



INVESTMENT DEALERS  
ASSOCIATION OF CANADA

# bulletin



ASSOCIATION CANADIENNE DES  
COURTIERS EN VALEURS MOBILIÈRES

*Personne-ressource :*  
Maysar Al-Samadi  
Vice-président, Normes professionnelles  
(416) 943-6902

*Prière de transmettre aux intéressés dans votre société*

**BULLETIN N° 3442**  
Le 22 juillet 2005

## **Statuts et Règlements**

### **Article 19 du Statut 17, Plan de continuité d'activité**

Le conseil d'administration de l'Association a approuvé l'article 19 du Statut 17, dont on trouvera le texte en annexe et qui introduit l'obligation d'établir un plan de continuité d'activité (PCA); le texte entrera en vigueur le 31 juillet 2006, ce qui donne aux sociétés membres un délai de 12 mois pour se conformer aux nouvelles règles. Pour se conformer à cet article nouveau, les sociétés membres devront élaborer un PCA approprié, en effectuer l'essai et le soumettre à l'examen d'un tiers indépendant.

L'adoption de l'article 19 du Statut 17 oblige toutes les sociétés membres à avoir un plan de continuité d'activité. Cette obligation et l'existence du plan ne garantiront pas qu'une société membre ne subira pas d'interruption de service. L'imposition de l'obligation d'avoir un plan de continuité d'activité (y compris l'obligation de le soumettre à des essais périodiques) vise plutôt à assurer l'accès des clients à leurs actifs dans un délai de 48 heures à la suite d'une interruption d'activité importante. L'accès à leurs actifs s'entend de la capacité des clients d'acheter, de vendre ou de faire racheter des titres et de se faire remettre des actifs (notamment des fonds) selon les instructions qu'ils donnent.

Les Lignes directrices sur l'élaboration du plan de continuité d'activité et la Liste de vérification de l'adéquation du plan de continuité d'activité, dont on trouvera le texte en annexe, exposent dans le détail les attentes de l'ACCOVAM et devraient aider les membres dans l'élaboration de leur PCA.

Sauf dans le cas des membres de l'ACCOVAM qui sont des remisiers, les plans doivent être soumis à l'examen d'un tiers indépendant qui fera rapport à l'ACCOVAM au sujet de leur adéquation. Les tiers qui procèdent à cet examen doivent être approuvés par l'ACCOVAM sur demande présentée par les membres. Ces tiers chargés de l'examen peuvent comprendre des vérificateurs du groupe de vérificateurs possédant les connaissances et l'expérience pertinentes ou des consultants en PCA spécialisés dans le domaine.

L'examen par un tiers indépendant devra être effectué au moment de l'achèvement du plan et, par la suite, aux trois ans; toutefois, en cas de changement important dans les activités, les systèmes ou l'environnement du membre qui aura probablement une incidence sur son PCA, un autre examen sera nécessaire dans l'année au cours de laquelle survient le changement. Sans égard à la fréquence de l'examen indépendant, il incombe aux membres de veiller à effectuer un essai de leur PCA (au moins une fois par année) et à le mettre à jour en tout temps, selon l'article 19 du Statut 17. Le personnel de l'ACCOVAM peut procéder à l'examen des plans de continuité d'activité des membres à bref délai. La haute direction du membre doit approuver le plan mis à jour chaque année.

Le personnel de l'ACCOVAM procédera à l'examen du plan de continuité d'activité des membres qui sont des remisiers et aucun examen par un autre tiers ne sera exigé.

La portée de l'examen doit comprendre les exigences minimales définies par l'article 19 du Statut 17, ainsi que l'exigence de permettre l'accès des clients à leurs actifs dans un délai de 48 heures. Il va de soi que l'examen des plans peut être étendu à d'autres exigences de l'activité, selon ce que souhaite chaque membre. On peut se servir de la liste de vérification du plan de continuité d'activité pour déterminer la portée de l'examen indépendant.

L'ACCOVAM a entrepris des démarches pour obtenir, au nom de ses membres, les lettres de confort nécessaires des chambres de compensation, des courtiers chargés de compte membres de l'ACCOVAM et des principaux fournisseurs de services de données électroniques, tels IBM, ADP et Dataphile (devenue propriété d'ADP) à l'égard de leurs propres plans de continuité d'activité.

Les membres sont encouragés à consulter la partie du site Internet réservée aux membres (par [www.accovam.ca](http://www.accovam.ca)) pour se tenir informés de l'actualité au sujet des questions touchant le PCA.

Les demandes d'approbation de tiers indépendants en vue de l'examen du PCA doivent être adressées à l'ACCOVAM, à l'attention de Maysar Al-Samadi, vice-président, Normes professionnelles. Toutes ces demandes seront étudiées par le sous-comité des plans d'urgence de la SAF.

Kenneth A. Nason  
*Secrétaire de l'Association*

**ASSOCIATION CANADIENNE  
DES COURTIERS EN VALEURS MOBILIÈRES**

*Article 19 du Statut 17 – Obligation d'établir un plan de continuité d'activité*

**RÉSOLUTION DU CONSEIL**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières apporte par les présentes les modifications suivantes aux Statuts, aux Règlements, aux Formulaires et aux Principes directeurs de l'Association :

1. Le Statut 17 est modifié par l'ajout de l'article suivant :

« **19.** Un membre doit établir et maintenir un plan de continuité d'activité indiquant les procédures à appliquer en cas d'urgence ou de perturbation importante de l'activité. Ces procédures seront conçues raisonnablement en vue de permettre au membre de poursuivre son activité en cas de perturbation importante de celle-ci de manière à satisfaire à ses obligations à l'endroit de ses clients et de ses contreparties sur les marchés financiers et découleront de l'évaluation que fait le membre de ses fonctions critiques et des niveaux d'activité nécessaires pendant et après une perturbation.

Un membre doit mettre à jour son plan en cas de changement important dans ses opérations, sa structure, son activité ou ses locaux. Un membre doit également effectuer, chaque année, un examen et un essai de son plan de continuité d'activité pour déterminer si des modifications sont nécessaires compte tenu des changements dans ses opérations, sa structure, son activité ou ses locaux. L'Association peut exiger, à son gré, que l'examen annuel soit effectué par un tiers qualifié. »

ADOPTÉ PAR LE conseil d'administration le 13 juin 2004, pour prendre effet à la date que déterminera le personnel de l'Association.



INVESTMENT DEALERS  
ASSOCIATION OF CANADA

ASSOCIATION CANADIENNE DES  
COURTIERS EN VALEURS MOBILIÈRES

## Lignes directrices sur l'élaboration du PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ



## TABLE DES MATIÈRES

<b>OBJECTIF DU DOCUMENT</b> .....	3
<b>OBLIGATION PRÉVUE À L'ARTICLE 19 DU STATUT 17</b> .....	3
<b>LIGNES DIRECTRICES SUR LE PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ</b> .....	3
<i>PORTÉE DU PLAN</i> .....	3
<i>GOVERNANCE ET FINANCEMENT</i> .....	4
<i>STRATÉGIES DE REPRISE DES ACTIVITÉS</i> .....	4
<i>COMPOSANTES DU PLAN</i> .....	4
1. <i>CADRE</i> .....	4
2. <i>PLANS ET PROCÉDURES</i> .....	5
3. <i>PLAN DE SENSIBILISATION DU PERSONNEL</i> .....	5
4. <i>INSTALLATIONS ET INFRASTRUCTURES</i> .....	5
<i>EXAMEN ET MISE À L'ESSAI</i> .....	5
<i>NORMES</i> .....	6
1. <i>COMMUNICATION</i> .....	6
2. <i>SITE DE REPRISE DES ACTIVITÉS</i> .....	6
3. <i>DOUBLE DU SYSTÈME</i> .....	6
4. <i>FACTEURS EXTERNES</i> .....	6
5. <i>DOSSIERS ESSENTIELS</i> .....	6
6. <i>SENSIBILISATION DU PERSONNEL</i> .....	6
7. <i>MISE À JOUR CONSTANTE DU PCA</i> .....	6
8. <i>PLAN DE RESSOURCES HUMAINES</i> .....	7
<i>RAPPORT À LA DIRECTION</i> .....	7



### ***OBJECTIF DU DOCUMENT***

Les sociétés membres de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières (l'Association) considèrent que chacune d'entre elles devrait, dans son propre intérêt, élaborer et tenir à jour un plan de continuité d'activité qui satisfasse à des normes minimales et qui permette une reprise appropriée et efficace des services à la suite d'une interruption majeure des activités. Ainsi, le Sous-comité de la planification de continuité des activités du SAF a élaboré la politique et les lignes directrices générales suivantes que l'on doit suivre dans l'élaboration d'un plan de continuité d'activité. Étant donné qu'il y a des sociétés de tailles et d'importances différentes dans les diverses provinces, chacune d'entre elles devra élaborer des plans spécifiques qui tiennent compte des lois, règlements et situations particulières de sa province ainsi que de l'endroit où elle exerce ses activités. Ces lignes directrices sont conformes aux pratiques exemplaires de l'industrie et constituent un cadre que toutes les sociétés membres peuvent respecter en dépit de leurs différences au chapitre des besoins et de leur situation respective.

Afin de se conformer à l'article 19 du Statut 17, chaque société membre devra établir et tenir à jour un plan de continuité d'activité qui tienne compte des questions détaillées dans le présent document d'orientation.

### ***OBLIGATION PRÉVUE À L'ARTICLE 19 DU STATUT 17***

Voici la teneur de l'article 19 du Statut 17 :

« **19.** Un membre doit établir et maintenir un plan de continuité d'activité indiquant les procédures à appliquer en cas d'urgence ou de perturbation importante de l'activité. Ces procédures seront conçues raisonnablement en vue de permettre au membre de poursuivre son activité en cas de perturbation importante de celle-ci de manière à satisfaire à ses obligations à l'endroit de ses clients et de ses contreparties sur les marchés financiers et découleront de l'évaluation que fait le membre de ses fonctions critiques et des niveaux d'activité nécessaires pendant et après une perturbation.

Un membre doit mettre à jour son plan en cas de changement important dans ses opérations, sa structure, son activité ou ses locaux. Un membre doit également effectuer, chaque année, un examen et un essai de son plan de continuité d'activité pour déterminer si des modifications sont nécessaires compte tenu des changements dans ses opérations, sa structure, son activité ou ses locaux. L'Association peut exiger, à son gré, que l'examen annuel soit effectué par un tiers qualifié. »

### ***LIGNES DIRECTRICES SUR LE PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ***

#### ***Portée du plan***

Le Plan de continuité d'activité (PCA) doit protéger les actifs de la société membre et de ses clients et lui donner la possibilité de reprendre efficacement les activités à un niveau et dans des limites qui lui permettent de satisfaire aux exigences de la loi et des règlements.

Le PCA doit englober toutes les opérations des sociétés membres et offrir un plan adéquat pour chaque secteur d'activité dans chaque région où la société membre est présente.

Le PCA doit inclure des procédures écrites :



- qui reposent sur l'analyse des répercussions que peut avoir une interruption des activités sur l'entreprise;
- qui font l'objet d'une révision et d'une mise à l'essai au moins tous les ans et qui sont jugées aptes à répondre à l'objectif visé;
- qui sont accessibles en cas d'urgence;
- que tous les employés comprennent, notamment, leurs rôles respectifs au moment d'activer le plan.

Le PCA doit faire en sorte qu'il existe des installations de rechange convenables, que le personnel clé est disponible (et qu'il a reçu une formation dans d'autres secteurs pour jouer de nombreux rôles) et que l'on peut trouver, dans un autre endroit, la technologie, les services externes, les dossiers vitaux et d'autres éléments essentiels à la reprise des activités.

### ***Gouvernance et financement***

Chaque société membre doit désigner un membre de sa haute direction responsable du PCA (agent du PCA). L'agent veillera à ce que la société membre dispose des ressources nécessaires pour financer les initiatives requises par le PCA. Toute l'équipe de la haute direction de chaque société membre sera responsable de l'approbation du PCA initial mis à jour chaque année.

Quant aux gestionnaires des services, ils devront définir le niveau de fonctionnement opérationnel du service, examiner, mettre en œuvre, mettre à l'essai et autoriser les procédures du service établies dans le PCA. Ces gestionnaires relèvent de l'agent responsable du PCA pour ce qui est des initiatives connexes au Plan.

### ***Stratégies de reprise des activités***

Les procédures du Plan doivent être conçues en prévoyant un scénario de catastrophe où la société membre ne pourrait pas avoir accès aux lieux normaux de ses activités ni aux systèmes et aux services essentiels. Les procédures doivent également faire en sorte qu'il n'y ait aucun impact sur des sociétés concurrentes, ou prévoir une situation où d'autres sociétés concurrentes ont été capables de reprendre la totalité de leurs activités.

L'objectif du Plan est de permettre à la société membre de fonctionner à un niveau convenu d'activités qui lui permette de respecter ses exigences juridiques, fiduciaires et réglementaires et les engagements qu'elle a pris à l'égard de ses clients.

Les délais de reprise des activités doivent être détaillés dans le PCA, en tenant compte du fait que des facteurs externes et la portée de l'interruption pourraient ralentir le rythme de la reprise des activités.

### ***Composantes du Plan***

#### ***1. Cadre***

Le cadre renferme le processus et les normes permettant de créer, de mettre à jour et de mettre à l'essai un ensemble intégré de plans ainsi que l'infrastructure d'appui nécessaire. Il couvre tous les domaines, incluant la prise en charge par les cadres supérieurs jusqu'à la reprise des activités, en passant par les aspects techniques.



## **2. Plans et procédures**

Chaque PCA d'un service devra définir les responsabilités et la marche à suivre pour établir la prise en charge et les communications nécessaires afin de maintenir toutes les fonctions essentielles et de gérer la reprise des activités. Le PCA devra s'appuyer sur une analyse des répercussions qu'aura sur l'entreprise une interruption importante ou prolongée, et prévoir des solutions pour atténuer ces impacts. On devra y préciser les installations, les services et la technologie nécessaires pour reprendre toutes les activités opérationnelles essentielles.

**Le Plan de gestion des crises de la haute direction** doit détailler les procédures et les installations d'appui dont a besoin l'équipe des cadres supérieurs pour conserver le contrôle sur le fonctionnement de la société membre et assurer la reprise des activités en cas de crise.

**Le Plan de gestion des incidents** doit définir les responsabilités du personnel, la marche à suivre pour communiquer l'information au sujet d'un événement à tous les participants (y compris les services d'urgence externes, le public, les partenaires commerciaux, les clients, si nécessaire), ainsi que la marche à suivre pour coordonner toutes les activités des groupes de soutien durant l'exécution des plans de reprise des activités.

## **3. Plan de sensibilisation du personnel**

Le Plan de sensibilisation du personnel doit veiller à ce que tous les membres du personnel soient toujours au courant de leurs responsabilités et qu'ils savent comment garder le contact et quoi faire en cas de crise.

## **4. Installations et infrastructures**

Le Plan des installations et des infrastructures doit être dérivé des plans d'activités et comprendre toutes les procédures concernant les immeubles, les services, la technologie, les données et la récupération technique nécessaires pour permettre à la société membre de reprendre ses activités.

## **Examen et mise à l'essai**

Tous les plans et toutes les procédures doivent être examinés et mis à l'essai chaque année et selon les changements apportés aux activités de la société membre ou à son support technologique.

Les sociétés membres doivent être prêtes à participer à des mises à l'essai à la grandeur du secteur ou à des mises à l'essai coordonnées par les Bourses, les chambres de compensation, selon des ententes établies à cette fin ou à la demande de tout autre fournisseur d'infrastructures essentielles.





## ***Normes***

Le contenu du Plan peut être adopté à partir de la liste suivante, mais la conformité exige une procédure spécifique et adéquate de même qu'un examen et une mise à l'essai annuels que devra approuver l'agent du PCA.

### ***1. Communication***

Le Plan doit inclure une liste de personnes-ressources et la marche à suivre pour communiquer avec tous les employés, avec la gestion des immeubles (site primaire et site de reprise des activités), avec les clients et les homologues. On doit mettre en place d'autres méthodes de communication en cas d'interruption dans l'un ou dans l'autre site.

### ***2. Site de reprise des activités***

Lorsque viendra le temps d'aménager le site de reprise des activités et l'infrastructure de soutien, on devra le faire dans un lieu suffisamment éloigné de l'emplacement primaire pour assurer raisonnablement, dans toute la mesure du possible, l'électricité, les communications, l'approvisionnement en eau, le transport, et éviter tout autre risque.

### ***3. Double du système***

Tout le système doit être complètement doublé pour s'assurer que les données essentielles de même que ses codes de fonctionnement et d'alimentation sont saisis, emmagasinés et disponibles pour la reprise des activités.

### ***4. Facteurs externes***

Toutes les tierces parties, y compris les sociétés de coentreprise et les fournisseurs de services essentiels à la survie de l'organisation, doivent démontrer qu'ils ont un Plan de continuité d'activité efficace qui a fait ses preuves.

### ***5. Dossiers essentiels***

Les services doivent s'assurer que tous les dossiers essentiels, y compris les dossiers papier, les microfiches ou ceux qui sont saisis sur support électronique ou magnétique, existent en double dans un endroit géographiquement éloigné et sûr et qu'on peut les utiliser dans les délais prescrits au cours d'une situation d'urgence.

### ***6. Sensibilisation du personnel***

Le plan de sensibilisation doit faire en sorte que chaque membre du personnel ait reçu la formation nécessaire pour être pleinement capable de réagir à un événement et d'exécuter les fonctions administratives requises dans l'autre site.

### ***7. Mise à jour constante du PCA***

La continuité des activités est une exigence opérationnelle et, par conséquent, elle fait partie de l'élaboration de toute nouvelle opération commerciale, de tous produits et services et de l'infrastructure, et elle doit être assurée dans le processus de gestion du changement.



**8. *Plan de ressources humaines***

Les sociétés membres doivent faire en sorte que le PCA tienne compte des services de la paie, des services en cas d'urgence comme le counselling dans l'adversité, l'aide financière et tout autre service de soutien découlant d'une urgence.

***Rapport à la direction***

L'agent du PCA doit informer les cadres supérieurs tous les trois mois sur l'évolution du plan de préparation.

*- fin du document -*

## **LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ADÉQUATION DU PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (PCA)**

La liste qui suit présente les principales composantes d'un programme de continuité d'activité d'ensemble – aspects qui sont habituellement considérés à l'avance – et d'un plan de continuité courant, à mettre en œuvre et à utiliser en cas d'incident perturbateur.

Les entreprises peuvent utiliser différentes approches, stratégies et techniques afin d'obtenir le niveau de poursuite de leurs activités désiré. Au minimum, le plan doit permettre aux clients d'accéder à leur actif dans un délai de 48 heures suivant une interruption de service ou une situation d'urgence.

<b>COMPOSANTES DU PROGRAMME</b>	
1.	Avez-vous une politique de continuité d'activité clairement définie, documentée et officiellement approuvée?
2.	Avez-vous attribué les responsabilités relatives au PCA? Vous êtes-vous assuré d'y affecter des ressources suffisantes? Avez-vous désigné un cadre supérieur responsable du PCA?
3.	Avez-vous effectué une analyse des répercussions sur les activités? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avez-vous déterminé les fonctions essentielles à rétablir en cas d'urgence?</li> <li>▪ Vous êtes-vous assuré de pouvoir récupérer l'information importante de vos clients (récupération matérielle ou électronique)?</li> <li>▪ Dans le cas des courtiers remisiers, ceci peut se faire par l'intermédiaire du fournisseur de services ou de l'entreprise de télécommunications.</li> </ul>
4.	Avez-vous élaboré des stratégies pour la protection et la récupération des données (électroniques ou matérielles)?
5.	S'il y a lieu, avez-vous établi des bureaux de remplacement prédésignés situés à une distance prudente des bureaux principaux?
6.	Votre PCA a-t-il été approuvé par la haute direction de l'entreprise?
7.	Avez-vous pris des dispositions pour procéder à une évaluation annuelle de votre PCA?
8.	Avez-vous confiance de pouvoir offrir aux clients un accès continu à leur actif peu de temps après une situation d'urgence ou une interruption de service?
9.	Vos employés ont-ils été informés des plans? Vos employés sont-ils informés des révisions apportées aux plans?

10.	Avez-vous validé les capacités de reprise des activités des fournisseurs de services essentiels mentionnés dans votre PCA? <sup>1</sup>	
11.	La connaissance du PCA est-elle incluse dans votre programme d'orientation des nouveaux employés?	
<i>COMPOSANTES DU PLAN</i>		
12.	Avez-vous établi des procédures d'intervention d'urgence couvrant les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confirmation de l'existence d'une situation d'urgence</li> <li>▪ Avis au personnel</li> <li>▪ Avis aux principales contreparties (incluant l'ACCOVAM)</li> <li>▪ Mise en œuvre des plans d'urgence</li> </ul> Sont-elles à jour?	
13.	Avez-vous prévu des moyens de communication de remplacement en cas d'interruption des services téléphoniques ou de panne d'électricité?	
14.	Conservez-vous des listes à jour des contacts internes et externes, incluant des substituts?	
15.	Votre PCA définit-il les principaux rôles, responsabilités et pouvoirs, incluant des substituts?	
16.	Avez-vous prévu un centre de contrôle et de coordination (commandement), s'il y a lieu?	
17.	Disposez-vous des ressources minimales pour le rétablissement de vos fonctions essentielles?	
18.	Avez-vous clairement défini et documenté des procédures de secours pour les données, les applications et le matériel importants?	
19.	Avez-vous clairement défini et documenté les procédures de rechange pour soutenir les fonctions critiques qui sont touchées par une perturbation?	
20.	Avez-vous défini des processus pour la restauration ou le remplacement de l'information importante (sous forme électronique et sur papier)?	
21.	Procédez-vous à une révision et à une mise à jour annuelles de vos plans?	

<sup>1</sup> L'ACCOVAM exigera des rapports au nom de ses sociétés membres afin de valider la capacité des entreprises de compensation canadiennes et des principaux fournisseurs de services comme ADP, Dataphile et IBM.