



**Mutual Fund Dealers Association of Canada**  
Association canadienne des courtiers de fonds mutuels

# **TROUSSE D'ADHÉSION**

Avril 2004

# SOMMAIRE

## Contenu

## Objectif

<b>1 Guide d'adhésion</b>	Le Guide décrit les conditions d'admissibilité et d'adhésion. Il doit être utilisé de concert avec le Manuel de réglementation de l'ACFM, qui est affiché sur le site Web de l'ACFM à l'adresse <a href="http://www.mfda.ca">www.mfda.ca</a> .
<b>2 Annexes A à K du Guide d'adhésion</b>	Les annexes présentent de l'information plus détaillée sur certains sujets du Guide d'adhésion.
<b>3 Liste de contrôle</b>	La liste présente tous les documents et formulaires devant accompagner une demande d'adhésion. Elle doit être présentée avec la demande.
<b>4 Formulaire de demande</b>	Il doit être rempli par la société par actions ou la société de personnes qui fait une demande d'adhésion.



# **GUIDE D'ADHÉSION À L'ACFM**

Association canadienne des courtiers de fonds mutuels  
Mutual Fund Dealers Association of Canada  
121 King Street West, Suite 1000, Toronto (Ontario) M5H 3T9  
TÉL: (416) 361-6332 TÉLÉC: (416) 943-1218 SITE WEB: [www.mfda.ca](http://www.mfda.ca)  
[Avril 2004]

## Table des matières

<b>1.0</b>	<b>Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2.0</b>	<b>Admissibilité à titre de membre</b>	<b>1</b>
<b>3.0</b>	<b>Qualité de membre</b>	<b>2</b>
<b>4.0</b>	<b>Droits à payer</b>	<b>2</b>
	Acompte à verser avec la demande	2
	Cotisation annuelle	2
<b>5.0</b>	<b>Conditions d'adhésion</b>	<b>3</b>
	Exigences d'inscription	3
	Exigences de capital minimum	3
	Garanties concernant les membres reliés	4
	Succursales et sous-succursales	4
	Personnes autorisées	4
	▪ <i>Cours requis</i>	4
	▪ <i>Engagement de respecter les Règles de l'ACFM</i>	4
	▪ <i>Utilisation de noms commerciaux</i>	5
	▪ <i>Conventions avec des mandataires</i>	5
	▪ <i>Cumul de fonctions</i>	5
	Livres et registres	5
	▪ <i>Brouillard quotidien</i>	6
	▪ <i>Relevés de compte de clients</i>	6
	▪ <i>Comptes fiduciaires</i>	6
	▪ <i>Autres livres et registres</i>	6
	Vérificateurs	7
	▪ <i>Lettre de reconnaissance</i>	7
	▪ <i>Rapport sur les livres et registres</i>	7
	Assurances	7
	Contrôles internes	7
	Politiques et procédures	7
	▪ <i>Procédures de traitement des plaintes</i>	8
	Documents requis pour l'ouverture d'un compte	8
	Autres conventions et arrangements	9
	Associés avec privilège de négociation, administrateurs, dirigeants et directeurs de la conformité	9
	▪ <i>Cours requis</i>	9
	▪ <i>Directeur de la conformité</i>	9

Qualités requises des directeurs de succursale et des directeurs suppléants.....	10
Plan d'affaires .....	10
<b>6.0 Étude de la demande d'adhésion et processus d'approbation .....</b>	<b>10</b>
<b>7.0 Obligations continues des membres.....</b>	<b>11</b>
Documents à déposer auprès des organismes de réglementation .....	11
▪ <i>Dépôts annuels et trimestriels de documents.....</i>	<i>11</i>
▪ <i>Pénalités de dépôt tardif.....</i>	<i>11</i>
▪ <i>Dépôt électronique de rapports financiers .....</i>	<i>11</i>
Déclaration des changements importants.....	11
Formation et supervision.....	12

## **1.0 Introduction**

Le présent Guide d'adhésion (le « Guide ») contient des informations sur divers aspects de l'adhésion à l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (l'« ACFM »), comme les conditions d'admissibilité, les droits à payer, les conditions et le processus d'adhésion ainsi que les obligations continues des membres.

Les annexes suivantes sont jointes à la section 2 et renferment de plus amples détails sur certaines exigences se rapportant aux demandes d'adhésion :

**Annexe A** – Lignes directrices concernant les droits à payer par les membres

**Annexe B** – Renseignements sur les inscriptions

**Annexe C** – Exigences de capital

**Annexe D** – Succursales et sous-succursales

**Annexe E** – Qualités requises des particuliers

**Annexe F** – Noms commerciaux des personnes autorisées

**Annexe G** – Engagement d'une personne autorisée

**Annexe H** – Exigences en matière de vérification

**Annexe I** – Convention de subordination de prêt

**Annexe J** – Accord concernant les actions privilégiées rachetables au gré du porteur

**Annexe K** – Manuel des politiques et procédures – exigences minimales

Les Statuts, Règles, Principes directeurs, Avis, Bulletins et Formulaire de l'ACFM mentionnés dans le Guide d'adhésion se trouvent dans son Manuel de réglementation ([www.mfda.ca](http://www.mfda.ca)).

Les candidats doivent présenter une demande d'adhésion dûment remplie et signée accompagnée de tous les documents justificatifs requis, de la liste de contrôle et d'un dépôt.

## **2.0 Admissibilité à titre de membre**

Une société par actions ou une société de personnes est admissible à titre de membre de l'ACFM si :

- elle est constituée en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou territoriale du Canada;
- elle a l'intention d'exercer des activités à titre de courtier en épargne collective au Canada;

- elle est inscrite ou détient un permis dans chaque territoire du Canada où la nature de ses activités requiert l'inscription ou la détention d'un permis;
- elle respecte les lois sur les valeurs mobilières applicables et les exigences des organismes de réglementation des valeurs mobilières dont elle relève;
- elle se conforme aux Statuts, Règles, Principes directeurs et Formulaire de l'ACFM, de même que ses membres reliés, administrateurs, associés, dirigeants, employés et mandataires.

### **3.0 Qualité de membre**

Tous les membres sont tenus de se conformer aux Statuts, Règles, Principes directeurs et Formulaire de l'ACFM. Les membres peuvent choisir de donner à contrat leurs activités, fonctions ou responsabilités liées aux valeurs mobilières à un autre membre de l'ACFM. Ce type d'arrangement est connu sous le nom d'arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes. Pour de plus amples renseignements sur ce type d'arrangement, se reporter à la Règle 1.1.6 et à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0003, intitulé « *Arrangements entre un remisier et un courtier chargé de comptes* ».

### **4.0 Droits à payer**

#### **Acompte à verser avec la demande**

Un acompte non remboursable doit être versé au moment où une demande d'adhésion est présentée. Il sera déduit de la cotisation annuelle dès que le candidat sera accepté à titre de membre. Le montant de l'acompte non remboursable est le suivant :

- ® 1 500 \$ pour un courtier de niveau 1
- ® 3 000 \$ pour un courtier de niveau 2 ou 3
- ® 5 000 \$ pour un courtier de niveau 4

Se reporter à la Règle 3.1.1 pour une description des niveaux de courtier qui précèdent.

#### **Cotisation annuelle**

Une cotisation annuelle fondée sur les actifs sous gestion du membre doit être versée. La cotisation annuelle est calculée une fois l'an, mais est payée par versements trimestriels.

Se reporter à l'annexe A pour obtenir le détail du calcul de la cotisation annuelle ainsi que des exemples.

## 5.0 Conditions d'adhésion

Afin d'être admissible à titre de membre, le candidat doit satisfaire aux exigences de l'ACFM en matière d'inscription, de conformité financière et de conformité au chapitre des ventes. Ces exigences sont décrites brièvement ci-après.

### Exigences d'inscription

L'inscription ou l'obtention d'un permis à titre de courtier en épargne collective aux termes des lois sur les valeurs mobilières applicables constitue une condition préalable à l'adhésion à l'ACFM. Le candidat doit obtenir un permis de courtier en épargne collective auprès de la commission des valeurs mobilières de chaque province ou territoire où le candidat a l'intention d'exercer des activités. Les demandes d'inscription doivent être présentées directement à la ou aux commissions des valeurs mobilières compétentes.

Le candidat devrait présenter sa demande d'inscription à titre de courtier en épargne collective auprès de la ou des commissions des valeurs mobilières pertinentes en même temps que sa demande d'adhésion à l'ACFM. Le candidat ne pourra toutefois être admis à titre de membre de l'ACFM que lorsque sa demande d'inscription à titre de courtier en épargne collective aura été approuvée par la ou les commissions des valeurs mobilières compétentes.

Se reporter à l'annexe B pour obtenir la liste des adresses et numéros de téléphone des diverses commissions des valeurs mobilières provinciales et territoriales.

### Exigences de capital minimum

Le candidat doit fournir :

- un Formulaire 1 – Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM vérifié et portant une date précédant d'au plus 90 jours la date de sa demande d'adhésion, ainsi que ses états financiers vérifiés des trois exercices précédents, le cas échéant;
- un Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM non vérifié pour chaque mois suivant la date du Rapport et questionnaire financiers vérifié.

Pour pouvoir adhérer à l'ACFM, le candidat doit avoir un capital minimum au montant indiqué à l'**annexe C** et un capital régularisé en fonction du risque suffisant et ne doit déclencher aucun signal précurseur. Au moment de l'examen de la demande du candidat, un membre du personnel de l'ACFM communiquera avec lui et lui demandera de remplir et de lui remettre un Rapport et questionnaire financiers non vérifié pour le ou les mois suivant la date de son Rapport et questionnaire financiers vérifié. Le Rapport et questionnaire financiers non vérifié doit démontrer que le candidat maintient le montant de capital requis.

Si la demande d'adhésion d'un candidat est en suspens pendant plus de six mois, il peut devoir présenter une nouvelle demande ou un nouveau Rapport et questionnaire financiers vérifié en date de la fin de son dernier exercice.

Le capital total du candidat paraissant à ses états financiers peut prendre la forme de capital-actions ou de créances de rang inférieur. Si une créance de rang inférieur fait partie du capital du candidat, une convention écrite, sous une forme jugée satisfaisante par l'ACFM, doit être

remise en trois exemplaires. Un modèle de cette convention est présenté à l'**annexe I**. Si le capital total du candidat paraissant à ses états financiers comprend des actions privilégiées rachetables au gré du porteur, l'actionnaire doit signer un accord jugé satisfaisant par l'ACFM afin que ces actions soient considérées comme du capital pour les besoins du calcul du capital régularisé en fonction du risque. Un exemple d'un tel accord figure à l'**annexe J** des présentes. Se reporter à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0013, intitulé « *Accord concernant les actions privilégiées rachetables au gré du porteur* ».

### **Garanties concernant les membres reliés**

Chaque membre est responsable des obligations envers les clients contractées par chacun de ses membres reliés (selon la définition donnée au Statut n° 1) de la façon indiquée à la Règle 3.2.4 et doit garantir ces obligations (pour un montant correspondant à son capital total paraissant à ses états financiers qui a été déterminé à l'aide du Formulaire 1 – *Rapport et questionnaire financiers*). Toutefois, cette Règle 3.2.4 est assujettie à une période de transition jusqu'à ce que la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM (la « CPI ») commence à offrir une protection aux clients des membres de l'ACFM. Avant que la Règle 3.2.4 ne prenne effet, l'ACFM publiera un formulaire standard de garantie concernant les membres reliés que les membres pourront utiliser.

### **Succursales et sous-succursales**

Le candidat doit présenter une liste de toutes les succursales et sous-succursales à partir desquelles il exerce des activités de courtier, selon le modèle présenté à l'**annexe D**. Par « succursale », il est entendu un établissement où quatre personnes autorisées ou plus exercent des activités de courtier; par « sous-succursale », il est entendu un établissement comptant moins de quatre personnes autorisées. De plus amples renseignements permettant de déterminer si un établissement est une succursale ou une sous-succursale sont donnés dans l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0014, intitulé « *Exigences relatives à la supervision des adjoints détenant un permis qui travaillent dans une succursale* ». Si des personnes autorisées font l'objet d'une supervision au siège social, le siège social doit également figurer sur cette liste comme une succursale. Si des personnes autorisées exercent des activités de courtier à partir d'un bureau à domicile, celui-ci doit également figurer sur cette liste.

### **Personnes autorisées**

#### ***Cours requis***

Les personnes autorisées doivent avoir suivi les cours requis indiqués à l'**annexe E**.

#### ***Engagement de respecter les Règles de l'ACFM***

Le candidat doit accuser réception à l'ACFM des engagements signés de chacune de ses personnes autorisées selon le modèle présenté à l'**annexe G** et sera tenu de les fournir à la demande de l'ACFM. Se reporter à la question 6 a) de la demande d'adhésion. Il n'est pas nécessaire que les candidats présentent des copies de l'**annexe G** signée avec leur demande d'adhésion.

### ***Utilisation de noms commerciaux***

Conformément à la Règle 1.1.7, aucune personne autorisée ne peut exercer d'activité pour le compte d'un candidat en utilisant une appellation, une dénomination ou un nom commercial n'appartenant pas à ce dernier ou à un membre de son groupe, à moins que : i) le candidat n'y consente; et ii) le nom de la personne autorisée utilisé avec le nom du candidat ne soit au moins de taille égale dans tous les documents communiqués aux clients ou au public.

Le candidat doit fournir une liste de ses personnes autorisées qui utilisent une appellation ou un nom commercial qui n'est pas celui du candidat (se reporter à l'**annexe F**).

Il importe que les candidats sachent qu'une fois qu'ils sont acceptés comme membres, ils doivent tenir à jour l'**annexe F** en ajoutant et en supprimant au besoin l'information concernant les noms commerciaux employés par les personnes autorisées. Le membre est responsable de voir à ce que l'information déposée auprès de l'ACFM soit toujours exacte. Se reporter à l'article 7 du Guide d'adhésion, intitulé « *Obligations continues des membres* ».

### ***Conventions avec des mandataires***

Si le candidat retient les services de personnes autorisées à titre de mandataires plutôt qu'à titre d'employés, un exemplaire de la convention de mandat doit être fourni avec sa demande d'adhésion. Le candidat doit voir à ce que la convention de mandat soit conforme aux exigences de la Règle 1.1.5 avant de la soumettre à l'ACFM. De plus amples renseignements à ce sujet sont donnés dans l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0011, intitulé « *Conventions de mandat* ».

Si le candidat retient les services de personnes autorisées à titre d'employés aux termes d'une convention d'employé, il doit s'assurer que cette convention n'est pas incompatible avec les exigences de la Règle 1.1.4.

### ***Cumul de fonctions***

Les personnes autorisées d'un candidat peuvent exercer une activité rémunératrice autre que celle de courtier, à la condition que cette activité remplisse les conditions énoncées dans la Règle 1.2.1 d). Une telle personne peut, par exemple, être titulaire d'un permis de vente d'assurance, cumuler des fonctions au sein d'une institution financière ou exercer des activités de planification financière au sein d'une entité autre que le candidat. Il est essentiel que le candidat dresse et maintienne des politiques et des procédures écrites satisfaisantes concernant l'obligation pour les personnes autorisées d'obtenir l'approbation du candidat avant d'exercer toute activité supplémentaire et de voir à divulguer clairement aux clients que cette activité supplémentaire ne relève pas du candidat. Se reporter à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0009, intitulé « *Cumul de fonctions – Vente d'instruments de dépôt et prestation de services de planification financière non reliés aux valeurs mobilières* ».

### ***Livres et registres***

Le candidat doit posséder un système de livres et de registres lui permettant d'inscrire ses opérations commerciales et ses informations financières de façon adéquate. La Règle 5 fait état des exigences minimales à ce sujet. Aux termes de l'article 11.2.3 du Statut n° 1 de l'ACFM, la demande d'adhésion doit être accompagnée d'un rapport du vérificateur du

candidat attestant, à la suite d'un examen des affaires du candidat, que celui-ci tient des livres et registres convenables.

### ***Brouillard quotidien***

Avant d'être accepté comme membre, le candidat doit produire un brouillard quotidien. Il peut être tenu de soumettre un échantillon de son brouillard quotidien au moment de l'examen de sa demande d'adhésion, et la tenue de son brouillard peut être vérifiée au moment d'une visite dans ses locaux avant qu'il ne soit accepté comme membre. Se reporter à la Règle 5.1 a), qui énonce les exigences minimales relatives aux brouillards, et au Principe directeur n° 2, qui explique les exigences de surveillance quotidienne dont le respect devrait être facilité par la tenue d'un brouillard.

### ***Relevés de compte de clients***

Le candidat doit pouvoir produire un relevé de compte de client conforme aux exigences énoncées dans la Règle 5.3. De plus, le candidat doit se familiariser avec la Règle 2.8 (Communications avec les clients) et l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0024, intitulé « *Relevés sommaires de portefeuille* ». Le candidat peut être tenu de soumettre un exemple de relevé de compte de client au moment de l'examen de sa demande d'adhésion et son système de production de relevés de compte de clients pourrait être vérifié au moment d'une visite dans ses locaux avant qu'il ne soit accepté comme membre.

### ***Comptes fiduciaires***

Les candidats souhaitant être reconnus en tant que courtiers de niveau 3 et 4 doivent présenter une copie de leur relevé de compte bancaire fiduciaire attestant qu'il s'agit bien d'un compte fiduciaire. Avant de remplir sa demande d'adhésion, le candidat doit aviser par écrit son institution financière des exigences relatives aux comptes fiduciaires énoncées dans la Règle 3.3.2 d). Il doit joindre à sa demande d'adhésion une copie de cet avis.

### ***Autres livres et registres***

Le candidat doit tenir et peut être tenu de produire durant l'examen de sa demande d'adhésion certains autres registres, dont, entre autres, les suivants :

- des registres comptables, des registres des opérations et des registres sur la conformité des ventes;
- des systèmes d'entrée et de sortie des données;
- un registre des plaintes des clients.

## **Vérificateurs**

### ***Lettre de reconnaissance***

L'associé responsable des vérifications au sein du candidat doit préparer et signer une Lettre de reconnaissance selon le modèle présenté à l'**annexe H.1**. Le vérificateur du candidat doit passer en revue le Rapport et questionnaire financiers, y compris les notes, et les dispositions pertinentes des Règles, des Statuts, des Principes directeurs et des Formulaire de l'ACFM, et confirmer son intention de préparer ses rapports en conformité avec les dispositions de ces documents qui lui sont applicables.

### ***Rapport sur les livres et registres***

Conformément à l'article 11.2.3 du Statut n° 1, le vérificateur doit préparer un rapport attestant qu'à la suite de l'examen des affaires du candidat, il estime que le candidat tient convenablement ses livres et registres. Ce rapport doit accompagner la demande d'adhésion. Le vérificateur n'est pas tenu de continuer de rendre compte du système de livres et de registres du candidat une fois que sa candidature a été acceptée.

## **Assurances**

Le candidat est tenu de souscrire une assurance des institutions financières. La Règle 4 fait état des exigences et des montants minimums requis en matière d'assurance, dont notamment les suivants :

- l'exigence d'obtenir un avenant stipulant qu'un avis de résiliation doit être donné à l'ACFM;
- l'exigence d'obtenir un avenant relatif aux mandataires, si le candidat exerce des activités par l'entremise de personnes autorisées embauchées en tant que mandataires plutôt qu'en tant qu'employés;
- l'exigence d'obtenir un avenant d'assurance globale et de se conformer à la Règle 4.7 si l'assurance couvre des entités autres que le candidat.

Le candidat *doit souscrire les assurances requises avant* de pouvoir être accepté en tant que membre.

## **Contrôles internes**

Le candidat est tenu d'établir et de maintenir des contrôles internes appropriés. Le Manuel de réglementation renferme des politiques relatives au contrôle interne.

## **Politiques et procédures**

Le candidat est tenu d'adopter des procédures de surveillance concernant les relations avec les clients qui sont conformes aux pratiques commerciales prudentes. Le Manuel des politiques et procédures du candidat doit être fourni avec la trousse d'adhésion. Le candidat devrait s'assurer que celui-ci est complet et traite au moins des sujets décrits dans l'Avis de

réglementation aux membres de l'ACFM RM-0008, intitulé « *Manuel des politiques et procédures* ». De plus, il doit remplir l'**annexe K** et la joindre à sa demande d'adhésion.

Afin de confirmer son souci de se conformer aux Règles de l'ACFM, le candidat doit démontrer qu'il a établi un système de vérification continue de la conformité à ces Règles.

### ***Procédures de traitement des plaintes***

Le candidat doit s'assurer qu'il dispose de politiques et de procédures écrites suffisantes concernant le traitement des plaintes de clients, conformément au Principe directeur n° 3 de l'ACFM. Le candidat doit voir à ce que ses politiques et procédures écrites fassent en sorte que l'ACFM soit rapidement avisée de la réception d'une plainte en provenance d'un client visant un associé, un administrateur, un dirigeant, un représentant, un employé ou un mandataire du membre et concernant une allégation de vol ou de détournement de fonds ou de titres, ou de contrefaçon. De plus amples renseignements à ce sujet sont donnés dans le bulletin n° 0050-M, intitulé « *Modifications des Règles et du Principe directeur n°3 de l'ACFM (Traitement des plaintes des clients)* ».

### **Documents requis pour l'ouverture d'un compte**

Les documents d'ouverture de compte et les renseignements suivants doivent être présentés avec la demande d'adhésion :

- le formulaire d'ouverture de compte (si ce formulaire ne comprend pas les renseignements exigés en vertu de la règle « Connaître son client », le formulaire « Connaître son client » doit également être fourni);
- le formulaire de divulgation et de reconnaissance relatif à un arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes, s'il y a lieu (se reporter à la Règle 1.1.6 b) viii));
- le formulaire d'autorisation d'opérations limitée (se reporter à la Règle 2.3.2 et à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0012, intitulé « *Modification des lignes directrices et du formulaire concernant l'autorisation d'opérations limitée* »);
- le document d'information sur les risques associés à l'achat de titres par emprunt (se reporter à la Règle 2.6 et à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0006, intitulé « *Emprunt pour l'achat de titres (Effet de levier)* »);
- le document intitulé « Renseignements sur les plaintes des clients » (se reporter à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0020, intitulé « *Renseignements sur les plaintes des clients* »);
- l'information concernant les personnes autorisées cumulant des fonctions, s'il y a lieu (se reporter à la Règle 1.2.1 d) vi) et à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0009, intitulé « *Cumul de fonctions – Vente d'instruments de dépôt et prestation de services de planification financière non reliés aux valeurs mobilières* »);

- le document sur les arrangements concernant l'indication de clients, s'il y a lieu (se reporter à la Règle 2.4.2 b) iv)).

### **Autres conventions et arrangements**

Le candidat doit présenter une copie des conventions et des arrangements signés qu'il a conclus, et notamment les suivants :

- un arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes : si le candidat transmet des comptes à un autre membre de l'ACFM, il doit conclure en tant que remisier un arrangement avec l'autre membre, le courtier chargé de comptes, conformément à la Règle 1.1.6;
- une convention de fiducie : si le candidat agit ou a l'intention d'agir en tant que mandataire d'un fiduciaire pour administrer les comptes de régimes autogérés de clients, il doit présenter une copie de la convention de fiducie signée;
- une convention de services : si le candidat confie à une autre personne physique ou morale la fourniture de services (si, par exemple, il a conclu une convention de services de gestion avec sa société mère), il doit dresser une convention écrite satisfaisant aux exigences de la Règle 1.1.3 e). Cette exigence ne s'applique pas à toutes les conventions de services, mais seulement à celles qui sont visées par les Règles et les exigences de l'ACFM;
- un arrangement concernant l'indication de clients : un tel arrangement, s'il est conclu par le membre avec une autre personne, doit être écrit. Les arrangements concernant l'indication de clients ne peuvent être conclus par des personnes autorisées et sont interdits dans certains cas. Si le candidat compte conclure un tel arrangement, il doit veiller à ce que cet arrangement réponde aux exigences de la Règle 2.4.2 de l'ACFM.

### **Associés avec privilège de négociation, administrateurs, dirigeants et directeurs de la conformité**

#### ***Cours requis***

Les associés avec privilège de négociation, les administrateurs, les dirigeants et les directeurs de la conformité doivent avoir suivi les cours requis indiqués à l'**annexe E**, conformément à la Règle 1.2.3.

#### ***Directeur de la conformité***

Le membre doit désigner un directeur de la conformité (et un ou plusieurs suppléants) relevant d'un membre de la haute direction comme le chef de la direction, le chef des finances ou le chef de l'exploitation, conformément à la Règle 2.5.2.

Le directeur de la conformité doit notamment rendre compte de la situation en matière de conformité du membre au conseil d'administration ou aux associés du membre au moins une fois par année, conformément à la Règle 2.5.2 b).

Le ou les directeurs de la conformité suppléants doivent détenir les compétences requises pour agir en tant que directeur de la conformité qui sont énoncées à la Règle 1.2.3.

### **Qualités requises des directeurs de succursale et des directeurs suppléants**

Les directeurs de succursale (tout comme les directeurs de succursale suppléants) doivent avoir suivi les cours requis indiqués à l'**annexe E** au moment où la demande est présentée, conformément à la Règle 1.2.2.

### **Plan d'affaires**

Le candidat doit préparer et présenter avec sa demande d'adhésion un plan d'affaires. Ce plan doit porter sur les produits, le marché, les risques, la croissance et toutes les autres questions liées au succès de son entreprise.

## **6.0 Étude de la demande d'adhésion et processus d'approbation**

Les membres du personnel de l'ACFM examineront minutieusement toute demande d'adhésion avant d'en recommander l'approbation au conseil d'administration de l'ACFM (le « conseil »). L'étude comprend un examen et une analyse des renseignements et des documents soumis et des entretiens avec la direction du candidat et d'autres membres de son personnel et peut inclure une visite sur place pour examiner les locaux, mettre à l'essai les systèmes et interviewer le personnel clé du candidat et passer en revue toute autre question.

Les facteurs qui peuvent influencer sur l'étude et le traitement des demandes d'adhésion ou qui peuvent retarder le processus sont, entre autres, les suivants :

- l'omission de fournir une réponse complète à toutes les questions de la demande d'adhésion;
- l'omission de remettre tous les renseignements et documents requis;
- l'omission de remédier en temps utile aux lacunes relevées.

Lorsque les membres du personnel de l'ACFM jugent que la demande est conforme aux conditions d'adhésion, ils la soumettent au conseil. Le conseil peut alors :

- approuver la demande d'adhésion;
- approuver la demande d'adhésion en stipulant certaines modalités et conditions;
- refuser la demande d'adhésion.

Le candidat est avisé par lettre de la décision du conseil peu après la prise de la décision. Si sa demande est approuvée, le candidat est admis à titre de membre dès que les questions administratives, comme le paiement des droits, sont réglées.

## **7.0 Obligations continues des membres**

### **Documents à déposer auprès des organismes de réglementation**

#### *Dépôts annuels et trimestriels de documents*

Une fois qu'il est admis à titre de membre de l'ACFM, le membre est tenu de soumettre, conformément à la Règle 3.5.1, les documents suivants :

- un rapport financier mensuel (un « rapport mensuel ») non vérifié dans les 20 jours ouvrables suivant la fin de chaque mois;
- un Rapport et questionnaire financiers annuel vérifié (un « questionnaire financier annuel ») (Formulaire 1 de l'ACFM) dans les 90 jours suivant la fin de son exercice.

Le rapport mensuel comprend tous les éléments du questionnaire financier annuel, notamment les états A à F, l'attestation des associés ou des administrateurs et les annexes 1 à 4.

#### *Pénalités de dépôt tardif*

L'ACFM peut imposer une pénalité au membre ou au vérificateur qui ne dépose pas un rapport, un formulaire ou des états financiers exigés aux termes de la Règle 3. Les pénalités sont indiquées dans l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0021, intitulé « *Frais pour dépôt tardif* ».

#### *Dépôt électronique de rapports financiers*

L'ACFM a créé un système basé sur le Web pour permettre aux membres de déposer le questionnaire financier annuel et le rapport mensuel par voie électronique. Une fois qu'un candidat est accepté comme membre, l'ACFM lui permet d'accéder au système de dépôt électronique et lui donne des directives à cette fin. Se reporter au bulletin n° 0054-C de l'ACFM, intitulé « *Système de dépôt électronique* ».

### **Déclaration des changements importants**

Le membre est tenu de s'assurer que l'ACFM est informée, sans délai et de façon continue, de tout changement important touchant les renseignements initialement divulgués avec sa demande d'adhésion. Des renseignements sur les changements qui doivent être déclarés sont donnés dans le Guide du membre de l'ACFM (affiché sur le site Web de l'ACFM). Voici des exemples de changements importants concernant les membres :

- un changement de nom ou d'adresse à des fins de signification;
- l'ajout ou la suppression de noms commerciaux employés par le membre;
- un changement d'inscription auprès d'une commission des valeurs mobilières compétente ou de permis délivré par une telle commission;
- un changement de propriété et de contrôle (20 % ou plus)\*\*;
- un changement de vérificateur;
- un changement chez les associés, les administrateurs, les dirigeants ou les directeurs de la conformité;

- un changement de chef des finances ou de personnel comptable chargé de la préparation des rapports financiers mensuels et annuels;
- une restructuration ou une fusion\*\*;
- un changement de niveau de membre\*;
- une inculpation ou une accusation suivant les lois criminelles ou les lois sur les valeurs mobilières;
- une poursuite civile;
- une faillite;
- un jugement ou une saisie-arrêt;
- un changement ou un refus de cautionnement.

\* *Changement devant être approuvé au préalable par l'ACFM.*

\*\* *Changement devant être déclaré à l'ACFM 30 jours d'avance et approuvé au préalable par l'ACFM.*

Pour toute question quant au caractère important d'un changement, veuillez communiquer avec un membre du personnel de l'ACFM.

Les membres sont priés de se reporter aux Statuts et aux Règles de l'ACFM pour connaître les exigences exactes en matière d'approbation et de déclaration.

### **Formation et supervision**

Les membres de l'ACFM sont tenus de créer, de mettre sur pied et de maintenir un programme de formation et de supervision pour les nouveaux représentants autorisés.

Se reporter à la Règle 1.2.1 c) et au Principe directeur n° 1 de l'ACFM intitulé « *Formation et supervision des nouveaux représentants inscrits* » pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de formation et de supervision des nouveaux représentants.

## SECTION 2

# ANNEXES A - K DU GUIDE D'ADHÉSION

**ANNEXE A :  
LIGNES DIRECTRICES  
CONCERNANT LES DROITS  
À PAYER PAR LES  
MEMBRES**

## **LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LES DROITS À PAYER PAR LES MEMBRES**

### **Acompte non remboursable à verser avec la demande**

Un acompte non remboursable doit accompagner la trousse d'adhésion dûment remplie. L'acompte est déduit de la cotisation annuelle du membre dès que celui-ci est admis à titre de membre. Le montant de l'acompte non remboursable devant être versé avec la demande est le suivant :

- 1 500 \$ pour un courtier de niveau 1
- 3 000 \$ pour un courtier de niveau 2 ou 3
- 5 000 \$ pour un courtier de niveau 4

### **Cotisation annuelle**

#### **Généralités**

La cotisation annuelle à l'ACFM sera égale au taux de la cotisation à l'ACFM multiplié par les actifs sous gestion moyens du membre. Le conseil d'administration de l'ACFM fixe le taux des cotisations annuellement. Les membres seront tenus de calculer le montant de leurs actifs sous gestion le 31 mars de chaque année et de le déclarer à l'ACFM au plus tard le 15 avril. Ce montant sera utilisé pour calculer la cotisation annuelle pour l'exercice suivant de l'ACFM commençant le 1<sup>er</sup> juillet.

#### **Première année de l'adhésion**

Pour la première année de l'adhésion, la cotisation est calculée au prorata en fonction de la date à laquelle le candidat a été admis à titre de membre. Dès l'admission, l'ACFM calculera et facturera au membre la cotisation calculée au prorata en multipliant son ou ses taux de cotisation par les actifs sous gestion déclarés en date du 31 mars pour l'année en cours. Le solde de la cotisation pour le premier trimestre partiel, déduction faite de l'acompte, sera exigible dès que le candidat sera admis à titre de membre. Le montant de la cotisation devant par la suite être versée à chaque trimestre sera exigible 15 jours suivant le début du trimestre. Se reporter aux exemples suivants afin d'obtenir des détails sur le calcul de la cotisation dès que le candidat est accepté à titre de membre.

#### **Années suivantes de l'adhésion**

Les membres sont tenus de payer une cotisation calculée en fonction de la moyenne du solde de leurs actifs sous gestion au 31 mars de l'année précédente et au 31 mars de l'année en cours. La cotisation annuelle pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin est égale aux taux de la cotisation à l'ACFM multipliés par les actifs sous gestion moyens du membre. Dès la déclaration du montant des actifs sous gestion du membre, l'ACFM calcule la cotisation annuelle et facture au membre le premier versement pour le trimestre du 1<sup>er</sup> juillet au

30 septembre, lequel est exigible le 15 juillet. Bien que la cotisation soit calculée annuellement, elle est payable en versements trimestriels dans les 15 jours suivant le début de chaque trimestre (c.-à-d. le 15 juillet, le 15 octobre, le 15 janvier et le 15 avril). Se reporter aux exemples suivants pour obtenir le détail du calcul de la cotisation annuelle.

### **Cotisation minimale**

La cotisation minimale est de 10 000 \$ pour les courtiers de niveau 4 et de 3 000 \$ pour tous les autres membres.

### **Définition des actifs sous gestion**

On entend par « actifs sous gestion », la valeur au marché de tous les titres d'organismes de placement collectif compris dans les comptes des clients (au nom d'une personne interposée ou du client) d'un membre ayant des bureaux dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada, sauf le Québec.

On entend par « organisme de placement collectif » (ou « fonds mutuel »), un émetteur de titres qui permet au porteur de recevoir, sur demande ou dans un délai déterminé suivant une demande, un montant calculé en fonction de la valeur d'une participation proportionnelle dans la totalité ou une partie des actifs nets, y compris les fonds séparés et les comptes fiduciaires, de l'émetteur de titres.

Les actifs sous gestion ***ne*** comprennent ***pas*** :

- les espèces;
- les CPG;
- les titres de sociétés en commandite;
- les titres de fonds distincts.

### **Taux de la cotisation**

Le conseil d'administration de l'ACFM fixe le taux de la cotisation annuellement. Pour l'exercice 2003-2004, le taux est le suivant :

- Niveau 1 = 86 \$ par million d'actifs sous gestion pour la première tranche de 500 millions de dollars
- Niveau 2 = 81 \$ par million d'actifs sous gestion pour la tranche suivante de 500 millions de dollars
- Niveau 3 = 75 \$ par million d'actifs sous gestion pour la tranche suivante de 4 milliards de dollars
- Niveau 4 = 69 \$ par million d'actifs sous gestion pour la tranche suivante de 5 milliards de dollars
- Niveau 5 = 65 \$ pour les montants dépassant 10 milliards de dollars

**Exemple 1 – Première année de l'adhésion**

Le candidat qui est un courtier de niveau 2, dont les actifs sous gestion s'élèvent à 200 millions de dollars et qui est accepté à titre de membre le 1<sup>er</sup> février, devrait payer ce qui suit :

Cotisation annuelle (86 \$ par million x 200 millions de dollars d'actifs sous gestion)	17 200,00 \$
Calculée au prorata pour la première année (la cotisation est calculée jusqu'au 30 juin)	<u>x 5/12</u>
Cotisation annuelle pour la première année de l'adhésion	<u>7 167,00 \$</u>
Versement trimestriel exigible le 1 <sup>er</sup> février (pour les mois de février et de mars)	7 167,00 \$
	<u>x 2/5</u>
	2 866,80 \$
Moins : acompte	<u>(3 000,00 \$)</u>
Montant à déduire au prochain trimestre	<u>(133,20 \$)</u>
Versement trimestriel exigible le 15 avril (pour les mois d'avril, de mai et de juin)	7 167,00 \$
	<u>x 3/5</u>
	4 300,20 \$
Moins : solde du montant à déduire	<u>(133,20 \$)</u>
Versement payable le 15 avril	<u>4 167,00 \$</u>

En supposant que les actifs sous gestion moyens demeurent les mêmes, le membre serait tenu de payer son prochain versement trimestriel de 4 300 \$ (17 200 \$/4) au plus tard le 15 juillet pour la période de juillet à septembre.

Si la cotisation annuelle calculée au prorata que le membre doit verser pour la première année de l'adhésion est inférieure à l'acompte (3 000 \$ dans cet exemple), la différence sera déduite de la cotisation annuelle que le membre devra verser l'année suivante.

**Exemple 2 – Années suivantes de l'adhésion**

La cotisation annuelle d'un membre dont les actifs sous gestion moyens s'élèvent à 10 milliards de dollars est calculée comme suit :

65 \$ par million d'actifs sous gestion pour la première tranche de 500 millions de dollars (65 \$ x 500)	43 000 \$
61 \$ par million d'actifs sous gestion pour la tranche suivante de 500 millions de dollars (61 \$ x 500)	40 500
56 \$ par million d'actifs sous gestion pour la tranche suivante de 4 milliards de dollars (56 \$ x 4 000)	300 000
52 \$ par million d'actifs sous gestion pour la tranche suivante de 5 milliards de dollars (52 \$ x 5 000)	<u>345 000</u>
Cotisation annuelle totale	<u>728 500 \$</u>
Versements trimestriels payables le 15 juillet, le 15 septembre, le 15 décembre et le 15 avril	<u>182 125 \$</u>

**ANNEXE B :  
RENSEIGNEMENTS SUR  
LES INSCRIPTIONS**



## RENSEIGNEMENTS SUR LES INSCRIPTIONS

L'organisme qui souhaite devenir membre de l'ACFM doit d'abord être inscrit à titre de courtier en épargne collective auprès de l'organisme de réglementation des valeurs mobilières compétent de la province ou du territoire où il a l'intention d'exercer des activités. Les commissions des valeurs mobilières délivrent les inscriptions comme courtier en épargne collective. Les demandes d'inscription à ce titre doivent être présentées directement au service des inscriptions des organismes de réglementation des valeurs mobilières compétents énumérés ci-après.

Une demande d'inscription à titre de courtier en épargne collective peut être déposée en même temps qu'une demande d'adhésion à l'ACFM, mais le candidat ne sera accepté à titre de membre de l'ACFM que lorsque la demande d'inscription à titre de courtier en épargne collective aura été approuvée par l'organisme de réglementation des valeurs mobilières compétent.

---

### ALBERTA

Alberta Securities Commission  
4th Floor, 300 – 5th Avenue S.W.  
Calgary, AB, Canada T2P 3C4  
Téléphone : (403) 297-6454  
Télécopieur : (403) 297-6156  
Site Web: [www.albertasecurities.com](http://www.albertasecurities.com)

### COLOMBIE-BRITANNIQUE

British Columbia Securities Commission  
P.O. Box 10142  
Pacific Centre  
701 West Georgia Street  
Vancouver, BC, Canada V7Y 1L2  
Téléphone : (604) 899-6500  
1 800 373-6393 (C.-B. et Alberta uniquement)  
Télécopieur : (604) 899-6506  
Site Web : [www.bsc.bc.ca](http://www.bsc.bc.ca)

---

### MANITOBA

Manitoba Securities Commission  
1130 - 405 Broadway Avenue  
Winnipeg, MB, Canada R3C 3L6  
Téléphone : (204) 945-2548  
Télécopieur: (204) 945-0330  
Site Web: [www.msc.gov.mb.ca](http://www.msc.gov.mb.ca)

### NOUVEAU-BRUNSWICK

Bureau de l'administrateur des valeurs mobilières  
C.P. 5001  
133, rue Prince William  
Bureau 606  
Saint-Jean, N.-B., Canada E2L 4Y9  
Téléphone (506) 658-3060  
1 866 933-2222 (N.-B. uniquement)  
Site Web: [www.investor-info.ca](http://www.investor-info.ca)

---

### TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Securities Commission of Newfoundland & Labrador  
Department of Government Services and Lands  
2nd Floor, West Block, Confederation Building  
P.O. Box 8700  
St. John's, NF, Canada A1B 4J6  
Téléphone : (709) 729-4189  
Télécopieur : (709) 729-4189  
Site Web : [www.gov.nf.ca/gs/cca/scon/](http://www.gov.nf.ca/gs/cca/scon/)

### TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Securities Registry Department of Justice  
Government of the Northwest Territories  
1<sup>st</sup> Floor, Stuart M. Hodgson Building  
5009 – 49<sup>th</sup> Street  
Yellowknife, NWT, Canada X1A 2L9  
Téléphone : (867) 920-3318  
Télécopieur : (867) 873-0243  
Site Web : [www.justice.gov.nt.ca/SecuritiesRegistry/SecuritiesRegistry.htm](http://www.justice.gov.nt.ca/SecuritiesRegistry/SecuritiesRegistry.htm)

---

**NOUVELLE-ÉCOSSE**

Nova Scotia Securities Commission  
Joseph Howe Building  
2nd Floor, 1690 Hollis Street  
P.O. Box 458  
Halifax, NS, Canada B3J 2P8  
Téléphone : (902) 424-7768  
Télécopieur: (902) 424-4625  
Site Web: [www.gov.ns.ca/nssc/](http://www.gov.ns.ca/nssc/)

**NUNAVUT**

Government of Nunavut Securities Registry  
Bag 9500  
Yellowknife, NWT, Canada X1A 2R3  
Téléphone : (867) 920-6354

---

**ONTARIO**

Registration Section  
Ontario Securities Commission  
Suite 1903  
Box 55  
20 Queen Street West  
Toronto, ON, Canada M5H 3S8  
Téléphone : (416) 593-8314  
1 877 785-1555  
Télécopieur : (416) 593-8283  
Site Web : [www.osc.gov.on.ca](http://www.osc.gov.on.ca)

**ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD**

Securities Office  
Consumer, Corporate and Insurance Services Division  
Office of Attorney General  
95 Rochford Street, 4th Floor, Shaw Building  
P.O. Box 2000  
Charlottetown, PEI, Canada C1A 7N8  
Téléphone : (902) 368-6288  
Télécopieur : (902) 368-5283  
Site Web : [www.gov.pe.ca/securities/](http://www.gov.pe.ca/securities/)

---

**QUÉBEC**

Québec :  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, Tour Cominar  
2640, boul. Laurier, bureau 400, 4<sup>e</sup> étage  
Sainte-Foy (Québec) Canada G1V 5C1  
Téléphone : (418) 525-0337, 1 877 525-0337  
Site Web: [www.lautorite.qc.ca](http://www.lautorite.qc.ca)

**SASKATCHEWAN**

Financial Services Commission of Saskatchewan  
1919 Saskatchewan Drive, 6<sup>th</sup> Floor  
Regina, SK, Canada S4P 3V7  
Téléphone : (306) 787-5645  
Télécopieur: (306) 787-5899  
Site Web: [www.sfsc.gov.sk.ca](http://www.sfsc.gov.sk.ca)

Consulter le site Web pour connaître l'adresse des divers bureaux de l'Autorité à Québec; ils peuvent différer de celle qui est donnée ci-dessus.

**Montréal :**

Autorité des marchés financiers  
800, Square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, Tour de la Bourse  
Montréal (Québec) Canada H4Z 1G3  
Téléphone : (514) 395-0337, 1 877 525-0337  
Site Web : [www.lautorite.qc.ca](http://www.lautorite.qc.ca)

---

**YUKON**

Registrar of Securities  
Corporate Affairs  
Department of Community Services  
Government of Yukon  
3<sup>rd</sup> Floor Law Centre  
P.O. Box 2703  
Whitehorse, YK, Canada Y1A 2C6  
Téléphone : (867) 667-5314  
Télécopieur : (867) 393-6251  
Site Web : [www.gov.yk.ca/depts/community/corp/secureinvest.html](http://www.gov.yk.ca/depts/community/corp/secureinvest.html)

---

# ANNEXE C : EXIGENCES DE CAPITAL

## EXIGENCES DE CAPITAL

### *Capital minimum*

Conformément à la Règle 3.1.1, les membres doivent maintenir le capital minimum suivant :

Niveau 1 – 25 000 \$

Niveau 2 – 50 000 \$

Niveau 3 – 75 000 \$

Niveau 4 – 200 000 \$

### *Dépôt de documents financiers*

Avant d'être accepté à titre de membre, le candidat doit présenter un Formulaire 1 – Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM vérifié démontrant qu'il détient un capital minimum correspondant aux montants indiqués ci-dessus et un capital régularisé en fonction du risque suffisant, calculé conformément au Rapport et questionnaire financiers, portant une date précédant d'au plus 90 jours la date de sa demande d'adhésion. Le Rapport et questionnaire financiers est affiché sur le site Web de l'ACFM, à l'adresse [www.mfda.ca](http://www.mfda.ca).

Le candidat doit également présenter un Rapport et questionnaire financiers non vérifié pour chaque mois suivant la date du Rapport et questionnaire financiers vérifié, démontrant qu'il détient un capital régularisé en fonction du risque suffisant.

Au moment de l'examen de la demande du candidat, un membre du personnel de l'ACFM lui demandera de remplir et de produire un questionnaire financier non vérifié. Le questionnaire doit être rempli en date de la dernière fin de mois du candidat et doit démontrer qu'il maintient le montant de capital exigé.

### *Information sur la façon de remplir le Rapport et questionnaire financiers*

Se reporter au bulletin n° 0057-C de l'ACFM, affiché sur son site Web. Ce bulletin porte sur les erreurs courantes commises au moment de remplir le Rapport et questionnaire financiers et comprend une foire aux questions. Le candidat et son vérificateur devraient passer en revue le Rapport et questionnaire financiers intégral, y compris les notes, ainsi que ce bulletin, *avant* de remplir le Rapport et questionnaire financiers, et de nouveau après l'avoir rempli, afin de s'assurer qu'ils n'ont commis aucune des erreurs courantes dans le Rapport et questionnaire financiers présenté avec la demande d'adhésion.

**ANNEXE D :  
SUCCURSALES ET SOUS-  
SUCCURSALES**



**SUCCURSALES ET SOUS-SUCCURSALES**

Les candidats doivent fournir les renseignements demandés dans le tableau suivant pour chaque succursale et sous-succursale. Ils doivent indiquer tous les établissements où ils comptent exercer des activités en tant que membres, y compris les bureaux à domicile de personnes autorisées. Si le travail de personnes autorisées est supervisé à partir du siège social, ils doivent inclure le siège social en tant que succursale. Une succursale est un établissement comptant quatre personnes autorisées ou plus, et une sous-succursale est un établissement comptant moins de quatre personnes autorisées. De plus amples renseignements à cet égard sont donnés dans l’Avis de réglementation aux membres de l’ACFM RM-0014.

	S’agit-il d’une succursale ou d’une sous-succursale?		Adresse complète	Directeur de succursale désigné	Numéro de téléphone et de télécopieur	Adresse du site Web (de la succursale ou des personnes autorisées travaillant à la succursale, s’il y a lieu)	Nombre de personnes autorisées affectées à la succursale
	Succursale	Sous-succursale					
1.							
2.							

**Annexe D**

<b>S'agit-il d'une succursale ou d'une sous-succursale?</b>		<b>Adresse complète</b>	<b>Directeur de succursale désigné</b>	<b>Numéro de téléphone et de télécopieur</b>	<b>Adresse du site Web (de la succursale ou des personnes autorisées travaillant à la succursale, s'il y a lieu)</b>	<b>Nombre de personnes autorisées affectées à la succursale</b>
<b>Succursale</b>	<b>Sous-succursale</b>					

ANNEXE E :  
QUALITÉS REQUISES  
DES PARTICULIERS

## QUALITÉS REQUISES DES PARTICULIERS

Les cours offerts par l'Institut canadien des valeurs mobilières (ICVM), l'Institut des fonds d'investissement du Canada (IFIC) et l'Institut des banquiers canadiens (IBC) indiqués ci-après (y compris les cours qu'ils ont remplacés ou qui les remplaceront) sont acceptables.

Se reporter à la Règle 1.2.4, « Exemption de cours » pour obtenir de plus amples renseignements.

Type d'inscription ou d'autorisation	Cours requis
Représentant ou personne autorisée	<p>Conformément à la Règle 1.2.1, ces personnes doivent avoir réussi l'un des cours suivants :</p> <p>Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada (ICVM)</p> <p>Cours des fonds d'investissement canadiens (IFIC)</p> <p>Cours sur les fonds d'investissement au Canada (IBC) ou</p> <p>Cours d'initiation aux fonds communs de placement (<i>Principles of Mutual Funds Course</i>) auparavant offert par l'Institut des compagnies de fiducie</p> <p>Dans le cas des représentants détenant un permis au Québec seulement, les cours suivants sont aussi acceptables :</p> <p>Placements des particuliers (cégep) et Cours sur les fonds distincts et fonds communs de placement (ICVM)</p>
Directeur de succursale ou directeur de succursale suppléant*	<p>Conformément à la Règle 1.2.2, ces personnes doivent déjà être inscrites ou doivent déjà détenir un permis aux termes des lois sur les valeurs mobilières applicables à titre d'associé avec privilège de négociation, d'administrateur, de dirigeant ou de directeur de la conformité d'un courtier en épargne collective.</p> <p>OU</p> <p>Ces personnes doivent avoir réussi les cours indiqués ci-dessus pour les représentants ET l'un des cours suivants :</p> <p>Cours à l'intention des directeurs de</p>

	succursale (ICVM) Cours sur les organismes de placement collectif à l'intention des directeurs de succursale (IFIC) ou Cours de responsable de la conformité de la succursale (IBC)
Associés avec privilège de négociation, administrateurs, dirigeants et directeurs de la conformité	Conformément à la Règle 1.2.3, ces personnes doivent avoir réussi l'un des cours indiqués ci-dessus pour les représentants ET l'un des cours suivants : Examen d'aptitude pour associés, administrateurs et dirigeants (ICVM) ou Cours sur les organismes de placement collectif à l'intention des dirigeants, associés et administrateurs (IFIC)

\* Se reporter à la Règle 1.2.2 b), où sont énoncées les exigences quant à l'expérience requise.

**ANNEXE F :  
NOMS COMMERCIAUX  
DES PERSONNES  
AUTORISÉES**



**ANNEXE G :  
ENGAGEMENT D'UNE  
PERSONNE AUTORISÉE**



## **ENGAGEMENT D'UNE PERSONNE AUTORISÉE**

Je, \_\_\_\_\_, reconnais que je suis une personne autorisée  
*(inscrire le nom au complet en caractères d'imprimerie)*

relativement à un candidat à l'adhésion comme membre de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (l'« ACFM ») ou à un membre de l'ACFM (une « société membre », expression qui englobe tout autre membre de l'ACFM relativement auquel je suis une personne autorisée à l'occasion) et je conviens par les présentes de ce qui suit :

1. j'aviserai par écrit la société membre de laquelle je suis une personne autorisée de tout changement touchant des renseignements me concernant en tant que personne autorisée, conformément aux lois applicables ou aux Statuts, Règles ou Principes directeurs de l'ACFM (ci-après appelés les « Règles de l'ACFM »);
2. je suis lié par les Règles de l'ACFM, telles qu'elles sont modifiées et complétées à l'occasion, et je les respecterai et m'y conformerai;
3. je connais les Règles de l'ACFM et me tiendrai à jour lorsqu'elles seront modifiées et complétées à l'occasion;
4. je reconnais la compétence de l'ACFM et, s'il y a lieu, de son conseil d'administration, de ses dirigeants et de ses comités et conseils.

Si mon statut de personne autorisée est révoqué ou suspendu relativement à une société membre, je conviens de mettre fin immédiatement à mon association avec celle-ci et de n'accepter par la suite aucun emploi au sein de toute autre société membre et de ne rendre aucun service de quelque nature que ce soit pour une autre société membre, à moins d'être inscrit et autorisé conformément aux lois applicables et aux Règles de l'ACFM.

Je reconnais que l'ACFM peut obtenir tout renseignement de quelque source que ce soit, dans la mesure permise par les lois applicables dans tout territoire du Canada et ailleurs, et j'y consens.

DATÉ du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

Signature de la personne autorisée

ANNEXE H :  
EXIGENCES EN  
MATIÈRE DE  
VÉRIFICATION

## **EXIGENCES EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION**

### **Exigences**

Selon la Règle 3.6.8, les rapports et les opinions du vérificateur d'un membre mentionnés à la Règle 3.6 doivent être signés par un associé responsable qui a déclaré par écrit à l'ACFM et au membre qu'il connaît les Statuts, Règles, Principes directeurs et Formulaire tels qu'ils se rapportent aux questions devant être déclarées.

Pour respecter la Règle 3.6.8, l'associé responsable de la vérification d'un membre doit remettre une Lettre de reconnaissance signée (dont un exemplaire est joint à l'annexe H.1).

Photocopier l'annexe H.1 sur le papier à en-tête du vérificateur indiquant l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de l'associé responsable, ou dactylographier le contenu de l'annexe H.1 sur le papier à en-tête du vérificateur.

## **LETTRE DE RECONNAISSANCE**

Je, \_\_\_\_\_, associé chez \_\_\_\_\_,  
(Nom de l'associé responsable) (Nom du cabinet)

reconnais avoir lu et compris les Règles, Statuts, Principes directeurs et Formulaire suivants de l'ACFM qui ont trait aux procédures devant être suivies ou aux éléments devant être déclarés par le vérificateur d'un membre de l'ACFM :

1. Règle 2.9 – Contrôles internes;
2. Règle 3 – Exigences relatives aux opérations et au capital;
3. Règle 4 – Assurance;
4. Règle 5.1 – Registres obligatoires;
5. Statut n° 11.2 – Présentation de l'information financière;
6. Principe directeur n°4 de l'ACFM – Contrôles internes;
7. Formulaire 1 – Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM.

Je conviens de respecter les Règles, Statuts, Principes directeurs et Formulaire susmentionnés, tels qu'ils sont modifiés et complétés à l'occasion, et de présenter mes rapports conformément à ceux-ci.

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'associé responsable – en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'associé responsable)

**ANNEXE I :  
CONVENTION DE  
SUBORDINATION DE  
PRÊT**

## **CONVENTION DE SUBORDINATION DE PRÊT**

Un exemplaire de la convention de subordination de prêt qui doit être présentée à l'ACFM en trois copies si des créances de rang inférieur sont incluses dans le capital total du candidat paraissant à ses états financiers est joint à la présente annexe.

Si les créances sont garanties par le créancier, le candidat doit remplir l'annexe B intitulée « *Convention uniforme de subordination de prêt* ».

Mars 2001

**ASSOCIATION CANADIENNE DES COURTIERS DE FONDS MUTUELS/  
MUTUAL FUND DEALERS ASSOCIATION OF CANADA**

**CONVENTION UNIFORME DE SUBORDINATION DE PRÊT**



1. toutes les Créances des créanciers ordinaires;
2. toutes les créances de personnes, y compris le créancier dont les créances sont subordonnées à celles des créanciers ordinaires ou qui doivent l'être conformément aux Règles de l'ACCFM.

**EN FOI DE QUOI**, aux fins susmentionnées et en contrepartie de la somme de un dollar (1 \$) versée maintenant par l'ACCFM au créancier (dont quittance est donnée), et en contrepartie de la somme de un dollar (1 \$) versée maintenant par le membre au créancier (dont quittance est donnée), les parties conviennent de ce qui suit :

1. Dans la présente convention, dans le préambule qui s'y rapporte et dans toute annexe jointe, le terme :

« créanciers ordinaires » désigne les personnes qui, en ce moment et de temps à autre, ont des créances dont le règlement peut être réclamé du membre de manière à ce que ces créances ne soient en aucun temps subordonnées à celles des autres créanciers du membre, ou ne soient pas désignées dans les Règles de l'ACCFM comme créances subordonnées à celles d'autres créanciers du membre;

« Créance » désigne toutes les dettes, responsabilités et obligations contractées ou assumées par le membre, avant ou au cours de sa période d'appartenance à l'ACCFM et dont le paiement est exigible maintenant, ou qui peut le devenir, par un ou plusieurs créanciers ordinaires, pendant ou après cette période d'appartenance à l'ACCFM;

« dette » désigne le montant de l'obligation du membre envers le créancier, représenté par les sommes figurant à l'annexe A ci-jointe, ainsi que tout intérêt que le membre doit payer de temps à autre sur ce montant;

« personnes » désigne les sociétés par actions, les sociétés de personnes, les fiducies, les associations et autres entités légales ou commerciales;

« Règles » désigne les statuts, les règles, les principes directeurs et les formulaires de l'ACCFM;

« annexe A » désigne l'annexe ci-jointe, portant la date la plus récente et signée par toutes les parties de la présente convention.

2. (a) Par les présentes, le créancier diffère le règlement de la dette au bénéfice des créanciers ordinaires et la subordonne à toutes les Créances de telle sorte qu'en cas de dissolution, de liquidation, d'insolvabilité ou de faillite du membre, les créanciers ordinaires seront satisfaits intégralement avant le créancier et avant que celui-ci ne puisse réclamer l'exécution de sa créance sur des biens, des droits ou des privilèges quelconques du membre ou sur tout bien représentant la dette ou en faisant partie.
- (b) Advenant la dissolution, la liquidation, l'insolvabilité ou la faillite du membre, le créancier accepte par les présentes que la dette ainsi subordonnée et différée ait égalité de rang avec toute créance admissible d'un autre créancier dont l'exécution peut être réclamée du membre et ne prenne pas rang avant elle, et elle est, par conséquent, subordonnée et son exécution différée en faveur des Créances détenues par les créanciers ordinaires;
3. (a) Sauf disposition contraire des paragraphes 3(b) et 3(c) des présentes, le créancier ne peut demander ou accepter le remboursement de la dette ou de toute partie de celle-ci, de même que le membre ne peut en effectuer le remboursement au créancier.

- (b) Lorsque l'ACCFM l'autorise au préalable par écrit, les sommes ou toute partie de celles-ci indiquées à l'annexe A peuvent être remboursées; de plus, une fois que l'autorisation est remise au membre ou au créancier, si l'annexe A porte une date antérieure à celle de l'autorisation, elle est réputée avoir été modifiée par les parties à la présente convention conformément aux termes de l'autorisation. Toutes les sommes ainsi remboursées cessent de faire partie de la dette.
  - (c) Aucune des dispositions du paragraphe 3(a) ci-dessus ne sera présumée empêcher le membre de payer au créancier les intérêts qui sont exigibles dès maintenant ou ultérieurement sur les sommes indiquées à l'annexe A, si un tel paiement est autorisé à cette annexe et si l'ACCFM n'a envoyé au membre et au créancier aucun avis demandant que le paiement cesse.
- 4.
- (a) Tout paiement ou remboursement de la totalité ou de partie de la dette reçue par le créancier et effectué d'une manière non conforme aux dispositions du paragraphe 3 des présentes (tout paiement ou remboursement ainsi reçu par le créancier est désigné ci-après au présent paragraphe 4 sous le nom de « remboursement non autorisé ») doit être détenu en fiducie par le créancier pour les créanciers ordinaires pour être distribué au prorata parmi ces derniers de façon à pouvoir satisfaire intégralement toutes leurs Créances; de plus, le créancier s'engage par les présentes à faire tout ce qui est nécessaire ou utile (y compris de valider tous documents utiles) pour effectuer la distribution au prorata, de la façon mentionnée ci-dessus, parmi les créanciers ordinaires.
  - (b) Le créancier est tenu de payer aux créanciers ordinaires y ayant droit en vertu du paragraphe 4(a), ou à l'ACCFM en faveur des créanciers ordinaires y ayant droit, la valeur équivalente de tout remboursement non autorisé, mais seulement dans la mesure où l'application des dispositions du paragraphe 4(a) ci-dessus n'a pas eu pour conséquence que tout remboursement non autorisé a été effectué en faveur des créanciers ordinaires au prorata de leur droit, conformément aux dispositions du paragraphe 4(a).
  - (c) Le créancier cède par les présentes, à l'ACCFM au nom et en faveur des créanciers ordinaires, aux fins stipulées dans la présente convention, tous ses droits, titres et intérêts sur tout paiement ou sur toute répartition des biens du membre de toute nature que le créancier, à l'exception des dispositions de la présente convention, aurait le droit de recevoir relativement à la dette, lors de toute dissolution, liquidation, insolvabilité ou faillite du membre; en outre, par les présentes, le créancier autorise et charge l'ACCFM de faire une demande de paiement, laquelle doit être faite au liquidateur judiciaire, à un mandataire ou à toute autre personne responsable de la répartition des biens du membre, qu'il s'agisse d'un syndic de faillite, d'un séquestre officiel ou autre; l'ACCFM doit de plus recevoir et détenir en fiducie l'attribution ou le paiement fait par l'une ou l'autre de ces personnes pour les créanciers ordinaires et pour la répartition au prorata parmi ces derniers, de façon à pouvoir satisfaire intégralement toutes les Créances, compte tenu de leurs intérêts respectifs, avant de faire tout paiement ou livraison relativement à la dette; toutefois, si le créancier résilie la présente convention de la manière visée au paragraphe 7 ci-après, toute attribution ou tout paiement ainsi reçu par l'ACCFM doit être détenu en fiducie pour les créanciers ordinaires conformément au présent paragraphe 4(c) de façon à ne satisfaire que les demandes de paiement des Créances, les cas échéant, qui ont pris naissance jusqu'à la première des dates suivantes : la date de suspension ou la date effective, telles qu'elles ont été définies au paragraphe 7.

5. Il est entendu que tant que la présente convention reste en vigueur avec l'approbation de l'ACCFM, celle-ci déclare par les présentes qu'elle agit en vertu de la présente convention comme fiduciaire pour et au nom de tous les créanciers ordinaires, pour le moment, avec l'autorisation et l'approbation du créancier et du membre.
6. L'ACCFM n'a aucune obligation ou responsabilité de quelque nature que ce soit envers l'un des créanciers ordinaires ou des divers créanciers du membre; de plus, elle n'a ni l'obligation, ni la responsabilité, ni le devoir de voir à ce que les dispositions de la présente convention soient appliquées et exécutées ou de prendre toute mesure pour l'application de la présente convention, à moins que et jusqu'à ce que : (i) un ou plusieurs des créanciers ordinaires ne lui en fasse la demande par écrit; (ii) il ne lui soit fournie une garantie ou une indemnité suffisante relativement à de telles procédures; (iii) elle ne juge, à sa discrétion, que les mesures qu'on lui demande de prendre sont à l'avantage des créanciers ordinaires.
7. La présente convention reste en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit résiliée conformément au présent paragraphe. L'ACCFM peut, à sa discrétion absolue, résilier la présente convention en avisant par écrit le créancier et le membre. La présente convention ne peut être résiliée par le créancier ou le membre sans le consentement écrit préalable de l'ACCFM.
8. Les avis ou communications en vertu de la présente convention, donnés par écrit, peuvent être valablement donnés en les livrant ou en les expédiant sous pli recommandé affranchi à l'adresse suivante du créancier :

et à l'adresse suivante du membre :

et à l'adresse suivante de l'ACCFM :

Association canadienne des courtiers de fonds mutuels  
 121 King Street West  
 Suite 1000  
 Toronto (Ontario)  
 M5H 3T9

À l'attention du service aux membres

ou à l'adresse que l'une des parties aura déjà spécifiée par un avis donné aux autres parties. Tout avis ou toute communication envoyés sous pli recommandé affranchi seront réputés avoir été reçus le jour ouvrable qui suit la date à laquelle ils ont été envoyés à moins qu'il n'y ait une interruption du service postal régulier en raison de grèves ou pour toute autre raison dont avis a été donné au public, auquel cas tous les avis ou communications envoyés sous pli recommandé affranchi seront réputés ne pas avoir été donnés jusqu'à ce que le destinataire en ait pris connaissance.

9. Tout instrument écrit ou émis par le membre établissant la dette doit indiquer clairement qu'elle est subordonnée et doit porter bien en évidence au recto, les espaces laissés en blanc complètement remplis, le texte suivant :

L'ENDETTEMENT REPRÉSENTÉ  
PAR LES PRÉSENTES EST DIFFÉRÉ

L'endettement établi par les présentes est assujéti à une convention  
de subordination en date du \_\_\_\_\_,  
entre \_\_\_\_\_,  
(nom du créancier)

Association canadienne des courtiers de fonds mutuels/  
Mutual Fund Dealers Association of Canada

et \_\_\_\_\_  
(nom du membre)

dont on peut examiner des copies au 121 King Street West, bureau 1000,  
Toronto (Ontario) M5H 3T9

10. Tout droit ou recours accordé, attribué ou réservé par les présentes à l'ACCFM au nom et en faveur des créanciers ordinaires, est intentionnellement exclusif de tout autre droit ou recours; chacun des droits ou recours est en supplément de tout autre droit ou recours exposé ci-après, ou existant actuellement ou ultérieurement en vertu d'une loi ou d'une ordonnance ou en vertu de la présente convention; en outre, chacun ou plusieurs de ces droits ou recours peuvent être exercés de temps à autre séparément ou ensemble.
11. La présente convention s'étend et s'applique à l'intention des héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs de la succession, successeurs (ce dernier terme inclut, sans restriction, toute entreprise ou société qui prend la succession d'une partie ou de la totalité de l'affaire du membre) et des ayants droit des parties de la convention, et les lie; elle s'applique également à l'intention de l'ACCFM agissant comme fiduciaire pour les créanciers ordinaires.
12. Lorsque le contexte s'y prête ou que les parties l'exigent, le masculin comprend le féminin et le singulier s'étend au pluriel.

SIGNÉ, SCELLÉ ET LIVRÉ

\_\_\_\_\_  
(nom du créancier)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé du créancier)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé du créancier)

\_\_\_\_\_  
(nom du membre)

par \_\_\_\_\_

(signature du responsable  
autorisé du membre)

par \_\_\_\_\_

(signature du responsable  
autorisé du membre)

ASSOCIATION CANADIENNE DES  
COURTIERS DE FONDS MUTUELS

par \_\_\_\_\_

(signature du responsable  
autorisé de l'ACCFM)

par \_\_\_\_\_

(signature du responsable  
autorisé de l'ACCFM)

**ANNEXE A**

Suivant les éléments appelés la « dette » dans la présente convention (indiquer le montant de l'endettement, les renseignements sur toute garantie de la dette, les modalités de remboursement et le paiement d'intérêt qui est autorisé) :

Ce qui précède est l'exposé intégral et précis des éléments de la dette mentionnée dans la présente convention en date du \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

FAIT LE \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nom du membre)

\_\_\_\_\_  
(nom du créancier)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé du membre)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé du créancier)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé du membre)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé du créancier)

**ASSOCIATION CANADIENNE  
DES COURTIER EN FONDS MUTUELS**

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé de l'ACCFM)

par \_\_\_\_\_  
(signature du responsable  
autorisé de l'ACCFM)

**ANNEXE J :**  
**ACCORD CONCERNANT**  
**LES ACTIONS**  
**PRIVILÉGIÉES**  
**RACHETABLES AU GRÉ**  
**DU PORTEUR**



## **ACCORD CONCERNANT LES ACTIONS PRIVILÉGIÉES RACHETABLES AU GRÉ DU PORTEUR**

Un exemplaire d'un accord type qu'exige l'ACFM pour que des actions privilégiées rachetables au gré du porteur soient considérées comme des capitaux propres plutôt que comme des capitaux d'emprunt est joint à la présente annexe. L'accord devrait être signé par un associé, un administrateur ou un dirigeant du candidat.

De plus amples renseignements sont donnés dans l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0013, intitulé « *Accord concernant les actions privilégiées rachetables au gré du porteur* ».

**ANNEXE A**

**ACCORD**

**À : L'ASSOCIATION CANADIENNE DES COURTIERS DE FONDS MUTUELS  
(« ACFM »)**

OBJET : \_\_\_\_\_  
[Dénomination sociale au complet (« membre »)]

L'actionnaire soussigné est propriétaire des actions suivantes du capital du membre :

Catégorie	Nombre	Valeur payée
-----------	--------	--------------

Les actions décrites ci-dessous et toutes autres actions de la même catégorie ou série que le soussigné détient ou qui lui appartiennent sont considérées comme des « actions » aux fins du présent accord.

Le soussigné déclare qu'il s'abstiendra de faire ce qui suit sans le consentement préalable écrit de l'ACFM :

- a) exercer un droit de rachat à l'égard de la totalité ou d'une partie des actions ou exiger le rachat total ou partiel des actions;
- b) accepter un rachat total ou partiel d'actions ou tout autre produit ou remboursement de capital de quelque manière que ce soit à l'égard de la totalité ou d'une partie des actions; ou
- c) transférer la totalité ou une partie des actions à quelque personne que ce soit.

Le présent accord lie les héritiers, représentants successoraux, successeurs et ayants droit du soussigné.

DATE :

\_\_\_\_\_  
[Nom au complet]

\_\_\_\_\_  
[Signature]

\_\_\_\_\_  
[Poste, s'il y a lieu]

Le membre soussigné reconnaît le présent accord et ses modalités et s'engage à ne pas racheter d'actions ni rembourser de capital à l'égard des actions sans le consentement préalable écrit de l'ACFM.

DATE :

\_\_\_\_\_  
[Nom du membre]

\_\_\_\_\_  
[Signature]

\_\_\_\_\_  
[Poste, s'il y a lieu]

ANNEXE K :  
MANUEL DES  
POLITIQUES ET  
PROCÉDURES



## **MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES EXIGENCES MINIMALES**

Conformément à la Règle 2.10, chaque membre doit élaborer et maintenir des politiques et des procédures écrites (approuvées par la haute direction du membre) pour régir les relations avec les clients et s'assurer de la conformité avec les Règles, les Statuts et les Principes directeurs ainsi que les lois sur les valeurs mobilières applicables.

Le Manuel des politiques et procédures du membre (le « manuel ») devrait traiter au moins des sujets suivants, décrits dans l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0008, intitulé « *Manuel des politiques et procédures* ». Le candidat doit joindre la présente annexe à sa demande d'adhésion, en cochant les sujets traités dans son manuel et en indiquant la page de son manuel à laquelle le sujet est traité.

- Processus et fonction liés à la conformité (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Succursales et sous-succursales : (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Exigences relatives à l'inscription (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Cumul de fonctions (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Noms commerciaux (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Comptes de clients (page du manuel : \_\_\_\_\_)
  - ✓ Nouveaux comptes (y compris la demande annuelle écrite de changements précisée à la Règle 2.2.4 et les procédures concernant les transferts de compte énoncées à la Règle 2.12)
  - ✓ Types de comptes
  - ✓ Supervision des comptes
  - ✓ Transferts de comptes
  - ✓ Blanchiment d'argent (se reporter à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0029)
  - ✓ Traitement des opérations
- Conduite des affaires (page du manuel : \_\_\_\_\_)
  - ✓ Publicité, outils de commercialisation et autres communications avec les clients
  - ✓ Plaintes (y compris les dispositions concernant la déclaration de plaintes du Principe directeur n°3 et du bulletin n° 0050)
  - ✓ Arrangements concernant l'indication de clients
  - ✓ Autorisations d'opérations limitées
  - ✓ Emprunts pour l'achat de titres
  - ✓ Conflits d'intérêts
- Exigences relatives au capital (page du manuel : \_\_\_\_\_)

- Cautionnement et assurance (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Comptes fiduciaires des courtiers (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Livres et registres (page du manuel : \_\_\_\_\_)

D'autres sujets ne sont pas mentionnés dans l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0008 mais devraient également être traités dans le manuel, dont, *notamment* :

- Exigence de signature d'une annexe G pour toutes les personnes autorisées existantes et nouvellement nommées (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Exigence de dépôt d'un avis de licenciement (motivé) auprès de l'ACFM dans le délai prescrit, conformément à la Règle 1.2.6 (de plus amples renseignements sont donnés dans le bulletin n° 0058 intitulé « *La Règle 1.2.6 (Avis de cessation d'emploi de personnes autorisées)* ») (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Rapport du directeur de la conformité (au moins une fois par année) sur la situation en matière de conformité du membre, présenté au conseil d'administration ou aux associés : forme du rapport, politiques et procédures concernant les mesures à prendre pour donner suite au rapport et corriger les lacunes qui y sont notées au chapitre de la conformité, conformément à la Règle 2.5.2 b) (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Programme de formation de 90 jours, conformément au Principe directeur n° 1 et à la Règle 1.2.1 c) (page du manuel : \_\_\_\_\_)
- Relevés à l'intention des clients (se reporter à la Règle 5.3 et à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0024) (page du manuel : \_\_\_\_\_)

## SECTION 3

# LISTE DE CONTRÔLE DE LA DEMANDE D'ADHÉSION À L'ACFM



## SOMMAIRE DES EXIGENCES

Les documents suivants doivent être fournis avec la demande d'adhésion. Les membres du personnel de l'ACFM doivent recevoir tous ces documents avant que la demande soit considérée comme complète.

### **VEUILLEZ INDIQUER LES ÉLÉMENTS QUE VOUS SOUMETTEZ ET INCLURE CETTE LISTE DE CONTRÔLE AVEC VOTRE DEMANDE D'ADHÉSION.**

- Formulaire de demande dûment rempli
- Acompte non remboursable
- Statuts de modification attestant la modification de la dénomination sociale, s'il y a lieu
- Copie du relevé du compte bancaire fiduciaire et de l'avis à l'institution financière, s'il y a lieu
- Convention avec le fiduciaire si le candidat agit en tant que mandataire et administre des régimes enregistrés autogérés
- Arrangement(s) entre un remisier et un courtier chargé de comptes, s'il y a lieu
- Convention(s) de services, s'il y a lieu
- Arrangement(s) concernant l'indication de clients, s'il y a lieu
- Liste des emplacements des succursales et sous-succursales (annexe D du Guide d'adhésion)
- Liste des noms commerciaux des personnes autorisées, s'il y a lieu (annexe F du Guide d'adhésion)
- Modèle de convention de mandant/mandataire, s'il y a lieu
- Statuts de constitution (ou autres documents pertinents). Le certificat de constitution devrait accompagner les statuts.
- Convention(s) de subordination de prêt, s'il y a lieu (annexe I du Guide d'adhésion)
- Accord concernant les actions privilégiées rachetables au gré du porteur, s'il y a lieu (annexe J du Guide d'adhésion)
- Organigramme de l'entreprise, comprenant toutes les entités apparentées et sociétés du groupe du candidat
- Plan d'affaires
- Manuel des politiques et procédures, y compris l'annexe K dûment remplie du Guide d'adhésion
- Documents d'ouverture de compte
- Formulaire de divulgation et de reconnaissance relatif à un arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes, s'il y a lieu
- Formulaire d'autorisation d'opérations limitée
- Document d'information sur les risques associés à l'achat de titres par emprunt
- Document intitulé « Renseignements sur les plaintes des clients »
- Information concernant les personnes autorisées cumulant des fonctions, s'il y a lieu
- Arrangement concernant l'indication de clients, s'il y a lieu
- Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM vérifié, daté d'au plus 90 jours
- Rapport(s) et questionnaire(s) financiers de l'ACFM mensuel(s) non vérifié(s) pour le ou les mois suivant la fin de l'exercice visé par le Rapport et questionnaire financiers vérifié
- Lettre de reconnaissance du vérificateur du candidat (annexe H.1 du Guide d'adhésion)
- Rapport du vérificateur concernant le système de livres et de registres du candidat

- ❑ Preuve des assurances souscrites
- ❑ Copie intégrale d'une police d'assurance des institutions financières
- ❑ Attestation et engagement d'un associé ou d'un haut dirigeant
- ❑ Déclaration solennelle dûment signée et notariée

## SECTION 4

# FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION À L'ACFM



## Directives générales

1. Ce formulaire doit être utilisé par une société par actions ou une société de personnes demandant l'adhésion à titre de membre de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels.
2. Les réponses aux questions de ce formulaire doivent être fournies sur une feuille de réponse distincte.
3. La feuille de réponse, la liste de contrôle, l'Attestation et engagement et la Déclaration solennelle forment ensemble la demande d'adhésion (la « demande »). La demande doit être soumise sous forme complète. L'ACFM n'étudiera pas les demandes déposées ou soumises qui sont incomplètes et non dûment signées.
4. Un des éléments de réponse suivants doit être donné à chaque question : « oui », « non » ou « s.o. » (sans objet).
5. Les pièces jointes relatives à toute question doivent être présentées sous forme d'annexes à la demande et doivent porter une indication à cet effet.
6. Toute signature doit être manuscrite.
7. Aux fins de la question 28 portant sur les infractions à la loi, la divulgation n'est pas requise pour une infraction à l'égard de laquelle un pardon a été accordé en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada) et n'a pas été révoqué. Dans de telles circonstances, la réponse appropriée est « non ». En cas de doute sur la réponse appropriée à donner à une question dans la demande, consultez un conseiller juridique.
8. Pour toute question relative aux conditions d'admissibilité, aux droits et aux autres exigences relatives à l'adhésion, veuillez vous reporter au Guide d'adhésion et aux Statuts, Règles, Principes directeurs et Formulaires de l'ACFM.

***Les réponses aux questions figurant dans la présente demande doivent être fournies sur une feuille de réponse distincte.***

\_\_\_\_\_ (le « candidat ») demande par les présentes d'adhérer à l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (l'« ACFM ») et fournit les renseignements suivants :

1. a) Dénomination sociale du candidat.  
b) Nom(s) sous lequel (lesquels) le candidat exerce ses activités.  
c) Anciens noms du candidat, s'il y a lieu (joindre les statuts de modification).
2. a) Adresse du siège social.  
b) Numéro(s) de téléphone du siège social.  
c) Numéro(s) de télécopieur du siège social.  
d) Adresse du site Web, s'il y a lieu.  
e) Nom de la personne avec qui communiquer concernant la présente demande, ainsi que ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique.
3. a) Le candidat détiendra-t-il des espèces appartenant à des clients dans un compte fiduciaire? Dans l'affirmative, veuillez fournir le nom et l'adresse de l'institution financière où se trouve le compte, une copie du relevé du compte bancaire fiduciaire attestant qu'il s'agit d'un « compte fiduciaire » et une copie de l'avis à l'institution financière envoyé conformément aux termes de la Règle 3.3.2.  
b) Le candidat détiendra-t-il des titres ou d'autres produits de placement appartenant à des clients dans un compte au nom d'une personne interposée ou les détiendra-t-il physiquement?  
c) Conformément à la Règle 3.1.1, pour quel niveau de courtier le candidat demande-t-il l'adhésion à l'ACFM?
  - Niveau 1
  - Niveau 2
  - Niveau 3
  - Niveau 4

4. a) Le candidat offrira-t-il des régimes autogérés enregistrés aux fins de l'impôt à ses clients?
  - b) Si la réponse à la question 4a) est « oui », indiquer si les régimes seront administrés à l'interne ou par un tiers.
  - c) Le candidat agira-t-il comme mandataire d'un fiduciaire pour administrer les comptes de régimes autogérés de clients? Dans l'affirmative, indiquer le nom du ou des fiduciaires et la ou les conventions signées avec le ou les fiduciaires pour le ou les régimes.
  - d) Le candidat transmettra-t-il à un autre organisme des comptes autogérés de clients qui sont enregistrés aux fins de l'impôt? **Note : aux termes de la Règle 1.1.6 ii) de l'ACFM, les membres ne peuvent transmettre ce type de compte qu'à un autre membre de l'ACFM.** Dans l'affirmative, indiquer le nom du ou des courtiers chargés de comptes et fournir le ou les arrangements entre un remisier et un courtier chargé de comptes signés.
5. Si le candidat a l'intention d'agir comme remisier, indiquer le nom du ou des courtiers chargés de comptes et fournir le ou les arrangements entre un remisier et un courtier chargé de comptes signés.
  6. Si le candidat impartit des services comme il est indiqué à la Règle 1.1.3, indiquer le nom du ou des fournisseurs de services et fournir la ou les conventions de services signées.
  7. Si le candidat a l'intention de conclure un ou des arrangements concernant l'indication de clients (définis à la Règle 2.4.2), fournir le ou les arrangements signés.
  8. Succursales et sous-succursales. Pour chaque emplacement, y compris les bureaux à domicile, fournir l'adresse complète, le numéro de téléphone, le nom du directeur de succursale désigné, l'adresse du site Web, s'il y a lieu, et le nombre de personnes autorisées affectées à la succursale. (Veuillez remplir l'annexe D du Guide d'adhésion et la joindre à la demande.)
  9. a) Le candidat a-t-il reçu un engagement écrit de chaque personne autorisée selon le modèle joint à l'annexe G du Guide d'adhésion? Dans la négative, prière de fournir des détails à ce sujet.
  - b) Conformément à la Règle 1.2.1 b), veuillez fournir le nom de chaque personne autorisée qui utilise une appellation ou un nom commercial autre que celui du candidat, l'appellation ou le nom commercial qu'elle utilise et la succursale à laquelle elle est affectée. (Veuillez remplir l'annexe F du Guide d'adhésion et la joindre à la demande.)
  10. a) Si le candidat a l'intention d'exercer ses activités par l'entremise de personnes autorisées dont il a retenu les services à titre de mandataires en vertu d'une convention ou autrement, plutôt qu'à titre d'employés, fournir un exemplaire de la convention de mandat.

- b) Si le candidat conclut une convention de mandat comme il est indiqué en 10 a), confirmer que la convention satisfait à toutes les exigences de la Règle 1.1.5.
11. a) Statut juridique du candidat (indiquer s'il s'agit d'une société par actions ou d'une société de personnes).
- b) Date de constitution ou de formation.
  - c) Territoire de constitution ou loi applicable.
  - d) Joindre les statuts ou autres documents de constitution.
12. Si le candidat est une société par actions,
- a) Indiquer le nom complet de tous les administrateurs.
  - b) Indiquer le nom complet de tous les dirigeants et les postes qu'ils occupent.
  - c) Décrire la structure du capital (les catégories d'actions et d'autres titres, le nombre autorisé, le nombre émis et en circulation ainsi que leur valeur en dollars).
  - d) Décrire les dettes subordonnées (montants autorisés ou avances, modalités, détenteurs) et joindre les conventions de subordination de prêt en trois exemplaires (se reporter à l'annexe I du Guide d'adhésion).
  - e) Fournir le nom des personnes qui, seules ou avec des personnes avec lesquelles elles ont un lien ou des personnes du groupe de ces personnes, détiennent une participation importante dans le candidat, au sens du Statut n° 1.
13. Si le candidat est une société de personnes,
- a) Indiquer le type de société (en nom collectif ou en commandite).
  - b) Fournir le nom complet de tous les associés.
  - c) Fournir le nom complet de tous les dirigeants et les postes qu'ils occupent.
  - d) Décrire la participation de chaque associé.
14. Fournir le nom de toutes les personnes ayant un lien avec le candidat et des personnes du groupe du candidat (termes définis dans le Statut n° 1) et donner des détails sur la nature des activités. Indiquer les sociétés qui correspondent à la définition de « membre relié » au sens du Statut n° 1. Joindre un organigramme.
15. a) Indiquer le nom des personnes physiques ou morales agissant en tant que cautions à l'égard des engagements financiers ou autres du candidat.
- b) Indiquer le nom des personnes physiques ou morales pour lesquelles le candidat a convenu d'agir en tant que caution à l'égard d'engagements financiers ou autres.

16. Date à laquelle le candidat a commencé à exercer ses activités.
17. a) Indiquer les produits ou services de placement que le candidat négociera, dont il s'occupera ou qu'il offrira :
- Titres d'organismes de placement collectif
  - Titres de fonds distincts
  - Titres de fonds de placement de travailleurs
  - Titres de fonds de placement spéculatifs
  - CPG
  - Titres de sociétés en commandite
  - Planification financière
  - Autres (préciser) \_\_\_\_\_
- b) Total des actifs d'organismes de placement collectif sous gestion (se reporter à l'annexe A du Guide d'adhésion) :
- \_\_\_\_\_ \$
- c) Total des actifs sous gestion, à l'exclusion des actifs d'organismes de placement collectif :
- \_\_\_\_\_ \$
18. Indiquer les autres activités, à l'exception de la vente de produits ou de services de placement décrits à la question 17, que le candidat exerce ou a l'intention d'exercer.
19. Fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du directeur de la conformité désigné et du directeur de la conformité suppléant.
20. Joindre le plan d'affaires du candidat.
21. Joindre le manuel des politiques et procédures du candidat. Remplir et joindre l'annexe K du Guide d'adhésion.
22. Joindre les documents d'ouverture de compte du candidat et l'information suivante :
- formulaire d'ouverture de compte (et le formulaire « Connaître son client » au besoin)
  - formulaire de divulgation et de reconnaissance relatif à un arrangement entre un remisier et un courtier chargé de comptes, s'il y a lieu
  - formulaire d'autorisation d'opérations limitée

- document d'information sur les risques associés à l'achat de titres par emprunt
  - document intitulé « Renseignements sur les plaintes des clients »
  - information concernant les personnes autorisées cumulant des fonctions, s'il y a lieu
  - arrangement concernant l'indication de clients, s'il y a lieu
  - tout autre document ou information requis pour l'ouverture d'un compte.
23. a) Nom et adresse des vérificateurs du candidat.
- b) Nom de l'associé responsable de la vérification.
- c) Nom du chef des finances du candidat, ou de la personne détenant un titre équivalent, qui est responsable de l'établissement des rapports financiers. Indiquer son titre, son numéro de téléphone et son adresse électronique.
- d) Fin de l'exercice.
- e) Joindre un Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM vérifié et portant une date précédant d'au plus 90 jours la date de la demande d'adhésion et un Rapport et questionnaire financiers de l'ACFM mensuel non vérifié pour le ou les mois suivant la fin de l'exercice visé par le Rapport et questionnaire financiers vérifié. Au moment de l'examen de la demande du candidat, un membre du personnel de l'ACFM communiquera avec lui et lui demandera de remplir et de lui remettre un questionnaire financier non vérifié pour les mois suivant la fin de l'exercice visé par le Rapport et questionnaire financiers vérifié. Les questionnaires vérifiés et non vérifiés devraient démontrer que le candidat satisfait aux exigences de capital de l'ACFM.
- f) Joindre les derniers états financiers vérifiés et les états financiers des trois derniers exercices, le cas échéant.
- g) Joindre un rapport du vérificateur du candidat attestant le fait que le candidat tient en bonne et due forme ses livres et registres.
- h) Joindre une Lettre de reconnaissance signée par l'associé responsable de la vérification (se reporter aux annexes H et H.1 du Guide d'adhésion).
- i) Fournir le nom de l'assureur auprès duquel une police d'assurance des institutions financières est souscrite. Joindre une copie intégrale de la police, y compris les avenants, attestant la couverture souscrite et les limites de responsabilité et de la franchise.
- j) Décrire l'assurance erreur et omission et l'assurance cautionnement souscrites par le candidat, en précisant le type d'assurance et les limites de responsabilité et de la franchise.

24. Inscription ou permis actuels et antérieurs – candidat

- a) Le candidat est-il actuellement inscrit ou détient-il déjà un permis ou a-t-il déjà présenté une demande d'inscription ou de permis, en quelque qualité que ce soit, aux termes de toute loi régissant la négociation de titres ou les conseils portant sur des titres, dans toute province ou tout territoire, État ou pays?

Donner la liste de tous les organismes auprès desquels le candidat est inscrit ou auprès desquels il a déjà présenté une demande d'inscription et les dates d'inscription, et indiquer si l'inscription est actuellement en vigueur.

- b) Le candidat est-il actuellement inscrit ou détient-il déjà un permis ou a-t-il déjà présenté une demande d'inscription ou de permis, en quelque qualité que ce soit **sauf** à l'égard d'activités liées aux valeurs mobilières, dans toute province ou tout territoire, État ou pays?

Indiquer le nom de la loi, la nature de l'inscription ou du permis et si l'inscription ou le permis est toujours en vigueur.

25. Inscription ou permis actuels et antérieurs – associés, administrateurs et dirigeants du candidat

- a) Un des associés, administrateurs ou dirigeants du candidat a-t-il déjà été inscrit ou a-t-il déjà détenu un permis ou a-t-il déjà présenté une demande d'inscription ou de permis, en quelque qualité que ce soit, aux termes de toute loi régissant la négociation de titres ou les conseils portant sur des titres, dans toute province ou tout territoire, État ou pays?

26. Refus, suspension, annulation ou mesure disciplinaire

- a) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, s'est-il déjà vu refuser l'inscription ou un permis, ou son inscription ou son permis a-t-il déjà fait l'objet d'une suspension, d'une restriction ou d'une annulation ou a-t-il déjà été assujéti à des modalités et conditions par un organisme de réglementation des valeurs mobilières dans toute province ou tout territoire, État ou pays? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents, y compris concernant toute décision, toutes modalités et conditions ou tout règlement conclu avec l'organisme de réglementation des valeurs mobilières.
- b) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, s'est-il déjà vu refuser l'inscription ou un permis, ou son inscription ou son permis a-t-il déjà fait l'objet d'une suspension ou d'une annulation aux termes de toute loi qui requiert l'inscription ou l'obtention d'un permis pour agir à quelque titre que ce soit **sauf** à titre de courtier en épargne collective, dans toute province ou tout territoire, État ou pays? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.
- c) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, s'est-il déjà vu

refuser un droit d'exemption de l'inscription ou de l'obtention d'un permis prévu par toute loi ou tout règlement régissant la négociation de titres, dans toute province ou tout territoire, État ou pays? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.

- d) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, a-t-il déjà été l'objet d'une procédure d'un organisme de réglementation des valeurs mobilières de quelque nature que ce soit, notamment en raison de la violation ou de la violation alléguée d'une loi régissant la négociation de titres ou les conseils portant sur des titres, dans toute province ou tout territoire, État ou pays? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents, y compris concernant toute décision ou tout règlement conclu avec l'organisme de réglementation des valeurs mobilières.

## 27. Organismes d'autoréglementation

- a) Le candidat est-il ou a-t-il déjà été membre d'une bourse de valeurs mobilières, d'une bourse de marchandises, d'une bourse de contrats à terme de marchandises, d'une association de courtiers en valeurs mobilières, de preneurs fermes, de courtiers, de courtiers en épargne collective, de courtiers en contrats à terme de marchandises, de conseillers en placement ou d'une autre association professionnelle ou d'un autre organisme semblable, dans toute province ou tout territoire, État ou pays? Dans l'affirmative, ou si une demande auprès d'un des organismes qui précèdent est en attente, fournir tous les renseignements pertinents.
- b) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, s'est-il déjà vu refuser l'inscription, l'obtention d'un permis, l'adhésion à titre de membre ou toute autre autorisation par un des organismes décrits au paragraphe 27 a)? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.
- c) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, a-t-il déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire prise par un des organismes décrits au paragraphe 27 a)? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.

## 28. Infractions à la loi

- a) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, a-t-il déjà été reconnu coupable d'une infraction relativement à la négociation de titres ou à des conseils portant sur des titres, au vol de titres ou à toute fraude à l'égard de titres, ou a-t-il déjà été partie à des procédures engagées par suite d'une fraude découlant de la négociation de titres ou de conseils portant sur des titres aux termes d'une loi d'une province, d'un territoire, d'un État ou d'un pays? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.

- b) Le candidat ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, a-t-il déjà été reconnu coupable aux termes d'une loi d'une province, d'un territoire, d'un État ou d'un pays d'une infraction criminelle qui n'est pas mentionnée au paragraphe 28 a), qu'il s'agisse d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire ou d'une condamnation pour acte criminel ou, dans certains territoires, d'un délit ou d'un acte délictuel grave? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.
- c) Le candidat ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat fait-il actuellement l'objet d'une inculpation ou d'une accusation aux termes d'une loi d'une province, d'un territoire, d'un État ou d'un pays pour des infractions criminelles ou pour une autre conduite du type décrit aux paragraphes 28 a) ou b) qui précèdent? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.

## 29. Procédures civiles

- a) Le candidat, ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, a-t-il déjà été reconnu coupable d'avoir fait de fausses déclarations, d'avoir commis une fraude ou d'avoir eu une conduite similaire? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.

## 30. Faillite

- a) Le candidat ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat a-t-il déjà :
  - i) fait faillite ou fait une cession volontaire en vertu d'une loi sur la faillite?
  - ii) déposé une proposition en vertu d'une loi sur la faillite ou l'insolvabilité?
  - iii) été l'objet d'une procédure de la part de ses créanciers, intenté une procédure contre ses créanciers ou conclu un concordat ou un compromis avec ses créanciers, ou a-t-il, notamment, produit une déclaration en vertu d'une loi du Québec régissant le dépôt volontaire de salaires, ou encore, un séquestre ou un séquestre-gérant a-t-il déjà été nommé pour détenir ou contrôler ses actifs?
  - iv) s'est-il déjà retiré des affaires en laissant des dettes impayées?

Dans l'affirmative, joindre une copie de la libération ou de la quittance du candidat ou d'un autre document semblable, le cas échéant.

- b) Un associé, un administrateur ou un dirigeant du candidat ou un actionnaire détenant une participation importante dans le candidat a-t-il déjà été un employé d'une société ou d'un organisme ou a-t-il déjà eu un lien avec une société ou un organisme qui a déjà :

- i) fait faillite ou fait une cession volontaire en vertu d'une loi sur la faillite?
- ii) déposé une proposition en vertu d'une loi sur la faillite ou l'insolvabilité?
- iii) été l'objet d'une procédure en vertu d'une loi en matière de liquidation ou de dissolution de sociétés ou d'arrangements avec les créanciers de sociétés?
- iv) été l'objet d'une procédure de la part de ses créanciers, intenté une procédure contre ses créanciers ou conclu un concordat ou un compromis avec ses créanciers, ou un séquestre ou séquestre-gérant a-t-il déjà été nommé pour détenir ou contrôler ses actifs?
- iv) s'est-il déjà retiré des affaires en laissant des dettes impayées?

Dans l'affirmative, joindre une copie de la libération ou de la quittance ou d'un autre document semblable, le cas échéant.

31. Jugement ou saisie-arrêt

- a) Un jugement ou une saisie-arrêt ont-ils déjà été rendus contre le candidat ou tout associé, administrateur ou dirigeant du candidat ou tout actionnaire détenant une participation importante dans le candidat, ou un jugement ou une saisie-arrêt existent-ils contre eux dans un tribunal civil d'une province, d'un État, d'un territoire ou d'un pays pour l'obtention de dommages ou d'une autre réparation relativement à une fraude ou pour quelque raison que ce soit? Dans l'affirmative, fournir tous les renseignements pertinents.

32. Assurance détournement et vol

- a) Le candidat a-t-il déjà fait une demande de cautionnement de garantie ou d'assurance détournement et vol qui a été refusée? Dans l'affirmative, donner le nom et l'adresse de la société de garantie ainsi que la date et les détails du refus.

## ATTESTATION ET ENGAGEMENT

Par les présentes, le candidat atteste la véracité et l'exactitude des déclarations qui précèdent et s'engage à aviser par écrit l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (l'« ACFM ») de tout changement important concernant les présentes, conformément aux Statuts, Règles, Principes directeurs et Formulaires (collectivement, les « Règles ») de l'ACFM.

Le candidat reconnaît avoir reçu un exemplaire des Règles.

Le candidat reconnaît qu'il connaît les Règles et, s'il est admis à titre de membre, qu'il se tiendra à jour lorsqu'elles seront modifiées et complétées à l'occasion et qu'il s'y conformera dans leur version modifiée et complétée.

Le candidat reconnaît la compétence de l'ACFM et, s'il y a lieu, de son conseil d'administration et de ses comités et conseils régionaux.

Le candidat convient de n'exploiter son entreprise reliée aux valeurs mobilières que par l'entremise de personnes autorisées qui sont ses employés ou mandataires, dûment inscrites ou détenant un permis aux termes des lois sur les valeurs mobilières applicables et des Règles de l'ACFM. Le candidat reconnaît qu'il doit surveiller la conduite de ces personnes autorisées relativement à son entreprise, y compris le respect de toutes les lois applicables et des Règles de l'ACFM.

Le candidat reconnaît que tant qu'il sera membre de l'ACFM, il sera titulaire d'un permis ou sera inscrit à titre de courtier en épargne collective aux termes des lois applicables de la ou des provinces ou du ou des territoires où il exerce ses activités.

EN DATE du \_\_\_\_\_ 20\_\_.

PAR \_\_\_\_\_

Nom du candidat

\_\_\_\_\_  
Nom de l'associé ou du haut dirigeant

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Signature

**DÉCLARATION SOLENNELLE**  
(d'un associé ou d'un haut dirigeant du candidat)

VILLE DE \_\_\_\_\_ , PROVINCE \_\_\_\_\_

CONCERNANT LA DEMANDE D'ADHÉSION DE

\_\_\_\_\_

À L'ASSOCIATION CANADIENNE DES COURTIERS DE FONDS MUTUELS.

Je , \_\_\_\_\_ , de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

dans la province \_\_\_\_\_

**DÉCLARE SOLENNELLEMENT CE QUI SUIT ET M'Y ENGAGE :**

1. Je suis \_\_\_\_\_ du candidat nommé dans la demande d'adhésion qui précède et, par conséquent, j'ai les pouvoirs et les connaissances nécessaires pour présenter cette demande.
2. J'ai lu et compris la demande d'adhésion.
3. Les déclarations figurant dans la demande d'adhésion et les annexes qui y sont jointes sont vraies.

ET je fais cette déclaration solennelle, la croyant consciencieusement vraie et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment et en vertu de la *Loi sur la preuve au Canada*.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'associé ou du dirigeant

CETTE DÉCLARATION EST FAITE devant moi à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation ou notaire public