

**PROTOCOLE D'ENTENTE SUR LA SURVEILLANCE DE LA CORPORATION DE PROTECTION DES  
INVESTISSEURS DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES COURTIER DE FONDS MUTUELS  
(CPI DE L'ACFM)**

**CONCLU ENTRE**

**Alberta Securities Commission  
British Columbia Securities Commission  
Commission des valeurs mobilières du Manitoba  
Commission des services financiers et des services aux consommateurs du Nouveau-Brunswick  
Nova Scotia Securities Commission  
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario  
Prince Edward Island Office of the Superintendent of Securities  
Financial and Consumer Affairs Authority of Saskatchewan**

**(chacune de ces parties étant une « autorité »  
(collectivement, les « autorités »)**

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le présent protocole d'entente (le « protocole d'entente ») vise la coordination de la surveillance de la CPI de l'ACFM par les autorités et n'engage que ces dernières.

**1. Principes fondamentaux**

**1.1 Approbation**

Conformément à la législation en valeurs mobilières applicable, et sous réserve de certaines conditions, les autorités ont approuvé la CPI de l'ACFM à titre de fonds d'indemnisation ou de prévoyance pour les courtiers membres de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels (ACFM).

**1.2 Programme de surveillance**

Pour s'assurer que la CPI de l'ACFM s'acquitte correctement de ses responsabilités en tant que fonds d'indemnisation ou de prévoyance pour les membres de l'ACFM, les autorités ont établi un programme de surveillance (le programme de surveillance) qui comprend :

- (i) l'examen de l'information déposée par la CPI de l'ACFM, conformément à l'article 5;
- (ii) des inspections périodiques des activités de la CPI de l'ACFM, conformément à l'article 6;
- (iii) un processus d'examen et d'approbation des modifications, conformément à l'article 7.

L'objectif du programme de surveillance est de s'assurer que la CPI de l'ACFM agit conformément à son mandat, notamment en se conformant aux conditions d'approbation des autorités.

## **2. Définitions**

« autorité participante » s'entend d'une autorité qui participe à une inspection de la CPI de l'ACFM;

« autorité principale » s'entend de l'autorité désignée à ce titre par consensus entre les autorités, si besoin est;

« courtier membre de l'ACFM » s'entend d'un membre de l'ACFM;

« entente de prestation de services » s'entend de l'entente, et de ses modifications ultérieures, entre la CPI de l'ACFM et l'ACFM concernant la base sur laquelle la CPI de l'ACFM assure la protection des clients des courtiers membres de l'ACFM;

« législation en valeurs mobilières » s'entend de la législation en valeurs mobilières au sens de la Norme canadienne 14-101 sur les *définitions*, y compris, s'il y a lieu, la législation sur les contrats à terme sur marchandises.

« modification » s'entend des actes suivants pour lesquels l'approbation préalable des autorités est requise en vertu d'une ordonnance d'approbation ou d'acceptation :

- (i) toute modification, toute révocation ou tout remplacement des principes de la garantie ou des règlements administratifs de la CPI de l'ACFM;
- (ii) toute modification importante apportée à l'entente de prestation de services entre la CPI de l'ACFM et l'ACFM;

« ordonnance d'approbation » s'entend de l'approbation de la CPI de l'ACFM donnée par une autorité en vertu de la législation en valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada qui prévoit que les courtiers inscrits doivent participer à un fonds d'indemnisation ou de prévoyance approuvé par l'autorité et établi, notamment, par un OAR;

## **3. Dispositions générales**

### **3.1 Comité de surveillance**

Un comité de surveillance (le « comité de surveillance ») composé de représentants de chacune des autorités est mis sur pied. Il sert de tribune pour traiter les questions soulevées par la surveillance de la CPI de l'ACFM et les propositions formulées à cet égard. Le comité de surveillance fait rapport annuellement aux présidents des autorités.

### **3.2 Réunions sur l'état de la situation**

L'autorité principale organise des conférences téléphoniques tous les semestres et des réunions en personne une fois l'an entre les membres du comité de surveillance et le personnel de la CPI de l'ACFM. Elle tient le procès-verbal des réunions et des conférences téléphoniques.

#### **4. Communication avec la CPI de l'ACFM**

Les autorités s'efforcent de communiquer avec la CPI de l'ACFM par l'intermédiaire de l'autorité principale.

#### **5. Examen de l'information déposée**

Toute observation du personnel des autorités au sujet de l'information déposée par la CPI de l'ACFM est envoyée à l'autorité principale. Celle-ci demande à la CPI de l'ACFM de répondre aux observations formulées par les autorités et transmet toute réponse aux autorités.

#### **6. Inspections**

Dans le cadre du programme de surveillance, les autorités procèdent périodiquement à des examens de contrôle (inspections) de la CPI de l'ACFM, selon une méthode fondée sur les risques, comme le prévoit l'annexe A. Elles peuvent ainsi évaluer de façon indépendante si et comment la CPI de l'ACFM remplit ses obligations réglementaires.

La portée d'une inspection est déterminée par les résultats d'une évaluation annuelle des risques ou par les questions bien déterminées qui se posent périodiquement. L'évaluation annuelle relève les principaux risques inhérents à chacun des domaines fonctionnels de la CPI de l'ACFM et évalue les contrôles mis en place pour les atténuer.

L'autorité principale demande aux autres autorités si elles souhaitent participer à l'inspection. Les autorités qui décident de participer sont considérées comme des autorités participantes aux fins de l'inspection de la CPI de l'ACFM.

#### **7. Examen des modifications et approbations requises**

Les autorités ont conclu un protocole, prévu à l'annexe B du présent protocole d'entente, établissant des procédures uniformes d'examen et d'approbation ou de non-opposition, selon le cas, des projets de modification.

#### **8. Dispositions diverses**

##### **8.1 Confidentialité**

Tous les avis, rapports, documents et autres informations fournis en vertu du présent protocole d'entente le sont à des fins de réglementation et seront fournis et conservés en toute confidentialité, sous réserve des exigences réglementaires.

##### **8.2 Pouvoirs**

Aucune disposition du présent protocole d'entente ne vise à limiter les pouvoirs conférés aux autorités par la législation en valeurs mobilières les concernant et celles-ci peuvent prendre toute mesure autorisée en vertu de cette législation.

### 8.3 Annexes

Les annexes du présent protocole d'entente en font partie intégrante.

### 8.4 Emploi du singulier et du pluriel

Dans le présent protocole d'entente, les termes définis qui sont employés au singulier comprennent le pluriel et inversement.

### 8.5 Modification, résiliation ou retrait du protocole d'entente

Le présent protocole d'entente peut être modifié avec le consentement unanime des autorités. Toute modification doit être consignée par écrit et approuvée par les représentants dûment autorisés de chaque autorité conformément à la législation applicable de chaque province ou territoire.

Le présent protocole d'entente peut être résilié si les autorités en conviennent unanimement.

Toute autorité peut se retirer du présent protocole d'entente en tout temps, moyennant la présentation d'un préavis écrit d'au moins 90 jours aux autres autorités.

### 8.6 Date de prise d'effet

Le présent protocole d'entente prend effet le [●].

**EN FOI DE QUOI**, les signataires dûment autorisés des parties ci-dessous ont signé le présent protocole d'entente à la date de prise d'effet indiquée ci-dessus.

#### **ALBERTA SECURITIES COMMISSION**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

#### **BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

**COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU  
MANITOBA**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

**COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES  
SERVICES AUX CONSOMMATEURS DU  
NOUVEAU-BRUNSWICK**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

**NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

**COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE  
L'ONTARIO**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

**PRINCE EDWARD ISLAND OFFICE OF THE  
SUPERINTENDENT OF SECURITIES**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

**FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS  
AUTHORITY OF SASKATCHEWAN**

Par : \_\_\_\_\_

[Poste] \_\_\_\_\_

## Annexe A

### Coordination des inspections

Les autorités participantes effectuent, au nom de toutes les autorités, des inspections des bureaux de la CPI de l'ACFM aux fins suivantes : (i) évaluer l'efficacité, l'efficacité et l'application cohérente et équitable des processus réglementaires choisis; (ii) évaluer le respect des conditions des ordonnances d'approbation.

La portée de l'examen sera déterminée en utilisant une méthode fondée sur le risque. Une fois l'an, les autorités relèvent les principaux risques inhérents à chacun des domaines fonctionnels de la CPI de l'ACFM et attribuent une cote de risque pondérée pour chaque domaine en évaluant les contrôles connus et en tenant compte des facteurs situationnels ou externes pertinents. Les domaines fonctionnels présentant une faible cote de risque pondérée peuvent faire l'objet d'un examen sommaire ou d'un examen sur dossier, tandis que les domaines fonctionnels présentant une cote de risque pondérée plus élevée peuvent faire l'objet d'un examen coordonné des bureaux de la CPI de l'ACFM.

Lorsque les autorités participantes effectuent un examen coordonné, elles respectent les points suivants dans les délais qu'elles auront fixés entre elles :

- 1) L'autorité principale tient une conférence téléphonique avec les autres autorités participantes pour déterminer le calendrier d'exécution de l'inspection coordonnée des bureaux de la CPI de l'ACFM;
- 2) Les autorités participantes coordonnent leur inspection des bureaux de la CPI de l'ACFM en menant leur inspection en même temps;
- 3) L'autorité principale établit le programme d'inspection en consultation avec les autorités participantes et s'assure qu'il est suffisamment doté de personnel;
- 4) Les autorités participantes établissent et conviennent d'un plan de travail pour l'inspection qui fixe la date cible d'achèvement de chaque étape, y compris l'examen des projets de rapport, la confirmation de l'exactitude factuelle et la publication du rapport final et des plans de suivi.
- 5) Les autorités participantes rédigent un rapport d'inspection qui :
  - a) tient compte des constatations et des observations des autorités participantes;
  - b) utilise un ensemble de critères communs pour évaluer l'importance et l'urgence des résultats.
- 6) L'autorité principale transmet le projet de rapport à la CPI de l'ACFM pour confirmer l'exactitude des faits.
- 7) La CPI de l'ACFM examine le projet de rapport pour en vérifier l'exactitude factuelle et présente ses observations aux autorités participantes.

- 8) Les autorités participantes examinent les observations de la CPI de l'ACFM et révisent leur rapport si nécessaire.
- 9) L'autorité principale envoie le rapport révisé à la CPI de l'ACFM pour qu'elle y réponde officiellement.
- 10) À la réception de la réponse officielle de la CPI de l'ACFM, les autorités participantes intègrent cette réponse, ainsi que tout plan de suivi, s'il y a lieu, dans le rapport.
- 11) Chaque autorité participante demande l'approbation interne requise en vue de la publication du rapport définitif, en tenant compte des besoins de traduction, le cas échéant.
- 12) Lorsque chaque autorité participante a obtenu les approbations internes nécessaires, l'autorité principale publie le rapport définitif au nom des autorités.

## Annexe B

### Examen des modifications et approbations requises

#### 1. Définition

On entend par « conseil » le conseil d'administration de la CPI de l'ACFM au sens de son Règlement administratif n° 1.

#### 2. Portée et objet

Les autorités établissent par les présentes des procédures uniformes d'examen et d'approbation ou de non-opposition, selon le cas, des modifications proposées par la CPI de l'ACFM.

#### 3. Classification des modifications

**(a) Classification.** La CPI de l'ACFM détermine si chaque modification est d'ordre administratif ou d'intérêt public.

**(b) Modifications d'ordre administratif.** Une modification d'ordre administratif est un projet de modification qui n'a pas d'incidence importante sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, la CPI de l'ACFM ou les marchés des capitaux en général et qui, selon le cas :

(i) apporte les changements nécessaires de nature rédactionnelle (y compris les corrections textuelles, les corrections de traduction, les changements de formatage et la normalisation de la terminologie);

(ii) modifie les processus, les pratiques ou l'administration internes courants de la CPI de l'ACFM;

(iii) est raisonnablement nécessaire pour conformer les politiques ou les règlements administratifs de la CPI de l'ACFM à la législation en valeurs mobilières, aux exigences légales, aux normes de comptabilité ou d'audit applicables, ou à d'autres politiques ou règlements administratifs de la CPI de l'ACFM (y compris ceux que les autorités ont approuvés ou auxquels elles ne se sont pas opposées, mais que la CPI de l'ACFM n'a pas encore mis en vigueur).

**(c) Modifications d'intérêt public.** Une modification d'intérêt public s'entend d'un projet de modification qui n'est pas une modification d'ordre administratif.

**(d) Désaccord des autorités sur la classification.** Si le personnel d'une autorité estime que la CPI de l'ACFM a classé à tort une proposition de modification comme étant d'ordre administratif, les autorités et la CPI de l'ACFM feront tout leur possible pour respecter ce qui suit :

(i) dans les cinq jours ouvrables suivant la date de dépôt du projet de modification de la CPI de l'ACFM en vertu de l'article 4, le personnel de l'autorité qui rejette la



classification informe par écrit le personnel des autres autorités qu'il n'est pas d'accord et fournit les motifs de son désaccord;

(ii) dans les trois jours ouvrables suivant la réception ou l'envoi d'un avis de désaccord, le personnel de l'autorité principale discute de la classification avec le personnel des autres autorités;

(iii) si le désaccord sur la classification persiste après discussion, le personnel de l'autorité principale en informe la CPI de l'ACFM, par écrit, avec copie au personnel des autres autorités dans les dix jours ouvrables suivant la date de dépôt du projet de modification de la CPI de l'ACFM;

(iv) si le personnel de l'autorité principale envoie un avis de désaccord à la CPI de l'ACFM en vertu de l'alinéa 3d)(iii), la CPI de l'ACFM peut reclasser le projet de modification comme une modification d'intérêt public, ou elle peut retirer le projet et déposer auprès du personnel des autorités un avis écrit indiquant qu'elle retire la modification;

(v) si la CPI de l'ACFM ne reçoit pas un tel avis de désaccord dans les dix jours ouvrables suivant la date de dépôt de son projet de modification, elle considère que le personnel des autorités accepte la classification.

#### **4. Documents exigés**

**(a) Exigences linguistiques.** Sur demande, la CPI de l'ACFM dépose les renseignements exigés en vertu du présent article simultanément en français et en anglais, accompagnés d'une attestation de traduction.

**(b) Documents à déposer pour les modifications d'ordre administratif.** La CPI de l'ACFM dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités pour chaque projet de modification d'ordre administratif :

(i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de modification et indique les dispositions applicables du paragraphe 3b);

(ii) la résolution du conseil d'administration, ou du comité compétent, y compris la date à laquelle le projet de modification a été approuvé;

(iii) le texte du projet de modification et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les changements apportés;

(iv) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :

(A) une courte description du projet de modification

(B) les motifs de la classification à titre de modification d'ordre administratif,

(C) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de modification,

(D) une déclaration indiquant si la modification proposée est conforme aux conditions d'approbation de l'ACFM,

(E) la confirmation que la CPI de l'ACFM a suivi ses pratiques de gouvernance interne établies en approuvant le projet de modification et a examiné la nécessité d'apporter des modifications corrélatives.

**(c) Documents à déposer pour les modifications d'intérêt public.** La CPI de l'ACFM dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités pour chaque projet de modification d'intérêt public :

- (i) une lettre d'accompagnement indiquant la classification du projet de modification, la manière dont la CPI de l'ACFM a tenu compte de l'intérêt public lors de l'élaboration du projet de modification et la raison pour laquelle il est d'intérêt public;
- (ii) la résolution du conseil d'administration, ou du comité compétent, y compris la date à laquelle le projet de modification a été approuvé;
- (iii) le texte du projet de modification et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les changements apportés;
- (iv) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
  - (A) une analyse écrite détaillant la nature, l'objet et l'effet du projet de modification,
  - (B) les effets possibles du projet de modification (y compris toute incidence propre à une région donnée) sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, la CPI de l'ACFM, et les marchés des capitaux en général,
  - (C) une description du contexte dans lequel la CPI de l'ACFM a élaboré le projet de modification, les questions pertinentes abordées et les solutions de rechange envisagées,
  - (D) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de modification,
  - (E) les éléments prévus aux sous-alinéas 4b)(iv)(D) et (E),
  - (F) un avis de consultation publique accompagné d'instructions sur la manière de soumettre des commentaires dans le délai de la période de consultation, et une déclaration selon laquelle la CPI de l'ACFM publiera tous les commentaires reçus pendant la période de consultation sur son site Web public.

## **5. Critères d'examen**

Sans que soit limité leur pouvoir discrétionnaire, les autorités conviennent que leur personnel peut tenir compte des facteurs suivants dans l'examen des projets de modification :

- (a) si la CPI de l'ACFM a fourni une analyse suffisante de la nature, de l'objet et de l'effet d'un projet de modification;
- (b) si le projet de modification est d'intérêt public.

## **6. Procédure d'examen et d'approbation des modifications d'ordre administratif**

**(a) Accusé de réception.** À la réception des documents visés au paragraphe 4(b), le personnel de l'autorité principale envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit à la CPI de l'ACFM, avec copie au personnel des autres autorités.

**(b) Approbation.** Sauf si un avis de désaccord a été envoyé à la CPI de l'ACFM conformément à l'alinéa 3d)(iii), le projet de modification est réputé approuvé ou ne pas avoir fait l'objet d'une

opposition le onzième jour ouvrable suivant la date de son dépôt par la CPI de l'ACFM en vertu de l'article 4.

## **7. Procédure d'examen des modifications d'intérêt public**

**(a) Accusé de réception.** À la réception des documents visés au paragraphe 4c), le personnel de l'autorité principale envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit à la CPI de l'ACFM, avec copie au personnel des autres autorités.

**(b) Publication et période de consultation publique.** Dès que possible, le personnel de l'autorité principale et la CPI de l'ACFM font ce qui suit :

(i) ils conviennent d'une date de publication,

(ii) ils publient les documents visés aux alinéas 4(c)(iii) et (iv) pour une période de consultation de 30 jours (ou toute autre période convenue entre le personnel des autorités et la CPI de l'ACFM) sur leur site Web public respectif.

**(c) Publication des commentaires et transmission des réponses.** La CPI de l'ACFM publie rapidement, dès leur réception, tous les commentaires du public sur son site Web public. La CPI de l'ACFM prépare également un résumé et des réponses à ces commentaires publics et les envoie au personnel des autorités dans les délais fixés par le personnel des autorités.

**(d) Examen par les autorités.** À l'issue de la période de consultation prévue au paragraphe 7b), le personnel des autorités transmet, par écrit, tout commentaire important à l'autorité principale, avec copie au personnel des autres autorités, dans les délais fixés entre eux.

**(e) Aucun commentaire des autorités.** Si le personnel de l'autorité principale ne reçoit pas ou n'a pas de commentaires importants dans le délai prévu au paragraphe 7d), le personnel des autorités est réputé n'avoir aucun commentaire et les dispositions suivantes s'appliquent :

(i) si la CPI de l'ACFM reçoit des commentaires du public, les autorités suivent, dès réception du résumé et des réponses de la CPI de l'ACFM décrits au paragraphe 7c), les processus applicables à l'examen des réponses de la CPI de l'ACFM énoncés aux alinéas 7f)(v) à (ix);

(ii) si la CPI de l'ACFM ne reçoit pas de commentaires du public ou si les commentaires reçus ne soulèvent pas de questions importantes (comme déterminé par le personnel des autorités), le personnel des autorités entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 9.

**(f) Commentaires des autorités.** Si le personnel de l'autorité principale reçoit ou a des commentaires importants dans le délai prévu au paragraphe 7(d), le personnel des autorités et la CPI de l'ACFM font tout leur possible pour respecter la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

(i) à l'issue de la période visée au paragraphe 7(d), le personnel de l'autorité principale prépare et remet au personnel des autres autorités un projet de lettre de commentaires qui intègre leurs propres commentaires importants ainsi que les questions importantes soulevées par le personnel des autres

autorités et peut, si cela est jugé nécessaire, faire ressortir les différents points de vue exprimés par le personnel des autorités,

(ii) le personnel des autorités soumet toute observation écrite importante sur le projet de lettre de commentaires à l'autorité principale, avec copie au personnel des autres autorités; si le personnel de l'autorité principale ne reçoit pas de tels commentaires dans le délai convenu, le personnel des autres autorités est réputé n'avoir aucun commentaire;

(iii) à la suite de la réponse (ou à la réponse réputée) des autres autorités, le personnel de l'autorité principale regroupe tous les commentaires reçus et, lorsqu'ils sont finalisés à la satisfaction du personnel des autorités, il envoie la lettre de commentaires à la CPI de l'ACFM, avec copie au personnel des autres autorités,

(iv) la CPI de l'ACFM répond par écrit à la lettre de commentaires envoyée par le personnel de l'autorité principale, avec copie au personnel des autres autorités,

(v) si le personnel des autorités a d'autres observations importantes à formuler à la suite de la réponse de la CPI de l'ACFM, il les communique par écrit à l'autorité principale, avec copie au personnel des autres autorités; si le personnel de l'autorité principale n'en reçoit pas ou n'a pas de tels commentaires dans le délai convenu, le personnel des autorités :

(A) est réputé n'avoir aucun commentaire,

(B) entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 9;

(vi) le personnel des autorités et la CPI de l'ACFM suivent la procédure décrite aux alinéas 7f)(i) à (v) lorsque le personnel des autorités a des commentaires importants à faire sur la réponse de la CPI de l'ACFM à la lettre de commentaires,

(vii) le personnel de l'autorité principale s'efforce de résoudre rapidement les questions soulevées par le personnel des autorités, le cas échéant, et consulte le personnel des autres autorités ou la CPI de l'ACFM, au besoin;

(viii) si le personnel des autorités n'est pas d'accord avec le contenu de la lettre de commentaires visée à l'alinéa 7(f)(i) ou s'il n'est pas d'accord pour recommander l'approbation ou la non-opposition à la modification, le personnel de l'autorité principale invoque l'article 13.

(ix) si la CPI de l'ACFM ne répond pas aux commentaires du personnel des autorités dans les 120 jours suivant la date de réception de la plus récente lettre de commentaires du personnel des autorités (ou tout autre délai convenu par le personnel des autorités), elle peut retirer la modification conformément à l'article 14, ou le personnel des autorités, s'il en convient par écrit, recommandera à ses décideurs respectifs de s'opposer à la modification ou de ne pas l'approuver.

## **8. Révision et republication des modifications d'intérêt public**

(a) **Exigences linguistiques.** Sur demande, la CPI de l'ACFM dépose les renseignements exigés en vertu du présent article simultanément en français et en anglais, accompagnés d'une attestation de traduction.

**(b) Révision des modifications.** Si, après sa publication pour commentaires, la CPI de l'ACFM révisé un projet de modification faisant l'objet de commentaires publics d'une manière qui modifie le fond ou l'effet des modifications de manière importante, le personnel de l'autorité principale peut, en consultation avec la CPI de l'ACFM et le personnel des autres autorités, demander que le projet de modification révisé soit republié pour une période de commentaires supplémentaire. Dès la republication, le projet de modification initial ou précédent est considéré comme clos, et non approuvé ou en vigueur.

**(c) Documents publiés.** Si une modification d'intérêt public est republiée, le nouvel avis de consultation comprendra une version comparative indiquant les modifications à la version originale, la date à laquelle la version révisée a été approuvée par le conseil ou le comité compétent (si elle diffère de la version d'origine), le résumé des commentaires reçus et des réponses à la demande de commentaires précédente de la CPI de l'ACFM, ainsi qu'une explication des révisions apportées au projet de modification et la justification de ces révisions.

**(d) Dispositions applicables.** Tout projet de modification publié à nouveau pour consultation publique sera soumis à toutes les dispositions de la présente annexe B applicables aux modifications d'intérêt public, sauf disposition contraire de la présente annexe.

## **9. Procédure d'approbation des modifications d'intérêt public**

**(a) Demande d'approbation de l'autorité principale.** Dans la mesure du possible, le personnel de l'autorité principale demande l'approbation ou la non-opposition de la modification dans les 20 jours ouvrables suivant la fin de la procédure d'examen prévue à l'article 7.

**(b) Transmission des documents par l'autorité principale.** Après que l'autorité principale a pris une décision au sujet d'une modification, son personnel transmet rapidement les documents pertinents au personnel des autres autorités.

**(c) Demande d'approbation des autres autorités.** Dans la mesure du possible, le personnel des autres autorités demande l'approbation ou la non-opposition dans les 20 jours ouvrables suivant la réception des documents pertinents du personnel de l'autorité principale.

**(d) Communication à l'autorité principale de la décision des autres autorités.** Le personnel de chaque autorité informe rapidement par écrit le personnel de l'autorité principale après qu'une décision concernant la modification a été prise.

**(e) Communication de la décision de l'autorité principale à la CPI de l'ACFM.** Le personnel de l'autorité principale communique rapidement à la CPI de l'ACFM, par écrit, la décision relative à la modification, y compris toute condition, dès réception de l'avis de décision des autres autorités.

## **10. Date d'entrée en vigueur des modifications**

**(a) Modifications d'intérêt public.** Les modifications d'intérêt public (à l'exception des modifications mises en œuvre conformément à l'article 12) entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :

(i) la date à laquelle l'autorité principale publie l'avis d'approbation ou de non-opposition conformément au paragraphe 11(a),

(ii) la date indiquée par la CPI de l'ACFM conformément au sous-alinéa 4(c)(iv)(D).

**(b) Modifications d'ordre administratif.** Les modifications d'ordre administratif entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :

(i) la date de l'approbation ou de la non-opposition réputée conformément au paragraphe 6(b),

(ii) la date indiquée par la CPI de l'ACFM conformément au sous-alinéa 4(b)(iv)(C).

**(c) Omission de mettre en vigueur une modification dans un délai d'un an.** La CPI de l'ACFM informe par écrit le personnel des autorités si elle omet de mettre en vigueur une modification dans l'année suivant la réception de l'approbation ou de la non-opposition des autorités, en fournissant les renseignements suivants :

(i) la raison pour laquelle elle ne l'a pas encore mise en vigueur,

(ii) le délai qu'elle a prévu pour la mise en vigueur,

(iii) l'incidence sur l'intérêt public du report de la mise en vigueur de la modification dans un délai d'un an.

## **11. Publication de l'avis d'approbation**

**(a) Modifications d'intérêt public.** Le personnel de l'autorité principale et de la CPI de l'ACFM publient tous deux sur leur site Web respectif un avis d'approbation ou de non-opposition pour chaque modification d'intérêt public, accompagné des documents suivants :

(i) le résumé des commentaires reçus et des réponses, le cas échéant, de la CPI de l'ACFM,

(ii) si des changements ont été apportés à la version publiée aux fins de consultation, une version comparative du projet de modification révisé.

**(b) Modifications d'ordre administratif.** Pour toute modification d'ordre administratif, le personnel de l'autorité principale prépare un avis d'approbation ou de non-opposition réputée, et l'autorité principale et la CPI de l'ACFM le publient sur leur site Web respectif, accompagné des documents visés aux alinéas 4(b)(iii) et (iv).

**(c) Publication par d'autres autorités.** Les autres autorités peuvent, à leur gré, publier un avis d'approbation.

## **12. Mise en œuvre immédiate**

**(a) Critères de mise en œuvre immédiate.** Si la CPI de l'ACFM estime raisonnablement qu'il est urgent de mettre en œuvre une modification d'intérêt public en raison d'un risque substantiel de préjudice important pour les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants

au marché, la CPI de l'ACFM ou les marchés des capitaux en général, elle peut rendre le projet de modification d'intérêt public effectif immédiatement après son approbation par le conseil d'administration, sous réserve du paragraphe 12(d) et des conditions suivantes :

(i) la CPI de l'ACFM fournit au personnel de chaque autorité un avis écrit de son intention de recourir à cette procédure au moins dix jours ouvrables avant que le conseil d'administration n'examine le projet de modification d'intérêt public,

(ii) l'avis écrit de la CPI de l'ACFM visé à l'alinéa 12(a)(i) comprend :

(A) la date à laquelle la CPI de l'ACFM entend mettre en vigueur le projet de modification d'intérêt public,

(B) une analyse justifiant la mise en œuvre immédiate du projet de modification d'intérêt public.

**(b) Avis de désaccord.** Si le personnel d'une autorité n'est pas d'accord avec la nécessité d'une mise en œuvre immédiate, les autorités appliquent dans la mesure du possible la procédure qui suit :

(i) le personnel de l'autorité qui s'oppose à la mise en œuvre immédiate doit, dans les cinq jours ouvrables suivant l'avis de la CPI de l'ACFM en vertu du paragraphe 12(a), informer par écrit le personnel des autres autorités qu'il n'est pas d'accord et fournir les raisons de son désaccord;

(ii) le personnel de l'autorité principale informe rapidement par écrit la CPI de l'ACFM de l'existence du désaccord;

(iii) le personnel de la CPI de l'ACFM et celui des autorités discutent sans tarder des difficultés soulevées et tentent de les résoudre rapidement; si les difficultés ne sont pas résolues à la satisfaction du personnel de toutes les autorités, la CPI de l'ACFM ne peut mettre en œuvre immédiatement le projet de modification d'intérêt public.

**(c) Aucun avis de désaccord.** Lorsqu'aucun avis de désaccord n'est transmis en vertu de l'alinéa 12(b)(i) et dans les délais qui y sont prévus ou que les difficultés soulevées ont été résolues conformément à l'alinéa 12(b)(iii), le personnel de l'autorité principale informe immédiatement par écrit la CPI de l'ACFM, avec copie au personnel des autres autorités, qu'il peut mettre le projet de modification d'intérêt public en œuvre immédiatement, sous réserve de l'approbation du conseil.

**(d) Date de prise d'effet.** Les projets de modifications d'intérêt public que la CPI de l'ACFM met en œuvre immédiatement conformément au présent article entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :

(i) la date de l'avis transmis à la CPI de l'ACFM en vertu du paragraphe 12c);

(ii) la date à laquelle le conseil approuve la modification;

(iii) la date indiquée par la CPI de l'ACFM dans son avis écrit au personnel des autorités.

**(e) Examen ultérieur d'une modification.** Même si elle est mise en œuvre immédiatement, la modification d'intérêt public fait ultérieurement l'objet d'une publication, d'un examen et des exigences

relatives à l'obtention d'une approbation ou d'une non-opposition conformément aux dispositions applicables de la présente annexe B.

**(f) Refus ultérieur d'approuver une modification.** Si, par la suite, les autorités s'opposent à une modification d'intérêt public que la CPI de l'ACFM a immédiatement mise en œuvre ou ne l'approuvent pas, la CPI de l'ACFM abroge dans les plus brefs délais la modification d'intérêt public et elle informe promptement les courtiers membres de l'ACFM de la décision des autorités.

### **13. Désaccords**

Si un désaccord, que ce soit entre les autorités ou entre les autorités et la CPI de l'ACFM, sur une question découlant de la présente annexe B ou s'y rapportant, ne peut être résolu par des discussions, les autorités appliquent dans la mesure du possible la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

- (a) le personnel de l'autorité principale organise une réunion des cadres supérieurs des autorités pour discuter des problèmes et tenter de parvenir à un consensus.
- (b) si, à l'issue de ces discussions, un consensus n'est pas atteint, le personnel de l'autorité principale porte le désaccord à l'attention des présidents et d'autres cadres supérieurs des autorités ou entreprend toute autre procédure convenue par le personnel des autorités.
- (c) Si, à la suite de ce recours hiérarchique, un consensus n'est pas atteint, la CPI de l'ACFM peut retirer la modification conformément à l'article 13, ou le personnel des autorités recommandera à ses décideurs respectifs de s'opposer ou de ne pas approuver la modification.

### **14. Retrait d'un projet de modification**

**(a) Dépôt d'un avis de retrait.** Si la CPI de l'ACFM retire un projet de modification d'intérêt public que les autorités n'ont pas encore approuvé ou auquel elles ne se sont pas opposées, elle dépose auprès du personnel des autorités un avis écrit indiquant qu'elle retire le projet de modification.

**(b) Contenu de l'avis de retrait.** L'avis écrit visé au paragraphe 14a) indique :

- (i) la raison pour laquelle la CPI de l'ACFM a soumis le projet de modification,
- (ii) la ou les dates auxquelles le conseil ou le comité compétent l'a approuvé,
- (iii) la ou les dates de publication antérieure, s'il y a lieu,
- (iv) la résolution du conseil d'administration ou du comité compétent appuyant le retrait,
- (v) les motifs du retrait,
- (vi) l'incidence du retrait sur l'intérêt public.



**(c) Publication d'un avis de retrait.** Lorsque le projet de modification retiré a déjà été publié pour commentaires conformément au paragraphe 7b), le personnel de l'autorité principale et la CPI de l'ACFM publient sur leur site Web public respectif un avis indiquant que la CPI de l'ACFM retire le projet de modification ainsi que les motifs du retrait.

#### **15. Examen et modification de l'annexe B**

Le personnel des autorités procède, lorsqu'il le juge nécessaire, à un examen conjoint de l'application de la présente annexe B afin de dégager les problèmes relativement à ce qui suit :

- (a) l'efficacité de la présente annexe;
- (b) la pertinence des délais et des autres exigences qui y sont prévus;
- (c) les modifications qu'il est nécessaire ou souhaitable d'y apporter.

#### **16. Modification de l'annexe B ou renonciation à son application**

**(a) Demande de la CPI de l'ACFM.** La CPI de l'ACFM peut déposer une demande écrite auprès des autorités afin de renoncer à l'application de toute partie de la présente annexe ou de la modifier, et dans ce cas, les autorités appliquent dans la mesure du possible la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :

- (i) l'autorité qui s'oppose à l'octroi de la dérogation ou de la modification en informe les autres autorités, en précisant les motifs de cette opposition. Si l'autorité principale ne reçoit ni n'envoie aucun avis d'opposition, les autorités sont réputées ne pas s'opposer à la renonciation ou à la modification.
- (ii) Conformément aux délais fixés par les autorités, l'autorité principale fournit à la CPI de l'ACFM un avis écrit indiquant si la renonciation ou la modification a été accordée ou si elle s'y est opposée.

**(b) Demande d'une autorité.** Les autorités peuvent renoncer à toute partie de la présente annexe ou la modifier si elles en conviennent toutes par écrit.

**(c) Disposition générale.** Une renonciation ou une modification peut être déterminée ou générale, et peut être ponctuelle ou permanente, ainsi qu'en conviennent les autorités.

#### **17. Publication des documents**

Si le personnel de l'autorité principale publie des documents en vertu de la présente annexe, celui des autres autorités peut également le faire, auquel cas le personnel de l'autorité principale fixe la date de publication en concertation avec lui.