



AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Rapport d'inspection de la Chambre de la sécurité financière

Rapport final

17 décembre 2020

Table des matières

1. Sommaire	3
Liste des recommandations émises	4
2. Gouvernance	6
2.1 Conseil d'administration	6
2.2 Technologies et Sécurité de l'information	6
2.2.1 Gestion des risques	6
2.2.2 Gestion des facteurs de vulnérabilité.....	6
2.2.3 Confidentialité et Protection de l'actif informationnel.....	8
3. Formation continue.....	11
3.1 Reconnaissance des formations	11
3.2 Développement de formations par la Chambre	11
3.3 Dispenses de formation continue	11
3.4 Audits	11
Annexe I – Contexte	13
Annexe II - Méthodologie.....	14

1. SOMMAIRE

Contexte	
<p>La dernière inspection de la Chambre de la sécurité financière (ci-après la « Chambre ») par l'Autorité des marchés financiers (« l'Autorité ») a été réalisée en juin 2018. Elle portait sur l'ensemble de ses activités.</p> <p>La présente inspection vise la gouvernance et les activités reliées à la formation continue obligatoire. Elle couvre la période comprise entre juin 2018 et mai 2020. Le volet financier et celui de la déontologie seront vérifiés en 2021.</p> <p>Des informations concernant le contexte dans lequel s'inscrit l'inspection et la méthodologie utilisée sont mentionnées en annexe.</p> <p>Au cours des derniers mois, la Chambre a revu sa structure organisationnelle. Cette révision a engendré la création de trois postes de vice-président et un regroupement des différentes directions sous les vice-présidences.</p> <p>Quelques employés de la Chambre, dont certains occupant des postes clés au niveau des technologies de l'information, ont quitté l'organisation. Cette situation, bien que contrôlée par la Chambre, soulève un risque à considérer.</p> <p>L'Autorité ne fait aucun commentaire et ne tire aucune conclusion quant aux opérations ou aux activités de la Chambre qui ne sont pas visées par la présente inspection.</p>	
Sommaire des résultats	Recommandations
<p>La Chambre doit principalement améliorer la gouvernance des technologies de l'information, notamment en s'assurant que sa politique relative à la sécurité de l'information soit plus robuste, basées sur les meilleures pratiques et en constante évolution.</p> <p>La Chambre doit également rehausser ses processus de reconnaissance des formations et d'audits de qualité des formations.</p>	<p>Au terme de l'inspection, 8 recommandations sont émises, dont 2 de niveau élevé et 5 de niveau moyen et 1 de niveau faible¹.</p>
	Commentaires et plan d'action
	<p>La Chambre doit établir un plan d'action dans les 30 jours suivant la réception du rapport final et mettre en place les mesures correctives dans les délais requis.</p>

¹ Voir l'annexe II pour les définitions complètes des niveaux.

Liste - Recommandations émises

Recommandations	Priorité
1. Que la Chambre prenne les mesures nécessaires pour connaître les autres activités de ses administrateurs et employés, notamment le fait qu'ils siègent au conseil d'administration d'autres organisations, et que des mesures de gestion des risques de conflits d'intérêts réels ou apparents soient mises en place à cet égard.	Moyenne
2. Que la Chambre attire à un membre de la haute direction la responsabilité de la sécurité de l'information et des risques liés aux technologies de l'information et qu'elle clarifie ses mécanismes de reddition de compte au conseil d'administration.	Élevée
3. Que la Chambre prenne les mesures nécessaires pour établir, mettre en œuvre et appliquer une politique de gestion des risques liés aux technologies et à la sécurité de l'information, complète et basée sur les meilleures pratiques.	Élevée
4. Que la Chambre prenne les mesures nécessaires afin d'intégrer dans ses contrats avec ses fournisseurs des clauses correspondantes à ses politiques et qui sont conformes aux meilleures pratiques en matière de protection des actifs informationnels.	Moyenne
5. Que la Chambre mette en place les mesures nécessaires pour optimiser son processus de reconnaissance des activités de formation continue obligatoire en lien avec le <i>Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de la sécurité financière</i> et sa politique sur la reconnaissance des activités de formation continue et que les dossiers contiennent toute la documentation prévue.	Moyenne
6. Que la Chambre procède à une analyse des besoins documentée avant de développer une nouvelle formation et qu'elle vérifie et obtienne des engagements de ses fournisseurs quant à leur probité.	Moyenne
7. Que la Chambre prenne les mesures nécessaires pour s'assurer que les dossiers faisant l'objet d'une dispense contiennent tous les documents pertinents à la demande et que les dispenses soient octroyées conformément au Règlement.	Faible
8. Que la Chambre prenne les mesures nécessaires pour augmenter la portée de ses audits de qualité des formations, notamment en les structurant autour d'une analyse de risques et en augmentant son volume.	Moyenne

2. GOUVERNANCE

2.1 Conseil d'administration

Certains administrateurs et employés siègent au conseil d'administration d'autres organisations. La Chambre doit connaître les autres activités de ces personnes et mettre en place des mesures de gestion des risques à cet égard, et ce, afin d'éviter de potentiels conflits d'intérêts, réels ou apparents.

2.2 Technologies et Sécurité de l'information

De manière générale et dans une perspective d'adopter les meilleures pratiques en la matière, la Chambre doit implanter des processus de reddition de compte et des pratiques plus robustes en matière de gestion des risques liés aux technologies et à la sécurité de l'information (ci-après parfois « TI »). Du point de vue de la gouvernance, la responsabilité de la sécurité de l'information n'était attribuée à aucun membre de la haute direction qui devait rendre compte au conseil d'administration de façon à ce que celui-ci s'acquitte de ses responsabilités en temps opportun.

2.2.1 Gestion des risques

La Chambre n'a pas mis en place un processus formel d'évaluation périodique des pratiques et de la gestion des risques liés aux TI reposant sur une analyse complète des actifs informationnels. Ce processus permettrait à la Chambre de s'assurer, en continu, du respect des meilleures pratiques et correspond à ce que prévoit la *Politique sur la sécurité de l'information*.

- *Inventaire et accès au réseau sans fil interne :*

La Chambre n'a pas mis à jour de manière régulière l'inventaire de son matériel informatique et n'a pas mis en place un processus robuste relatif aux autorisations d'utilisation de son réseau sans fil interne. Également, plusieurs personnes sont en mesure d'attribuer des codes d'accès et des mots de passe permettant de se connecter au réseau sans fil interne de la Chambre et aucun suivi documenté des autorisations n'est disponible. Toutefois, depuis la fin de cette inspection, la Chambre a implanté des mesures correctives des risques qui répondent aux préoccupations mentionnées ci-dessus.

2.2.2 Gestion des facteurs de vulnérabilité

La Chambre procède annuellement à différents tests effectués par une firme externe afin de vérifier la robustesse de sa structure informatique. La gestion des facteurs de vulnérabilités mise en place par la Chambre doit être revue afin d'améliorer la vitesse de réponse aux déficiences relevées.

2.2.3 Confidentialité et Protection de l'actif informationnel

Par ailleurs, l'article 3.2 de la *Politique sur la sécurité de l'information* « précise les responsabilités des membres du personnel de la Chambre, de même que tout intervenant externe, sur la notion de sécurité associée à l'utilisation ou aux échanges d'information de la Chambre. »

Les contrats conclus avec différents fournisseurs ne contiennent pas de clause référant à cette politique ni à son contenu. Un ajustement à cet égard est nécessaire afin de mieux protéger les actifs informationnels de la Chambre.

3. FORMATION CONTINUE

3.1 Reconnaissance des formations

Dans certains des dossiers analysés, il était difficile de rattacher le contenu des formations aux critères de reconnaissance prévus par le *Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de la sécurité financière* (le « Règlement ») et par la *Politique sur la reconnaissance des activités de formation continue* (la « Politique »). Également, certaines formations reconnues portaient, à tout le moins en partie, sur la vente ou la promotion de produits alors que le Règlement et la Politique excluent ces éléments.

Par ailleurs, bien que la politique requière que les évaluations sommatives soient fournies avec la demande de reconnaissance, elles ne l'étaient généralement pas. Enfin, dans certains dossiers, les engagements pris par les fournisseurs de formation n'étaient pas signés ou ne l'étaient pas par les bonnes personnes.

La Chambre devrait réviser les grilles d'analyse utilisées pour chacune des demandes de reconnaissance afin d'en améliorer l'efficacité. De plus, le processus de vérification interne de la qualité du traitement des demandes devrait être optimisé afin d'assurer la qualité et l'uniformité du traitement des demandes.

3.2 Développement de formations par la Chambre

La Chambre doit rehausser son processus de développement des formations en procédant à une analyse de besoins documentée avant de développer une nouvelle formation. Une vigie à cet égard est en cours d'élaboration afin de finaliser cette initiative.

Bien qu'aucune situation problématique n'ait été observée lors de l'inspection quant à la probité des formateurs de la Chambre, un engagement des formateurs à cet égard devrait être ajouté aux contrats octroyés par la Chambre.

3.3 Dispenses de formation continue

Certains dossiers consultés présentaient des erreurs de saisie de date dans le système. Dans certains autres dossiers, des pièces justificatives manquaient pour une certaine période. L'outil d'analyse interne n'est pas suffisamment efficace pour permettre de détecter rapidement les irrégularités soulevées. Bien que les erreurs constatées se sont avérées être cléricales, un ajustement à cet égard est nécessaire.

3.4 Audits

Le contrôle de la qualité des formations reconnues au moyen d'audits n'est pas adéquatement structuré ni effectué en nombre suffisant. La robustesse de ce moyen de contrôle se doit d'être optimisée afin d'en améliorer la portée et, conséquemment, l'efficacité.

L'échantillonnage devrait reposer sur une matrice de risques établie et être en lien avec le nombre de formations reconnues globalement et/ou par fournisseur.

Un processus d'audit mieux structuré devrait également permettre un contrôle du respect des obligations des fournisseurs de formation, à qui la responsabilité de la qualité de la formation et de la compétence du formateur incombe. Cet élément ne fait l'objet d'aucune vérification.

ANNEXE I - CONTEXTE

La Chambre est un organisme d'autoréglementation (« OAR ») institué par la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (« Loi sur la distribution »).

Sa mission est édictée à l'article 312 de la Loi sur la distribution :

« **312.** Une chambre a pour mission d'assurer la protection du public en maintenant la discipline et en veillant à la formation et à la déontologie de ses membres.

Les chambres exercent les fonctions et pouvoirs prévus au présent chapitre, au chapitre III du présent titre et aux chapitres I et II du titre VI de la présente loi à titre d'organisme d'autoréglementation reconnu auquel s'appliquent les dispositions du titre III de la Loi sur l'Autorité des marchés financiers (chapitre A-33.2), compte tenu des adaptations nécessaires.

Elles exercent de plus, toute autre fonction et tout autre pouvoir que l'Autorité leur délègue en vertu de l'article 61 de cette loi... »

Conformément à la *Loi sur l'encadrement du secteur financier* (la « LESF »), l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») a notamment comme mission de superviser les OAR reconnus au Québec. L'Autorité a conclu avec la Chambre un [plan de supervision](#) dans lequel il est précisé la façon dont elle effectue sa supervision. Ce plan de supervision prévoit notamment que l'Autorité « réalise, au moins tous les trois ans, une inspection complète des activités de la [Chambre] à son siège [...] ».

ANNEXE II - MÉTHODOLOGIE

Période d'inspection

Cette inspection couvre la période de juin 2018 à juin 2020. Toutefois, les constats de l'Autorité sont à jour en date de ce rapport. En effet, l'Autorité a tenu compte des modifications qui ont été apportées par la Chambre et soumises à son attention depuis l'inspection, le cas échéant.

Objectifs de l'inspection

Les vérifications effectuées concernent les deux volets ci-dessous :

1. Gouvernance :

- Maintenir en tout temps la structure administrative, les ressources financières et autres pour exercer, de manière objective, équitable et efficace, les fonctions et pouvoirs d'un OAR, conformément à la loi et en fonction des saines pratiques de gouvernance;
- Assurer le respect des politiques et procédures établies;
- Identifier, traiter et régler de façon efficace toute irrégularité dans les activités ou toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'entraver le bon fonctionnement de l'OAR;
- Valider que les processus de sécurité et de confidentialité de l'information sont efficaces et adéquats eu égard aux bonnes pratiques, à la taille de l'organisation et au niveau de sensibilité de l'information.

2. Formation continue :

- Maintenir un système adéquat de gestion de la formation continue obligatoire et tenir les dossiers des membres conformément au règlement applicable;
- Reconnaître les formations pertinentes, accorder un nombre d'unités de formation continue adéquat et s'assurer de la qualité des formations dispensées.

Priorité des recommandations

Les recommandations émises dans le cadre de cette inspection sont classées par niveau de priorité, soit élevé, moyen ou faible, en fonction des critères suivants :

Niveau élevé : La recommandation réfère à des constats importants, répétitifs ou qui sont en lien avec le cadre législatif applicable. Ces constats peuvent revêtir une incidence significative du point de vue du public ou des membres de la Chambre. Des **mesures correctives doivent être prises immédiatement** et **l'implantation doit s'effectuer selon un échéancier approuvé par l'Autorité, mais dans un délai maximal de six mois**. Au besoin, elle devrait mettre en œuvre des contrôles compensatoires avant de prendre des mesures correctives. La Chambre doit faire auprès de l'Autorité, un suivi régulier de l'avancement des travaux.

Niveau moyen: La recommandation réfère à des constats qui relèvent de l'application des règles ou politiques internes. Ces constats peuvent revêtir une incidence du point de vue du public ou des membres de la Chambre. Des **mesures correctives doivent être prises dans un délai maximal de douze mois**. Au besoin, elle devrait mettre en œuvre des contrôles compensatoires avant de prendre des mesures correctives. La Chambre doit faire auprès de l'Autorité un suivi régulier de l'avancement des travaux.

Niveau faible: La recommandation réfère à des constats qui relèvent du fonctionnement administratif de la Chambre. Ces constats revêtent peu ou pas d'incidence pour le public ou les membres de la Chambre. Des **mesures correctives doivent être prises dans un délai maximal de dix-huit mois**. L'Autorité procédera à un suivi ponctuel des recommandations lors des prochaines inspections.

Conformément au plan de supervision établi entre l'Autorité et la Chambre, celle-ci devra transmettre à l'Autorité dans un délai de 30 jours de la réception du rapport final, un plan d'action faisant état des mesures qui seront prises afin de donner suite à toutes les recommandations émises par l'Autorité ainsi qu'un échéancier pour leur implantation. Le plan d'action devra par ailleurs contenir l'identité du ou des responsables du suivi des recommandations.