera de surveiller la conformité des membres ainsi que les analyses et les activités de mise en application effectuées par son personnel au Québec. L'analyse initiale des données tirées du système ComSet de l'ACCOVAM sera encore effectuée à Toronto, parce qu'une personne doit évaluer toutes les données consignées dans ce système et déterminer à quel bureau il convient de référer chaque cas. Toutes les questions qui se rapportent à des particuliers ou à des sociétés du Québec sont référées au bureau de Montréal à des fins d'évaluation, et cette façon de faire restera la même.

La surveillance des marchés et l'examen et l'analyse des opérations sur les marchés réglementés par SRM sont actuellement effectués par le personnel à Toronto. Pour des motifs d'expertise et d'accès aux équipements, et aux fins du

5182705 v9

- 19 -

traitement en temps réel, ces activités devraient demeurer à Toronto. Notre proposition serait d'établir une équipe de surveillance du marché à Montréal si jamais New Regco commence à réglementer un marché au Québec – et lorsqu'elle commencera à le faire. Cela dit, les décisions relatives aux activités qui mettent en cause des particuliers ou des sociétés du Québec seront prises par la vice-présidente pour le Québec.

Les inspections des pupitres de négociation seront faites initialement par un personnel bilingue à Toronto. Il y aura coordination et communication entre le personnel du bureau de Toronto et celui de Montréal afin de faciliter les décisions à prendre par la vice-présidente pour le Québec concernant les rapports de conformité des pupitres de négociation. De plus, une fois que la fusion aura eu lieu, New Regco commencera à développer l'expertise du personnel de Montréal en matière d'inspection des pupitres de négociation.

Les dossiers de mise en application qui se rapportent à la réglementation des marchés au Québec (enquêtes et poursuites) seront traités initialement par le personnel à Toronto. Toutes les communications échangées avec des personnes dans le cours d'une enquête seront faites dans la langue que ces personnes auront choisie. Il y aura aussi coordination et communication entre le personnel du bureau de Toronto et celui de Montréal afin de faciliter les décisions à prendre par la vice-présidente pour le Québec concernant les mesures de mise en application. Toutes les décisions liées aux enquêtes et aux poursuites se rapportant à des cas de mise en application sur les marchés seront prises par la vice-présidente pour le Québec et ces cas seront présentés par des avocats à la mise en application du Québec (internes ou externes). De plus, une fois que la fusion aura eu lieu, New Regco commencera à développer l'expertise du personnel de Montréal en matière de mise en application sur les marchés.

Nous prévoyons créer un nouveau poste au bureau de Montréal après la fusion afin d'avoir en place au Québec une personne dotée d'une expertise en réglementation de marchés pour aider à coordonner et à gérer le transfert des compétences liées à l'inspection des pupitres de négociation et à la mise en application sur les marchés, et pour aider à former le personnel du bureau de Montréal.

Les membres des formations d'instruction de New Regco qui seront mises sur pied pour traiter les cas visant des résidents du Québec seront tous des résidents du Québec. À l'heure actuelle, SRM fait déjà appel à des membres de formations d'instruction qui résident au Québec, certains agissant également auprès de l'ACCOVAM.

Enfin, en ce qui concerne les inscriptions, la délégation de pouvoirs demandée à l'AMF confirmera également le respect de l'article 69 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*.

5182705 v9

- 20 -

*Échange d'information et coopération en matière de réglementation*

New Regco fournira tous les avis et tous les renseignements nécessaires à chaque instance qui l'aura reconnue comme OAR, sauf disposition contraire contenue dans l'ordonnance de reconnaissance applicable ou dans une directive émise par l'instance en question.

Tel qu'il est précisé dans l'ébauche d'ordonnance de reconnaissance, New Regco sera prête et apte à coopérer, sous réserve des lois applicables, en partageant des renseignements avec les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes et leur personnel et avec les autres autorités de réglementation et OAR chargés de la surveillance ou de la réglementation des sociétés de courtage en valeurs mobilières, des marchés et des institutions financières.

Veillez agréer nos salutations distinguées.

*"Susan Wolburgh Jenah"*

*"Maureen Jensen"*

*Pièce jointe :*

*Annexe A – Ébauche d'ordonnance de reconnaissance*

## **RÈGLEMENT N° 1**

**Règlement général du nouvel organisme d'autoréglementation  
qui sera créé par suite de la fusion de l'Association canadienne des courtiers en  
valeurs mobilières et de Services de réglementation du marché inc., désigné  
provisoirement comme New Regco  
(la Société)**

## TABLE DES MATIÈRES

### CHAPITRE 1 INTERPRÉTATION1

Article 1.1	Définitions.....	1
Article 1.2	Interprétation.....	4

### CHAPITRE 2 AFFAIRES DE LA SOCIÉTÉ 5

Article 2.1	Sceau .....	5
Article 2.2	Siège social .....	5
Article 2.3	Exercice.....	5
Article 2.4	Signature d'actes .....	5
Article 2.5	Conventions bancaires .....	5
Article 2.6	Droits de vote dans d'autres sociétés .....	5
Article 2.7	Divisions .....	6

### CHAPITRE 3 CONDITIONS D'ADHÉSION 6

Article 3.1	Droit à l'adhésion .....	6
Article 3.2	Membres courtiers .....	7
Article 3.3	Membres marchés .....	7
Article 3.4	Cotisations .....	7
Article 3.5	Procédure d'approbation de l'adhésion des membres courtiers .....	7
Article 3.6	Acceptation de l'adhésion de membres marchés .....	11
Article 3.7	Fusion de membres .....	12
Article 3.8	Démission du membre courtier .....	12
Article 3.9	Renvoi d'un membre courtier .....	12
Article 3.10	Cessibilité .....	12

### CHAPITRE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES 12

Article 4.1	Assemblée annuelle .....	12
Article 4.2	Assemblées générales ou extraordinaires .....	12
Article 4.3	Quorum .....	13
Article 4.4	Liste des membres ayant droit d'être convoqués .....	13
Article 4.5	Avis de convocation .....	13
Article 4.6	Procurations .....	13
Article 4.7	Votes .....	14
Article 4.8	Assemblées par téléconférence .....	15
Article 4.9	Président, secrétaire et scrutateurs .....	15

Article 4.10	Personnes ayant le droit d'assister .....	16
Article 4.11	Vote à main levée .....	16
Article 4.12	Vote au scrutin secret .....	16
Article 4.13	Ajournement .....	16

## CHAPITRE 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION 17

Article 5.1	Nombre et qualités des administrateurs .....	17
Article 5.2	Premiers administrateurs .....	17
Article 5.3	Représentativité des administrateurs .....	17
Article 5.4	Élection et durée du mandat .....	17
Article 5.5	Recommandation de candidats en vue de l'élection des administrateurs .....	18
Article 5.6	Postes vacants .....	19
Article 5.7	Pourvoi des postes vacants .....	20
Article 5.8	Rémunération des administrateurs .....	21
Article 5.9	Décharge .....	22

## CHAPITRE 6 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 22

Article 6.1	Administration des affaires .....	22
Article 6.2	Dépenses .....	22
Article 6.3	Pouvoir d'emprunter .....	22
Article 6.4	Conflit d'intérêts .....	23

## CHAPITRE 7 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 24

Article 7.1	Lieu des réunions .....	24
Article 7.2	Convocation des réunions .....	24
Article 7.3	Avis de convocation .....	24
Article 7.4	Ajournement .....	24
Article 7.5	Réunions régulières .....	24
Article 7.6	Président des réunions du conseil d'administration .....	25
Article 7.7	Droits de vote .....	25
Article 7.8	Réunions par téléconférence .....	25
Article 7.9	Quorum .....	25
Article 7.10	Procès-verbal des réunions .....	25
Article 7.11	Résolution tenant lieu de réunion .....	26

## CHAPITRE 8 DIRIGEANTS 26

Article 8.1	Nomination .....	26
-------------	------------------	----

(ii)

Article 8.2	Président du conseil d'administration et vice-président du conseil d'administration .....	26
Article 8.3	Président et chef de la direction .....	26
Article 8.4	Vice-président .....	26
Article 8.5	Secrétaire .....	26
Article 8.6	Pouvoirs et fonctions des autres dirigeants .....	27
Article 8.7	Modification des pouvoirs et fonctions .....	27
Article 8.8	Durée des fonctions .....	27
Article 8.9	Modalités d'emploi et rémunération .....	27
Article 8.10	Conflit d'intérêts .....	27
Article 8.11	Mandataires et fondés de pouvoir .....	27

## CHAPITRE 9

### PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET D'AUTRES PERSONNES 28

Article 9.1	Limitation de responsabilité .....	28
Article 9.2	Indemnisation des administrateurs et d'autres personnes .....	28
Article 9.3	Assurance .....	29

## CHAPITRE 10

### CONSEILS DE SECTION 29

Article 10.1	Désignation des sections .....	29
Article 10.2	Composition des conseils de section .....	29
Article 10.3	Fonctions et pouvoirs .....	30
Article 10.4	Assemblées des membres de la section .....	30
Article 10.5	Conseils de section initiaux .....	30

## CHAPITRE 11

### COMITÉS ET ORGANES CONSULTATIFS 30

Article 11.1	Comités du conseil d'administration .....	30
Article 11.2	Comité de gouvernance .....	31
Article 11.3	Comité des finances et de vérification .....	31
Article 11.4	Comité des ressources humaines et des retraites .....	31
Article 11.5	Réunions des comités .....	32
Article 11.6	Organes consultatifs .....	32
Article 11.7	Procédure .....	32

## CHAPITRE 12

### AVIS 32

Article 12.1	Mode de transmission des avis .....	32
Article 12.2	Avis non livrés .....	33
Article 12.3	Omissions et erreurs .....	33
Article 12.4	Renonciation à un avis .....	33

(iii)

**CHAPITRE 13**  
**RÈGLES ET AUTRES INSTRUMENTS 34**

Article 13.1	Pouvoir de prendre, de modifier ou d'abroger des Règles .....	34
Article 13.2	Emploi du fonds affecté .....	34
Article 13.3	Autres instruments .....	34
Article 13.4	Avis, lignes directrices, etc. ....	34
Article 13.5	Maintien de la compétence, discipline et mise en application dans le cadre des Règles .....	35
Article 13.6	Échange d'information, accords .....	35

**CHAPITRE 14**  
**IMMUNITÉ 35**

Article 14.1	Immunité de la Société .....	35
Article 14.2	Non-responsabilité du fait des entités dans lesquelles la Société a une participation .....	36

**CHAPITRE 15**  
**EMPLOI DE LA DÉNOMINATION OU DU LOGO : ENGAGEMENTS ET DEMANDES 36**

Article 15.1	Emploi de la dénomination .....	36
Article 15.2	Engagements .....	36
Article 15.3	Demandes .....	36

**CHAPITRE 16**  
**PÉRIODES DE TRANSITION POUR LES RÈGLEMENTS ET LES RÈGLES 36**

Article 16.1	Périodes de transition pour les Règlements et les Règles .....	37
--------------	--	----

**CHAPITRE 17**  
**MODIFICATION, ABROGATION ET PRISE DE RÈGLEMENTS 37**

Article 17.1	Règlements .....	37
--------------	------------------	----

**CHAPITRE 18**  
**VÉRIFICATEURS 37**

Article 18.1	Vérificateurs .....	37
--------------	---------------------	----

**CHAPITRE 19**  
**LIVRES ET REGISTRES**

Article 19.1	Livres et registres .....	38
--------------	---------------------------	----

(iv)

## CHAPITRE 1 INTERPRÉTATION

### Article 1.1 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte s'y oppose, il faut entendre par :

« **Accord professionnel** » : l'accord daté du 14 décembre 2001 conclu entre la Société et le FCPE, dans sa version éventuellement modifiée, ou le texte le remplaçant ;

« **administrateur** » : un membre du conseil d'administration;

« **administrateur courtiers** » : un administrateur, autre qu'un administrateur marchés, qui est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou une personne agissant dans un rôle analogue à l'égard :

- a) d'un membre courtier;
- b) d'une personne qui a des liens avec un membre courtier;
- c) d'une entité apparentée à un membre courtier;

« **administrateur indépendant** » : un administrateur qui n'est :

- a) ni un dirigeant (à l'exception du président ou d'un vice-président du conseil d'administration) ou un employé de la Société;
- b) ni une personne admissible comme administrateur courtiers ou administrateur marchés;
- c) ni une personne qui a des liens avec un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou une personne agissant dans un rôle analogue à l'égard d'un membre courtier ou d'un membre marché;

« **administrateur marchés** » : un administrateur, autre qu'un administrateur courtiers, qui est un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou une personne agissant dans un rôle analogue à l'égard :

- a) d'un membre marché;
- b) d'une personne qui a des liens avec un membre marché;
- c) d'une entité apparentée à un membre marché;

« **administrateur non indépendant** » : un administrateur autre que le président ou qu'un administrateur indépendant.

« **CDS** » : la Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;

« **conseil d'administration** » : le conseil d'administration de la Société;

« **conseil de section** » : chacun des conseils créés conformément au chapitre 10;

« **FCPE** » : le Fonds canadien de protection des épargnants;

« **fonds affecté** » : le fonds constitué des amendes et des sommes reçues dans le cadre d'un règlement par la Société;

« **lettres patentes** » : les lettres patentes de la Société, y compris les lettres patentes supplémentaires;

« **lien** » : lorsque le terme est utilisé pour indiquer une relation avec une personne :

- a) une société par actions dans laquelle cette personne est propriétaire véritable, directement ou indirectement, de titres comportant droit de vote qui lui assurent plus de dix pour cent (10 %) des droits de vote afférents à l'ensemble des titres comportant droit de vote de la société qui sont alors en circulation;
- b) un associé de cette personne;
- c) une fiducie ou une succession dans laquelle cette personne a un droit de propriété véritable important ou relativement à laquelle elle exerce des fonctions de fiduciaire ou des fonctions analogues;
- d) un parent de cette personne qui réside avec elle;
- e) une personne qui réside avec cette personne et avec laquelle elle est mariée ou avec laquelle elle vit dans une union conjugale hors du mariage;
- f) un parent d'une personne visée à l'alinéa e) qui réside avec elle;

« **Loi** » : la *Loi sur les corporations canadiennes*, S.R.C. 1970, ch. C-32 dans sa version modifiée et toute loi la remplaçant et, en cas de remplacement, tout renvoi à la Loi contenu dans les Règlements devra s'interpréter comme un renvoi aux dispositions remplaçantes dans la ou les nouvelles lois;

« **marché** » : une bourse reconnue, un système de cotation et de déclaration d'opérations reconnu ou un système de négociation parallèle, au sens où chacun de ces termes est défini dans la Norme canadienne 21-101;

« **membre** » : personne admise comme membre de la Société et qui n'a pas cessé d'être membre, donné sa démission ou été renvoyée conformément aux dispositions du chapitre 3;

« **membre courtier** » : un membre qui est courtier en valeurs mobilières conformément aux lois sur les valeurs mobilières;

« **membre marché** » : une société membre qui est un marché;

« **part de marché** » : la proportion des opérations d'un marché particulier par rapport aux opérations de tous les marchés à l'égard des titres négociés en bourse et des titres étrangers négociés en bourse autres que les dérivés, calculée à raison d'un tiers en fonction de la valeur des opérations, d'un tiers en fonction du volume d'opérations et d'un tiers en fonction du nombre d'opérations, dans l'année civile précédente, conformément aux lignes directrices approuvées par le conseil d'administration; en cas de différend sur le calcul, après examen par la direction et par le conseil d'administration de New Regco, la question sera signalée aux membres intéressés des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ou de l'organisme les ayant remplacées);

« **personne indemnisée** » : chaque personne protégée et toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité pour le compte de la Société, ou d'une entité contrôlée par elle, et que la Société a décidé d'indemniser à l'égard de cette responsabilité, ainsi que leurs héritiers, liquidateurs, curateurs, successions et biens respectifs;

« **personne protégée** » : tout administrateur, dirigeant, employé, membre d'un comité (qu'il s'agisse d'un comité du conseil d'administration ou d'un autre comité de la Société), actuel ou ancien, ainsi que ses héritiers, liquidateurs et curateurs, sa succession et ses biens, et toute autre personne agissant pour le compte de la Société;

« **personnes réglementées** » : les personnes qui sont ou étaient auparavant (i) membres courtiers, (ii) membres, utilisateurs ou adhérents de marchés à l'égard desquels la Société est le fournisseur de services de réglementation, (iii) leurs représentants respectifs tels qu'ils sont désignés dans les règles de l'une ou l'autre des personnes qui précèdent et (iv) d'autres personnes soumises à la compétence de la Société;

« **président** » : le président et chef de la direction de la Société nommé conformément à l'article 8.3;

« **président du conseil d'administration** » : l'administrateur élu comme président par le conseil d'administration;

« **Règlements** » : le présent règlement et tout autre règlement de la Société en vigueur au moment considéré;

« **règlements d'application** » : les règlements d'application pris en vertu de la Loi dans leur version éventuellement modifiée et tout règlement d'application les remplaçant et, en cas de remplacement, tout renvoi aux règlements d'application contenu dans les règlements devra s'interpréter comme un renvoi aux dispositions remplaçantes dans les nouveaux règlements d'application;

« **Règles** » : les Règles établies en vertu de l'article 13.1;

« **section** » : une région géographique du Canada désignée comme section de la Société par le conseil d'administration, au moment considéré;

« **Société** » : [New Regco];

« **TSX** » : TSX Inc. et toute société qui la continue ou la remplace;

« **vice-président du conseil d'administration** » : un administrateur élu comme vice-président par le conseil d'administration.

#### **Article 1.2 Interprétation**

- (1) À moins qu'il soit défini ou interprété autrement dans le présent règlement ou les Règles, tout terme employé dans le présent règlement ou les Règles qui est :
  - a) défini paragraphe 1.1(3) de la Norme canadienne 14-101, Définitions, a le sens qui lui est attribué par cette disposition;
  - b) défini ou interprété dans la Norme canadienne 21-101, Le fonctionnement du marché, a le sens qui lui est attribué dans cette norme.
- (2) Les dispositions du présent règlement et des Règles sont sous réserve des lois applicables. Sous réserve des Règlements et des Règles, tout renvoi dans le présent règlement ou les Règles à une loi ou à une norme canadienne renvoie à cette loi ou à cette norme canadienne et à toutes les règles et règlements d'application qui ont été pris en vertu de celle-ci, dans leur version modifiée ou rééditée.
- (3) Dans le présent règlement, dans les Règles, dans tous les autres Règlements adoptés par la suite et dans les Règles prises par la suite, sauf indication contraire du contexte, les mots au singulier ou au masculin comprennent le pluriel ou le féminin, selon le cas et inversement, et le mot « personne » comprend les personnes physiques, les personnes morales, les sociétés par

actions, les sociétés en commandite, les sociétés en nom collectif, les coentreprises, les associations, les compagnies, les fiducies et les autres entités, groupements et syndicats, qu'ils aient ou non la personnalité juridique, les fiduciaires, les liquidateurs et les autres représentants successoraux, ainsi que tout gouvernement ou organisme public. En cas de différend sur le sens des lettres patentes, des Règlements ou des Règles, l'interprétation du conseil d'administration sera sans appel.

## **CHAPITRE 2 AFFAIRES DE LA SOCIÉTÉ**

### **Article 2.1 Sceau**

Le sceau qui est imprimé dans la marge constitue le sceau de la Société.

### **Article 2.2 Siège social**

Le siège social de la Société se trouve dans la municipalité de Toronto, dans la province de l'Ontario, tant qu'il n'est pas changé conformément à la Loi.

### **Article 2.3 Exercice**

L'exercice de la Société se termine le dernier jour de mars, chaque année, tant qu'il n'est pas changé par le conseil d'administration.

### **Article 2.4 Signature d'actes**

Les transferts, cessions, contrats, obligations, certificats et autres actes peuvent être signés au nom de la Société par deux dirigeants de la Société nommés conformément au chapitre 8. En outre, le conseil d'administration peut déterminer de quelle manière et par quelle(s) personne(s) un acte particulier ou une catégorie d'actes peuvent ou doivent être signés. Tout dirigeant ayant la signature peut apposer le sceau de la Société sur tout acte qui le requiert, mais cela n'est pas nécessaire pour engager la Société.

### **Article 2.5 Conventions bancaires**

Les opérations bancaires de la Société, notamment l'emprunt de fonds et la constitution de sûretés en garantie de l'emprunt, seront effectuées auprès des banques, sociétés de fiducie ou autres sociétés ou établissements désignés par le conseil d'administration ou sous son autorité. Toutes ces opérations bancaires, ou une partie d'entre elles, seront effectuées selon les conventions, instructions et délégations de pouvoirs que le conseil d'administration prescrit ou autorise.

### **Article 2.6 Droits de vote dans d'autres sociétés**

Deux dirigeants de la Société nommés conformément au chapitre 8 peuvent signer et délivrer des procurations et s'occuper d'obtenir des certificats de vote ou

d'autres justifications du droit d'exercer les droits de vote afférents aux titres détenus par la Société. Ces instruments, certificats ou autres justifications seront établis en faveur de la ou des personne(s) déterminées par les dirigeants signant les procurations ou s'occupant d'obtenir des certificats de vote ou d'autres justifications du droit d'exercer les droits de vote. En outre, le conseil d'administration peut déterminer de quelle manière et par quelle(s) personne(s) des droits de vote particuliers ou une catégorie de droits de vote peuvent ou doivent être exercés.

### **Article 2.7 Divisions**

En plus de ses autres pouvoirs, le conseil d'administration peut, sans autre approbation, diviser ou séparer les activités de la Société ou une partie de celles-ci en une ou plusieurs divisions sur le fondement qu'il juge approprié dans chaque cas, notamment le caractère ou le type des activités et les territoires géographiques. Le conseil d'administration ou, s'il y est autorisé par le conseil d'administration, le président peut autoriser, sur le fondement jugé approprié dans chaque cas :

- a) *Subdivision et regroupement* : une subdivision ultérieure des activités d'une telle division en sous-unités et le regroupement des activités de ces divisions et sous-unités;
- b) *Nom* : la désignation d'une telle division ou sous-unité et l'exercice par celle-ci de ses activités sous un nom autre que la dénomination de la Société, à condition que la Société indique sa dénomination en caractères lisibles dans tous les contrats, factures, titres négociables et commandes de produits ou services délivrés ou établis par la Société ou en son nom;
- c) *Dirigeants* : la nomination des dirigeants d'une telle division ou sous-unité, la détermination de leurs pouvoirs et fonctions et la révocation de tout dirigeant ainsi nommé sans préjudice des droits de ce dirigeant en vertu de tout contrat de travail ou de la loi, pourvu que ces dirigeants ne soient pas, en cette qualité, dirigeants de la Société, à moins qu'ils soient expressément désignés comme tels conformément au chapitre 8.

## **CHAPITRE 3 CONDITIONS D'ADHÉSION**

### **Article 3.1 Droit à l'adhésion**

Le conseil d'administration décide à son gré (et peut déléguer à un comité du conseil d'administration ou à un dirigeant de la Société le pouvoir de décider à son gré) sur toutes les questions touchant l'admissibilité comme membre conformément aux Règlements et aux Règles de la Société. Le conseil d'administration peut, par un

vote favorable de la majorité des administrateurs à une réunion du conseil d'administration ensuite approuvé par les membres conformément au chapitre 17, modifier le présent règlement pour ajouter des catégories additionnelles de membres et déterminer les droits et obligations de chaque catégorie additionnelle. Les premiers membres seront les trois premiers administrateurs de la Société jusqu'à ce qu'ils élisent le conseil d'administration conformément à l'article 5.2. Par la suite, il y aura deux catégories de membres, les membres marchés et les membres courtiers.

### **Article 3.2 Membres courtiers**

Sous réserve des Règlements et de la Loi, les membres courtiers ont les droits qui appartiennent à tous les membres.

### **Article 3.3 Membres marchés**

Sous réserve des Règlements et de la Loi, les membres marchés ont les droits qui appartiennent à tous les membres.

### **Article 3.4 Cotisations**

Les droits d'adhésion et d'autres cotisations peuvent être établis par le conseil d'administration, leur montant et leurs modalités étant fixées par le conseil d'administration ou sous son autorité. Ces droits et cotisations sont fixés sur une base équitable et, sans obligation de résultat, selon le principe du recouvrement des coûts dans la mesure du possible.

### **Article 3.5 Procédure d'approbation de l'adhésion des membres courtiers**

- (1) Dans le cas des membres courtiers, la demande d'adhésion est présentée à la Société en la forme et signée en la manière prescrite par le conseil d'administration ou sous son autorité et est accompagnée des droits, renseignements et documents que la Société et le conseil de section intéressé exigent.
- (2) La société qui remplit les conditions suivantes peut présenter une demande d'adhésion :
  - a) elle est formée selon les lois d'une province ou d'un territoire du Canada et, dans le cas d'une société par actions, elle est constituée selon les lois du Canada ou d'une province ou d'un territoire du Canada;
  - b) elle exerce ou compte exercer son activité au Canada comme courtier en valeurs mobilières et elle est inscrite ou titulaire d'un permis dans chaque territoire du Canada où la nature de son activité exige qu'elle soit inscrite ou titulaire d'un permis et elle se conforme à cette loi et

aux exigences de toute commission de valeurs mobilières ayant compétence sur la société candidate;

- c) ses administrateurs, dirigeants, associés, investisseurs et employés, et ses sociétés de portefeuille, entités apparentées ou sociétés liées (le cas échéant), se conformeraient aux Règlements et Règles de la Société qui s'appliqueraient à eux si la société candidate était membre courtier.
- (3) La demande d'adhésion est accompagnée d'un dépôt non remboursable pour l'examen de la demande, du montant déterminé par le conseil d'administration, qui sera crédité sur la cotisation annuelle que le membre doit payer dans le cas où la demande est approuvée par le conseil d'administration. Lorsque, pour un motif quelconque qu'on ne peut raisonnablement attribuer à la Société ou à son personnel, la procédure de demande (sauf dans le cas d'une demande présentée par un système de négociation parallèle) n'est pas terminée dans les six mois suivant la date à laquelle la demande a été acceptée en vue de l'examen par la Société, le dépôt devient acquis à la Société et la demande devra ensuite être présentée à nouveau avec un nouveau dépôt non remboursable pour l'examen de la demande. Pour l'application du présent article, la procédure de demande est considérée comme terminée lorsque le personnel de la Société recommande au conseil de section intéressé l'approbation ou le rejet de la demande.
- (4) Si, à l'occasion de l'examen ou de l'étude d'une demande d'adhésion, le conseil de section intéressé ou le conseil d'administration estime que la nature de l'activité de la société candidate, sa situation financière, la façon dont elle exerce son activité, l'état complet de la demande, la base sur laquelle repose la demande ou tout examen effectué par le personnel de la Société à l'égard de la demande conformément aux Règlements et aux Règles de la Société a exigé, ou pourrait raisonnablement exiger, de la part de la Société, un surcroît d'attention, de temps et de ressources, il peut demander à la société candidate de rembourser à la Société tout ou partie des frais raisonnablement attribuables à ce surcroît ou de fournir un engagement ou une sûreté à l'égard de ce remboursement. Si l'on demande à une société candidate de rembourser de tels frais, la Société doit lui remettre une répartition et une explication des frais suffisamment détaillées pour lui permettre de comprendre la base sur laquelle ils ont été ou doivent être calculés.
- (5) La procédure d'examen et d'approbation de la demande d'adhésion est déterminée par le conseil d'administration ou sous son autorité et la Société procède à un examen préliminaire de la demande.
- a) Lorsque la demande est incomplète, la Société remet à la société candidate une lettre d'observations indiquant les éléments manquants

ou incomplets dans la demande et, une fois que le personnel de la Société a décidé qu'on a donné suite aux observations, effectue l'examen de conformité prévu à l'alinéa b);

- b) Lorsque la demande est complète, la Société effectue un examen de conformité au terme duquel :
- (i) si l'examen permet de constater que la société candidate se conforme en grande partie aux Règlements et aux Règles de la Société et démontre une volonté de s'y conformer et si l'approbation de la demande est considérée comme étant dans l'intérêt public, la Société transmet une recommandation du personnel de la Société d'approuver la demande au conseil de section intéressé ainsi que la demande d'adhésion pour que celui-ci en fasse l'étude;
  - (ii) si l'examen permet de constater que la société candidate ne se conforme pas en grande partie aux Règlements et aux Règles de la Société ou ne démontre pas une volonté de s'y conformer, la Société notifie à la société candidate la nature des éléments non conformes ou de son manque de volonté de se conformer aux Règlements et aux Règles de la Société et lui demande de modifier la demande d'adhésion en conséquence, puis de la représenter ou de la retirer. Une fois que le personnel de la Société a décidé que les modifications nécessaires ont été apportées à la demande d'adhésion représentée, la Société transmet une recommandation du personnel de la Société d'approuver la demande au conseil de section intéressé ainsi que la demande d'adhésion pour que celui-ci en fasse l'étude. Si la société candidate refuse de modifier ou de retirer sa demande d'adhésion, la Société transmet une recommandation du personnel de la Société de refuser la demande au conseil de section intéressé ainsi que la demande d'adhésion pour que celui-ci en fasse l'étude et transmet à la société candidate une copie de la recommandation;
  - (iii) si l'examen indique que l'approbation de la demande n'est pas dans l'intérêt public, la Société notifie à la société candidate la nature des préoccupations concernant l'intérêt public et demande le retrait de la demande d'adhésion. Si la société candidate refuse de retirer la demande d'adhésion, la Société transmet une recommandation du personnel de la Société de refuser la demande au conseil de section intéressé ainsi que la demande d'adhésion pour que celui-ci en fasse l'étude et

transmet à la société candidate une copie de la recommandation.

- (6) Une fois qu'il a été décidé que la demande d'adhésion est complète conformément au paragraphe (5), la Société notifie à tous les membres courtiers la réception de la demande d'adhésion. Tout membre courtier peut, dans les quinze jours qui suivent la date d'envoi par la poste de cette notification, communiquer à la Société par écrit son opposition à l'admission de la société candidate. Les oppositions sont transmises au conseil de section intéressé avec la demande d'adhésion pour que celui-ci en fasse l'étude.
- (7) La procédure d'approbation de la demande d'adhésion, prévue dans les Règlements et les Règles de la Société, s'ouvre lorsque le conseil de section intéressé a reçu les éléments suivants :
  - a) la demande d'adhésion transmise par le personnel de la Société;
  - b) la notification du personnel de la Société portant que le délai de quinze jours prévu au paragraphe (6) a expiré;
  - c) des copies des lettres d'opposition visées au paragraphe (6) qui ont été présentées au sujet de la demande;
  - d) la recommandation du personnel de la Société d'approuver ou de refuser la demande conformément au paragraphe (5).
- (8) Le conseil d'administration décide, à son gré et selon la procédure d'approbation des demandes d'adhésion prévue dans les Règlements et les Règles de la Société, (et peut déléguer à un comité du conseil d'administration ou à un dirigeant de la Société le pouvoir de décider ainsi) sur toutes les demandes d'adhésion, mais ne doit pas étudier ou approuver une demande avant que le conseil de section intéressé l'ait étudiée et ait transmis une recommandation relative à l'approbation (avec ou sans conditions) ou au refus de la demande.
- (9) Si le conseil d'administration approuve la demande d'adhésion en la subordonnant à des conditions déterminées par lui ou sous son autorité ou s'il la refuse, la Société transmet à la société candidate un exposé détaillé des motifs pour lesquels le conseil d'administration a approuvé la demande en la subordonnant à des conditions ou rejeté la demande.
- (10) Le conseil d'administration peut, s'il le juge approprié, modifier ou supprimer les conditions imposées à la société candidate, si ces conditions ne sont pas ou ne sont plus, selon le cas, nécessaires pour que la société candidate se conforme aux Règlements et aux Règles. Dans le cas où le conseil

d'administration se propose de modifier des conditions d'une manière qui serait plus lourde pour la société candidate, les dispositions du paragraphe (9) s'appliquent de la même manière que si le conseil d'administration exerçait ses pouvoirs en vertu de ce paragraphe à l'égard de la société candidate.

- (11) Si le conseil d'administration, en vertu du paragraphe (9), approuve une demande en la subordonnant à des conditions ou refuse une demande, il peut ordonner à la société candidate de ne pas demander de supprimer ou de modifier les conditions ou de ne pas représenter de demande d'adhésion pendant le délai qu'il fixe.
- (12) Formalités sur approbation de la demande
- a) Lorsque la demande est approuvée par le conseil d'administration, la Société calcule le montant de la cotisation annuelle que doit verser la société candidate.
  - b) Lorsque la demande a été approuvée par le conseil d'administration et que la société candidate, si elle y est tenue, a obtenu le permis ou l'inscription conformément à la loi applicable de la ou des provinces et du ou des territoires au Canada où elle exerce ou compte exercer son activité, et sur paiement du solde des droits d'admission et de la cotisation annuelle, la société candidate a qualité de membre courtier.
  - c) La Société tient un registre de la dénomination et de l'adresse de tous les membres courtiers et de leur cotisation annuelle respective. La Société ne doit pas rendre publique la cotisation annuelle des membres courtiers.
- (13) Une décision du conseil d'administration (ou d'un comité ou d'un autre délégué autorisé) sur une demande d'adhésion sera révisée, sur demande du candidat ou du personnel de la Société, conformément à la procédure de demande d'adhésion prévue dans les Règlements et les Règles de la Société dans leur version au moment considéré.

### **Article 3.6 Acceptation de l'adhésion de membres marchés**

Le marché qui a demandé que la Société joue à son endroit le rôle de fournisseur de services de réglementation est accepté comme membre marché à compter de la signature de l'accord conclu avec lui et autorisé par le conseil d'administration pour que la Société devienne le fournisseur de services de réglementation de ce marché. Un marché cesse d'être un membre marché à la fin de l'accord selon lequel la Société est le fournisseur de services de réglementation du marché.

**Article 3.7 Fusion de membres**

Si deux ou plusieurs membres se proposent de fusionner pour devenir un membre unique, le membre qui proroge l'adhésion n'est pas considéré comme un nouveau membre ni n'est obligé de présenter une nouvelle demande d'adhésion, à moins de décision contraire du conseil d'administration et sous réserve que le membre qui proroge l'adhésion se conforme aux Règlements et aux Règles, notamment en ce qui concerne le paiement des cotisations, le cas échéant.

**Article 3.8 Démission du membre courtier**

Sous réserve de l'article 13.5, le membre courtier qui veut démissionner envoie une lettre de démission au conseil d'administration en la forme et avec les renseignements prescrits par le conseil d'administration. La démission prend effet au moment où elle est approuvée par le conseil d'administration, conformément aux Règles. Le membre courtier démissionnaire doit verser le montant intégral de sa cotisation annuelle, le cas échéant, pour l'exercice au cours duquel la démission prend effet.

**Article 3.9 Renvoi d'un membre courtier**

À moins qu'un membre courtier ait démissionné de lui-même, le conseil d'administration peut mettre fin à son adhésion conformément aux Règlements et Règles.

**Article 3.10 Cessibilité**

La qualité de membre n'est pas cessible, sauf approbation du conseil d'administration.

## CHAPITRE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

**Article 4.1 Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres est tenue à la date fixée par le conseil d'administration, toujours dans un délai de six mois à compter de la fin de l'exercice de la Société. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Canada fixé par le conseil d'administration. Les membres peuvent décider par résolution qu'une assemblée particulière soit tenue à l'extérieur du Canada. À chaque assemblée annuelle, doivent notamment figurer à l'ordre du jour la présentation du rapport du conseil d'administration, des états financiers et du rapport des vérificateurs ainsi que la désignation des vérificateurs pour le prochain exercice.

**Article 4.2 Assemblées générales ou extraordinaires**

Les membres peuvent délibérer sur toute question particulière ou ordinaire à l'occasion d'une assemblée. Le conseil d'administration, le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration, le président ou un vice-président désigné ont le pouvoir de convoquer, en tout temps, une assemblée générale des membres. Le conseil d'administration convoque une assemblée générale extraordinaire sur demande écrite d'au moins vingt pour cent des membres.

#### **Article 4.3 Quorum**

Sauf disposition contraire de la Loi, des lettres patentes ou de tout autre Règlement, le quorum est fixé à vingt pour cent des membres à toute assemblée des membres, à condition que les membres formant le quorum soient présents en personne ou représentés par un fondé de procuration dûment nommé. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents ou représentés par procuration peuvent délibérer sur toute question à l'ordre du jour malgré le fait que le quorum n'est pas maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents ou représentés par procuration peuvent ajourner l'assemblée à une date, à une heure et en un lieu qu'ils fixent, mais ne peuvent délibérer sur aucune autre question.

#### **Article 4.4 Liste des membres ayant droit d'être convoqués**

Pour chaque assemblée des membres, la Société établit une liste, par ordre alphabétique et par catégorie, des membres ayant droit d'être convoqués et de voter à l'assemblée. Figurent sur la liste les membres inscrits à la fermeture des bureaux la veille du jour où l'avis de convocation est envoyé. La liste est tenue à la disposition des membres, qui peuvent la consulter pendant les heures normales d'ouverture de bureau au siège social de la Société et lors de l'assemblée en vue de laquelle elle a été établie.

#### **Article 4.5 Avis de convocation**

Un avis de convocation doit être envoyé quatorze jours à l'avance pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres de la manière prévue dans les Règles et les politiques. L'avis de convocation de toute assemblée qui doit délibérer sur des questions particulières doit contenir suffisamment d'information pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur la décision en vue de laquelle ils ont le droit de voter. L'avis de convocation de chaque assemblée doit rappeler aux membres ayant le droit de voter qu'ils peuvent exercer ce droit par procuration et doit être accompagné d'un formulaire de procuration.

#### **Article 4.6 Procurations**

- (1) Aux assemblées, les membres peuvent voter en personne, par procuration ou, dans le cas d'un membre qui est une personne morale ou une association, par l'entremise d'une personne physique autorisée par une résolution du conseil

d'administration ou de l'organe directeur de la personne morale ou de l'association pour représenter le membre aux assemblées des membres de la Société. À chaque assemblée à laquelle un membre a le droit de voter, chaque membre ou personne désignée par une procuration pour représenter un ou plusieurs membres ou personnes physiques ainsi autorisées à représenter un membre, s'il est présent en personne, a droit à une voix pour les votes à main levée. Lors d'un scrutin et sous réserve des Règlements, chaque membre qui a le droit de voter à l'assemblée et qui est présent en personne ou représenté par une personne physique ainsi autorisée a droit à une voix et chaque personne désignée par une procuration a droit à une voix pour chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée qu'elle représente.

- (2) La procuration doit être signée par le membre ou son mandataire autorisé par écrit ou, si le membre est une personne morale ou une association, par un dirigeant ou un employé du membre ou d'une entité apparentée au membre.
- (3) Une personne désignée par une procuration doit être un administrateur, un dirigeant ou un employé du membre ou d'une entité apparentée au membre.
- (4) Le conseil d'administration peut établir des exigences concernant le dépôt de procurations en un ou des lieux autres que le lieu où l'assemblée ou la reprise de l'assemblée des membres doit avoir lieu, ainsi que la transmission des éléments de ces procurations par télécopieur ou par écrit avant l'assemblée ou la reprise de l'assemblée à la Société ou à un mandataire de la Société nommé à cette fin et le fait que les droits de vote correspondant aux procurations ainsi déposées peuvent être exercés comme si les procurations étaient produites à l'assemblée ou à la reprise de l'assemblée et les droits de vote exercés conformément à ces exigences seront valides et pris en compte. Le président de l'assemblée des membres peut, sous réserve des exigences susmentionnées, accepter à son gré une communication écrite ou transmise par télécopieur comme établissant le pouvoir de la personne prétendant voter au nom d'un membre et le représenter, même si aucune procuration conférant un tel pouvoir n'a été déposée auprès de la Société et les droits de vote exercés conformément à une telle communication écrite ou transmise par télécopieur et acceptée par le président de l'assemblée sont valides et doivent être pris en compte.

#### **Article 4.7      Votes**

Les membres ont les droits de vote suivants à une assemblée des membres :

- a) dans le cas d'un vote pour l'élection des administrateurs, chaque membre présent à l'assemblée pour cette élection a droit à une voix. Les candidats sont élus à la majorité des voix des membres présents et ayant droit de vote, votant ensemble;

- b) dans le cas d'un vote pour la révocation d'un administrateur, chaque membre présent à l'assemblée pour cette révocation a droit à une voix. La révocation a lieu à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et ayant droit de vote, votant ensemble;
- c) dans le cas d'un vote pour l'abrogation, la modification ou la mise en vigueur d'un Règlement, pour l'autorisation d'une demande de lettres patentes supplémentaires (notamment l'augmentation de la taille du conseil d'administration ou l'ajout de nouvelles catégories de membres) ou pour l'approbation de la vente ou de la cession de la totalité ou de la presque totalité de l'actif de la Société ou d'une fusion ou d'un plan d'arrangement, chaque membre a droit à une voix à l'assemblée qui doit donner cette approbation, et sauf disposition contraire des lettres patentes ou de la Loi, la décision sur chacune de ces questions se prend à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote, votant ensemble;
- d) s'agissant de toute autre question sur laquelle l'assemblée doit prendre une décision, chaque membre présent à l'assemblée a droit à une voix. La décision se prend à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote, votant ensemble.

#### **Article 4.8 Assemblées par téléconférence**

- (1) Un membre peut participer à une assemblée des membres par téléconférence ou par tout autre moyen électronique permettant à toutes les personnes participant à l'assemblée de communiquer entre elles de façon adéquate et le membre participant à l'assemblée par l'un de ces moyens est réputé présent à l'assemblée.
- (2) À l'ouverture de l'assemblée visée au paragraphe (1) et chaque fois qu'un vote est nécessaire, le président de l'assemblée fait l'appel pour établir le quorum et il ajourne l'assemblée à une date, à une heure et en un lieu prédéterminés dès qu'il n'a plus la conviction que l'assemblée peut se dérouler avec une sécurité et une confidentialité adéquates, à moins que la majorité des membres présents ne demandent le contraire.

#### **Article 4.9 Président, secrétaire et scrutateurs**

Le président de l'assemblée des membres est, parmi les dirigeants suivants qui ont été nommés et qui sont présents à l'assemblée, celui qui vient en premier dans la liste suivante : le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration ou le président. Si aucun de ces dirigeants n'est présent dans les quinze minutes suivant l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les personnes présentes et ayant le droit de vote pour le compte de membres choisissent

l'une d'entre elles comme président. Si le secrétaire de la Société est absent, le président nomme une personne qui est autorisée à voter pour le compte d'un membre comme secrétaire de l'assemblée. Si on le souhaite, un ou plusieurs scrutateurs, qui ne sont pas nécessairement des membres, peuvent être nommés par résolution ou par le président avec l'assentiment de l'assemblée.

#### **Article 4.10 Personnes ayant le droit d'assister**

Les seules personnes ayant le droit d'assister à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit d'y voter, les administrateurs et le vérificateur de la Société et les autres personnes qui, bien qu'elles n'aient pas le droit de voter, ont le droit ou l'obligation d'y assister en vertu d'une disposition de la Loi, des lettres patentes ou des Règlements. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou avec l'assentiment de l'assemblée.

#### **Article 4.11 Vote à main levée**

Sous réserve des dispositions de la Loi, l'assemblée décide sur toute question par vote à main levée, à moins qu'un vote à bulletin secret ne soit requis ou demandé conformément à l'article 4.12. Sous réserve des Règlements, pour un vote à main levée, toute personne qui est présente et a le droit de voter pour le compte d'un membre a une voix. Sauf si un vote au scrutin secret est requis ou demandé, lorsqu'un vote à main levée a été tenu sur une question, une déclaration du président de l'assemblée portant que la résolution a été adoptée, adoptée par une majorité déterminée ou n'a pas été adoptée, ainsi qu'une mention correspondante dans le procès-verbal de l'assemblée, constituent une preuve *prima facie* de ce fait, sans preuve du nombre ou de la proportion des voix exprimées pour ou contre toute résolution ou autre délibération sur la question; le résultat du vote ainsi tenu constitue la décision des membres sur la question.

#### **Article 4.12 Vote au scrutin secret**

Sur toute question étudiée à une assemblée des membres, sans égard au fait qu'elle a fait l'objet d'un vote à main levée, le président ou toute personne qui assiste à l'assemblée et qui a le droit de voter sur la question, que ce soit à titre de fondé de procuration ou de représentant, peut demander un vote au scrutin secret. Le vote au scrutin secret ainsi requis ou demandé doit être tenu de la manière fixée par le président. Une exigence ou une demande de vote à scrutin secret peut être retirée en tout temps avant la tenue du vote. Si le scrutin a lieu, chaque personne qui assiste à l'assemblée a le droit au nombre de voix prévu par les Règlements et le résultat du scrutin ainsi tenu constitue la décision des membres sur la question.

#### **Article 4.13 Ajournement**

Le président de l'assemblée des membres peut, avec l'assentiment de l'assemblée et aux conditions que celle-ci décide, ajourner l'assemblée à une autre date et en un autre lieu. Si l'assemblée des membres est ajournée à moins de trente

jours, il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de l'assemblée si ce n'est par l'annonce lors de l'assemblée initiale qu'elle est ajournée.

## **CHAPITRE 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 5.1 Nombre et qualités des administrateurs**

Sous réserve des lettres patentes, le conseil d'administration sera constitué de quinze administrateurs. Les administrateurs doivent être des personnes physiques, âgées d'au moins 18 ans et habilitées par la loi à contracter. La majorité des administrateurs doivent être résidents canadiens. Les administrateurs n'ont pas besoin d'être membres.

### **Article 5.2 Premiers administrateurs**

Les personnes qui ont demandé la constitution de la Société deviennent les trois premiers administrateurs de la Société. Leur mandat continuera jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus. Le conseil d'administration élu à la première assemblée des membres peut ensuite remplacer les administrateurs nommés dans les lettres patentes.

### **Article 5.3 Représentativité des administrateurs**

- (1) En tout temps, le conseil d'administration doit se composer d'un nombre impair d'administrateurs, soit le président et un nombre égal d'administrateurs indépendants et d'administrateurs non indépendants;
- (2) Sous réserve de l'article 5.2, le conseil d'administration initial est composé de quinze administrateurs, soit :
  - (i) deux administrateurs marchés,
  - (ii) cinq administrateurs courtiers,
  - (iii) sept administrateurs indépendants,
  - (iv) le président, qui est nommé membre du conseil d'administration.

### **Article 5.4 Élection et durée du mandat**

- (1) Sauf dans le cas des administrateurs élus à la première assemblée annuelle des membres, le mandat de chaque administrateur courtiers, administrateur indépendant et administrateur marchés élu à une assemblée des membres expire à la clôture ou à l'ajournement de la deuxième assemblée annuelle des membres suivant celle à laquelle il a été élu.

- (2) À la première assemblée annuelle des membres, quatorze administrateurs sont élus et le conseil d'administration désigne :
- a) trois des postes d'administrateur indépendant, deux des postes d'administrateur courtiers et l'un des postes d'administrateur marchés pour un mandat qui expirera à la deuxième assemblée annuelle des membres;
  - b) quatre des postes d'administrateur indépendant, trois des postes d'administrateur courtiers et l'un des postes d'administrateur marchés pour un mandat qui expirera à la troisième assemblée annuelle des membres.
- (3) Sauf le président, un administrateur peut être élu pour quatre mandats consécutifs, mais n'est pas éligible pour un cinquième mandat consécutif. Les administrateurs élus à la première assemblée annuelle des membres pour un mandat initial d'un an seront limités à trois mandats consécutifs additionnels.

**Article 5.5 Recommandation de candidats en vue de l'élection des administrateurs**

- (1) Avant chaque assemblée annuelle des membres à laquelle des administrateurs doivent être élus :
- a) Le comité de gouvernance étudie des candidatures et recommande au conseil d'administration un nombre de candidats qualifiés correspondant aux postes d'administrateur courtiers, d'administrateur marchés et d'administrateur indépendant qui sont à pourvoir à l'assemblée annuelle. Le comité de gouvernance évalue les candidats en fonction de leur capacité d'apporter un éventail de connaissances, de compétences et d'expérience et en tenant compte de la composition requise du conseil d'administration et du fait que le conseil d'administration, dans son ensemble, doit être représentatif de diverses parties prenantes de la Société;
  - b) Dans son choix des candidats en vue d'une assemblée annuelle particulière, le comité de gouvernance doit veiller à ce que, si tous les candidats sont élus, le conseil d'administration compte :
    - (i) au moins un administrateur, qui n'est pas nécessairement un administrateur marchés, possédant une expérience et une expertise dans le domaine des marchés d'actions de sociétés émergentes,

- (ii) un administrateur marchés que TSX a recommandé au comité de gouvernance de choisir comme candidat si, à la date du choix des candidats, les deux conditions suivantes sont remplies :
  - (A) TSX est membre;
  - (B) la part de marché globale de TSX et de tous les marchés qui ont des liens avec TSX ou qui sont une entité apparentée à TSX n'est pas inférieure à quarante pour cent,
- (iii) au moins un administrateur, qui n'est pas nécessairement un administrateur marchés, qui est un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé :
  - (A) d'un marché,
  - (B) d'une personne qui a des liens avec un marché,
  - (C) d'une entité apparentée à un marché,
 à l'exception de TSX ou d'un marché qui a des liens avec TSX ou qui est une entité apparentée à TSX;
- c) Si un administrateur marchés que TSX a recommandé au comité de gouvernance de choisir comme candidat doit être élu à l'assemblée annuelle, TSX notifie au secrétaire de la Société par écrit sa recommandation d'un candidat qualifié pour la mise en candidature et l'élection comme l'un des administrateurs marchés.
- (2) Le conseil d'administration propose en vue de l'élection au conseil d'administration à l'assemblée annuelle les candidats choisis conformément au présent article.
- (3) Les membres ne peuvent élire au conseil d'administration à une assemblée annuelle une personne qui n'a pas été proposée comme candidat par le conseil d'administration conformément au présent article.

#### **Article 5.6 Postes vacants**

Le poste d'administrateur est vacant d'office dans les cas suivants :

- a) si une résolution de révoquer l'administrateur a été approuvée par les membres conformément à l'alinéa 4.7b);
- b) dans le cas de l'administrateur nommé au conseil d'administration du fait qu'il occupe le poste de président, s'il cesse d'être président;

- c) dans le cas d'un administrateur indépendant, s'il cesse d'être qualifié comme administrateur indépendant;
- d) si l'administrateur a démissionné de son poste en remettant une lettre de démission au secrétaire de la Société;
- e) si l'administrateur est déclaré aliéné par un tribunal;
- f) si l'administrateur devient failli;
- g) si l'administrateur décède.

#### **Article 5.7 Pourvoi des postes vacants**

Si un poste au conseil d'administration devient vacant pour une raison quelconque, il est pourvu (dans un délai raisonnable) pour le reste du mandat de l'administrateur dont le poste est devenu vacant par une résolution du conseil d'administration nommant un administrateur, sous réserve des conditions suivantes :

- a) si le poste est devenu vacant par suite du départ du président, la personne à nommer au poste de président a été nommée par le conseil d'administration;
- b) si le poste est devenu vacant par suite du départ d'un administrateur indépendant, d'un administrateur courtiers ou d'un administrateur marchés, la personne à nommer a été choisie et recommandée par le comité de gouvernance et dans le cas où le poste vacant est :
  - (i) un poste d'administrateur indépendant, la personne recommandée se qualifie comme administrateur indépendant,
  - (ii) un poste d'administrateur courtiers, la personne recommandée se qualifie comme administrateur courtiers,
  - (iii) un poste d'administrateur marchés, la personne recommandée se qualifie comme administrateur marchés;
- c) dans sa recommandation d'une personne à nommer pour pourvoir un poste vacant, le comité de gouvernance doit veiller à ce que, si la personne recommandée est nommée, le conseil d'administration compte :
  - (i) au moins un administrateur, qui n'est pas nécessairement un administrateur marchés, possédant une expérience et une

expertise particulières dans le domaine des marchés d'actions de sociétés émergentes,

(ii) un administrateur marchés que TSX a recommandé au comité de gouvernance de nommer si, à la date de la recommandation, les deux conditions suivantes sont remplies :

(A) TSX est membre;

(B) la part de marché globale de TSX et de tous les marchés qui ont des liens avec TSX ou qui sont une entité apparentée à TSX n'est pas inférieure à quarante pour cent,

(iii) au moins un administrateur, qui n'est pas nécessairement un administrateur marchés, qui est un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé :

(A) d'un marché,

(B) d'une personne qui a des liens avec un marché,

(C) d'une entité apparentée à un marché,

à l'exception de TSX ou d'un marché qui a des liens avec TSX ou qui est une entité apparentée à TSX;

d) si un administrateur marchés que TSX a recommandé au comité de gouvernance de nommer doit être nommé, TSX notifie au secrétaire de la Société par écrit sa recommandation d'un candidat qualifié pour la nomination;

e) si le poste est devenu vacant du fait qu'on n'a pas élu le nombre requis d'administrateurs, le conseil d'administration peut nommer un administrateur pour pourvoir le poste vacant sur le fondement que le poste est devenu vacant par suite du départ d'un administrateur indépendant, d'un administrateur courtiers ou d'un administrateur marchés (y compris un administrateur marchés que doit recommander TSX) et les dispositions des alinéas b), c) et d) s'appliquent selon que le poste vacant est celui d'un administrateur indépendant, d'un administrateur courtiers ou d'un administrateur marchés.

#### **Article 5.8 Rémunération des administrateurs**

Le conseil d'administration peut déterminer la rémunération raisonnable, le cas échéant, qui doit être versée aux administrateurs indépendants à raison de leurs

fonctions et il peut décider que cette rémunération n'est pas nécessairement la même pour tous les administrateurs. Les administrateurs non indépendants ne reçoivent aucune rémunération à raison de leurs fonctions. Les administrateurs peuvent recevoir le remboursement des dépenses raisonnables faites dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur.

#### **Article 5.9 Décharge**

Lorsque le mandat d'un administrateur prend fin, la Société décharge l'administrateur démissionnaire ou sortant de toute responsabilité à l'égard de faits antérieurs à sa démission ou à son départ, sauf sa responsabilité (dans la mesure où il n'est pas indemnisé par la Société en vertu de l'article 9.2) découlant d'une négligence grave ou d'une fraude de sa part.

## **CHAPITRE 6 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 6.1 Administration des affaires**

Le conseil d'administration supervise la gestion des affaires de la Société. Sous réserve des Règlements et de la Loi, les pouvoirs du conseil d'administration peuvent être exercés par voie de résolution adoptée à une réunion où le quorum est atteint ou de résolution écrite signée par tous les administrateurs ayant le droit de voter sur la résolution à une réunion du conseil d'administration. En cas de vacance au conseil d'administration, les administrateurs restants peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration tant qu'il subsiste un quorum d'administrateurs en fonction.

#### **Article 6.2 Dépenses**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser les dépenses pour le compte de la Société et peut, par résolution, déléguer à un ou plusieurs dirigeants de la Société le droit d'engager des employés et de payer leurs salaires.

#### **Article 6.3 Pouvoir d'emprunter**

- (1) Le conseil d'administration est autorisé à accomplir les actes suivants sans l'autorisation des membres :
- a) contracter des emprunts sur le crédit de la Société;
  - b) limiter ou augmenter le montant de ces emprunts;
  - c) émettre, ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres titres de la Société et les nantir ou les vendre pour les montants, aux conditions et aux prix jugés appropriés par le conseil d'administration;

- d) donner en garantie de ces obligations, débetures ou autres titres, par hypothèque, nantissement ou autre sûreté, tout ou partie des biens réels ou personnels, meubles ou immeubles, présents ou futurs, de la Société, ainsi que l'entreprise et les droits de la Société;
  - e) déléguer à un comité du conseil d'administration, un administrateur ou un ou plusieurs dirigeant(s) de la Société tout ou partie des pouvoirs conférés au conseil d'administration par le présent paragraphe dans la mesure et de la manière fixées par le conseil d'administration au moment où il consent la délégation.
- (2) Les pouvoirs conférés par le présent article sont réputés s'ajouter aux pouvoirs de contracter des emprunts aux fins de la Société que les administrateurs ou dirigeants possèdent indépendamment du présent règlement et non remplacer ces pouvoirs.

#### **Article 6.4 Conflit d'intérêts**

- (1) Tout administrateur qui a un intérêt de quelque façon, directement ou indirectement, dans un contrat ou un contrat projeté avec la Société doit le déclarer de la manière prévue la Loi et, sauf dans la mesure prévue par cette loi, aucun administrateur ne peut voter à l'égard d'une résolution visant à approuver un tel contrat. En sus des droits conférés aux administrateurs par l'article 98 de la Loi et sans limiter d'aucune façon ces droits, et sous réserve des dispositions contenues dans cet article, il est déclaré qu'aucun administrateur ne deviendra inhabile à occuper son poste ni ne devra quitter son poste du fait qu'il occupe un poste au sein de la Société ou d'une société dont la Société est actionnaire, du fait qu'il ait de quelque autre façon un intérêt, directement ou indirectement, dans un contrat avec la Société ou conclue un tel contrat à titre de fournisseur, d'acheteur ou autrement ou soit touché par un contrat ou un arrangement conclu ou projeté avec la Société dans lequel il est intéressé de quelque façon, directement ou indirectement, à titre de fournisseur, d'acheteur ou autrement. Sous réserve du respect de la Loi, aucun contrat ou arrangement conclu par la Société ou en son nom et auquel un administrateur est intéressé de quelque façon, directement ou indirectement, ne sera nul ou annulable, et aucun administrateur ne devra rendre compte, en raison d'une relation fiduciaire, à la Société ou à un de ses membres ou de ses créanciers des profits tirés d'un tel contrat ou arrangement. Nonobstant l'interdiction de voter qui précède, l'administrateur peut être présent et être pris en compte pour déterminer si le quorum est atteint à la réunion du conseil d'administration.
- (2) L'administrateur qui est partie, ou qui est administrateur, dirigeant ou employé d'une personne qui est partie ou a un intérêt important dans une

personne qui est partie, à une affaire ou enquête réglementaire dans laquelle la Société est impliquée doit déclarer la nature et l'étendue de son intérêt au moment et de la manière prévus au paragraphe (1) pour un intérêt dans un contrat ou une opération. L'administrateur ne peut voter au sujet de cette affaire ou enquête et doit se retirer de la partie de la réunion du conseil d'administration à laquelle l'affaire ou l'enquête est discutée ou étudiée, si l'affaire ou l'enquête vise expressément l'administrateur ou la personne dont il est employé, dirigeant ou administrateur ou dans laquelle il a un intérêt important, ou se rapporte autrement de manière directe à l'administrateur ou à cette personne.

## CHAPITRE 7 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 7.1**    **Lieu des réunions**

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir en tout lieu fixé par le conseil d'administration, au Canada ou à l'étranger.

### **Article 7.2**    **Convocation des réunions**

Les réunions du conseil d'administration se tiennent à la date, à l'heure et au lieu que peuvent fixer le conseil d'administration, le président du conseil d'administration, le président ou deux administrateurs.

### **Article 7.3**    **Avis de convocation**

L'avis de convocation écrit pour toute réunion du conseil d'administration est transmis à chaque administrateur au moins 48 heures à l'avance, sauf s'il est transmis par courrier. L'avis par courrier est envoyé au moins 14 jours avant la réunion. Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre civil. L'avis de convocation indique les points à traiter dans la réunion. Une réunion du conseil d'administration se tient immédiatement après l'assemblée annuelle sans avis de convocation, à condition que le quorum soit atteint.

### **Article 7.4**    **Ajournement**

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise si la date et l'heure et le lieu de la reprise ont été annoncés lors de la réunion initiale.

### **Article 7.5**    **Réunions régulières**

Le conseil d'administration peut déterminer un ou plusieurs jours au cours d'un ou de plusieurs mois pour la tenue de ses réunions régulières en un lieu et à une heure qu'il doit fixer. Une copie de la résolution du conseil d'administration fixant le lieu et l'heure de ces réunions régulières doit être envoyée immédiatement à chaque administrateur dès son adoption, et aucun autre avis n'est nécessaire pour

une de ces réunions régulières, sauf dans les cas où la Loi prévoit que l'objet de la réunion ou les questions qui y seront traitées doivent être précisés et sauf lorsqu'on doit traiter de questions autres que les affaires courantes.

#### **Article 7.6 Président des réunions du conseil d'administration**

Le président d'une réunion du conseil d'administration est, parmi les dirigeants suivants qui ont été nommés, qui sont administrateurs et qui sont présents à la réunion, celui qui vient en premier dans la liste suivante : le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration ou le président. Si aucun de ces dirigeants n'est présent, les administrateurs présents choisissent l'un d'entre eux comme président.

#### **Article 7.7 Droits de vote**

Chaque administrateur a droit à une voix à toutes les réunions du conseil d'administration. Sauf disposition contraire des lettres patentes ou de la Loi, les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées et en cas de partage, le président de la réunion n'a pas voix prépondérante.

#### **Article 7.8 Réunions par téléconférence**

- (1) Un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration par téléconférence ou par tout autre moyen électronique permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon adéquate et l'administrateur participant à la réunion par l'un de ces moyens est réputé présent à la réunion.
- (2) À l'ouverture de l'assemblée visée au paragraphe (1) et chaque fois qu'un vote est nécessaire, le président de la réunion fait l'appel pour établir le quorum et il ajourne la réunion à une date, à une heure et en un lieu prédéterminés dès qu'il n'a plus la conviction que la réunion peut se dérouler avec une sécurité et une confidentialité adéquates, à moins que la majorité des administrateurs présents ne demandent le contraire.

#### **Article 7.9 Quorum**

La majorité des administrateurs en fonction, dont au moins cinquante pour cent des administrateurs indépendants en fonction, forment le quorum pour les réunions du conseil d'administration. À toute réunion où le quorum est atteint, le conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs, y compris les pouvoirs discrétionnaires, prévus par les Règlements.

#### **Article 7.10 Procès-verbal des réunions**

Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration n'est pas communiqué aux membres, mais peut être consulté par les administrateurs, qui en recevront chacun une copie.

**Article 7.11 Résolution tenant lieu de réunion**

Si la loi le permet, une résolution écrite et signée par tous les administrateurs ayant le droit de voter à l'égard de cette résolution à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration ou du comité du conseil d'administration.

**CHAPITRE 8  
DIRIGEANTS****Article 8.1 Nomination**

Le conseil d'administration nomme, tous les ans ou plus souvent au besoin, le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration, le président, un ou plusieurs vice-présidents, le secrétaire et tout autre dirigeant qu'il décide de nommer, notamment un ou plusieurs adjoints aux dirigeants nommés. Le conseil d'administration peut fixer les fonctions de ces dirigeants et, conformément au présent règlement et sous réserve des dispositions de la Loi, il peut leur déléguer les pouvoirs de gérer les affaires de la Société. Sauf disposition contraire du présent règlement, il n'est pas nécessaire que les dirigeants soient administrateurs ou membres.

**Article 8.2 Président du conseil d'administration et vice-président du conseil d'administration**

Le conseil d'administration nomme le président du conseil d'administration et peut nommer un ou plusieurs vice-présidents du conseil d'administration, qui doivent être des administrateurs et ne peuvent être le président. S'il les nomme, le conseil d'administration peut leur attribuer tous les pouvoirs et fonctions qui sont attribués au président par un Règlement et, sous réserve des dispositions de la Loi, ils ont les pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration peut déterminer. En cas d'absence ou d'incapacité du président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration exerce ses pouvoirs et fonctions.

**Article 8.3 Président et chef de la direction**

Le conseil d'administration nomme un président, qui sera également nommé chef de la direction. Le président a les pouvoirs et fonctions que détermine le conseil d'administration.

**Article 8.4 Vice-président**

Un vice-président a les pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration ou le président détermine.

**Article 8.5 Secrétaire**

Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration, à toutes les assemblées des membres et à toutes les réunions des comités du conseil d'administration et y joue le rôle de secrétaire (ou s'organise pour qu'une autre personne joue ce rôle), il consigne ou fait consigner les procès-verbaux des délibérations qui s'y déroulent dans le registre tenu à cette fin; il donne ou fait donner, selon les instructions reçues, tous les avis aux sociétés membres, aux administrateurs, aux dirigeants, aux vérificateurs et aux membres des comités du conseil d'administration; il garde le timbre ou l'appareil mécanique généralement utilisé pour apposer le sceau de la Société et tous les livres, registres, documents et actes appartenant à la Société, sauf si un autre dirigeant ou mandataire a été nommé à cette fin; il exerce les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration ou le président détermine.

#### **Article 8.6 Pouvoirs et fonctions des autres dirigeants**

Les autres dirigeants ont les pouvoirs et fonctions prévus par les modalités de leur mandat ou déterminés par le conseil d'administration ou le président. Les pouvoirs et fonctions d'un dirigeant pour lequel un adjoint a été nommé peuvent être exercés par cet adjoint, à moins que le conseil d'administration ou le président ne donne des directives contraires.

#### **Article 8.7 Modification des pouvoirs et fonctions**

Le conseil d'administration peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier les pouvoirs et fonctions de tout dirigeant, y ajouter ou les restreindre.

#### **Article 8.8 Durée des fonctions**

Le conseil d'administration peut à son gré révoquer tout dirigeant de la Société, sans préjudice de ses droits en vertu de tout contrat de travail. Pour le reste, chaque dirigeant nommé par le conseil d'administration exerce ses fonctions jusqu'à ce que son remplaçant soit nommé ou jusqu'à sa démission, si celle-ci survient plus tôt.

#### **Article 8.9 Modalités d'emploi et rémunération**

Les modalités d'emploi et la rémunération du dirigeant nommé par le conseil d'administration sont fixées par le conseil d'administration ou par un comité du conseil d'administration constitué à cette fin.

#### **Article 8.10 Conflit d'intérêts**

Un dirigeant doit déclarer tout intérêt dans un contrat important ou un projet de contrat important avec la Société.

#### **Article 8.11 Mandataires et fondés de pouvoir**

La Société, par le conseil d'administration ou sous son autorité, peut nommer des mandataires ou fondés de pouvoir de la Société au Canada et à l'étranger et leur

attribuer les pouvoirs de gestion, d'administration ou autres (y compris le pouvoir de sous-déléguer ces pouvoirs) qui peuvent être jugés appropriés, sous réserve des dispositions de la Loi.

## CHAPITRE 9 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET D'AUTRES PERSONNES

### Article 9.1 Limitation de responsabilité

Aucune personne protégée n'est responsable des actes, de la négligence ou des omissions d'une autre personne protégée, de toute autre perte, de tout dommage ou événement fâcheux qui survient dans le cadre de l'exercice des fonctions de sa charge ou de son poste, à moins que ceux-ci ne soient occasionnés par sa propre négligence ou omission délibérée.

### Article 9.2 Indemnisation des administrateurs et d'autres personnes

(1) Chaque personne indemnisée sera en tout temps indemnisée sur les fonds de la Société, à l'égard :

- a) des frais, amendes, dommages-intérêts, pénalités et dépenses qu'elle engage ou subit dans le cadre d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure qui est introduite ou intentée contre elle ou dont elle est menacée, ou au sujet ou en règlement d'une telle action, poursuite ou procédure, ou à l'égard d'un acte ou d'une chose de quelque nature que ce soit qu'elle a conclu, accompli ou autorisé, dans le cadre de l'exécution des fonctions de sa charge ou de son poste ou à l'égard d'une telle responsabilité, y compris les fonctions exercées, à titre officiel ou non, pour le compte ou à l'égard d'une personne morale ou d'une entité pour laquelle elle agit à la demande ou pour le compte de la Société;
- b) de tous les autres frais et dépenses qu'elle engage ou subit relativement aux affaires de la Société, y compris un montant représentant les heures qu'elle y a consacrées, et tous impôts sur le revenu ou autres impôts ou taxes qu'elle doit payer à l'égard de l'indemnisation prévue par le présent règlement;

tant qu'il n'est pas décidé de façon irréfutable que la personne indemnisée n'a plus droit à cette indemnisation, sauf les frais ou dépenses qui sont occasionnés par sa propre négligence ou omission délibérée.

(2) La Société indemniserait également ces personnes dans les autres circonstances où la Loi le permet ou l'exige. Aucune disposition du présent règlement ne

limitera le droit d'une personne admissible à l'indemnisation, si ce n'est les dispositions du présent règlement.

### **Article 9.3 Assurance**

La Société peut souscrire et maintenir, au bénéfice de toute personne indemnisée, une assurance responsabilité pour les risques et les montants que le conseil d'administration détermine et selon ce qui est permis par la loi.

## **CHAPITRE 10 CONSEILS DE SECTION**

### **Article 10.1 Désignation des sections**

Le conseil d'administration peut désigner toute région géographique du Canada comme section de la Société et peut modifier cette désignation ou y mettre fin à son gré. Les régions géographiques suivantes du Canada ont été désignées comme sections initiales de la Société et subsisteront comme telles à moins que le conseil d'administration ne les modifie ou n'y mette fin :

- a) la section de Terre-Neuve-et-Labrador;
- b) la section de l'Île-du-Prince-Édouard;
- c) la section de la Nouvelle-Écosse;
- d) la section du Nouveau-Brunswick;
- e) la section du Québec;
- f) la section de l'Ontario;
- g) la section du Manitoba, comprenant la province du Manitoba et le Territoire du Nunavut;
- h) la section de la Saskatchewan;
- i) la section de l'Alberta, comprenant la province de l'Alberta et les Territoires du Nord-Ouest;
- j) la section du Pacifique, comprenant la province de la Colombie-Britannique et le Territoire du Yukon.

### **Article 10.2 Composition des conseils de section**

- (1) Il y a un conseil de section dans chaque section. Chaque conseil de section se compose de quatre à vingt membres, selon le nombre que fixe le conseil de

section, dont un président et un vice-président, élus au cours de l'assemblée annuelle des membres courtiers de la section.

- (2) En plus des membres du conseil de section élus à l'assemblée annuelle des membres courtiers de la section, le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs membres d'office du conseil de section.

### **Article 10.3 Fonctions et pouvoirs**

Chaque conseil de section exerce les fonctions, suit les procédures et exerce à l'égard des membres courtiers les pouvoirs prévus par le présent règlement et les Règles.

### **Article 10.4 Assemblées des membres de la section**

Les membres courtiers de chaque section tiennent au moins une assemblée annuelle en vue d'élire les membres du conseil de section. L'assemblée des membres courtiers de chaque section peut être convoquée par le conseil de section ou par le conseil d'administration et elle est tenue conformément aux Règlements et aux Règles, et aux procédures établies par le conseil d'administration. L'avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée est envoyé aux membres courtiers de la section. Deux membres de la section ayant le droit de voter, présents en personne ou représentés par un associé, un administrateur ou un dirigeant forment quorum pour toute assemblée des membres courtiers de la section. Sauf décision contraire du conseil d'administration, le vote aux assemblées des membres courtiers de la section peut se dérouler de la manière prévue pour les assemblées de la Société. Les procurations en vue du vote doivent être déposées auprès du président du conseil de section avant 10 h le jour de l'assemblée ou de la reprise de celle-ci.

### **Article 10.5 Conseils de section initiaux**

À la date déterminée par le conseil d'administration, le conseil de section initial de chaque section sera établi, composé des membres du conseil de section de la section intéressée de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières la veille, et chaque membre du conseil de section exercera ses fonctions jusqu'à la première assemblée annuelle des membres courtiers de la section tenue conformément à l'article 10.4.

## **CHAPITRE 11 COMITÉS ET ORGANES CONSULTATIFS**

### **Article 11.1 Comités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut à son gré nommer en son sein un ou plusieurs comités du conseil d'administration dotés des pouvoirs qu'il leur attribue,

notamment le pouvoir d'exercer tout pouvoir du conseil d'administration et d'agir en toutes matières pour et au nom du conseil d'administration dans le cadre des Règlements et des Règles, sauf dans les cas où les Règlements ou les Règles prévoient expressément une décision ou une approbation du conseil d'administration. Les membres de tout comité établi par le conseil d'administration sont nommés chaque année à la première réunion des administrateurs à la suite de l'assemblée annuelle des membres à laquelle les administrateurs ont été élus. Sauf disposition contraire du présent règlement, tout administrateur a le droit d'être nommé membre de tout comité et la majorité des membres du comité présents en personne ou par téléphone forme quorum, sous réserve que, dans le cas où des administrateurs indépendants doivent être membres du comité, le quorum doit aussi comprendre la majorité des administrateurs indépendants qui sont membres du comité.

#### **Article 11.2 Comité de gouvernance**

Le conseil d'administration établit un comité de gouvernance composé d'au moins cinq administrateurs, le président du conseil d'administration pouvant être l'un de ceux-ci. À moins que le président du conseil d'administration soit un administrateur non indépendant, tous les membres doivent être des administrateurs indépendants. Le président du comité de gouvernance est un administrateur indépendant élu par les membres du comité de gouvernance. Le comité de gouvernance exerce les fonctions que le conseil d'administration lui délègue ou lui ordonne d'exercer.

#### **Article 11.3 Comité des finances et de vérification**

Le conseil d'administration établit un comité des finances et de vérification, composé d'au moins cinq administrateurs, dont une majorité d'administrateurs indépendants. Le président du comité des finances et de vérification est un administrateur indépendant élu par les membres du comité des finances et de vérification. Le comité des finances et de vérification procède à l'examen des états financiers annuels de la Société et en fait rapport au conseil d'administration et il exerce les autres fonctions que le conseil d'administration lui délègue ou lui ordonne d'exercer.

#### **Article 11.4 Comité des ressources humaines et des retraites**

Le conseil d'administration établit un comité des ressources humaines et des retraites, composé d'au moins cinq administrateurs. Le président du comité des ressources humaines et des retraites est élu par les membres du comité des ressources humaines et des retraites. Le comité des ressources humaines et des retraites exerce les fonctions que le conseil d'administration lui délègue ou lui ordonne d'exercer.

**Article 11.5 Réunions des comités**

Le conseil d'administration peut prescrire des exigences et des procédures qui ne sont pas incompatibles avec la Loi et les Règlements relativement à la convocation des réunions et aux délibérations des comités du conseil d'administration. Sous réserve des Règlements, des Règles et de toute résolution du conseil d'administration, les réunions de ces comités se tiennent à la date, à l'heure et au lieu fixés par le président du comité ou par ses membres, pourvu qu'un avis de convocation soit transmis à chaque membre du comité au moins 48 heures à l'avance, sauf s'il est transmis par courrier. L'avis par courrier est envoyé au moins 14 jours avant la réunion.

**Article 11.6 Organes consultatifs**

Le conseil d'administration nomme les organes consultatifs qu'il juge approprié et peut déléguer ce pouvoir à tout administrateur, dirigeant, comité ou employé de la Société. Les membres de ces organes consultatifs sont déterminés par le conseil d'administration et si le conseil d'administration décide dans ce sens, les membres de ces organes consultatifs peuvent être des personnes autres que les administrateurs, les membres ou les administrateurs, dirigeants ou employés d'un membre.

**Article 11.7 Procédure**

Sauf décision contraire du conseil d'administration ou disposition contraire du présent règlement ou des Règles, chaque comité ou chaque organe consultatif a le pouvoir d'établir sa propre procédure.

## CHAPITRE 12 AVIS

**Article 12.1 Mode de transmission des avis**

Tout avis (y compris toute communication ou tout document) qui doit être donné (transmis, remis ou signifié) en vertu de la Loi, des règlements d'application, des lettres patentes, des Règlements ou autrement à un membre, administrateur, dirigeant, vérificateur ou membre d'un comité du conseil d'administration est valablement donné s'il est remis personnellement à son destinataire ou s'il est livré à son adresse inscrite, s'il lui est envoyé à cette adresse port payé par courrier ordinaire ou aérien ou s'il lui est transmis à cette adresse par tout autre moyen de communication prépayée par transmission ou enregistrement (y compris toute forme de communication électronique). L'avis ainsi transmis est réputé avoir été donné au moment où il est remis personnellement ou livré à l'adresse inscrite de la façon susmentionnée; l'avis ainsi transmis par la poste est réputé avoir été donné au moment où il est déposé à un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique et avoir été reçu le cinquième jour après la mise à la poste et l'avis ainsi

transmis par tout autre moyen de communication prépayée par transmission ou enregistrement est réputé avoir été donné au moment où il a été transmis ou livré à la société ou à l'agence de communication ou à son représentant en vue de la transmission. Le secrétaire peut changer ou faire changer l'adresse inscrite d'un membre, administrateur, dirigeant, vérificateur ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément aux renseignements qu'il estime fiables. Les dispositions qui précèdent ne doivent pas s'interpréter de manière à limiter le mode de transmission des avis par d'autres moyens de communication autrement permis par la loi ou autorisés par le présent règlement ou l'effet d'une telle transmission.

#### **Article 12.2 Avis non livrés**

Si un avis donné par un membre conformément à l'article 12.1 est retourné à trois reprises consécutives parce qu'on ne peut trouver le membre, la Société n'est plus tenue de donner d'autres avis à ce membre jusqu'à ce que le membre informe la Société par écrit de sa nouvelle adresse.

#### **Article 12.3 Omissions et erreurs**

L'omission par inadvertance de donner un avis à un membre, administrateur, dirigeant, vérificateur ou membre d'un comité du conseil d'administration, le fait que l'une de ces personnes ne reçoive pas un avis ou une erreur dans un avis qui n'en compromet pas la substance n'invalident pas une mesure prise à une réunion tenue aux termes de cet avis ou autrement fondée sur celui-ci.

#### **Article 12.4 Renonciation à un avis**

Tout membre, fondé de procuration, représentant, autre personne ayant droit d'assister à une assemblée des membres, administrateur, dirigeant, vérificateur ou membre d'un comité du conseil d'administration peut en tout temps renoncer à un avis qui doit lui être donné en application d'une disposition de la Loi, des règlements d'application, des lettres patentes, des Règlements ou autrement, ou renoncer au délai prescrit pour cet avis ou l'abrèger, et cette renonciation ou cet abrègement de délai, avant ou après l'assemblée ou l'événement qui en est l'objet, est réputé remédier à tout défaut dans la signification de l'avis ou le moment où il est donné, selon le cas. Cette renonciation ou cet abrègement est consigné par écrit, sauf dans le cas d'une renonciation à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, qui peut être donné de n'importe quelle manière.

## CHAPITRE 13 RÈGLES ET AUTRES INSTRUMENTS

### **Article 13.1 Pouvoir de prendre, de modifier ou d'abroger des Règles**

Le conseil d'administration peut prendre et modifier ou abroger des Règles en fonction de l'objet de la Société comme organisme d'autoréglementation (notamment en ce qui concerne les emplois permis du fonds affecté) et fournisseur de services de réglementation. Toutes les Règles en vigueur à un moment donné sont obligatoires pour toutes les personnes réglementées, sauf disposition contraire expresse. Les Règles prises ou modifiées peuvent être désignées sous le nom, la désignation ou le titre approuvé par le conseil d'administration. Les Règles prennent effet sans approbation des membres ou de quelque autre personne, sauf dans les cas où le contraire y est expressément prévu ou en vertu d'une loi applicable. Les Règles peuvent introduire des exigences s'ajoutant à celles des lois sur les valeurs mobilières applicables ou plus élevées que celles-ci.

### **Article 13.2 Emploi du fonds affecté**

Les emplois permis du fonds affecté seront régis par les modalités des ordonnances de reconnaissance prononcées par les commissions de valeurs mobilières (ou toute autre autorité de réglementation les ayant remplacées) dans les territoires dans lesquels New Regco est reconnue à titre d'organisme d'autoréglementation.

### **Article 13.3 Autres instruments**

Si, en vertu d'un Règlement ou d'une Règle, un autre instrument peut être prescrit ou adopté, cet autre instrument (notamment les instructions, directives, avis, bulletins, formulaires ou notes) qui est prescrit ou adopté par la Société aura le même effet que le Règlement ou la Règle en application duquel ou de laquelle il est prescrit ou adopté. Toute mention dans les Règlements ou Règles de la conformité aux Règlements ou aux Règles sera réputée comprendre tout autre instrument qui est prescrit ou adopté.

### **Article 13.4 Avis, lignes directrices, etc.**

La Société peut élaborer et diffuser auprès des personnes réglementées des lignes directrices, avis, bulletins, interprétations, procédures, pratiques et autres communications se rapportant aux Règlements et aux Règles ou à l'activité d'une personne réglementée ou de toute autre personne relevant de la compétence de la Société pour servir de complément ou d'aide dans l'interprétation, l'application et le respect des Règlements et des Règles.

**Article 13.5 Maintien de la compétence, discipline et mise en application dans le cadre des Règles**

- (1) Toute personne réglementée conformément à une Règle reste assujettie à la compétence de la Société à l'égard de tout acte ou de toute affaire survenus pendant qu'elle était assujettie aux Règlements et aux Règles pour la période aux conditions additionnelles prévues par les Règles.
- (2) Les Règles définissent les pratiques et la procédure que doit suivre la Société pour le commencement et le déroulement d'une audience disciplinaire et fixent les sanctions ou les réparations que la Société peut imposer à une personne réglementée pour inobservation des Règles.

**Article 13.6 Échange d'information, accords**

- (1) La Société peut fournir une assistance, notamment la collecte et la communication d'information et les autres formes d'assistance pour les besoins de la surveillance du marché, d'enquêtes, de poursuites, de la protection et de l'indemnisation des investisseurs et tout autre besoin lié à la réglementation, à une bourse, un organisme d'autorégulation, une autorité de réglementation des valeurs mobilières, à un organisme ou à un service de renseignements financiers ou d'application de la loi ou à un fonds de protection ou d'indemnisation des investisseurs, canadien ou étranger.
- (2) La Société peut conclure un accord avec une entité visée au paragraphe (1) pour collecter et échanger de l'information et fournir toute autre forme d'assistance mutuelle pour les besoins de la surveillance du marché, d'enquêtes, de poursuites, de la protection et de l'indemnisation des investisseurs et tout autre besoin lié à la réglementation.

**CHAPITRE 14  
IMMUNITÉ****Article 14.1 Immunité de la Société**

Aucune personne réglementée (y compris, dans tous les cas, un membre dont les droits et privilèges ont été suspendus ou révoqués ainsi qu'un membre expulsé de la Société ou déchu de sa qualité de membre) n'a le droit, sous réserve des droits d'appel prévus par les Règlements ou les Règles et sous réserve également de tout droit contractuel que peut avoir une personne réglementée relativement à un contrat ou à une autre convention auquel ou à laquelle la Société est partie, d'intenter ou poursuivre une action ou une autre procédure contre la Société, contre le conseil d'administration, contre une personne indemnisée, contre le FCPE, son conseil d'administration, l'un de ses comités ou dirigeants, employés et mandataires, relativement à une sanction qui lui a été imposée ou à une action faite ou à une omission intervenue en vertu des dispositions des lettres patentes, des Règlements

ou des Règles conformément à ces textes ou dans le but de s'y conformer, et dans le cas du FCPE, d'une action faite ou d'une omission intervenue en vertu des dispositions de ses lettres patentes, de ses règlements et de ses politiques conformément à ces textes ou dans le but de s'y conformer et dans tous les cas en vertu de toutes les lois ou des directives de réglementation ou des accords passés en application de celles-ci.

#### **Article 14.2 Non-responsabilité du fait des entités dans lesquelles la Société a une participation**

La Société n'est pas responsable à l'endroit d'une personne réglementée (y compris, dans tous les cas, un membre dont les droits et privilèges ont été suspendus ou révoqués ainsi qu'un membre expulsé de la Société ou déchu de sa qualité de membre) des pertes, dommages, frais ou autres éléments découlant d'un acte ou d'une omission d'une personne morale ou d'une autre entité dans laquelle la Société a une participation, notamment la CDS et FundSERV inc.

### **CHAPITRE 15 EMPLOI DE LA DÉNOMINATION OU DU LOGO : ENGAGEMENTS ET DEMANDES**

#### **Article 15.1 Emploi de la dénomination**

Aucun membre ne doit employer la dénomination ou le logo de la Société dans ses en-têtes de lettres, ses circulaires ou toute autre forme de publicité ou d'annonce, sauf dans la mesure et en la forme autorisées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, à son gré, exiger d'un membre qu'il cesse d'employer la dénomination ou le logo de la Société. L'emploi par un membre de la dénomination ou du logo de la Société ne conférera au membre aucun droit de propriété à l'égard de la dénomination ou du logo de la Société.

#### **Article 15.2 Engagements**

Aucun engagement ne peut être contracté au nom de la Société par un membre, un dirigeant ou un comité sans l'autorisation du conseil d'administration..

#### **Article 15.3 Demandes**

Lorsqu'un membre cesse de faire partie de la Société pour une raison quelconque, ni l'ancien membre, ni ses héritiers, liquidateurs, curateurs, successeurs, ayants droit ou autres représentants légaux n'ont de droit sur les fonds ou les biens de la Société ni de droit qu'ils peuvent faire valoir à l'encontre de ceux-ci.

### **CHAPITRE 16 PÉRIODES DE TRANSITION POUR LES RÈGLEMENTS ET LES RÈGLES**

**Article 16.1 Périodes de transition pour les Règlements et les Règles**

Le conseil d'administration peut suspendre ou modifier l'application d'un Règlement ou d'une Règle, ou de certaines de leurs dispositions, pour la période qu'il peut déterminer, à son gré, afin de faciliter l'application ordonnée de ce Règlement ou de cette Règle, ou l'observation de ce Règlement ou de cette Règle par l'ensemble des personnes réglementées ou par une partie ou une catégorie de celles-ci. Une telle suspension ou modification peut être appliquée avant ou après la prise d'effet du Règlement ou de la Règle et un avis de la suspension ou de la modification doit être donné sans délai à toutes les personnes réglementées et à l'autorité valeurs mobilières de tout territoire où ce Règlement ou cette Règle serait autrement en vigueur. Aucune suspension ou modification ne doit donner lieu à une discrimination injuste entre des membres ou d'autres personnes relevant de la compétence de la Société et aucune modification ne doit imposer aux membres, aux autres personnes relevant de la compétence de la Société, ou à certains d'entre eux, une exigence plus rigoureuse que les exigences du Règlement ou de la Règle qui fait l'objet de la modification.

**CHAPITRE 17****MODIFICATION, ABROGATION ET PRISE DE RÈGLEMENTS****Article 17.1 Règlements**

Les Règlements de la Société qui ne sont pas intégrés dans les lettres patentes peuvent être abrogés ou modifiés par un Règlement ou un nouveau Règlement relatif aux exigences du paragraphe 155(2) de la Loi peut être pris seulement par la majorité des administrateurs à une réunion du conseil d'administration et sanctionné par un vote favorable des membres de la manière prévue dans le présent règlement à une assemblée convoquée en vue d'étudier la modification, à condition qu'on ne mette pas en vigueur l'abrogation ou la modification ou qu'on n'y donne pas suite avant d'obtenir l'approbation du ministre de l'Industrie.

**CHAPITRE 18  
VÉRIFICATEURS****Article 18.1 Vérificateurs**

À chaque assemblée annuelle, les membres nomment un vérificateur qui vérifiera les comptes de la Société et fera un rapport sur ceux-ci aux membres à la prochaine assemblée annuelle. Le vérificateur occupe son poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Toutefois, les administrateurs peuvent combler toute vacance occasionnelle du poste de vérificateur. Le vérificateur de la Société ne peut être un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société ou d'une société apparentée ou qui a des liens avec cet administrateur, dirigeant ou employé. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

## CHAPITRE 19 LIVRES ET REGISTRES

### Article 19.1 Livres et registres

Le conseil d'administration veille à ce que tous les livres et registres nécessaires de la Société exigés par les Règlements de la Société ou par toute loi applicable soient tenus régulièrement et correctement.

PRIS en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

EN FOI DE QUOI le sceau de la Société a été apposé.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

**ANNEXE 2**

**PROJET DE DÉCISION DE RECONNAISSANCE**

**RECONNAISSANCE DE NEW REGCO**  
**À TITRE D'ORGANISME D'AUTORÉGLÉMENTATION**  
**EN VERTU DE LA LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**  
**(L.R.Q., c. A-33.2)**

L'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières (l'« ACCOVAM ») a été reconnue par l'Alberta Securities Commission, la British Columbia Securities Commission, la Commission des valeurs mobilières du Manitoba, la Nova Scotia Securities Commission, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la Saskatchewan Financial Services Commission, le Superintendent of Securities de Terre-Neuve-et-Labrador et l'Autorité des marchés financiers et a demandé à la Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick (collectivement, les « autorités de reconnaissance ») de la reconnaître à titre d'organisme d'autoréglementation aux termes de la législation applicable;

Services de réglementation du marché inc. (« RS ») a été reconnue par l'Autorité des marchés financiers, l'Alberta Securities Commission, la British Columbia Securities Commission, la Commission des valeurs mobilières du Manitoba et la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario à titre d'organisme d'autoréglementation aux termes de la législation en valeurs mobilières applicable;

L'ACCOVAM et RS ont convenu de regrouper leurs activités dans New Regco;

New Regco a notamment les fonctions suivantes :

- a. réglementer les courtiers en valeurs mobilières, y compris les systèmes de négociation parallèles (les « SNP ») [et les négociants-commissionnaires en contrats à terme] (les « courtiers membres »);
- b. si ses services sont retenus par un SNP conformément au *Règlement 23-101 sur les règles de négociation*, réglementer le SNP à titre de marché membre (au sens attribué à ce terme ci-dessous) et les adhérents du SNP;
- c. élaborer et administrer ses règles, ses politiques et d'autres textes similaires (les « règles »);
- d. veiller à l'observation des règles par les courtiers membres et les adhérents des SNP et prendre des mesures d'application de ces règles;
- e. fournir des services aux bourses et aux systèmes de cotation et de déclaration d'opérations (les « SCDO », et avec les SNP, les « marchés membres ») qui choisissent de retenir ses services à titre de fournisseur de services de réglementation, au sens du *Règlement 21-101 sur le fonctionnement du marché*;

- f. si ses services sont retenus par une bourse ou un SCDO, administrer les règles et veiller à leur observation et prendre les mesures d'application des règles (au besoin) conformément à une entente de services de réglementation intervenue entre New Regco et la bourse ou le SCDO (une « entente de services de réglementation »);
- g. exercer certaines fonctions que lui délèguent les autorités de reconnaissance, y compris des fonctions relatives à l'inscription.

New Regco a déposé auprès de l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») et des autres autorités de reconnaissance une demande de reconnaissance à titre d'organisme d'autoréglementation aux termes de l'article 65 de la Loi sur l'Autorité des marchés financiers (la « LAMF »);

Sur le fondement de la demande déposée pour le compte de New Regco auprès des autorités de reconnaissance et sous réserve des déclarations faites et des engagements pris par New Regco, l'Autorité estime que la reconnaissance de New Regco ne sera pas préjudiciable à l'intérêt public;

L'Autorité reconnaît New Regco à titre d'organisme d'autoréglementation aux termes de l'article 68 de la LAMF, aux conditions énoncées à l'annexe A de la présente décision de reconnaissance et des modalités applicables du protocole d'entente intervenu le [date] entre les autorités de reconnaissance, ainsi que leurs modifications (« protocole d'entente »).

## ANNEXE A

### CONDITIONS

#### 1. Critères de reconnaissance

New Regco doit continuer de respecter les critères énoncés dans l'appendice 1 ci-joint.

#### 2. Avis et (ou) approbation des modifications

- a. New Regco avise sans délai par écrit le personnel de l'Autorité de tout changement important survenu dans les renseignements figurant dans la demande datée du 21 décembre 2007.
- b. L'approbation préalable de l'Autorité est requise afin d'apporter un changement aux éléments qui suivent :
  - (i) la structure de gouvernance de New Regco figurant dans le règlement n° 1 de New Regco (le « règlement n° 1 »);
  - (ii) les lettres patentes de New Regco et les lettres patentes supplémentaires;
  - (iii) la cession, le transfert, la délégation ou la sous-traitance de l'exécution de la totalité ou d'une partie importante de ses fonctions de réglementation ou de ses responsabilités en cette matière à titre d'organisme d'autoréglementation.
- c. L'approbation préalable de l'Autorité est requise afin d'apporter un changement important aux éléments qui suivent :
  - (i) le barème de droits;
  - (ii) les fonctions dont s'acquitte New Regco;
  - (iii) la structure organisationnelle de New Regco;
  - (iv) les activités, les responsabilités et les pouvoirs des conseils de section;
  - (v) l'entente de services de réglementation intervenue entre New Regco et un marché membre;
  - (vi) l'entente intervenue entre New Regco et son fournisseur de services de technologie de l'information.

- d. À moins de donner à l'Autorité un préavis écrit d'au moins six mois et de respecter les conditions pouvant être imposées par l'Autorité dans l'intérêt public, New Regco ne réalise pas d'opérations en conséquence de laquelle elle
- (i) cesserait de fournir ses services,
  - (ii) abandonnerait, interromprait ou liquiderait la totalité ou une partie importante de ses activités,
  - (iii) aliénerait la totalité ou la quasi-totalité de ses actifs.
- e. New Regco observe la marche à suivre indiquée à [l'annexe ●] du protocole d'entente, ainsi que ses modifications, pour déposer auprès de l'Autorité et faire approuver par celle-ci le règlement intérieur et les règles ainsi que leurs modifications.
- f. New Regco avise l'Autorité par écrit dès qu'elle est informée par une autorité de reconnaissance qu'elle ne respecte pas une ou plusieurs des conditions de reconnaissance auxquelles elle est assujettie dans tout territoire ou les obligations d'information énoncées dans le protocole d'entente.

### 3. Gouvernance

- a. New Regco :
- (i) s'assure qu'au moins la moitié des membres de son conseil d'administration (le « conseil »), à l'exception du président de New Regco, sont des administrateurs indépendants au sens du règlement n° 1;
  - (ii) s'assure qu'un des administrateurs soit désigné par une bourse ou un SNP ne faisant pas partie du même groupe qu'un marché :
    - (A) qui retient les services de New Regco;
    - (B) qui détient une part de marché d'au moins 40 %, au sens du règlement n° 1 (une « part de marché »);
  - (iii) examine la structure de gouvernance, y compris la composition du conseil :
    - (A) soit dans les deux ans suivant la date de reconnaissance et périodiquement par la suite;
    - (B) soit à la demande de l'Autorité;

afin de s'assurer qu'il y a un juste équilibre entre l'intérêt public et les intérêts des marchés, des courtiers et des autres entités désirant utiliser les services de New Regco, et que ces intérêts sont représentés efficacement.

- b. New Regco présente par écrit au personnel de l'Autorité les résultats de l'examen de la structure de gouvernance mentionné à l'alinéa a)(iii).
- c. Le code de conduite et d'éthique et la politique écrite concernant les conflits d'intérêts potentiels des membres du conseil de New Regco sont déposés auprès des autorités de reconnaissance dans l'année qui suit la date de la présente décision de reconnaissance.

#### **4. Droits**

- a. New Regco élabore un barème de droits intégré et le soumet à l'Autorité aux fins d'approbation dans les deux ans suivant la date de la décision de reconnaissance.
- b. Pendant ses deux premières années d'exploitation, New Regco présente par écrit des rapports d'étape trimestriels sur l'élaboration du barème de droits.

#### **5. Traitement équitable**

Sous réserve du droit applicable ainsi que des règles et règlement intérieur de New Regco, avant de rendre une décision ayant une incidence sur les droits d'une personne physique ou morale en ce qui a trait à des questions d'adhésion, d'inscription ou d'application des règles, New Regco donne à la personne visée la possibilité d'être entendue.

#### **6. Viabilité financière**

- a. New Regco est sans but lucratif.
- b. New Regco avise immédiatement le personnel de l'Autorité si ses produits du prochain trimestre sont insuffisants pour couvrir les charges de celui-ci. Par ailleurs, New Regco remet au personnel de l'Autorité un plan d'action énonçant les mesures qu'elle doit prendre pour rétablir sa situation financière.

#### **7. Intégration des fonctions**

New Regco :

- a. dans les six mois suivant la date de la décision de reconnaissance, présente par écrit son plan et ses échéanciers d'intégration des fonctions relatives aux politiques, à la surveillance, à la conformité, aux enquêtes, à l'application des règles et à l'adhésion à titre de membre;
- b. pendant ses deux premières années d'exploitation, présente par écrit des rapports d'étape trimestriels sur l'intégration de ses fonctions.

## 8. Exécution des fonctions de réglementation

New Regco :

- a. établit des règles régissant ses membres et les autres personnes relevant de sa compétence et administre ces règles et les règles du marché;
- b. administre les règles et veille à leur observation, et prend les mesures d'application de ces règles; surveille l'observation de la législation en valeurs mobilières par les courtiers membres, y compris les SNP, et les adhérents des SNP; avise en outre l'Autorité de toute violation de la législation en valeurs mobilières dont elle apprend l'existence;
- c. si une bourse ou un SCDO retient ses services, administre les règles conformément à une entente de services de réglementation, veille à leur observation et prend les mesures d'application de ces règles;
- d. sous réserve de la législation applicable, ne recueille, n'utilise et ne communique des renseignements personnels que dans la mesure raisonnablement nécessaire pour exercer ses fonctions de réglementation;
- e. est ouverte aux communications avec le public concernant l'exécution de ses fonctions à titre d'organisme d'autorégulation;
- f. publie simultanément en français et en anglais chacun des documents destinés au grand public ou à toute catégorie de membres et les fournit au personnel de l'Autorité dès leur publication;
- g. adopte des politiques et des procédures qui visent à préserver la confidentialité et à empêcher la communication inappropriée de l'information confidentielle concernant ses activités ou celles d'un courtier membre, d'un marché membre ou d'un participant au marché, et fait tous les efforts raisonnables afin de les respecter.

## 9. Amendes et règlements amiables

Les amendes perçues par New Regco et les sommes versées aux termes de règlements amiables conclus avec New Regco peuvent être affectées aux fins suivantes :

- a. avec l'approbation du comité de gouvernance :
  - (i) aux frais de développement de systèmes ou à d'autres dépenses en immobilisations non récurrentes qui sont nécessaires pour régler de nouvelles questions de réglementation découlant de l'évolution des conditions du marché, et qui sont directement liés à la protection des investisseurs et à l'intégrité des marchés financiers;
  - (ii) aux frais de formation et d'information des participants aux marchés des valeurs mobilières et aux membres du public dans les domaines de l'investissement, des

questions financières et du fonctionnement ou de la réglementation des marchés des valeurs mobilières ou aux frais de recherche dans ces domaines;

- (iii) aux versements faits à un organisme exonéré d'impôt, sans but lucratif, qui a notamment pour mission de protéger les investisseurs ou d'exercer les activités mentionnées à l'alinéa a)(ii);
- b. aux frais raisonnables liés à l'administration des audiences de New Regco.

## 10. Questions disciplinaires

- a. Sous réserve du paragraphe b), New Regco :
  - (i) communique sans délai à l'Autorité, au public et aux médias d'information :
    - (A) des renseignements détaillés au sujet de chaque audience disciplinaire ou audience en vue d'un règlement une fois que la date de l'audience est fixée;
    - (B) les modalités de chaque règlement amiable et de chaque mesure disciplinaire une fois qu'elles ont été arrêtées;
  - (ii) s'assure que les audiences disciplinaires et les audiences en vue d'un règlement sont ouvertes au public et aux médias d'information.
- b. Malgré le paragraphe a), New Regco peut, de son propre chef ou sur demande, ordonner le huis clos ou interdire la publication ou la communication d'information ou de documents si elle juge que cela est nécessaire dans l'intérêt de la morale ou de l'ordre public. New Regco établit par écrit des critères servant à déterminer si une décision est requise dans l'intérêt de la morale ou de l'ordre public.

## 11. Capacité et intégrité des systèmes

- a. New Regco :
  - (i) veille à ce que chacun de ses systèmes essentiels, y compris ses systèmes technologiques :
    - (A) soit doté de contrôles internes adéquats pour assurer l'intégrité et la sécurité de l'information;
    - (B) dispose d'une capacité et de moyens de secours raisonnables et suffisants pour lui permettre d'exercer convenablement ses activités;
  - (ii) maintient des contrôles permettant de gérer les risques associés à ses activités, dont un examen annuel de ses plans de secours et de continuité de service.

- b. New Regco avise sans délai l'Autorité de ce qui suit :
- (i) toute défaillance importante des contrôles mentionnés aux alinéas a)(i) et (ii) ci-dessus;
  - (ii) toute interruption de service de ses systèmes technologiques ou de ses systèmes de secours essentiels;
- et fournit une description des mesures correctives qui ont été ou qui seront prises.
- c. Avec une fréquence raisonnable et au moins une fois l'an, New Regco :
- (i) procède à des estimations raisonnables de la capacité actuelle et future de ses systèmes essentiels;
  - (ii) effectue des tests avec charge élevée pour déterminer la capacité de ses systèmes essentiels d'exécuter les fonctions de réglementation de manière exacte, rapide et efficace;
  - (iii) révisé et garde à jour le développement et la méthodologie de test de ces systèmes;
  - (iv) examine la vulnérabilité de ces systèmes aux menaces internes et externes, y compris les risques matériels et les catastrophes naturelles.
- d. New Regco fait exécuter un examen indépendant, conformément aux procédures et aux normes de vérification établies, de ses contrôles servant à assurer la conformité au paragraphe c), et elle fait examiner par son conseil le rapport contenant les recommandations et les conclusions de l'examen indépendant. La présente condition ne s'applique pas dans les cas suivants :
- (i) le fournisseur de technologie de l'information retenu par New Regco est tenu, par la loi ou autrement, de procéder annuellement à un examen indépendant;
  - (ii) le conseil de New Regco obtient et examine tous les ans une copie du rapport d'examen indépendant de son fournisseur de technologie de l'information pour veiller à ce qu'il soit doté des contrôles requis lui permettant de s'acquitter des tâches énumérées au paragraphe c).
- e. À la suite de l'examen par le conseil, New Regco remet à l'Autorité une copie du rapport établi conformément au paragraphe d).

- f. New Regco compare périodiquement le rendement des systèmes et des services de surveillance fournis par son fournisseur de technologie de l'information à celui de systèmes et de services comparables offerts par d'autres fournisseurs de technologie de l'information, et elle remet à l'Autorité un rapport qui résume la procédure réalisée et les conclusions qui s'en dégagent.

## 12. Obligations d'information continue

New Regco :

- a. fournit à l'Autorité tous les renseignements requis à l'appendice 2 de la présente décision de reconnaissance;
- b. dans les 30 jours suivant le début de chaque exercice, fournit au personnel de l'Autorité le budget financier de l'exercice visé qui a été approuvé par son conseil, ainsi que les hypothèses sous-jacentes;
- c. dans les 90 jours suivant la clôture de chaque exercice, dépose ses états financiers annuels vérifiés auprès du personnel de l'Autorité, accompagnés du rapport du vérificateur indépendant;
- d. dans les 60 jours suivant la clôture de chaque trimestre, dépose ses états financiers trimestriels pour chacun des trois premiers trimestres auprès du personnel de l'Autorité;
- e. dépose son rapport annuel auprès de l'Autorité dès qu'il est établi;
- f. effectue annuellement une auto-évaluation de sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités de réglementation et remet à son conseil et au personnel de l'Autorité un rapport accompagné de recommandations d'améliorations, s'il y a lieu. L'auto-évaluation annuelle comprend l'information demandée par le personnel de l'Autorité ainsi que l'information suivante :
  - (i) une évaluation de la manière dont New Regco s'acquitte de son mandat de réglementation, y compris une évaluation en fonction des critères de reconnaissance et des conditions de la décision de reconnaissance;
  - (ii) une évaluation en fonction de son plan stratégique ;
  - (iii) une description des tendances décelées à la lumière des examens de conformité effectués et des plaintes reçues et une description du plan élaboré par New Regco afin de régler les problèmes éventuels;
  - (iv) une confirmation de l'atteinte ou non des objectifs de référence et, si New Regco n'atteint pas ses objectifs de référence, les raisons de cette situation;
  - (v) une description et un rapport d'étape des projets importants entrepris par New Regco.

New Regco doit remettre son auto-évaluation à l'Autorité dans les 90 jours de la clôture de son exercice;

- g. avise dès que possible le personnel de l'Autorité de la nomination de nouveaux administrateurs;
- h. fournit à l'Autorité, outre l'information expressément exigée dans la présente décision de reconnaissance et dans le protocole d'entente, l'information que celle-ci peut raisonnablement demander le cas échéant.

### **13. Exigences pour le Québec**

- a. New Regco maintient une Section du Québec ayant des responsabilités clairement définies en matière de réglementation, d'adhésion, de conformité des ventes, de conformité financière, de surveillance des marchés, d'inspection des pupitres de négociation et d'application des règles à l'égard de ses courtiers membres, de ses marchés membres et des personnes autorisées. Toute décision concernant la supervision de ses activités d'autoréglementation et les courtiers membres, marchés membres et personnes autorisées du Québec est principalement prise par des personnes résidant au Québec.
- b. New Regco obtient l'approbation préalable de l'Autorité avant d'effectuer tout changement à la structure organisationnelle et administrative de la Section du Québec qui aurait une incidence sur ses fonctions et activités au Québec et à l'exercice du pouvoir de prendre des décisions, notamment en ce qui a trait aux ressources financières, humaines et matérielles imparties à la Section du Québec
- c. La section du Québec dispose d'un budget distinct qui doit être approuvé par le conseil de New Regco. Cette dernière alloue à la Section du Québec le soutien nécessaire à la réalisation de ses fonctions, pouvoirs et activités, notamment en ce qui a trait au support matériel, informationnel, financier et aux ressources humaines.
- d. La section du Québec rend compte à l'Autorité, semestriellement, de l'effectif de la Section du Québec, par fonction, en précisant les postes autorisés, comblés et vacants et de toute réduction ou tout changement important de cet effectif, par fonction.
- e. La Section du Québec rend compte à l'Autorité, sur demande, par l'entremise de son dirigeant principal au Québec, des fonctions, pouvoirs et activités de la Section du Québec.
- f. New Regco fait rapport par écrit, dans les six mois de la date de la décision de reconnaissance, de ses plan et échéancier de développement d'une expertise de la section du Québec en matière d'inspection de pupitres de négociation et d'application des règles auxquelles sont assujettis les marchés.
- g. New Regco reconnaît que l'Autorité, conformément à la LAMF et la Loi sur les valeurs mobilières (la « LVM »), met en place un encadrement particulier pour le traitement des plaintes et des différends (le « Régime de la LAMF/LVM »). New Regco reconnaît que le

régime de traitement des plaintes et des différends énoncé dans ses règles ou dans tout autre document juridique n'a pas pour effet de limiter l'application du Régime de la LAMF/LVM. New Regco s'engage à respecter et à promouvoir le Régime de la LAMF/LVM y compris les modalités et les délais prévus à la LAMF et la LVM et à collaborer pleinement dans le cadre de son administration.

- h. Advenant incompatibilité ou divergence entre le Régime de la LAMF/LVM et celui de New Regco, le Régime de la LAMF/LVM prévaut.
- i. Il est expressément entendu que la coexistence du Régime de la LAMF/LVM et celui de New Regco constatée par le présent article ne constitue pas, directement ou indirectement, une entente relative à l'examen des plaintes des personnes insatisfaites de leur examen ou du résultat de cet examen ou encore à la médiation entre les parties intéressées selon l'article 295.2 de la LVM.
- j. New Regco reconnaît et s'engage à respecter le droit applicable au Québec.

**APPENDICE 1**  
**CRITÈRES DE RECONNAISSANCE**  
**DE L'ENTITÉ ISSUE DE LA FUSION ENTRE L'ACCOVAM ET RS**

**1. Gouvernance**

- a. La structure et les ententes en matière de gouvernance garantissent ce qui suit :
- (i) la surveillance efficace de l'entité;
  - (ii) une représentation juste, significative et diversifiée au sein de l'organe dirigeant (le « conseil ») et de tout comité du conseil, y compris une proportion raisonnable d'administrateurs indépendants;
  - (iii) l'atteinte d'un juste équilibre entre les intérêts des diverses personnes physiques ou morales assujetties à la réglementation de New Regco ;
  - (iv) chaque administrateur ou membre de la direction a les qualités requises.

**2. Intérêt public**

New Regco élabore et applique la réglementation requise pour protéger les investisseurs et l'intégrité des marchés, et ce, de façon conforme à l'intérêt public. Elle établit une mission d'intérêt public claire en ce qui a trait à ses fonctions de réglementation et s'y conforme.

**3. Conflits d'intérêts**

New Regco repère et gère efficacement les conflits d'intérêts.

**4. Droits**

- a. Tous les droits prélevés par New Regco sont répartis de façon équitable. Les droits ne doivent pas avoir pour effet de créer des obstacles déraisonnables à l'accès.
- b. La procédure d'établissement des droits doit être équitable et transparente.
- c. New Regco exerce ses activités selon le principe du recouvrement des coûts.

**5. Accès**

- a. New Regco énonce par écrit les critères raisonnables qui permettent à toutes les personnes physiques ou morales qui y satisfont d'accéder à ses services de réglementation.
- b. Les critères régissant l'accès et la marche à suivre pour se voir accorder l'accès doivent être équitables et transparents.

**6. Viabilité financière**

New Regco dispose des ressources financières suffisantes pour bien exercer ses fonctions et s'acquitter de ses responsabilités.

## 7. Capacité de remplir des fonctions de réglementation

- a. New Regco maintient sa capacité de remplir ses fonctions de réglementation avec efficacité et efficience, notamment la régie de la conduite des personnes ou morales assujetties à sa réglementation et la surveillance et l'application des obligations.
- b. Dans chaque territoire où elle a des bureaux, afin de remplir ses attributions en matière de réglementation avec efficience et efficacité et au moment opportun, New Regco dispose :
  - (i) des ressources suffisantes, notamment des ressources financières, technologiques et humaines;
  - (ii) des structures organisationnelles appropriées et des systèmes technologiques adéquats.

## 8. Capacité et intégrité des systèmes

New Regco dispose de contrôles pour assurer la capacité, l'intégrité et la sécurité de ses systèmes technologiques.

## 9. Règles

- a. New Regco établit et garde en vigueur des règles qui :
  - (i) sont nécessaires ou appropriées à la régie et à la réglementation de tous les aspects de ses fonctions et responsabilités à titre d'entité d'autoréglementation;
  - (ii) visent à :
    - (A) assurer la conformité avec la législation en valeurs mobilières,
    - (B) empêcher les actes frauduleux et les manipulations,
    - (C) promouvoir des principes de négociation justes et équitables et le devoir d'agir avec équité et intégrité et de bonne foi,
    - (D) favoriser la collaboration et la coordination avec les entités s'occupant de la réglementation, de la compensation et du règlement des opérations sur titres, du traitement de l'information sur les opérations et de la facilitation des opérations,
    - (E) promouvoir des normes et pratiques commerciales justes, équitables et conformes à l'éthique,
    - (F) promouvoir la protection des investisseurs,
    - (G) prévoir la prise de mesures disciplinaires appropriées à l'endroit de ceux dont New Regco régit la conduite;
  - (iii) n'imposent à la concurrence ou à l'innovation aucune contrainte ni aucun fardeau qui ne soit pas nécessaire ou approprié à la réalisation des objectifs en matière de réglementation de New Regco;

- (iv) n'imposent pas aux activités des participants au marché des restrictions ou des frais qui sont disproportionnés par rapport aux objectifs en matière de réglementation que New Regco s'efforce de réaliser;
- (v) ne vont pas à l'encontre de l'intérêt public.

## **10. Questions disciplinaires**

La procédure en matière de mesures disciplinaires doit être équitable et transparente.

## **11. Échange d'information et collaboration avec les autorités**

Afin d'aider les autres autorités dans les questions de réglementation, New Regco échange de l'information et collabore avec :

- a) l'Autorité et toute autre autorité de réglementation des valeurs mobilières, au Canada ou à l'étranger;
- b) les bourses;
- c) les organismes d'autoréglementation;
- d) les chambres de compensation;
- e) les organismes ou les autorités de renseignements financiers ou d'application de la législation;
- f) les fonds de protection ou d'indemnisation des investisseurs, au Canada ou à l'étranger.

Cette aide comprend notamment la collecte et l'échange d'information pour les besoins de la surveillance des marchés, des enquêtes, du contentieux concernant l'application des règles, de la protection et de l'indemnisation des investisseurs ainsi que pour les autres besoins de la réglementation, et elle est assujettie à la législation applicable relative à l'échange d'information et à la protection des renseignements personnels.

## **12. Autres critères – Québec**

Il doit être convenu dans les documents constitutifs, le règlement intérieur et les règles de fonctionnement de New Regco que le pouvoir de prendre des décisions liées à la supervision de ses activités au Québec sera principalement exercé par des personnes qui résident au Québec.

**APPENDICE 2**

**OBLIGATIONS D'INFORMATION**

**[Cet appendice comprendra les obligations d'information.]**

**ANNEXE 3**

**PROGRAMME DE SURVEILLANCE**

**Protocole d'entente sur la surveillance de [New Regco] entre**

**la British Columbia Securities Commission**  
**l'Alberta Securities Commission**  
**la Saskatchewan Financial Services Commission (Securities Division)**  
**la Commission des valeurs mobilières du Manitoba**  
**la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario**  
**l'Autorité des marchés financiers**  
**la Securities Division du Department of Government Services and Lands**  
**de Terre-Neuve-et-Labrador**  
**la Nova Scotia Securities Commission**  
**la Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick**

(individuellement, une « autorité de reconnaissance »)

Les parties conviennent de ce qui suit :

**1. Principes fondamentaux**

*a. Reconnaissance*

[New Regco] ( « New Regco ») est reconnue à titre d'organisme d'autoréglementation en vertu des lois applicables par chacune des autorités de reconnaissance et est fournisseur de services de réglementation en vertu du *Règlement 23-101 sur les règles de négociation*.

*b. Programme de surveillance*

Pour assurer une surveillance efficace de l'exercice, par New Regco, de ses activités d'autoréglementation et de la prestation de ses services de réglementation, les parties au présent protocole d'entente (le « protocole d'entente ») ont élaboré un programme de surveillance (le « programme de surveillance ») qui comprend ce qui suit :

- i. l'examen de l'information déposée par New Regco;
- ii. l'examen et l'approbation des projets ou des modifications de règles, de politiques, d'autres textes similaires (les « règles ») et du règlement intérieur de New Regco;
- iii. l'inspection périodique des activités d'autoréglementation exercées par New Regco ainsi que des services de réglementation fournis par celle-ci.

Le programme de surveillance vise à garantir que New Regco exerce ses fonctions conformément à son mandat d'intérêt public, notamment en respectant les conditions de sa reconnaissance.

## 2. Définitions

« autorité principale » s'entend de l'autorité de reconnaissance qui est désignée à ce titre<sup>1</sup>.

« membre » a le sens qui est attribué à ce terme dans le règlement n° 1 de New Regco, ainsi que ses modifications.

« personne autorisée » a le sens qui est attribué à ce terme dans les règles de New Regco, ainsi que ses modifications.

## 3. Dispositions générales

### a. Comité de surveillance

Un comité de surveillance (le « comité de surveillance ») est mis sur pied. Il sert de tribune pour traiter les questions soulevées par la surveillance de New Regco et les propositions formulées à cet égard.

Le comité de surveillance comprend des représentants de chacune des autorités de reconnaissance.

Le comité de surveillance remet aux présidents des Autorités canadiennes en valeurs mobilières un rapport écrit annuel comprenant un résumé de toutes les activités de surveillance exercées durant l'année écoulée.

### b. Personnes-ressources

L'autorité principale fournit à New Regco une liste des principales personnes-ressources de chaque territoire à qui New Regco peut adresser les questions soulevées par le présent protocole d'entente ou liées à la surveillance en général.

### c. Réunions sur l'état d'avancement

L'autorité principale organise des conférences téléphoniques trimestrielles et une réunion annuelle du comité de surveillance et du personnel de New Regco, qui permettent de traiter des questions liées à la surveillance de New Regco et à la réglementation de ses membres ainsi que d'autres questions présentant un intérêt pour les autorités de reconnaissance et New Regco. De plus, l'autorité principale est chargée de rédiger le procès-verbal des conférences et des réunions.

---

<sup>1</sup> La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario est l'autorité principale de Services de réglementation du marché Inc. et de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières.

#### 4. Rapports

- a. Toute observation du personnel des autorités de reconnaissance au sujet d'un rapport déposé par New Regco est envoyée à l'autorité principale. Celle-ci demande à New Regco de répondre aux observations formulées par les autorités de reconnaissance, à qui elle transmet la réponse de New Regco.

#### 5. Examen du règlement intérieur et des règles

Les autorités de reconnaissance ont élaboré un protocole d'examen conjoint des règles (le « protocole d'examen ») régissant la coordination de l'examen et de l'approbation du règlement intérieur et des règles de New Regco. Le texte du protocole d'examen, qui est reproduit à l'annexe A, peut être modifié à tout moment.

#### 6. Inspections

##### a. *Coordination des inspections*

- i. Dans la mesure du possible, les autorités de reconnaissance procèdent à l'inspection des bureaux de New Regco au moins tous les trois ans. Une autorité de reconnaissance peut choisir de participer à l'inspection d'un bureau de New Regco selon les fonctions qui y sont exercées ou de s'en remettre à cette fin à une autre autorité de reconnaissance. Lorsqu'une autorité de reconnaissance choisit de ne pas participer à l'inspection du bureau de New Regco qui est situé sur son territoire, les autres autorités de reconnaissance peuvent s'en charger. Les autorités de reconnaissance qui participent à l'inspection sont considérées comme des « autorités inspectrices » pour les besoins de l'inspection.
- ii. Les autorités inspectrices conviennent de coordonner leur inspection des bureaux de New Regco en procédant simultanément à leur inspection et en utilisant un programme d'inspection uniforme ainsi que les mêmes critères d'évaluation du rendement.
- iii. L'autorité principale élabore un programme d'inspection en consultation avec les autorités inspectrices.
- iv. À l'égard de chaque bureau de New Regco, une autorité inspectrice est désignée à titre d'autorité responsable pour assumer la responsabilité globale de l'inspection du bureau. En particulier, elle veille à ce que le personnel nécessaire soit affecté à l'inspection, rédige le rapport d'inspection du bureau en tenant compte des constatations et des observations des autorités inspectrices qui participent à l'inspection de ce bureau et rend compte de l'état d'avancement et des résultats de cette inspection.
- v. En outre, au cours d'une inspection, l'autorité principale organise des conférences téléphoniques périodiques des autorités inspectrices afin de discuter des constatations qui se dégagent dans divers bureaux de New Regco et de veiller à ce que des constatations similaires donnent lieu à des recommandations cohérentes.

b. *Étude des rapports préliminaires et publication des rapports finaux et des plans de suivi*

À la conclusion d'une inspection, le personnel de l'autorité principale et des autorités inspectrices suit dans la mesure du possible la procédure exposée ci-après, compte tenu des délais de traduction, le cas échéant :

- i. Chaque autorité responsable fournit à chacune des autorités inspectrices un rapport préliminaire sur les résultats de l'inspection du bureau de New Regco dont elle est responsable. Les autorités inspectrices conviennent au préalable de la date de remise des rapports préliminaires.
- ii. L'autorité principale étudie les rapports préliminaires afin d'assurer la cohérence des constatations et des recommandations et, au besoin, de formuler des observations aux autorités responsables dans les 10 jours ouvrables de la réception de tous les rapports préliminaires.
- iii. Les autorités responsables prennent connaissance des observations et apportent à leurs rapports les modifications appropriées, compte tenu des observations faites par les autorités inspectrices compétentes, puis elles transmettent leurs rapports préliminaires révisés à l'autorité principale dans les 10 jours ouvrables de la réception des observations de celle-ci.
- iv. Dans les 10 jours ouvrables de la réception de tous les rapports préliminaires révisés, l'autorité principale envoie les rapports préliminaires sur chaque bureau à New Regco pour qu'elle confirme l'exactitude des faits y figurant.
- v. New Regco étudie les rapports préliminaires pour vérifier l'exactitude des faits y figurant et envoie ses observations à chacune des autorités inspectrices dans les 15 jours ouvrables de la réception des rapports préliminaires.
- vi. Les autorités responsables prennent connaissance des observations de New Regco et révisent leurs rapports au besoin, puis elles transmettent une copie de leurs rapports finaux à l'autorité principale dans les 20 jours ouvrables de la réception des observations de New Regco.
- vii. L'autorité principale réunit les rapports finaux sur chaque bureau de New Regco en un rapport global, et elle établit un résumé. L'autorité principale transmet le rapport global aux autorités inspectrices aux fins d'étude dans les 10 jours ouvrables de la réception de tous les rapports finaux.
- viii. Les autorités inspectrices soumettent toute observation sur le rapport global à l'autorité principale dans les 10 jours ouvrables de la réception de celui-ci.
- ix. L'autorité principale prend connaissance des observations et apporte les modifications appropriées au rapport global. Dans les 10 jours ouvrables de la réception des observations des autorités inspectrices, elle fait parvenir le rapport global à New Regco pour réponse officielle et des copies de celui-ci aux autorités inspectrices.

- x. Dans la mesure du possible, New Regco répond au rapport global dans les 20 jours ouvrables de sa réception. Une copie de sa réponse est envoyée à toutes les autorités inspectrices.
- xi. L'autorité responsable prend connaissance de la réponse de New Regco, élabore un plan de suivi pour le bureau visé de New Regco et le transmet à l'autorité principale dans les 20 jours ouvrables de la réception de la réponse de New Regco.
- xii. L'autorité principale remet le rapport global final, accompagné de la réponse de New Regco et du plan de suivi pour chaque bureau de New Regco, aux présidents des ACVM et à New Regco après que chaque autorité inspectrice a obtenu l'approbation interne requise.

*c. Inspection intermédiaire*

Même si l'autorité principale coordonne l'inspection périodique dont il est fait état ci-dessus, chaque autorité de reconnaissance conserve le pouvoir d'effectuer une inspection de New Regco pour résoudre des questions importantes ou des questions propres à une région, ou les deux, qui exigent une attention immédiate et qu'il convient mieux de régler au moyen de l'inspection d'un bureau donné de New Regco. L'autorité de reconnaissance qui désire effectuer une inspection intermédiaire de New Regco donne un préavis en ce sens au comité de surveillance.

**7. Date d'entrée en vigueur**

Le présent protocole d'entente entre en vigueur le ■ 2008 en Alberta, en Colombie-Britannique, au Manitoba, au Nouveau-Brunswick, à Terre-Neuve-et-Labrador, en Nouvelle-Écosse, en Ontario et en Saskatchewan. Au Québec, le présent protocole d'entente entre en vigueur à la date à laquelle l'Autorité des marchés financiers le signe.

**ANNEXE A****PROTOCOLE D'EXAMEN CONJOINT DES RÈGLES POUR  
NEW REGCO****1. Portée et objet**

- a. Le terme « règles » comprend toute nouvelle règle, toute nouvelle politique et tout autre nouveau texte similaire, ou toute modification à ceux-ci.
- b. Le processus d'examen et d'approbation des règles présenté dans le présent protocole s'applique à toute nouvelle disposition du règlement intérieur et à toute modification à celui-ci.
- c. Les autorités de reconnaissance ont conclu le présent protocole afin d'établir des procédures uniformes d'examen et d'approbation des règles proposées par New Regco.

**2. Classification des règles***a. Classification des règles par New Regco*

New Regco détermine si chaque projet de règle est d'ordre administratif ou d'intérêt public et indique cette qualification dans les documents déposés auprès de chacune des autorités de reconnaissance.

*b. Critères de classification des règles*

- I. Une règle d'ordre administratif est un projet de règle qui n'a pas d'incidence importante sur les investisseurs, les émetteurs, les membres, les personnes inscrites ou les marchés des capitaux de toute province ou de tout territoire du Canada et qui :
  1. corrige des erreurs orthographiques, typographiques ou grammaticales, des erreurs de ponctuation ou des renvois erronés;
  2. modifie l'apparence ou la mise en forme des en-têtes ou de la numérotation des paragraphes;
  3. apporte d'autres modifications nécessaires à la forme uniquement (par exemple, l'uniformisation de la terminologie);
  4. établit ou modifie des droits ou des frais imposés par New Regco en vertu d'une règle ou d'un barème de droits ayant été déjà approuvé par les autorités de reconnaissance;
  5. modifie les processus ou les pratiques internes courants ou l'administration de New Regco;

6. ou est raisonnablement nécessaire pour rendre les règles de New Regco conformes à la législation en valeurs mobilières applicable ainsi qu'aux obligations prévues par la législation;

II. Une règle d'intérêt public est un projet de règle qui n'est pas une règle d'ordre administratif.

*c. Désaccords sur la classification*

I. Si le personnel d'une autorité de reconnaissance estime qu'un projet de règle est incorrectement qualifié de règle d'ordre administratif, il en informe le personnel de l'autorité principale, dans les 10 jours du dépôt de la règle par New Regco, et lui fournit une analyse des motifs pour lesquels il entend rejeter la classification. Dans les 5 jours de la réception d'un avis de désaccord du personnel d'une autorité de reconnaissance, le personnel de l'autorité principale organise une conférence téléphonique avec le personnel des autorités de reconnaissance afin de discuter de ce désaccord sur la classification. Si le désaccord persiste après la conférence téléphonique, le personnel de l'autorité principale en informe rapidement New Regco.

II. Si l'autorité principale envoie un avis de désaccord à New Regco conformément à l'alinéa 2c)(I), New Regco qualifie le projet de règle d'intérêt public.

### **3. Documents exigés**

a. New Regco dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français et en anglais simultanément, accompagnés d'une attestation de traduction, auprès des autorités de reconnaissance concernées.

b. New Regco dépose les renseignements suivants avec chaque règle d'ordre administratif :

I. une lettre d'accompagnement qui présente la classification de la règle et les raisons de cette classification;

II. le texte du projet de règle et, s'il y a lieu, une version soulignée de la règle indiquant les changements apportés à une règle existante;

III. un avis de publication comprenant les renseignements suivants :

1. une courte description de la règle,

2. les raisons de la classification à titre de règle d'ordre administratif,

3. la date d'approbation de la règle par le conseil d'administration de New Regco et la résolution du conseil,

4. la date d'entrée en vigueur prévue de la règle.
- c. New Regco dépose les renseignements suivants avec chaque règle d'intérêt public :
- I. une lettre d'accompagnement qui présente la classification de la règle, la manière dont New Regco a tenu compte de l'intérêt public en élaborant la règle et les raisons pour lesquelles elle est d'intérêt public;
  - II. le texte du projet de règle et, s'il y a lieu, une version soulignée de la règle montrant les changements par rapport à une règle existante;
  - III. un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
    1. une mention concise, accompagnée d'une analyse à l'appui, de la nature, de l'objet et des effets du projet de règle;
    2. les effets possibles du projet de règle sur la structure des marchés, les membres, les non-membres, la concurrence et le coût de la conformité;
    3. une description de la règle et du processus d'établissement de la règle, y compris une description du contexte dans lequel la règle a été élaborée, une mention de la date à laquelle le conseil d'administration de New Regco a approuvé la règle et la résolution adoptée par le conseil, de la procédure suivie, des questions abordées, du processus de consultation entrepris et des solutions de rechange envisagées et rejetées ainsi que des motifs du rejet de ces dernières;
    4. si le projet de règle oblige New Regco, les membres ou les autres participants du marché à apporter des modifications à leurs systèmes informatiques, une description de l'incidence du projet de règle et, si possible, un exposé des questions et des plans importants de mise en vigueur;
    5. si cela est pertinent, la mention d'autres territoires, y compris la mention du fait, s'il y a lieu, qu'une autre autorité de réglementation du Canada, des États-Unis ou d'un autre territoire a établi une règle équivalente, a une règle équivalente ou projette d'établir une règle équivalente et, le cas échéant, une comparaison entre le projet de règle de New Regco et la règle de l'autre territoire;
    6. la date d'entrée en vigueur prévue du projet de règle proposée par New Regco;
    7. une déclaration selon laquelle le conseil d'administration de New Regco estime que le projet de règle n'est pas contraire à l'intérêt public;

8. un avis de consultation publique accompagné d'instructions concernant la transmission des observations et la date limite de la période de consultation, ainsi qu'une déclaration selon laquelle New Regco publiera toutes les observations reçues durant la période de consultation.

#### **4. Critères d'examen**

Sans que soit limité leur pouvoir discrétionnaire, les autorités de reconnaissance conviennent qu'elles doivent tenir compte des facteurs suivants dans l'examen des projets de règle de New Regco :

- a. le fait que New Regco a suivi ou non ses pratiques de gouvernance internes établies dans l'approbation du projet de règle;
- b. le fait que New Regco a rempli ou non les exigences du présent protocole et qu'elle a fourni ou non une analyse suffisante de la nature, de l'objet et des effets du projet de règle;
- c. le fait que New Regco a tenu compte ou non des modifications législatives corrélatives;
- d. le fait que le projet de règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec les conditions de la décision de reconnaissance d'une autorité de reconnaissance.

#### **5. Procédure d'examen et d'approbation des règles – Règles d'ordre administratif**

- a. New Regco dépose chaque projet de règle d'ordre administratif ainsi que les documents visés au paragraphe 3b) du présent protocole auprès de chaque autorité de reconnaissance.
- b. Dès réception de l'avis de publication de New Regco, le personnel de l'autorité principale envoie un accusé de réception du projet de règle d'ordre administratif à New Regco, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance.
- c. Si aucune des autorités de reconnaissance ne conteste la qualification du projet de règle à titre de règle d'ordre administratif dans le délai visé à l'alinéa 2c)(I), le projet de règle est réputé approuvé et entre en vigueur à la date indiquée par New Regco dans les documents déposés.

#### **6. Procédure d'examen et d'approbation des règles – Règles d'intérêt public**

- a. New Regco dépose chaque projet de règle d'intérêt public ainsi que les documents visés au paragraphe 3c) du présent protocole auprès de chaque autorité de reconnaissance.

- b. Dès réception de l'avis de publication de New Regco, le personnel de l'autorité principale envoie un accusé de réception du projet de règle d'intérêt public à New Regco, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance.
- c. Dès que possible et au plus tard 14 jours après la réception de l'avis de publication de New Regco, l'autorité principale publie dans son bulletin ou sur son site Web le projet de règle d'intérêt public et l'avis de publication déposés par New Regco, pour une période de consultation de 30 jours commençant à la parution du projet dans le bulletin ou sur le site Web, les autres autorités de reconnaissance pouvant publier ces documents de la même manière. L'autorité principale fixe la date de publication en concertation avec les autres autorités de reconnaissance qui publient la règle.
- d. Durant la période de consultation, le personnel de chacune des autorités de reconnaissance adresse par écrit ses observations importantes au personnel de l'autorité principale, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance. Si le personnel de l'autorité principale ne reçoit aucune observation dans ce délai, les autres autorités de reconnaissance sont réputées n'avoir aucune observation à faire.
- e. Sans délai après la période de consultation, New Regco signale au personnel de l'autorité principale si elle a reçu ou non des observations du public et, le cas échéant, les transmet à chacune des autorités de reconnaissance.
- f. Si les observations du personnel des autorités de reconnaissance et du public ne soulèvent pas de problèmes importants, les autorités de reconnaissance enclenchent immédiatement la procédure d'approbation prévue aux paragraphes j) à n) ci-dessous.
- g. Si les observations du personnel des autorités de reconnaissance ou du public soulèvent des problèmes importants, le personnel de l'autorité principale envoie à New Regco un avis écrit, dans les sept jours suivant la fin de la période de consultation, signalant que la règle d'intérêt public sera soumise à l'examen complet expliqué au paragraphe 6h) ci-après.
- h. Si un examen complet d'une règle d'intérêt public est nécessaire, les autorités de reconnaissance appliquent dans la mesure du possible la procédure qui suit :
  - I. dans les sept jours de la réception de la confirmation de New Regco selon laquelle aucune observation du public n'a été reçue ou d'un résumé des observations reçues du public et de la réponse de New Regco à ces observations, le personnel de l'autorité principale établit et remet au personnel des autres autorités de reconnaissance un projet de lettre d'observations comprenant les observations soulevées par le personnel des autorités de reconnaissance;
  - II. dans les sept jours de la réception, le personnel de chacune des autorités de reconnaissance soumet ses observations sur le projet de lettre d'observations établie par le personnel de l'autorité principale, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance; si le personnel de l'autorité principale ne reçoit aucune observation dans ce délai, les autres

autorités de reconnaissance sont réputées n'avoir aucune observation à faire;

- III. le personnel de l'autorité principale réunit toutes les observations reçues, en signalant éventuellement les divers points de vue des autorités de reconnaissance; s'il y a conflit entre les observations, les membres du personnel des autorités de reconnaissance tentent de s'entendre pour le résoudre; s'il est impossible de résoudre le conflit, l'autorité principale organise, dans la mesure du possible et dans les 14 jours du moment où elle apprend qu'il y a conflit, une réunion des présidents ou d'autres membres de la haute direction de chacune des autorités de reconnaissance pour discuter des problèmes et tenter de parvenir à un consensus;
  - IV. dans les trois jours de la réponse réelle ou réputée des autres autorités de reconnaissance, le personnel de l'autorité principale envoie la lettre d'observations à New Regco, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance;
  - V. dans les 14 jours de la réception, New Regco répond par écrit à la lettre d'observations envoyée par l'autorité principale, avec copie conforme au personnel des autres autorités de reconnaissance;
  - VI. dans les 10 jours de la réponse de New Regco, chacune des autres autorités de reconnaissance adresse ses observations importantes par écrit à l'autorité principale, et celle-ci transmet ses propres observations aux autres autorités de reconnaissance dans le même délai; si l'autorité principale ne reçoit aucune observation dans ce délai, les autres autorités de reconnaissance sont réputées n'avoir aucune observation à faire.
- i. New Regco et les autorités de reconnaissance discutent des difficultés soulevées par les autorités de reconnaissance et tentent de les résoudre dans les 30 jours de la réception des observations du personnel des autres autorités de reconnaissance concernant la réponse de New Regco visée à l'alinéa 6h)(V). Si les difficultés ne sont pas réglées à la satisfaction de toutes les autorités de reconnaissance, l'examen du projet de règle fait l'objet d'une discussion entre les présidents ou d'autres membres de la haute direction des autorités de reconnaissance de la manière décrite ci-après :
- I. dans la mesure du possible, l'autorité principale organise une réunion des présidents ou d'autres membres de la haute direction des autorités de reconnaissance dans les 14 jours de la fin de la période de 30 jours visée au paragraphe 6i);
  - II. les présidents ou les autres membres de la haute direction des autorités de reconnaissance discutent des problèmes que soulève le projet de règle et tentent de parvenir à un consensus; si, après consultation, les présidents ou les autres membres de la haute direction ne s'entendent pas sur une solution, New Regco ne peut pas établir la règle.

- j. Le personnel de l'autorité principale établit les documents de décision aux fins d'approbation du projet de règle par l'autorité principale dans les 14 jours du moment où les conflits sont résolus conformément au paragraphe 6i).
- k. Dès qu'un projet de règle est approuvé par l'autorité principale, le personnel de l'autorité principale remet le document aux autres autorités de reconnaissance.
- l. Les autres autorités de reconnaissance tentent d'obtenir les approbations nécessaires dans les 30 jours de la réception des documents de l'autorité principale ou dans tout autre délai plus long convenu entre les autorités de reconnaissance.
- m. Dès qu'une décision a été prise concernant le projet de règle, le personnel de chaque autorité de reconnaissance en informe le personnel de l'autorité principale par écrit.
- n. Le personnel de l'autorité principale avise par écrit New Regco de l'approbation d'un projet de règle dès réception de l'avis de décision de toutes les autres autorités de reconnaissance.

#### **7. Mise en vigueur immédiate**

- a. New Regco peut mettre le projet de règle en vigueur dès approbation de son conseil d'administration si elle a des motifs raisonnables de croire qu'il répond à un besoin urgent en raison de l'existence d'un risque important de préjudice grave pour les investisseurs, les membres, les participants au marché ou le Fonds canadien de protection des épargnants, et aux conditions suivantes :
  - I. New Regco avise par écrit chaque autorité de reconnaissance de son intention de faire appel à cette procédure au moins 10 jours avant que son conseil n'examine le projet de règle en vue de son approbation;
  - II. l'avis écrit de New Regco comprend :
    - 1. la date à laquelle New Regco entend mettre en vigueur le projet de règle,
    - 2. une analyse justifiant la mise en vigueur immédiate du projet de règle.
- b. Si une autorité de reconnaissance juge que la mise en vigueur immédiate n'est pas nécessaire, elle en avise l'autorité principale par écrit, dans les cinq jours suivant la remise de l'avis de New Regco à l'autorité principale, en indiquant les motifs de son désaccord, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance. Le personnel de l'autorité principale informe sans délai New Regco de l'existence du désaccord.
- c. New Regco et les autorités de reconnaissance discutent sans tarder des difficultés soulevées par les autorités de reconnaissance et tentent de les résoudre rapidement. Si les difficultés ne sont pas réglées à la satisfaction de toutes les autorités de reconnaissance, le projet de règle ne peut pas être mis en vigueur immédiatement.

- d. Si New Regco n'a pas reçu d'avis dans les 10 jours suivant le jour où elle a remis son avis à l'autorité principale, les autorités de reconnaissance sont réputées être d'accord avec la mise en vigueur immédiate du projet de règle.
- e. Les projets de règle réellement ou réputés approuvés avec mise en vigueur immédiate entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
  - I. la date à laquelle chaque autorité de reconnaissance approuve (ou est réputée avoir approuvé) la mise en vigueur immédiate;
  - II. la date indiquée par New Regco dans son avis écrit à l'autorité principale.
- f. Même si elle est mise en vigueur immédiatement, la règle d'intérêt public est publiée aux fins de consultation, examinée et approuvée conformément au présent protocole.
- g. Si les autorités de reconnaissance décident de ne pas approuver la règle, New Regco l'abroge sans délai.

#### **8. Date d'entrée en vigueur des règles**

- a. Les règles d'intérêt public (à l'exception des règles mises en vigueur conformément à l'article 7, Mise en vigueur immédiate, du présent protocole) entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
  - I. la date de publication de l'avis d'approbation,
  - II. la date fixée par New Regco conformément au sous-alinéa 3c)(III)6) du présent protocole.
- b. Les règles d'ordre administratif entrent en vigueur à la date fixée par New Regco conformément au sous-alinéa 3b)(III)3) du présent protocole.

#### **9. Révisions et republication**

- a. Lorsque New Regco révisé une règle d'intérêt public après que celle-ci a été publiée aux fins de consultation et que les modifications en changent de manière importante le fond ou l'effet, ou les deux, l'autorité principale détermine, de concert avec New Regco et le personnel des autres autorités de reconnaissance, s'il convient de publier la version révisée pour une deuxième période de consultation de 30 jours.
- b. Lorsqu'une règle d'intérêt public est republiée conformément au paragraphe a), l'avis comprend une version soulignée montrant les modifications par rapport à la première version publiée, la date de l'approbation par le conseil d'administration (si elle diffère de celle de la première version publiée), le résumé, établi par New Regco, des observations reçues et des réponses données à l'occasion de la consultation précédente, ainsi qu'une explication des modifications apportées au projet de règle et des motifs à l'appui de ces modifications.

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

- a. L'autorité principale établit un avis d'approbation pour chaque règle d'intérêt public et le publie, accompagné d'un résumé du projet de règle établi par New Regco et d'un résumé, également établi par New Regco, des observations reçues et des réponses données, s'il y a lieu, en concertation avec le personnel des autres autorités de reconnaissance.
- b. L'autorité principale publie le texte des projets de règle d'ordre administratif accompagné de l'avis de publication dont il est question à l'alinéa 3b)(iii).
- c. Les autres autorités de reconnaissance peuvent publier un avis d'approbation.

## 11. Examen du protocole

New Regco et le personnel des autorités de reconnaissance examinent conjointement tous les trois ans l'application du présent protocole afin de dégager les problèmes d'observation du protocole survenus depuis le dernier examen, d'évaluer l'applicabilité des échéanciers et des autres exigences prévus par le protocole et de déterminer quelles modifications il est nécessaire ou souhaitable d'apporter au protocole afin de régler les problèmes qui ont été cernés.

## 12. Renonciation au protocole ou modification du protocole

- a. New Regco peut présenter une demande écrite à l'autorité principale, avec copie conforme aux autres autorités de reconnaissance, pour que l'autorité principale renonce à appliquer ou modifie toute partie du présent protocole.
- b. Dans les sept jours de la réception de la demande de New Regco, l'autorité de reconnaissance qui conteste la demande de renonciation avise l'autorité principale de son opposition et en fournit les motifs. Si l'autorité principale ne reçoit pas d'avis d'opposition, les autres autorités de reconnaissance sont réputées ne pas contester la demande de renonciation.
- c. Le huitième jour suivant la réception de la demande de New Regco, l'autorité principale fournit à New Regco :
  - I. soit un avis écrit indiquant qu'une autorité de reconnaissance conteste la demande de renonciation;
  - II. soit un avis écrit indiquant que l'autorité principale a accordé la renonciation au nom de toutes les autorités de reconnaissance.
- d. La renonciation ou la modification peut être d'ordre particulier ou général et peut être valide une seule fois ou en tout temps, comme en conviennent les autorités de reconnaissance.

## 7.2 RÉGLEMENTATION DE L'AUTORITÉ

Aucune information.

## 7.3 RÉGLEMENTATION DES BOURSES, DES CHAMBRES DE COMPENSATION ET DES OAR

Aucune information.

## 7.4 AUTRES CONSULTATIONS

Aucune information.

## 7.5 AUTRES DÉCISIONS

Aucune information.