

## Politique générale sur la commercialisation des registres du Bureau

Selon l'article 239 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers, les registres tenus par le Bureau des services financiers sont publics. Toute personne peut en obtenir une copie en acquittant les frais prévus.

Toutefois, l'accès aux registres peut être refusé selon l'utilisation qu'en fera le demandeur.

Conformément aux exigences de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, une demande d'accès qui ne respecte pas l'esprit de la loi peut être rejetée. De plus, selon la récente jurisprudence de la Commission d'accès à l'information, il y a interdiction pour un organisme public de communiquer une universalité de renseignements à une personne qui en fera vraisemblablement commerce, et ce, même si ces renseignements revêtent un caractère public.

Aussi, une distinction doit être faite entre les renseignements concernant des personnes physiques (les représentants) pour qui le droit à la vie privée peut être invoqué et les personnes morales (cabinets et sociétés autonomes) pour lesquelles ce droit ne peut l'être.

Par le fait même, le but visé par une requête d'accès à nos registres demeure le critère à considérer pour accorder cet accès.

### Registres tenus par le Bureau des services financiers

Le Bureau tient deux registres.

#### 1- Le registre des représentants (individus détenteurs de certificat)

Ce registre est accessible seulement lorsqu'une personne le demande pour les fins suivantes :

- un objet visé à la loi;
- un but philanthropique en opposition à un but commercial.

Ex. : La société canadienne du cancer qui ferait une campagne de levée de fonds en opposition à Bell Mobilité cellulaire qui voudrait offrir une promotion pour un nouveau service.

Par ailleurs, le Bureau prévoit recueillir le consentement des représentants qui acceptent que leurs coordonnées soient transmises pour fins de sollicitation et de commercialisation.

Si le Bureau donne suite à la demande, les informations qu'il peut fournir sont celles prévues à l'article 234 de la loi, c'est-à-dire à l'égard de chacun des représentants :

- son nom;
- le nom des cabinets auxquels il est rattaché, le cas échéant;
- le nom de la société autonome pour laquelle il est associé ou employé, le cas échéant;
- s'il est inscrit à titre de représentant autonome, le cas échéant;
- ses disciplines et catégories de discipline selon les modes d'exercice choisis;
- les adresses des établissements auxquels il est rattaché selon les disciplines et les modes d'exercice choisis;
- les conditions et restrictions applicables à son certificat;
- la période de validité de son certificat.

## 2- Le registre des inscrits (cabinets, représentants autonomes et sociétés autonomes)

Les demandes d'accès à ce deuxième registre se traitent de deux façons différentes.

- a) Le Bureau peut donner accès à toute demande du registre concernant les cabinets et les sociétés autonomes. En ce qui concerne les représentants autonomes, les mêmes règles que pour le registre des représentants s'appliquent.

Les informations que le Bureau peut fournir à l'égard d'un cabinet ou d'une société autonome sont les suivantes :

- son nom;
- l'adresse de son siège et de tout autre établissement;
- ses disciplines;
- le nom de son correspondant.

- b) On ne donne pas accès à la liste des représentants rattachés aux cabinets ou de ceux qui sont associés ou employés d'une société autonome, car cela reviendrait à donner accès aux registres des représentants, ce qui n'est possible que lorsque la demande est faite à des fins philanthropiques ou pour un objet visé à la loi.

### Pour une demande d'accès aux registres du Bureau

Toute demande doit être faite par écrit. Les demandes concernant les représentants doivent absolument contenir les fins pour lesquelles la demande est faite.

### Coûts relatifs à une telle demande

Les coûts relatifs au traitement d'une demande sont établis par le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Lorsque la demande concerne la reproduction et la transcription de renseignements informatisés, les coûts sont les suivants :

- A) Le temps de traitement de la requête par l'ordinateur (incluant sa programmation) : 0,82 \$ max. / la seconde

### À cela s'ajoutent les frais relatifs au type de support pour la reproduction

- B) Page d'un photocopieur ou d'une imprimante : 0,26 \$ / la feuille (si les données doivent être transcrites manuellement, des frais de 19 \$ / l'heure doivent être ajoutés).
- C) Disquette : 11,25 \$
- D) Étiquettes autocollantes : 0,10 \$ pour chaque étiquette
- E) **Toutefois, la personne qui formule la demande est exemptée du paiement de ces frais jusqu'à concurrence de 5,50 \$.**

Donc, selon le support demandé pour la reproduction, le calcul pour les frais exigibles se fait de la façon suivante :  $A + (B \text{ et/ou } C \text{ et/ou } D) - E = \text{Coût de la demande}$