



Association canadienne des courtiers de fonds mutuels
Mutual Fund Dealers Association of Canada
121 King Street W., Suite 1600, Toronto (Ontario) M5H 3T9
Tél. : (416) 361-6332 Téléc. : (416) 943-1218
SITE WEB : www.mfda.ca

RM-0037

Le 16 mars 2005

AVIS DE RÉGLEMENTATION AUX MEMBRES

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ

Le présent avis est publié afin d'exposer les attentes de l'ACFM à l'égard de la création et de l'exercice d'une fonction de conformité efficace.

Le rôle du membre et de ses dirigeants

Aux termes de la Règle 2.5.1, chaque membre doit établir, mettre en application et maintenir des politiques et des procédures visant à assurer que la conduite de ses affaires est conforme aux Statuts, aux Règles, aux Principes directeurs et aux Formulaires de l'ACFM ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières applicables. Les obligations du membre aux termes de la Règle 2.5.1 s'étendent à tous les administrateurs, en ce qui a trait à leur responsabilité de gouvernance de l'entreprise, et à tous ses dirigeants en ce qui a trait à leurs domaines de responsabilité de gestion. Les politiques et les procédures des membres devraient tenir compte de ces responsabilités et les membres devraient prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que toutes les personnes visées sont bien au fait de leurs responsabilités respectives.

Les administrateurs et les dirigeants devraient également se soucier des responsabilités qui leur incombent aux termes de la réglementation provinciale en matière de valeurs mobilières.

Le rôle du directeur de la conformité

Selon la Règle 2.5.2, chaque membre doit nommer un dirigeant avec privilège de négociation à titre de directeur de la conformité, qui doit être un membre de la haute direction ou relever d'un tel membre (tel que le chef de la direction, le chef de l'exploitation ou le chef des finances du membre). Pour pouvoir agir à ce titre, cette personne doit être inscrite ou doit détenir un permis dans la catégorie appropriée en vertu de la législation sur les valeurs mobilières applicable et elle doit avoir une connaissance suffisante des règlements du secteur ainsi que des politiques du membre.

Le directeur de la conformité doit veiller à ce que le membre et ses personnes autorisées respectent toutes les exigences de l'ACFM et des lois sur les valeurs mobilières applicables. Des suppléants détenant les compétences requises doivent être désignés pour assumer les responsabilités relatives à la conformité si le directeur de la conformité s'absente ou est temporairement incapable d'assumer ses responsabilités. Certaines fonctions et procédures peuvent être déléguées à d'autres personnes détenant les connaissances et les compétences requises, mais il ne peut y avoir délégation d'une responsabilité de surveillance, sauf dans les cas expressément permis. Par exemple, les tâches liées à la fonction comptable peuvent être

confiées au chef des finances du courtier, mais la responsabilité première de veiller à ce que l'information financière soit communiquée conformément à nos règles demeure toujours celle du directeur de la conformité. Lorsque qu'une tâche a fait l'objet d'une délégation, le directeur de la conformité doit veiller à ce que la tâche soit exécutée adéquatement et que les exceptions soient portées à son attention.

Aux termes de la Règle 2.5.2b), le directeur de la conformité ou la personne physique dont le directeur de la conformité relève doit rendre compte de la situation en matière de conformité au sein du membre au conseil d'administration ou aux associés du membre au besoin, et au moins une fois par année. Il incombe au conseil d'administration ou aux associés du membre de prendre les mesures qui s'imposent suivant ces rapports et de remédier à toute lacune en matière de conformité qui y est relevée. Les membres doivent tenir des registres appropriés.

Dans un certain nombre de vérifications de la conformité effectuées jusqu'à maintenant, le personnel de l'ACFM a remarqué que la présentation d'informations prescrite par la Règle 2.5.2b) n'a pas été exécutée complètement. Le conseil d'administration, les membres de la haute direction et le directeur de la conformité doivent avoir établi des procédures faisant en sorte que cette présentation d'information soit effectuée. La conformité à la règle constitue un moyen par lequel le conseil d'administration ou les associés du membre confirment que la fonction de surveillance a été effectivement remplie par le directeur de la conformité; elle donne aussi au directeur de la conformité l'occasion de montrer qu'il ou elle a porté les questions à résoudre à l'attention du conseil d'administration ou des associés.

La création d'une fonction de conformité efficace

Selon le Principe directeur no 2 de l'ACFM, pour exercer une autoréglementation efficace, le membre doit commencer par instaurer et maintenir un système de surveillance qui, à la fois, favorise les objectifs commerciaux du membre et assure un processus d'autoréglementation. Diverses méthodes peuvent permettre de régler adéquatement les questions de réglementation et les membres peuvent tailler sur mesure leurs politiques et leurs procédures internes de façon à répondre à leurs besoins spécifiques. Toutefois, il faut à tout le moins que le manuel des politiques et procédures du membre énonce clairement les exigences en matière de surveillance et indique comment ces fonctions doivent être remplies. Le manuel devrait aussi comprendre les éléments suivants : de l'information sur les objectifs visés par la fonction de conformité et de gestion des risques en général, une présentation de la législation applicable, et une description du rôle bien défini des directeurs de la conformité et de leurs pouvoirs, de la responsabilité et de l'obligation de rendre compte de la conformité, ainsi que des procédures d'enquête interne relatives aux questions de conformité et de contrôle. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives au contenu du manuel des politiques et procédures, les membres peuvent se reporter à l'Avis de réglementation aux membres de l'ACFM RM-0008 intitulé Manuel des politiques et procédures.

Les Règles, les Statuts et les Principes directeurs de l'ACFM comprennent un certain nombre d'exigences auxquelles il faut satisfaire pour pouvoir maintenir un degré élémentaire de surveillance. Certaines de ces exigences sont énoncées ci-après, de même que certaines pratiques recommandées, conçues afin d'aider les membres à veiller au respect intégral des obligations de la haute direction et du directeur de la conformité.

i) Suivi /Résolution

La plupart des membres disposent de procédures permettant de cerner les questions de surveillance des opérations. Toutefois, ainsi qu'il est mentionné dans le Principe directeur no 2, outre la tâche de cerner les cas de non-respect des politiques et des procédures prescrites, la procédure de conformité doit fournir le moyen de traiter les opérations de compte indésirables qui ont été décelées. Toutes les questions qui ont été cernées doivent faire l'objet d'un suivi et être résolues de façon appropriée.

ii) Registres

Selon le Principe directeur no2, il est nécessaire de garder la preuve de tous les examens effectués, y compris la date à laquelle l'examen a pris fin, les mesures prises et les réponses données, et de la conserver pendant au moins sept ans. Outre le fait qu'elle peut fournir une piste de vérification à l'égard de la solution apportée à des questions précises, la cueillette de ces renseignements, en ce qui concerne les meilleures pratiques, peut servir à cerner des problèmes plus vastes susceptibles de donner lieu à certaines modifications des politiques et des procédures, s'il y a lieu.

iii) Vérification de la conformité

Le Principe directeur no2 prévoit aussi qu'un examen permanent des procédures et des méthodes de vérification de la conformité des ventes doit être effectué tant au siège social qu'aux succursales. Idéalement, les résultats de ces examens internes devraient servir à cerner les tendances et les questions courantes susceptibles d'indiquer la présence de problèmes systémiques. Les résultats devraient être communiqués à la haute direction pour lui permettre d'évaluer le caractère adéquat des contrôles du membre et, encore une fois, de déterminer s'il y a lieu de les modifier.

iv) Historique des plaintes

Aux termes du principe directeur no3, chaque membre doit tenir un registre à jour et en ordre des plaintes ainsi que les documents de suivi qui s'y rapportent aux fins d'examens de conformité réguliers internes ou externes. Ce registre doit être conservé pour une période de sept années. Si un membre estime que les plaintes deviennent un facteur important, les procédures et pratiques internes devraient être réexaminées, et des recommandations de modifications devraient être soumises à l'échelon de direction approprié.

v) Sensibilisation constante aux modifications de la réglementation

La fonction de surveillance des comptes énoncée dans le Principe directeur no2 doit être remplie par des responsables désignés qui ont une connaissance suffisante des règlements du secteur ainsi que des politiques des membres pour exercer adéquatement leurs fonctions. Pour faire en sorte que cette exigence soit remplie, le personnel chargé de la conformité devrait périodiquement réviser le matériel didactique et participer à des programmes de formation continue lui permettant de demeurer au fait des changements dans le domaine de la réglementation. Les politiques et procédures des membres doivent être mises à jour en conséquence.

vi) Formation

Selon le Principe directeur no2, la formation continue du personnel en tout ce qui a trait à la conformité au chapitre des ventes constitue un aspect important de l'autoréglementation. À cette fin, les membres devraient offrir à leur personnel et aux personnes autorisées des programmes de formation portant sur les modifications récentes apportées au cadre réglementaire et les informer des nouvelles procédures et des questions couramment soulevées.

Doc #54763