



Personne-ressource : Paige Ward
Directrice, Politique et Affaires réglementaires
Téléphone : (416) 943-5838
Courriel : pward@mfd.ca

RM-0064
Le 22 août 2007

AVIS DE RÉGLEMENTATION AUX MEMBRES

CONSERVATION DES PREUVES DE LA TRANSMISSION DE L'INFORMATION EXIGÉE

Le présent avis a pour but de donner des précisions sur les obligations des membres et des personnes autorisées à l'égard de la conservation des preuves de la transmission aux clients de l'information exigée par les Règles de l'ACFM.

Contexte

Le personnel de l'ACFM a constaté, dans le cadre des vérifications de conformité effectuées jusqu'à maintenant, que certains membres et personnes autorisées ne conservent pas les documents permettant de démontrer qu'ils ont transmis l'information exigée à leurs clients. En effet, ces membres et personnes autorisées ne tiennent pas de piste de vérification adéquate permettant de retracer les mesures qu'ils ont prises pour se conformer aux Règles de l'ACFM.

Exigences applicables de l'ACFM

L'obligation imposée aux membres de transmettre certains renseignements à leurs clients constitue un élément fondamental des exigences de l'ACFM, dont les suivantes :

- conflits d'intérêts – la Règle 2.1.4(c) de l'ACFM stipule que tout conflit d'intérêts réel ou éventuel qui se présente entre les intérêts du membre ou de la personne autorisée et les intérêts du client doit être divulgué au client;
- arrangements concernant l'indication de clients – la Règle 2.4.2(b)(iv) de l'ACFM stipule que les clients doivent être avisés par écrit des arrangements concernant l'indication de clients avant la conclusion de toute transaction;
- cumul de fonctions – la Règle 1.2.1(d)(vi) de l'ACFM stipule que les clients doivent être clairement avisés que les activités reliées à toute autre activité rémunératrice qui ne sont pas des activités exercées par le membre ne relèvent pas de sa responsabilité;
- documents à fournir aux clients concernant les plaintes – l'article 24.A.5 du Statut 1 de l'ACFM stipule que les membres doivent fournir aux nouveaux clients et aux clients qui leur présentent une plainte par écrit le document intitulé « Renseignements sur les plaintes des clients » (figurant à l'annexe A de l'Avis de réglementation aux membres RM-0020);

- document d'information sur les risques liés à l'emprunt pour l'achat de titres – la Règle 2.6 de l'ACFM stipule que chaque membre doit fournir un document d'information sur les risques contenant les renseignements prescrits lorsqu'un nouveau compte est ouvert et lorsqu'une personne autorisée fait une recommandation d'acheter des titres au moyen d'un emprunt;
- les autres exigences d'information imposées par la législation en valeurs mobilières provinciale, dont l'obligation de transmettre un prospectus.

Obligations des membres et des personnes autorisées

La conservation des preuves de la transmission aux clients de l'information exigée, par exemple de son envoi par la poste, est un élément important du processus de contrôle interne, car elle crée une piste de vérification permettant au membre de s'assurer, en tout temps mais aussi en cas de plainte ou de différend, que la réglementation a été respectée. Par conséquent, les membres et les personnes autorisées devraient transmettre l'information exigée par écrit et conserver suffisamment de documents à l'appui de sa transmission, par exemple :

- des accusés de réception signés par les clients confirmant la réception de l'information exigée; ou
- des copies des documents d'information, versées aux dossiers des clients, ainsi que des notes détaillées sur les réunions et les discussions avec les clients au cours desquelles l'information exigée leur a été transmise.

Afin de s'assurer que tous les clients reçoivent l'information exigée, les membres peuvent également choisir d'inclure certains des renseignements exigés dans leur formulaire de demande d'ouverture de compte.

Le personnel de l'ACFM rappelle aux membres et aux personnes autorisées qu'ils sont tenus de conserver les preuves de la transmission de l'information exigée pendant une période de sept ans, comme ils doivent le faire pour tous les registres et les documents conformément aux termes de la Règle 5.6 de l'ACFM.

DM#119138