

MODIFIÉ ET CONSOLIDÉ

Au 29 septembre 2014

**ASSOCIATION CANADIENNE DES COURTIER DE  
FONDS MUTUELS/  
MUTUAL FUND DEALERS ASSOCIATION OF  
CANADA**

**STATUT No 1**

(tel qu'il a été modifié par les Statuts no 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 et 20)

## TABLE DES MATIÈRES

---

|  |    |
|--|----|
| INTERPRÉTATION ET EFFET .....  | 1  |
| 1. Définitions .....   | 1  |
| 2. Interprétation .....  | 7  |
| ADMINISTRATEURS .....  | 8  |
| 3. Administrateurs .....   | 8  |
| 4. Réunions du conseil d'administration .....                        | 13 |
| 5. Pouvoirs des administrateurs .....                                | 15 |
| 6. Contrats des administrateurs et des dirigeants intéressés .....   | 16 |
| 7. Dirigeants .....  | 17 |
| 8. Protection des administrateurs, des dirigeants et d'autres .....  | 19 |
| QUALITÉ DE MEMBRE.....   | 21 |
| 9. Admissibilité.....  | 21 |
| 10. Demande d'adhésion .....   | 22 |
| 11. Processus d'approbation.....                                     | 22 |
| 12. Assemblées des membres .....                                     | 26 |
| 13. Démissions, réorganisations et cessation des activités .....     | 30 |
| COTISATION ANNUELLE ET AUTRES FRAIS .....                            | 33 |
| 14. Cotisation annuelle .....  | 33 |
| 15. Autres frais .....   | 34 |
| 16. Effet du non-paiement .....                                      | 34 |
| CONSEILS RÉGIONAUX.....  | 35 |
| 17. Régions .....  | 35 |
| 18. Conseils régionaux .....   | 35 |
| 19. Membres nommés au conseil régional et aux jurys d'audition ..... | 39 |
| 20. Auditions disciplinaires .....                                   | 42 |
| EXAMENS ET ENQUÊTES.....   | 44 |
| 21. Pouvoir d'effectuer des examens et des enquêtes.....             | 44 |
| 22. Pouvoirs en matière d'enquête .....                              | 45 |
| 23. Collaboration avec d'autres autorités .....                      | 46 |
| DISCIPLINE.....  | 48 |
| 24. Pouvoirs disciplinaires.....                                     | 48 |
| 25. Règles, formulaires et autres actes .....                        | 61 |
| RÉVISION PAR LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES COMPÉTENTE.....    | 61 |
| 26. Révision de décisions .....                                      | 61 |
| ADMINISTRATION GÉNÉRALE.....   | 62 |
| 27. Siège de l'association .....                                     | 62 |
| 28. Sceau.....   | 62 |
| 29. Signature des actes .....  | 62 |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 30. | Chèques, traites, billets, etc. ....   | 63 |
| 31. | Avis.....  | 63 |
| 32. | Statuts .....  | 64 |
| 33. | Auditeurs .....  | 64 |
| 34. | Exercice .....   | 64 |
| 35. | Aucune poursuite ne peut être intentée contre l'association.....             | 64 |
| 36. | Emploi du nom ou du logo de l'association, engagements et réclamations ..... | 66 |
| 37. | Dispenses.....   | 66 |
| 38. | Périodes de transition pour les statuts et les règles.....                   | 66 |

# STATUT No 1

(tel qu'il a été modifié par les Statut no 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 et 20)

soit le Statut général de

## ASSOCIATION CANADIENNE DES COURTIERES DE FONDS MUTUELS/ MUTUAL FUND DEALERS ASSOCIATION OF CANADA

(ci-après appelée l'« Association »)

### INTERPRÉTATION ET EFFET

#### 1. DÉFINITIONS

Dans le présent Statut, ainsi que dans les Règles et les Principes directeurs, à moins que le contexte n'indique ou n'exige une interprétation différente, le terme :

« **ACFM** » désigne l'Association;

« **actifs sous gestion** » désigne les actifs sous gestion de l'entreprise d'un membre, tel qu'il est prescrit à l'occasion par le conseil d'administration conformément à l'article 14.1;

« **administrateur représentant du public** » désigne un administrateur qui n'est :

- a) ni un dirigeant (autre que le président ou un vice-président du conseil d'administration) ou un employé de l'Association;
- b) actuellement ni un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou une personne agissant dans un rôle analogue, ou le détenteur d'une participation substantielle :
  - i) d'un membre;
  - ii) d'une personne qui a des liens avec un membre;
  - iii) d'une personne du groupe d'un membre;
- c) ni une personne qui a des liens avec un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou une personne agissant dans un rôle analogue, ou le détenteur d'une participation substantielle, à l'égard d'un membre.

“participation substantielle” désigne à l'égard d'une personne, la détention, directe ou indirecte, de titres de cette personne représentant au total au moins 10 % des droits de vote rattachés à la totalité des titres comportant droit de vote en circulation de cette personne.

« **administrateur représentant du secteur** » désigne un administrateur qui n'est ni un administrateur représentant du public ni le président et chef de la direction;

« **assemblée annuelle** » désigne l'assemblée annuelle de l'Association;

« **Association** » désigne l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels/Mutual Fund Dealers Association of Canada, société constituée en vertu de la Loi, et toute mention dans les Statuts, les Règles et les Principes directeurs d'un acte accompli ou devant être accompli par l'Association est réputée une mention de l'Association agissant par l'intermédiaire d'un de ses administrateurs, dirigeants, employés ou mandataires dûment autorisés;

« **au nom du client** » désigne, à l'égard d'un compte ou d'un bien d'un client, un compte établi par un membre pour un client conformément aux Statuts et aux Règles, et les espèces, les titres ou les autres biens détenus dans ce compte, lorsque les espèces, les titres et les biens sont détenus au nom d'une personne autre que le membre, son mandataire ou son dépositaire et par une telle personne;

« **au nom d'une personne interposée** » désigne, à l'égard d'un compte ou d'un bien d'un client, autre que des espèces appartenant à un client qui sont détenues dans le compte fiduciaire d'un membre, un compte établi par un membre pour un client, conformément aux Statuts et aux Règles, dans lequel des titres ou d'autres biens sont détenus par le membre, un mandataire ou un dépositaire agissant en son nom, ou son mandataire ou son dépositaire, ou au bénéfice du client;

« **auditeur** » désigne un expert-comptable, selon la définition donnée dans la Loi, nommé pour l'Association;

« **avis d'audition** » désigne un avis d'audition donné conformément à l'article 20.1;

« **comité des nominations** » désigne, à l'égard d'une région, un comité créé aux termes de l'article 19.1;

« **commission des valeurs mobilières** » désigne, dans tout territoire au Canada, la commission, la personne ou toute autre autorité qui est habilitée à appliquer toute législation régissant le commerce des valeurs mobilières ou l'inscription de personnes faisant le commerce des valeurs mobilières ou l'octroi d'un permis à de telles personnes;

« **compétent** », lorsqu'il qualifie un conseil régional, désigne le conseil de la région dans laquelle :

- i) la personne qui soumet une demande d'adhésion, ou le membre, a son établissement principal;
- ii) le membre a une succursale;
- iii) le défendeur, s'il s'agit d'une personne physique, dans une procédure disciplinaire intentée en vertu de l'article 24, était autorisé au moment où les activités faisant l'objet de la procédure disciplinaire ont eu lieu principalement, y compris,

- iv) si la personne physique était autorisée dans plus d'une région au moment pertinent et que l'affaire faisant l'objet de la procédure disciplinaire met en cause un client dans une région où le défendeur était autorisé, mais dans laquelle il ne résidait pas, alors la région dans laquelle ce client résidait au moment où ces activités ont eu lieu;
- v) s'il est impossible de déterminer autrement quel est le conseil régional compétent, alors la région dans laquelle le défendeur résidait au moment pertinent;
- vi) les activités faisant l'objet d'une procédure disciplinaire contre un membre en vertu des dispositions de l'article 24 ont eu lieu principalement ou, si ces activités ne peuvent être déferées à une région particulière, dans laquelle ce membre a son établissement principal, y compris, si la procédure disciplinaire met en cause à la fois une personne physique et un membre, le conseil régional ayant compétence en la matière en vertu du paragraphe 3) qui précède;

« **conseil d'administration** » ou « **conseil** » désigne le conseil d'administration de l'Association et tout comité ou groupe d'administrateurs désigné par le conseil, en vertu des Statuts, qui est habilité à exercer des pouvoirs du conseil d'administration;

« **conseil régional** » désigne un conseil établi conformément à l'article 18 des Statuts et inclut un jury d'audition ou un autre comité d'un conseil régional autorisé à agir en son nom;

« **contrôle** » ou « **contrôlée** », en ce qui concerne une société contrôlée par une autre personne ou par plusieurs sociétés, désigne le cas où :

- a) les titres comportant plus de 50 % des droits de vote pour l'élection des administrateurs de cette société sont détenus, autrement qu'aux seules fins de garantie, par cette personne ou ces autres sociétés ou à leur bénéfice;
- b) les droits de vote afférents à ces titres permettent, s'ils sont exercés, d'élire une majorité au conseil d'administration de cette société;

toutefois, lorsque le conseil d'administration décide qu'une personne est ou n'est pas réputée contrôlée par une autre personne, cette décision détermine alors leurs liens aux fins de l'application des Statuts, des Règles, des Principes directeurs et des Formulaire relativement à ce membre;

« **courtier chargé de comptes** » désigne un membre qui prend en charge des comptes de clients conformément à la Règle 1.1.6, ce qui comprend, au moins, la compensation et le règlement d'opérations, la tenue de livres et de registres des opérations de clients et la détention d'espèces, de titres et d'autres biens de clients;

« **courtier en épargne collective** » désigne une personne inscrite ou détenant un permis, selon les exigences d'une commission des valeurs mobilières, pour négocier des titres

d'organismes de placement collectif ou de fonds de placement, autre qu'un courtier en valeurs mobilières;

« **courtier en valeurs mobilières** » désigne une personne qui exerce les fonctions de courtier (à titre de contrepartiste) ou d'agent de change (à titre de mandataire) en effectuant des opérations sur des titres, des contrats à terme de marchandises ou des options pour le compte de clients, y compris, sans restriction, l'exercice des fonctions de preneur ferme ou de conseiller, mais ne comprend pas une personne inscrite ou détenant un permis à titre de courtier en épargne collective;

« **créance subordonnée** » désigne toute créance dont les modalités stipulent que le créancier n'aura pas droit au paiement si un paiement à un créancier de rang prioritaire est en défaut;

« **dirigeant** » désigne le président ou tout vice-président du conseil d'administration, le président, tout vice-président, le secrétaire, le secrétaire adjoint, le trésorier, le trésorier adjoint, le contrôleur ou le directeur général d'un membre ou toute autre personne désignée comme dirigeant d'un membre en vertu de ses statuts ou de toute autre disposition analogue;

« **entreprise reliée aux valeurs mobilières** » désigne une entreprise exploitée ou une activité exercée (à des fins lucratives ou non), directement ou indirectement, et qui consiste à négocier des titres ou à fournir des conseils à l'égard de titres aux fins des lois sur les valeurs mobilières applicables dans tout territoire du Canada, y compris les titres vendus suivant des dispenses accordées en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables;

« **exercice** » désigne l'exercice de l'Association déterminé conformément à l'article 34;

« **filiale** », lorsque ce terme qualifie une société par rapport à une autre, désigne cette société si :

- a) elle est contrôlée :
  - i) par cette autre société; ou
  - ii) par cette autre société et une ou plusieurs sociétés dont chacune est contrôlée par cette autre société; ou
  - iii) par plusieurs sociétés dont chacune est contrôlée par cette autre société; ou
- b) elle est une filiale d'une société qui est une filiale de cette autre société;

« **Formulaire** » désigne un formulaire prescrit ou prévu en vertu des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs;

« **garantir** » désigne devenir responsable, donner une garantie ou conclure une convention (conditionnelle ou autre) ayant pour effet ou résultat que l'on devient ainsi responsable ou que l'on donne ainsi une garantie pour une personne, y compris une convention afin d'acheter un placement, des biens ou des services, de fournir des fonds, des biens ou des

services ou de faire un placement, principalement dans le but de permettre, directement ou indirectement, à cette personne de s'acquitter de ses obligations relativement à cette garantie ou à ce placement ou d'assurer à l'investisseur l'exécution de ces obligations;

« **jury d'audition** » désigne, à l'égard d'un conseil régional, un jury d'audition d'un conseil régional nommé aux termes de l'article 19.9;

« **lien** », lorsqu'il est utilisé pour indiquer une relation avec une personne, désigne :

- a) une société dans laquelle cette personne est, directement ou indirectement, le propriétaire véritable d'actions comportant plus de 10 % des droits de vote afférents à tous les titres comportant droit de vote de la société qui sont alors en circulation;
- b) un associé de cette personne;
- c) une fiducie ou une succession dans laquelle cette personne détient un droit de propriété véritable important ou relativement à laquelle elle exerce des fonctions de fiduciaire ou toute autre fonction analogue;
- d) un parent de cette personne qui réside avec elle;
- e) une personne qui réside avec cette personne et avec laquelle elle est mariée ou avec laquelle elle vit dans une union conjugale hors du mariage;
- f) un parent d'une personne visée à l'alinéa e) qui réside avec elle;

« **participation substantielle** » désigne à l'égard d'une personne, la détention, directe ou indirecte, de titres de cette personne représentant au total au moins 10 % des droits de vote rattachés à la totalité des titres comportant droit de vote en circulation de cette personne.

« **Loi** » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, dans sa version modifiée à l'occasion, et toute loi pouvant être substituée à celle-ci et, dans le cas d'une telle substitution, les renvois dans les Statuts de l'Association aux dispositions de la Loi doivent être interprétés comme des renvois aux dispositions substituées à celles-ci dans la ou les nouvelles lois;

« **lois sur les valeurs mobilières** » désigne toute loi relative au commerce des valeurs mobilières au Canada adoptée par le gouvernement du Canada ou toute province ou tout territoire du Canada et comprend l'ensemble des règlements, règles, ordonnances ou autres directives réglementaires établis en vertu d'une telle loi par un organisme autorisé, y compris, sans restriction, une commission des valeurs mobilières;

« **membre** » désigne un membre de l'Association;

« **membre relié** » désigne une société de personnes ou une société par actions qui est :

- a) un membre;



- b) reliée à un membre du fait que l'un d'entre eux ou n'importe lequel de leurs associés, administrateurs, dirigeants, actionnaires et employés respectifs, individuellement ou collectivement, a une participation d'au moins 20 % dans l'autre, y compris un intérêt à titre d'associé ou d'actionnaire, directement ou indirectement, et que ce soit ou non par l'intermédiaire de sociétés de portefeuille;

toutefois, le conseil d'administration peut, au besoin, inclure dans cette définition ou en exclure toute personne et changer celles qui y étaient incluses ou exclues;

« **participation** » désigne toute propriété directe ou indirecte des titres d'un membre;

« **personne** » désigne une personne physique, une société de personnes ou par actions, un gouvernement ou un de ses ministères ou de ses organismes, un fiduciaire, tout organisme non constitué en société ainsi que les héritiers, les administrateurs successoraux, les administrateurs ou les autres représentants légaux d'une personne physique;

« **personne autorisée** » désigne une personne physique qui est un associé, un administrateur, un dirigeant, un directeur de la conformité, un directeur de succursale ou un directeur de succursale suppléant, un employé ou un mandataire du membre qui i) est inscrit ou détient un permis, lorsque les lois sur les valeurs mobilières applicables l'exigent, selon les exigences de la commission des valeurs mobilières ayant compétence, ou ii) est assujéti par ailleurs à la compétence de l'Association;

« **personne du groupe** » ou « **société du groupe** » désigne, en ce qui concerne deux sociétés, l'une ou l'autre si l'une d'elles est une filiale de l'autre ou si elles sont toutes deux des filiales de la même société ou si chacune d'elles est contrôlée par la même personne;

« **Principes directeurs** » désigne les lignes directrices, les principes directeurs, les bulletins, les avis et les autres communications établis et publiés conformément à l'article 25.4;

« **qualité de membre** » désigne le fait d'être membre de l'Association;

« **région** » désigne une région géographique au Canada désignée par le conseil d'administration comme une région de l'Association conformément à l'article 17.1;

« **Règlements** » désigne les règlements adoptés en vertu de la Loi, dans sa version modifiée à l'occasion, et tout règlement pouvant être substitué à ceux-ci et, dans le cas d'une telle substitution, les renvois dans les Statuts de l'Association aux dispositions des règlements doivent être interprétés comme des renvois aux dispositions substituées à celles-ci dans les nouveaux règlements;

« **Règles** » désigne les Règles établies conformément à l'article 25 et tout Formulaire prescrit aux termes de celles-ci;

« **remisier** » désigne un membre qui transmet des comptes de clients à un courtier chargé de comptes conformément à la Règle 1.1.6;

« **représentant du public** » désigne, à l'égard d'un conseil régional, une personne nommée aux termes de l'article 19.4;

« **représentant du secteur** » désigne, à l'égard d'un conseil régional, une personne nommée aux termes de l'article 19.2;

« **société de personnes** » désigne une société de personnes ou toute autre forme d'organisation commerciale non constituée en société approuvée comme telle par l'Association;

« **société membre** » désigne un membre constitué en société;

« **sous-succursale** » désigne toute succursale comptant au total moins de quatre personnes autorisées, lesquelles sont supervisées par une personne autorisée, tel qu'il est requis en vertu des Règles, qui n'est pas habituellement présente à cette sous-succursale;

« **Statuts** » désigne tout Statut de l'Association en vigueur à l'occasion;

« **statuts de prorogation** » désigne les statuts de prorogation de l'Association, y compris toutes clauses de modification;

« **succursale** » désigne un bureau ou un endroit où des activités de courtage d'un membre sont exercées;

« **surveillant** » désigne une personne ou une société nommée en vue d'observer les activités d'un membre et de faire un rapport sur celles-ci et d'agir en fonction des pouvoirs accordés par un jury d'audition.

## **2. INTERPRÉTATION**

Le présent Statut, les Règles et les Principes directeurs doivent être, à moins d'indication ou de définition contraires dans les présentes, interprétés conformément à ce qui suit :

### **2.1 Loi et Règlements**

Tous les termes contenus aux présentes et qui sont définis dans la Loi ou les Règlements ont le sens qui leur est attribué dans cette Loi ou ces Règlements.

### **2.2 Nombre**

Les mots au singulier comprennent le pluriel et inversement; et le mot « personne » comprend les personnes physiques, les personnes morales, les sociétés par actions, les compagnies, les sociétés de personnes, les syndicats financiers, les fiducies et tout groupe de personnes.

### **2.3 Genre**

Les mots au masculin comprennent le féminin et inversement.

### **2.4 Titres de rubrique**

Les titres de rubrique utilisés dans le présent Statut, les Règles et les Principes directeurs sont insérés aux fins de commandite seulement et ne doivent pas être utilisés pour interpréter leurs modalités ou leurs dispositions ni être réputés préciser, modifier ou expliquer l'effet de ces modalités ou dispositions.

### **2.5 Renvois**

À moins d'indication contraire ou à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les renvois dans les Statuts et les Règles à des articles constituent des renvois aux articles du présent Statut no 1.

### **2.6 Interprétation du conseil d'administration**

En cas de différend quant à l'intention ou au sens des statuts de prorogation, des Statuts, des Règles, des Principes directeurs ou des Formulaire, l'interprétation du conseil d'administration, sous réserve des dispositions de l'article 26.1, est définitive et péremptoire.

## **ADMINISTRATEURS**

### **3. ADMINISTRATEURS**

#### **3.1 Fonctions et nombre**

Les affaires de l'Association sont gérées par un conseil d'administration. Le conseil d'administration est composé de treize personnes.

#### **3.2 Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de six administrateurs représentants du public, de six administrateurs représentants du secteur et du président et chef de la direction. Les membres du conseil d'administration (autres que le président et chef de la direction) sont en nomination et élus, progressivement, de façon à ce que les membres de l'Association de chacune des régions du Canada soient représentés convenablement et en temps voulu, étant entendu que les régions autres que les provinces d'Ontario et de Québec ne doivent à aucun moment (sous réserve des vacances pouvant être créées) être représentées par moins de quatre administrateurs. De plus, cinq des administrateurs représentants du secteur doivent en tout temps (sous réserve des vacances pouvant être créées) être des dirigeants ou des employés d'un membre de l'Association ou d'une société du groupe d'un membre ou d'une société ayant des liens avec un membre. Aucun membre, ni aucune société du groupe d'un membre ou société ayant des liens avec un membre ne doit compter plus de un administrateur, dirigeant, employé ou autre mandataire au conseil d'administration; dans le cas contraire, le conseil d'administration peut à sa discrétion destituer un ou plusieurs administrateurs excédentaires, ou demander leur

démission, afin de satisfaire aux exigences du présent article. Tous les administrateurs doivent avoir au moins dix-huit ans.

### **3.3 Élection et durée du mandat**

#### *3.3.1 Élection initiale*

À l'assemblée annuelle de l'Association à laquelle le présent article 3 du Statut no 1 est sanctionné et entre en vigueur, douze administrateurs doivent être élus parmi les personnes en nomination et recommandées au conseil d'administration par un comité de nomination ad hoc créé par le conseil d'administration conformément aux exigences de l'article 3.6.1. comme si cet article était en vigueur et qu'un comité de régie avait été établi conformément à ses dispositions. Trois des six administrateurs représentants du public devant alors être élus, choisis par le conseil d'administration, auront un mandat arrivant à échéance à la deuxième et à la troisième assemblées annuelles suivantes. Trois des six administrateurs représentants du secteur devant alors être élus, choisis par le conseil d'administration, auront un mandat arrivant à échéance à la première et à la deuxième assemblées annuelles suivantes, dès l'élection de leur successeur.

#### *3.3.2 Administrateurs représentants du public*

À chaque assemblée annuelle, trois administrateurs représentants du public doivent être élus pour remplir les vacances créées par le départ des trois administrateurs représentants du public dont le mandat arrive à échéance à l'assemblée. Le mandat de chacun des administrateurs représentants du public élus à une assemblée annuelle vient à échéance à la troisième assemblée annuelle suivant son élection, à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne vienne à échéance plus tôt conformément aux termes du présent Statut. Le conseil d'administration est autorisé à fixer la durée du mandat d'un administrateur représentant du public élu à moins de trois ans dans le but de maintenir l'échelonnement prévu des mandats de l'ensemble des administrateurs représentants du public, mais ne peut raccourcir le mandat d'un administrateur représentant du public déjà en poste. Un administrateur représentant du public ne peut occuper ce poste que pendant deux mandats successifs de trois ans ou d'une durée plus courte fixée par le conseil d'administration conformément au présent Statut, mais à l'exclusion d'une durée partielle lorsqu'un poste est occupé pour combler une vacance conformément à l'article 3.5. Chacun des administrateurs représentants du public devant être élu à une assemblée annuelle doit avoir été recommandé au conseil d'administration par le comité de régie comme candidat à l'élection par les membres, conformément aux exigences des Statuts et au mandat du comité de régie adopté par le conseil d'administration, à moins que sa mise en candidature n'ait été effectuée d'une autre manière conforme à la Loi. Tous les membres sont en droit de présenter au comité de régie des nominations au poste d'administrateur représentant du public, à la condition de les lui faire parvenir au moins soixante jours avant l'assemblée annuelle en question.

#### *3.3.3 Administrateurs représentants du secteur*

À chaque assemblée annuelle, trois administrateurs représentants du secteur doivent être élus pour remplir les vacances créées par le départ des trois administrateurs représentants du

secteur dont le mandat arrive à échéance à l'assemblée. Le mandat de chacun des administrateurs représentants du secteur élus à une assemblée annuelle vient à échéance à la deuxième assemblée annuelle suivant son élection, dès l'élection de son successeur, à moins qu'il ne vienne à échéance plus tôt conformément aux termes du présent Statut. Le conseil d'administration est autorisé à fixer la durée du mandat d'un administrateur représentant du secteur élu à moins de deux ans dans le but de maintenir l'échelonnement prévu des mandats de l'ensemble des administrateurs représentants du secteur, mais ne peut raccourcir le mandat d'un administrateur représentant du secteur déjà en poste. Un administrateur représentant du secteur ne peut occuper ce poste que pendant trois mandats successifs de deux ans ou d'une durée plus courte fixée par le conseil d'administration conformément au présent Statut, mais à l'exclusion d'une durée partielle lorsqu'un poste est occupé pour combler une vacance conformément à l'article 3.5. Chacun des administrateurs représentants du secteur devant être élu à une assemblée annuelle doit être recommandé au conseil d'administration par le comité de régie comme candidat à l'élection par les membres, conformément aux exigences des Statuts et au mandat du comité de régie adopté par le conseil d'administration, à moins que sa mise en candidature n'ait été effectuée d'une autre manière conforme à la Loi. Tous les membres sont en droit de présenter au comité de régie des nominations au poste d'administrateur représentant du secteur, à la condition de les lui faire parvenir au moins soixante jours avant l'assemblée annuelle en question.

### **3.4 Postes vacants**

Le poste d'administrateur devient automatiquement vacant :

- 3.4.1 si l'administrateur avise par écrit l'Association de sa démission, qui prend alors effet à la date à laquelle le secrétaire de l'Association reçoit l'avis ou à la date précisée dans l'avis, selon la dernière de ces dates;
- 3.4.2 si l'administrateur est déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger;
- 3.4.3 si l'administrateur décède;
- 3.4.4. si l'administrateur fait faillite, interrompt le paiement de ses dettes en général, prend des arrangements avec des créanciers, fait une cession ou est déclaré insolvable;
- 3.4.5 dans le cas d'un administrateur représentant du public, si celui-ci n'est plus admissible à ce titre;
- 3.4.6 si le conseil d'administration demande à l'administrateur de démissionner conformément aux termes de l'article 3.2 et que celui-ci ne démissionne pas à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- 3.4.7 si l'administrateur représentant du public ou l'administrateur représentant du secteur est destitué par suite d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées à une assemblée extraordinaire des membres;

3.4.8 dans le cas du président et chef de la direction, lorsque l'administrateur cesse d'occuper ce poste.

### **3.5 Comblers les postes vacants**

Si un poste de membre du conseil d'administration devient vacant pour quelque raison que ce soit, la vacance est comblée par un administrateur élu ou nommé par voie de résolution adoptée à la majorité des voix exprimées à l'assemblée des membres ou à la réunion du conseil, étant entendu que le candidat au poste d'administrateur doit dans l'un et l'autre cas avoir été identifié et recommandé à l'élection à ce poste au conseil d'administration par le comité de régie et être admissible à remplir ce poste. Lorsqu'il recommande un candidat au poste d'administrateur, le comité de régie doit voir à ce que les exigences quant à la composition du conseil établies à l'article 3.3.2 sont satisfaites et que la procédure de nomination suivie par le comité de régie est conforme aux exigences quant à la marche à suivre pour la recommandation au conseil d'administration de candidats à l'élection au poste d'administrateur aux assemblées annuelles, étant entendu qu'il n'est pas nécessaire de donner un avis de vacance ou une demande de nominations aux membres.

### **3.6 Comités**

#### *3.6.1 Comité de régie*

Le conseil d'administration doit créer un comité de régie composé de deux administrateurs représentants du public et de deux administrateurs représentants du secteur. Les deux administrateurs représentants du secteur membres du comité de régie doivent être des dirigeants ou des employés d'un membre de l'Association ou d'une société du groupe d'un membre ou d'une société ayant des liens avec un membre. Le président du comité de régie doit être l'un des deux administrateurs représentants du public, au choix du conseil d'administration. Le comité de régie est chargé de repérer et de recommander au conseil d'administration des administrateurs représentants du public et des administrateurs représentants du secteur éventuels pouvant être candidats à l'élection au conseil d'administration, conformément aux Statuts et au mandat du comité de régie adopté par le conseil d'administration. De plus, le comité de régie doit remplir les autres fonctions que le conseil d'administration peut lui déléguer ou confier de temps à autre. Le quorum est constitué à une réunion du comité de régie si un administrateur représentant du public et un administrateur représentant du secteur sont présents.

#### *3.6.2 Comité de vérification*

Le conseil d'administration doit établir un comité de vérification composé de trois administrateurs représentants du public et de deux administrateurs représentants du secteur. Le président du comité de vérification doit être l'un des trois administrateurs représentants du public, au choix du conseil d'administration. Le comité de vérification examine et présente au conseil d'administration les états financiers annuels de l'Association et remplit les autres fonctions que le conseil d'administration peut lui déléguer ou lui confier de temps à autre. Le

quorum est constitué à une réunion du comité de vérification si deux administrateurs représentants du public et un administrateur représentant du secteur sont présents.

### *3.6.3 Comité de direction*

Le conseil d'administration peut à sa discrétion établir un comité de direction (auquel il peut donner un autre nom) composé d'un nombre égal d'administrateurs représentants du public et d'administrateurs représentants du secteur. Le président du comité de direction, le cas échéant, peut être un administrateur représentant du public ou un administrateur représentant du secteur, au choix du conseil d'administration. Le comité de direction est investi des pouvoirs et des fonctions que lui délègue ou confie le conseil d'administration, y compris, sans restriction, l'autorité d'exercer des pouvoirs du conseil d'administration. Le quorum est constitué à une réunion du comité de direction si un administrateur représentant du public et un administrateur représentant du secteur sont présents.

### *3.6.4 Autres comités du conseil*

Le conseil d'administration peut à sa discrétion créer un ou plusieurs autres comités qu'il juge nécessaires ou souhaitables et décider de leurs fonctions et pouvoirs, y compris, notamment, l'autorité d'exercer les pouvoirs du conseil d'administration et d'agir à l'égard de quelque question que ce soit au nom du conseil d'administration conformément aux Statuts. Sauf indication contraire dans les Statuts, un tel comité peut être composé d'administrateurs représentants du public ou d'administrateurs représentants du secteur, ou des deux. Le quorum est constitué à une réunion d'un comité créé aux termes du présent article 3.6.4 si la majorité de ses membres sont présents, à la condition, si le comité comprend un ou plusieurs administrateurs représentants du public, qu'au moins un de ceux-ci soit présent.

### *3.6.5 Membres et procédures des comités*

Les membres d'un comité du conseil d'administration, y compris, sans restriction, le comité de régie, le comité de vérification, le comité de direction (le cas échéant) ou un autre comité créé aux termes de l'article 3.6.4 sont nommés et peuvent être destitués par le conseil. Le conseil d'administration peut établir des règles et des procédures, qui doivent être conformes à la Loi et aux Statuts, concernant la convocation des réunions et les délibérations aux réunions des comités du conseil. Sous réserve des Statuts et de toute résolution du conseil d'administration, ces comités tiennent leurs réunions aux dates et heures et aux endroits fixés par le président du comité ou ses membres, à la condition qu'un avis de convocation à une réunion soit donné par écrit 48 heures à l'avance, autrement que par la poste, à chaque membre du comité. Si l'avis de convocation est envoyé par la poste, il doit être envoyé au moins 14 jours avant la tenue de la réunion. Aucune erreur ou omission accidentelle dans la remise d'un avis de convocation à une réunion d'un comité ne peut avoir pour effet d'invalider la réunion ou les mesures prises au cours de celle-ci.

### **3.7 Rémunération des administrateurs**

Le conseil d'administration fixe la rémunération raisonnable, le cas échéant, devant être versée aux administrateurs de l'Association pour les services rendus en cette qualité et peut décider que cette rémunération n'est pas nécessairement la même pour tous les administrateurs et établir une distinction, par exemple, entre la rémunération des administrateurs représentants du public et celle des administrateurs représentants du secteur. Les administrateurs représentants du public et les administrateurs représentants du secteur peuvent être remboursés des frais raisonnables engagés dans l'exécution de leurs fonctions. Sous réserve des articles 6 et 7.1, aucune disposition des présentes ne doit être interprétée de façon à empêcher un administrateur d'exercer des fonctions au sein de l'Association à titre de dirigeant ou à un autre titre et de recevoir une rémunération en contrepartie de ces fonctions.

## **4. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Lieu des réunions**

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir n'importe où au Canada.

### **4.2 Avis de convocation**

Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le vice-président du conseil, le président et chef de la direction ou deux administrateurs. Le secrétaire, lorsqu'il en est avisé ou autorisé par un de ces dirigeants ou deux administrateurs, convoque une réunion du conseil d'administration. À moins qu'il ne soit envoyé par la poste, l'avis de convocation à la réunion doit être donné à chaque administrateur au moins sept jours à l'avance. Lorsque l'avis de convocation à la réunion est envoyé par la poste, il doit être donné de la manière indiquée à l'article 31, c'est à dire au moins 14 jours (excluant le jour où l'avis est donné) avant la tenue de la réunion; toutefois, un administrateur peut renoncer, de quelque manière que ce soit et en tout temps, à un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration, et sa participation à une telle réunion constitue une renonciation à un tel avis de convocation, sauf s'il assiste spécialement à une réunion pour s'opposer aux délibérations de toute question pour le motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée; de plus, les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir en tout temps sans préavis si tous les administrateurs sont présents (sauf lorsqu'un administrateur assiste spécialement à une réunion pour s'opposer aux délibérations de toute question pour le motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée) ou si tous les administrateurs absents renoncent à l'avis de convocation avant ou après la date de la réunion.

### **4.3 Erreur ou omission dans la remise d'un avis de convocation**

Aucune erreur ou omission accidentelle dans la remise d'un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration n'annulera cette réunion ni n'invalidera les mesures prises au cours de celle-ci.



#### **4.4 Président du conseil et secrétaire**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil ou, en son absence, par le vice-président du conseil. Si aucun de ces dirigeants n'est présent, les administrateurs présents choisiront l'un d'entre eux pour présider la réunion. Si le secrétaire est absent, le président de la réunion nommera une autre personne, qui ne doit pas nécessairement être un administrateur, pour agir à titre de secrétaire.

#### **4.5 Ajournement**

Toute réunion du conseil d'administration peut être ajournée à l'occasion par le président de la réunion, avec le consentement des participants, à une date et heure et à un lieu déterminés. Il n'est pas nécessaire de donner avis de la reprise si la date et heure et le lieu de la reprise ont été annoncés lors de la réunion initiale. Toute reprise d'une réunion est dûment constituée si elle est tenue conformément aux modalités de l'ajournement et s'il y a quorum. Les administrateurs qui formaient le quorum à la réunion initiale ne sont pas tenus de former le quorum à la reprise de la réunion. S'il n'y a pas de quorum à la reprise de la réunion, la réunion initiale sera réputée avoir pris fin dès son ajournement. Toute question peut être soumise à une reprise d'une réunion ou traitée au cours de celle-ci si elle aurait pu être soumise à la réunion initiale ou traitée au cours de celle-ci conformément à l'avis de convocation à cette réunion.

#### **4.6 Réunions régulières**

Le conseil d'administration peut déterminer un ou plusieurs jours au cours d'un ou de plusieurs mois pour la tenue de ses réunions régulières à un lieu et à une heure qu'il doit fixer, et une copie de toute résolution du conseil d'administration déterminant le lieu et la date de ses réunions régulières doit être envoyée immédiatement à chaque administrateur dès son adoption, et aucun autre avis ne sera requis à l'égard d'une telle réunion régulière.

#### **4.7 Quorum**

La majorité des administrateurs alors en fonction forment le quorum pour les délibérations, à condition que deux administrateurs représentants du public soient présents. Malgré tout poste vacant parmi les administrateurs, les administrateurs qui forment le quorum peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration.

#### **4.8 Vote**

Chaque administrateur a droit à un vote. Les questions soulevées au cours d'une réunion du conseil d'administration sont tranchées à la majorité des voix. En cas de partage des voix, le président de la réunion n'a pas de voix prépondérante en plus de son vote initial.

#### **4.9 Participation par téléphone**

Si tous les administrateurs de l'Association y consentent au préalable, une réunion du conseil d'administration peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou un autre moyen de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer

entre elles de façon simultanée et instantanée; l'administrateur qui participe à une telle réunion par un tel moyen est réputé être présent à la réunion. Les administrateurs doivent prendre les mesures raisonnables qui s'imposent pour s'assurer que ce mode de communication par téléphone, par voie électronique ou un autre moyen de communication ne soit pas intercepté ou surveillé par des personnes non autorisées. Afin de déterminer le nombre de personnes présentes et d'enregistrer les votes à une telle réunion, le président de la réunion demandera à chaque administrateur y participant de s'identifier et de confirmer de vive voix sa présence ou son vote, selon le cas, et le président de la réunion et l'Association pourront se fier à cette méthode en l'absence de preuve contraire.

#### **4.10 Résolution tenant lieu de réunion**

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs ayant le droit de voter à l'égard de cette résolution à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.

### **5. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

#### **5.1 Administration des affaires**

Le conseil d'administration administre les affaires de l'Association à tous égards et passe ou fait en sorte que soit passé pour l'Association, en son nom, tout type de contrat que celle-ci peut légalement conclure et, sauf ce qui est prévu ci-après, exerce généralement tous les autres pouvoirs et prend toutes les autres mesures que l'Association est autorisée à exercer et à prendre en vertu de ses statuts de prorogation ou autrement.

#### **5.2 Dépenses**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser à l'occasion des dépenses au nom de l'Association et de déléguer, par voie de résolution, ce pouvoir à un ou plusieurs dirigeants de l'Association.

#### **5.3 Pouvoir d'emprunt**

Le conseil d'administration peut à l'occasion :

5.3.1 contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'Association;

5.3.2 limiter ou augmenter le montant de ces emprunts;

5.3.3 émettre, vendre ou donner en gage des titres de créance (y compris des obligations, des débentures, des débentures-actions, des billets ou d'autres titres de créance garantis ou non) de l'Association;

5.3.4 grever, hypothéquer ou donner en gage la totalité ou toute partie des biens réels ou personnels, meubles ou immeubles, présents ou futurs, de l'Association, y compris des comptes

débiteurs, des droits, des pouvoirs et des engagements, afin de garantir un titre de créance ou tout emprunt contracté ou d'autres dettes ou éléments de passif de l'Association;

5.3.5 déléguer les pouvoirs conférés aux administrateurs en vertu du présent article à un ou des dirigeants de l'Association dans la mesure et de la manière déterminées par les administrateurs.

Les pouvoirs conférés par les présentes sont réputés s'ajouter aux pouvoirs de contracter des emprunts aux fins de l'Association que les administrateurs ou dirigeants possèdent indépendamment du présent Statut et ne remplacent pas de tels pouvoirs.

#### **5.4 Mandataires et employés**

Le conseil d'administration peut nommer des mandataires et engager des employés comme il le juge nécessaire à l'occasion, et ces personnes détiendront les pouvoirs et exécuteront les fonctions qui sont prescrits par le conseil d'administration au moment de leur nomination.

### **6. CONTRATS DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS INTÉRESSÉS**

#### **6.1 Conflit d'intérêts**

L'administrateur ou le dirigeant de l'Association communique à l'Association, de la manière et dans les circonstances qu'exige la Loi, la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération — en cours ou projeté — d'importance avec elle et, sauf dans la mesure prévue par la Loi, aucun administrateur ou dirigeant ne peut voter à l'égard d'une résolution visant à approuver un tel contrat ou une telle opération. En sus des droits conférés aux administrateurs par l'article 141 de la Loi et ne limitant d'aucune façon ces droits, et sous réserve des dispositions contenues dans cet article, il est déclaré qu'aucun administrateur ou dirigeant ne deviendra inhabile à occuper son poste ni ne devra quitter son poste du fait qu'il occupe un poste au sein de l'Association ou d'une société dont l'Association est actionnaire, du fait qu'il ait autrement un intérêt, direct ou indirect, dans un contrat avec l'Association ou qu'il conclue un tel contrat à titre de fournisseur, d'acheteur ou autrement ou du fait qu'il soit concerné par un contrat ou une opération conclu ou proposé avec l'Association dans lequel il est intéressé de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, à titre de fournisseur, d'acheteur ou autrement. Sous réserve du respect de la Loi, le contrat ou l'opération assujetti à l'obligation de communication prévue à l'article 141 de la Loi n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à l'Association ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou qu'il a assisté à la réunion des administrateurs ou du comité des administrateurs au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum.

## **7. DIRIGEANTS**

### **7.1 Nomination**

Le conseil d'administration nomme, tous les ans ou plus souvent au besoin, le président du conseil et le président et chef de la direction et peut nommer, aussi souvent que nécessaire, un vice-président du conseil, un chef de l'exploitation, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire, et un ou plusieurs secrétaires adjoints et d'autres dirigeants adjoints. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste de direction de l'Association, étant entendu toutefois que le président du conseil ne peut être président et chef de la direction ou exercer les pouvoirs de chef de la direction de l'Association. Aucun de ces dirigeants ne doit nécessairement être un administrateur de l'Association, sauf que le président du conseil, le vice-président du conseil et le président et chef de la direction doivent être des administrateurs de l'Association. La même personne peuvent occuper plusieurs des postes susmentionnés, étant entendu toutefois que ni le président du conseil ni un vice-président du conseil ne peut être président et chef de la direction ou exercer les pouvoirs de chef de la direction. Le conseil d'administration peut nommer à l'occasion les autres dirigeants et mandataires qu'il juge nécessaires, et ceux-ci auront les pouvoirs et les fonctions prescrits à l'occasion par le conseil d'administration.

### **7.2 Postes vacants**

Malgré le texte qui précède, chaque dirigeant titulaire demeure en fonction jusqu'à ce que le premier des événements suivants survienne :

- 7.2.1 il démissionne, laquelle démission prend effet à la date à laquelle le secrétaire de l'Association reçoit la lettre de démission ou à la date indiquée dans cette lettre de démission, selon la dernière de ces dates;
- 7.2.2 son remplaçant est nommé;
- 7.2.3 il cesse d'être administrateur s'il s'agit d'une exigence de cette nomination;
- 7.2.4 il est destitué;
- 7.2.5 il décède.

Si le poste d'un dirigeant de l'Association est ou devient vacant, les administrateurs peuvent, par voie de résolution, nommer une personne pour combler cette vacance.

### **7.3 Rémunération des dirigeants**

La rémunération de tous les dirigeants nommés par le conseil d'administration est déterminée à l'occasion par une résolution du conseil d'administration ou par un dirigeant autorisé par le conseil d'administration. Tous les dirigeants ont le droit d'être remboursés des frais raisonnables qu'ils ont engagés dans le cadre d'exécution de leurs fonctions.

#### **7.4 Destitution des dirigeants**

Les dirigeants peuvent être destitués en tout temps par une résolution du conseil d'administration, pour un motif valable ou non.

#### **7.5 Délégation des fonctions des dirigeants**

Si un dirigeant de l'Association est absent ou incapable d'agir ou pour toute autre raison que le conseil d'administration juge suffisante, le conseil d'administration peut déléguer la totalité ou une partie des pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur.

#### **7.6 Pouvoirs et fonctions**

Les dirigeants signent les contrats, les documents ou les actes qui nécessitent leurs signatures respectives et ont et exécutent respectivement tous les pouvoirs et les fonctions se rapportant à leurs postes respectifs ainsi que tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration peut leur déléguer respectivement à l'occasion. Les fonctions des dirigeants comprennent ce qui suit :

##### *7.6.1 Président du conseil*

Lorsqu'il est nommé, le président du conseil préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, sous réserve des dispositions de la Loi.

##### *7.6.2 Vice président du conseil*

Si le président du conseil est absent, est incapable d'agir ou refuse d'agir, le vice président du conseil, le cas échéant, présidera, lorsqu'il y assiste, toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres.

##### *7.6.3 Président et chef de la direction*

Le président et chef de la direction est le chef de la direction de l'Association et, sous réserve du pouvoir du conseil d'administration, est responsable de la supervision de l'ensemble des activités de l'Association et a tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil peut déterminer.

##### *7.6.4 Chef de l'exploitation*

Le chef de l'exploitation est le chef de l'exploitation de l'Association. Il relève du président et chef de la direction et, sous la direction de celui-ci, gère le personnel de l'Association et exerce les fonctions administratives qui sont requises pour les activités de l'Association.

##### *7.6.5 Vice-présidents*

Les vice-présidents (y compris les vice-présidents directeurs et les autres vice-présidents, quel que soit leur titre) ont les pouvoirs et les fonctions que le conseil ou le président et chef de la direction peut déterminer.

#### 7.6.6 *Secrétaire*

Le secrétaire doit faire ce qui suit lorsque demande lui en est faite : assister à toutes les réunions du conseil d'administration, les assemblées des membres et les réunions des comités du conseil d'administration et y agir à titre de secrétaire; faire en sorte que les procès-verbaux des délibérations soient dressés et conservés; donner ou faire en sorte que soit donné, lorsqu'il en reçoit la directive, tous les avis aux membres, aux administrateurs, aux dirigeants, aux auditeurs et aux membres des comités du conseil d'administration; garder le timbre ou l'appareil mécanique généralement utilisé pour apposer le sceau de l'Association (le cas échéant) et tous les livres, registres, documents et actes appartenant à l'Association, sauf si un autre dirigeant ou mandataire a été nommé à cette fin; et exercer tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration ou le chef de la direction peut déterminer.

#### 7.6.7 *Contrôleur*

Le contrôleur tient des registres comptables en bonne et due forme conformément à la Loi et est responsable du dépôt de sommes d'argent, de la garde de titres et du décaissement des fonds de l'Association. Il rend compte au conseil, sur demande, de toutes ses activités à ce titre ainsi que de la situation financière de l'Association, et il exerce tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil ou le chef de la direction peut déterminer.

#### 7.6.8 *Pouvoirs et fonctions des autres dirigeants*

Les autres dirigeants ont les pouvoirs et fonctions prévus par les modalités de leur mandat ou déterminés par le conseil ou le chef de la direction. Les pouvoirs et fonctions d'un dirigeant pour lequel un adjoint a été nommé peuvent être exercés et exécutés par cet adjoint, à moins que le conseil ou le chef de la direction ne donne des directives contraires.

## **8. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES**

### **8.1 Limitation de la responsabilité**

Aucun membre actuel ou ancien du conseil d'administration, d'un conseil régional (y compris un jury d'audit) ou de tout comité ou sous-comité de ceux-ci ou de l'Association, dirigeant, employé ou mandataire n'est responsable de ce qui suit : les actes, récépissés, négligences ou manquements de ces personnes; sa participation à un récépissé ou à un autre acte de conformité; les pertes, dommages ou frais subis ou engagés par l'Association en raison de l'insuffisance du titre de propriété d'un bien acquis pour l'Association ou en son nom ou d'un vice dans ce titre, ou de l'insuffisance d'une valeur mobilière dans laquelle ou à l'égard de laquelle des sommes d'argent de l'Association ont été investies ou d'un vice dans une telle valeur mobilière; les pertes ou les dommages découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne auprès de laquelle ont été déposés des sommes d'argent, des valeurs mobilières ou des effets de l'Association; toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une méprise de sa part; tout autre dommage, préjudice ou perte qui est survenu dans

le cadre d'exécution de ses fonctions ou relativement à celles-ci. Toutefois, aucune disposition des présentes ne libère une telle personne de son devoir d'agir conformément à la Loi et à ses Règlements ou de toute responsabilité découlant du défaut de ce faire.

## **8.2 Indemnisation**

Chaque membre actuel ou ancien du conseil d'administration, d'un conseil régional (y compris un jury d'audition) ou de tout comité ou sous-comité de ceux-ci ou de l'Association, dirigeant, employé ou mandataire de l'Association, et toute personne qui a assumé ou qui est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'Association ou de toute société qu'elle contrôle, ainsi que leurs héritiers, administrateurs successoraux, successions et biens, respectivement, seront en tout temps indemnisés et tenus à couvert à même les fonds de l'Association, à l'égard de ce qui suit :

8.2.1 les frais, amendes et sanctions que ce membre du conseil d'administration, d'un conseil régional, d'un jury, d'un comité ou d'un sous-comité, dirigeant, employé, mandataire ou autre personne engage raisonnablement , y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres qui sont introduites ou instituées contre lui ou dont il est menacé, ou à l'égard d'un acte ou d'une chose de quelque nature que ce soit qu'il a conclu, accompli ou autorisé, dans le cadre de l'exécution de ses fonctions ou à l'égard d'une telle responsabilité;

8.2.2 les autres frais qu'il engage relativement aux affaires de l'Association, y compris un montant représentant le temps qu'il y a consacré, et tous impôts sur le revenu ou autres impôts ou taxes qu'il doit payer à l'égard de l'indemnisation que lui accorde le présent Statut., à la condition qu'il i) ait agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Association ou de toute société qu'elle contrôle, et ii) dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

L'Association doit aussi indemniser ces personnes dans les autres circonstances permises ou exigées par la Loi. Aucune disposition du présent statut ne limite le droit d'une personne ayant droit à une indemnisation autrement que par les dispositions du présent statut.

## **8.3 Action, poursuite ou procédure introduite ou instituée par l'Association ou imminente**

Lorsque l'action, la poursuite ou la procédure mentionnée à l'article 8.2.1 est introduite ou instituée par l'Association ou risque de l'être contre un membre d'un conseil d'administration, d'un conseil régional, d'un jury, d'un comité ou d'un sous-comité, un dirigeant, un employé ou un mandataire ou une autre personne qui a assumé ou qui est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'Association ou de toute société qu'elle contrôle, l'Association doit présenter une requête au tribunal, à ses frais, pour obtenir l'autorisation d'indemniser une telle personne, ainsi que ses héritiers, administrateurs successoraux,

successions et biens, respectivement, selon les mêmes modalités que celles qui sont décrites à l'article 8.2.

#### **8.4 Assurance**

La société peut souscrire et maintenir, au bénéfice des personnes mentionnées à l'article 8.2 une assurance contre les responsabilités et aux montants que le conseil peut déterminer à l'occasion et selon ce qui est permis par la loi.

### **QUALITÉ DE MEMBRE**

#### **9. ADMISSIBILITÉ**

##### **9.1 Appréciation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration prend une décision, à son appréciation, concernant toutes les demandes d'adhésion.

##### **9.2 Exigences**

Toute société de personnes ou société par actions peut présenter une demande d'adhésion si :

9.2.1 dans le cas d'une société de personnes, elle est résidente du Canada et, dans le cas d'une société par actions, elle est constituée en société sous le régime des lois du Canada, d'une de ses provinces ou d'un de ses territoires;

9.2.2 le candidat exerce, ou prévoit exercer, des activités au Canada à titre de courtier en épargne collective et est inscrit ou a obtenu un permis dans chaque territoire du Canada où la nature de ses activités exige cette inscription ou l'obtention d'un permis et se conforme aux lois sur les valeurs mobilières applicables ainsi qu'aux exigences de toute commission des valeurs mobilières dont il relève;

9.2.3 le candidat et ses administrateurs, dirigeants, associés, employés et mandataires, ainsi que ses sociétés liées (le cas échéant), s'engagent à se conformer aux Statuts, aux Règles, aux Principes directeurs et aux Formulaires de l'Association qui s'appliqueraient à eux si le candidat devient membre ou seraient par ailleurs assujettis à un régime réglementaire comportant des règles, statuts et principes directeurs semblables aux Statuts, aux Règles, aux Principes directeurs et aux Formulaires de l'Association.

##### **9.3 Fusion de membres**

Si deux membres ou plus envisagent de fusionner et poursuivre leurs activités comme un seul membre, le membre résultant ne sera pas considéré comme un nouveau membre ni ne sera tenu de refaire une demande d'adhésion, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement et à condition que le membre résultant se conforme par ailleurs aux Statuts et aux Règles, y compris le paiement de sa cotisation à titre de membre.



## **10. DEMANDE D'ADHÉSION**

### **10.1 Formulaire**

10.1.1 Toute demande d'adhésion doit être faite dans la forme prescrite par le conseil d'administration et doit être accompagnée de tous les renseignements et documents requis par les Statuts ou par le conseil d'administration.

10.1.2 Le formulaire prescrit doit être signé par le candidat.

### **10.2 Acompte pour l'examen de la demande**

Chaque demande d'adhésion doit être accompagnée d'un acompte non remboursable pour l'examen de la demande dont le montant est déterminé par le conseil d'administration, lequel sera porté au crédit de la cotisation annuelle si la demande est approuvée par le conseil d'administration.

### **10.3 Remboursement de frais**

Si, relativement à l'examen ou à la prise en considération d'une demande d'adhésion, le conseil d'administration est d'avis que la nature de l'entreprise du candidat, sa situation financière, la conduite de ses affaires, la non-conformité de la demande, la base sur laquelle repose la demande ou tout examen effectué par l'Association à l'égard de la demande conformément aux Statuts de l'Association a exigé, ou pourrait raisonnablement exiger, de la part de l'Association, un surcroît d'attention, de temps et de ressources, il peut demander au candidat de rembourser à l'Association la totalité ou une partie des frais raisonnables attribuables à ce surcroît ou de fournir un engagement ou une sûreté à l'égard de ce remboursement. Si l'on demande à un candidat de rembourser de tels frais, l'Association doit lui remettre un relevé détaillé et une explication des frais afin qu'il puisse comprendre la façon dont ils sont calculés.

## **11. PROCESSUS D'APPROBATION**

### **11.1 Examen préliminaire de l'Association**

La demande d'adhésion et la documentation qui l'accompagne doivent être remises à l'Association qui, après un premier examen :

11.1.1 en transmet une copie au président du conseil, à un administrateur ou à un comité du conseil d'administration autorisé à cette fin, si elle constate que le candidat se conforme en grande partie aux prescriptions des Statuts et des Règles; ou

11.1.2 si elle juge que le candidat ne se conforme pas en grande partie aux prescriptions des Statuts et des Règles, lui indique la nature des éléments non conformes et lui demande de modifier sa demande en conséquence puis de la représenter ou de la retirer. Si le candidat refuse de modifier ou de retirer sa demande d'adhésion, l'Association la transmet au président du conseil, à un administrateur ou à un comité du conseil d'administration autorisé à cette fin avec la documentation qui l'accompagne et un double de l'avis qu'elle a envoyé au candidat.

## **11.2 Présentation de l'information financière**

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

11.2.1 les états financiers du candidat datant au plus de 90 jours avant la date à laquelle la demande d'adhésion a été faite (ou à toute autre date que l'Association peut prescrire), dressés à l'aide du Formulaire 1 et vérifiés par un auditeur autorisé par l'Association;

11.2.2 des états financiers mensuels intermédiaires non vérifiés, dressés à l'aide du Formulaire 1, pour la période suivant la date des états financiers vérifiés présentés en vertu de l'article 11.2.1 jusqu'au mois le plus récent précédant la date de la demande d'adhésion;

11.2.3 un rapport de l'auditeur du candidat certifiant qu'à la suite de l'examen des affaires de ce dernier, le candidat tient convenablement les livres et registres comptables;

11.2.4 les autres renseignements d'ordre financier, le cas échéant, relatifs à ses affaires, que l'Association peut, à son appréciation, demander.

## **11.3 Avis au conseil d'administration**

Une fois que l'Association a reçu les états financiers et le rapport visés à l'article 11.2 et qu'elle s'en déclare satisfaite quant à toute question pertinente, elle doit alors en aviser le conseil d'administration.

## **11.4 Décision du conseil d'administration**

Dès que la demande d'adhésion et l'avis visé à l'article 11.3 ont été reçus de l'Association, le conseil d'administration peut :

11.4.1 approuver la demande;

11.4.2 approuver la demande sous réserve des modalités qu'il peut juger appropriées si, à son avis, elles sont nécessaires pour s'assurer que les Statuts et les Règles soient respectés par le candidat; ou

11.4.3 rejeter la demande si, à son avis, relativement aux facteurs qu'il peut juger appropriés, y compris, entre autres, la conduite, l'entreprise ou la situation antérieure ou actuelle du candidat;

- a) il n'est pas convaincu que les Statuts et les Règles seront respectés par le candidat;
- b) le candidat n'a pas les qualités requises en raison de questions liées à la propriété, l'intégrité, la solvabilité, la formation ou l'expérience le touchant ou touchant ses associés, administrateurs, dirigeants, employés ou mandataires ou toute personne ayant une participation dans le capital ou les dettes du candidat; ou
- c) cette approbation n'est pas dans l'intérêt du public.

11.4.4. Si, conformément aux dispositions du présent article 11.4, le conseil d'administration approuve une demande sous réserve de modalités ou rejette une demande, il peut ordonner que le candidat ne puisse demander la suppression ou la modification des modalités ni présenter une nouvelle demande pendant la période qu'il aura déterminée.

### **11.5 Pouvoir de modifier ou de supprimer des modalités**

Le conseil d'administration a le pouvoir de modifier ou de supprimer toute modalité qui a pu être imposée à un candidat et qu'il jugeait appropriée, si cette modalité est ou n'est plus, selon le cas, nécessaire pour s'assurer que les Statuts et les Règles soient respectés par le candidat.

### **11.6 Avis**

Toute décision du conseil d'administration prise conformément aux articles 11.4 ou 11.5 sera rendue par écrit et contiendra une brève déclaration des motifs de la décision. Un avis de la décision sera livré à l'Association qui en avisera alors rapidement le candidat. Une copie de la décision sera jointe à l'avis.

### **11.7 Examen d'une décision**

11.7.1 Si le conseil d'administration prend une décision ayant pour effet

- a) d'approuver une demande sous réserve de modalités, conformément à l'article 11.4.2;
- b) de rejeter une demande conformément à l'article 11.4.3;
- c) d'ordonner l'observation d'une période de temps durant laquelle le candidat ne peut présenter une demande ou une nouvelle demande conformément à l'article 11.4.4;
- d) de modifier les modalités d'une manière qui serait encore plus exigeante pour le candidat, conformément à l'article 11.5,

le conseil d'administration doit, lorsqu'une requête est présentée par le candidat suivant l'envoi d'un avis donné conformément aux règles de procédure adoptées par l'Association, examiner la décision et soit i) la confirmer, soit ii) prendre une autre décision qu'il juge convenable.

11.7.2 Si le conseil d'administration est tenu d'examiner une décision conformément à l'article 11.7.1, le candidat et l'Association ont le droit d'être entendus à une audition tenue conformément aux règles de procédure adoptées par l'Association relativement à ces auditions et, plus précisément, ont le droit de :

- a) recevoir un résumé des faits et de la preuve sur lequel le candidat ou l'Association, selon le cas, s'appuieront;
- b) comparaître devant lui après l'envoi d'un avis raisonnable, accompagnés d'un conseiller juridique ou d'un représentant, et présenter des éléments de preuve et contre-interroger des témoins afin de démontrer pourquoi i) dans le cas d'une décision mentionnée à l'article 11.7.1a) ou b), la demande ne devrait pas être

soumise à des modalités ou ne devrait pas être rejetée; ou ii) dans le cas d'une décision mentionnée aux articles 11.7.1c) et d), l'observation d'une période de temps avant la présentation d'une nouvelle demande ou la modification des modalités ne devrait pas être imposée.

11.7.3 Si le présent article 11 ne contient aucune indication à l'effet contraire, les procédures applicables en vertu de l'article 20 s'appliqueront à une audition tenue en vertu de l'article 11.7.1, avec les adaptations nécessaires.

## **11.8 Conseil d'administration**

11.8.1 Les pouvoirs du conseil d'administration aux termes du présent article 11 peuvent être exercés par le comité de direction ou un comité du conseil créé aux termes de l'article 3.6.4. et, malgré les dispositions de l'article 3.6.4, ce comité peut être composé, en tout ou en partie, de personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration, y compris notamment des personnes autorisées à siéger au jury d'audition. Tout renvoi dans le présent Statut ou dans une règle de procédure établie relativement aux demandes d'adhésion est réputé inclure un renvoi au comité de direction ou à tout autre comité créé. Aucun membre du conseil d'administration ou d'un comité ayant participé à une décision à l'égard d'une demande présentée, ou d'une instance tenue, aux termes des articles 11.4.2, 11.4.3, 11.4.4 ou 11.5 ne doit participer subséquentement à une audition tenue conformément à l'article 11.7.1 à l'égard de cette décision.

11.8.2 Sous réserve des dispositions de l'article 26, les décisions rendues par le conseil d'administration conformément à l'article 11.7 des présentes sont finales et sans appel devant les instances de l'Association

## **11.9 Mesures à prendre dès l'approbation d'une demande d'adhésion**

11.9.1 Une fois qu'une demande d'adhésion a reçu l'approbation du conseil d'administration, l'Association doit calculer le montant de la cotisation annuelle que le candidat doit payer conformément à l'article 14.

11.9.2 Sous réserve des dispositions de l'article 10.3, l'Association doit indiquer, à la prochaine réunion du conseil d'administration, le montant de la cotisation annuelle devant être payée par le candidat, déduction faite de l'acompte remis par le candidat conformément à l'article 10.2.

11.9.3 Une fois que la demande a reçu l'approbation du conseil d'administration et que le candidat est dûment inscrit ou détient un permis pour exercer des activités à titre de courtier en épargne collective conformément à la législation applicable de la ou des provinces ou territoires où il exerce ou prévoit exercer une activité et une fois qu'il a versé le solde de sa cotisation annuelle, il devient membre.

11.9.4 Malgré les dispositions précédentes, si un candidat est admissible à l'exemption de la cotisation annuelle et si le conseil d'administration approuve cette exemption ainsi que la demande d'adhésion, le candidat est admis comme membre s'il s'est conformé à toutes les autres

conditions relatives à une demande d'adhésion, sauf à celles dont il aura été dispensé, le cas échéant, par le conseil d'administration et dont celui-ci juge opportun de dispenser le candidat dans un cas particulier.

11.9.5 L'Association doit tenir un registre du nom et de l'adresse de tous les membres et de leur cotisation annuelle respective. L'Association ne doit pas révéler le montant de la cotisation annuelle des membres.

## **12. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **12.1 Date et heure et lieu des assemblées**

Sous réserve de la conformité à l'article 160 de la Loi, l'assemblée annuelle a lieu chaque année aux date et heure et à l'endroit au Canada déterminés par les administrateurs.

### **12.2 Assemblées annuelles**

À chaque assemblée annuelle, les délibérations doivent porter notamment sur l'élection des administrateurs, la présentation du rapport des administrateurs, le cas échéant, et des états financiers et du rapport des auditeurs, la nomination des auditeurs pour l'année suivante et toutes autres questions pouvant être dûment soumises à l'assemblée. Les membres peuvent délibérer de toute question, spéciale ou générale, à une assemblée des membres.

### **12.3 Assemblées extraordinaires**

Le président du conseil, le vice-président du conseil, le président et chef de la direction, s'il est administrateur, ou le conseil d'administration peut convoquer d'autres assemblées des membres à toute date et heure et à tout endroit au Canada. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres à la demande écrite des membres détenant au moins 5 % des droits de vote.

### **12.4 Avis de convocation**

L'Association avise par écrit des date, heure et lieu de toutes les assemblées des membres chaque administrateur, l'auditeur et chaque membre habile à y voter. Aux fins du présent article 12.4, l'avis de convocation est donné au moins de l'une des manières suivantes :

12.4.1 par la poste, par service de messagerie ou par livraison en mains propres, à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période de 21 à 60 jours précédant la date de l'assemblée;

12.4.2 par téléphone, par voie électronique ou un autre moyen de communication, à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période de 21 à 35 jours précédant la date de l'assemblée, étant entendu qu'un membre peut demander de recevoir l'avis par un moyen autre qu'électronique.

L'avis de convocation à une assemblée où une question spéciale doit être examinée doit contenir suffisamment de renseignements pour permettre au membre de porter un jugement éclairé en égard à la décision à prendre. L'avis de convocation à chaque assemblée des membres doit contenir une note rappelant au membre qu'il a le droit de voter par procuration.

### **12.5 Renonciation à un avis de convocation**

Le membre en droit de recevoir un avis de convocation à une assemblée des membres peut y renoncer, soit avant, soit après l'assemblée; sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

### **12.6 Erreur ou omission dans la remise d'un avis**

Aucune erreur ou omission dans la remise d'un avis de convocation à une assemblée annuelle ou extraordinaire ou à une reprise d'une assemblée des membres de l'Association n'annulera les résolutions adoptées ou les mesures prises au cours de celle-ci.

### **12.7 Président, secrétaire et scrutateurs**

Le président du conseil ou, en son absence, le vice président du conseil présidera toute assemblée des membres. Si aucun de ces dirigeants n'est présent dans les 15 minutes suivant l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres présents et ayant le droit de voter choisiront l'un d'entre eux pour présider l'assemblée. Si le secrétaire est absent, le président de l'assemblée désignera une autre personne, qui ne doit pas nécessairement être un membre, pour agir à titre de secrétaire de l'assemblée. S'il le souhaite, le président de l'assemblée, avec le consentement de celle-ci, peut nommer un ou plusieurs scrutateurs, qui ne doivent pas nécessairement être des membres.

### **12.8 Quorum**

Le quorum à une assemblée des membres (à moins qu'un nombre supérieur de membres présents ou représentés par procuration ne soit requis en vertu de la Loi, des statuts de prorogation ou de tout autre Statut) est formé de dix personnes présentes et représentant, y compris par procuration, 10 % des membres ayant le droit de voter à cette assemblée. Aucune question ne peut être examinée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit atteint à ce moment-là. Si le quorum n'est pas atteint au moment fixé pour la tenue d'une assemblée des membres ou dans un délai raisonnable par la suite, selon ce que les membres présents peuvent décider, les personnes présentes et ayant le droit de voter peuvent ajourner l'assemblée à une date et heure et à un lieu déterminés; toutefois, elles ne pourront délibérer d'aucune autre question, et l'avis de convocation à la reprise de l'assemblée devra être donné à tous les membres conformément aux dispositions de l'article 31. Si une assemblée des membres est ainsi ajournée, le quorum à la reprise de l'assemblée sera formé de dix personnes présentes et représentant, y compris par procuration, 10 % des membres ayant le droit d'y voter.

## **12.9 Ajournement**

Le président d'une assemblée des membres peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner celle-ci à une date et heure et à un lieu déterminés, et il ne sera pas nécessaire de donner un avis de convocation à la reprise de l'assemblée aux membres. Toute question peut être soumise à la reprise d'une assemblée ou traitée au cours de celle-ci si elle aurait pu être soumise à l'assemblée initiale ou traitée au cours de celle-ci conformément à l'avis de convocation à cette assemblée.

## **12.10 Participation par voie électronique**

Une assemblée des membres peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou un autre moyen de communication permettant à toutes les personnes qui participent à l'assemblée de communiquer entre elles de façon simultanée et instantanée; le membre qui participe à une telle assemblée par un tel moyen est réputé être présent à l'assemblée et est en droit d'y voter par un tel moyen. Avant d'ouvrir l'assemblée, le président doit vérifier si tous les participants ont pris des mesures raisonnables pour s'assurer que le mode de communication par téléphone, par voie électronique ou un autre moyen de communication ne soit pas intercepté ou surveillé par des personnes non autorisées.

## **12.11 Tenue d'une assemblée par voie électronique**

Le conseil ou les membres qui convoquent une assemblée des membres peuvent prévoir que celle-ci sera tenue entièrement par un moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

## **12.12 Résolution tenant lieu d'assemblée**

Sous réserve de la Loi, une résolution écrite et signée par tous les membres ayant le droit de voter à l'égard de cette résolution à une assemblée des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée à une assemblée des membres.

## **12.13 Vote des membres**

Chaque membre a droit à un vote. Les questions soulevées au cours d'une assemblée des membres sont tranchées à la majorité des voix exprimées par un vote à main levée ou un vote tenu d'une autre manière convenant au moyen de communication utilisé pour recueillir les votes, à moins que la Loi ou les présents Statuts ne le prévoient expressément autrement. En cas de partage des voix, le président de l'assemblée a une voix prépondérante dans le cadre d'un vote à main levée ou tenu d'une autre manière ou d'un scrutin en plus d'un ou des droits de vote auxquels il peut avoir droit par ailleurs.

Aucun membre n'a le droit de voter en personne ou par procuration aux assemblées des membres de l'Association à moins d'avoir payé intégralement sa cotisation annuelle, ses droits ou autres frais, le cas échéant, qui sont alors exigibles.

À une assemblée, à moins que quelqu'un ne demande le scrutin, une déclaration du président de l'assemblée selon laquelle une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité donnée, rejetée ou rejetée par une majorité donnée constitue une preuve concluante de ce fait.

Toute personne ayant le droit de voter à l'assemblée peut demander le scrutin avant ou après un vote à main levée ou tenu d'une autre manière. Si le scrutin est demandé à une assemblée pour l'élection du président de l'assemblée ou quant à l'ajournement de l'assemblée, il doit se tenir immédiatement sans ajournement. Si le scrutin est demandé pour toute autre question, il doit se tenir de la façon et au moment, soit à ce moment-là ou plus tard à l'assemblée ou après l'ajournement, déterminés par le président de l'assemblée. Le résultat d'un scrutin est réputé équivaloir à une résolution adoptée à l'assemblée à laquelle le scrutin a été demandé. Une demande de vote peut être retirée.

#### **12.14 Vote des membres absents**

Sous réserve de la Loi, en plus de pouvoir voter en personne comme le prévoit l'article 12.13, tout membre peut voter par l'un des moyens suivants :

##### *12.14.1 Procuration*

Aux assemblées des membres, les droits de vote peuvent être exercés par un fondé de pouvoir ou, dans le cas d'un membre qui est une personne morale ou une association, par une personne physique autorisée par une résolution du conseil d'administration ou de l'organe directeur de la personne morale ou de l'association pour le représenter aux assemblées des membres de l'Association. À chaque assemblée à laquelle un membre a le droit de voter, chaque membre ou personne désignée par une procuration pour représenter un ou plusieurs membres ou personne physique ainsi autorisée à représenter un membre, qui est présent en personne, a droit à une voix pour les votes à main levée. Lors d'un scrutin et sous réserve des dispositions, le cas échéant, des statuts de prorogation, chaque membre qui est autorisé à voter à l'assemblée et qui est présent en personne ou représenté par une personne physique ainsi autorisée a droit à un vote, et chaque personne désignée par une procuration a droit à un vote pour chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée qu'elle représente.

La procuration doit être signée par le membre ou son mandataire autorisé par écrit ou, si le membre est une personne morale ou une association, par un dirigeant ou un mandataire de celle-ci dûment autorisé.

Une personne désignée par une procuration doit être un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un membre ou d'une société du groupe d'un membre

Le conseil d'administration peut, à l'occasion, adopter des règlements prévoyant ceci : le dépôt de procurations à un ou des endroits autres que le lieu où l'assemblée ou la reprise de l'assemblée des membres doit se tenir; que les détails de ces procurations soient transmis par



télécopieur ou par écrit avant l'assemblée ou la reprise de l'assemblée à l'Association ou à tout mandataire de l'Association nommé pour recevoir ces détails; et que les droits de vote afférents aux procurations ainsi déposées soient exercés comme si les procurations étaient produites à l'assemblée ou à la reprise de l'assemblée et que les droits de vote exercés conformément à ces règlements soient valides et pris en compte. Le président de l'assemblée des membres peut, sous réserve des règlements susmentionnés, à son appréciation, accepter une communication écrite ou transmise par télécopieur attestant les pouvoirs de la personne prétendant à voter au nom d'un membre et le représenter, même si aucune procuration conférant un tel pouvoir n'a été déposée auprès de l'Association, et les droits de vote exercés conformément à une telle communication écrite ou transmise par télécopieur et acceptés par le président de l'assemblée sont valides et doivent être pris en compte.

#### *12.14.2 Moyen de communication téléphonique, électronique ou autre*

Le membre habile à voter à une assemblée des membres peut voter avant l'assemblée en utilisant un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet i) de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés par la suite, et ii) de présenter le compte des votes à l'Association sans que celle-ci puisse connaître le vote des membres.

#### *12.14.3 Bulletin de vote posté*

Le membre habile à voter à une assemblée des membres peut, si l'avis écrit de convocation à l'assemblée le permet, voter en envoyant son bulletin de vote par la poste, si l'Association dispose d'un système qui permet i) de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés par la suite, et ii) de présenter le compte des votes à l'Association sans que celle-ci puisse connaître le vote des membres.

#### *12.14.4 Procédures*

Le vote exercé par procuration, par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre ou par un bulletin de vote posté doit être conforme aux procédures qu'établit le conseil de temps à autre à l'égard de la cueillette et du compte des votes et de la déclaration des résultats des votes.

## **13. DÉMISSIONS, RÉORGANISATIONS ET CESSATION DES ACTIVITÉS**

### **13.1 Démissions**

Un membre qui désire démissionner doit envoyer une lettre de démission au conseil d'administration, à l'attention du secrétaire.

### **13.2 Lettre de démission**

Un membre qui démissionne doit, dans sa lettre de démission, en exposer les motifs et déposer auprès de l'Association :

13.2.1 un bilan sur lequel son propre auditeur fait un rapport dans lequel il exprime une opinion sans réserve, à la date fixée par l'Association, ce bilan devant indiquer que le membre a un actif disponible suffisant pour couvrir tous les éléments de son passif autres que des emprunts subordonnés, le cas échéant; ou

13.2.2 un rapport de son auditeur dans lequel ce dernier exprime une opinion sans réserve et, selon lequel, à son avis, le membre a un actif disponible suffisant pour couvrir tous les éléments de son passif autres que des emprunts subordonnés, le cas échéant;

ainsi qu'un rapport de son auditeur selon lequel le membre se conforme aux Statuts et aux Règles en ce qui a trait à la détention d'espèces, de titres et d'autres biens de clients. Si les renseignements financiers exigés en vertu de l'article 13.2.1 ou 13.2.2 qui précède ne sont pas fournis avec la lettre de démission, le membre doit indiquer dans celle-ci la date à laquelle au plus tard ces renseignements seront fournis.

### **13.3 Avis de la réception d'une lettre de démission**

L'Association doit immédiatement aviser le conseil d'administration, le conseil régional compétent, tous les autres membres et la commission des valeurs mobilières de chacune des provinces canadiennes de la réception d'une lettre de démission.

### **13.4 Prise d'effet de la démission**

À moins que le conseil d'administration, à son appréciation, n'en décide autrement, une démission prend effet à la fermeture des bureaux (à 17 h, heure locale au siège de l'Association) à la date à laquelle le conseil d'administration (par son président, un vice-président ou le président) reçoit une confirmation de l'Association qu'à son avis, les rapports de l'auditeur du membre prévus à l'article 13.2 sont en bonne et due forme et si, à sa connaissance après enquête appropriée, le membre n'est pas endetté envers elle, et qu'il n'y a aucune plainte contre le membre ou autre enquête de l'Association en cours sur ses affaires.

### **13.5 Avis de la prise d'effet d'une démission**

Lorsque la démission d'un membre prend effet, l'Association en avise le membre démissionnaire ainsi que tous les autres membres, le conseil d'administration, la commission des valeurs mobilières de chacune des provinces canadiennes et autres personnes ou organismes que le conseil d'administration peut désigner.

### **13.6 Paiement de la cotisation annuelle**

Un membre démissionnaire de l'Association doit payer le montant intégral de sa cotisation annuelle pour l'exercice au cours duquel il démissionne. Un membre démissionnaire de l'Association n'a pas droit au remboursement d'une partie quelconque de sa cotisation annuelle pour l'exercice au cours duquel sa démission prend effet.

### **13.7 Réorganisations, etc.**

Malgré les dispositions du présent article 13, si l'entreprise ou la propriété d'un membre est susceptible de faire l'objet d'une réorganisation, d'un transfert, d'une fusion ou d'un autre regroupement, en totalité ou en partie, avec une autre personne (y compris un membre) de manière à ce que le membre ou son entreprise cesse d'exister sous sa forme actuelle ou de manière à modifier de façon importante sa forme actuelle, ou s'il pourrait se produire un changement de contrôle du membre, le membre (au moins 30 jours avant la date de prise d'effet proposée d'un tel événement) doit en aviser par écrit l'Association. Sur réception de cet avis, l'Association doit examiner l'opération proposée et peut demander au membre, à ses auditeurs ou à toute autre personne concernée par l'opération de lui fournir les renseignements qu'elle ou le conseil d'administration juge nécessaires, y compris, entre autres, des rapports contenant des renseignements semblables à ceux mentionnés à l'article 13.2 (modifiés selon les circonstances pertinentes), ainsi que tout autre renseignement qu'elle juge nécessaire ou souhaitable. L'Association peut a) approuver l'opération proposée (laquelle approbation peut être assujettie à des modalités) ou b) exiger que l'opération ne soit pas conclue si elle détermine, à son appréciation, que les obligations du membre envers ses clients ne peuvent être respectées ou si le membre, ou toute entité prorogée, nouvelle entité ou entité issue de la réorganisation, selon le cas, ne pourra respecter les Statuts et les Règles.

### **13.8 Cessation des activités à titre de courtier en épargne collective**

Si un membre a cessé d'exercer ses activités à titre de courtier en épargne collective ou si son entreprise a été acquise par une personne qui n'est pas membre de l'Association, le conseil d'administration peut, à moins que le membre n'ait démissionné volontairement conformément au présent article 13, décider de retirer la qualité de membre à ce membre après que celui-ci ait eu la possibilité d'être entendu conformément aux dispositions de l'article 20. Un membre auquel la qualité de membre a été retirée en vertu des dispositions du présent article 13.8 cesse de jouir des droits et des privilèges que confère la qualité de membre mais demeure redevable à l'Association de toutes les sommes qu'il lui doit.

### **13.9 Propriété**

Aucun membre ne doit permettre à un épargnant, agissant seul ou avec les personnes ayant des liens avec lui ou les personnes de son groupe, d'être propriétaire :

- a) d'une participation importante sous forme d'actions dans le membre; ou
- b) de bons de souscription spéciaux ou de titres pouvant être convertis en une participation importante sous forme d'actions dans le membre ou échangés contre une telle participation en tout temps à l'avenir;

sans l'approbation préalable de l'Association.

Aux fins du présent article 13.9, par participation importante sous forme d'actions, on entend la détention :

- c) de titres à droit de vote comportant 20 % ou plus des droits de vote afférents à tous les titres à droit de vote du membre ou d'une société de portefeuille d'un membre;
- d) de 20 % ou plus des titres participants en circulation du membre ou d'une société de portefeuille d'un membre; ou
- e) d'une participation de 20 % ou plus dans le capital-actions total du membre.

Malgré le texte qui précède, les ayants droit d'une personne décédée qui avait été autorisée par l'Association à titre de propriétaire d'une participation importante sous forme d'actions peuvent demeurer porteurs immatriculés ou détenir cette participation pour la période que l'Association peut autoriser.

## **COTISATION ANNUELLE ET AUTRES FRAIS**

### **14. COTISATION ANNUELLE**

#### **14.1 Calcul de la cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle de chaque membre, lequel ne doit pas être inférieur à 3 000 \$ pour les membres désignés comme étant de niveau 1, 2 ou 3 en vertu de la Règle 3.1.1 ou inférieur à 10 000 \$ pour les membres de niveau 4, est calculé selon une formule basée sur les actifs sous gestion de l'entreprise du membre. Le conseil d'administration prescrit, à son appréciation et de temps à autre, cette formule et la base sur laquelle les actifs sous gestion d'une entreprise doivent être déterminés.

#### **14.2 Modification de la cotisation annuelle**

Le conseil d'administration peut, au besoin, modifier la cotisation annuelle que doit verser un membre. Avant de fixer ou de modifier la cotisation, le conseil d'administration doit obtenir la recommandation de l'Association, mais n'est pas tenu de s'y conformer.

#### **14.3 Paiement**

Chaque membre doit payer sa cotisation annuelle par versements trimestriels (le 15 juillet, octobre, janvier et avril de chaque année) au plus tard à compter du premier trimestre suivant son admission comme membre et toute cotisation annuelle additionnelle ou modifiée doit être versée intégralement au plus tard le 31 juillet de chaque année.

#### **14.4 Dispense de paiement**

Malgré les dispositions précédentes, advenant le cas où :

14.4.1 un candidat à l'adhésion a acquis la totalité ou une partie importante de l'entreprise et des actifs d'un ou de plusieurs membres en règle, dont la cotisation annuelle pour l'exercice en cours a été versée intégralement, qui démissionnent de l'Association au moment de l'admission du candidat comme membre;

14.4.2 au moins la majorité des associés du candidat, dans le cas d'une société de personnes, ou au moins la majorité des administrateurs et des dirigeants du candidat, dans le cas d'une société par actions, sont associés ou administrateurs et dirigeants, selon le cas, du ou des membres démissionnaires;

le candidat est alors exempté du paiement de la cotisation annuelle pour l'exercice courant si le conseil d'administration approuve cette exemption.

## **15. AUTRES FRAIS**

### **15.1 Pouvoir d'imposer une cotisation supplémentaire**

Malgré les dispositions de l'article 14, le conseil d'administration peut imposer à chaque membre, au cours d'un exercice donné, une cotisation supplémentaire pour tenir compte de ce qui suit :

15.1.1 des dépenses et des frais exceptionnels que l'Association a engagés dans le cadre de l'examen ou de l'autorisation d'une réorganisation, d'une prise de contrôle ou d'un autre changement important au sein de l'entreprise, de l'organisation ou des affaires d'un membre;

15.1.2 des frais imposés par l'Association relativement à ce qui suit :

- a) le dépôt de demandes de dispense ou d'autres droits de dépôt que le conseil d'administration peut déterminer, à son appréciation, de temps à autre;
- b) la modification de la dénomination sociale d'un membre qui figure sur la liste des membres la plus récente;
- c) une demande d'adhésion comme membre en vertu de l'article 10; ou

15.1.3 des cotisations à un programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des épargnants auquel les membres de l'Association sont tenus de participer.

15.1.4 des cotisations devant être versées par les membres de l'Association au service de médiation approuvé par le conseil d'administration.

### **15.2 Paiement**

Les membres sont tenus de verser cette cotisation supplémentaire dans les trente jours suivant la réception de l'avis écrit à cette fin envoyé par l'Association.

## **16. EFFET DU NON-PAIEMENT**

Si un membre n'a pas payé sa cotisation annuelle dans les délais indiqués à l'article 14.3, ou la cotisation supplémentaire imposée en vertu de l'article 15 dans le délai indiqué à l'article 15.2, l'Association demandera au membre, par courrier recommandé, d'en effectuer le paiement et attirera l'attention du membre sur les dispositions du présent article. Si le membre ne règle pas intégralement le montant en souffrance dans les trente jours de la date d'envoi par la poste de la

demande de l'Association, celle-ci en avisera le conseil d'administration qui pourra, à son appréciation, retirer la qualité de membre au défaillant. Si le conseil d'administration décide de retirer la qualité de membre à un membre en vertu des dispositions du présent article, l'Association devra en aviser le membre par courrier recommandé. Un membre dont la qualité de membre a été retirée en vertu des dispositions du présent article perd tous les droits et privilèges de la qualité de membre mais continue de devoir à l'Association les sommes en souffrance.

## **CONSEILS RÉGIONAUX**

### **17. RÉGIONS**

#### **17.1 Désignation**

Le conseil d'administration peut à l'occasion désigner une région géographique au Canada comme région de l'Association et modifier ou retirer une telle désignation.

#### **17.2 Régions**

Les régions géographiques suivantes du Canada ont été désignées régions de l'Association, jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou résiliées par le conseil d'administration :

- a) Région de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse / Nouveau-Brunswick / Terre-Neuve et-Labrador / Île-du-Prince-Édouard);
- b) Région du Centre (Ontario / Québec);
- c) Région des Prairies (Alberta / Saskatchewan / Manitoba / Territoires du Nord-Ouest / Nunavut);
- d) Région du Pacifique (Colombie-Britannique et Yukon).

#### **17.3 Membres d'une région**

Les membres d'une région sont tous les membres dont le siège ou le principal établissement est situé dans la région et tous les membres dont une ou plusieurs succursales sont situées dans la région.

## **18. CONSEILS RÉGIONAUX**

### **18.1 Établissement**

Un conseil régional représente les membres de chaque région, conformément aux dispositions des Statuts.

### **18.2 Composition**

Chaque conseil régional est composé comme suit :

### *18.2.1 Membres élus*

De quatre à vingt membres, ainsi que le décide le conseil de temps à autre, y compris un président du conseil et un vice-président du conseil, sont élus conformément à l'article 18.5 et sont autorisés à assister et à voter aux réunions du conseil régional.

### *18.2.2 Membres d'office*

Le président sortant de la région, le président du conseil de l'Association, le président, le directeur des conseils régionaux et le directeur régional de l'Association pour la région dans laquelle est établi le conseil régional sont membres d'office de ce conseil régional et sont autorisés à assister et à voter aux réunions du conseil régional.

### *18.2.3 Membres nommés*

Des représentants du secteur nommés conformément à l'article 19.2 et des représentants du public nommés conformément à l'article 19.4 sont membres du conseil régional; leur rôle est limité aux fonctions de membre d'un jury d'audition conformément à l'article 19.6 et à d'autres fonctions que peut leur confier le conseil d'administration de temps à autre.

## **18.3 Fonctions**

Les fonctions d'un conseil régional sont les suivantes :

18.3.1 l'examen des questions de principe intéressant l'Association et qui sont soulevées par l'Association ou le président du conseil régional;

18.3.2 la tenue d'auditions par un jury d'audition conformément aux dispositions des articles 20 et 24;

18.3.3 d'autres fonctions précisées par le conseil.

## **18.4 Procédure de nomination**

18.4.1 Les membres d'une région doivent proposer des candidats intéressés à se présenter à l'élection au conseil régional. Pour être admissible, une personne physique doit :

- a) être résidente de la région;
- b) être associée, dirigeante, administratrice, employée ou mandataire d'un membre de la région.

18.4.2 L'Association établit la procédure à suivre pour la proposition de candidats à l'élection au conseil régional conformément aux dispositions du présent article.

## **18.5 Procédure d'élection**

### *18.5.1 Méthode d'élection*

L'Association établit la procédure à suivre pour les élections par scrutin, qu'elles soient faites par la poste ou par courrier électronique, devant être tenues en 2004 et par la suite.

L'Association établit la procédure à suivre pour l'élection des membres de chaque conseil régional conformément aux dispositions du présent article.

#### *18.5.2 Élection par acclamation*

Si le nombre des candidats proposés au poste de membre d'un conseil régional correspond au nombre des postes vacants de ce conseil régional, le président déclare les candidats élus.

#### *18.5.3 Vacances et candidats insuffisants*

Si un conseil régional comporte des postes vacants ou si les candidats proposés à l'élection au conseil régional conformément à l'article 18.4.1 sont en nombre insuffisant, le conseil d'administration peut y nommer des personnes physiques qui seraient admissibles comme candidates aux termes de l'article 18.4.1, qui occuperont alors le poste de membre du conseil régional en tant que membres élus.

#### *18.5.4 Vote par procuration interdit*

Aucun vote par procuration n'est permis à l'égard de l'élection des membres d'un conseil régional.

### **18.6 Durée du mandat**

La durée du mandat du membre élu d'un conseil régional mentionné à l'article 18.2.1 est de deux ans, à moins qu'il ne prenne fin plus tôt ou qu'il ne soit prolongé conformément aux dispositions des Statuts. Malgré ce qui précède, la durée du mandat du membre élu d'un conseil régional qui est membre d'un jury d'audition tenant une audition conformément à l'article 24 est automatiquement prolongée, mais seulement pour la durée et les fins nécessaires pour lui permettre de remplir ses fonctions de membre du jury d'audition jusqu'à ce qu'elles soient terminées.

### **18.7 Président et vice-président**

Le conseil d'administration nomme le président et le vice-président de chaque conseil régional en les sélectionnant à partir de la liste des membres élus du conseil régional et peut combler au besoin ces postes lorsqu'ils sont vacants.

### **18.8 Durée du mandat**

Le président, le vice-président et les membres d'un conseil régional demeurent en poste jusqu'à ce que leur successeur ait été dûment nommé ou élu.

### **18.9 Fin du mandat**

Le mandat du membre d'un conseil régional prend fin lorsque :



18.9.1 le membre démissionne, en en avisant par écrit l'Association, sa démission prenant effet à la date à laquelle le secrétaire de l'Association la reçoit ou à la date précisée dans l'avis, selon la dernière de ces dates;

18.9.2 le membre est considéré comme une personne frappée d'incapacité mentale ou est faible d'esprit;

18.9.3 le membre décède;

18.9.4 le membre fait faillite, interrompt le paiement de ses dettes en général, prend des arrangements avec des créanciers, fait une cession ou est déclaré insolvable;

18.9.5 dans le cas d'un membre qui est un représentant du secteur nommé conformément à l'article 19.2 ou un représentant du public nommé conformément à l'article 19.4, le membre n'est plus admissible à ce titre;

18.9.6 dans le cas d'un membre d'office, le membre cesse d'occuper le poste en raison duquel il a été nommé d'office.

## **18.10 Réunions**

18.10.1 Chaque conseil régional peut tenir des réunions de temps à autre au besoin. Le président ou le vice-président d'un conseil régional, ainsi que le président ou le conseil d'administration, peuvent convoquer une réunion du conseil régional en tout temps. Le secrétaire doit donner un avis écrit de chaque réunion du conseil régional, précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion, et fournissant suffisamment de renseignements sur les questions qui seront soumises à la réunion, à chaque membre du conseil régional ayant le droit d'y assister, au moins quatorze jours d'avance.

18.10.2 Si tous les membres du conseil régional présents ou participant à cette réunion y consentent, une réunion du conseil régional peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou un autre moyen de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles simultanément; de plus, un membre du conseil régional participant à cette réunion par ces moyens est considéré comme étant présent en personne à cette réunion.

18.10.3 Un membre d'un conseil régional peut nommer par procuration écrite un mandataire pour le représenter et voter en son nom à toute réunion de ce conseil. Nul n'a le droit d'agir ainsi à titre de mandataire à moins d'être membre du conseil régional ou d'être un associé, un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire d'un membre de la région.

18.10.4 Trois membres d'un conseil régional présents en personne et ayant le droit de voter forment le quorum nécessaire pour les réunions; toute mesure prise à la majorité des membres présents au cours d'une réunion du conseil où le quorum est atteint est réputée être une mesure prise par le conseil.

18.10.5 Une résolution adoptée par écrit par 80 % des membres du conseil régional a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion dûment constituée du conseil régional. Le consentement écrit d'un membre du conseil régional peut être donné par télécopieur, courriel, télex, télégramme ou un autre moyen électronique analogue de communication écrite.

### **18.11 Pouvoirs du conseil**

Sauf disposition contraire des Statuts, et à moins qu'une résolution du conseil d'administration ne l'y autorise, un conseil régional ne peut agir au nom de l'Association et n'est pas habilité à lier celle-ci.

### **18.12 Rémunération**

Le conseil d'administration fixe la rémunération raisonnable, le cas échéant, devant être versée aux membres d'un conseil régional pour les services rendus en cette qualité et peut décider que cette rémunération n'est pas nécessairement la même pour tous les membres et établir une distinction, par exemple, entre la rémunération des membres élus, des membres d'office ou des membres nommés en tant que représentants du secteur ou du public. Tous les membres peuvent être remboursés des frais raisonnables engagés dans l'exécution de leurs fonctions.

### **18.13 Comités**

Le président de l'Association ou le conseil d'administration, avec le président du conseil régional d'une région, peuvent nommer des comités permanents ou ad hoc du conseil régional qui examineront les questions relatives à la réglementation des membres de la région qu'ils jugent appropriées et en feront rapport. Les rapports ou les décisions de ces comités doivent être présentés au conseil régional et à l'Association. L'existence des comités permanents ou ad hoc ne se prolonge pas au-delà du mandat du conseil régional qui les a constitués ou autorisés.

## **19. MEMBRES NOMMÉS AU CONSEIL RÉGIONAL ET AUX JURYS D'AUDITION**

### **19.1 Établissement des comités de nomination**

Un comité de nomination doit être constitué pour chaque région et compter parmi ses membres le président de l'Association, un administrateur représentant du public choisi par le président et le président du conseil de la région en question.

### **19.2 Nomination des représentants du secteur**

Le comité de nomination de chaque région est autorisé à nommer des représentants du secteur supplémentaires au conseil régional.

### **19.3 Admissibilité des représentants du secteur**

Pour pouvoir être autorisé à être membre d'un conseil régional, le représentant du secteur doit avoir de l'expérience dans le secteur des valeurs mobilières, acquise dans ses activités

actuelles ou antérieures, mais n'est pas tenu d'être associé, administrateur, dirigeant, employé ou agent d'un membre ou d'être lié d'une autre manière à un membre.

#### **19.4 Nomination des représentants du secteur**

Le comité de nomination d'une région est autorisé à nommer des représentants du secteur au conseil régional.

#### **19.5 Admissibilité des représentants du public**

Pour pouvoir être autorisée à être membre d'un conseil régional en tant que représentant du public, une personne physique doit :

19.5.1 être ou avoir été habilitée à pratiquer le droit dans une province ou un territoire quelconque du Canada;

19.5.2 satisfaire aux exigences énoncées à l'article 1 à l'égard des administrateurs représentants du public;

19.5.3 convenir, par écrit, à ne pas représenter une partie à une audition tenue conformément aux Statuts tant qu'elle est membre du conseil régional.

#### **19.6 Fonctions des représentants du secteur et des représentants du public nommés**

Les fonctions des représentants du secteur et des représentants du public nommés sont limitées aux devoirs de membres d'un jury d'audition d'un conseil régional qui peuvent leur être confiés; ces représentants n'ont pas le droit de recevoir un avis de convocation aux réunions du conseil régional à l'égard duquel ils ont été nommés, ni d'assister, de participer ou de voter à ces réunions.

#### **19.7 Nombre des représentants nommés**

Le nombre des représentants du secteur et des représentants du public nommés au conseil régional est à la discrétion du comité de nomination de chaque région.

#### **19.8 Durée du mandat**

Le mandat des représentants du secteur et des représentants du public nommés vient à échéance à la date que fixe le comité de nomination les ayant nommés, qui ne peut suivre de plus de trois ans leur nomination. Malgré ce qui précède, la durée du mandat d'un représentant du secteur ou d'un représentant du public qui est membre d'un jury d'audition qui tenant une audition conformément à l'article 24 est automatiquement prolongée, mais seulement pour la durée et les fins nécessaires pour lui permettre de remplir ses fonctions de membre du jury d'audition jusqu'à ce qu'elles soient terminées.

## **19.9 Jurys d'audition**

L'autorité d'un conseil régional aux termes des articles 20 et 24 est exercée en son nom par le jury d'audition, qui est constitué de membres du conseil régional. Le jury d'audition est composé de :

- a) trois membres du conseil régional : un représentant du public, qui préside le jury d'audition, et deux représentants du secteur, qui peuvent être des membres élus ou nommés du conseil régional, mais ne peuvent être des membres d'office du conseil régional; ou
- b) deux membres du conseil régional : un représentant du public, qui préside le jury d'audition, et un représentant du secteur, si un des représentants du secteur mentionnés au paragraphe a) ci-dessus ne peut continuer à siéger au jury d'audition. Il incombe au président du jury d'audition de décider de la poursuite de l'audition devant un jury composé uniquement de deux membres.

La nomination des membres du jury d'audition doit être faite conformément aux règles de procédure énoncées à l'article 19.12

## **19.10 Nomination du membre d'un conseil régional au jury d'audition d'un autre conseil régional**

Les membres d'un conseil régional sont autorisés à être membres du jury d'audition d'une autre région si les présidents des deux conseils régionaux y consentent.

## **19.11 Fonctions du président d'un jury d'audition**

Outre les fonctions décisionnelles lui revenant en tant que membre d'un jury d'audition, le président du jury doit s'acquitter des autres responsabilités que lui confie le conseil conformément aux règles de procédure relatives aux jurys d'audition.

## **19.12 Procédures des jurys d'audition**

L'Association peut établir des règles de procédure (lesquelles peuvent prendre la forme de Principes directeurs) concernant toutes les questions rattachées à la nomination des jurys d'audition et à la conduite d'une audition, qui sont prévues par les Statuts, y compris, notamment, l'affectation de membres des conseils régionaux aux jurys d'audition, les conflits d'intérêts, l'admissibilité de représentants élus et nommés aux fonctions de membre d'un jury d'audition, la capacité de membres de conseils régionaux de demeurer membres d'un jury d'audition pendant toute la durée d'une audition, la rémunération des membres des jurys d'audition et le remboursement de leurs frais.

**19.13 Malgré** les dispositions de l'article 19.9, un représentant du public membre du conseil régional peut être nommé pour agir au nom d'un jury d'audition aux fins d'entendre et de trancher :

- a) une requête présentée en vertu de l'article 24.3, sauf une révision d'une requête aux termes de l'article 24.3.6;
- b) toute question d'ordre procédural ou toute autre requête soulevée dans le cadre de l'audition disciplinaire tenue en vertu des articles 20 et 24, y compris notamment le fait d'accorder un ajournement, de fixer des dates d'audition et de rendre toute ordonnance ou de prononcer toute directive qu'un jury d'audition a les compétences de prononcer en vertu des règles de procédure de l'Association, sauf la décision finale qui est rendue dans une instance disciplinaire.

## **20. AUDITIONS DISCIPLINAIRES**

### **20.1 Avis d'audition**

#### *20.1.1 Contenu de l'avis*

Un conseil régional n'imposera aucune des sanctions prévues à l'article 24.1 des présentes (sauf suivant l'approbation d'une entente de règlement conformément à l'article 24.4.3) à moins d'avoir convoqué le membre, la personne autorisée ou une autre personne, selon le cas, à une audition du jury d'audition dans les délais prévus aux règles de procédure de l'Association, au moyen d'un avis d'audition signifié à la personne ou au membre concerné. L'avis d'audition doit être signifié par écrit, être signé par un dirigeant de l'Association et indiquer :

- a) la date, l'heure et le lieu de l'audition;
- b) l'objet de l'audition;
- c) les pouvoirs en vertu desquels l'audition est tenue;
- d) un résumé des faits allégués et sur lesquels l'Association a l'intention de se fonder ainsi que les conclusions qu'elle en tire;
- e) les dispositions des articles 20.2 à 20.4 inclusivement ainsi qu'une description des sanctions et des frais qui pourront être imposés en vertu des articles 24.1 et 24.2, respectivement.

#### *20.1.2 Avis à l'Association*

Un avis présenté à un jury d'audition doit être donné par écrit et adressé à l'Association aux soins du bureau de l'Association responsable du conseil régional compétent.

#### *20.1.3 Avis aux membres dans le cas d'une personne physique*

Lorsqu'une personne physique est sommée de comparaître à une audition d'un jury d'audition, le ou les membres concernés doivent recevoir signification d'une copie de l'avis d'audition.

#### *20.1.4 Publication des avis*

L'avis d'audition doit être publié de la même manière qu'un avis de sanction prévu à l'article 24.5.

#### 20.1.5 *Droit d'être entendu*

Le membre ou la personne qui est sommé de comparaître en vertu de l'article 20.1 et l'Association auront le droit de comparaître et d'être entendus à l'audition ainsi que d'être représentés par un conseiller juridique ou un mandataire et d'assigner, d'interroger et de contre-interroger des témoins et de présenter des preuves et des observations.

### **20.2 Réponse**

Un membre ou une personne qui est sommé de comparaître à une audition d'un jury d'audition suivant un avis d'audition doit, dans les délais prévus aux règles de procédure de l'Association, donner à l'Association une réponse dans laquelle :

20.2.1 il nie explicitement (avec un résumé des faits allégués et sur lesquels le membre ou la personne s'est fondé, et des conclusions qu'en a tirées le membre ou la personne) une partie ou la totalité des faits allégués ou les conclusions de l'Association exposés dans l'avis d'audition; ou

20.2.2 il admet les faits allégués et les conclusions de l'Association exposés dans l'avis d'audition et invoque des circonstances pour atténuer la sanction qui sera imposée.

### **20.3 Acceptation des faits et des conclusions**

Le jury d'audition peut accepter comme ayant été prouvés des faits allégués ou des conclusions tirées par l'Association dans l'avis d'audition qui n'ont pas été explicitement niés dans la réponse.

### **20.4 Omission de répondre ou d'assister à une audition**

Si un membre ou une personne qui est sommé de comparaître à une audition d'un jury d'audition au moyen de la signification d'un avis d'audition omet :

- a) de donner une réponse conformément à l'article 20.2; ou
- b) d'assister à l'audition mentionnée dans l'avis d'audition, alors que le membre ou la personne a donné une réponse;

le jury d'audition peut, sans autre avis et en son absence, procéder à l'audition à la date, à l'heure et à l'endroit prévus dans l'avis d'audition (ou à toute autre date ultérieure, à toute autre heure ou à tout autre endroit), accepter les faits allégués par l'Association exposés dans l'avis d'audition comme ayant été prouvés par cette dernière et imposer n'importe laquelle des sanctions prévues à l'article 24.1.

### **20.5 Audition tenue en public**

Une audition convoquée en vertu de l'article 20 doit être tenue en public sauf lorsque le jury d'audition croit que des questions financières et personnelles ou d'autres affaires confidentielles pourraient être dévoilées au cours de l'audition et que ces affaires sont d'une nature telle qu'il est préférable, dans les circonstances, d'en éviter la divulgation dans l'intérêt d'une personne concernée ou dans l'intérêt du public plutôt que de se conformer au principe

selon lequel les auditions doivent être tenues en public; dans ce cas, le jury d'audition peut tenir l'audition à huis clos.

## **20.6 Parties aux auditions et témoins**

### *20.6.1 Parties aux auditions*

Les parties aux auditions devant un jury d'audition sont les suivantes :

- a) l'Association, se représentant elle-même ou par une personne qu'elle désigne;
- b) dans le cas :
  - i) d'une personne physique, cette personne et, si le jury d'audition l'exige, le membre concerné;
  - ii) d'un membre, le membre.

### *20.6.2 Comparution ou production obligatoire*

Un membre, une personne autorisée ou une autre personne relevant de la compétence de l'Association peut être tenu, par un jury d'audition :

- a) de comparaître devant lui à n'importe laquelle de ses auditions et de lui donner de l'information sur les questions faisant l'objet de l'audition;
- b) de produire aux fins d'inspection et de fournir des copies de livres, registres et comptes de cette personne, ou qui sont sous le contrôle ou en la possession de cette personne, se rapportant aux questions qui font l'objet de l'audition.

### *20.6.3 Comparution obligatoire d'un employé ou d'un mandataire d'un membre*

Lorsqu'un jury d'audition demande qu'un employé ou un mandataire d'un membre qui ne relève pas de l'Association compareaisse devant lui, le membre doit sommer cet employé ou mandataire de comparaître et de donner l'information ou de produire les pièces qui pourraient être exigées d'une personne visée à l'article 20.6.2.

## **20.7 Motifs**

Toute décision d'un jury d'audition rendue à l'occasion d'une audition tenue en vertu de l'article 20 doit être écrite et contenir un exposé concis des motifs à l'appui. Un avis de cette décision doit être envoyé au secrétaire, qui doit alors donner promptement un avis à la personne physique et au membre concernés, dans le cas d'une personne physique, ou au membre, dans le cas d'un membre. Une copie de la décision doit accompagner l'avis.

## **EXAMENS ET ENQUÊTES**

### **21. POUVOIR D'EFFECTUER DES EXAMENS ET DES ENQUÊTES**

L'Association doit faire les examens et les enquêtes sur la conduite, les activités ou les affaires d'un membre, d'une personne autorisée d'un membre ou de toute autre personne relevant

de la compétence de l'Association conformément aux Statuts et aux Règles, qu'elle juge nécessaires ou souhaitables, relativement à l'observation par cette personne :

21.1 des Statuts, des Règles et des Principes directeurs de l'Association;

21.2 des lois sur les valeurs mobilières applicables à cette personne, y compris les ordonnances, les instructions générales, les règlements ou les directives d'une commission des valeurs mobilières; ou

21.3 des statuts, des règles, des règlements et des instructions générales de n'importe quel organisme d'autoréglementation.

## **22. POUVOIRS EN MATIÈRE D'ENQUÊTE**

22.1 Aux fins d'un examen ou d'une enquête effectué conformément au présent Statut, un membre, une personne autorisée d'un membre ou toute autre personne relevant de la compétence de l'Association en vertu des Statuts ou des Règles peut être tenue par l'Association :

- a) de présenter un rapport écrit à l'égard de toute affaire visée par cette enquête;
- b) de produire aux fins d'inspection et de fournir des copies de ses livres, registres et comptes qui se rapportent à l'affaire ou aux affaires visées par l'enquête;
- c) de comparaître devant les enquêteurs et de leur donner des renseignements concernant ces affaires;
- d) de fournir les renseignements mentionnés ci-dessus par l'entremise d'administrateurs, de dirigeants, d'employés, de mandataires et d'autres personnes sous la direction ou le contrôle du membre, de la personne autorisée ou d'une autre personne relevant de la compétence de l'Association;

de plus, le membre ou la personne a l'obligation de présenter ce rapport, d'autoriser cette inspection, de fournir ces copies et de comparaître en conséquence. Tout membre ou toute personne faisant l'objet d'une enquête menée conformément au présent Statut peut être tenu de faire une déposition en présentant une déclaration écrite, en produisant ses livres, registres et comptes pour inspection ou en comparaisant devant les personnes qui mènent l'enquête. La personne qui mène l'enquête peut, à son appréciation, exiger qu'une déclaration faite par un membre ou par une personne au cours d'une enquête soit enregistrée au moyen d'un appareil d'enregistrement électronique ou d'une autre manière et peut exiger qu'une déclaration soit faite sous serment.

22.2 Aux fins d'un examen ou d'une enquête effectué en vertu du présent Statut, l'Association a libre accès à tous les livres de comptes, titres, espèces, documents, comptes bancaires, pièces justificatives, correspondance et registres de toutes sortes du membre ou de la personne concernée et a droit à une copie de ceux-ci; de plus, aucun membre ni aucune personne ne peut



retenir, détruire ou dissimuler des renseignements, des documents ou ce que les enquêteurs peuvent raisonnablement exiger pour leur examen ou leur enquête.

22.3 L'Association peut, selon l'information reçue :

- a) déférer l'affaire au conseil régional compétent conformément aux dispositions de l'article 24;
- b) déférer l'affaire à l'autorité en valeurs mobilières, à l'organisme d'autoréglementation ou à l'organisme de mise en application de la loi compétent; ou
- c) prendre toute autre mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances en vertu des Statuts ou des Règles.

## **23. COLLABORATION AVEC D'AUTRES AUTORITÉS**

### **23.1 Demande de renseignements**

Un membre, une personne autorisée ou toute personne relevant de la compétence de l'Association qui est tenu, par une commission des valeurs mobilières, une autorité de réglementation, un organisme de mise en application de la loi, un organisme d'autoréglementation, une bourse ou un autre marché boursier, un fonds ou un programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des investisseurs ou autre organisme de réglementation ou de prestation de services relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger, de fournir des renseignements relativement à une enquête menée sur les opérations effectuées sur des titres doit soumettre tous les renseignements, livres, registres, rapports, dépôts et documents demandés à la commission, à l'autorité, à l'organisme, à la bourse ou au marché qui en fait la demande, de la manière et sous la forme, y compris par voie électronique, pouvant être raisonnablement prescrite par une telle commission, une telle autorité, un tel organisme, une telle bourse ou un tel marché.

### **23.2 Conventions**

L'Association peut conclure des ententes en son propre nom avec toute commission des valeurs mobilières, toute autorité de réglementation, tout organisme de mise en application de la loi, tout organisme d'autoréglementation, toute bourse ou tout autre marché, tout fonds ou programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des investisseurs ou autre organisme de réglementation ou de prestation de services relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger, en vue de l'échange de renseignements (y compris toute information obtenue par l'Association en vertu des Statuts ou des Règles ou autrement en sa possession) et en vue de toute autre forme d'aide mutuelle aux fins du contrôle des marchés, d'enquêtes, de la mise en application de la loi ou pour toute autre question de réglementation.

### **23.3 Aide**

L'Association peut communiquer à toute commission des valeurs mobilières ou autorité de réglementation, tout organisme de mise en application de la loi, tout organisme d'autoréglementation, toute bourse ou tout autre marché boursier, tout fonds ou programme de protection ou d'indemnisation des clients ou des investisseurs ou autre organisme de réglementation ou de prestation de services, relativement aux opérations sur valeurs mobilières au Canada ou à l'étranger toute information qu'elle a obtenue en vertu des Statuts ou des Règles ou autrement en sa possession, et peut assurer toute autre forme d'aide aux fins de contrôle, d'enquêtes, de la mise en application de la loi ou pour toute autre question de réglementation.

## **24.A. SERVICE DE MÉDIATION**

### **24.A.1 Participation au service de médiation**

Tous les membres sont tenus de participer à un service de médiation approuvé par le conseil d'administration. À la demande d'un client, un différend, une réclamation ou un litige entre un membre et un client peut être soumis par le client au service de médiation. Le service de médiation détermine l'admissibilité du différend, de la réclamation ou du litige à la médiation en fonction de critères définis dans son mandat. Le membre est tenu de se conformer aux règles, aux procédures et aux normes du service de médiation, et est lié par celles-ci. Le membre participant au service de médiation n'est toutefois pas lié par les recommandations du service de médiation quant à un différend, à une réclamation ou à un litige admissible.

### **24.A.2 Aucune incidence sur la compétence**

La participation d'un membre au service de médiation et les recommandations d'un service de médiation concernant un membre n'ont aucune incidence sur la compétence de l'Association, du conseil d'administration, d'un conseil régional, d'un comité, d'un membre, d'un représentant ou de l'un de leurs employés, autorisant ceux-ci à exercer leurs pouvoirs aux termes des statuts de prorogation, des Statuts, des Règles, des Principes directeurs ou des Formulaires de l'Association ou d'un conseil régional.

### **24.A.3 Production de renseignements**

Le membre ou la personne autorisée à qui le service de médiation demande de produire des renseignements concernant une enquête doit fournir les renseignements, livres, registres, rapports et documents demandés au service de médiation de la manière et sous la forme requises, notamment par voie électronique.

### **24.A.4 Fourniture de renseignements par le service de médiation**

Le service de médiation approuvé par le conseil d'administration ne fournit à l'Association aucun renseignement ou réponse donné ou aucune déclaration effectuée dans le cadre d'une enquête ou de l'examen d'une plainte, sauf dans le cas d'une enquête visée par l'article 21, ou d'une audition visée par l'article 24, à l'égard d'une allégation à l'effet qu'un membre a produit, dans le but d'induire en erreur le service de médiation, des renseignements,

des documents, des réponses ou des déclarations alors qu'il savait que ceux-ci étaient faux ou a négligé de fournir des renseignements requis aux termes de l'article 24.A.

## **DISCIPLINE**

### **24. POUVOIRS DISCIPLINAIRES**

#### **24.1 Pouvoir des jurys d'audition à l'égard de la discipline**

##### *24.1.1 Personnes autorisées*

Le jury d'audition compétent peut imposer à une personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Association l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) un blâme;
- b) une amende n'excédant pas le plus élevé des montants suivants, à savoir :
  - i) 5 000 000,00 \$ par infraction; ou
  - ii) un montant égal à trois fois le profit réalisé ou la perte évitée par la personne par suite de l'infraction;
- c) la suspension de l'autorisation de cette personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières pour la période et aux conditions qu'il stipule;
- d) la révocation de l'autorisation de cette personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières;
- e) l'interdiction de l'autorisation de cette personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières à n'importe quel titre et pour quelque période que ce soit;
- f) l'imposition de conditions à l'autorisation d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières qu'il juge appropriées;

si, de l'avis du jury d'audition, cette personne :

- g) n'a pas observé les dispositions d'une entente avec l'Association;
- h) n'a pas observé les dispositions de toute loi fédérale ou provinciale régissant les activités du membre ou de tout règlement ou de toute instruction générale adopté en vertu de ces lois;
- i) n'a pas observé les dispositions des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
- j) a eu une conduite ou une pratique commerciale que le conseil régional juge, à son appréciation, inconvenante ou préjudiciable aux intérêts du public;
- k) n'a pas les qualités requises en matière d'intégrité, de solvabilité, de formation ou d'expérience.

##### *24.1.2 Membres*

Le jury d'audition compétent peut imposer à un membre l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) un blâme;
- b) une amende n'excédant pas le plus élevé des montants suivants, à savoir :
  - i) 5 000 000,00 \$ par infraction; ou
  - ii) un montant égal à trois fois le profit réalisé ou la perte évitée par le membre par suite de l'infraction;
- c) la suspension des droits et des privilèges du membre (cette suspension pourra comporter l'interdiction au membre d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières) pour une période et aux conditions déterminées par le jury d'audition ou, si ses droits et privilèges sont déjà suspendus en vertu de l'article 24.3, le maintien de cette suspension (y compris l'interdiction au membre d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières) pour une période et aux conditions déterminées par le jury d'audition;
- d) la révocation de tous les droits et privilèges de la qualité de membre;
- e) l'expulsion du membre de l'Association;
- f) les conditions relatives à la qualité de membre du membre que le jury d'audition peut juger appropriées;
- g) la nomination d'un surveillant, conformément à l'article 24.7;
- h) l'exigence de transférer de façon ordonnée les comptes des clients du membre;

si, de l'avis du jury d'audition, le membre est coupable d'une ou de plusieurs des infractions suivantes, à savoir :

- i) n'a pas respecté ses obligations aux termes d'une entente conclue avec l'Association ;
- j) a manqué à ses obligations envers un autre membre ou envers le public;
- k) a eu une conduite ou une pratique commerciale que le jury d'audition juge, à son appréciation, inconvenante d'un membre ou préjudiciable aux intérêts du public;
- l) a cessé d'avoir la qualité de membre pour des raisons liées à sa propriété, à son intégrité, à sa solvabilité, à sa formation ou à son expérience ou à celles de l'une de ses personnes autorisées ou autres employés ou mandataires ou de toute personne ayant une participation dans son capital ou dans ses dettes;
- m) n'a pas respecté des dispositions des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association; ou
- n) n'a pas respecté des dispositions de toute loi fédérale ou provinciale applicable régissant son entreprise ou de tout règlement ou de toute instruction générale adopté en vertu de ces lois.

#### 24.1.3 *Maintien de la responsabilité*

Si les droits, les privilèges ou la qualité de membre d'un membre sont suspendus ou révoqués ou encore si un membre est expulsé de l'Association, le membre ou l'ancien membre demeure redevable envers l'Association de toutes les sommes qu'il lui doit.

#### 24.1.4 *Compétence*

- a) *Anciens membres.* Aux fins des articles 20 à 24 inclusivement, un membre, une personne autorisée ou toute autre personne relevant de la compétence de l'Association continue de relever de la compétence de l'Association, même si la personne a cessé d'être un membre, une personne approuvée ou une autre personne relevant de la compétence de l'Association.
- b) *Limitation.* Aucune instance ne peut être introduite en vertu de l'article 20.1 contre un ancien membre ou une personne mentionnée à l'article 24.1.4 a), à moins qu'un avis d'audition ne lui soit signifié au plus tard dans les cinq années suivant la date à laquelle le membre a cessé d'être membre ou la personne a cessé d'occuper le poste concerné auprès du membre, respectivement.

#### 24.2 **Frais**

Le jury d'audition peut, à sa discrétion, dans tous les cas, exiger que le membre ou la personne autorisée paie la totalité ou une partie des frais de l'instance devant le jury d'audition en vertu de l'article 20 et de l'article 24.1 ou de l'article 24.3 et de toute enquête s'y rapportant.

#### 24.3 **Requêtes dans des circonstances exceptionnelles**

##### 24.3.1 *Personnes autorisées*

Malgré les dispositions de l'article 20 ou de l'article 24,

- a) le jury d'audition compétent peut, à la présentation d'une requête par l'Association effectuée avec ou sans avis à une personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Association, imposer à la personne l'une quelconque des sanctions prévues à l'article 24.3.3 dans les cas suivants :
  - i) l'inscription de la personne en vertu de toute loi sur les valeurs mobilières d'un territoire au Canada ou à l'extérieur du Canada est révoquée ou suspendue ou il y est mis fin ou elle est assujettie à des conditions ou la personne ne renouvelle pas une inscription périmée;
  - ii) une commission des valeurs mobilières, un organisme d'autoréglementation, une autorité de réglementation des valeurs mobilières, un organisme de réglementation des services financiers, un organisme de réglementation professionnelle ou un organisme d'enregistrement de tout territoire au Canada ou à l'extérieur du Canada révoque ou suspend les droits et privilèges de la personne ou y met fin;
  - iii) la personne ne coopère pas lors d'un examen ou d'une enquête menés en vertu de l'article 21;
  - iv) la personne n'exécute pas une convention écrite conclue avec l'Association selon laquelle elle doit prendre les mesures nécessaires pour se conformer aux Statuts, aux Règles ou aux Principes directeurs de l'Association;

- v) la personne ne respecte pas les dispositions des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
  - vi) la personne a été accusée d'une infraction criminelle ou réglementaire reliée à un vol, une fraude, un détournement de fonds ou de titres, une contrefaçon, le blanchiment d'argent, la manipulation du marché, un délit d'initié, une fausse déclaration ou une opération non autorisée et le jury d'audition détermine que l'accusation en question jette probablement le discrédit sur les marchés financiers;
  - vii) l'Association a reçu des renseignements relativement à l'incapacité de la personne, en raison d'une maladie mentale ou physique, d'une autre invalidité ou de sa consommation excessive d'alcool ou de drogues, de son alcoolisme ou d'une toxicomanie;
  - viii) la personne n'a pas respecté les sanctions, autres que le paiement d'une amende ou de frais, qui lui ont été imposées en vertu de l'article 24.1.1, de l'article 24.3 ou de l'article 24.4.
- b) Un jury d'audition peut imposer une sanction en vertu de l'article 24.3.3 à une personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Association à la présentation d'une requête en vertu de l'article 24.3.1 a) sans fournir d'avis uniquement si le jury d'audition juge que procéder ainsi sans donner d'avis est, dans les circonstances, dans l'intérêt du public, y compris, notamment, dans les cas où :
- i) fournir un avis à la personne autorisée ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Association occasionnerait vraisemblablement une perte financière ou causerait un dommage imminent au public, à d'autres membres ou personnes autorisées ou à l'Association; ou
  - ii) le délai nécessaire pour fixer et tenir une audition conformément à l'article 20 et à l'article 24.1 serait préjudiciable à l'intérêt du public.

#### 24.3.2 *Membres*

Malgré les dispositions de l'article 20 ou de l'article 24,

- a) le jury d'audition compétent peut, à la présentation d'une requête par l'Association effectuée avec ou sans avis à un membre, imposer au membre l'une quelconque des sanctions prévues à l'article 24.3.3 dans les cas où :
  - i) l'inscription du membre comme courtier en épargne collective en vertu d'une loi sur les valeurs mobilières d'un territoire au Canada ou à l'extérieur du Canada est révoquée ou suspendue ou il y est mis fin ou elle est assujettie à des conditions ou le membre ne renouvelle pas une inscription périmée;
  - ii) le membre fait une cession générale de ses biens au profit de ses créanciers, est déclaré failli, fait une cession autorisée ou propose un

- arrangement à ses créanciers en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité, ou une ordonnance de liquidation est rendue contre le membre, ou un syndic ou un autre fonctionnaire ayant des pouvoirs semblables est désigné pour administrer la totalité ou une partie de l'entreprise et des biens du membre;
- iii) une commission des valeurs mobilières, un organisme d'autoréglementation, un organisme de réglementation des services financiers ou une autre autorité de réglementation des valeurs mobilières compétent au Canada ou à l'extérieur du Canada révoque ou suspend les droits et privilèges du membre ou y met fin;
  - iv) le membre n'a pas maintenu le minimum des capitaux, tel qu'il est requis en vertu des Statuts, des Formulaires, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
  - v) le membre n'a pas déposé auprès de l'Association un exemplaire du rapport financier du membre à la fin de chaque mois de l'exercice, tel qu'il est requis en vertu des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
  - vi) le membre n'a pas déposé auprès de l'Association des exemplaires des états financiers annuels vérifiés du membre, tel qu'il est requis en vertu des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
  - vii) le membre n'a pas maintenu une police d'assurance des institutions financières ou une assurance postale, tel qu'il est requis en vertu des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
  - viii) le membre n'a pas remédié à toute situation faisant en sorte qu'il est désigné comme étant dans une situation de signal précurseur par l'Association ou il n'a pas respecté les modalités qui lui étaient imposées après la désignation de situation de signal précurseur par l'Association;
  - ix) le membre n'a pas coopéré lors d'un examen ou d'une enquête menés en vertu de l'article 21;
  - x) le membre n'a pas exécuté toute convention écrite conclue avec l'Association en vertu de laquelle il devait prendre les mesures nécessaires pour se conformer aux Statuts, aux Règles ou aux Principes directeurs de l'Association;
  - xi) le membre n'a pas respecté les dispositions des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association;
  - xii) le membre présente de telles difficultés financières ou d'exploitation qu'un jury d'audition détermine que le membre ne peut être autorisé à poursuivre ses activités sans qu'il n'y ait un risque de dommages imminents au public, à d'autres membres ou personnes autorisées ou à l'Association;

- xiii) le membre a été accusé d'une infraction criminelle ou réglementaire reliée à un vol, une fraude, un détournement de fonds ou de titres, une contrefaçon, le blanchiment d'argent, la manipulation du marché, un délit d'initié, une fausse déclaration ou une opération non autorisée et le jury d'audition détermine que l'accusation en question jette probablement le discrédit sur les marchés financiers;
  - xiv) le membre a donné un avis de son intention de démissionner ou n'exerce plus d'activités à titre de courtier en épargne collective; ou
  - xv) le membre n'a pas respecté les sanctions, autres que le paiement d'une amende ou de frais, qui lui ont été imposées en vertu de l'article 24.1.2, de l'article 24.3 ou de l'article 24.4.
- b) Un jury d'audition peut imposer une sanction en vertu de l'article 24.3.3 à un membre à la présentation d'une requête en vertu de l'article 24.3.2 a) sans fournir d'avis uniquement si le jury d'audition juge que procéder ainsi sans donner d'avis est, dans les circonstances, dans l'intérêt du public, y compris, notamment, dans les cas où :
- i) fournir un avis au membre entraînerait vraisemblablement une perte financière ou causerait un dommage imminent au public, à d'autres membres ou personnes autorisées ou à l'Association; ou
  - ii) le délai nécessaire pour fixer et tenir une audition conformément à l'article 20 et à l'article 24.1 serait préjudiciable à l'intérêt du public.

### 24.3.3 *Pouvoirs d'un jury d'audition*

Un jury d'audition a le pouvoir d'imposer les sanctions suivantes à un membre, une personne autorisée ou une autre personne relevant de la compétence de l'Association dans une requête présentée en vertu de l'article 24.3.1 ou de l'article 24.3.2 :

- a) la suspension de tous les droits et privilèges rattachés à la qualité de membre ou de l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières selon des modalités que le jury d'audition juge appropriées;
- b) l'imposition de conditions sur la qualité de membre ou l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières;
- c) l'exigence de cesser immédiatement de traiter avec le public;
- d) l'exigence de transférer de manière ordonnée les comptes des clients du membre;
- e) pour des événements autres que ceux dont il est question aux articles 24.3.1 a) vi) et vii) et à l'article 24.3.2 a) xiii), la révocation du statut de membre ou de l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières;



- f) pour des événements autres que ceux dont il est question à l'article 24.3.2 a) xiii), l'expulsion du membre de l'Association;
- g) la nomination d'un surveillant, conformément à l'article 24.7.

#### *24.3.4 Avis dans certaines circonstances*

À toute étape de la présentation d'une requête en vertu de l'article 24.3, un jury d'audition peut, à son appréciation, exiger qu'un avis relatif à la requête soit donné à un membre, à une personne autorisée ou à une autre personne selon des modalités qu'il juge appropriées, y compris des modalités quant au délai de l'avis et à l'abrègement des délais de tout processus d'audience ordinaire que le jury juge appropriées.

#### *24.3.5 Autres instances*

Aucune disposition contenue dans l'article 24.3 n'empêchera toute autre instance introduite contre un membre, une personne autorisée ou toute autre personne relevant de la compétence de l'Association, conformément à d'autres dispositions de l'article 24.

#### *24.3.6 Révision d'une requête*

Un membre ou une personne peut demander la révision de toute décision prise en vertu de l'article 24.3 dans les 30 jours de la communication de l'avis de la sanction, conformément à l'article 24.5.3.

#### *24.3.7 Délais de révision*

La révision d'une requête présentée en vertu de l'article 24.3.6 doit avoir lieu devant le jury d'audition compétent au plus tard 21 jours après la demande de révision, à moins qu'un jury d'audition ne donne des directives contraires ou que les parties n'en conviennent autrement.

#### *24.3.8 Comité de révision*

Aucun membre d'un jury d'audition qui a participé à une requête en vertu de l'article 24.3 ne peut siéger à un comité de révision formé pour la révision de cette décision.

#### *24.3.9 Décision définitive en l'absence de révision*

Si un membre ou une personne ne demande pas la révision d'une requête dans les délais prescrits à l'article 24.3.6, la décision du jury d'audition est définitive et elle ne fera l'objet d'aucune révision ni d'aucun appel au sein de l'Association.

#### *24.3.10 Suspension de la révision d'une requête*

Un ordre d'un jury d'audition donné conformément à l'article 24.3 entre en vigueur à sa délivrance et demeure en vigueur jusqu'à une révision en vertu de l'article 24.3.6, à moins que le jury d'audition ne donne des directives à l'effet contraire.

#### *24.3.11 Pouvoirs d'un jury d'audition relativement à la révision d'une requête*

Un jury d'audition qui préside la révision d'une requête en vertu de l'article 24.3.6 peut confirmer, infirmer ou modifier la décision soumise à la révision et peut prendre toute décision qui pourrait avoir été prise par un jury d'audition conformément à l'article 24.3.

#### *24.3.12 Public*

Une requête présentée conformément à l'article 24.3 et la révision d'une requête en vertu de l'article 24.3.6 sont publiques, sauf dans les cas suivants :

- a) la requête est réalisée sans que le membre ou la personne n'en soit avisé;
- b) la requête ou la révision de la requête est réalisée par écrit ou le jury d'audition détermine qu'il n'est pas pratique de tenir une requête ou une révision de la requête publique;
- c) le jury d'audition est d'avis que des renseignements personnels ou financiers d'ordre privé ou d'autres renseignements pourraient être divulgués à l'audition qui sont d'une nature telle que, compte tenu des circonstances, il est plus souhaitable d'éviter la divulgation de ces renseignements dans l'intérêt de toute personne touchée ou dans l'intérêt du public que d'observer le principe selon lequel les auditions doivent être publiques, auquel cas le jury d'audition peut tenir le processus de requête ou de révision de la requête à huis clos.

#### *24.3.13 Omission de payer une cotisation, un impôt, un droit, une amende ou des frais*

Si :

- a) un membre ne paie pas une cotisation conformément à l'article 14 ou à l'article 15 dans les délais prescrits à l'article 14.3 ou à l'article 15.2, respectivement;
- b) un membre ne paie pas une cotisation, un impôt ou un droit conformément aux Statuts, aux Règles ou aux Principes directeurs de l'Association dans les délais prescrits;
- c) un membre ou une personne ne paie pas une amende ou des frais imposés par un jury d'audition dans les délais prescrits par le jury d'audition;

l'Association peut, sommairement et sans avis, suspendre les droits et privilèges du membre ou l'autorisation de la personne d'exploiter une entreprise reliée aux valeurs mobilières jusqu'à ce que la cotisation, l'impôt, le droit, l'amende ou les frais soient payés.

### **24.4 Ententes de règlement.**

#### *24.4.1 Pouvoir de conclure une entente de règlement*

L'Association, toute autre personne qu'elle désigne ou le conseil d'administration peut conclure une entente de règlement avec un membre, une personne autorisée ou une autre personne relevant de la compétence de l'Association à l'égard de toute affaire pour laquelle le

membre ou la personne pourrait se voir infliger une sanction à l'appréciation du jury d'audition en vertu de l'article 24.1.

#### 24.4.2 *Contenu de l'entente de règlement*

Une entente de règlement doit être par écrit et signée par le membre ou la personne ou en son nom et doit comprendre :

- a) un exposé des faits suffisant pour établir la question à laquelle l'entente de règlement se rapporte;
- b) un renvoi à toute loi ou à ses règlements d'application, aux Statuts, aux Règles ou aux Principes directeurs de l'Association que le membre ou la personne n'a pas observés et une déclaration selon laquelle il ou elle s'y conformera dorénavant;
- c) le consentement et l'accord du membre ou de la personne quant aux conditions de l'entente de règlement;
- d) l'acceptation de la sanction dont le membre ou la personne pourrait être passible en vertu de l'article 24.1;
- e) la renonciation du membre ou de la personne à son droit à une audition en vertu des Statuts et à tous les droits de révision qui y sont prévus;
- f) tout autre point qui n'est pas incompatible avec les alinéas 24.4.2 a) à e) inclusivement sur lequel il y a entente, y compris, sans restriction, le consentement du membre ou de la personne de payer la totalité ou une partie des frais d'enquête et de toute instance se rapportant aux questions qui font l'objet de l'entente de règlement.

#### 24.4.3 *Examen et décision du jury d'audition*

Une entente de règlement doit, sur la recommandation de l'Association, être déferée à un jury d'audition du conseil régional compétent, qui doit :

- a) accepter l'entente de règlement, ou
- b) la rejeter.

Un jury d'audition n'examinera aucune entente de règlement en vertu du présent article à moins qu'un avis de convocation à une audition ne soit donné dans les délais prévus aux règles de procédure de l'Association et conformément à l'article 24.5, précisant :

- c) la date, l'heure et le lieu de l'audition;
- d) l'objet de l'audition et des renseignements suffisants pour identifier le membre ou la personne autorisée concerné et déterminer les conditions générales de l'entente de règlement.

#### 24.4.4 *Caractère exécutoire à la suite de l'acceptation*

Une entente de règlement ne deviendra exécutoire conformément à ses modalités qu'à la suite de son acceptation et, dans ce cas, le membre ou la personne sera réputé avoir été sanctionné par le jury d'audition compétent aux fins de l'avis qui lui est donné.

#### 24.4.5 *Rejet d'une entente de règlement par le jury d'audition*

Si un jury d'audition rejette une entente de règlement en vertu de l'article 24.4.3, les dispositions des articles 20, 21 et 24.1 inclusivement s'appliqueront, à condition qu'aucun membre du jury d'audition ayant pris part aux délibérations du jury d'audition qui a rejeté l'entente de règlement ne prenne part à une audition convoquée par le jury d'audition relativement aux mêmes questions que celles qui font l'objet de l'entente de règlement.

#### 24.4.6 *Négociations sous réserve*

Toutes les négociations en vue d'une entente de règlement doivent être menées « sous réserve » et ne peuvent être mises en preuve ou mentionnées au cours d'une audition.

#### 24.4.7 *Aucun appel de l'acceptation ou du rejet d'une entente de règlement*

L'acceptation ou le rejet d'une entente de règlement par un jury d'audition est définitif et ne peut faire l'objet d'un appel, ni d'une révision aux termes de l'article 24.6.3.

### **24.5 Publication des avis et des sanctions**

#### 24.5.1 *Exigences relatives aux avis*

Si un membre, une personne autorisée ou une autre personne s'est fait imposer une sanction par un jury d'audition, un avis de la sanction imposée et un avis de la décision rendue dans le cas d'une révision doivent être donnés immédiatement par l'Association. Si la sanction doit faire l'objet d'une révision, l'avis doit le mentionner.

#### 24.5.2 *Contenu de l'avis*

Un avis de sanction donné en vertu de l'article 24.5.1 doit contenir un résumé des faits, préciser quel Statut ou Principe directeur ou quelle Règle a été enfreint ainsi que la sanction imposée et doit indiquer le nom du membre ou de la personne à qui la sanction est imposée et, si la sanction est imposée à une personne autorisée ou à une autre personne, le nom du membre qui l'employait ou retenait ses services au moment pertinent.

#### 24.5.3 *Méthode de transmission des avis*

Un avis de sanction donné en vertu de l'article 24.5.1 doit être :

- a) publié dans un bulletin de l'Association;
- b) transmis à une agence de nouvelles ou à un journal de circulation nationale;

- c) transmis aux commissions des valeurs mobilières, bourses, organismes d'autoréglementation ou autres autorités de réglementation en valeurs mobilières dont relève le membre ou la personne physique concerné;
- d) donné aux autres personnes, organismes ou sociétés et de toute autre manière que le jury d'audition qui impose la sanction ou que l'Association juge souhaitable à l'occasion.

## **24.6 Effet et révision des décisions d'un jury d'audition**

### *24.6.1 Effet dans toutes les régions*

Toute décision d'un jury d'audition à l'égard d'un membre, d'une personne autorisée ou d'une autre personne relevant de la compétence de l'Association est exécutoire dans toutes les régions où l'Association a compétence, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

### *24.6.2 Révision*

Le conseil d'administration doit, à la demande de l'Association ou du membre, faite dans les 30 jours qui suivent la réception de l'avis de décision du jury d'audition, revoir cette décision et la confirmer ou la modifier.

### *24.6.3 Audition de la révision*

Aux fins d'une révision effectuée en vertu de l'article 24.6.2 :

- a) les dispositions de l'article 24.1 s'appliquent avec les adaptations nécessaires à toute révision effectuée par le conseil d'administration;
- b) le conseil d'administration doit :
  - i) étudier le dossier de l'instance devant le jury d'audition;
  - ii) permettre aux parties de comparaître devant lui en donnant un préavis raisonnable, accompagnées d'un conseiller juridique ou d'un autre représentant, pour faire des représentations, et les dispositions de l'article 20.7 s'appliquent avec les adaptations nécessaires;
- c) aucun membre du conseil d'administration prenant part à une révision en vertu du présent article 24.6.3 ne peut avoir pris part avant l'audition à une autre instance relativement à la décision faisant l'objet de la révision. Sous réserve des dispositions de l'article 26, les décisions prises par le conseil d'administration en vertu du présent article 24.6.3 sont définitives et sans appel à l'intérieur de l'Association;
- d) pour les fins de la révision effectuée en vertu de l'article 24.6.3 des présentes, les pouvoirs du conseil d'administration peuvent être exercés par l'un des comités du conseil d'administration créé selon les dispositions de l'article 3.6.4, pourvu que ce comité comprenne un représentant du public membre d'un conseil régional qui n'a pas pris part à une instance relative à la décision faisant l'objet de la révision,

ce représentant du public ayant le droit de prendre part à la révision de la décision comme s'il était membre du conseil d'administration;

- e) le conseil d'administration peut, dans toutes circonstances laissées à son appréciation, exiger qu'un membre paie la totalité ou une partie des frais liés à l'audition de la révision tenue conformément à l'article 24.6.3.

#### *24.6.4 Sursis d'instance*

La décision d'un jury d'audition prend effet dès qu'elle est rendue et demeure en vigueur durant une révision aux termes de l'article 24.6.2, sauf indication contraire du jury d'audition ou du conseil d'administration.

#### *24.6.5 Interdiction de révision par un tribunal*

Sauf les exceptions prévues à l'article 26, aucune action ne peut être intentée devant un tribunal dans le but de faire réviser une décision, une ordonnance, une directive ou une déclaration d'un jury d'audition ou du conseil d'administration ou de prohiber ou d'ordonner l'arrêt de toute instance d'un jury d'audition ou du conseil d'administration.

### **24.7 Surveillant**

#### *24.7.1 Pouvoirs d'un surveillant*

Un surveillant nommé en vertu de l'article 24.1.2 g) ou de l'article 24.3.3 g) doit observer les activités du membre et faire un rapport sur celles-ci conformément aux modalités suivantes et pour une durée que peut fixer le jury d'audition :

- a) visiter et revisiter les locaux du membre et demeurer sur place pour effectuer une surveillance quotidienne de toutes les activités du membre, y compris, notamment, surveiller et examiner les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, les comptes de clients, les opérations bancaires du membre, les livres et registres du membre, les opérations réalisées par le membre ou en son nom pour son propre compte ou pour le compte de ses clients, le paiement de toutes dettes ou la création de nouvelles dettes et tout rapprochement devant être réalisé par le membre;
- b) faire des copies des renseignements et fournir de telles copies à l'Association ou à tout autre organisme que le jury d'audition juge approprié;
- c) fournir un rapport continu des constatations ou des observations du surveillant à l'Association ou à tout autre organisme que le jury d'audition juge approprié;
- d) surveiller la conformité du membre avec les modalités qui lui ont été imposées par l'Association ou tout autre organisme de réglementation, y compris, notamment, la conformité avec des modalités relatives à une situation de signal précurseur;

- e) vérifier la préparation de tout dépôt de documents auprès d'un organisme de réglementation, y compris, notamment, le calcul du capital régularisé en fonction du risque, et aider à cette préparation;
- f) réaliser ou avoir réalisé une estimation de la valeur nette du membre ou une évaluation de tout élément des actifs du membre;
- g) aider le membre à transférer de manière ordonnée les comptes de ses clients;
- h) autoriser au préalable toute émission de chèques ou tout paiement fait par le membre ou en son nom ou toute distribution des actifs du membre;
- i) aider le membre à mettre au point une méthode visant à corriger les lacunes repérées par l'Association;
- j) aider le membre à mettre au point et à mettre en application des procédures et des contrôles internes pour assurer sa conformité avec les Statuts, les Règles ou les Principes directeurs de l'Association;
- k) établir dans quelle mesure les procédures et contrôles internes du membre sont satisfaisants et présenter un rapport à cet égard;
- l) toutes autres modalités que peut déterminer le jury d'audition.

#### 24.7.2 *Frais du surveillant*

Le jury d'audition peut, à son appréciation, exiger que le membre paie la totalité ou une partie des frais connexes à la nomination d'un surveillant, conformément à l'article 24.1.2 g) ou à l'article 24.3.3 g).

### **24.8 Membres suspendus**

Sous réserve des sanctions imposées en vertu de l'article 24.1 ou de l'article 24.3, pendant la période de suspension, un membre suspendu n'a pas le droit d'exercer les droits et privilèges rattachés à son statut de membre et, sans restreindre le caractère général de ce qui précède, le membre suspendu :

- a) n'a pas le droit d'assister aux assemblées aux termes de l'article 12.2 et de l'article 12.3 ni d'y exercer son droit de vote;
- b) doit retirer de ses locaux toute mention de sa qualité de membre de l'Association;
- c) ne doit plus faire mention de sa qualité de membre de l'Association dans ses publicités, en-têtes de lettres ou autres documents;
- d) est désigné comme étant « suspendu » dans le répertoire de membres de l'Association; et
- e) demeure responsable du paiement de sa cotisation annuelle en vertu de l'article 14, d'autres frais en vertu de l'article 15 et de tous autres frais, impôts ou droits en vertu des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs de l'Association.

## **25. RÈGLES, FORMULAIRES ET AUTRES ACTES**

### **25.1 Pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger des Règles**

Le conseil d'administration peut adopter des Règles et, au besoin, les modifier ou les abroger, à condition qu'elles ne soient pas incompatibles avec les dispositions des statuts de prorogation et des Statuts, chaque fois qu'il le juge opportun pour l'application des dispositions des Statuts, ou généralement dans l'intérêt de l'Association; de plus, sauf disposition expresse contraire, ces Règles lient tous les membres tant qu'elles sont en vigueur.

### **25.2 Formulaires**

Lorsqu'un Statut, une Règle ou un Principe directeur prévoit qu'un Formulaire peut être prescrit ou adopté, un tel Formulaire prescrit ou adopté (y compris toute instruction, directive ou note contenue dans celui-ci) a le même effet que le Statut, la Règle ou le Principe directeur suivant lequel il a été prescrit ou adopté. Tout renvoi dans les Statuts, les Règles ou les Principes directeurs à l'observation des Statuts, Règles ou Principes directeurs est réputé inclure un renvoi à tout Formulaire.

### **25.3 Force exécutoire**

Les Règles adoptées en application de l'article 25.1 sont et demeurent en vigueur jusqu'à la première assemblée annuelle ou assemblée extraordinaire convoquée pour les examiner qui suit la date d'adoption de ces Règles et, si elles sont confirmées par une telle assemblée annuelle ou assemblée extraordinaire, elles demeureront en vigueur jusqu'à leur modification ou abrogation.

### **25.4 Autres documents**

L'Association peut élaborer et publier à l'intention des membres des lignes de conduite, politiques, bulletins, avis et autres communications se rapportant aux Statuts et aux Règles ou à l'entreprise et aux activités des membres, de leurs personnes autorisées ou d'autres employés ou mandataires, qui leur prêteront assistance relativement à l'interprétation, à l'application et au respect des Statuts, des Règles et de la législation se rapportant à cette entreprise et à ces activités. Le conseil d'administration et un conseil régional peuvent renvoyer à de tels documents aux fins de l'interprétation et de l'application des Statuts et des Règles.

## **RÉVISION PAR LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES COMPÉTENTE**

## **26. RÉVISION DE DÉCISIONS**

26.1 L'Association, un membre, une personne autorisée ou une autre personne directement concerné par une décision du conseil d'administration, d'un conseil régional ou de l'Association, relativement à laquelle aucune autre révision ni aucun autre appel n'est prévu par les Statuts, peut demander à la commission des valeurs mobilières compétente en vertu de sa loi habilitante



de revoir cette décision; un avis de cette révision doit être immédiatement donné par écrit à l'Association.

26.2 L'ordonnance rendue par le conseil d'administration prend effet aussitôt qu'elle est rendue et demeure en vigueur pendant qu'elle est en instance de révision conformément à l'article 26.1, à moins que le conseil d'administration ou une commission des valeurs mobilières compétente en vertu de sa loi habilitante ne décide du contraire.

## **ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### **27. SIÈGE DE L'ASSOCIATION**

Le siège de l'Association doit être situé dans la ville de Toronto, en Ontario.

### **28. SCEAU**

L'Association peut adopter un sceau par voie de résolution du conseil.

### **29. SIGNATURE DES ACTES**

Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés par :

29.1 deux des personnes suivants : le président du conseil, le vice-président du conseil, le président et chef de la direction, le chef de l'exploitation, un vice-président, le secrétaire ou le contrôleur;

29.2 deux administrateurs; ou

29.3 l'un des dirigeants susmentionnés et un administrateur;

et tous les contrats, les documents et les actes écrits ainsi signés lient l'Association sans autre autorisation ni formalité. Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer de temps à autre, par voie de résolution, un ou plusieurs dirigeants ou une ou plusieurs personnes au nom de l'Association qui signeront les contrats, documents et actes écrits en général ou qui signeront certains contrats, documents ou instruments écrits.

L'expression « contrats, documents ou actes écrits », telle qu'elle est utilisée dans le présent Statut, comprend, sans restriction, les actes, les hypothèques, les charges, les cessions et les transferts relatifs à des biens réels ou personnels, meubles ou immeubles, les conventions, les mainlevées, les récépissés et les quittances à l'égard du paiement de sommes d'argent ou d'autres obligations, les cessions et les transferts d'actions, de bons de souscription d'actions, d'obligations, de débetures ou d'autres titres et tous les documents écrits.

Le sceau de l'Association peut être apposé, au besoin, sur tout acte écrit signé comme il est indiqué précédemment ou par un ou plusieurs dirigeants nommés par le conseil d'administration par voie de résolution.

### **30. CHÈQUES, TRAITES, BILLETS, ETC.**

Les chèques, traites ou mandats pour le paiement de sommes d'argent et les billets, acceptations et lettres de change doivent être signés par le ou les dirigeants ou la ou les personnes, qu'ils soient ou non des dirigeants de l'Association, et de la manière que le conseil d'administration peut de temps à autre déterminer par voie de résolution.

### **31. AVIS**

#### **31.1 Signification**

Tout avis ou autre document devant être envoyé, en vertu de la Loi, des Règlements, des statuts de prorogation, des Règles, des Principes directeurs ou des Statuts, à un membre, à un administrateur, à une personne autorisée ou à l'auditeur doit être remis en mains propres, envoyé par courrier affranchi ou transmis par télécopieur, courrier électronique ou un autre moyen électronique à ce membre, à cet administrateur ou à cette personne autorisée à leur dernière adresse figurant aux registres de l'Association et à l'auditeur, à son adresse d'affaires, ou, si aucune adresse n'est indiquée dans ces registres, alors à la dernière adresse du membre, de l'administrateur ou de la personne autorisée connue du secrétaire; toutefois, l'avis peut faire l'objet d'une renonciation en tout temps, ou le délai prescrit pour l'avis peut faire l'objet d'une renonciation ou être écourté en tout temps, avec le consentement écrit de la personne qui y a droit.

#### **31.2 Signature des avis**

La signature d'un administrateur ou d'un dirigeant de l'Association figurant sur un avis ou un document devant être remis par l'Association peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou être partiellement manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

#### **31.3 Calcul des délais**

Lorsqu'un avis doit être donné, en vertu des Statuts ou des statuts de prorogation de l'Association, à l'intérieur d'un certain nombre de jours ou d'une certaine période, le jour de sa signification ou de son envoi par la poste n'est pas pris en compte dans ce nombre de jours ou cette autre période, à moins d'indication contraire.

#### **31.4 Preuve de la signification**

Lorsqu'un avis ou un autre document est envoyé par la poste, il est suffisant de prouver que l'enveloppe ou l'emballage dans lequel il se trouve a été dûment adressé tel qu'il est prévu à l'article 31.1 et remis à un bureau de poste ou mis dans une boîte aux lettres. L'attestation d'un

dirigeant de l'Association alors en fonction relativement à l'envoi ou à la livraison d'un avis ou d'un autre document à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un auditeur ou à la publication d'un avis ou d'un autre document est une preuve concluante de cette signification et lie le membre, l'administrateur, le dirigeant ou l'auditeur de l'Association, selon le cas.

### **32. STATUTS**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter des Statuts concernant, de quelque manière que ce soit, l'Association ou la conduite de ses affaires, y compris, sans restriction, des Statuts prévoyant la présentation de demandes de clauses ou de statuts, et peut par statut modifier, abroger ou rétablir les Statuts; toutefois, aucun Statut ne prendra effet à moins d'avoir été ratifié par au moins les deux tiers des voix exprimées à une assemblée des membres dûment convoquée à cette fin.

### **33. AUDITEURS**

À chaque assemblée annuelle, les membres nomment un auditeur qui vérifiera les comptes de l'Association et fera un rapport sur ceux-ci aux membres, lequel occupera ce poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Toutefois, les administrateurs peuvent combler toute vacance occasionnelle du poste d'auditeur. La rémunération de l'auditeur est déterminée par le conseil d'administration.

### **34. EXERCICE**

L'exercice de l'Association prend fin le 30 juin de chaque année ou à toute autre date que les administrateurs peuvent de temps à autre déterminer par voie de résolution.

### **35. AUCUNE POURSUITE NE PEUT ÊTRE INTENTÉE CONTRE L'ASSOCIATION**

Aucun membre (y compris, dans tous les cas, un membre dont les droits et privilèges ont été suspendus ou révoqués et un membre qui a été expulsé de l'Association ou déchu de sa qualité de membre) ni aucune personne autorisée ou autre personne relevant de la compétence de l'Association n'a le droit, sous réserve des dispositions de l'article 26, d'intenter une action ou des poursuites contre l'Association, contre le conseil d'administration, le comité de direction, un conseil régional ou un comité d'un conseil régional, contre un dirigeant, un employé ou un mandataire de l'Association, un membre ou un dirigeant du conseil d'administration, d'un comité ou d'un conseil ou contre l'auditeur d'un membre ou contre la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM, son conseil d'administration, ses comités ou ses dirigeants, employés ou mandataires relativement à une sanction qui lui a été imposée ou à un acte ou à une omission prévu, se conformant ou visant à se conformer aux dispositions des Statuts, des Règles ou des Principes directeurs et, en outre, dans le cas de la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM, de ses lettres patentes, de ses statuts, de ses règlements et de ses

principes directeurs et, dans tous les cas, aux dispositions des directives de nature réglementaire ou des conventions y afférentes.

### **35.A. CORPORATION DE PROTECTION DES INVESTISSEURS DE L'ACFM**

35A.1. L'Association est autorisée à conclure des conventions ou d'autres ententes avec la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM (la « CPI ») et à remplir ses obligations suivant ces conventions ou ententes, selon le cas, qui, à l'appréciation du conseil d'administration, sont conformes à la mission de l'Association, y compris, notamment, la convention d'administration datée du 1er juillet 2005 intervenue entre l'Association et la CPI, dans sa version modifiée de temps à autre (la « convention d'administration »). Le président, les membres de son personnel ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration sont autorisés à signer et à remettre de telles conventions ou à conclure de telles conventions et à prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'Association d'exercer ses droits ou de remplir ses obligations prévus dans de telles conventions ou ententes.

35A.2. En ce qui concerne la convention d'administration ou d'autres conventions et ententes conclues par l'Association en conformité avec l'article 35A.1 de temps à autre, chaque membre :

- a) doit payer sans délai à l'Association toute cotisation ordinaire ou spéciale imposée ou établie par la CPI à l'égard de tout membre;
- b) doit fournir à la CPI les renseignements qui doivent être fournis par les membres dans le cadre de l'évaluation de la situation financière des membres ou du risque de perte pour la CPI;
- c) reconnaît l'échange entre l'Association et la CPI de renseignements concernant les membres, leurs associés, administrateurs, dirigeants, actionnaires, employés et mandataires, clients et toutes autres personnes autorisées en vertu de la loi, conformément à toute convention ou entente de partage de renseignements qu'ils peuvent avoir conclue et consent à cet échange;
- d) doit permettre à la CPI d'effectuer des examens du membre ou de groupes désignés de membres lorsque la convention d'administration ou d'autres conventions le prévoient, et doit apporter son entière collaboration à la CPI, aux membres de son personnel et à ses conseillers dans le cadre de tels examens, y compris, notamment, l'exercice par la CPI des pouvoirs dont dispose l'Association, ses dirigeants, les membres de son personnel ou d'autres représentants en vertu des articles 21, 22.1 et 22.2;
- e) doit se conformer aux mesures que la CPI peut demander à l'Association de prendre relativement à un membre, ou aux mesures que peut prendre la CPI au nom de l'Association, selon ce qui est autorisé.

## **36. EMPLOI DU NOM OU DU LOGO DE L'ASSOCIATION, ENGAGEMENTS ET RÉCLAMATIONS**

### **36.1 Emploi du nom de l'Association**

Aucun membre ne doit employer le nom ou le logo de l'Association dans ses en-têtes de lettres, ses circulaires ou toute autre forme de publicité ou d'annonce, sauf dans la mesure et selon la forme autorisées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut à sa discrétion exiger d'un membre qu'il cesse d'utiliser son nom ou son logo. L'utilisation par un membre du nom ou du logo de l'Association n'a pas pour effet de conférer au membre des droits sur ce nom ou ce logo.

### **36.2 Engagements**

Aucun engagement ne peut être contracté au nom de l'Association par un membre, un dirigeant ou un comité sans l'autorisation du conseil d'administration.

### **36.3 Réclamations**

Lorsqu'un membre cesse de faire partie de l'Association pour une raison quelconque, ni l'ancien membre ni ses héritiers, liquidateurs, administrateurs, successeurs, ayants droit ou autres représentants légaux n'ont le droit de réclamer quoi que ce soit à même les fonds et les biens de l'Association.

## **37. DISPENSES**

Le conseil d'administration peut dispenser un membre, une personne autorisée ou toute autre personne relevant de la compétence de l'Association, ou tout groupe ou toute catégorie des personnes susmentionnées, des exigences de toute disposition des Statuts, des Règles et des Formulaire lorsqu'il juge qu'une telle dispense ne porte pas préjudice aux intérêts des membres, de leurs clients ou du public; en accordant une telle dispense, le conseil d'administration peut imposer les conditions qu'il juge nécessaires ou souhaitables. Le conseil d'administration doit, à son appréciation, déterminer s'il est approprié de donner un avis de dispense de toutes les façons indiquées à l'article 24.5.3 ou de quelques-unes de ces façons.

## **38. PÉRIODES DE TRANSITION POUR LES STATUTS ET LES RÈGLES**

Le conseil d'administration peut suspendre ou modifier l'application d'un Statut ou d'une Règle, ou de leurs dispositions, qui a été adopté, établi, ratifié ou confirmé, selon le cas, et est en vigueur, pendant la période qu'il peut déterminer, à son appréciation, afin de faciliter l'application ordonnée de ce Statut ou de cette Règle à l'ensemble des membres, des personnes autorisées ou des autres personnes relevant de la compétence de l'Association ou à tout nombre ou groupe de ceux-ci ou l'observation de ce Statut ou de cette Règle par ceux-ci ou tout nombre ou groupe de ceux-ci. Une telle suspension ou modification peut être appliquée avant ou après la prise d'effet du Statut ou de la Règle, et un avis de la suspension ou de la modification doit être donné sans délai à tous les membres et à la commission des valeurs mobilières de tout territoire

où ce Statut ou cette Règle serait autrement en vigueur relativement à des membres, à des personnes autorisées et à d'autres personnes relevant de la compétence de l'Association. Aucune telle suspension ne doit donner lieu à une discrimination injuste entre des membres, des personnes autorisées ou d'autres personnes relevant de la compétence de l'Association, et aucune telle modification ne doit imposer aux membres, aux personnes autorisées ou à toute autre personne relevant de la compétence de l'Association, ou à certains d'entre eux, une exigence plus rigoureuse que les exigences du Statut ou de la Règle qui fait l'objet de la suspension ou de la modification

DM#396545