

7.4

Autres consultations

7.4 AUTRES CONSULTATIONS

Avis de consultation publique sur le projet de décision de reconnaissance de la Chambre de l'assurance à titre d'organisme d'autoréglementation

1. Introduction

Conformément aux dispositions du chapitre I de la loi 16, *Loi modifiant diverses dispositions principalement dans le secteur financier*, (la « Loi ») entrées en vigueur le 4 juillet 2025, et à la *Loi sur l'encadrement du secteur financier* (« LESF »), l'Autorité des marchés financiers (l'« AMF ») soumet à la consultation publique un projet de décision visant la reconnaissance de la Chambre de l'assurance (« Chambre ») à titre d'organisme d'autoréglementation (« OAR »). La Chambre est un OAR issu de la fusion de la Chambre de l'assurance de dommages (« ChAD ») et de la Chambre de la sécurité financière (« CSF »).

Parallèlement, la Chambre soumet à la consultation publique sa Règle sur la cotisation des membres, dans le but d'y introduire une disposition transitoire. Elle entreprend également cette démarche pour informer ses membres de modifications apportées aux intitulés¹ de certaines Règles de fonctionnement visées à l'article 39 de la Loi.

Comme prévu au plan de supervision de la Chambre, les renseignements afférents à cette consultation sont rendus publics par voie de publication au Bulletin de l'AMF et sur le site internet de la Chambre.

Conformément à l'article 27 de la Loi, le comité de transition de la Chambre devra soumettre au conseil d'administration, au plus tard le 4 avril 2026, une proposition de règlement intérieur. Cette proposition de règlement intérieur sera soumise à une consultation publique.

La Chambre a été consultée préalablement, et ses commentaires ont été pris en compte dans la rédaction de la décision de reconnaissance soumise à la consultation.

2. Contexte général

La reconnaissance de la Chambre s'inscrit dans une réforme structurelle du cadre de supervision du secteur financier québécois, initiée par le gouvernement du Québec avec la sanction de la Loi le 4 juin 2025. Cette réforme vise à réunir sous la Chambre, les disciplines de l'assurance et de la planification financière et sous l'Organisme canadien de réglementation des investissements (« OCRI »), les courtiers en placement et les courtiers en épargne collective.

Conformément à l'article 31 de la Loi et à l'article 67 de la LESF, la décision de reconnaissance que rendra l'AMF, au plus tard le 4 juillet 2026, retirera à la Chambre l'exercice des fonctions et pouvoirs relatifs aux représentants de courtier en épargne collective et aux représentants de courtier en plans de bourses d'études. Ces fonctions et pouvoirs étaient antérieurement dévolus à la CSF. D'ici à ce que l'AMF rende cette décision, la Chambre est réputée avoir été reconnue par l'AMF selon l'article 29 de la Loi.

¹ Les modifications visant à rendre les règles cohérentes et conformes à la législation et à la réglementation applicables ou à modifier des intitulés de Règles de fonctionnement de la Chambre correspondent à des modifications de nature administrative, au sens du plan de supervision en vigueur.

Dans une perspective d'harmonisation pancanadienne des catégories d'inscription en valeurs mobilières, l'encadrement des représentants en épargne collective sera assuré par l'OCRI alors que l'encadrement des représentants en plans de bourses d'études sera assuré par l'AMF.

L'AMF travaille en étroite collaboration avec la Chambre et l'OCRI afin d'assurer une transition fluide et ordonnée. Dans ce contexte, des modifications mineures au *Règlement 31-103 sur les obligations et dispense d'inscription et les obligations continues des personnes inscrites* (RLRQ, c. V-1.1) (le « Règlement 31-103 ») sont actuellement à l'étude concernant le transfert de l'encadrement des représentants en épargne collective vers l'OCRI. Une consultation publique sur le Règlement 31-103 est d'ailleurs prévue début 2026.

Dans un souci d'harmonisation de la décision de reconnaissance de la Chambre, plusieurs éléments s'inspirent directement de la décision de reconnaissance de l'OCRI émise par l'AMF. Pour rappel, cette décision a été rendue à l'issue de vastes travaux de recherches et de plusieurs consultations publiques menées conjointement par les membres des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, dont l'AMF. Cette harmonisation contribuera à renforcer plusieurs dimensions clés de la Chambre, notamment en matière de gouvernance et de supervision.

À l'instar de la décision de reconnaissance de l'OCRI, le projet de décision prévoit notamment :

- Des critères et conditions de reconnaissance élargis en matière d'intérêt public;
- Un conseil d'administration majoritairement composé d'administrateurs indépendants, incluant son président;
- Un comité de gouvernance composé entièrement de membres indépendants;
- Des comités statutaires du conseil d'administration composés majoritairement d'administrateurs indépendants, incluant leurs présidents;
- Des exigences rigoureuses en matière de capacité et d'intégrité des systèmes technologiques, incluant l'obligation de procéder à un examen indépendant de manière cyclique.

Par ailleurs, plusieurs adaptations ont été apportées au projet de décision afin de tenir compte des spécificités propres à la Chambre. Notamment, le mandat et la mission de protection du public de la ChAD et de la CSF ont été entièrement transposés au projet de décision.

Plus précisément, le projet de décision :

- Maintient la mission de la Chambre et des mécanismes de protections des consommateurs;
- Consacre l'indépendance, le rôle et les responsabilités du syndic et du comité de discipline directement dans la décision de reconnaissance afin d'assurer le maintien des paramètres qui étaient inclus à la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (« LDPSF »). Il prévoit également des exigences relatives à leur nomination, leurs compétences et la gestion des conflits d'intérêts;
- Exige le maintien d'un comité de révision des décisions du syndic;
- Transpose certaines spécificités de la LDPSF et du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) à l'égard des activités d'enquêtes et de déontologie.

Enfin, l'AMF a profité de cette occasion pour bonifier certains aspects du projet de décision, notamment par l'ajout :

- D'exigences de divulgation d'information au rapport annuel de gestion de la Chambre, similaires à celles prévues au Code des professions, afin de favoriser la transparence dans la conduite de ses activités;
- De la condition que le président-directeur général de la Chambre soit employé à temps plein;
- De l'obligation de rendre les Règles de la Chambre accessibles gratuitement au public, accompagnées de la mise en place d'un système de versionnage permettant de retracer l'historique de chaque disposition, une recommandation issue des consultations particulières de la Loi;
- De l'obligation d'élaborer et de rendre public le mécanisme relatif au traitement des plaintes à l'égard de la Chambre.

3. Contexte législatif et de transition

La ChAD et la CSF étaient auparavant instituées par la LDPSF.

Depuis l'entrée en vigueur du chapitre I de la Loi, la Chambre est devenue une personne morale constituée sans capital-actions à laquelle s'applique la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) et relève du régime d'encadrement prévu par la LESF. Ce régime, à la fois agile et résilient, confère à l'AMF des pouvoirs de supervision élargis.

Par ailleurs, la Loi introduit un cadre transitoire qui, outre ce qui a trait à la décision de reconnaissance sur laquelle porte la présente consultation, prévoit notamment :

- La continuité des droits et obligations de la CSF et de la ChAD au sein de la Chambre;
- L'application des règles internes existantes jusqu'à ce que la Chambre les remplace ou les abroge;
- La communication des exigences de l'AMF relatives à la composition du conseil d'administration de la Chambre. Ces exigences ont été publiées au [Bulletin de l'AMF le 10 juillet 2025](#);
- La mise en place d'un comité de transition responsable d'organiser l'élection du nouveau conseil d'administration de la Chambre et de proposer un Règlement intérieur. Ce comité est en place depuis juillet 2025;
- L'instauration d'un mécanisme transitoire, devant le Tribunal administratif des marchés financiers (« TAMF ») plutôt que devant le comité de discipline de la Chambre, pour l'audition des demandes d'enquête visant un représentant de courtier en épargne collective ou un représentant de courtier en plans de bourses d'études.

Ces dispositions visent à assurer une transition ordonnée et transparente vers une gouvernance harmonisée du secteur.

4. Profil de la Chambre

La Chambre est l'OAR issu de la fusion de la ChAD et de la CSF.

La Chambre a comme principe directeur d'agir dans l'intérêt public.

À l'instar de la ChAD et de la CSF, sa mission première est d'assurer la protection du public en maintenant la discipline et en veillant à la formation et à la déontologie de ses membres.

Au moment où l'AMF rendra sa décision de reconnaissance, les membres de la Chambre seront les titulaires d'un certificat de représentant délivré par l'AMF pour les disciplines de :

- L'assurance de personnes;
- L'assurance collective de personnes;
- L'assurance de dommages;
- L'expertise en règlement de sinistres;
- La planification financière.

La Chambre regroupera alors environ 33 000 membres.

À noter : la mission de la Chambre à l'égard des membres titulaires d'un certificat de représentant en planification financière vise uniquement le volet du maintien de la discipline en veillant à la déontologie. Le volet de la formation continue est assuré par l'Institut de planification financière.

5. Projet de décision de reconnaissance – Aperçu général

Le projet de décision de reconnaissance à titre d'OAR confère à la Chambre certains pouvoirs qui s'ajoutent à ceux prévus par la LESF. Il prévoit aussi les conditions que la Chambre doit respecter pour maintenir cette reconnaissance et codifie les mécanismes de supervision exercés par l'AMF.

Le projet de décision est structuré autour de six annexes :

- **Annexe A – Conditions principales**
- **Annexe B – Critères de reconnaissance**
- **Annexe C – Obligations d'information**
- **Annexe D – Processus de non-opposition**
- **Annexe E – Processus relatif à un changement de Règle**
- **Annexe F – Dispositions de fin de transition**

Les annexes A et B constituent le cœur de la décision. Elles encadrent notamment :

- La mission, le statut et la gouvernance de la Chambre;

- Les modalités de supervision de l'AMF;
- Les principes régissant l'exercice des activités de la Chambre.

Les annexes C et D portent sur des aspects techniques et opérationnels liés à la supervision exercée par l'AMF. L'annexe C reprend plusieurs des éléments issus des plans de supervision de la ChAD et de la CSF.

L'annexe E codifie le processus applicable à toute modification des Règles de la Chambre. Elle s'inspire largement des mécanismes prévus aux plans de supervision de la ChAD et de la CSF.

L'annexe F est exclusivement consacrée aux dispositions de fin de transition, découlant du transfert de la supervision des représentants de courtier en épargne collective vers l'OCRI et des représentants de courtier en plans de bourses d'études vers l'AMF. L'annexe prévoit que la cotisation annuelle de ces représentants sera ajustée et que la Chambre devra immédiatement cesser ses opérations relatives à la formation continue et aux enquêtes en ce qui les concerne. Toutefois, afin d'assurer une transition fluide concernant la formation continue des représentants de courtier en épargne collective, l'annexe F prévoit que la Chambre pourra, au besoin, convenir d'une entente de services avec l'OCRI afin d'offrir des solutions technologiques ou administratives relativement à la formation continue des représentants de courtier en épargne collective, sous réserve de l'approbation de l'AMF.

6. Conditions de reconnaissance

L'AMF propose que la reconnaissance soit assortie des conditions suivantes :

a) Mission et exécution des fonctions

- Agir dans l'intérêt public, notamment en :
 - Assurant la protection du public en maintenant la discipline et en veillant à la formation et à la déontologie de ses membres
 - Favorisant la confiance du public à l'égard du secteur financier
 - Favorisant la sensibilisation du public
 - Administrant un programme de formation continue qui soit équitable, cohérent et équilibré pour l'ensemble de ses membres
- Exercer ses fonctions avec objectivité, efficacité et efficience
- Mettre en œuvre des exigences analogues au *Code des professions* à l'égard des activités d'enquêtes et de déontologie
- Collaborer et échanger des informations avec les autres OAR, notamment lorsqu'il est question de multidisciplinarité, le tout dans un objectif de protection du public
- Rendre ses Règles accessibles gratuitement au public, avec un système de versionnage permettant de retracer l'historique de chaque disposition

b) Gouvernance

- Conseil d'administration composé majoritairement de membres indépendants, incluant son président

- Fonctions de président-directeur général et de président du conseil d'administration sont assumées par des personnes distinctes
- Comités statutaires également composés à majorité de membres indépendants, dont les présidents sont eux-mêmes indépendants
- Maintien de politiques de gestion des conflits d'intérêts
- Processus de nomination et critères d'éligibilité des administrateurs

c) Reddition de comptes et supervision

- Transmission à l'AMF de rapports mensuels, trimestriels et annuels, incluant un rapport d'activités
- Publication annuelle d'informations permettant d'évaluer la gouvernance et la performance de la Chambre au regard de ses objectifs stratégiques, des services offerts et de sa mission de protection du public
- Consultation publique obligatoire pour tout changement de Règles répondant à certains critères
- Mise en œuvre par l'AMF d'un mécanisme d'approbation concernant :
 - La structure de gouvernance
 - Les statuts
 - Les règles écrites du conseil et de ses comités
 - Les fonctions exercées par la Chambre
- Mise en œuvre par l'AMF d'un processus de non-opposition pour :
 - La sélection des administrateurs indépendants
 - La nomination du président-directeur général
 - La modification des grilles de compétences du conseil
 - La modification de la grille de compétences du président-directeur général

d) Ressources et capacités

- Maintien des ressources suffisantes et des structures organisationnelles adaptées à l'exercice de ses fonctions
- Maintien d'une infrastructure technologique sécurisée
- Accessibilité des services en français et en anglais pour l'ensemble des membres

e) Enquêtes et affaires disciplinaires

- Processus public et transparent quant au traitement des demandes d'enquêtes, aux affaires disciplinaires et à l'imposition de sanctions
- Transposition de plusieurs dispositions de la LDPSF qui ont été abrogées par la Loi 16 afin de pérenniser plusieurs mécanismes servant la protection du public. Par exemple, il est proposé que le conseil d'administration soit responsable de la sélection, de la nomination et de la destitution du syndic, des membres du comité de révision ainsi que du président, du vice-président et du secrétaire du comité de discipline.

7. Modalités de participation à la consultation

Tous les commentaires reçus dans le cadre de la consultation publique permettront d'enrichir la réflexion et de bonifier l'élaboration de la décision de reconnaissance de la Chambre. Il convient toutefois de souligner que les exigences relatives à la composition du conseil d'administration de la Chambre, communiquées par l'AMF à son [Bulletin du 10 juillet 2025](#), s'inscrivent dans un cadre déjà bien balisé et présentent une marge de révision plus restreinte.

Les personnes intéressées à soumettre des commentaires doivent en transmettre copie, au plus tard le **12 décembre 2025**.

Les commentaires doivent être transmis à :

Me Philippe Lebel
 Secrétaire et directeur général des affaires juridiques
 Autorité des marchés financiers
 Place de la Cité, tour PwC 2640, boulevard Laurier, bureau 400
 Québec (Québec) G1V 5C1
 Télécopieur : (514) 864-6381
 Courrier électronique : consultation-en-cours@lautorite.qc.ca

8. Document disponible

- Projet de décision de reconnaissance de la Chambre

Lien section :

- [Assurances et planification financière](#)
- [Bourses, OAR et Chambres de compensation](#)

9. Prochaines étapes

À l'issue de la période de consultation, l'AMF analysera les commentaires reçus et pourra, le cas échéant, modifier le projet de décision de reconnaissance avant de rendre sa décision au plus tard le **4 juillet 2026**.

La décision de reconnaissance, une fois rendue, sera publiée au Bulletin de l'AMF.

Autres étapes importantes avant la décision de l'AMF :

- Décembre 2025 — Approbation et entrée en vigueur de la Règle sur la cotisation de la Chambre.

- Hiver 2026 — Lancement de la consultation publique sur des modifications au Règlement 31-103.
- Printemps 2026 — Consultation publique sur le Règlement intérieur de la Chambre.

Renseignements additionnels

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à :

Pierre-Olivier Belzile
Coordonnateur expert à la réglementation - pratiques de distribution
Autorité des marchés financiers
418 525-0337, poste 4815
Numéro sans frais : 1 877 525-0337
pierre-olivier.belzile@lautorite.qc.ca

Le 2 octobre 2025



DÉCISION N° 2026-PDG-XXXX

Chambre de l'assurance

(Reconnaissance à titre d'organisme d'autoréglementation)

Vu l'article 18 de la *Loi modifiant diverses dispositions principalement dans le secteur financier* (L.Q. 2025, c. 16) (la « Loi »), lequel prévoit notamment que la Chambre de la sécurité financière (la « CSF ») et la Chambre de l'assurance de dommages (la « ChAD ») ont fusionné le 4 juillet 2025 en une seule et même chambre nommée la Chambre de l'assurance (la « Chambre »);

Vu l'article 29 de la Loi, lequel prévoit que l'Autorité des marchés financiers (l'« AMF ») est réputée avoir accordé la reconnaissance visée à l'article 68 de la *Loi sur l'encadrement du secteur financier*, RLRQ, c. E-6.1 (la « LESF ») à la Chambre;

Vu les exigences relatives à la composition du conseil d'administration de la Chambre, lesquelles ont été notifiées à cette dernière le 4 juillet 2025 et publiées au Bulletin de l'AMF le 10 juillet 2025 [(2025) Vol. 22, n° 27, B.A.M.F., section 7.1], tel que requis par l'article 30 de la Loi;

Vu la consultation publique initiée par l'AMF le 2 octobre 2025 relativement à la reconnaissance de la Chambre à titre d'organisme d'autoréglementation [(2025) Vol. 22, n° 39, B.A.M.F., section 7.4], tel que requis par le deuxième alinéa de l'article 31 de la Loi;

Vu les commentaires reçus dans le cadre de cette consultation;

Vu le premier alinéa de l'article 31 de la Loi, lequel prévoit que l'AMF doit, au plus tard le 4 juillet 2026, rendre une décision de reconnaissance conformément à l'article 60 de la LESF visant notamment le retrait de l'exercice des fonctions et pouvoirs de la Chambre à l'égard des représentants de courtier en épargne collective et des représentants de courtier en plans de bourses d'études (la « décision de reconnaissance »);

Vu la notification à la Chambre le (*insérer ici la date de transmission du préavis*) d'un préavis par l'AMF de son intention de rendre la décision de reconnaissance, tel que requis par le deuxième alinéa de l'article 31 de la Loi;

Vu les observations ou documents transmis par la Chambre à l'AMF à la suite du préavis;

Vu le deuxième alinéa de l'article 67 de la LESF lequel prévoit que l'AMF exerce sa discrétion en fonction de l'intérêt public lorsqu'elle reconnaît un organisme d'autoréglementation;

Vu l'analyse effectuée par la Direction principale des politiques d'encadrement de la distribution ainsi que la recommandation du surintendant des marchés de valeurs et de la distribution, de reconnaître la Chambre afin de protéger le public, d'assurer un encadrement efficace du secteur financier au Québec tout en favorisant son développement ainsi que son bon fonctionnement;

En conséquence :

1. L'AMF reconnaît la Chambre à titre d'organisme d'autoréglementation aux termes de l'article 68 de la LESF, aux conditions énoncées aux Annexes A, B, C, D et E de la présente décision de reconnaissance.
2. L'AMF retire l'exercice des fonctions et pouvoirs de la Chambre à l'égard des représentants de courtier en épargne collective et des représentants de courtier en plans de bourses d'études, aux conditions énoncées à l'Annexe F de la présente décision de reconnaissance.

La présente décision prend effet le *(insérer ici la date d'entrée en vigueur de la présente décision)*.

Fait le *(insérer ici la date de signature de la décision)*.

Yves Ouellet
Président-directeur général

ANNEXE A

CONDITIONS PRINCIPALES

1. Définitions générales

Dans la présente décision de reconnaissance, on entend par :

« administrateur » : un membre du conseil;

« Chambre » : la Chambre de l'assurance ainsi que, lorsque le contexte s'y prête, les chambres fusionnantes, soit la CSF et la ChAD;

« changement de Règle » : une nouvelle Règle ou une modification, la révocation ou la suspension d'une Règle existante;

« comité de discipline » : les personnes chargées d'entendre une affaire disciplinaire portée contre un membre par le syndic;

« conseil » : le conseil d'administration de la Chambre;

« membre » : un membre de la Chambre titulaire d'un certificat de représentant en assurance de personnes, de représentant en assurance collective, de planificateur financier, d'agent en assurance de dommages, de courtier en assurance de dommages ou d'expert en sinistre;

« membre de la famille » : le conjoint, le père ou la mère, l'enfant, le frère ou la sœur, le beau-père ou la belle-mère, le gendre ou la belle-fille, le beau-frère ou la belle-sœur d'une personne ou toute autre personne qui partage sa résidence;

« membre de la haute direction » : à l'égard d'une entité, une personne physique qui est :

- a) président du conseil d'administration de l'entité;
- b) vice-président du conseil d'administration de l'entité;
- c) président de l'entité;
- d) vice-président responsable de l'une des principales unités d'exploitation, divisions ou fonctions de l'entité;
- e) membre de la direction de l'entité ou de l'une de ses filiales exerçant un pouvoir de décision à l'égard des grandes orientations de l'entité;
- f) une personne physique exerçant un pouvoir de décision à l'égard des grandes orientations de l'entité, à l'exclusion de celles visées aux paragraphes a à e;

« Règle » : toute règle de fonctionnement de la Chambre relative à la discipline, à la déontologie et à la formation continue, tout barème de cotisation ainsi que le règlement intérieur;

« sanctions pécuniaires » : les amendes ou tous les autres montants pécuniaires, dont les remises de sommes, imposés à la suite d'une affaire disciplinaire ou de toute autre mesure prise par la Chambre, ou qui en découle;

« syndic » : le plus haut responsable, au sein de la Chambre, chargé d'enquêter sur la conduite d'un membre et, le cas échéant, d'entreprendre une affaire disciplinaire devant le comité de discipline.

2. Définition de l'expression « administrateur indépendant »

- 1) L'expression « administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, par exemple de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptibles de nuire, ou d'être raisonnablement perçus comme nuisant, à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de la Chambre.
- 2) Malgré le paragraphe 1, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec la Chambre :
 - a) une personne physique qui est ou a été au cours des trois dernières années à l'emploi, membre de la haute direction ou membre de la Chambre;
 - b) une personne physique dont un membre de la famille est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction ou administrateur non indépendant de la Chambre;
 - c) une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille est ou a été, membre de la haute direction d'une entité au cours des trois dernières années, si l'un des membres de la haute direction actuels de la Chambre fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de l'entité;
 - d) une personne physique qui a reçu, ou dont un membre de la famille de celui-ci agissant à titre de membre de la haute direction de la Chambre a reçu, plus de 25 000 \$ comme rémunération directe de la Chambre sur une période de 12 mois au cours des trois dernières années;
 - e) une personne physique qui œuvre ou a œuvré au cours des trois dernières années dans l'industrie dans laquelle les membres de la Chambre exercent leurs activités;
 - f) une personne physique qui est ou a été au cours des trois dernières années à l'emploi du ministère des Finances ou de l'AMF, ou y a été titulaire d'un emploi.

- 3) Pour l'application du sous-paragraphe *d* du paragraphe 2, la rémunération directe ne comprend pas les éléments suivants :
- a) la rémunération gagnée à titre de membre du conseil de la Chambre ou d'un comité du conseil;
 - b) la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de la Chambre, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 4) Malgré le paragraphe 2, une personne physique n'est généralement pas considérée comme ayant une relation importante avec la Chambre uniquement parce qu'elle ou un membre de la famille de celle-ci remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil ou d'un comité du conseil de la Chambre.
- 5) Malgré la période d'attente de trois ans prévue au sous-paragraphe *e* du paragraphe 2, si la relation entre la personne physique et l'industrie dans laquelle les membres de la Chambre exercent leurs activités est d'une nature ou d'une durée dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle entrave l'exercice du jugement indépendant de cette personne physique, il doit s'écouler une période d'attente plus longue avant qu'elle puisse être considérée comme un administrateur indépendant.

3. Critères de reconnaissance

La Chambre doit continuer de respecter les critères énoncés à l'Annexe B.

4. Intérêt public

La Chambre agit dans l'intérêt public. Dans l'accomplissement de son mandat d'intérêt public, elle a les obligations suivantes :

- a) elle établit ce mandat dans ses documents constitutifs et le fait connaître à ses parties prenantes, et au public en général;
- b) elle prend les mesures raisonnables pour veiller à ce que ses administrateurs, les membres des comités de son conseil, sa haute direction et son personnel reçoivent une formation appropriée et à une fréquence raisonnable pour interpréter ce mandat;
- c) elle veille à ce que la structure de rémunération des membres de la haute direction et de l'équipe de gestion soit suffisamment liée à l'accomplissement effectif de son mandat;
- d) elle publie annuellement l'ensemble de la rémunération versée, directement ou indirectement, aux administrateurs ainsi qu'aux cinq personnes suivantes :

- i)* président-directeur général de la Chambre;
- ii)* les quatre personnes de la direction qui ont été le mieux rémunérées à la fin du dernier exercice.

5. Approbation des changements

- 1) L'approbation préalable de l'AMF est requise afin d'apporter un changement aux éléments qui suivent :
 - a) la structure de gouvernance de la Chambre;
 - b) les documents constitutifs de la Chambre;
 - c) les règles écrites du conseil et de chacun de ses comités;
 - d) la cession, le transfert, la délégation ou la sous-traitance de l'exécution de la totalité ou d'une partie importante de ses fonctions ou responsabilités à titre d'organisme d'autoréglementation;
 - e) les fonctions dont s'acquitte la Chambre, conformément à l'article 14 de l'Annexe A.
- 2) L'approbation préalable de l'AMF est requise afin d'apporter un changement important à la structure organisationnelle de la Chambre, à ses politiques ou à tout texte qui, sans être une Règle, s'applique néanmoins aux membres.

6. Non-opposition aux changements

La non-opposition préalable de l'AMF est requise pour les éléments prévus à l'article 1 de l'Annexe D.

7. Supervision par l'AMF

- 1) La Chambre sollicite l'avis de l'AMF avant de finaliser ses plans stratégiques et d'affaires, les présentations annuelles de ses priorités ainsi que ses budgets.
- 2) La Chambre collabore et apporte son concours à tout examen de ses fonctions par l'AMF ou un tiers indépendant agissant sur directive de celle-ci.
- 3) L'AMF détermine la portée de l'examen mené par le tiers indépendant visé au paragraphe 2, ainsi que la ou les personnes qui l'entreprendront. Cet examen est effectué aux frais de la Chambre, qui doit rembourser l'AMF de ses dépenses, s'il y a lieu.
- 4) La Chambre donne son avis à l'AMF sur toute question qu'elle lui soumet.

8. Statut

- 1) La Chambre est sans but lucratif et a son siège au Québec.
- 2) La Chambre respecte les conditions pouvant être imposées par l'AMF dans l'intérêt public à l'égard de toute opération en conséquence de laquelle :
 - a) elle cesserait d'exercer ses fonctions;
 - b) elle abandonnerait, interromprait ou liquiderait la totalité ou une partie importante de ses activités;
 - c) elle aliénerait la totalité ou la quasi-totalité de ses actifs.

9. Règles et processus de réglementation

La Chambre observe la marche à suivre indiquée à l'Annexe E pour tout changement de Règle. Elle examine et explique clairement les motifs pour lesquels tout projet qu'elle souhaite publier est dans l'intérêt public.

10. Gouvernance

1) Conseil

La Chambre veille à ce qui suit :

- a) la taille du conseil est d'au plus 15 administrateurs;
- b) les postes de président-directeur général et de président du conseil sont occupés par des personnes différentes;
- c) le président-directeur général exerce ses fonctions à temps plein;
- d) la majorité du conseil est constituée d'administrateurs indépendants, dont le président;
- e) la durée des mandats des administrateurs est appropriée et échelonnée afin de tendre à ce que leur expiration, au cours d'une même année, ne touche pas plus de la moitié des membres;
- f) pour le calcul de la durée totale du mandat d'un administrateur, la Chambre tient compte de la période où cet administrateur a siégé au conseil d'administration, ou à un comité du conseil d'administration, de la ChAD ou de la CSF;
- g) chaque administrateur a droit à une voix à toutes les réunions du conseil. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées et, en cas d'égalité, le président du conseil n'a pas voix prépondérante.

2) Comités du conseil

La Chambre veille à ce qui suit :

- a) le comité de gouvernance du conseil est entièrement composé d'administrateurs indépendants;
- b) les autres comités statutaires du conseil, tels que le comité des ressources humaines et le comité d'audit, sont composés à majorité d'administrateurs indépendants;
- c) les présidents de tous les comités statutaires du conseil sont des administrateurs indépendants.

11. Cotisations

- 1) La Chambre élabore, maintient et applique un barème de cotisations qui est juste, équitable et qui ne représente pas un obstacle à l'accès, mais qui permet à la Chambre de disposer de revenus suffisants pour remplir adéquatement ses fonctions et responsabilités à titre d'organisme d'autoréglementation.
- 2) Le barème prévoit la date avant laquelle les membres doivent verser leurs cotisations à la Chambre.
- 3) Toute modification au barème fait l'objet d'un processus équitable et transparent.
- 4) La Chambre avise immédiatement l'AMF lorsqu'un membre est en défaut de verser sa cotisation annuelle.

12. Traitement équitable

Sous réserve des lois applicables ainsi que des Règles, avant de rendre une décision qui affecte défavorablement les droits d'une personne, notamment en matière d'affaires disciplinaires, la Chambre lui donne l'occasion de présenter ses observations.

13. Tenue des dossiers

La Chambre élabore, maintient et applique des politiques et procédures relatives à la tenue des livres, registres ou autres documents concernant ses fonctions et responsabilités à titre d'organisme d'autoréglementation. Ces politiques et procédures prévoient notamment une période de conservation appropriée au regard des normes en la matière.

14. Exécution des fonctions de la Chambre

- 1) La Chambre établit des Règles régissant uniquement la formation continue, la déontologie et la discipline de ses membres. Sauf en cas d'incompatibilité avec la LESF, la Chambre prévoit dans ses Règles relatives à la déontologie et la discipline de ses membres des dispositions analogues aux dispositions du *Code des professions*, RLRQ, c. C-26,

notamment quant à l'introduction et à l'instruction d'une affaire disciplinaire ainsi qu'aux décisions et sanctions la concernant.

- 2) Malgré ce qui précède, la Chambre n'établit pas de Règles régissant la formation continue des planificateurs financiers.
- 3) La Chambre administre les Règles applicables, veille à leur observation et à celle de la législation par ses membres, et fait appliquer ces Règles.
- 4) Les Règles de la Chambre sont accessibles gratuitement au public et un système de versionnage permet de retracer l'historique de chaque disposition.
- 5) La Chambre s'assure du respect de la formation des personnes suivantes avant qu'elles n'utilisent les titres qui suivent :
 - a) un représentant en assurance de personnes ou un représentant en assurance collective qui utilisera le titre d'assureur-vie agréé et l'abréviation « A.V.A. » ou le titre d'assureur-vie certifié et l'abréviation « A.V.C. »;
 - b) un courtier en assurance de dommages qui utilisera le titre de courtier d'assurance agréé et l'abréviation « C. d'A.A. » ou le titre de courtier d'assurance associé et l'abréviation « C. d'A.Ass. ».
- 6) Sous réserve de la législation applicable, la Chambre prend les mesures suivantes :
 - a) elle ne recueille, n'utilise et ne communique des renseignements personnels qu'aux fins nécessaires pour exercer ses fonctions et s'acquitter de son mandat;
 - b) elle protège les renseignements personnels et l'information commerciale confidentielle dont elle a la garde ou le contrôle.
- 7) La Chambre élabore, applique et maintient des politiques et des procédures qui visent à préserver la confidentialité et à empêcher la divulgation de l'information confidentielle, notamment les renseignements personnels, concernant ses activités ou celles de l'AMF, d'un membre et fait tous les efforts raisonnables afin de les respecter.
- 8) La Chambre est ouverte aux communications avec le public concernant l'exécution de ses fonctions à titre d'organisme d'autoréglementation.
- 9) La Chambre élabore et rend publics des processus relatifs à la formulation d'une demande d'enquête contre un membre.
- 10) La Chambre effectue au moins annuellement une autoévaluation de sa capacité à s'acquitter de ses fonctions et remet à son conseil un rapport accompagné de recommandations d'améliorations, s'il y a lieu.

- 11) Les mesures prises par la Chambre pour administrer et faire appliquer les Règles ainsi que veiller à leur observation et à celle de la législation n'empêchent pas l'AMF de prendre quelque mesure que ce soit en vertu de la législation.
- 12) La Chambre informe le public des mécanismes administrés par l'AMF lorsqu'ils peuvent être applicables à la situation d'une personne.
- 13) La Chambre élabore et rend publics des processus relatifs à la formulation d'une plainte contre la Chambre.
- 14) La Chambre reconnaît le droit applicable au Québec et s'engage à le respecter.
15. **Sanctions pécuniaires**
 - 1) Toutes les sanctions pécuniaires perçues par la Chambre ne peuvent être affectées, directement ou indirectement, qu'aux fins suivantes dans l'intérêt public :
 - a) avec l'approbation du comité de gouvernance :
 - i) au développement de systèmes ou à d'autres dépenses connexes qui sont nécessaires pour régler de nouvelles questions de réglementation et qui sont directement liés à la formation continue et la déontologie de ses membres, dans la mesure où il ne s'agit pas de frais de fonctionnement engagés dans le cours normal des activités;
 - ii) à des projets de formation et de recherche qui sont directement liés à la formation continue et la déontologie de ses membres;
 - iii) à toute autre fin pouvant être approuvée ultérieurement par l'AMF.
 - 2) Le processus de répartition des sanctions pécuniaires est équitable et transparent.
16. **Avis public d'affaires disciplinaires**
 - 1) Sous réserve du paragraphe 2 et des lois applicables, la Chambre :
 - a) communique rapidement au public et aux médias d'information :
 - i) le détail de chaque affaire disciplinaire engagée par la Chambre;
 - ii) toute décision qui met un terme à une affaire disciplinaire;
 - b) entend les affaires disciplinaires en séances publiques.
 - 2) Malgré le paragraphe 1, la Chambre peut, de son propre chef ou sur demande d'une partie à une affaire disciplinaire, ou conformément à ses Règles, tenir un huis clos ou interdire la divulgation, la publication ou la diffusion d'information, de renseignements ou de

documents s'il juge que cela est nécessaire pour un motif d'ordre public ou dans l'intérêt de la morale, notamment pour assurer le respect du secret professionnel ou la protection de la vie privée d'une personne ou de sa réputation. Elle applique les critères reconnus en la matière afin de lui permettre de prendre la décision concernant la confidentialité.

17. Capacité et intégrité des systèmes

1) La Chambre :

- a) veille à ce que chacun de ses systèmes technologiques reliés à ses fonctions ou responsabilités à titre d'organisme d'autoréglementation :
 - i) comporte des contrôles internes adéquats pour assurer l'intégrité et la sécurité de l'information et des données;
 - ii) dispose de capacités et de moyens de sauvegarde raisonnables et suffisants pour lui permettre d'exercer adéquatement ses activités;
- b) maintient des contrôles permettant de gérer les risques associés à ses activités, dont un examen annuel de ses plans de secours et de continuité des activités.

2) La Chambre, à une fréquence raisonnable et au moins trisannuelle, fait exécuter un examen indépendant des contrôles et des capacités visés au paragraphe 1 conformément aux procédures et aux normes d'audit établies. Le conseil passe en revue le rapport contenant les recommandations et les conclusions de l'examen indépendant. À une fréquence raisonnable et au moins trisannuelle, la Chambre prend également les mesures suivantes, qui peuvent être intégrées à l'exécution de l'examen indépendant :

- a) procéder à des estimations raisonnables de la capacité actuelle et future de ses systèmes technologiques reliés à ses fonctions ou responsabilités à titre d'organisme d'autoréglementation;
- b) effectuer des simulations de crise pour déterminer la capacité de traitement de ces systèmes d'exécuter leurs fonctions de manière exacte, rapide et efficiente;
- c) réviser et garder à jour le développement et la méthodologie de mise à l'essai de ces systèmes;
- d) examiner la vulnérabilité de ces systèmes aux menaces internes et externes, y compris les cyberattaques, les risques matériels ou les catastrophes naturelles.

3) Les modalités prévues au paragraphe 2 ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- a) le fournisseur de services de technologie de l'information retenu par la Chambre est tenu, par la loi ou autrement, de procéder à un examen indépendant au moins tous les trois ans;

b) le conseil de la Chambre obtient et examine tous les trois ans une copie du rapport d'examen indépendant de son fournisseur de services de technologie de l'information pour veiller à ce qu'il soit doté de contrôles lui permettant de s'acquitter des tâches énumérées aux paragraphes 1 et 2.

4) Avant de confier la mission de rédiger le rapport visé au paragraphe 2, la Chambre discute avec l'AMF du choix de la partie compétente ainsi que de la portée de l'examen.

18. Obligations d'information

1) La Chambre se conforme aux obligations prévues à l'Annexe C de la présente décision de reconnaissance.

2) La Chambre fournit à l'AMF les autres rapports, documents, renseignements et données que celle-ci ou son personnel lui demande, dans un format et selon un mode qu'elle estime acceptables.

19. Obligations d'information envers le public

1) La Chambre élabore, maintient et applique des politiques et procédures qui visent à informer le public des mécanismes administrés par l'AMF, notamment le Fonds d'indemnisation des services financiers et le *Règlement sur le traitement des plaintes et le règlement des différends dans le secteur financier (insérer ici la référence)*, lorsque ceux-ci peuvent être applicables à la situation d'une personne;

2) La Chambre publie annuellement un rapport comportant les renseignements nécessaires à l'évaluation de sa performance au regard de ses objectifs stratégiques, des services offerts et de sa mission d'intérêt public. Le rapport contient tous les renseignements nécessaires afin d'évaluer la gouvernance de la Chambre, ainsi que comprendre ses décisions et son fonctionnement. Le rapport présente notamment :

a) un rapport d'activité complet du conseil et de ses comités;

b) un rapport d'assiduité et de rémunération de ses administrateurs (incluant les remboursements de dépenses);

c) un état des ressources humaines détaillé incluant un organigramme;

d) une reddition de comptes sur l'état d'avancement de sa planification stratégique;

e) une présentation financière détaillée des produits et des charges par activité, ainsi que la méthode de répartition des frais généraux d'administration établie par la Chambre.

20. Enquêtes et affaires disciplinaires

1) Le conseil élabore, maintient et applique des politiques et procédures qui :

- a) prévoient que le conseil est responsable du processus de sélection, de nomination et de destitution du syndic et de ses adjoints;
 - b) prévoient que le conseil doit prendre les mesures visant à préserver l'indépendance du syndic, de ses adjoints et des membres de son équipe, dans le traitement de leurs dossiers notamment par rapport à la Chambre et à ses membres;
 - c) comprennent des dispositions appropriées concernant le syndic, ses adjoints et les membres de son équipe en matière de rémunération, de conflits d'intérêts, de limites de responsabilité, d'indemnisation et de qualification;
 - d) prévoient que les enquêtes sont confidentielles et se déroulent à huis clos, incluant à l'égard du conseil d'administration;
 - e) malgré le sous-paragraphe *b*, le président-directeur général s'assure que le syndic dispose, au regard du paragraphe 2 de l'article 6 de l'Annexe B de la décision de reconnaissance, des ressources suffisantes et que les fonctions de ce dernier sont remplies avec efficacité et efficience.
- 2)** Le conseil élabore, maintient et applique des politiques et procédures qui :
- a) prévoient que le comité de révision a pour fonction de donner, à toute personne qui a demandé au syndic de la Chambre la tenue d'une enquête, un avis relativement à la décision du syndic ou de ses adjoints de ne pas entreprendre une affaire disciplinaire;
 - b) prévoient que le conseil est responsable du processus de sélection, de nomination et de destitution des membres du comité de révision;
 - c) prévoient des dispositions appropriées en matière de composition du comité de révision;
 - d) visent à préserver l'indépendance des membres du comité de révision notamment par rapport à la Chambre et à ses membres ainsi que relativement aux dossiers dont ils sont saisis à titre de membres du comité de révision;
 - e) comprennent des dispositions appropriées concernant les membres du comité de révision en matière de rémunération, de conflits d'intérêts, de limites de responsabilité, de durée des mandats et de remplacement, d'indemnisation et de qualification;
 - f) prévoient des dispositions appropriées quant aux délais relatifs à la décision écrite du comité de révision et à la recevabilité d'une demande d'une personne qui demande l'avis du comité de révision.
- 3)** Le conseil élabore, maintient et applique des politiques et procédures qui :

- a) prévoient que le conseil est responsable du processus de sélection et de nomination du président et du vice-président du comité de discipline de la Chambre parmi les avocats ayant au moins 10 ans de pratique;
- b) prévoient que le conseil est responsable du processus de destitution du président et du vice-président du comité de discipline de la Chambre;
- c) prévoient que le conseil est responsable du processus de sélection, de nomination et de destitution du secrétaire du comité de discipline de la Chambre;
- d) comprennent des dispositions appropriées, visant tous les membres du comité de discipline, en matière de rémunération, de conflits d'intérêts, de limites de responsabilité, de durée des mandats et de remplacement, d'absence et d'empêchement, d'indemnisation et de qualification;
- e) prévoient des dispositions appropriées en matière de composition pour chaque comité de discipline appelé à entendre une affaire.

ANNEXE B**CRITÈRES DE RECONNAISSANCE****1. Intérêt public comme principe directeur**

La Chambre agit dans l'intérêt public en faisant exclusivement ce qui suit :

- a) assurer la protection du public en maintenant la discipline et en veillant à la formation et à la déontologie de ses membres;
- b) favoriser la confiance du public à l'égard du secteur financier;
- c) favoriser la sensibilisation du public;
- d) élaborer et administrer un programme de formation continue qui soit équitable, cohérent et équilibré pour l'ensemble de ses membres;
- e) favoriser une collaboration et une coordination efficaces et efficaces avec l'AMF;
- f) par l'entremise de son programme de formation continue, favoriser l'accès de groupes démographiques aux services financiers offerts par ses membres;
- g) assurer une consultation et une écoute attentives de ses membres et veiller à ce que les perspectives du public soient prises en compte dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses Règles;
- h) administrer des processus déontologiques et disciplinaires qui sont rigoureux;
- i) veiller à ce que ses processus de traitement et de résolution des plaintes contre la Chambre soient accessibles aux plaignants et leur fournissent des indications faciles à comprendre, et à ce qu'ils permettent de traiter les plaintes de manière juste et efficace;
- j) assurer une gouvernance et une responsabilité effectives envers toutes les parties prenantes tout en évitant la capture réglementaire;
- k) veiller à ce que ses mécanismes relatifs à la formulation d'une demande d'enquête contre un membre soient clairs et accessibles.

2. Gouvernance

La structure et les ententes en matière de gouvernance sont transparentes et garantissent ce qui suit :

- a) la surveillance efficace de la Chambre;

- b) une représentation juste, significative et diversifiée au sein du conseil et de ses comités;
- c) l'atteinte d'un juste équilibre entre les disciplines;
- d) une proportion raisonnable d'administrateurs de la Chambre avec une expérience pertinente en matière de protection du public;
- e) une proportion raisonnable d'administrateurs de la Chambre représentant les consommateurs de produits et services financiers offerts par les membres;
- f) le fait que chaque administrateur ou membre de la haute direction a les qualités requises;
- g) le fait que les administrateurs, les dirigeants et les salariés de la Chambre font l'objet de dispositions appropriées en matière de rémunération, de conflits d'intérêts, de limites de responsabilité, d'indemnisation et de qualification.

3. Conflits d'intérêts

Sous réserve de la législation applicable, la Chambre relève et évite les conflits réels, potentiels ou perçus entre ses propres intérêts, ou ceux de ses administrateurs, dirigeants ou salariés, et l'intérêt public.

4. Cotisations

- 1) Toutes les cotisations prélevées par la Chambre sont réparties équitablement et proportionnées aux activités exercées par ses membres. Les cotisations ne doivent pas avoir pour effet de créer des obstacles déraisonnables à l'accès.
- 2) La procédure d'établissement des cotisations est équitable et transparente.
- 3) La Chambre exerce ses activités selon le principe du recouvrement des coûts.

5. Viabilité financière

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

6. Capacité de remplir ses fonctions

- 1) La Chambre remplit ses fonctions avec objectivité, efficacité et efficience.
- 2) Afin de remplir ses fonctions en temps opportun, la Chambre dispose :
 - a) des ressources suffisantes, notamment financières, technologiques et humaines;

b) des structures organisationnelles appropriées.

- 3) Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, la Chambre tient compte du point de vue et des processus de l'AMF.

7. Capacité et intégrité des systèmes

La Chambre élabore, met en œuvre et maintient des contrôles adéquats pour assurer la capacité, l'intégrité et la sécurité de ses systèmes technologiques.

8. Règles

La Chambre élabore et maintient des Règles qui :

- a) sont nécessaires ou appropriées à la régie et à la réglementation des fonctions et responsabilités qui lui sont confiées à titre d'organisme d'autoréglementation;
- b) visent à :
- i) assurer la conformité avec la législation applicable;
 - ii) promouvoir le devoir de ses membres d'agir avec intégrité, honnêteté, loyauté, professionnalisme et de bonne foi avec leurs clients;
 - iii) s'assurer que ses membres disposent des compétences, connaissances et d'une formation continue adéquate;
 - iv) promouvoir une conduite par ses membres qui soit empreinte de dignité, de discrétion, d'objectivité, de disponibilité et de modération;
 - v) relever et éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus;
 - vi) permettre à ses membres d'élaborer et d'utiliser des avancées technologiques tout en atténuant les risques pour le public;
 - vii) prévoir la prise de mesures disciplinaires et alternatives appropriées à l'endroit de ceux dont elle régit la conduite;
- c) n'imposent pas aux membres des restrictions ou des frais disproportionnés ou contraires à l'intérêt public quant à son programme de formation continue;
- d) soutiennent l'intérêt public en favorisant notamment sa protection.

9. Enquêtes et affaires disciplinaires

La Chambre élabore, rend publics et applique des processus équitables et transparents aux fins suivantes :

- a) le traitement des demandes d'enquêtes et des affaires disciplinaires;
- b) la tenue d'audiences disciplinaires;
- c) l'imposition de sanctions.

10. Échange d'information et collaboration

- 1) Afin d'aider l'AMF à accomplir ses mandats, la Chambre collabore et échange de l'information ou des données avec elle de façon proactive et transparente. L'AMF pourra, si elle le juge opportun, exiger que la Chambre prenne toutes les mesures raisonnables pour conclure, en temps opportun, une entente pouvant notamment baliser l'échange de certaines informations ainsi que la collaboration entre la Chambre et l'AMF dans un objectif d'efficacité et de protection du public.
- 2) La Chambre collabore notamment avec les organismes d'autorégulation et peut, au besoin, échanger de l'information ou des données avec ces organismes de façon proactive et transparente et, malgré ce qui précède :
 - a) lorsqu'il s'agit de questions relatives à la multidisciplinarité, la Chambre doit collaborer avec les organismes d'autorégulation et échanger de l'information ou des données, incluant de l'information confidentielle et des renseignements personnels, avec ces organismes de façon proactive et transparente;
 - b) l'AMF pourra, si elle le juge opportun, exiger que la Chambre collabore ou échange de l'information ou des données avec les organismes d'autorégulations en d'autres circonstances.
- 3) La collaboration visée aux paragraphes 1 et 2 comprend notamment la collecte et l'échange d'information ou de données pour les besoins d'enquête et de mise en application et elle est soumise à la législation applicable en matière d'échange d'information et de protection des renseignements personnels.
- 4) L'information ou les données non publiques, dont les renseignements personnels, que l'AMF communique à la Chambre sont confidentielles et ne peuvent être divulguées à des tiers que si l'AMF y consent au préalable.

Si la loi oblige la Chambre à divulguer de l'information ou des données que lui a communiquées l'AMF, elle doit en aviser cette dernière avant de se plier à l'obligation et faire valoir l'ensemble des dispenses ou des privilèges légaux applicables.

ANNEXE C**OBLIGATIONS D'INFORMATION****1. Préavis**

La Chambre donne à l'AMF un préavis écrit d'au moins 12 mois avant de réaliser une opération qui aurait pour elle l'une des conséquences suivantes :

- a) la cessation de l'exercice de ses fonctions;
- b) l'abandon, la suspension ou la liquidation de la totalité ou d'une partie importante de ses activités;
- c) la cession de la totalité ou de la quasi-totalité de ses actifs.

2. Notification immédiate

La Chambre notifie immédiatement les événements suivants à l'AMF :

- a) toute fraude ou irrégularité grave portée à son attention et commise par un de ses membres dans la supervision, les contrôles internes ou la conformité à ses Règles ou aux lois applicables;
- b) toute plainte écrite contre la Chambre qui concerne ses activités relatives à sa mission. Dans ce cas, la Chambre :
 - i) fait parvenir à l'AMF une copie de la plainte;
 - ii) doit ensuite analyser la plainte et faire part à l'AMF des résultats de son analyse et des mesures correctrices proposées, le cas échéant. Lorsqu'elle le juge opportun ou dans le but de préserver ses intérêts, la Chambre doit envoyer une réponse au plaignant;
- c) toute panne, tout retard ou défaut de fonctionnement ou tout incident de sécurité important, par exemple une atteinte à la cybersécurité, dans les systèmes technologiques reliés aux fonctions ou responsabilités à titre d'organisme d'autoréglementation de la Chambre. Dans ce cas, la Chambre décrit les circonstances ayant entraîné cette situation, ainsi que les mesures proposées pour en assurer la résolution et, s'il y a lieu, fait le point en temps opportun sur l'évolution de la situation;
- d) toute atteinte aux mesures de sécurité qui a trait à des renseignements ou à des données dont la Chambre a la gestion, s'il est raisonnable de croire, dans les circonstances, que l'atteinte présente un risque réel de préjudice grave à l'endroit des membres, de la Chambre ou du public en général.

3. Notification rapide

La Chambre notifie rapidement à l'AMF les situations et événements suivants et, dans chaque cas, décrit les circonstances les ayant entraînés, ainsi que les mesures proposées pour en assurer la résolution et, s'il y a lieu, fait le point en temps opportun sur leur évolution :

- a) les changements au sein du conseil et de ses comités, ainsi que les documents détaillant ces changements;
- b) les situations qui devraient raisonnablement susciter des préoccupations quant à la viabilité financière de la Chambre, notamment l'incapacité à faire face aux dépenses prévues pour le prochain trimestre ou exercice;
- c) toute infraction grave à la législation dont la Chambre prend connaissance dans le cours normal de ses activités et de celles de ses membres;
- d) toute lacune importante dans les contrôles visés aux alinéas *i* et *ii* du sous-paragraphe a du paragraphe 1 de l'article 17 de l'Annexe A de la décision de reconnaissance;
- e) toute demande d'enquête concernant un membre de la Chambre ainsi que la nature de celle-ci.

4. Rapports mensuels

La Chambre dépose auprès de l'AMF, dans les 15 jours suivant la fin de chaque mois :

- a) un rapport détaillé sur les dossiers de demandes d'enquêtes à l'étude contre un membre à la fin du mois. Ce rapport doit contenir au minimum l'information suivante :
 - i)* date de réception de la demande d'enquête;
 - ii)* date de réception de la demande d'enquête à l'AMF, le cas échéant;
 - iii)* date d'ouverture du dossier de la demande d'enquête;
 - iv)* numéro du dossier de la demande d'enquête;
 - v)* numéro du dossier de la demande d'enquête ouvert à l'AMF, le cas échéant;
 - vi)* identité du plaignant;
 - vii)* identité du membre visé par la demande d'enquête et son numéro de certificat;

- c) un rapport détaillé sur les dossiers d'affaires disciplinaires dont le comité de discipline est saisi à la fin du mois. Ce rapport doit contenir au minimum l'information suivante :
- i)* date de réception par le comité de discipline;
 - ii)* numéro du dossier de l'affaire disciplinaire;
 - iii)* identité du membre visé par l'affaire disciplinaire et son numéro de certificat;
 - iv)* nom de l'inscrit pour lequel le membre visé par l'affaire disciplinaire est à l'emploi ou autrement rattaché, le cas échéant;
 - v)* numéro de l'inscrit pour lequel le membre visé par la demande d'enquête est à l'emploi ou autrement rattaché, le cas échéant;
 - vi)* infraction(s) reprochée(s);
 - vii)* statut du dossier de l'affaire disciplinaire;
 - viii)* rôle d'audition;
- d) un rapport détaillé sur les dossiers d'affaires disciplinaires fermés par le comité de discipline durant le mois. Ce rapport doit contenir au minimum l'information suivante :
- i)* date de réception du dossier de l'affaire disciplinaire par le comité de discipline;
 - ii)* numéro du dossier de l'affaire disciplinaire;
 - iii)* identité du membre visé par l'affaire disciplinaire et son numéro de certificat;
 - iv)* nom de l'inscrit pour lequel le membre visé par l'affaire disciplinaire est à l'emploi ou autrement rattaché, le cas échéant;
 - v)* numéro de l'inscrit pour lequel le membre visé par la demande d'enquête est à l'emploi ou autrement rattaché, le cas échéant;
 - vi)* infraction(s) reprochée(s);
 - vii)* décision prise (chefs, décision sur culpabilité et sanctions);
 - viii)* date de fermeture du dossier de l'affaire disciplinaire;

- ix) délai écoulé entre la date d'ouverture et de fermeture du dossier de l'affaire disciplinaire.

5. Rapports trimestriels

La Chambre dépose chaque trimestre auprès de l'AMF un rapport écrit relatif à ses activités rapidement après examen ou approbation par son conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas, et contenant au moins l'information et les documents suivants :

- a) concernant les enquêtes :
 - i) des indicateurs de performance qui permettent de comparer les délais moyens de traitement de dossiers de demandes d'enquêtes ouverts ou fermés par le syndic afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Dans le cas contraire, le rapport doit indiquer les mesures correctrices proposées;
 - ii) un rapport statistique sommaire sur les dossiers de demandes d'enquêtes traités durant le trimestre. Ce rapport doit contenir au minimum l'information suivante :
 - A) nombre de dossiers en cours au début et à la fin de la période;
 - B) nombre de dossiers qui ont été ouverts au cours de la période;
 - C) nombre de dossiers fermés au cours de la période;
 - D) nombre de dossiers déposés au comité de discipline au cours de la période;
 - E) délai moyen entre la date de réception de la demande d'enquête et la date de fermeture du dossier ou du commencement de l'affaire disciplinaire;
- b) concernant le comité de discipline :
 - i) un rapport de statistiques sommaires sur toutes les affaires disciplinaires traitées par le comité de discipline durant le trimestre. Celui-ci doit contenir au minimum l'information suivante :
 - A) nombre de dossiers en cours au début et à la fin de la période;
 - B) nombre de dossiers qui ont été ouverts au cours de la période;
 - C) nombre de décisions en révision ou en appel;

- D) nombre de dossiers fermés au cours de la période;
- E) délai moyen entre la date de réception et de fermeture.

6. Rapports annuels

La Chambre dépose chaque année auprès de l'AMF un rapport, après examen ou approbation par son conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas, et contenant au moins les documents suivants :

- a) l'autoévaluation visée au paragraphe 10 de l'article 14 de l'Annexe A de la décision de reconnaissance contenant l'information précisée par le personnel de l'AMF, et comportant les éléments suivants :
 - i) une évaluation de la manière dont la Chambre s'acquitte de son mandat, y compris une évaluation en fonction des critères de reconnaissance énoncés à l'Annexe B de la décision de reconnaissance et des conditions principales énoncées à l'Annexe A de la décision de reconnaissance;
 - ii) une évaluation de sa performance au regard de son plan stratégique;
 - iii) une description des tendances décelées à la lumière des enquêtes effectuées, des poursuites engagées et des plaintes reçues contre la Chambre, dont le plan élaboré par la Chambre afin de régler les problèmes éventuels;
 - iv) une confirmation de l'atteinte ou non des objectifs de référence et les raisons pour lesquelles la Chambre ne les a pas atteints, le cas échéant;
 - v) un organigramme complet ainsi qu'un descriptif de son effectif, par fonction, précisant les postes autorisés, comblés et vacants ainsi que toute réduction ou tout changement important de cet effectif, par fonction, par rapport au dernier exercice;
 - vi) une description et un rapport d'étape des projets importants entrepris par la Chambre;
 - vii) une description des questions soulevées par l'AMF ou les auditeurs externes ou internes, le cas échéant, et dont les membres de la haute direction de la Chambre font le suivi, ainsi qu'un résumé des progrès réalisés en vue de les régler;
- b) l'attestation, par son président-directeur général ainsi que le plus haut responsable des affaires juridiques, que la Chambre se conforme aux conditions principales énoncées à l'Annexe A de la décision de reconnaissance qui lui sont applicables;

- c) un rapport indiquant le nombre de demandes d'enquêtes par discipline ainsi que celles réglées en mesures alternatives ou déposées devant le comité de discipline. Ce rapport peut être intégré au rapport annuel de la Chambre;
- d) à la date et dans la forme déterminées par la Chambre conformément aux dispositions de son règlement intérieur, un rapport annuel sur les activités du comité de discipline. Ce rapport est intégré au rapport annuel de la Chambre;
- e) pour chacune des activités réglementaires de la Chambre, un résumé des projets en cours, des changements ainsi que des enjeux principaux ou nouveaux survenus pendant la période;
- f) un résumé des innovations ou des initiatives technologiques qui permettent aux membres d'élaborer et d'utiliser des avancées technologiques.

7. Information financière

- 1) La Chambre dépose auprès de l'AMF des états financiers annuels audités accompagnés du rapport de l'auditeur indépendant dans les 90 jours suivant la clôture de chaque exercice.
- 2) La Chambre dépose auprès de l'AMF une copie de son budget annuel, ainsi que les hypothèses sous-jacentes, dès qu'il est approuvé par son conseil.

8. Autre information

- 1) Au moment opportun, la Chambre fournit à l'AMF l'information et les documents suivants après leur publication ou après examen et approbation par son conseil, les comités du conseil ou la haute direction, selon le cas :
 - a) les résultats de tout examen visé au paragraphe 2 de l'article 7 des conditions principales énoncées à l'Annexe A de la décision de reconnaissance, s'il y a lieu, ainsi qu'un plan de correction ou tout autre document pertinent;
 - b) les changements importants apportés au code de conduite et à la politique écrite de gestion des conflits d'intérêts potentiels des administrateurs et des membres du personnel;
 - c) le rapport visé au paragraphe 2 de l'article 17 des conditions principales énoncées à l'Annexe A de la décision de reconnaissance;
 - d) les rapports de gestion du risque d'entreprise et tout changement important à la méthodologie de gestion du risque suivie;
 - e) le cas échéant, la charte d'audit interne, le plan d'audit interne annuel et les rapports y afférents;

- f) les changements importants dans les processus de conformité et de mise en application ou dans la portée des travaux, y compris les modèles d'évaluation du risque au sein des services concernés.
- 2) La Chambre donne à l'AMF un préavis raisonnable de son intention de publier ou de communiquer au public ou à ses membres tout document qui pourrait avoir une incidence importante sur ses membres.
- 3) La Chambre ne peut publier ou présenter un document visé au paragraphe 2 de l'article 8 que si l'AMF lui indique n'avoir ni questions ni commentaires qui s'y rapportent.
- 4) La Chambre fournit à l'AMF, sur demande et dès que possible, l'information relative aux enquêtes ou dossiers de poursuites clos, qu'ils aient menés ou non à des mesures disciplinaires, y compris le rapport d'enquête définitif, la note de recommandation et la note définitive sur les sanctions, le cas échéant.

ANNEXE D**PROCESSUS DE NON-OPPOSITION****1. Objet du processus de non-opposition**

L'AMF adopte un processus de non-opposition aux fins suivantes :

- a) la sélection de chaque candidat au poste d'administrateur indépendant;
- b) la nomination du président-directeur général;
- c) la modification des grilles de compétences du conseil;
- d) la modification de la grille de compétences du président-directeur général.

2. Critères de non-opposition

Sans que soit limité le pouvoir discrétionnaire de l'AMF, cette dernière convient de tenir compte des facteurs suivants dans le cadre du processus de non-opposition :

- a) le fait que la mesure proposée soumise au processus de non-opposition est ou non dans l'intérêt public;
- b) le fait que la Chambre a fourni ou non une analyse suffisante;
- c) le fait qu'il existe ou non des conflits avec les lois applicables ou la décision de reconnaissance de la Chambre.

3. Documents exigés

La Chambre dépose les renseignements suivants auprès du personnel de l'AMF, et lorsque celui-ci en fait la demande, tout autre document ou renseignement :

- a) conformément au paragraphe a de l'article 1 :
 - i) la documentation incluant l'analyse menée afin de confirmer l'indépendance d'un candidat;
- b) conformément au paragraphe b de l'article 1 :
 - i) la documentation incluant l'analyse menée afin d'appuyer la recherche et la sélection du président-directeur général incluant, notamment, les critères ayant servi à positionner et établir l'ensemble de sa rémunération;
 - ii) la confirmation que le candidat au poste de président-directeur général a été soumis au processus d'évaluation des qualités requises du conseil;

ANNEXE E

PROCESSUS RELATIF À UN CHANGEMENT DE RÈGLE

1. Classification d'un changement de Règle

- 1) La Chambre détermine si chaque changement de Règle est d'ordre administratif ou d'intérêt public.
- 2) Un changement de Règle d'ordre administratif est un changement de Règle qui n'a pas d'incidence importante sur les membres ou le public en général et qui, selon le cas :
 - a) apporte les changements nécessaires à la forme uniquement (comme la correction d'erreurs textuelles ou de renvois inexacts, la correction d'erreurs de traduction, des changements de formatage et l'uniformisation de la terminologie);
 - b) modifie les processus, les pratiques ou l'administration internes courants de la Chambre;
 - c) est nécessaire pour se conformer aux lois ou règlements applicables.
- 3) Toute autre changement de Règle est un changement de Règle d'intérêt public.
- 4) Si le personnel de l'AMF estime qu'un projet de changement de Règle est incorrectement qualifié par la Chambre de modification d'ordre administratif, l'AMF fera de son mieux pour appliquer ce qui suit :
 - a) dans les dix jours ouvrables du dépôt du changement de Règle par la Chambre en vertu de l'article 2, le personnel de l'AMF en avise la Chambre, par écrit;
 - b) la Chambre qualifie le projet de changement de Règle en tant que changement de Règle d'intérêt public ou le retire par dépôt d'un avis de retrait écrit auprès du personnel de l'AMF;
- 5) Si la Chambre ne reçoit pas d'avis de désaccord dans les dix jours ouvrables suivant son dépôt, la Chambre considère que le personnel de l'AMF accepte la classification.

2. Documents exigés

- 1) La Chambre dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français lorsqu'ils concernent le règlement intérieur ou tout autre renseignement qui ne doit pas éventuellement être publié. Les autres Règles et les renseignements, qui seront éventuellement publiés, doivent être déposés en français et en anglais.
- 2) La Chambre dépose les renseignements suivants auprès du personnel de l'AMF avec chaque projet de changement de Règle d'ordre administratif :

- a) une lettre d'accompagnement qui, présente la classification du projet de changement de Règle et, indique les dispositions applicables du paragraphe 2 de l'article 1;
 - b) la résolution du conseil, y compris la date d'approbation du projet de changement de Règle et une déclaration selon laquelle le conseil estime que le projet est dans l'intérêt public;
 - c) le texte du projet de changement de Règle et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications apportées par rapport à une Règle en vigueur;
 - d) un énoncé sur le fait que le projet de changement de Règle concerne ou non une Règle à laquelle la Chambre ou ses membres doivent se conformer, afin d'être dispensés d'une obligation prévue à une loi ou à un règlement et des renvois pertinents à cette obligation;
 - e) la confirmation que la Chambre a suivi les pratiques de gouvernance internes qu'elle a établies dans l'approbation du projet de changement de Règle, et a tenu compte du besoin d'apporter des modifications corrélatives;
 - f) un énoncé sur le fait que le projet de changement de Règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec la décision de reconnaissance de la Chambre;
 - g) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
 - i) une courte description du projet de changement de Règle;
 - ii) les raisons de la classification à titre de modification d'ordre administratif;
 - iii) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de changement de Règle.
- 3)** La Chambre dépose les renseignements et les documents suivants auprès du personnel de l'AMF avec chaque projet de changement de Règle d'intérêt public :
- a) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de changement de Règle;
 - b) la résolution du conseil, y compris la date d'approbation du projet de changement de Règle, et une explication raisonnable du motif pour lequel le conseil estime que le projet est dans l'intérêt public;
 - c) le texte du projet de changement de Règle et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications apportées par rapport à une Règle en vigueur;
 - d) les éléments prévus aux sous-paragraphe *d*, *e* et *f* du paragraphe 2 de l'article 2;

- e) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
- i) l'information suivante :
 - A) un énoncé concis, accompagné d'une analyse à l'appui (y compris l'analyse quantitative applicable), de la nature, de l'objet et des effets du projet de changement de Règle;
 - B) une explication de la manière dont la Chambre a tenu compte de l'intérêt public en élaborant le changement, de la raison pour laquelle il est dans l'intérêt public et des effets prévus du projet de changement de Règle sur ses membres et le secteur en général, le cas échéant;
 - C) une description du changement de Règle;
 - D) une description du processus d'établissement de la Règle, y compris le contexte dans lequel la Chambre a élaboré le projet de changement de Règle, la procédure suivie et le processus de consultation entrepris, notamment la participation des intervenants concernés, dans le cadre de l'élaboration;
 - E) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de changement de Règle;
 - F) un avis de consultation publique accompagné d'instructions concernant la transmission des commentaires avant la date limite indiquée de la période de consultation, ainsi qu'une déclaration selon laquelle la Chambre publiera tous les commentaires reçus durant la période de consultation sur son site Web;
 - ii) l'information suivante, si elle est pertinente :
 - A) si le projet de changement de Règle oblige les membres ou la Chambre à apporter des modifications à leurs systèmes informatiques, une description de l'incidence du projet et, si possible, un exposé des questions et des plans importants de mise en œuvre;
 - B) les questions abordées et les solutions de rechange envisagées, y compris les motifs du rejet de ces dernières.

3. Critères d'examen

Sans que soit limité son pouvoir discrétionnaire, l'AMF convient que son personnel devrait généralement tenir compte des facteurs suivants dans l'examen des projets de changement de Règle :

- a) le fait qu'un projet de changement de Règle est ou non d'intérêt public;
- b) le fait que la Chambre a fourni ou non une analyse suffisante de la nature, de l'objet et des effets du projet de changement de Règle;
- c) le fait que le projet de changement de Règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec la décision de reconnaissance de la Chambre.

4. Procédure d'examen et d'approbation des changements de Règles d'ordre administratif

Sans que soit limité son pouvoir discrétionnaire, l'AMF convient que son personnel devrait généralement tenir compte des facteurs suivants dans l'examen des projets de changement de Règle :

- a) sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 2 de l'article 2, le personnel de l'AMF envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet de changement de Règle d'ordre administratif à la Chambre;
- b) sauf si un avis de désaccord a été envoyé à la Chambre conformément au sous-paragraphe a du paragraphe 4 de l'article 1, le projet de changement de Règle est réputé approuvé le 11^e jour ouvrable suivant la date de son dépôt par la Chambre en vertu de l'article 2.

5. Procédure d'examen et d'approbation des changements de Règles d'intérêt public

- 1) Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3 de l'article 2, le personnel de l'AMF envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet de changement de Règle d'intérêt public à la Chambre.
- 2) Dès que possible, le personnel de l'AMF et de la Chambre prennent les mesures suivantes :
 - a) convenir d'une date de publication en concertation;
 - b) publier sur leurs sites Web ou dans leurs bulletins, le cas échéant, les documents visés aux sous-paragraphe c et e du paragraphe 3 de l'article 2 pour la période de consultation déterminée.
- 3) S'il ne l'a pas encore fait, la Chambre publie sur son site Web les commentaires reçus du public, le cas échéant, dans les trois jours ouvrables suivant la fin de la période de consultation prévue au paragraphe b. En outre, elle établit et remet au personnel de l'AMF, dans le délai convenu par celui-ci, un résumé des commentaires du public accompagné de ses réponses.
- 4) Si le personnel de l'AMF n'a aucune observation, il entreprend le processus d'approbation prévu à l'article 7.

- 5) Si le personnel de l'AMF a des observations, il fait de son mieux, avec le personnel de la Chambre, pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :
- a) le personnel de l'AMF établit et remet une lettre d'observations au personnel de la Chambre;
 - b) le personnel de la Chambre répond par écrit à la lettre d'observations du personnel de l'AMF;
 - c) Si le personnel de l'AMF n'a aucune observation additionnelle, il entreprend le processus d'approbation prévu à l'article 7;
 - d) Si le personnel de l'AMF a encore une ou plusieurs observations, il tente de les résoudre avec le personnel de la Chambre;
 - e) Si le personnel de l'AMF refuse de recommander l'approbation du changement de Règle, il en avise le personnel de la Chambre par écrit en indiquant les motifs. La Chambre peut alors retirer le changement de Règle conformément à l'article 10 ou demander qu'une décision de l'AMF soit rendue;
 - f) Si la Chambre omet de répondre à la lettre d'observations la plus récente du personnel de l'AMF dans les 120 jours de sa réception, elle peut retirer le changement de Règle conformément à l'article 10 ou le personnel l'AMF, s'il en convient par écrit, recommande à ses décideurs de s'opposer au changement de Règle ou de ne pas l'approuver.

6. Révision et republication des changements de Règles d'intérêt public

- 1) Si la Chambre révisé un changement de Règle d'intérêt public après sa publication pour consultation, elle dépose la révision, à savoir, selon le cas, une version comparative fondée sur la version d'origine publiée, une version comparative fondée sur la Règle en vigueur et le texte de la version révisée du changement de Règle, selon les mêmes exigences linguistiques que celles prévues au paragraphe 1 de l'article 2.
- 2) Si cette révision change le fond ou l'effet d'un changement de Règle de manière importante, le personnel de l'AMF peut exiger la republication de la version révisée du changement de Règle pour une nouvelle période de consultation. Le changement de Règle qui a été publié précédemment est remplacé par la nouvelle publication.
- 3) Si un changement de Règle d'intérêt public est republié, l'avis de consultation révisé comprend, selon le cas, le document déposé conformément au paragraphe a, la date de l'approbation par le conseil (si elle diffère de celle de la version d'origine), le résumé, établi par la Chambre, des commentaires reçus du public et des réponses données à l'occasion de la consultation précédente, ainsi qu'une explication des modifications apportées au changement de Règle et des motifs à l'appui de ces modifications, y compris la raison pour laquelle les modifications sont dans l'intérêt public.

- 4) Sauf disposition contraire, tout changement de Règle d'intérêt public republié est assujéti à toutes les dispositions de la présente annexe qui s'appliquent aux changements de Règles d'intérêt public.

7. Procédure d'approbation des changements de Règles d'intérêt public

- 1) Le personnel de l'AMF fait de son mieux pour demander l'approbation du changement de Règle dans les 30 jours ouvrables suivant la fin de la procédure d'examen prévue à l'article 5.
- 2) Le personnel de l'AMF avise rapidement la Chambre par écrit de la décision au sujet du changement de Règle, y compris de toute condition.

8. Date d'entrée en vigueur des changements de Règles

- 1) Les changements de Règles d'intérêt public, à l'exception des changements de Règles mis en œuvre conformément à l'article 10, entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
- a) la date à laquelle l'AMF publie l'avis d'approbation conformément au paragraphe 1 de l'article 9;
 - b) la date indiquée par la Chambre conformément au sous-alinéa E de l'alinéa *i* du sous-paragraphe e du paragraphe 3 de l'article 2 ou celle qu'elle détermine.
- 2) Les changements de Règles d'ordre administratif entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
- a) la date de l'approbation réputée conformément au paragraphe 2 de l'article 4;
 - b) la date indiquée par la Chambre conformément à l'alinéa *iii* du sous-paragraphe *g* du paragraphe 2 de l'article 2 ou celle qu'elle détermine.
- 3) La Chambre avise par écrit le personnel de l'AMF s'il omet de mettre en vigueur un changement de Règle au plus tard à la date qu'il a désignée conformément au paragraphe 1 de l'article 8, en fournissant les renseignements suivants :
- a) les raisons pour lesquelles il ne l'a pas encore mis en vigueur;
 - b) le délai qu'il a prévu pour sa mise en vigueur;
 - c) l'incidence sur l'intérêt public de la décision de ne pas mettre en vigueur le changement de Règle au plus tard à la date qu'il a désignée conformément au paragraphe 1 de l'article 8.

9. Publication de l'avis d'approbation

- 1) Le personnel de l'AMF et de la Chambre publient tous deux sur leurs sites Web publics respectifs un avis d'approbation pour chaque changement de Règle d'intérêt public, accompagné des documents suivants :
 - a) un résumé, établi par la Chambre, des commentaires reçus et des réponses données, s'il y a lieu;
 - b) si des modifications ont été apportées à la version publiée aux fins de consultation, une version comparative du changement de Règle modifié fondée sur le changement de Règle d'intérêt public publié précédemment;
 - c) si une demande en est faite, une version comparative fondée sur la Règle en vigueur.
- 2) Le personnel de l'AMF établit un avis d'approbation pour chaque changement de Règle d'ordre administratif, et l'AMF et la Chambre le publient sur leurs sites Web respectifs, accompagné des documents visés aux sous-paragraphes c et g du paragraphe 2 de l'article 2.

10. Retrait de changements de Règles

- 1) Si la Chambre retire un projet de changement de Règle d'intérêt public n'ayant pas encore fait l'objet d'une approbation, il dépose auprès du personnel de l'AMF un avis écrit du retrait.
- 2) L'avis écrit visé au paragraphe 1 indique :
 - a) la raison pour laquelle la Chambre a soumis le projet de changement de Règle;
 - b) la date à laquelle le conseil a approuvé le projet de changement de Règle;
 - c) les dates de publication antérieures, s'il y a lieu;
 - d) la résolution du conseil appuyant le retrait du projet de changement de règle, le cas échéant;
 - e) les motifs du retrait du projet de changement de Règle par la Chambre;
 - f) l'incidence du retrait du projet de changement de Règle sur l'intérêt public.
- 3) Lorsque le projet de changement de Règle retiré a déjà été publié aux fins de consultation conformément au paragraphe 2 de l'article 5, le personnel de l'AMF et la Chambre publient sur leurs sites Web publics un avis indiquant que la Chambre retire le projet de changement de Règle et précisant les motifs du retrait.

ANNEXE F**CONDITIONS RELATIVES AU RETRAIT DES FONCTIONS ET POUVOIRS À L'ÉGARD DES REPRÉSENTANTS DE COURTIER EN ÉPARGNE COLLECTIVE ET DES REPRÉSENTANTS DE COURTIER EN PLANS DE BOURSES D'ÉTUDES****1. Formation continue**

- 1) Dès la prise d'effet de la présente décision, la Chambre :
 - a) offre son entière collaboration afin d'assurer, dans l'intérêt public, que le transfert des renseignements requis liés à la formation continue relative au courtage en épargne collective et en plans de bourses d'études se fasse avec diligence et exhaustivité;
 - b) cesse ses opérations liées à l'encadrement de la formation continue concernant le courtage en épargne collective et en plans de bourses d'études.
- 2) La Chambre pourra convenir d'une entente de services avec l'OCRI afin d'offrir des solutions technologiques ou administratives relativement à la formation continue concernant le courtage en épargne collective;
- 3) L'entente ci-dessus devra être préalablement approuvée par l'AMF, laquelle s'assurera que les conditions qui y sont prévues, notamment quant à la durée, sont raisonnables.

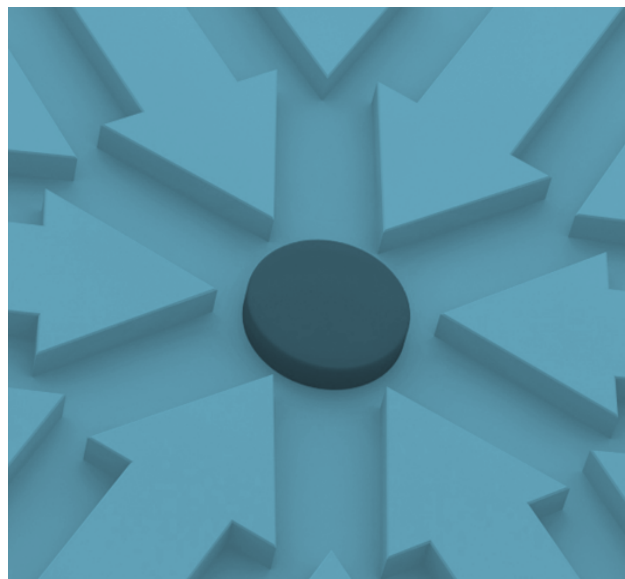
2. Enquêtes

- 1) Dès la prise d'effet de la présente décision, la Chambre :
 - a) offre son entière collaboration afin d'assurer, dans l'intérêt public, que le transfert des renseignements requis liés à la discipline et à la déontologie concernant le courtage en épargne collective et en plans de bourses d'études se fasse avec diligence et exhaustivité;
 - b) cesse ses opérations liées à l'encadrement disciplinaire et déontologique concernant le courtage en épargne collective et en plans de bourses d'études.
- 2) Rapidement après la prise d'effet de la présente décision, la Chambre :
 - a) communique toutes les informations requises par l'OCRI et l'AMF concernant l'encadrement disciplinaire et déontologique du courtage en épargne collective et en plans de bourses d'études.

3. Cotisation annuelle

- 1) Dès la prise d'effet de la présente décision, la Chambre reconnaît que la cotisation annuelle applicable aux représentants de courtier en épargne collective et aux

représentants de courtier en plans de bourses d'études sera réduite proportionnellement à la période pour laquelle la Chambre a exercé des fonctions et pouvoirs à l'égard de ceux-ci.



Consultation sur les règles de fonctionnement de la Chambre de l'assurance à titre d'organisme d'autoréglementation

2 octobre 2025

**Chambre
de l'assurance**

1. Introduction

Parallèlement à la consultation de l'Autorité des marchés financiers (AMF) sur le projet de décision de reconnaissance de la Chambre de l'assurance (Chambre) à titre d'organisme d'autorégulation (OAR), la Chambre soumet à consultation publique sa Règle sur la cotisation des membres afin d'apporter une mesure transitoire pour les représentants exerçant exclusivement en épargne collective et/ou en plans de bourses d'études.

2. Règle sur la cotisation de la Chambre de l'assurance

La Chambre soumet à consultation publique sa Règle sur la cotisation afin d'apporter une mesure transitoire pour les représentants exerçant exclusivement en épargne collective et/ou en plans de bourses d'études. Le changement proposé, qui devra être préalablement approuvé par l'AMF, entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

La Chambre propose de modifier la cotisation afin de prévoir que, pour l'année 2026, les représentants exerçant exclusivement dans l'une ou l'autre de ces disciplines devront s'acquitter de la moitié de la cotisation annuelle normalement prévue. Ce montant reflète la période pendant laquelle la Chambre assurera l'encadrement de ces disciplines, soit jusqu'en juillet 2026. De plus, la Chambre consolide le Règlement sur la cotisation de la ChAD et de la CSF au sein d'une nouvelle Règle sur la cotisation.

Dans le cadre de la fusion, une réflexion en profondeur s'amorce concernant l'ensemble des coûts d'opération de la Chambre de l'assurance. Une seconde consultation publique aura lieu au courant de l'année 2026 concernant la cotisation de 2027 pour l'ensemble des membres de la Chambre.

Conformément à l'article 21 de la Loi 16, *Loi modifiant diverses dispositions principalement dans le secteur financier*, les règlements sur la cotisation de la ChAD et de la CSF continuent de s'appliquer aux représentants à qui ils s'appliquaient, au 3 juillet 2024, jusqu'à leur remplacement ou leur abrogation par la Chambre.

3. Modifications d'intitulés

La Chambre informe également ses membres de modifications apportées aux intitulés de certaines de ses règles de fonctionnement visées par l'article 39 de la Loi 16 (voir le tableau à la page suivante).

<p>Le Code de déontologie de la Chambre de la sécurité financière devient :</p>	<p>Le Code de déontologie des représentants en assurance de personnes, des représentants en assurance collective de personnes et des planificateurs financiers.</p> <p>Une référence à la Chambre de la sécurité financière est également retirée.</p>
<p>Le Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de l'assurance de dommages devient :</p>	<p>Les Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre.</p>
<p>Le Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de la sécurité financière devient :</p>	<p>Les Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes.</p> <p>Une référence à la Chambre de la sécurité financière et une référence aux lois sont également retirées.</p>

Les intitulés des Règles de fonctionnement suivantes ne sont pas modifiés :

- Le Code de déontologie des experts en sinistre ;
- Le Code de déontologie des représentants en assurance de dommages.

Cependant, les références à la Chambre de l'assurance de dommages ont été modifiées pour référer à la Chambre.

4. Modalités de participation à la consultation

La Chambre invite toute personne intéressée à lui transmettre ses commentaires, qu'ils portent sur les modifications proposées ou sur des questions plus larges liées à la cotisation. Une 2^e consultation sur la Règle sur la cotisation de la Chambre de l'assurance aura lieu en 2026 pour la cotisation de 2027. Ces contributions nourriront la réflexion en vue des travaux de la seconde phase.

Les personnes intéressées à soumettre des commentaires doivent en transmettre copie, au plus tard le **13 novembre 2025**.

Les commentaires doivent être transmis à :

Nancy De Bruyn
Secrétaire corporative
Chambre de l'assurance
2000, av. McGill College, 12^e étage
Montréal (QC) H3A 3H3
ndebruyn@chambresf.com

Des renseignements additionnels peuvent être demandés à :

M^e Jannick Desforges
Directrice des affaires juridiques et réglementation
Chambre de l'assurance
999, boul. De Maisonneuve O, Bureau 1200
Montréal (QC) H3A 3L4
jdesforges@chad.qc.ca



Proposition de règle sur la cotisation de la Chambre de l'assurance

2 octobre 2025

**Chambre
de l'assurance**

1. La cotisation annuelle que doit verser un membre de la Chambre de l'assurance pour l'année 2025 varie selon les disciplines suivantes :

- a) 368 \$ pour les agents en assurance de dommages, courtiers en assurance de dommages et les experts en sinistre, et
- b) 389 \$ pour les représentants en assurance de personnes, en assurance collective de personnes et en planification financière.

2. Pour l'année 2026, les représentants détenant seulement les disciplines en épargne collective et/ou en plans de bourses d'études, devront payer la moitié de la cotisation prévue à l'article 1 b).

Cette cotisation couvrira la période du 1er janvier au 30 juin 2026, soit jusqu'au retrait de l'encadrement de ces disciplines par la Chambre de l'assurance.

3. À partir de l'année 2026, les cotisations annuelles sont indexées au 1er janvier de chaque année selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation pour le Québec pour la période se terminant le 30 septembre de l'année précédente.

Elle est diminuée au dollar le plus près si elle comprend une fraction de dollar inférieure à 0,50 \$; elle est augmentée au dollar le plus près si elle comprend une fraction de dollar égale ou supérieure à 0,50 \$.

Le résultat de l'indexation annuelle est, chaque année, publié sur le site Internet de la Chambre de l'assurance.

4. Pour les agents en assurance de dommages, les courtiers en assurance de dommages et les experts en sinistre, la cotisation annuelle est versée au moment de la délivrance d'un premier certificat de représentant, ou au plus tard 30 jours après la date de renouvellement du certificat dans le cas d'un renouvellement.

La facturation minimale pour une nouvelle demande est de trois mois.

-
- 5. Pour les représentants en assurance de personnes, en assurance collective de personnes et en planification financière, la cotisation est versée au plus tard le 30^e jour qui suit la réception de la facture qui lui est acheminée en janvier de chaque année.**

Lorsqu'il s'agit d'une première demande de certificat, le montant de cette cotisation correspond au plus élevé des montants suivants, arrondi au dollar le plus près :

- a) le quart de la cotisation annuelle, ou
- b) le montant obtenu en multipliant la cotisation annuelle prévue, par la proportion que représente, par rapport à 12 mois, le nombre de mois non écoulés à l'année civile en cours.

- 6. La cotisation payée est non remboursable.**

- 7. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.**

Code de déontologie des experts en sinistre

Code de déontologie des experts en sinistre

Table des matières

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
SECTION II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC	2
SECTION III - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE MANDANT	3
SECTION IV - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE SINISTRÉ	5
SECTION V - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES ASSUREURS	5
SECTION VI - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES REPRÉSENTANTS	5
SECTION VII - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS ET LA CHAMBRE DE L'ASSURANCE	5
SECTION VIII - MANQUEMENTS À LA DÉONTOLOGIE	6

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les dispositions du présent code visent à favoriser la protection du public et la pratique intègre et compétente des activités de l'expert en sinistre quel que soit son mode d'exercice, la nature de sa relation contractuelle avec son mandant ou sa catégorie de discipline.
2. L'expert en sinistre doit s'assurer que lui-même, ses mandataires et ses employés respectent les dispositions de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) et celles de ses règlements d'application.
3. L'expert en sinistre ne doit pas verser ou promettre de verser, directement ou indirectement, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage à une personne qui n'est pas un représentant pour qu'elle agisse à ce titre ou en utilise le titre.
4. L'expert en sinistre ne doit pas se faire promettre ou verser, directement ou indirectement, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage par une personne qui, sans être un représentant, agit ou tente d'agir à ce titre.
5. L'expert en sinistre ne doit pas se faire promettre ou verser, directement ou indirectement, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage qui ne sont pas autorisés par la Loi ou par ses règlements d'application par une personne autre que celle qui a retenu ses services.
6. L'expert en sinistre ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à verser à une personne qui n'est pas un représentant, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage, sauf dans les cas permis par la loi.
7. L'expert en sinistre ne doit pas verser ni promettre de verser une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage pour que ses services soient retenus, sauf dans la mesure prévue par la Loi ou ses règlements d'application.
8. L'expert en sinistre doit s'abstenir de recevoir, en plus de la rémunération ou des émoluments auxquels il a droit, tout autre avantage relatif à l'exercice de ses activités, sauf dans les cas permis par la loi.

9. L'expert en sinistre doit éviter de se placer, directement ou indirectement, dans une situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'expert en sinistre est en conflit d'intérêts:

- 1° lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à privilégier certains d'entre eux à ceux de son mandant ou que son jugement et la loyauté envers celui-ci peuvent en être défavorablement affectés;
- 2° lorsqu'il obtient un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel pour un acte donné.

10. L'expert en sinistre ne doit pas négliger les devoirs professionnels liés à l'exercice de ses activités; il doit s'en acquitter avec intégrité.

11. L'expert en sinistre ne doit pas:

- 1° posséder un intérêt personnel dans le règlement d'une réclamation;
- 2° tirer ou chercher à tirer un profit personnel d'une affaire qui lui est confiée, autrement que pour sa rémunération;
- 3° demander à qui que ce soit, sauf au mandant ou à ses représentants, de le mettre au courant de la survenance d'un sinistre;
- 4° obtenir ou tenter d'obtenir d'une personne autre que le mandant ou ses représentants, des détails sur une police d'assurance en vue de se faire confier le règlement d'un sinistre;
- 5° déconseiller à un assuré, à un sinistré, à un mandant ou à un tiers de consulter un autre représentant ou une autre personne de son choix.

SECTION II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

12. L'expert en sinistre doit appuyer toute mesure visant la protection du public.

13. L'expert en sinistre doit appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité des services dans le domaine où il exerce ses activités.

14. L'expert en sinistre doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce ses activités.

15. La conduite de l'expert en sinistre doit être empreinte d'objectivité, de discrétion, de modération et de dignité.

16. L'expert en sinistre ne peut faire, par quelque moyen que ce soit, des représentations fausses, trompeuses ou susceptibles d'induire en erreur.

17. Dans l'exercice de ses activités, l'expert en sinistre doit s'identifier clairement ainsi que, le cas échéant, identifier son mandant. Sur demande, il doit exhiber son certificat.

18. L'expert en sinistre doit aviser l'assuré de l'imminence d'une date de prescription qui le concerne.

Code de déontologie des experts en sinistre

- 19.** L'expert en sinistre doit aviser non seulement les parties en cause mais encore toute personne qu'il sait avoir un intérêt dans l'indemnité demandée, des refus ou des dispositions qu'entend prendre l'assureur concernant un sinistre.
- 20.** L'expert en sinistre doit agir de façon à ne pas induire en erreur ni abuser de la bonne foi des parties en cause.
- 21.** L'expert en sinistre doit fournir à l'assuré les explications nécessaires à la compréhension du règlement du sinistre et des services qu'il lui rend.
- 22.** L'expert en sinistre doit respecter la confidentialité de tous renseignements personnels qu'il obtient concernant un client et les utiliser aux fins pour lesquelles il les obtient, à moins qu'une disposition d'une loi ou d'une ordonnance d'un tribunal compétent ne le relève de cette obligation.
- 23.** L'expert en sinistre ne doit pas divulguer, autrement que conformément à la loi, les renseignements personnels ou de nature confidentielle qu'il a obtenus ni les utiliser au préjudice d'une partie en cause ou en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour une autre personne.
- 24.** L'expert en sinistre ne peut accepter un mandat ou en continuer l'exécution s'il comporte ou peut comporter la divulgation ou l'usage de renseignements ou de documents confidentiels obtenus d'un autre sinistré à moins que ce dernier n'y consente.
- 25.** L'expert en sinistre doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses services ou quant à ceux de son cabinet ou de sa société autonome.

SECTION III - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE MANDANT

- 26.** Avant d'accepter un mandat, l'expert en sinistre doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas entreprendre ou continuer un mandat pour lequel il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'aide nécessaire
- 27.** L'expert en sinistre doit agir promptement, honnêtement et équitablement dans la prestation de ses services professionnels dans le cadre des mandats qui lui sont confiés.
- 28.** L'expert en sinistre ne peut à la fois être le mandataire de l'assureur et de l'assuré.
- 29.** L'expert en sinistre ne peut représenter des intérêts opposés, sauf du consentement de ses mandants.
- 30.** L'expert en sinistre ne doit en aucun cas entreprendre un travail d'expertise sans avoir préalablement reçu un mandat à cet effet.
- 31.** L'expert en sinistre doit aviser promptement le mandant des renseignements en sa possession qui pourraient influencer sur la décision du règlement d'un sinistre ou réduire ou compromettre le droit à une indemnisation, notamment les violations du contrat, la fraude, les fausses représentations et la fabrication de preuve.

- 32.** L'expert en sinistre doit, dans les plus brefs délais, donner suite aux instructions qu'il reçoit d'un mandant ou le prévenir qu'il lui est impossible de s'y conformer.
- 33.** L'expert en sinistre doit, sur demande, rendre compte au mandant et faire preuve de diligence dans ses rapports, ses redditions de comptes et ses remises.
- 34.** L'expert en sinistre doit soumettre toute offre de règlement au mandant.
- 35.** L'expert en sinistre doit éviter de multiplier les actes professionnels dans l'exercice d'un mandat.
- 36.** L'expert en sinistre peut, pour un motif juste et raisonnable, cesser d'agir pour le compte d'un mandant après avoir pris les moyens requis pour éviter tout préjudice.
- 37.** L'expert en sinistre doit cesser de représenter un mandant si son mandat est révoqué.
- 38.** L'expert en sinistre ne doit pas, par fraude, supercherie ou autres moyens dolosifs, éluder ou tenter d'éluder sa responsabilité civile professionnelle ou celle du cabinet ou de la société autonome au sein duquel il exerce ses activités.
- 39.** L'expert en sinistre, lorsqu'il reçoit un mandat d'un sinistré, ne doit pas exiger des avances hors de proportion avec la nature, les circonstances du sinistre et l'état des parties. De plus, il doit charger une rémunération juste et raisonnable, soit une qui soit justifiée par les circonstances et proportionnée aux services rendus. L'expert en sinistre doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de sa rémunération:
- 1° son expérience;
 - 2° le temps consacré à l'affaire;
 - 3° la difficulté du problème soumis;
 - 4° l'importance de l'affaire;
 - 5° la responsabilité assumée;
 - 6° la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelle;
 - 7° le résultat obtenu.
- 40.** L'expert en sinistre doit s'assurer que le mandant est informé du coût approximatif prévisible de ses services.
- 41.** L'expert en sinistre doit, s'il a conclu avec un mandant un contrat prévoyant une rémunération sur une base horaire, lui fournir toutes les explications nécessaires à la compréhension de son relevé de rémunération et des modalités de paiement.
- 42.** À moins d'une entente avec le mandant, l'expert en sinistre ne peut recevoir des intérêts sur un compte en souffrance. Dans le cas d'une telle entente, les intérêts ainsi exigés doivent être d'un taux raisonnable, lequel ne peut être supérieur au taux fixé conformément à l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (chapitre A-6.002).

Code de déontologie des experts en sinistre

43. L'expert en sinistre doit remettre, lorsque son mandat prend fin, toute partie d'une avance de rémunération pour laquelle un travail n'a pas été exécuté.

SECTION IV - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE SINISTRÉ

44. L'expert en sinistre ne doit pas retenir les sommes d'argent, les titres, les documents ou les biens d'un sinistré, sauf dans les cas où une disposition législative ou réglementaire le permet.

45. L'expert en sinistre doit apporter un soin raisonnable aux biens confiés à sa garde dans le cadre de son mandat.

46. L'expert en sinistre ne doit pas emprunter d'un sinistré des sommes d'argent qu'il a perçues pour lui. Il doit s'abstenir d'endosser un chèque fait à l'ordre d'un sinistré ou d'un mandant à moins d'avoir reçu de lui une autorisation écrite à cet effet et à la condition que l'endossement soit fait uniquement pour dépôt dans un compte séparé.

SECTION V - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES ASSUREURS

47. L'expert en sinistre doit aviser l'assureur des liens et des intérêts que peuvent avoir des tiers dans les biens faisant l'objet d'une réclamation.

48. L'expert en sinistre ne doit pas induire un assureur en erreur, ni abuser de sa bonne foi ou user de procédés déloyaux à son endroit.

49. L'expert en sinistre ne doit pas faussement représenter à un assureur qu'il est chargé du règlement d'un sinistre.

SECTION VI - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES REPRÉSENTANTS

50. L'expert en sinistre ne doit pas dénigrer, dévaloriser ou discréditer un autre représentant.

51. L'expert en sinistre ne doit pas induire un autre représentant en erreur, ni abuser de sa bonne foi ou user de procédés déloyaux à son endroit.

52. L'expert en sinistre doit collaborer avec les autres représentants dans la mesure où il ne cause aucun préjudice à son mandant ou aux parties en cause dans un sinistre.

53. L'expert en sinistre ne doit pas porter une plainte malicieuse ou formuler une accusation malicieuse contre un autre représentant.

SECTION VII - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS ET LA CHAMBRE DE L'ASSURANCE

54. L'expert en sinistre doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance du syndic, du cosyndic ou d'un adjoint du syndic de la Chambre dans l'exercice des fonctions qui leur sont dévolues par la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) et ses règlements d'application.

55. L'expert en sinistre doit se présenter, dès qu'il en est requis, à toute rencontre à laquelle il est convoqué par le syndic, un adjoint du syndic ou un membre de leur personnel.

56. L'expert en sinistre ne doit pas entraver, directement ou indirectement, le travail de l'Autorité des marchés financiers, de la Chambre ou de l'un de ses comités, du syndic, du cosyndic, d'un adjoint du syndic ou d'un membre de leur personnel.

57. L'expert en sinistre ne doit pas intervenir auprès du plaignant ou de la personne qui a demandé la tenue d'une enquête lorsqu'il est informé d'une enquête ou d'une plainte à son sujet, sauf dans l'exécution de son mandat, le cas échéant.

SECTION VIII - MANQUEMENTS À LA DÉONTOLOGIE

58. Constitue un manquement à la déontologie, le fait pour l'expert en sinistre d'agir à l'encontre de l'honneur et de la dignité de la profession, notamment:

- 1° d'exercer ses activités de façon malhonnête ou négligente;
- 2° d'exercer ses activités dans des conditions ou des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services;
- 3° de tenir compte de toute intervention d'un tiers qui pourrait avoir une influence sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client ou de l'assuré;
- 4° de tirer sciemment avantage d'un parjure ou d'une fausse preuve;
- 5° de faire une déclaration en la sachant fausse, trompeuse ou susceptible d'induire en erreur;
- 6° de participer à la confection ou à la conservation d'une preuve qu'il sait être fausse;
- 7° de payer ou d'offrir de payer à un témoin une compensation conditionnelle au contenu de son témoignage ou à l'issue d'un litige;
- 8° directement ou indirectement, de retenir indûment, de dérober, de receler, de falsifier, de mutiler ou de détruire une pièce;
- 9° de soustraire une preuve que lui-même ou le client a l'obligation légale de conserver, de révéler ou de produire;
- 10° de cacher ou d'omettre sciemment de divulguer ce qu'une disposition législative ou réglementaire l'oblige à révéler;
- 11° de conseiller ou d'encourager un mandant à poser un acte qu'il sait être illégal ou frauduleux;
- 12° de ne pas informer le mandant, l'assuré et la partie adverse lorsqu'il constate un empêchement à la continuation de son mandat;
- 13° d'inciter une personne de façon pressante ou répétée à recourir à ses services professionnels;
- 14° d'exercer ses activités avec des personnes qui ne sont pas autorisées à exercer de telles activités par la Loi ou ses règlements d'application ou d'utiliser leurs services pour ce faire;

Code de déontologie des experts en sinistre

15° de réclamer une rémunération pour des services professionnels non rendus ou faussement décrits;

16° d'utiliser ou de s'approprier pour ses fins personnelles de l'argent ou des valeurs qui lui ont été confiés dans l'exercice de tout mandat, que les activités exercées par l'expert en sinistre soient dans la discipline de l'expertise en règlement de sinistres ou dans une autre discipline visée par la Loi.

59. (Abrogé).

Code de déontologie des représentants en assurance de dommages

Code de déontologie des représentants en assurance de dommages

Table des matières

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
SECTION II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC	2
SECTION III - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT	2
SECTION IV - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES ASSUREURS	3
SECTION V - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES REPRÉSENTANTS	3
SECTION VI - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS ET LA CHAMBRE DE L'ASSURANCE	4
SECTION VII - MANQUEMENTS À LA DÉONTOLOGIE	4

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les dispositions du présent code visent à favoriser la protection du public et la pratique intègre et compétente des activités du représentant en assurance de dommages.

Dans le présent code, on entend par «représentant en assurance de dommages» l'agent en assurance de dommages et le courtier en assurance de dommages.

2. Le représentant en assurance de dommages doit s'assurer que lui-même, ses mandataires et ses employés respectent les dispositions de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) et celles de ses règlements d'application.

3. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas verser ou permettre de verser, directement ou indirectement, une rémunération, des émoluments ou un autre avantage à une personne qui n'est pas un représentant pour qu'elle agisse à ce titre ou en utilise le titre.

4. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas se faire promettre ou verser, directement ou indirectement, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage par une personne qui, sans être un représentant en assurance de dommages, agit ou tente d'agir à ce titre.

5. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas se faire promettre ou verser, directement ou indirectement, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage qui ne sont pas autorisés par la Loi ou par ses règlements d'application, par une personne autre que celle qui a retenu ses services.

6. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à verser à une personne qui n'est pas un représentant, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage sauf dans les cas permis par la Loi.

7. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas verser ni promettre de verser une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage pour que ses services soient retenus sauf dans la mesure prévue par la Loi ou ses règlements d'application.

8. Le représentant en assurance de dommages doit faire preuve de disponibilité.

Code de déontologie des représentants en assurance de dommages

9. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas négliger les devoirs professionnels liés à l'exercice de ses activités; il doit s'en acquitter avec intégrité.

10. Le représentant en assurance de dommages doit éviter de se placer, directement ou indirectement dans une situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le représentant est en conflit d'intérêts:

1° lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à privilégier certains d'entre eux à ceux de son client ou que son jugement et sa loyauté envers celui-ci peuvent en être défavorablement affectés;

2° lorsqu'il obtient un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour un acte donné.

SECTION II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

11. Le représentant en assurance de dommages doit appuyer toute mesure visant la protection du public.

12. Le représentant en assurance de dommages doit appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité des services dans le domaine où il exerce ses activités.

13. Le représentant en assurance de dommages doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce ses activités.

14. La conduite d'un représentant en assurance de dommages doit être empreinte d'objectivité, de discrétion, de modération et de dignité.

15. Nul représentant ne peut faire, par quelque moyen que ce soit, des représentations fausses, trompeuses ou susceptibles d'induire en erreur.

16. Le représentant en assurance de dommages doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou à l'efficacité de ses services ou quant à ceux de son cabinet ou de sa société autonome.

SECTION III - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

17. Avant d'accepter un mandat, le représentant en assurance de dommages doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas entreprendre ou continuer un mandat pour lequel il ne dispose pas des habiletés nécessaires sans obtenir l'aide appropriée.

18. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas déconseiller à son client de consulter un autre représentant ou une autre personne de son choix.

19. Le représentant en assurance de dommages doit en tout temps placer les intérêts des assurés et ceux de tout client éventuel avant les siens ou ceux de toute autre personne ou institution.

20. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas, par fraude, supercherie ou autres moyens dolosifs, éluder ou tenter d'éluder sa responsabilité civile professionnelle ou celle du cabinet ou de la société autonome au sein duquel il exerce ses activités.

21. Le représentant en assurance de dommages, lorsqu'il n'est pas payé exclusivement sur une base de pourcentage, doit demander et accepter une rémunération ou des émoluments justes et raisonnables eu égard aux services rendus. Le représentant doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de sa rémunération ou de ses émoluments.

1° son expérience;

Code de déontologie des représentants en assurance de dommages

- 2° le temps consacré à l'affaire;
- 3° la difficulté du problème soumis;
- 4° l'importance de l'affaire;
- 5° la responsabilité assumée;
- 6° la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelle;
- 7° le résultat obtenu.

22. Le représentant en assurance de dommages doit aviser son client de tous frais qui ne sont pas inclus dans le montant de la prime d'assurance.

23. Le représentant en assurance de dommages doit respecter le secret de tous renseignements personnels qu'il obtient sur un client et les utiliser aux fins pour lesquelles il les obtient, à moins qu'une disposition d'une loi ou d'une ordonnance d'un tribunal compétent ne le relève de cette obligation.

24. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas divulguer les renseignements personnels ou de nature confidentielle qu'il a obtenus autrement que conformément à la Loi, ni les utiliser au préjudice de son client ou en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour une autre personne.

25. Le représentant en assurance de dommages doit exécuter avec transparence le mandat qu'il a accepté.

26. Le représentant en assurance de dommages doit, dans les plus brefs délais, donner suite aux instructions qu'il reçoit de son client ou le prévenir qu'il lui est impossible de s'y conformer. Il doit également informer son client lorsqu'il constate un empêchement à la continuation de son mandat.

26.1. Le représentant en assurance de dommages doit remettre sans délai à un client ou à toute autre personne que ce dernier lui indique les livres et documents appartenant au client, même si ce dernier lui doit des sommes d'argent.

SECTION IV - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES ASSUREURS

27. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas abuser de la bonne foi d'un assureur ou user de procédés déloyaux à son endroit.

28. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas, sans excuse légitime, faire défaut de payer à l'assureur, sur demande ou à l'expiration d'un délai imparti, les primes qu'il a perçues pour lui.

29. Le représentant en assurance de dommages doit donner à l'assureur les renseignements qu'il est d'usage de lui fournir.

SECTION V - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES REPRÉSENTANTS

30. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas, directement ou indirectement, publier ou diffuser un rapport ou des commentaires qu'il sait faux à l'égard d'un autre représentant, d'un cabinet ou d'une société autonome exerçant des activités régies par la Loi.

31. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas dénigrer, dévaloriser ou discréditer un autre représentant.

32. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas abuser de la bonne foi d'un autre représentant ou user de procédés déloyaux à son endroit.

33. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas porter une plainte malicieuse ou formuler une accusation malicieuse contre un autre représentant.

Code de déontologie des représentants en assurance de dommages

SECTION VI - DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS ET LA CHAMBRE DE L'ASSURANCE

34. Le représentant en assurance de dommages doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance provenant du syndic, du cosyndic ou d'un adjoint du syndic dans l'exercice des fonctions qui leur sont dévolues par la Loi ou ses règlements d'application.

34.1. Le représentant en assurance de dommages doit se présenter, dès qu'il en est requis, à toute rencontre à laquelle il est convoqué par le syndic, un adjoint du syndic ou un membre de leur personnel.

35. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas entraver, directement ou indirectement, le travail de l'Autorité, de la Chambre, de l'un de ses comités, du syndic, du cosyndic, d'un adjoint du syndic de la Chambre ou d'un membre de leur personnel.

36. Le représentant en assurance de dommages ne doit pas intervenir auprès du plaignant ou de la personne qui a demandé la tenue d'une enquête lorsqu'il est informé d'une enquête ou d'une plainte à son sujet, sauf dans l'exécution de son mandat, le cas échéant.

SECTION VII - MANQUEMENTS À LA DÉONTOLOGIE

37. Constitue un manquement à la déontologie, le fait pour le représentant en assurance de dommages d'agir à l'encontre de l'honneur et de la dignité de la profession, notamment:

- 1° d'exercer ses activités de façon malhonnête ou négligente;
- 2° d'exercer ses activités dans des conditions ou des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services;
- 3° de tenir compte de toute intervention d'un tiers qui pourrait avoir une influence sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client ou de l'assuré;
- 4° de faire défaut de rendre compte de l'exécution de tout mandat;
- 5° de faire défaut d'agir envers les clients avec probité;
- 6° de faire défaut d'agir en conseiller consciencieux en omettant d'éclairer les clients sur leurs droits et obligations et en ne leur donnant pas tous les renseignements nécessaires ou utiles;
- 7° de faire une déclaration fautive, trompeuse ou susceptible d'induire en erreur;
- 8° d'utiliser ou de s'approprier pour ses fins personnelles de l'argent ou des valeurs qui lui ont été confiés dans l'exercice de tout mandat, que les activités exercées par le représentant soient dans la discipline de l'assurance de dommages ou dans une autre discipline visée par la Loi;
- 9° de participer à la confection ou à la conservation d'une preuve ou d'un document qu'il sait être faux;
- 10° de cacher ou d'omettre sciemment de divulguer ce qu'une disposition législative ou réglementaire l'oblige à révéler;
- 11° de conseiller ou d'encourager un client à poser un acte qu'il sait être illégal ou frauduleux;
- 12° d'exercer ses activités avec des personnes qui ne sont pas autorisées à exercer de telles activités par la Loi ou ses règlements d'application ou d'utiliser leurs services pour ce faire;
- 13° de réclamer une rémunération ou des émoluments pour des services professionnels non rendus ou faussement décrits;
- 14° d'inciter une personne de façon pressante ou répétée à recourir à ses services professionnels

CODE DE DÉONTOLOGIE DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE DE PERSONNES, DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE COLLECTIVE DE PERSONNES ET DES PLANIFICATEURS FINANCIERS

Code de déontologie des représentants en assurance de personnes, des représentants en assurance collective de personnes et des planificateurs financiers

Table des matières

Section I – Dispositions générales.....	1
Section II – Devoirs et obligations envers le public	1
Section III – Devoirs et obligations envers le client.....	2
Section IV – Devoirs envers les autres représentants et institutions	3
Section V – Devoirs envers les assureurs	3
Section VI – Devoirs envers la profession.....	3
Section VII – Symbole graphique	4
Section VIII – Dispositions particulières au planificateur financier.....	5

Section I – Dispositions générales

1. Le présent règlement vise à favoriser la protection du public et la pratique intègre et compétente des activités de représentant.
2. Le présent règlement s'applique à tout représentant en assurance de personnes, à tout représentant en assurance collective et à tout planificateur financier peu importe les catégories de disciplines dans lesquelles ils exercent leurs activités
3. Le représentant doit veiller à ce que ses employés ou mandataires respectent les dispositions du présent règlement de même que celles de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) et celles de ses règlements d'application

Section II – Devoirs et obligations envers le public

4. Le représentant doit favoriser l'amélioration de la qualité et de la disponibilité des services qu'il offre au public.
5. Le représentant doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce.
6. La conduite du représentant doit être empreinte de dignité, de discrétion, d'objectivité et de modération.
7. Le représentant doit s'abstenir d'exercer dans des conditions ou des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services.
8. Le représentant doit s'abstenir d'inciter une personne de façon pressante ou répétée à recourir à ses services professionnels ou à acquérir tout produit.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE DE PERSONNES, DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE COLLECTIVE DE PERSONNES ET DES PLANIFICATEURS FINANCIERS

Section III – Devoirs et obligations envers le client

9. Dans l'exercice de ses activités, le représentant doit tenir compte des limites de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas notamment entreprendre ou continuer un mandat pour lequel il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'aide nécessaire.
10. Le représentant doit s'abstenir de toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses services ou quant à ceux de son cabinet ou de sa société autonome.
11. Le représentant doit exercer ses activités avec intégrité.
12. Le représentant doit agir envers son client ou tout client éventuel avec probité et en conseiller consciencieux, notamment en lui donnant tous les renseignements qui pourraient être nécessaires ou utiles. Il doit accomplir les démarches raisonnables afin de bien conseiller son client.
13. Le représentant doit exposer à son client ou à tout client éventuel, de façon complète et objective, la nature, les avantages et les inconvénients du produit ou du service qu'il lui propose et s'abstenir de donner des renseignements qui seraient inexacts ou incomplets.
14. Le représentant doit fournir à son client ou à tout client éventuel les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation du produit ou des services qu'il lui propose ou lui rend.
15. Avant de renseigner ou de faire une recommandation à son client ou à tout client éventuel, le représentant doit chercher à avoir une connaissance complète des faits.
16. Nul représentant ne peut faire, par quelque moyen que ce soit, des déclarations ou des représentations incomplètes, fausses, trompeuses ou susceptibles d'induire en erreur.
17. Le représentant ne peut s'approprier, pour ses fins personnelles, les sommes qui lui sont confiées ou les valeurs appartenant à ses clients ou à toute autre personne et dont il a la garde.
18. Le représentant doit, dans l'exercice de ses activités, sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.
19. Le représentant doit subordonner son intérêt personnel à celui de son client et de tout client éventuel. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le représentant:
 - 1) ne peut conseiller à un client de faire des placements dans une personne morale, une société ou des biens dans lesquels il a, directement ou indirectement, un intérêt significatif;
 - 2) ne peut accomplir quelque transaction, entente ou contrat que ce soit avec un client qui, de façon manifeste, n'est pas en mesure de gérer ses affaires à moins que les décisions prises pour accomplir ces transactions, ententes ou contrats le soient par des personnes qui peuvent légalement décider en lieu et place de ce client;
 - 3) ne peut accomplir quelque transaction, entente ou contrat que ce soit à titre de représentant avec un client dont il est le tuteur datif.
20. Le représentant doit faire preuve d'objectivité lorsque son client ou tout client éventuel lui demande des renseignements. Il doit porter des jugements et formuler des recommandations de façon objective et indépendante, sans égard à son gain personnel.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE DE PERSONNES, DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE COLLECTIVE DE PERSONNES ET DES PLANIFICATEURS FINANCIERS

21. Le représentant doit ignorer toute intervention d'un tiers susceptible d'influer sur l'exécution des devoirs reliés à l'exercice de ses activités au préjudice de son client ou de tout client éventuel.
22. Le représentant ne doit pas verser ou s'engager à verser à une personne qui n'est pas un représentant, une rémunération, des émoluments ou tout autre avantage sauf dans les cas permis par la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2).
23. Le représentant doit faire preuve de disponibilité et de diligence à l'égard de son client ou de tout client éventuel.
24. Le représentant doit rendre compte à son client de tout mandat qui lui a été confié et s'en acquitter avec diligence.
25. Le représentant ne doit pas, dans l'exercice de ses activités, par malhonnêteté, fraude, supercherie ou autres moyens dolosifs, éluder ou tenter d'éluder sa responsabilité civile professionnelle ou celle du cabinet ou de la société autonome au sein duquel il exerce ses activités.
26. Le représentant doit respecter le secret de tous renseignements personnels qu'il obtient sur un client et les utiliser aux fins pour lesquelles il les obtient, à moins qu'une disposition d'une loi ou d'une ordonnance d'un tribunal compétent ne le relève de cette obligation.
27. Le représentant ne doit pas divulguer les renseignements personnels ou de nature confidentielle qu'il a obtenus autrement que conformément aux dispositions de la loi, ni les utiliser au préjudice de son client ou en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour une autre personne.
28. Le représentant ne doit pas déconseiller à un client ou à tout client éventuel de consulter un autre représentant ou une autre personne de son choix.
29. Le représentant doit remettre sans délai à un client ou à toute personne que ce dernier lui indique les livres et documents appartenant au client, même si ce dernier lui doit des sommes d'argent

Section IV – Devoirs envers les autres représentants et institutions

30. Le représentant ne doit pas, directement ou indirectement, faire des commentaires, sous quelque forme que ce soit, qui soient faux, inexacts ou incomplets à l'égard d'un autre représentant, d'un cabinet, d'une société autonome, d'un assureur, d'une institution financière ou d'un de ses représentants ou sur leurs produits et services.
31. Le représentant doit utiliser des méthodes loyales de concurrence et de sollicitation.
32. Le représentant ne doit pas dénigrer, dévaloriser ou discréditer un autre représentant, un cabinet, une société autonome, un assureur ou une institution financière.

Section V – Devoirs envers les assureurs

33. Le représentant ne doit pas faire défaut de payer à un assureur, sur demande ou à l'expiration d'un délai imparti, les sommes qu'il a perçues pour lui.
34. Le représentant doit fournir aux assureurs les renseignements qu'il est d'usage de leur fournir

Section VI – Devoirs envers la profession

35. Le représentant ne doit pas exercer ses activités de façon malhonnête ou négligente.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE DE PERSONNES, DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE COLLECTIVE DE PERSONNES ET DES PLANIFICATEURS FINANCIERS

36. Le représentant ne peut, directement ou indirectement, à l'insu de l'assureur, accorder un rabais sur la prime contenue dans un contrat d'assurance, ni convenir d'un mode de paiement de la prime différent de celui prévu par le contrat.
37. Le représentant ne doit pas rémunérer, directement ou indirectement, pour exercer l'activité de représentant, une personne qui n'en a pas le droit.
38. Le représentant ne doit pas accepter une rémunération de la part d'une personne qui, sans être titulaire d'un certificat, agit ou tente d'agir comme représentant par l'entremise d'un représentant titulaire d'un certificat.
39. Sous réserve des dispositions de la Loi, le représentant ne doit pas recevoir ni faire d'entente pour recevoir une rémunération de la part d'une personne différente de celle qui a retenu ses services.
40. Le représentant ne doit pas partager une commission autrement que dans les limites permises par la Loi.
41. Le représentant ne peut promettre ou verser une rémunération, quelle qu'en soit la forme, pour que ses services soient retenus.
42. Le représentant doit répondre, dans les plus brefs délais et de façon complète et courtoise, à toute correspondance provenant du syndic, du cosyndic, d'un adjoint du syndic, d'un adjoint du cosyndic ou d'un membre de leur personnel agissant en leur qualité.
43. Le représentant doit notamment se présenter à toute rencontre à laquelle il est convoqué par le syndic, le cosyndic, un adjoint du syndic, un adjoint du cosyndic ou un membre de leur personnel dès qu'il en est requis.
44. Le représentant ne doit pas nuire au travail de l'Autorité des marchés financiers, de la Chambre ou de l'un de ses comités, du syndic, d'un adjoint du syndic, du cosyndic, d'un adjoint du cosyndic ou d'un membre de leur personnel ou d'un dirigeant de la Chambre.
45. Le représentant doit signaler à l'Autorité tout représentant lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que celui-ci est inapte à exercer ses activités de représentant ainsi que tout représentant exerçant ses activités avec incompétence, malhonnêteté ou en contravention avec les dispositions de la Loi et de ses règlements d'application.
46. Le représentant qui est informé qu'une enquête à son sujet est tenu par le syndic, le cosyndic, un adjoint du syndic, un adjoint du cosyndic ou à qui une plainte disciplinaire a été notifiée conformément à l'article 132 du Code des professions (chapitre C-26) ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête ni avec un témoin assigné pour le plaignant en application de l'article 146 de ce code, sauf sur permission préalable et écrite du syndic, du cosyndic, d'un adjoint du syndic ou d'un adjoint du cosyndic.

Section VII – Symbole graphique

47. Si, lors de toute publication ou publicité véhiculée par quelque moyen que ce soit, le représentant utilise le symbole graphique de la Chambre, il doit s'assurer que ce symbole soit conforme à l'original détenu par le secrétaire de la Chambre.
48. Lorsqu'il utilise le symbole graphique de la Chambre dans sa publicité, sauf sur une carte d'affaires, le représentant doit joindre à cette publicité l'avertissement suivant: «Cette

CODE DE DÉONTOLOGIE DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE DE PERSONNES, DES REPRÉSENTANTS EN ASSURANCE COLLECTIVE DE PERSONNES ET DES PLANIFICATEURS FINANCIERS

publicité n'est pas une publicité de la Chambre et n'engage pas la responsabilité de celle-ci.».

Section VIII – Dispositions particulières au planificateur financier

49. La présente section ne s'applique qu'au représentant qui est en droit d'utiliser le titre de planificateur financier ou un titre similaire conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) et à ses règlements d'application.
50. Le représentant doit éviter d'adopter des méthodes qui auraient pour effet notamment de privilégier un aspect spécifique de la planification financière pour attirer indûment l'attention d'un client éventuel lorsqu'il effectue de la prospection de clientèle.
51. Le représentant doit s'abstenir:
 - 1) par malice, de porter ou de formuler une accusation non fondée contre un autre représentant, cabinet ou société autonome;
 - 2) de verser, directement ou indirectement, une rémunération à une personne qui n'est pas légalement habilitée à porter le titre de planificateur financier pour qu'elle agisse à ce titre ou en prenne le titre;
 - 3) d'accepter ou de se faire verser, directement ou indirectement, une rémunération par une personne non légalement habilitée à porter le titre de planificateur financier qui agit ou tente d'agir à ce titre;
 - 4) de ne pas informer son client lorsqu'il constate un empêchement à la continuation de son mandat

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre

Table des matières

SECTION I - CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION	1
SECTION II - FORMATION	1
SECTION III - RECONNAISSANCE DES FORMATEURS ET DES ACTIVITÉS DE FORMATION	4
SECTION IV - DISPOSITIONS FINALES	5

SECTION I - CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. Le présent règlement s'applique à tout représentant titulaire d'un certificat délivré par l'Autorité des marchés financiers qui l'autorise à exercer ses activités dans une discipline ou catégorie de discipline de l'assurance de dommages ou de l'expertise en règlement de sinistres.
2. Dans le présent règlement, on entend par:
 - «formateur» : la personne physique qui agit comme enseignant ou animateur d'une activité de formation reconnue par la Chambre;
 - «période de référence» : toute période de 24 mois débutant le 1^{er} avril d'une année paire;
 - «UFC» : unité de formation continue constituée d'une heure d'activité de formation reconnue par la Chambre.

SECTION II - FORMATION

§ 1. — Période, fréquence et contenu de la formation

3. Un représentant doit accumuler au moins 20 UFC par période de référence, dans les catégories énoncées à l'article 4, selon les modalités suivantes:
 - 1° 12 UFC dans les catégories visées aux paragraphes 1 à 4;
 - 2° 5 UFC dans les catégories visées aux paragraphes 1 à 5;
 - 3° 3 UFC dans la catégorie visée au paragraphe 4, dont 2 UFC afférentes à une activité de formation élaborée par la Chambre et dispensée par elle ou en partenariat avec elle en matière de conformité aux normes, d'éthique ou de pratique professionnelle ou sur l'évolution des règles de droit régissant les activités visées par le certificat qu'il détient.
4. Les activités de formation continue reconnues par la Chambre se retrouvent dans les catégories suivantes:
 - 1° l'administration:
 - a) économie;

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre

- b) comptabilité et finance;
 - c) gestion d'entreprise;
 - d) technique de formation;
- 2° les techniques d'assurance:
- a. assurance des particuliers;
 - b. assurance des entreprises;
 - c. gestion des risques;
 - d. expertise en règlement de sinistres;
- 3° le droit:
- a. lois et règlements relatifs à l'assurance de dommages;
 - b. droit civil;
- 4° la conformité:
- a. déontologie et pratique professionnelle en assurance de dommages;
 - b. lois et règlements sur la distribution de produits et services financiers;
 - c. lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels;
- 5° le développement professionnel:
- a. efficacité opérationnelle;
 - b. service à la clientèle.

§ 2. — *Modulations de l'obligation de formation et dispense*

5. Tout représentant à qui un certificat est délivré doit accumuler, pour la période de référence en cours et conformément aux modalités prévues à l'article 3, des UFC au prorata du nombre de mois complets écoulés pendant lesquels il est titulaire d'un certificat.
6. Le représentant qui se voit délivrer un certificat pour la première fois par l'Autorité des marchés financiers est dispensé de se conformer aux obligations prévues à la sous-section 1 pendant une période de 12 mois qui suit la délivrance du certificat.

Une fois cette période terminée, il doit accumuler un nombre d'UFC équivalant à la proportion que représente, par rapport à une période de référence, le nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours. Pour le calcul de cette proportion, le nombre d'UFC est arrondi à l'unité supérieure la plus proche.

7. Le représentant est dispensé de ses obligations de formation continue s'il est absent ou en congé pendant une durée d'au moins 4 semaines consécutives pour cause de maladie ou d'accident, ou pour raisons familiales ou parentales. Pour l'application du présent article, les causes et les modalités d'absence ou de congé visées sont celles prévues aux sections V.0.1 et V.1 du chapitre IV de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1).

Le représentant obtient une dispense conformément au premier alinéa s'il en fait la demande écrite à la Chambre en précisant les motifs justifiant la dispense et en présentant, au soutien de sa demande, le document justificatif ou le certificat médical attestant la situation invoquée.

La Chambre accorde la dispense pour la durée et aux conditions prévues au document justificatif ou au certificat médical.

Lorsqu'elle refuse la demande de dispense, en tout ou en partie, la Chambre en avise le représentant par écrit et l'informe de son droit de présenter des observations écrites dans le délai qu'elle indique.

8. Dès que cesse la situation ayant donné lieu à la dispense, le représentant en avise immédiatement la Chambre par écrit. Il doit alors se conformer aux obligations prévues par le présent règlement et accumuler un nombre d'UFC équivalant à la proportion que représente, par rapport à une période de référence, le nombre de mois complets de cette période, écoulés

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre

ou non, au cours desquels il n'aura pas été dispensé de ses obligations. Pour le calcul de cette proportion, le nombre d'UFC est arrondi à l'unité supérieure la plus proche.

9. Le représentant n'est pas dispensé de ses obligations, au sens du présent règlement, pour la période pendant laquelle il cesse d'être autorisé à exercer ou il se voit imposer des conditions ou des restrictions. Toutefois, si le représentant cesse d'être autorisé pour une période de plus d'un an, il est dispensé de ces obligations pour la partie de cette période qui excède un an.
10. Une activité de formation imposée à un représentant par le conseil d'administration de la Chambre suite à la recommandation du comité de discipline constitue une activité de formation continue reconnue au sens du présent règlement.

Toutefois, les UFC relatives à cette activité ne peuvent être comptabilisées dans les 20 UFC requis conformément à l'article 3.

§ 3. — *Cumul et affectation d'UFC*

11. Le représentant qui agit à titre de formateur dans le cadre d'une activité de formation reconnue par la Chambre a droit, une seule fois pour cette activité, au double d'UFC normalement attribuées à celle-ci.

Le représentant qui se voit imposer des conditions ou restrictions d'exercice ne peut agir à titre de formateur pendant cette période.

12. Le représentant peut accumuler les UFC attribuables à une activité de formation un maximum de 2 fois, pourvu que cette activité soit suivie dans des périodes de référence différentes.
13. Le représentant qui accumule plus d'UFC que requis pendant une période de référence se voit reporter un maximum de 5 UFC à la période subséquente.
14. *(Abrogé).*

§ 4. — *Avis de la Chambre*

15. Dans les 30 jours précédant la fin de la période de référence, la Chambre transmet un avis à chaque représentant n'ayant pas accumulé le nombre d'UFC requis à l'article 3 et l'informe des conséquences prévues par le deuxième alinéa de l'article 218 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) et par les articles 57 et 63 du Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat du représentant (chapitre D-9.2, r. 7).

16. *(Abrogé).*

17. La Chambre transmet à l'Autorité des marchés financiers, à la fin de la période de référence, la liste des représentants n'ayant pas accumulé le nombre d'UFC requis.

§ 5. — *Conservation et communication de documents*

18. La personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui dispense une activité de formation doit saisir au moyen de la solution technologique déterminée par la Chambre, dans les 30 jours suivant la tenue de la formation, la liste des représentants ayant suivi la formation.

19. Le représentant doit conserver, pour une période de 24 mois suivant la fin d'une période de référence, les pièces lui permettant de démontrer sa participation à chaque activité de formation reconnue par la Chambre à laquelle il a participé, notamment, les attestations de présence ou de réussite d'examens ou de tests ou les relevés de notes remis par la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui a dispensé l'activité de formation concernée.

20. Dans les 30 jours suivant une demande de la Chambre, le représentant doit lui transmettre une copie des pièces qu'il est tenu de conserver conformément à l'article 19.

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre

SECTION III - RECONNAISSANCE DES FORMATEURS ET DES ACTIVITÉS DE FORMATION

21. La Chambre reconnaît un formateur s'il cumule 1 an d'expérience dans la matière enseignée et s'il respecte l'une des conditions suivantes:
- 1° il cumule 21 heures de formation en méthode de transmission des connaissances;
 - 2° il détient 100 heures d'expérience à titre de formateur;
 - 3° (*paragraphe abrogé*).
22. La Chambre reconnaît les activités de formation et établit leur durée admissible pour le calcul des UFC qui s'y rattachent, si ces activités contribuent à la protection du public et permettent le développement des connaissances, des compétences et des habiletés professionnelles suivantes:
- 1° acquisition et enrichissement d'une conception intégrée de l'exercice des activités pour lesquelles les représentants détiennent une autorisation d'exercice;
 - 2° acquisition et application de connaissances et de méthodes d'analyse propres aux domaines d'intervention des représentants;
 - 3° acquisition, compréhension et application de connaissances théoriques et techniques en matière de conformité aux normes, de pratique et d'éthique professionnelle.
- Une activité de formation asynchrone peut être reconnue si elle intègre des fonctionnalités assurant le contrôle de sa durée et soumet le participant à des activités d'apprentissage actif. Une activité de formation sous forme de conférence peut également être reconnue. Un formateur n'a pas à être reconnu pour de telles activités de formation, mais le nom d'une personne ressource ou, selon le cas, du conférencier doit pouvoir être communiqué aux participants.
- Une activité de formation basée sur la vente ou la promotion d'un produit ne peut être reconnue au sens du présent règlement.
23. La demande de reconnaissance d'une activité de formation doit être présentée au moins 30 jours avant la tenue de l'activité.
24. La demande de reconnaissance d'une activité de formation doit contenir notamment les éléments suivants:
- 1° une description de l'activité de formation visée qui comprend notamment les éléments traités et une énumération des catégories visées à l'article 4 qui y sont abordées;
 - 2° le format retenu pour le déroulement et la durée de cette activité;
 - 3° un document énonçant les objectifs de l'activité et expliquant en quoi celle-ci permet le développement des connaissances, compétences et habiletés professionnelles mentionnées à l'article 22;
 - 4° le nom et les coordonnées du formateur ou, selon le cas, de la personne ressource ou du conférencier ainsi qu'une description de leurs expériences de travail et pédagogiques;
 - 5° le moyen, pour la Chambre, d'avoir accès à la formation ou à son contenu.
- La demande est accompagnée du paiement des frais fixés par la Chambre pour la présentation d'une demande de reconnaissance.

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de dommages et des experts en sinistre

25. Lorsque la Chambre refuse la demande de reconnaissance ou reconnaît l'activité pour un nombre d'UFC inférieur à celui demandé, elle avise par écrit le demandeur concerné de son droit de présenter ses observations par écrit dans le délai qu'elle indique. La Chambre transmet ensuite sa décision finale au demandeur.
26. La reconnaissance d'une activité est valide pour une durée de 24 mois à compter de la date de la décision, ou à compter de toute autre date qui y est mentionnée. À la fin de cette période, le demandeur doit présenter une demande de renouvellement à la Chambre s'il désire maintenir la reconnaissance.

Toutefois, une activité de formation sous forme de conférence n'est valide que pour le jour où elle est tenue.
27. Toute personne, organisme ou établissement d'enseignement qui désire modifier une activité de formation reconnue par la Chambre doit déposer une nouvelle demande de reconnaissance.
28. Au plus tard le dernier jour de la période de référence en cours, un représentant peut présenter à la Chambre une demande de reconnaissance d'une activité de formation qu'il a suivie et qui n'est pas déjà reconnue. La décision rendue suite à une telle demande ne vaut que pour le représentant visé. En plus des éléments mentionnés à l'article 24, le représentant doit fournir une pièce permettant de démontrer sa participation à l'activité de formation, notamment une attestation de sa présence à cette activité ou une attestation de la réussite de celle-ci, le cas échéant.
29. La Chambre peut annuler la reconnaissance d'un formateur ou d'une activité ou diminuer le nombre d'UFC qui y est attribué si elle constate que l'activité offerte diffère de celle reconnue ou si les conditions prévues au présent règlement ne sont pas respectées. La Chambre avise par écrit le demandeur concerné de son droit de présenter ses observations par écrit dans le délai qu'elle indique. La Chambre transmet ensuite sa décision finale au demandeur.

SECTION IV - DISPOSITIONS FINALES

30. Le présent règlement remplace le Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de l'assurance de dommages (chapitre D-9.2, r. 12).

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

Table des matières

SECTION I - CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION	1
SECTION II – FORMATION	2
§ 1. — Période, fréquence et contenu de la formation	2
§ 2. — Modulations de l'obligation de formation et dispenses	4
§ 3. — Cumul et affectation d'UFC	5
§ 4. — Avis de la Chambre.....	6
§ 5. — Conservation et communication de documents	6
SECTION III - RECONNAISSANCE DES ACTIVITÉS DE FORMATION	7
SECTION IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	8

SECTION I - CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. Le présent règlement s'applique à tout représentant détenant une autorisation d'exercice dans l'une des disciplines ou catégories d'inscription suivantes:

- 1° l'assurance de personnes;
- 2° l'assurance collective de personnes;
- 3° le courtage en épargne collective;
- 4° le courtage en plans de bourses d'études.

2. Dans le présent règlement, on entend par:

«autorisation d'exercice»: un certificat en assurance de personnes, un certificat en assurance collective de personnes, une inscription de représentant de courtier en épargne collective ou une inscription de représentant de courtier en plans de bourses d'études valide;

«demandeur»: la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui présente une demande de reconnaissance d'une activité de formation conformément au présent règlement;

«formateur»: la personne physique qui agit comme enseignant ou animateur et qui dispense une activité de formation;

«période de référence»: toute période de 24 mois débutant le 1^{er} décembre d'une année impaire;

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

«UFC»: unité de formation continue constituée d'une heure d'activité de formation reconnue par la Chambre conformément au présent règlement.

SECTION II – FORMATION

§ 1. — *Période, fréquence et contenu de la formation*

3. Un représentant doit accumuler au moins 30 UFC par période de référence, selon les modalités suivantes:

a) il doit accumuler au moins 10 UFC parmi les matières générales suivantes:

- 1° gestion d'une entreprise en services financiers;
- 2° code civil;
- 3° comptabilité;
- 4° économie;
- 5° finance;
- 6° planification d'entreprise du client;
- 7° planification d'entreprise du représentant;
- 8° planification financière;
- 9° planification fiscale;
- 10° sciences actuarielles;
- 11° environnement législatif;
- 12° successions légale et testamentaire;

b) il doit accumuler au moins 10 UFC en matière de conformité aux normes, d'éthique ou de pratique professionnelle;

c) il doit accumuler au moins 10 UFC dans les matières spécifiques relatives à chaque discipline et catégorie d'inscription pour lesquelles il détient une autorisation d'exercice.

À toutes les 2 périodes de référence, les 10 UFC que le représentant doit accumuler en vertu du paragraphe *b* du premier alinéa doivent comprendre 3 UFC afférentes à une activité de formation élaborée par la Chambre et dispensée par elle ou en partenariat avec elle dans les matières de conformité aux normes, d'éthique ou de pratique professionnelle ou sur l'évolution des règles de droit régissant les activités visées par l'autorisation qu'il détient.

4. Constituent notamment des matières spécifiques à l'assurance de personnes, les matières suivantes:

- 1° conseil à la clientèle;
- 2° sélection ou gestion des risques;
- 3° assurance invalidité;
- 4° assurance-vie;

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

- 5° fiducies;
- 6° gestion des risques en assurance de personnes;
- 7° principes de tarification en assurance de personnes;
- 8° régimes d'assurance contre la maladie ou les accidents;
- 9° fonds distinct;
- 10° stratégie d'accumulation et d'utilisation;
- 11° analyse des besoins financiers;
- 12° régime de revenus différés;
- 13° profil de l'investisseur et répartition de l'actif;
- 14° stratégie de placement;
- 15° planification de la retraite et planification successorale.

Constituent notamment des matières spécifiques à l'assurance collective de personnes, les matières suivantes:

- 1° conseil à la clientèle;
- 2° sélection ou gestion des risques;
- 3° assurance invalidité;
- 4° assurance-vie;
- 5° régimes d'assurances collectives et de retraite;
- 6° garanties et principes de tarification en assurance et rentes collectives;
- 7° établissement d'un programme en assurance et rentes collectives;
- 8° préparation d'un cahier de charges et analyse des soumissions en assurance et rentes collectives;
- 9° élaboration d'une recommandation en assurance et rentes collectives;
- 10° régimes publics et régimes privés;
- 11° traitement des réclamations en assurance collective de personnes.

Constituent notamment des matières spécifiques à l'épargne collective, les matières suivantes:

- 1° conseil à la clientèle;
- 2° sélection ou gestion des risques;
- 3° planification de la retraite et planification successorale;
- 4° fiducies;

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

- 5° stratégie d'accumulation et d'utilisation;
- 6° régime de revenus différés;
- 7° fonds communs de placement;
- 8° profil de l'investisseur et répartition de l'actif;
- 9° stratégie de placement;
- 10° connaissance du client;
- 11° régimes enregistrés.

Constituent notamment des matières spécifiques aux plans de bourses d'études, les matières suivantes:

- 1° conseil à la clientèle;
- 2° sélection ou gestion des risques;
- 3° profil de l'investisseur;
- 4° connaissance du client;
- 5° stratégie d'accumulation et d'utilisation;
- 6° plans de bourses d'études.

5. Malgré le paragraphe *c* du premier alinéa de l'article 3, le titulaire d'une autorisation d'exercice de représentant de courtier en plans de bourses d'études peut accumuler 5 des 10 UFC qu'il doit accumuler à ce titre, parmi les matières spécifiques à l'épargne collective. S'il est également titulaire d'une autorisation d'exercice de représentant de courtier en épargne collective, le représentant n'est tenu d'accumuler, à titre de représentant de courtier en plans de bourses d'études, que 5 UFC et ce parmi les matières spécifiques à cette catégorie d'inscription.

§ 2. — *Modulations de l'obligation de formation et dispenses*

6. Le représentant qui se voit délivrer pour la première fois par l'Autorité des marchés financiers une autorisation d'exercice est dispensé de se conformer aux obligations prévues à la sous-section 1 à l'égard de cette autorisation d'exercice, et ce pour une période d'une année à compter de la date de délivrance de celle-ci. Une fois cette période terminée, il doit accumuler, en respectant la répartition prévue à l'article 3, un nombre d'UFC équivalant à la proportion que représente, par rapport à une période de référence, le nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence alors en cours. Pour le calcul de cette proportion, le nombre d'UFC est arrondi à l'unité supérieure la plus proche.

7. Le représentant est dispensé de ses obligations de formation continue s'il est absent ou en congé pendant une durée d'au moins 4 semaines consécutives pour cause de maladie ou d'accident, ou pour raisons familiales ou parentales. Pour l'application du présent article, les causes et les modalités d'absence ou de congé visées sont celles prévues aux sections V.0.1 et V.1 du chapitre IV de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1).

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

Le représentant obtient une dispense conformément au premier alinéa s'il en fait la demande écrite à la Chambre, en précisant les motifs justifiant la dispense et en présentant au soutien le document justificatif ou le certificat médical attestant la situation invoquée.

La Chambre accorde la dispense pour la durée et aux conditions prévues au document justificatif ou au certificat médical.

Lorsqu'elle entend refuser, en tout ou en partie, la demande de dispense, la Chambre en avise le représentant par écrit et l'informe de son droit de présenter des observations écrites dans le délai qu'elle indique.

La Chambre décide de la demande et transmet ensuite sa décision au représentant.

8. Dès que cesse la situation ayant donné lieu à la dispense, le représentant en avise immédiatement la Chambre par écrit. Il doit alors se conformer aux obligations prévues par le présent règlement et accumuler un nombre d'UFC équivalant à la proportion que représente, par rapport à une période de référence, le nombre de mois complets de cette période, écoulés ou non, au cours desquels il n'aura pas été dispensé de ses obligations. Pour le calcul de cette proportion, le nombre d'UFC est arrondi à l'unité supérieure la plus proche.

9. Le représentant n'est pas dispensé de ses obligations au terme du présent règlement pour la période pendant laquelle il cesse d'être autorisé à exercer ou il se voit imposer des conditions ou restrictions d'exercice. Toutefois, si le représentant cesse d'être autorisé pour une période de plus d'un an, il est dispensé de ces obligations pour la partie de cette période qui excède un an.

§ 3. — *Cumul et affectation d'UFC*

10. Le représentant qui agit à titre de formateur dans le cadre d'une activité de formation reconnue par la Chambre a droit, une seule fois pour cette activité, au double d'UFC normalement attribuées à celle-ci.

Le représentant qui cesse même temporairement d'être autorisé à exercer à ce titre ne peut agir comme formateur dans le cadre d'une activité de formation reconnue par la Chambre et accumuler des UFC à ce titre.

11. Le représentant qui, au cours d'une période de référence, accumule plus d'UFC que requis par les articles 3, 6 ou 7 peut accumuler les UFC excédentaires exclusivement à titre d'UFC en matières générales.

12. À la demande d'un représentant, un maximum de 5 UFC excédentaires afférentes à des activités de formation auxquelles il a participé entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre d'une année impaire peuvent être reportées à la période de référence suivante ou après la période de dispense pour les représentants visés aux articles 6 et 7.

Le représentant identifie dans sa demande les UFC pour lesquels il demande le report.

13. Un représentant qui, à la fin d'une période de référence, est en défaut de se conformer aux obligations de formation continue prévues par le présent règlement, ne peut affecter à la période pour laquelle il est en défaut des UFC accumulés pendant la période de référence subséquente, à moins que l'Autorité des marchés financiers n'ait rendu une décision de suspension en vertu du deuxième alinéa de l'article 218 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2) ou du deuxième

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

alinéa de l'article 151.0.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1), et que telle décision n'ait été exécutée en entier.

§ 4. — *Avis de la Chambre*

14. Au plus tard le 30^e jour précédant la fin d'une période de référence, la Chambre transmet un avis à chaque représentant n'ayant pas accumulé le nombre d'UFC requis pour se conformer aux obligations de formation continue prévues par le présent règlement et l'informe des conséquences prévues par l'article 13, par le deuxième alinéa de l'article 218 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2), par le deuxième alinéa de l'article 151.0.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1) et par les articles 57 et 63 du Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat du représentant (chapitre D-9.2, r. 7).

15. Dans les 30 jours suivant la fin d'une période de référence, la Chambre transmet un avis à chaque représentant en défaut de se conformer aux obligations de formation continue prévues par le présent règlement et l'avise des conséquences prévues par l'article 13, par le deuxième alinéa de l'article 218 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (chapitre D-9.2), par le deuxième alinéa de l'article 151.0.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1) et par les articles 57 et 63 du Règlement relatif à la délivrance et au renouvellement du certificat du représentant (chapitre D-9.2, r. 7).

La Chambre informe l'Autorité des marchés financiers lorsqu'elle transmet cet avis au représentant.

§ 5. — *Conservation et communication de documents*

16. Le représentant doit conserver, pour une période de 24 mois suivant la période de référence, les pièces justificatives concernant chaque activité de formation reconnue par la Chambre à laquelle il a participé et, s'il en est, les attestations de présence ou de réussite d'examens ou de tests ou les relevés de notes que lui a remis la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui a dispensé l'activité de formation concernée.

17. Au cours d'une période de référence et au plus tard dans les 20 jours de la réception de l'avis mentionné à l'article 15, chaque représentant doit, lui-même ou par l'entremise du cabinet ou du courtier pour le compte duquel il agit ou de la société autonome dont il est un associé ou l'employé, transmettre à la Chambre une copie des attestations de présence ou de réussite pour les activités reconnues auxquelles il a participé. En cas de défaut de le faire, les UFC afférentes aux activités reconnues concernées ne seront pas considérées comme valides aux fins des obligations de formation continue prévues par le présent règlement.

L'obligation prévue au premier alinéa est rencontrée si le représentant, au moyen de l'accès électronique sécurisé mis à sa disposition par la Chambre, informe cette dernière de sa présence ou de la réussite d'une activité reconnue à laquelle il a participé. Il n'est alors pas tenu de transmettre une copie des attestations mentionnées au premier alinéa, à moins que la Chambre ne l'exige pour vérifier l'exactitude des données transmises électroniquement.

Dans ce cas, les copies des attestations doivent être transmises sur support papier, dans les 30 jours de la réception de la demande de la Chambre.

Si le représentant fait défaut de donner suite à cette demande, la Chambre lui transmet un avis indiquant qu'il dispose d'un délai supplémentaire de 20 jours à compter de sa réception pour remédier à ce défaut et fournir les documents requis. L'avis informe également le représentant que, s'il ne fournit pas les attestations requises dans le délai imparti, les UFC afférentes aux activités de formation visées par la

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

demande ne seront pas considérées comme valides aux fins des obligations de formation continue prévues par le présent règlement.

SECTION III - RECONNAISSANCE DES ACTIVITÉS DE FORMATION

18. La Chambre reconnaît les activités de formation et établit leur durée admissible pour le calcul des UFC qui s'y rattachent si ces activités permettent le développement des connaissances, des compétences et des habiletés professionnelles suivantes:

1° acquisition et enrichissement d'une conception intégrée de l'exercice des activités pour lesquelles les représentants détiennent une autorisation d'exercice;

2° acquisition et application de connaissances et de méthodes d'analyse propres aux domaines d'intervention des représentants;

3° acquisition, compréhension et application de connaissances théoriques et techniques en matière de conformité aux normes, d'éthique et de pratique professionnelle.

Une activité de formation basée uniquement sur la vente ou la promotion d'un produit ne peut être reconnue au sens du présent règlement.

19. La demande de reconnaissance doit être présentée dans les 6 mois de la tenue de l'activité et au plus tard le dernier jour de la période de référence au cours de laquelle l'activité est tenue.

20. La demande de reconnaissance doit contenir notamment les éléments suivants:

1° une description de l'activité de formation visée, de son cadre pédagogique et des matières visées par les articles 3 et 4 qui y sont abordées;

2° le déroulement et la durée de cette activité;

3° un document énonçant les objectifs de l'activité et expliquant en quoi celle-ci permet le développement des connaissances, compétences et habiletés professionnelles mentionnées à l'article 18;

4° le mode d'évaluation de la réussite de l'activité, le cas échéant.

La demande est accompagnée du paiement des frais fixés par la Chambre pour la présentation d'une demande de reconnaissance.

21. Au plus tard le dernier jour de la période de référence en cours, un représentant peut présenter, conformément à l'article 20, une demande de reconnaissance d'une activité de formation qu'il a suivie et qui n'est pas déjà reconnue. La décision de reconnaissance rendue suite à une telle demande ne vaut que pour le représentant visé. En plus des éléments mentionnés à l'article 20, le représentant doit fournir une attestation de sa présence à cette activité ou une attestation de la réussite de celle-ci, le cas échéant.

22. Si la Chambre entend refuser la demande de reconnaissance ou reconnaître l'activité pour un nombre d'UFC inférieur à celui demandé, elle en avise le demandeur par écrit et l'informe de son droit de présenter ses observations par écrit dans les 15 jours suivant la réception de l'avis.

Règles sur la formation continue obligatoire des représentants en assurance de personnes et des représentants en assurance collective de personnes

La Chambre accorde ou refuse la reconnaissance et transmet ensuite sa décision au demandeur.

- 23.** La reconnaissance d'une activité est valide pour une durée de 24 mois à compter de la date de la décision de reconnaissance ou à compter de toute autre date qui y est mentionnée. À la fin de cette période, le demandeur qui désire renouveler cette reconnaissance doit présenter une nouvelle demande à la Chambre.
- 24.** La personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui dispense une activité de formation reconnue par la Chambre doit aviser cette dernière de toute modification relativement à l'un des éléments énumérés à l'article 20. Cet avis doit être accompagné du paiement des frais fixés par la Chambre pour le traitement des avis de modification.

Par suite de l'avis de modification prévu au premier alinéa, la Chambre peut maintenir ou annuler la reconnaissance de l'activité ou augmenter ou diminuer le nombre d'UFC qui y est attribué. La Chambre transmet ensuite sa décision au demandeur.

- 25.** La Chambre annule la reconnaissance d'une activité ou augmente ou diminue le nombre d'UFC qui est attribué si elle constate que l'activité offerte diffère de celle reconnue ou si les conditions prévues à l'article 18 ne sont pas respectées.

Si la Chambre entend annuler la reconnaissance ou augmenter ou diminuer le nombre d'UFC qui y est attribué, elle avise par écrit le demandeur concerné de son droit de présenter ses observations par écrit dans le délai qu'elle indique. La Chambre transmet ensuite sa décision au demandeur.

SECTION IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- 26.** L'article 9 du présent règlement s'applique au représentant qui, le 1^{er} décembre 2011, faisait l'objet d'une décision qui avait comme effet de l'empêcher d'exercer ses activités à ce titre.
- 27.** Un représentant peut, sur demande, reporter à la période de référence débutant le 1^{er} décembre 2011, un maximum de 5 UFC excédentaires afférentes à des activités de formation auxquelles il a participé entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre 2011. Le représentant identifie les UFC pour lesquelles il demande le report.
- 28.** Malgré l'article 19, une demande de reconnaissance présentée à compter du 1^{er} décembre 2011 relativement à une activité de formation tenue avant cette date doit être présentée au plus tard le 30 décembre 2011.
- 29.** Malgré l'article 21, une demande de reconnaissance relative à une activité de formation à laquelle un représentant a participé avant le 1^{er} décembre 2011 et qui n'est pas déjà reconnue peut-être présentée par ce dernier au plus tard le 30 décembre 2011.
- 30.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de la sécurité financière (chapitre D-9.2, r. 13).