



Division de la réglementation

**Lignes directrices sur les obligations
de supervision et de conformité**

Septembre 2017

Note aux lecteurs

Le présent document la Division de la réglementation (la « Division ») de Bourse de Montréal Inc. (la « Bourse ») est fourni à titre de référence. Le contenu de ce document n'a pas préséance sur les Règles de la Bourse ni toute autre réglementation applicable.

L'article 3011 des Règles de la Bourse prévoient que chaque participant agréé, au moment de son approbation et tant qu'il demeure agréé, doit établir et maintenir un système lui permettant de surveiller les activités de chacun de ses employés et mandataires, qui est conçu pour assurer de manière raisonnable que les Règles et Politiques de la Bourse ainsi que toute législation et réglementation qui s'appliquent aux activités liées aux valeurs mobilières et aux instruments dérivés soient respectées. Tout participant agréé doit aussi se conformer aux Règles sur la négociation électronique, particulièrement les obligations liées aux contrôles, aux politiques et aux procédures de gestion des risques et de surveillance, à l'autorisation d'établir et de modifier ces contrôles, politiques et procédures de gestion des risques et de surveillance, et aux obligations relatives à l'utilisation des systèmes automatisés de production d'ordres (Règlement 23-103 sur la négociation électronique et l'accès électronique direct aux marchés (V-1.1,r.7.1).

Ces obligations de supervision et de conformité sont fondées sur des principes; il n'existe pas d'approche unique applicable à tous. Par conséquent, les participants ont la possibilité de concevoir et de mettre en œuvre un système de supervision adapté à leur modèle d'affaires, à leur structure et à leurs risques. La Division reconnaît que les participants doivent bénéficier d'une certaine flexibilité afin de déterminer ce qui est approprié en fonction de leurs besoins et d'adapter leur système en conséquence.

Les présentes lignes directrices ont pour objectif de partager les principes sous-jacents et les questions que la Division considère lorsqu'elle évalue le caractère raisonnable du système de supervision d'un participant agréé. Ces lignes directrices sont divisées en trois sections : la première détaille les composantes d'un système de supervision conformément à l'article 3011 des Règles de la Bourse; la deuxième énumère les principes d'un système de supervision raisonnable; et la troisième comporte une liste de questions à poser lors de l'évaluation du caractère raisonnable d'un système de supervision.

Supervision et conformité

L'article 3011 des Règles de la Bourse stipule que :

- « A) Chaque participant agréé, au moment de son approbation et tant qu'il le demeure, doit établir et maintenir un système lui permettant de surveiller les activités de chacun de ses employés et mandataires, qui est conçu pour assurer de manière raisonnable que les Règles et Politiques de la Bourse ainsi que toute législation et réglementation qui s'appliquent aux activités reliées aux valeurs mobilières et aux instruments dérivés soient respectées. Ce système de surveillance doit contenir au moins les éléments suivants :
- i) l'établissement, le maintien et l'application de politiques et de procédures écrites qui soient acceptables pour la Bourse relativement au type d'activité qu'il exerce et à la surveillance de chaque employé et mandataire du participant agréé, et qui sont conçues pour assurer de manière raisonnable que la législation et la réglementation applicables soient respectées;
 - ii) des procédures conçues pour assurer de manière raisonnable que chaque employé et mandataire du participant agréé comprend les responsabilités qui lui incombent aux termes des politiques et des procédures écrites mentionnées à l'alinéa i);
 - iii) des procédures pour assurer que les politiques et procédures écrites du participant agréé sont modifiées selon les besoins dans un délai raisonnable suivant les modifications apportées aux lois, aux règlements, aux règles et aux politiques et que tout le personnel concerné en est avisé;
 - iv) un nombre suffisant d'employés et de ressources pour veiller à l'application, de manière adéquate et complète, des politiques et des procédures écrites mentionnées à l'alinéa i);
 - v) la désignation d'un personnel de surveillance qui possède les compétences et le pouvoir nécessaires pour s'acquitter des responsabilités de surveillance qui lui sont confiées;
 - vi) des procédures de suivi et d'examen pour assurer que le personnel de surveillance s'acquitte convenablement de ses fonctions de surveillance;
 - vii) la tenue de registres appropriés des activités de surveillance, les questions de conformité soulevées et le traitement de ces questions.
- B) Nonobstant toute autre disposition applicable dans la réglementation de la Bourse, chaque participant agréé doit se conformer aux Règles sur

la négociation électronique, notamment en ce qui concerne les contrôles, politiques et procédures de gestion des risques et de surveillance, l'autorisation d'établir ou d'ajuster ces contrôles, politiques et procédures de gestion des risques et de surveillance, ainsi que l'utilisation des systèmes automatisés de production d'ordres.

- C) Pour les fins du présent article, l'expression « Règles sur la négociation électronique » signifie le Règlement 23-103 sur la négociation électronique (chapitre V-1.1, r. 7.1) ainsi que toute instruction générale ou avis afférents. »

Principes

1. Culture de conformité

Un système de supervision solide et efficace repose sur l'engagement de l'équipe de direction du participant envers une culture de conformité et envers la promotion sans ambiguïté d'une telle culture. Dans un environnement où l'on ne met pas en valeur une culture de conformité, même le système le mieux conçu sur papier serait probablement inefficace puisque sa mise en œuvre serait compromise par le désengagement de l'équipe de direction, par un manque de ressources ou par un désintérêt pour la mise en application.

2. Système de supervision raisonnablement conçu

Un système de supervision réfère notamment à tous les moyens, mesures, procédures et processus mis en place pour assurer la conformité avec les exigences réglementaires. Un tel système doit être aligné sur le modèle d'affaires, la structure et les risques du participant et inclure la supervision des activités de négociation de ses employés, mandataires et clients. Un système de supervision raisonnablement conçu représente une obligation de moyens ou de prendre toutes les mesures possibles et nécessaires pour assurer la conformité avec les Règles de la Bourse et toutes les lois applicables.

3. Politiques et procédures disponibles par écrit

Un système de supervision doit comporter des politiques et procédures disponibles par écrit. Le niveau de détail des politiques et procédures peut varier en fonction du modèle d'affaires, de la structure et des risques du participant. Des politiques claires et complètes, disponibles par écrit, peuvent s'avérer des outils efficaces afin d'assurer que les employés et les mandataires du participant comprennent les exigences réglementaires de la Bourse. Par conséquent, la Division s'attend à ce que les politiques et procédures disponibles par écrit citent les articles pertinents des Règles de la Bourse ou de la réglementation, ou qu'elles décrivent les obligations réglementaires de toute autre réglementation plus restrictive à laquelle le participant peut être assujéti.

4. Mise à jour des politiques et procédures

Pour assurer en tout temps l'exactitude des politiques et des procédures disponibles par

écrit, il est important de les mettre à jour en tenant compte de toute modification aux règles, d'une nouvelle structure organisationnelle, etc. Par conséquent, le participant devrait réviser ses politiques et procédures sur une base régulière en fonction de son modèle d'affaires, de sa structure et ses risques, et ce, afin d'en assurer l'exactitude, l'intégralité et l'efficacité. Par ailleurs, tout changement doit faire être communiqué au personnel du participant.

5. Respect des politiques et procédures

Les employés d'un participant doivent suivre les politiques et procédures en place. Le personnel devrait avoir une connaissance suffisante des politiques et procédures en place et être familier avec les Règles de la Bourse. Ainsi, le participant devrait envisager de fournir une formation continue à l'intention des membres de son personnel, tenant compte de la nature de leurs fonctions de supervision ou de conformité.

De plus, les activités ou pratiques quotidiennes devraient refléter les politiques et procédures disponibles par écrit. Un participant devrait avoir suffisamment de personnel et de ressources pour mettre en œuvre adéquatement, et au besoin appliquer, toutes ses politiques et procédures.

6. Supervision des activités et des opérations de négociation

Les politiques et procédures d'un participant doivent inclure un processus permettant au personnel de superviser les opérations et les activités de négociation de ses employés, mandataires et clients. La fréquence et l'échantillonnage des activités de supervision ou d'examen peuvent varier selon les participants. Ces derniers peuvent réviser différemment leurs activités de pupitre de négociation. Certains peuvent effectuer des vérifications de leurs activités de négociation sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou trimestrielle. Le caractère raisonnable de la fréquence et de l'échantillonnage est évalué au cas par cas; cependant, la Division s'attend à ce que le système de chaque participant soit aligné sur son modèle d'affaires, sa structure et ses risques.

7. Problèmes de conformité soulevés faisant l'objet d'un examen, d'un signalement aux échelons supérieurs et, au besoin, d'une enquête interne

Si un problème de conformité est constaté, le participant doit l'examiner, le transmettre aux échelons supérieurs et le signaler (conformément à l'article 4002 ou autre article des Règles de la Bourse). Le participant peut choisir d'avoir plus d'une procédure, puisque les exigences en matière d'examen et de signalement aux échelons supérieurs peuvent varier en fonction de la nature du problème constaté. Par exemple, il se peut que l'examen d'un problème de conformité technique ou opérationnel ne nécessite pas le même traitement qu'une enquête interne concernant une manipulation de marché potentielle. Néanmoins, pour éviter que le problème de conformité se reproduise, la Division encourage les participants à prévoir un processus pour en déterminer la cause fondamentale et ainsi, prendre les mesures correctives nécessaires.

8. Des pistes de vérification des activités de supervision

Les pistes de vérification des activités de supervision peuvent s'effectuer de différentes

façons ou même être une combinaison d'échanges par courriel, d'analyses écrites, de notes etc. Quelle que soit la façon, la Division s'attend à ce qu'un participant maintienne, et fournisse sur demande, la preuve de ses activités de supervision, y compris la conclusion d'un examen ou d'une enquête, le signalement aux échelons supérieurs et les mesures correctives mises en place. Ces pistes de vérifications doivent être conservées pendant une période de sept ans (article 4002 des Règles de la Bourse).

9. Absence de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts

Les Règles de la Bourse ne différencient pas les rôles de supervision de ceux de conformité. Elles ne prescrivent pas non plus la réalisation de certaines activités par des fonctions en particulier. La Division est d'avis que chaque participant, ayant la flexibilité de concevoir son système de supervision adapté à son modèle d'affaires, à sa structure et ses risques, devrait déterminer les rôles et responsabilités comme il l'entend. Néanmoins, la Division s'attend à ce que tout système de supervision mis en place par un participant permette d'éviter les conflits d'intérêts ou l'apparence de conflits d'intérêts inhérents aux fonctions de supervision et de conformité.

Questions

La Division partage un échantillonnage de questions qu'elle utilise pour comprendre et évaluer le caractère raisonnable du système de supervision d'un participant. La Division croit que ces questions peuvent aussi guider les participants de la Bourse dans la conception de leur système de supervision et l'évaluation de la pertinence du système.

1. Est-ce que le participant a mis en place un système de supervision?
2. Quelle est la nature des activités de négociation du participant?
3. Quels produits (et leur volume correspondant) sont négociés par le participant et ses clients?
4. Quels sont le modèle d'affaires et la structure du participant?
5. Quels sont les risques de conformité réglementaire de ce participant?
6. Est-ce que les politiques et procédures du participant incluent un processus d'examen et d'évaluation de la conformité avec les Règles de la Bourse relatives à son modèle d'affaires et à ses activités de négociation?
7. Est-ce que les politiques et procédures du participant incluent un processus d'examen de la conformité avec les Règles de la Bourse relatives aux exigences en matière de tenue de dossiers?
8. Est-ce que les politiques et procédures du participant incluent un processus d'examen de la conformité avec les Règles de la Bourse relatives aux exigences LOPR en matière de rapports, y compris l'exactitude et l'intégralité de l'information transmise à la Division?

9. Est-ce que les politiques et procédures du participant incluent un processus d'examen de la conformité en vue d'assurer qu'il n'y ait aucune pratique de négociation manipulatrice ou trompeuse utilisée par ses employés, mandataires ou clients?
10. Est-ce que les politiques et procédures du participant incluent un processus d'examen de la conformité en vue d'assurer qu'il n'y pas de devancement des ordres par ses employés?
11. Est-ce que les politiques et procédures du participant incluent un processus d'examen de la conformité avec les Règles de la Bourse relatives à l'exigence en matière d'identification des ordres?
12. Est-ce que le participant a mis en place des politiques et procédures décrivant les rôles et responsabilités de son personnel? Est-ce que ces politiques et procédures sont disponibles par écrit?
13. Est-ce que le participant a mis en place des politiques et procédures détaillant les contrôles internes de l'efficacité du système de supervision? Est-ce que ces politiques et procédures sont disponibles par écrit?
14. Est-ce que le participant a mis en place des politiques et procédures sur la tenue de dossiers et le suivi de ses activités de supervision? Est-ce que ces politiques et procédures sont disponibles par écrit?
15. Est-ce que le participant a désigné un employé pour superviser les activités de négociation des autres employés?
16. Est-ce que les fonctions de supervision sont séparées sur la base du type d'instruments négociés, comme des options et contrats à terme?
17. Est-ce que le participant a suffisamment d'employés pour effectuer toutes les activités de son système de supervision?
18. Est-ce que le système de supervision du participant est basé sur les exigences de l'OCRCVM, d'un autre régulateur ou autre organisme d'autoréglementation? Le cas échéant, est-ce le système couvre toutes les activités de négociation à la Bourse?
19. Est-ce que les politiques et procédures décrivent les étapes à suivre pour superviser et contrôler les activités de négociation?
20. Est-ce que le participant a désigné un employé responsable de la surveillance du système de supervision, y compris la surveillance du caractère raisonnable du système conformément aux Règles de la Bourse?
21. Combien de temps faut-il au participant pour identifier un problème de conformité, le cas échéant?
22. Est-ce que le participant a mis en place un processus de signalement aux échelons supérieurs? Quel est ce processus? Est-il disponible par écrit?

23. Quelles sont les politiques et procédures du participant quant à la possibilité de mesures disciplinaires imposées à un employé qui ne respecte pas une ou des Règles de la Bourse?
24. Est-ce que le participant a mis en place un processus pour identifier la cause fondamentale d'un problème de conformité constaté et signalé aux échelons supérieurs? Ce processus est-il disponible par écrit?
25. Est-ce que le processus de signalement aux échelons supérieurs du participant est documenté, conservé et vérifiable?
26. Quel est le processus en place en cas de problèmes systémiques? Est-ce que ce processus est disponible par écrit?
27. Est-ce que le participant a mis en place un processus pour déterminer les mesures correctives nécessaires en cas d'identification de la cause fondamentale d'un problème de conformité? Est-ce que ce processus est disponible par écrit?
28. Est-ce que le participant a mis en place un processus en vue d'assurer l'application de mesures correctives?
29. Est-ce que les pratiques de supervision quotidiennes du participant reflètent ses politiques et procédures disponibles par écrit?
30. Comment les employés peuvent-ils accéder aux politiques et procédures du participant?
31. À quelle fréquence le participant révise-t-il ses politiques, procédures et pratiques de supervision et conformité?
32. Quel est le processus du participant pour communiquer à son personnel tout changement à ses politiques et procédures?
33. De quelle manière le participant évalue-t-il l'efficacité de la mise en œuvre de ses politiques et procédures?
34. Est-ce que le personnel de supervision et de conformité du participant possède l'expérience nécessaire et a reçu la formation adéquate en fonction de ses rôles et responsabilités?
35. Est-ce que les employés du participant ayant accès au système de négociation de la Bourse ont obtenu la formation et les approbations requises?
36. Quelle est la formation reçue par les employés du participant relativement aux fonctions de supervision et de conformité pertinentes?
37. Quelles sont les ressources mises à la disposition des employés qui ont besoin d'orientation relativement aux politiques et procédures du participant?