

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 : _____)