

Critères d'adhésion

Pour être admissible à titre de membre, un candidat doit satisfaire aux exigences de l'OCRCVM en matière de conformité des finances et des opérations, de conformité de la conduite des affaires et d'inscription. Ces exigences sont décrites brièvement ci-après.

Inscription des courtiers

L'inscription ou l'obtention d'un permis à titre de courtier constitue une condition préalable à l'adhésion à l'OCRCVM. Le permis de courtier est délivré par la commission des valeurs mobilières de chaque province ou territoire où le candidat à l'intention d'exercer des activités, à l'exception de la Colombie-Britannique et de l'Alberta où le bureau régional de l'OCRCVM peut accorder le statut de courtier inscrit. Les demandes d'inscription doivent être effectuées directement auprès de la ou des commissions des valeurs mobilières compétentes ou du bureau régional de l'OCRCVM à Calgary ou à Vancouver, ou à Toronto pour les demandes d'inscription à Terre-Neuve et au Labrador.

La demande d'inscription à titre de courtier peut être effectuée en même temps que la demande d'adhésion à l'OCRCVM, mais le candidat ne pourra être admis à titre de membre jusqu'à ce que la demande ait également été approuvée par la ou les commissions des valeurs mobilières compétentes.

Veillez vous reporter à la section Renseignements sur l'inscription pour connaître les exigences d'inscription.

Capital

Le candidat doit avoir un capital minimum de 250 000 \$ (à moins qu'il ne présente une demande à titre de remisier de type 1, auquel cas le capital minimum est de 75 000 \$). Ces montants ne représentent que le capital minimum, et un montant suffisant de capital d'exploitation pour les activités commerciales du candidat doit également être fourni. Le Rapport et questionnaire financiers réglementaires uniformes (RQFRU) établit le calcul du capital minimum.

Les candidats qui ne sont pas membres d'un autre organisme d'autoréglementation canadien (OAR) au moment de la demande doivent remplir un RQFRU. Le RQFRU doit faire l'objet d'une vérification et doit être présenté à une date au plus tôt 90 jours avant la présentation de la demande d'adhésion.

Le montant de capital minimum peut prendre la forme de capital-actions ou de créances de rang inférieur. Si une créance de rang inférieur fait partie du capital du candidat, la convention uniforme de subordination de prêt doit être fournie en trois exemplaires, accompagnée de la demande et des états financiers vérifiés.

Les candidats qui sont membres d'un OAR canadien ne sont pas tenus de déposer un RQFRU vérifié. Toutefois, les rapports financiers mensuels (RFM) qui ont été déposés au cours des six derniers mois auprès de l'OAR responsable en premier lieu de la vérification et une copie de la dernière lettre d'examen de l'OAR sont requis.

Une fois qu'une demande d'adhésion a été présentée, le candidat doit remettre un RFM à la fin de chaque mois.

Le rapport sur la convention uniforme de subordination de prêt est inclus à la section Convention d'emprunt subordonné.

Livres comptables

Un candidat doit posséder un système de livres comptables lui permettant d'inscrire ses opérations commerciales et son information financière de façon adéquate. Les registres obligatoires sont énumérés de façon complète à la Règle 200.

Voici la liste des registres devant être tenus ou produits :

- les registres comptables, les registres des opérations et les registres sur la conduite des affaires;
- les systèmes d'entrée et de sortie des données, bien que le système de TED puisse être situé à l'extérieur du Canada;
- les registres des opérations de caisse-titres, les opérations comptables et les opérations de crédit;
- toutes les communications avec des clients.

Une lettre des vérificateurs du candidat déclarant que celui-ci tient un système adéquat de livres et de registres doit être jointe au RQFRU vérifié et à la demande d'adhésion. Le rapport remis par le vérificateur figure à la section 12 – *Rapports au sujet des livres et des registres* du Guide du requérant et formulaires.

Les candidats qui sont membres d'un OAR canadien ne sont pas tenus de déposer la lettre d'accord présumé du vérificateur. Ils doivent plutôt remettre une lettre de l'OAR responsable en premier lieu de la vérification déclarant que le candidat est un courtier membre en règle.

Vérificateurs

Les vérificateurs du candidat doivent être choisis parmi les membres du groupe des vérificateurs autorisés de l'OCRCVM.

Une liste des vérificateurs faisant partie du groupe de vérificateurs ainsi que des critères d'admissibilité au groupe de vérificateurs se trouve à la section 7 - *Groupe de vérificateurs et critères d'autorisation pour faire partie du groupe de vérificateurs* du Guide du requérant et formulaires.

Assurance

Un candidat est tenu de souscrire une assurance des institutions financières et une assurance postale. La Règle 400 des Règles des courtiers membres prévoit les exigences et les montants précis en matière d'assurance.

Contrôles internes

Un candidat est tenu d'établir et de maintenir des contrôles internes appropriés. Les énoncés de principe relatifs au contrôle interne se trouvent dans la Règle 2600 des Règles des courtiers membres.

Procédures

Le candidat est tenu d'établir des procédures de surveillance écrites pour traiter avec les clients ayant des pratiques commerciales prudentes. On trouvera des listes de vérification permettant d'élaborer des politiques et des procédures appropriées à la section 8 du Guide du requérant et formulaires. Certaines procédures, telles que celles en matière d'inscription et de surveillance, sont applicables à toutes les sociétés. D'autres, telles que celles en matière d'options et de comptes gérés, ne doivent être incluses que si la société exerce ou a l'intention d'exercer de telles activités. La liste de vérification n'est pas exhaustive, et le candidat peut ajouter d'autres procédures pertinentes dans son manuel.

Les candidats doivent remettre des documents d'ouverture de compte, lesquels seront utilisés par la société. Seuls les documents portant sur les activités de la société doivent être remis. Une liste des documents d'ouverture de compte se trouve à la section 9 du Guide du requérant et formulaires.

Les états mensuels et les avis d'exécution doivent comprendre l'information pertinente exigée par la réglementation. On trouvera à la section 10 du Guide du requérant et formulaires la liste des informations minimales requises.

- À titre de référence, vous pouvez trouver les règles régissant les politiques et les procédures dans les Règles 4, 7, 18, 19, 35, 100, 200, 500, 1300, 1800, 1900, 2500 et 2700.

Plan d'entreprise quinquennal

Un plan d'entreprise quinquennal doit compléter l'information contenue dans le formulaire de demande de l'entreprise et les documents connexes. Le plan devrait prendre la forme d'un exposé des faits et de prévisions financières et devrait traiter des sujets suivants :

- le type d'activités de l'entreprise ;
- la nature des produits ;
- la stratégie pour les trois à cinq prochaines années ;
- les statistiques sur le volume des ventes, le personnel de vente et les finances ;
- des projections mensuelles détaillées au titre des profits et pertes pour les douze premiers mois ;
- un calcul mensuel du capital régularisé en fonction du risque et des estimations à l'égard des paramètres du système du signal précurseur pour les douze premiers mois.

Qualifications exigées des :

A. Membres de la direction

Conformément à la Règle 7

1) Tous les membres de la direction de la société membre doivent avoir réussi le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants donné par CSI. Pour que ce cours soit considéré comme valide, la personne doit avoir passé l'examen au cours des deux dernières années *ou* le requérant doit être inscrit à titre de dirigeant d'un courtier membre de l'OCRCVM depuis les trois dernières années. Tout dirigeant qui souhaite aussi être inscrit dans une catégorie avec pouvoirs de négociation doit également réussir le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, l'examen relatif au Manuel sur les normes de conduite et tout autre cours pertinent à la catégorie avec pouvoirs de négociation.

2) Les associés, administrateurs ou dirigeants de la société qui sont membres de la haute direction du courtier membre doivent demander leur autorisation dans la catégorie membre de la direction. Ceci inclut quiconque occupe l'une des fonctions suivantes : président ou vice-président du conseil d'administration, chef de la direction, président, chef de l'administration, chef des finances, chef de la conformité, membre d'un comité de la haute direction et tout cadre exerçant une influence significative sur les activités quotidiennes d'une unité opérationnelle de la société dont l'activité est réglementée. Les membres de la direction ont :

i) une responsabilité significative ou une influence stratégique à l'égard d'une unité opérationnelle importante de la société dont l'activité est réglementée ou une influence importante sur sa gestion;

ii) le pouvoir de prendre des décisions importantes sur l'utilisation des ressources financières de la société, ses engagements financiers, l'acquisition d'actifs, la gestion des dettes et la planification générale de la trésorerie et des immobilisations.

3) Le membre de la direction occupant le poste de chef de la direction de la société doit être désigné à titre de personne désignée responsable et assumer la responsabilité de la conduite des activités de la société et de la supervision de ses employés. Se reporter à l'article 5 de la Règle 38 pour obtenir d'autres détails.

4) Un membre de la direction doit être nommé chef des finances et posséder les qualifications supplémentaires suivantes :

un titre en comptabilité financière, un certificat ou un diplôme universitaire ou une expérience de travail équivalente ;

la personne doit également avoir réussi l'examen d'aptitude pour les chefs des finances donné par CSI.

5) Un membre de la direction doit être nommé chef de la conformité et posséder les qualifications supplémentaires suivantes :

avoir réussi l'examen d'aptitude pour les chefs de la conformité donné par CSI.

6) Au moins 60 % des membres de la direction doivent avoir acquis une expérience acceptable pour l'OCRCVM dans le domaine des services financiers depuis au moins cinq ans ou moins selon ce qui pourrait être approuvé par l'OCRCVM; dans ce contexte, l'expression « services financiers » s'entend d'une banque à charte canadienne, d'une banque d'épargne du Québec, d'une société de fiducie ou d'une compagnie d'assurance qui possède les permis nécessaires pour mener des activités au Canada ou d'une caisse de retraite possédant un actif total net de plus de 5 000 000 \$ et qui est affiliée à la société du courtier membre.

B. Administrateurs

Conformément à la Règle 7

1) Quarante pour cent (40 %) des membres du conseil d'administration doivent posséder les qualifications suivantes :

- a) avoir acquis une expérience acceptable pour l'OCRCVM dans le domaine des services financiers depuis au moins cinq ans ou moins selon ce qui pourrait être approuvé par l'OCRCVM; dans ce contexte, l'expression « services financiers » s'entend d'une banque à charte canadienne, d'une banque d'épargne du Québec, d'une société de fiducie ou d'une compagnie d'assurance qui possède les permis nécessaires pour mener des activités au Canada ou d'une caisse de retraite possédant un actif total net de plus de 5 000 000 \$ qui est affiliée à la société du courtier membre ;
- b) avoir réussi le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants au cours des deux dernières années ou avoir déjà été inscrits à titre de dirigeants d'un courtier membre de l'OCRCVM au cours des trois dernières années ;
- c) posséder l'une des trois caractéristiques suivantes :
 - i) participer activement au secteur des valeurs mobilières et y consacrer la majeure partie de son temps (sauf si l'on occupe un poste actif au sein de la fonction publique ou pour des raisons de santé);

- ii) être dirigeant ou administrateur d'une société de courtage en valeurs mobilières qui est une entreprise affiliée de la société d'un courtier membre;
- iii) être dirigeant ou administrateur d'une institution financière, qui doit inclure une banque à charte canadienne, une banque d'épargne du Québec, une société de fiducie ou une compagnie d'assurance qui possède les permis nécessaires pour mener ses activités au Canada ou une caisse de retraite possédant un actif total net de plus de 5 000 000 \$ et qui est affiliée à la société d'un courtier membre.

C. Investisseurs

Conformément à la Règle 7

Toutes les personnes qui possèdent 10 % ou plus des actions de la société membre donnant droit de vote et qui sont employées de la société requérante ou engagées activement dans ses activités, doivent :

- réussir le Cours à l'intention des associés, administrateurs et dirigeants ;
- présenter une demande d'inscription dans la catégorie actionnaire (dans certaines provinces et territoires et dans la catégorie d'inscription de l'OCRCVM à titre d'investisseur du secteur.

D. Postes de contrôle

Des personnes doivent être nommées aux postes de contrôle suivants :

- 1) surveillant responsable de l'ouverture des nouveaux comptes et de la surveillance de l'activité des comptes, conformément à l'article 2 de la Règle 1300;
- 2) surveillant responsable de la surveillance des comptes carte blanche, conformément à l'article 4 de la Règle 1300;
- 3) surveillant responsable de la surveillance des comptes gérés, conformément à l'article 15 de la Règle 1300;
- 4) surveillant responsable de la surveillance des comptes d'options, conformément à l'article 2(a) de la Règle 1900;
- 5) surveillant responsable de la surveillance des comptes de contrats à terme, conformément à l'article 2 du Règlement 1800;

- 6) surveillant ou superviseurs responsable(s) de l'approbation préalable de la publicité, de la documentation commerciale et de la correspondance, incluant les rapports de recherche, conformément à l'article 7(3) de la Règle 29 et à la ligne directrice 7 de la Règle 3400.

Se reporter à la Partie I.A.1 de la Règle 2900 pour connaître les qualifications exigées pour certains des postes énumérés ci-dessus.

E. Toutes les autres catégories

Pour obtenir une description et les qualifications de toutes les autres catégories, prière de se reporter à la Règle 18 et à la Règle 2900, Parties I et II.

Renseignements supplémentaires concernant l'inscription : Formation continue

Conformément au programme obligatoire de formation continue de l'OCRCVM, toutes les personnes inscrites dans les catégories avec pouvoirs de négociation et à des postes de contrôle doivent continuer de suivre des cours durant toute leur carrière. Prière de se reporter à la section intitulée [Formation continue](#), que l'on trouve sur notre site Web, pour obtenir un complément d'information.

Base de données nationale d'inscription (BDNI)

Pour l'inscription dans toutes les provinces, toutes les demandes individuelles doivent être présentées à l'aide de la BDNI. Pour que la société membre requérante soit inscrite dans la base de données, pour recevoir un mot de passe et un code d'utilisateur pour la BDNI, prière de se reporter aux instructions que l'on trouve sur le site Web de la BDNI à l'adresse suivante : http://www.nrd-info.ca/enrolment/enrl_index.jsp?lang=fr