

7.1

Avis et communiqués

7.1 AVIS ET COMMUNIQUÉS



**Chambre
de la sécurité
financière**

AVIS DE SOLlicitation DE COMMENTAIRES

Projet de nouveau *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière*

Résumé

Le conseil d'administration (le « CA ») de la Chambre de la sécurité financière (la « CSF ») a adopté le 4 juin 2019 un projet de nouveau *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* (le « Projet de Règlement ») visant à remplacer le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* (le « Règlement actuel ») actuellement en vigueur. Le Projet de Règlement vise à répondre à une recommandation de l'Autorité des marchés financiers (l'« AMF ») émise dans son dernier rapport d'inspection de la CSF en janvier 2019 pour que le Règlement actuel soit mis à jour.

Processus d'établissement des modifications

La CSF est un organisme d'autorégulation constitué par la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2) qui a comme mission d'assurer la protection du public en maintenant la discipline et en veillant à la formation et à la déontologie de ses membres qui œuvrent dans les disciplines du courtage en épargne collective, de la planification financière, de l'assurance de personnes, de l'assurance collective de personnes et du courtage en plans de bourses d'études.

Le Projet de Règlement a été adopté par le CA de la CSF lors de sa séance du 4 juin 2019. Il est déposé à l'AMF suivant le *Plan de supervision de l'Autorité des marchés financiers à l'égard de la Chambre de la sécurité financière* qui a pris effet le 12 mars 2013.

Les commentaires relatifs au Projet de Règlement doivent être présentés à la CSF et à l'AMF au plus tard le 25 juillet 2019 et le Projet de Règlement entrera en vigueur à la date d'approbation par l'AMF.

Il est à noter que les commentaires sur le Projet de Règlement seront affichés sur le site Web de la CSF. Ces commentaires seront considérés publics. Par conséquent, il est conseillé de ne pas y inclure des renseignements personnels.

Prière de soumettre ces commentaires à la CSF à l'attention de :

M^e Marc Beauchemin
Directeur aux affaires juridiques et réglementaires
Chambre de la sécurité financière
2000, avenue McGill College, 12^e étage Montréal
(Québec) H3A 3H3
Courriel : consultation@chambresf.com

Ces commentaires doivent également être transmis à l'AMF à l'attention de :

M^e Anne-Marie Beaudoin
Secrétaire
Autorité des marchés financiers
800, square Victoria, 22^e étage C.P. 246, Tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Courriel : consultation-en-cours@lautorite.qc.ca

Annexes

Les personnes intéressées trouveront en annexe le document d'analyse du Projet de Règlement auquel sont jointes en annexes la version finale du Projet de Règlement, la version finale soulignée du Projet de Règlement permettant de faire le suivi des modifications par rapport au Règlement actuel et la résolution du CA qui a adopté le Projet de Règlement.

La date d'entrée en vigueur du Projet de Règlement sera celle indiquée à l'avis de mise en vigueur publié par la CSF sur son site Web.



**Projet de Règlement sur l'éthique et la
déontologie des administrateurs de la
Chambre de la sécurité financière**

**Analyse présentée à
l'Autorité des marchés financiers**

JUIN 2019

Introduction

Le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* (le « **Règlement actuel** ») actuellement en vigueur a été adopté en 2005 en vertu de l'article 310 de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2) (la « **LDPSF** »).

Le Règlement actuel a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public, des membres et des autorités compétentes dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Chambre de la sécurité financière (la « **CSF** ») et de favoriser la transparence au sein de la CSF. Il énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des administrateurs de la CSF.

Dans la recommandation 2 du rapport d'inspection de l'Autorité des marchés financiers (l'« **AMF** ») pour la période de janvier 2015 à juin 2018 qui a été publié le 24 janvier 2019 (le « **Rapport d'inspection** »), l'AMF recommandait notamment à la CSF de prendre les mesures nécessaires afin que le Règlement actuel soit mis à jour. Ainsi, conformément au plan d'action convenu entre l'AMF et la CSF à ce sujet (le « **Plan d'action** »), le comité de gouvernance et éthique de la CSF (le « **CGE** ») s'est réuni le 16 avril et le 4 juin 2019 pour étudier et analyser certaines modifications au Règlement actuel proposé par la direction de la CSF et a recommandé au conseil d'administration de la CSF (le « **CA** ») l'adoption d'un nouveau *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* (le « **Projet de Règlement** ») en remplacement du Règlement actuel.

Certaines dispositions du Règlement actuel devaient donc être précisées et de nombreuses dispositions devaient être ajoutées au Règlement actuel, et ce, afin de rehausser et définir adéquatement les principes éthiques et les normes de déontologie qui s'appliquent aux administrateurs, mais aussi dans le but d'établir des procédures claires et complètes en cas de manquement.

Suite à la recommandation du CGE, le CA a adopté le 4 juin 2019 le Projet de Règlement.

En vertu de l'article 74 de la *Loi sur l'encadrement du secteur financier* (RLRQ c E-6.1), tout projet de modification des règles de fonctionnement doit être soumis à l'approbation de l'AMF. La procédure à suivre pour une telle modification a été prévue dans le Plan de supervision.

Le présent document d'analyse traite donc du Projet de Règlement, en remplacement complet du Règlement actuel, que le CA soumet à l'approbation de l'AMF en application de la Partie 2 de l'Annexe A du Plan de supervision.

1. Nature et incidences des modifications

1.1. Objet des modifications

La CSF et ses quelques 32 000 membres opèrent dans un environnement où les pratiques exemplaires de gouvernance ont acquis une importance primordiale, tant aux yeux de l'État qu'à ceux des autorités de réglementation en assurance de personnes, en planification financière et en valeurs mobilières, des médias, des investisseurs et des consommateurs.

Le Règlement actuel ne reflétait pas l'évolution de l'utilisation par les administrateurs de l'information et des médias sociaux comme moyen de communication. De façon générale, une refonte du Règlement actuel n'ayant jamais été faite depuis 2005, une mise à jour était donc requise. L'annexe du Règlement actuel, soit l'engagement solennel des administrateurs, devait aussi refléter adéquatement l'esprit du Règlement actuel.

Les modifications apportées au Règlement actuel par le Projet de Règlement ne constituent pas des modifications d'ordre administratif.

1.2. Effets possibles

La CSF estime que le Projet de Règlement n'aura aucun impact sur les activités professionnelles des représentants encadrés par la CSF, sur la concurrence ou sur le

coût pour s'y conformer. En effet, ce Projet de Règlement ne concerne que des questions de gouvernance de la CSF reliées à son CA.

2. Description du processus de rédaction du Projet de règlement

2.1. Contexte

Le Règlement actuel datant de 2005 et compte tenu de la recommandation 2 du Rapport d'inspection, la CSF a travaillé sur une révision complète du Règlement actuel.

Le nombre de modifications apportées étant considérable, c'est un Projet de Règlement qui remplace intégralement le Règlement actuel, qui a été adopté par le CA.

2.2. Procédure suivie

Dans un premier temps, la CSF a procédé à une recherche de codes et de règlements d'éthique et de déontologie d'administrateurs d'organismes et d'ordres professionnels bien connus.

Dans un second temps, la CSF a effectué à une étude de comparaison (*benchmark*). Neuf codes et un règlement traitant de l'éthique et de la déontologie d'administrateurs ont été étudiés. Toutes les dispositions de ces codes et règlement, ainsi que celles du Règlement actuel, ont été classées par sujet et répertoriées dans un tableau de comparaison.

Dans un troisième temps, la CSF a déterminé quels sujets n'étaient pas déjà abordés dans le Règlement actuel et méritaient de l'être en raison de leur pertinence et de leur nécessité. Pour faire ces ajouts, il convenait d'ajouter des dispositions et de modifier ou de compléter des dispositions existantes.

Dans un quatrième temps, un regard a été porté sur le *Manuel des politiques et règles de gouvernance* de la CSF, le *Règlement intérieur* de la CSF et la *Politique sur la gestion*

des conflits d'intérêts découlant de liens d'un administrateur avec d'autres entités de la CSF. Il y avait lieu de s'inspirer de certaines dispositions de ces textes. Il convenait aussi de s'assurer de la cohérence parfaite entre ces textes et le Règlement actuel.

Dans un cinquième temps, la CSF a utilisé le Règlement actuel comme base de la révision. Toutes les modifications ont donc été faites à même le texte du Règlement actuel qui constitue finalement, avec ces modifications, le Projet de Règlement faisant l'objet de l'actuelle consultation et demande d'approbation.

Dans un sixième temps, la CSF a choisi de modifier l'annexe du Règlement actuel « Engagement solennel des administrateurs » de façon à éviter toute ambiguïté. Toutes les dispositions ont le même degré d'importance et elles sont toutes aussi contraignantes les unes que les autres.

Enfin, lors de sa réunion du 4 juin 2019, le CGE a analysé et recommandé au CA le Projet de Règlement avec certaines modifications. Suite à la recommandation du CGE, le CA a adopté le 4 juin 2019 le Projet de Règlement afin de remplacer le Règlement actuel.

2.3. Plan de mise en vigueur

Le Projet de Règlement entrera en vigueur à la date indiquée à l'avis de mise en vigueur publié par la CSF sur son site Web.

3. Points de référence

Tel que mentionné précédemment, la révision du Règlement actuel a fait l'objet d'un important *benchmark* au préalable. Les dispositions des codes et règlements des organismes et ordres professionnels ci-dessous ont été répertoriées, analysées et comparées.

- Chambre de l'assurance de dommages
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres des comités de la Chambre de l'assurance de dommages (février 2019)
- Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs, membres de comités et dirigeants de l'OACIQ (septembre 2017)
- Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM »)
Code de conduite des administrateurs (mai 2016)
- Office des professions
Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (août 2018)
- Barreau du Québec
Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration (décembre 2018)
- Chambre des notaires du Québec
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités (novembre 2018)
- Ordre des ingénieurs du Québec
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des ingénieurs du Québec (2009 - mise à jour : novembre 2018)
- Ordre des infirmières et infirmiers du Québec
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (décembre 2018)

À titre d'organisme d'autoréglementation (« OAR »), la CSF a étudié les codes sur l'éthique et la déontologie des administrateurs d'autres OAR, tels que la Chambre de l'assurance de dommages et l'OCRCVM.

En 2017, la *Loi modifiant diverses lois concernant principalement l'admission aux professions et la gouvernance du système professionnel* (LQ 2017, c. 11) a inséré l'article 12.0.1 au *Code professions* (RLRQ, c. C-26). En vertu de cet article, en 2018, le

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (RLRQ, c. C-26, r. 6.1) a été adopté par l'Office des professions, organisme gouvernemental. Il s'agit d'un ensemble de lignes directrices concernant l'éthique et la déontologie des administrateurs dont la prise en compte était tant pertinente que nécessaire.

En vertu de l'article 29 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*, les ordres professionnels doivent établir un code d'éthique et de déontologie applicable à leurs administrateurs. Les ordres professionnels ont donc adopté (ou modifié) leurs codes relatifs à l'éthique et la déontologie des administrateurs. Comme la CSF a une mission comparable à celle des ordres professionnels, elle a étudié plusieurs codes sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de plusieurs ordres professionnels.

Chaque modification du Règlement actuel est inspirée d'une ou plusieurs dispositions comparables examinées. Des références aux dispositions comparables sont d'ailleurs ajoutées en commentaires dans la version soulignée du Projet de Règlement.

De façon générale, le Projet de Règlement est comparable aux autres textes faisant l'objet du *benchmark*. Il suit et est conforme aux standards constatés en la matière.

4. Incidence des modifications sur les systèmes

Le Projet de Règlement ne nécessite aucun changement aux systèmes informatiques de la CSF.

5. Intérêt public

Le CA a déterminé que le Projet de Règlement n'est pas contraire à l'intérêt public. Il n'a pas d'impact direct sur les activités professionnelles des membres de la CSF et sur le public consommateur.

ANNEXE 1

Version finale du projet de *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière*

RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Loi sur la distribution de produits et services financiers
(L.R.Q., c. D-9.2, art. 310)

SECTION I : DÉFINITIONS

1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement :
 - « **Administrateur** » signifie un administrateur de la Chambre de la sécurité financière élu ou nommé siégeant sur le Conseil d'administration.
 - « **Chambre** » signifie la Chambre de la sécurité financière.
 - « **Conseil d'administration** » signifie le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière.
 - « **Règlement** » signifie le présent *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière*.

SECTION II : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

2. Le Règlement a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public, des membres et des autorités compétentes dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Chambre, de favoriser la transparence au sein de la Chambre et de responsabiliser les Administrateurs. Le Règlement énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des Administrateurs.
3. Les devoirs et les obligations des Administrateurs s'appliquent pour toute la durée de leur mandat et suivant la fin de leur mandat, lors de toute séance du Conseil d'administration, séance d'un comité, huis clos, séance de travail ou toute autre activité formelle ou informelle liée au rôle d'Administrateur.

SECTION III : PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

4. L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes d'éthique et règles de déontologie établies au Règlement, ainsi que les principes de conduite généralement applicables aux administrateurs de personnes morales de droit public incluant ceux établis dans le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* adopté en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*.
5. L'Administrateur exerce ses fonctions avec compétence. Il doit s'informer des exigences prévues dans les lois, les règlements et les politiques touchant les activités de la Chambre et l'exercice de son mandat, et veiller au respect de celles-ci. Il doit s'appropriier pleinement les politiques et réglementations en matière d'éthique et de gouvernance de la Chambre et développer et tenir à jour ses connaissances relatives aux règles de gouvernance de la Chambre.
6. En début de mandat et annuellement par la suite, l'Administrateur signe l' « **Engagement solennel des administrateurs** » (**Annexe 1**) qu'il remet au secrétaire de la Chambre qui le consigne.

7. Dans le cadre de son mandat, l'Administrateur est nommé ou élu pour contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre. Il doit être guidé par la protection du public et les intérêts supérieurs de la profession dans son ensemble. Il ne doit pas défendre les intérêts d'un groupe en particulier même si les Administrateurs sont élus par un groupe de membres de la Chambre d'une discipline particulière. Il doit agir de bonne foi, avec honnêteté, loyauté et intégrité, dans le meilleur intérêt de la Chambre et faire passer les intérêts de la Chambre avant les siens ou ceux de tiers.
8. L'Administrateur doit exercer un jugement impartial et sa contribution doit être faite avec prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, et ce, dans le respect des lois, règlements et politiques.
9. L'Administrateur adopte, dans ses relations avec les autres Administrateurs, avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec la Chambre ainsi qu'avec le personnel de celle-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse. Il doit agir avec équité et de façon à éviter tout abus.
10. L'Administrateur doit éviter toute ingérence dans le fonctionnement de la Chambre. Il ne doit pas s'ingérer ni tenter d'intervenir dans le cours des dossiers traités par le syndic et le comité de discipline. Il ne doit pas intervenir auprès des employés pour donner des instructions ou s'ingérer dans leur travail, à moins d'un mandat spécial.
11. L'Administrateur doit être solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.
12. L'Administrateur doit faire preuve d'objectivité, de modération, de discrétion et de réserve dans la manifestation publique de ses opinions. Il doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social. Il ne peut agir comme porte-parole de la Chambre sans l'autorisation du Conseil d'administration et doit transmettre toute demande de renseignements ou de représentations au porte-parole officiel de la Chambre, soit le président et chef de la direction de la Chambre.
13. Le comportement de l'Administrateur ne doit pas entacher, ou être susceptible d'entacher, la réputation ou la crédibilité de la Chambre, ni ternir, ou être susceptible de ternir, la réputation ou la crédibilité des autres Administrateurs, des dirigeants et toutes les personnes qui y œuvrent.

SECTION IV : CONFIDENTIALITÉ

14. L'Administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des délibérations, des documents internes et des informations et renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
15. L'Administrateur ne doit pas faire usage d'informations et renseignements qui sont portés à sa connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui-même ou pour un tiers.
16. L'Administrateur doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements et des documents, de leur communication à leur destruction, obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

SECTION VI : DISPONIBILITÉ ET SÉANCES

17. L'Administrateur doit offrir la meilleure disponibilité possible dans l'exécution de son mandat. Il doit se préparer, être présent et participer activement aux séances du Conseil d'administration et de tout comité dont il est membre.
18. L'Administrateur doit débattre toute question avec ouverture d'esprit, de manière objective et indépendante. Il doit fournir un apport constructif aux délibérations.
19. L'Administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.
20. L'Administrateur est tenu de voter, sauf en cas d'empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président du Conseil d'administration (ou en cas d'empêchement de ce dernier, par un vice-président du Conseil d'administration).

SECTION V : CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. L'Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. On entend par conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un Administrateur pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers au détriment de celui de la Chambre ou qui pourrait compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante.
22. L'Administrateur qui a un intérêt, direct ou indirect, dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Chambre doit, sous peine de sanction, dénoncer par écrit et sans délai cet intérêt au président du Conseil d'administration ou au secrétaire de la Chambre si c'est le président du Conseil d'administration qui est concerné. La dénonciation d'intérêt peut aussi être faite séance tenante et consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration ou du comité.
23. Si un Administrateur estime qu'un autre Administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit dénoncer cette situation au président du Conseil d'administration. Si un Administrateur estime que le président du Conseil d'administration se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit dénoncer cette situation au secrétaire de la Chambre.
24. L'Administrateur qui est considéré être dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance du Conseil d'administration ou de tout comité pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question, sa présence pouvant néanmoins être comptée pour établir le quorum.
25. L'Administrateur ne doit pas confondre les biens de la Chambre avec les siens et ne peut utiliser les biens de la Chambre à son profit ou au profit de tiers. Il doit également se conformer aux politiques et règles établies par la Chambre en cette matière.
26. L'Administrateur ne peut prendre un engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil d'administration peut être appelé à prendre.

27. L'Administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

SECTION VII : L'APRÈS-MANDAT

28. L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Chambre, ou un autre organisme ou une autre entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants pendant l'année qui a précédé la fin de son mandat comme Administrateur.
29. Dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, l'Administrateur ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Chambre est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.
30. L'Administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations, des documents internes et des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
31. L'Administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures à la Chambre.

SECTION VIII : FONCTIONS ET SITUATIONS INCOMPATIBLES

32. L'Administrateur qui se porte candidat à une charge de député à l'Assemblée nationale ou de député à la Chambre des communes du Canada doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'Administrateur. L'Administrateur qui est élu à toute autre charge publique doit, si cette charge est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, se démettre immédiatement de ses fonctions d'Administrateur.
33. L'Administrateur ne doit pas être administrateur au sein d'une association du secteur financier ayant pour mission la promotion des intérêts socio-économiques de personnes qui en sont membres.

SECTION IX : MISE EN ŒUVRE ET PROCÉDURE EN CAS DE MANQUEMENT

34. Le président du Conseil d'administration est responsable de l'application du Règlement.
35. Lorsque le président du Conseil d'administration est informé d'un manquement au Règlement et qu'il estime que la dénonciation n'est ni abusive, frivole ou manifestement mal fondée, il en informe par écrit et sans délai l'Administrateur visé par la dénonciation qui dispose d'un délai de sept (7) jours pour fournir ses observations et, le cas échéant, s'il le désire, se faire entendre auprès du Conseil d'administration.
36. Le Conseil d'administration se réunit à huis clos. S'il conclut qu'il y a eu un manquement au Règlement, il impose, sur recommandation du président du Conseil d'administration, la sanction qu'il considère juste et appropriée.

37. La sanction qui peut être imposée est la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois (3) mois ou la révocation dans la mesure où elle est permise par la loi.
38. Le Conseil d'administration informe l'Administrateur par écrit et sans délai de sa décision motivée et définitive et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le Conseil d'administration en informe également le dénonciateur par écrit.
39. Dans le cas d'une situation urgente ou dans un cas présumé de faute grave, et pour permettre la prise d'une décision appropriée, un Administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du Conseil d'administration.
40. Si le manquement reproché est à l'égard du président du Conseil d'administration, le secrétaire de la Chambre doit en être saisi et celui-ci doit en aviser le Comité de gouvernance et éthique de la Chambre. Le président du Conseil d'administration dispose d'un délai de sept (7) jours pour fournir ses observations et, le cas échéant, s'il le désire, se faire entendre auprès du Conseil d'administration. Le Comité de gouvernance et éthique de la Chambre verra à recommander au Conseil d'administration, le cas échéant, la sanction appropriée conformément aux articles 37 et 38 ci-dessus, lequel Conseil d'administration devra alors siéger à l'exclusion du président du Conseil d'administration.

SECTION X : ENTRÉE EN VIGUEUR

41. Le présent Règlement entre en vigueur à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle il est soumis à l'approbation de l'Autorité des marchés financiers ou au terme de tout autre délai convenu entre la Chambre et l'Autorité des marchés financiers.

ANNEXE 1

ENGAGEMENT SOLENNEL DES ADMINISTRATEURS

Je soussigné(e), _____, administrateur de la Chambre de la sécurité financière, reconnais avoir reçu une copie du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* et en avoir pris connaissance.

Je déclare avoir compris le sens et la portée de toutes les dispositions de ce règlement et je m'engage à le respecter et à en promouvoir le respect intégral.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce ____ jour de

, administrateur

, témoin

ANNEXE 2

Version finale soulignée du projet de *Règlement
sur l'éthique et la déontologie des administrateurs
de la Chambre de la sécurité financière*

- Suivi des modifications -

**RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS
DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE**

RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Loi sur la distribution de produits et services financiers
(L.R.Q., c. D-9.2, art. 310)

SECTION I - : DÉFINITIONS

1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement :

« **Administrateur** » signifie un administrateur de la Chambre de la sécurité financière élu ou nommé siégeant sur le ~~conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière~~ Conseil d'administration.

« **Chambre** » signifie la Chambre de la sécurité financière.

« **Conseil d'administration** » signifie le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière.

« **Règlement** » signifie le présent *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière*.

SECTION II - : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

2. Le ~~présent~~ Règlement a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public, des membres et des autorités compétentes dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Chambre, de favoriser la transparence au sein de la Chambre et de responsabiliser les ~~administrateurs~~ Administrateurs. Le Règlement énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des ~~administrateurs~~ Administrateurs de la Chambre.

2.3. Les devoirs et les obligations des Administrateurs s'appliquent pour toute la durée de leur mandat et suivant la fin de leur mandat, lors de toute séance du Conseil d'administration, séance d'un comité, huis clos, séance de travail ou toute autre activité formelle ou informelle liée au rôle d'Administrateur.

Commenté [AF1]: OIQ : art. 2.1 al 1

SECTION III --: PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

4. ~~L'administrateur~~ L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes d'éthique et règles de déontologie établies au ~~présent~~ Règlement, ainsi que les principes de conduite généralement applicables aux administrateurs de personnes morales de droit public ~~incluant ceux établis dans le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics~~ adopté en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

5. ~~L'Administrateur exerce ses fonctions avec compétence. Il doit s'informer des exigences prévues dans les lois, les règlements et les politiques touchant les activités de la Chambre et l'exercice de son mandat, et veiller au respect de celles-ci. Il doit s'appropriier pleinement les politiques et réglementations en matière d'éthique et de gouvernance de la Chambre et développer et tenir à jour ses connaissances relatives aux règles de gouvernance de la Chambre.~~

3.6. ~~En début de mandat et annuellement par la suite, l'Administrateur signe l'« Engagement solennel des administrateurs » (Annexe 1) qu'il remet au secrétaire de la Chambre qui le consigne.~~

7. Dans le cadre de son mandat, ~~l'administrateur~~ L'Administrateur est nommé ou élu pour contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre. ~~Il doit être guidé par la protection du public et les intérêts supérieurs de la profession dans son ensemble. Il ne doit pas défendre les intérêts d'un groupe en particulier même si les Administrateurs sont élus par un groupe de membres de la Chambre d'une discipline particulière. Il doit agir de bonne foi, avec honnêteté, loyauté et intégrité, dans le meilleur intérêt de la Chambre et faire passer les intérêts de la Chambre avant les siens ou ceux de tiers.~~

8. ~~L'administrateur~~ L'Administrateur doit exercer un jugement impartial et sa contribution doit être faite avec prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, et ce, dans le respect des lois, règlements et politiques. ~~Il doit agir avec honnêteté, loyauté et intégrité, dans le meilleur intérêt de la Chambre.~~

9. ~~L'administrateur~~ L'Administrateur adopte, dans ses relations avec les autres ~~administrateurs~~ Administrateurs, avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec la Chambre ainsi qu'avec le personnel de celle-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse. Il doit agir avec équité et de façon à éviter tout abus.

Commenté [AF2]: OACIQ : art. 3 al 2
OCRCVM : "Conflits d'intérêts" A. b)
OP : art. 4 al 2
OIQ : art. 3.1 al 2
OIIQ : art. 3 al 2

Commenté [AF3]: Manuel CSF : art. 1.4 §4 b) (p.9)

Commenté [AF4]: Manuel CSF : art. 1.4 §4 g) (p.9)

Commenté [AF5]: OP : art. 4 al 2
OIIQ : art. 3 al 2

Commenté [AF6]: Annexe 1 CSF
ChAD : art. 12 al 1
OP : art. 6
Barreau : art. 4
CNQ : art. 4.1.1
OIQ : art. 2.2
OIIQ : art. 5

Commenté [AF7]: Manuel CSF : art. 1.4 §4 a) c) (p.9)
OP : art. 4 al 4
OIIQ : art.3 al 4

Commenté [AF8]: Manuel CSF : art. 1.4 §4 c) (p.9)
ChAD : art. 1 al 1
OP : art. 4 al 4
Barreau : art. 6 al 1
OIIQ : art. 3 al 4

Commenté [AF9]: Manuel CSF : art. 1.4 §4 a) e) (p.9)
ChAD : art. 2 al 1

Commenté [AF10]: ChAD : art. 2 al 1
OP : art. 4 al 4
OIIQ : art. 3 al 4

10. L'Administrateur doit éviter toute ingérence dans le fonctionnement de la Chambre. Il ne doit pas s'ingérer ni tenter d'intervenir dans le cours des dossiers traités par le syndic et le comité de discipline. Il ne doit pas intervenir auprès des employés pour donner des instructions ou s'ingérer dans leur travail, à moins d'un mandat spécial.

Commenté [AF11]: Barreau : art. 9
CNQ : art. 4.1.10
OIQ : art. 6.5 al 1

11. L'Administrateur doit être solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.

Commenté [AF12]: Annexe 1 CSF
ChAD : art. 4 al 6
OCRCVM : "Participation du conseil aux procédures disciplinaires et de règlement" §1

4-12. L'Administrateur doit faire preuve d'objectivité, de modération, de discrétion et de réserve dans la manifestation publique de ses opinions. Il doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social. Il ne peut agir comme porte-parole de la Chambre sans l'autorisation du Conseil d'administration et doit transmettre toute demande de renseignements ou de représentations au porte-parole officiel de la Chambre, soit le président et chef de la direction de la Chambre.

Commenté [AF13]: OACIQ : art. 15 al 2
OP : art. 22 al 2 et 3
CNQ : art. 4.1.11
OIQ : art. 6.5 al 1
OIIQ : art. 21 al 2 et 3

Commenté [AF14]: ChAD : art. 4 al 4
OP : art. 11
Barreau : art. 14 al 2
CNQ : art. 4.1.9
OIQ : art. 4.4 al 2
OIIQ : art. 10

13. Le comportement de l'Administrateur ne doit pas entacher, ou être susceptible d'entacher, la réputation ou la crédibilité de la Chambre, ni ternir, ou être susceptible de ternir, la réputation ou la crédibilité des autres Administrateurs, des dirigeants et toutes les personnes qui y œuvrent.

Commenté [AF15]: Manuel CSF : art. 1.4 §6 a) c) (p.10 et 11)
ChAD : art. 4 al 5
OACIQ : art. 6 al 1, art. 7
OCRCVM : "Relations avec les medias", "Activités dans les medias sociaux"
OP : art. 20
Barreau : art. 22
CNQ : art. 4.23, art. 4.4.3, art. 4.4.4
OIQ : art. 4.3 al 3, art. 5.3
OIIQ : art. 19

SECTION IV : CONFIDENTIALITÉ

14. L'administrateur-L'Administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue des délibérations, des documents internes et des informations et renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. De plus, il ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Commenté [AF16]: Manuel CSF : art. 1.4 §6 c) (p.11)
Barreau : art. 6 al 1
CNQ : art. 4.2.2, art. 4.2.4
OIQ : art. 4 ii)

Commenté [AF17]: Annexe 1 CSF
ChAD : art. 4
OACIQ : art. 19, art. 20 al 1
OCRCVM : "Confidentialité" §1, §2, §3
OP : art. 19 al 1
Barreau : art. 4.4.1
OIQ : art. 4.3 al 1
OIIQ : art. 18 al 1

15. L'Administrateur ne doit pas faire usage d'informations et renseignements qui sont portés à sa connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui-même ou pour un tiers.

Commenté [AF18]: OACIQ : art. 20 al 2
OCRCVM : "Confidentialité" §3
OP : art. 21
CNQ : art. 4.4.1
Barreau : art. 23
OIQ : art. 4.3 al 1
OIIQ : art. 20

5-16. L'Administrateur doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements et des documents, de leur communication à leur destruction, obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Commenté [AF19]: ChAD : art. 4 al 3
OACIQ : art. 8, art. 19 al 1
OCRCVM : "Confidentialité" §3
OP : art. 19 al 2
CNQ : art. 4.4.2
OIIQ : art. 18 al 2

SECTION V : DISPONIBILITÉ ET SÉANCES

17. L'Administrateur doit offrir la meilleure disponibilité possible dans l'exécution de son mandat. Il doit se préparer, être présent et participer activement aux séances du Conseil d'administration et de tout comité dont il est membre.

Commenté [AF20]: Annexe 1 CSF
ChAD : art. 6
OACIQ : art. 5
OP : art. 7
Barreau : art. 10
CNQ : art. 4.1.7
OIQ : art. 4.2 al 1 i)
OIIQ : art. 6

18. L'Administrateur doit débattre toute question avec ouverture d'esprit, de manière objective et indépendante. Il doit fournir un apport constructif aux délibérations.

19. L'Administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.

Commenté [AF21]: OP : art. 7, art. 8, art. 9
Barreau : art. 11, art. 12, art. 13
CNQ : art. 4.11.7, art. 4.1.8
OIQ : art. 4.2 al 1 iv)
OIIQ : art. 6, art. 7, art. 8

20. L'Administrateur est tenu de voter, sauf en cas d'empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président du Conseil d'administration (ou en cas d'empêchement de ce dernier, par un vice-président du Conseil d'administration).

Commenté [AF22]: OP : art. 10
Barreau : art. 13
CNQ : 4.1.7
OIQ : art. 4.2 al 1 ii)
OIIQ : art. 9

SECTION VI : CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. L'administrateur-L'Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. On entend par conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un Administrateur pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers au détriment de celui de la Chambre ou qui pourrait compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante.

Commenté [AF24]: OACIQ : art. 12
OIQ : art. 6.1 al 1

22. L'administrateur-L'Administrateur qui a un intérêt, direct ou indirect, dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Chambre doit, sous peine de sanction, dénoncer par écrit et sans délai cet intérêt au président du ~~conseil~~ Conseil d'administration ou au secrétaire de la Chambre si c'est le président du Conseil d'administration qui est concerné. La dénonciation d'intérêt peut aussi être faite séance tenante et consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration ou du comité.

Commenté [AF25]: ChAD : art. 10 al 1
CNQ : art. 4.1.3 al 1
OIQ : art. 6.6 al 1
OIIQ : art. 14 al 1

23. Si un Administrateur estime qu'un autre Administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit dénoncer cette situation au président du Conseil d'administration. Si un Administrateur estime que le président du Conseil d'administration se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit dénoncer cette situation au secrétaire de la Chambre.

Commenté [AF26]: OP : art. 15 al 1
OIQ : art. 6.6 al 1
OIIQ : art. 14 al 1

Commenté [AF27]: ChAD : art. 10 al 2

6.24. et, le cas échéant, L'Administrateur qui est considéré être dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance du ~~conseil~~ Conseil d'administration ou de tout comité ~~de la Chambre~~ pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question, sa présence pouvant néanmoins être comptée pour établir le quorum.

7.25. L'administrateur-L'Administrateur ne doit pas confondre les biens de la Chambre avec les siens et ne peut ~~les~~ utiliser les biens de la Chambre à son profit ou au profit de tiers. Il doit également se conformer aux politiques et règles établies par la Chambre en cette matière.

26. L'Administrateur ne peut prendre un engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil d'administration peut être appelé à prendre.

Commenté [AF28]: OP : art. 16
CNQ : art. 4.1.8
OIQ : art. 6.4
OIIQ : art. 15

8.27. L'administrateur-L'Administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

SECTION VII : L'APRÈS-MANDAT

28. ~~L'administrateur~~ L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Chambre, ou un autre organisme ou une autre entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants pendant l'année qui a précédé la fin de son mandat comme ~~administrateur~~ Administrateur de la Chambre.

29. ~~Il lui est interdit. Dans dans~~ l'année qui suit la fin de ses fonctions, l'Administrateur ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Chambre est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

30. L'Administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations, des documents internes et des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Commenté [AF29]: ChAD : art. 8 al 2
Barreau : art. 21

9-31. L'Administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures à la Chambre.

Commenté [AF30]: ChAD : art. 8 al 3
OP : art. 25
CNQ : art. 4.3.6
OIIQ : art. 24

SECTION IV-VIII - : ACTIVITÉS POLITIQUES FONCTIONS ET SITUATIONS INCOMPATIBLES

32. ~~L'administrateur~~ L'Administrateur qui est élu ~~se porte candidat~~ à une charge de député à l'Assemblée nationale ou de député à la Chambre des communes du Canada ~~et qui accepte son élection,~~ doit se démettre immédiatement de ses fonctions ~~d'administrateur~~ d'Administrateur. ~~L'administrateur~~ L'Administrateur qui est élu à toute autre charge publique doit, si cette charge est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, se démettre immédiatement de ses fonctions ~~d'administrateur~~ d'Administrateur.

Commenté [AF31]: ChAD : art. 7 al 2

10-33. L'Administrateur ne doit pas être administrateur au sein d'une association du secteur financier ayant pour mission la promotion des intérêts socio-économiques de personnes qui en sont membres.

Commenté [AF32]: Règlement intérieur CSF : art. 25 c) et art. 40.1 h)

SECTION ~~V-IX~~ - : MISE EN ŒUVRE ET PROCÉDURE EN CAS DE MANQUEMENT

~~11-34.~~ Le président du ~~conseil~~ Conseil d'administration est responsable de l'application du ~~présent~~ Règlement.

~~12-35.~~ Lorsque le président du ~~conseil~~ Conseil d'administration ~~estime que le manquement est justifié, il en informe l'administrateur~~ est informé d'un manquement au Règlement et qu'il estime que la dénonciation n'est ni abusive, frivole ou manifestement mal fondée, il en informe par écrit et sans délai l'Administrateur visé par la dénonciation qui ~~La personne ainsi informée~~ dispose d'un délai de sept (7) jours pour fournir ses observations et, le cas échéant, s'il le désire, se faire entendre auprès du Conseil d'administration.

Commenté [AF33]: OP : art. 35

~~13-36.~~ Le Conseil d'administration se réunit à huis clos. S'il ~~Si le conseil d'administration~~ conclut qu'il y a eu un manquement ~~aux règles ou principes du présent~~ au Règlement, il impose, sur recommandation du président du ~~conseil~~ Conseil d'administration, la sanction qu'il considère juste et appropriée.

~~37.~~ La sanction qui peut être imposée est la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois (3) mois ou la révocation dans la mesure où elle est permise par la loi.

~~14-38.~~ Le Conseil d'administration informe l'Administrateur par écrit et sans délai de sa décision motivée et définitive et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le Conseil d'administration en informe également le dénonciateur par écrit.

Commenté [AF34]: OP : art. 40 al 1
CNQ : art. 5.2.6 al 3

~~15-39.~~ Dans le cas d'une situation urgente ou dans un cas présumé de faute grave, et pour permettre la prise d'une décision appropriée, un ~~administrateur~~ Administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du ~~conseil~~ Conseil d'administration.

~~16-40.~~ Si le manquement reproché est à l'égard du président du ~~conseil~~ Conseil d'administration, le secrétaire de la Chambre doit en être saisi et celui-ci doit en aviser le Comité de gouvernance et éthique de la Chambre. Le président du Conseil d'administration dispose d'un délai de sept (7) jours pour fournir ses observations et, le cas échéant, s'il le désire, se faire entendre auprès du Conseil d'administration. Le Comité de gouvernance et éthique verra à recommander au Conseil d'administration, le cas échéant, la sanction appropriée conformément la procédure décrite dans les ~~aux~~ articles 12 à 1637 et 38 ci-dessus, lequel est exercée par le conseil ~~Conseil~~ d'administration siégeant devra alors siéger à l'exclusion du président du Conseil d'administration.

|

|

SECTION ~~VI~~^X- : ENTRÉE EN VIGUEUR

47.41. Le présent Règlement entre en vigueur à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle il est soumis à l'approbation de l'Autorité des marchés financiers ou au terme de tout autre délai convenu entre la Chambre et l'Autorité des marchés financiers.

ANNEXE 1

—ENGAGEMENT SOLENNEL DES ADMINISTRATEURS

Je, soussigné(e) _____, administrateur de la Chambre de la sécurité financière (ci après « la Chambre »), domicilié et résidant au _____ déclare solennellement que :

je m'engage à soutenir la profession et d'agir en tout temps dans le cadre de ma charge avec une conduite empreinte de dignité, d'objectivité et de modération ;

je m'engage à participer aux activités de la Chambre et plus précisément aux réunions et séances du conseil d'administration ainsi qu'à soutenir mes confrères et collègues du conseil d'administration dans leur engagement au sein de celle-ci ;

je m'engage à défendre les intérêts de la Chambre ;

je m'engage à conserver la confidentialité de toute matière relevant d'un huis clos lors d'une séance du conseil d'administration ou pour toutes affaires pour lesquelles la confidentialité est spécifiquement requise par le conseil d'administration ainsi que pour les affaires du syndic et du comité de discipline ;

je m'engage à ne pas m'ingérer ni tenter d'intervenir dans le cours des dossiers traités par le syndic ou le comité de discipline ;

je m'engage à divulguer tout intérêt personnel, direct ou indirect, dans toute activité, entreprise ou projet de la Chambre, qu'il s'agisse d'un intérêt pécuniaire ou non, direct ou indirect, pour moi-même ou une personne avec qui je pourrais avoir des liens d'affaires, d'amitié ou de parenté ;

je m'engage à m'abstenir d'agir pour ou au nom de la Chambre dans toutes circonstances, activités ou situations présentant un conflit d'intérêt direct ou indirect entre mes intérêts personnels et ceux de la Chambre, quelle qu'en soit la nature ;

je m'engage à respecter les engagements énoncés ci-dessous dans le cadre de toute autre activité, projet ou comité de la Chambre auquel je serai nommé ou dans lequel je serai impliqué ;

je reconnais avoir lu le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière et je m'engage à le respecter.

Je soussigné(e), _____, administrateur de la Chambre de la sécurité financière, reconnais avoir reçu une copie du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière et en avoir pris connaissance.

Je déclare avoir compris le sens et la portée de toutes les dispositions de ce règlement et je m'engage à le respecter et à en promouvoir le respect intégral.

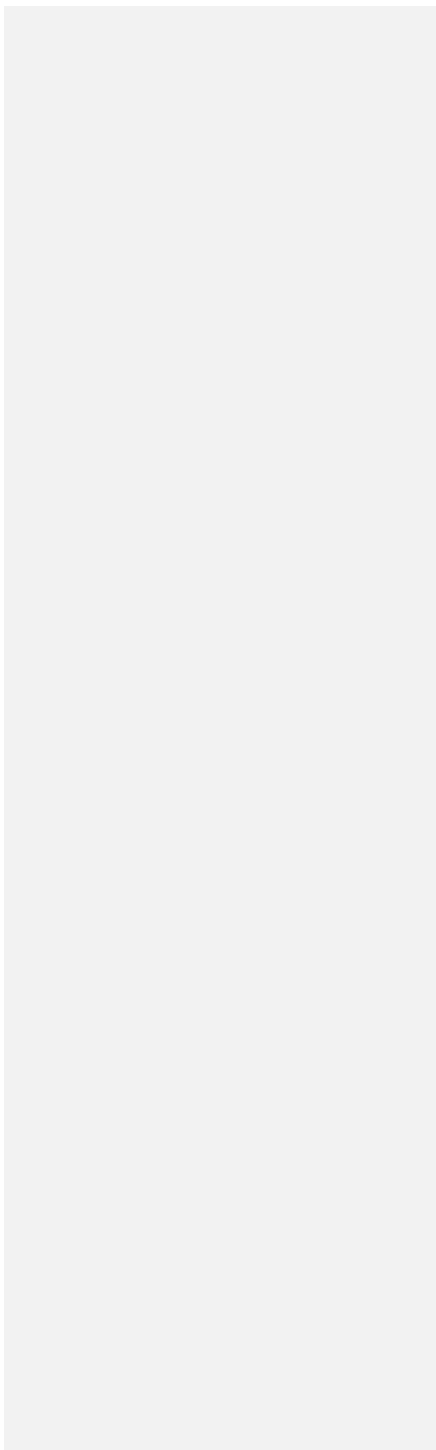
En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce _____ jour de _____

..X

administrateur administrateur

*

, témoin



ANNEXE 3

Résolution du conseil d'administration de la
Chambre de la sécurité financière du 4 juin 2019
adoptant le projet de *Règlement sur l'éthique et la
déontologie des administrateurs de la
Chambre de la sécurité financière*

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
de la Chambre de la sécurité financière
ADOPTÉE LE 4 JUIN 2019

ATTENDU QUE suite à la recommandation 2 du rapport d'inspection de l'Autorité des marchés financiers (l' « **AMF** ») à l'égard de la Chambre de la sécurité financière (la « **CSF** ») pour la période de janvier 2015 à juin 2018 qui a été publié le 24 janvier 2019 (le « **Rapport d'inspection** »), laquelle a notamment fait l'objet du plan d'action convenu entre la CSF et de l'AMF à l'égard du Rapport d'inspection, et suite à une recommandation du comité de gouvernance et éthique de la CSF, les administrateurs de la CSF ont jugé opportun de modifier le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* (le « **Règlement actuel** ») en adoptant un projet de nouveau *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* mis à jour (le « **Projet de Règlement** »);

ATTENDU QUE les administrateurs ont pris connaissance du Projet de Règlement auquel faisait référence l'avis de convocation de la présente séance et qui était inclus dans les documents afférents à la présente séance accessibles aux administrateurs de la CSF sur son site intranet;

ATTENDU QUE le Projet de Règlement vise à remplacer complètement le Règlement actuel avec les modifications convenues par les administrateurs;

ATTENDU QU'en vertu de l'Annexe A du Plan de supervision de l'AMF à l'égard de la CSF ayant pris effet le 12 mars 2013 (le « **Plan de supervision** »), les modifications au Règlement actuel apportées par le Projet de Règlement doivent être soumises à l'examen et l'approbation de l'AMF;

ATTENDU QUE les modifications proposées au Règlement actuel par le Projet de Règlement doivent, en vertu du Plan de supervision, faire l'objet d'une publication aux fins de sollicitation de commentaires et d'une analyse par l'AMF;

ATTENDU QUE les modifications proposées au Règlement actuel par le Projet de Règlement ne sont pas contraires à l'intérêt public;

Sur proposition dûment faite et appuyée, **IL EST RÉSOLU** unanimement :

1. D'adopter le Projet de Règlement tel que soumis aux administrateurs;
2. De soumettre à l'approbation de l'AMF les modifications apportées au Règlement actuel par le Projet de Règlement conformément au Plan de supervision.
3. D'autoriser la secrétaire de la CSF à effectuer toute modification au Projet de Règlement qui n'en modifie pas le fond et de prévoir sa mise en vigueur à la date indiquée à l'avis publié par la CSF.

Certifiée le 4 juin 2019


Mme Nancy De Bruyn
Secrétaire de la Chambre de la sécurité financière