

PROTOCOLE D'ENTENTE SUR LA SURVEILLANCE [DU NOUVEAU FG]

ENTRE

L'ALBERTA SECURITIES COMMISSION
L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS
LA BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES DE L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA
LA COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES SERVICES AUX CONSOMMATEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK
LA NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO
LA FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT AND SERVICE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON

(individuellement, une « **autorité** » et, collectivement, les « **autorités** » ou les « **parties** »)

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Principes fondamentaux

a. *Approbation et acceptation*

Conformément à la législation en valeurs mobilières applicable, et sous réserve de certaines conditions, les autorités, selon le cas :

- i) ont approuvé [le nouveau FG] à titre de fonds d'indemnisation ou de prévoyance;
- ii) jugent [le nouveau FG] acceptable à titre de fonds de garantie.

b. Programme de surveillance

Pour vérifier que [le nouveau FG] s'acquitte dûment de ses responsabilités de fonds d'indemnisation ou de garantie, les autorités ont élaboré un programme de surveillance (le « **programme de surveillance** ») qui prévoit notamment ce qui suit :

- i) l'examen de l'information déposée par [le nouveau FG], conformément à l'article 4;
- ii) des inspections [du nouveau FG], conformément à l'article 5;
- iii) l'examen et l'approbation applicable des modifications, conformément à l'article 6.

Le programme de surveillance vise à vérifier que [le nouveau FG] agit conformément à son mandat et respecte les conditions de l'approbation ou de l'acceptation des autorités.

c. Principes directeurs en matière de surveillance

Les principes directeurs pour la surveillance conjointe [du nouveau FG] par les autorités sont les suivants :

- i) Orientations cohérentes – les autorités visent à parler d'une seule voix lorsqu'elles donnent des orientations [au nouveau FG];
- ii) Transparence – chaque autorité fait connaître en temps opportun aux autres autorités les communications importantes qu'elle a échangées avec [le nouveau FG];
- iii) Efficience – chaque autorité s'emploie à exercer sa surveillance de façon efficace tout en tâchant de recourir le moins possible aux ressources des autres autorités et [du nouveau FG].

d. Protocoles d'entente antérieurs

Le présent protocole d'entente remplace celui ayant pris effet le 1^{er} janvier 2021 entre les autorités applicables du Fonds canadien de protection des épargnants et de la Corporation de protection des investisseurs de l'ACFM concernant la surveillance de ces deux entités.

2. Définitions

Dans le présent protocole d'entente, on entend par :

« **accord de secteur** » : l'accord de secteur au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **autorité inspectrice** » : toute autorité qui participe à l'inspection [du nouveau FG];

« **conseil** » : le conseil au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **coordonnateurs** » : les deux autorités qui sont désignées à ce titre par consensus de l'ensemble des autorités;

« **décision d'acceptation** » : la décision rendue à l'égard [du nouveau FG] par une autorité en vertu de la législation en valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada qui prévoit, le cas échéant, que le courtier doit participer à un fonds de garantie jugé acceptable par l'autorité;

« **décision d'approbation** » : l'approbation [du nouveau FG] donnée par une autorité en vertu de la législation en valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada qui prévoit que les courtiers inscrits doivent participer à un fonds d'indemnisation ou de prévoyance approuvé par l'autorité et établi, notamment, par un organisme d'autoréglementation;

« **législation en valeurs mobilières** » : la législation en valeurs mobilières au sens du *Règlement 14-101 sur les définitions*, y compris, s'il y a lieu, la législation sur les contrats à terme sur marchandises;

« **mandat [du nouveau FG]** » : le mandat [du nouveau FG] au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **membre de l'OAR** » : un membre de l'OAR au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **modification** » : les actes suivants pour lesquels l'approbation préalable des autorités est requise en vertu d'une décision d'approbation ou d'une décision d'acceptation :

- i) toute modification, toute révocation ou tout remplacement des principes de la garantie ou des règlements intérieurs [du nouveau FG];
- ii) tout changement important de l'accord de secteur conclu entre [le nouveau FG] et [le nouvel OAR];

« **organisme d'autoréglementation (OAR)** » : un organisme d'autoréglementation au sens de la décision d'approbation ou de la décision d'acceptation [du nouveau FG];

« **principes de la garantie** » : les principes de la garantie au sens de la décision d’approbation ou de la décision d’acceptation [du nouveau FG].

3. Dispositions générales

a. *Comité de surveillance*

Les autorités mettent sur pied un comité de surveillance (le « **comité de surveillance** ») qui sert de tribune pour traiter les questions soulevées par la surveillance [du nouveau FG] et les propositions formulées à cet égard.

Chacune des autorités désigne, selon les besoins, des représentants pour siéger au comité de surveillance.

Le comité de surveillance remet aux présidents des autorités un rapport annuel écrit comprenant un résumé de toutes les activités de surveillance exercées durant l’année écoulée, lequel sera également publié.

b. *Coordonnateurs*

Les deux autorités désignées à titre de coordonnateurs sont chargées de la coordination, de la communication et de la planification des activités du programme de surveillance entre les autorités, ainsi qu’entre ces dernières et [le nouveau FG]. Les coordonnateurs ne peuvent prendre de décision unilatérale ni donner une orientation unilatérale concernant [le nouveau FG].

Le mandat des coordonnateurs a une durée rotative de quatre ans échelonnée entre les deux autorités désignées. Initialement, l’un des deux coordonnateurs est remplacé après deux ans et par la suite, le mandat de chacun dure quatre ans, de sorte qu’un nouveau coordonnateur est désigné tous les deux ans. Cette désignation intervient un an avant la fin du mandat d’un coordonnateur sortant.

c. *Personnes-ressources*

Les coordonnateurs fournissent [au nouveau FG] une liste des principales personnes-ressources de chaque territoire à qui il peut adresser les questions soulevées par le présent protocole d’entente ou liées à la surveillance en général.

d. *Réunions sur l’état de la situation*

Les coordonnateurs organisent des conférences téléphoniques tous les semestres et des réunions en personne une fois l’an entre les membres du comité de surveillance et le personnel [du nouveau FG], qui permettent de traiter des questions liées au programme de surveillance de ce dernier ainsi que

d'autres questions présentant un intérêt pour lui et les autorités. Les coordonnateurs tiennent le procès-verbal des réunions et des conférences.

4. Examen de l'information déposée

Toute observation du personnel des autorités au sujet de l'information déposée par [le nouveau FG] est envoyée aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités. Les coordonnateurs demandent [au nouveau FG] de répondre aux observations formulées par les autorités et de transmettre également ces réponses au personnel des autres autorités.

5. Inspection

Les autorités ont établi une procédure d'inspection périodique des fonctions [du nouveau FG], comme il est prévu à l'Annexe A.

6. Examen et approbation applicable des modifications

Les autorités ont conclu un protocole, prévu à l'Annexe B du présent protocole d'entente, établissant des procédures uniformes d'examen et d'approbation applicable des projets de modification, ou de non-opposition à ceux-ci.

7. Confidentialité

Tout avis, rapport ou document et toute autre information ou donnée qui ont été échangés entre les autorités en vertu du présent protocole d'entente le sont exclusivement aux fins réglementaires de ces dernières, et il est attendu qu'ils seront échangés et conservés de manière confidentielle, sauf disposition contraire des lois applicables.

8. Pouvoirs

Aucune disposition du présent protocole d'entente ne vise à limiter les pouvoirs conférés aux autorités par la législation en valeurs mobilières applicable.

9. Annexes

Le présent protocole d'entente fait foi de l'engagement des autorités envers une approche coordonnée et concertée dans l'exécution du programme de surveillance, et les annexes font partie intégrante de cet engagement.

10. Modification, résiliation et retrait du protocole d'entente

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

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

Chaque autorité peut se retirer du présent protocole d'entente en tout temps, moyennant un préavis écrit d'au moins 90 jours aux coordonnateurs et à chaque autorité.

11. Date de prise d'effet

Le présent protocole d'entente prend effet le •.

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

ALBERTA SECURITIES COMMISSION

Par : _____

Titre : _____

BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION

Par : _____

Titre : _____

COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA

Par : _____

Titre : _____

NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION

Par : _____

Titre : _____

COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO

Par : _____

Titre : _____

DEPUTY MINISTER FOR INTERGOVERNMENTAL AFFAIRS, TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Par : _____

Titre : _____

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Par : _____

Titre : _____

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Par : _____

Titre : _____

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

Par : _____

Titre : _____

BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT

Par : _____

Titre : _____

FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN

Par : _____

Titre : _____

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT AND SERVICE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR

Par : _____

Titre : _____

**BUREAU DU SURINTENDANT DES
VALEURS MOBILIÈRES DES
TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

Par : _____

Titre : _____

**BUREAU DU SURINTENDANT DES
VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON**

Par : _____

Titre : _____

Annexe A

Inspection

Les autorités inspectrices effectuent, au nom de toutes les autorités, des inspections coordonnées périodiques [du nouveau FG] aux fins suivantes : i) évaluer l'efficacité, l'efficience et l'application constante et équitable de processus réglementaires choisis, et ii) évaluer le respect des conditions des décisions d'approbation et de toute décision d'acceptation.

Une autorité peut choisir de participer à une inspection coordonnée [du nouveau FG] ou de s'en remettre à cette fin à une autre autorité. Si une autorité choisit de ne pas participer à l'inspection du bureau [du nouveau FG] qui est situé sur son territoire, les autres autorités peuvent s'en charger.

Chaque autorité peut également effectuer une inspection indépendante [du nouveau FG] pour résoudre des questions importantes ou des questions propres à un territoire, ou les deux. L'autorité qui a l'intention d'effectuer une telle inspection en avise le personnel des autres autorités avant d'entamer l'inspection.

L'étendue de l'inspection est déterminée à l'aide d'une méthode fondée sur le risque qui est établie de concert par le personnel des autorités.

Les autorités inspectrices qui effectuent une inspection coordonnée font de leur mieux pour appliquer la procédure suivante selon l'échéancier dont elles conviennent entre elles :

- 1) Les autorités inspectrices s'entendent sur un plan de travail qu'elles établissent aux fins de l'inspection coordonnée qui fixe la date cible d'achèvement de chaque étape, notamment le déroulement de l'inspection, l'étude des rapports préliminaires, la confirmation de l'exactitude des faits, la traduction et la publication du rapport définitif et des plans de suivi.
- 2) Les autorités inspectrices coordonnent leur inspection [du nouveau FG] en procédant simultanément à leur inspection.
- 3) Les autorités inspectrices élaborent et utilisent un programme d'inspection uniforme ainsi que des critères uniformes d'évaluation du rendement aux fins de l'inspection coordonnée et s'assurent qu'un nombre suffisant de membres du personnel y est affecté dans leur territoire pertinent.
- 4) Au cours d'une inspection, les coordonnateurs organisent, au besoin, les communications entre les autorités inspectrices afin de discuter de l'état des travaux accomplis et de s'assurer de l'uniformité de la méthode qu'elles emploient.

- 5) Chaque autorité inspectrice communique à toutes les autres autorités inspectrices les conclusions de son inspection, dont ses conclusions préliminaires et, si la demande en est faite, les documents justificatifs.
- 6) À moins qu'il en soit convenu autrement, les coordonnateurs rédigent un projet de rapport d'inspection et le transmettent aux autorités inspectrices pour s'assurer qu'il répond à toutes leurs attentes et exigences, le cas échéant. Ce rapport remplit les conditions suivantes :
 - a) il tient compte des constatations préliminaires et des observations des autorités inspectrices;
 - b) il utilise un ensemble commun de critères d'appréciation de l'importance et du degré d'urgence des constatations.
- 7) Si les autorités inspectrices rejettent le fond du projet de rapport d'inspection, elles appliquent le processus prévu à l'article 12, selon le cas, de l'Annexe B du présent protocole d'entente pour régler le désaccord.
- 8) Après que les autorités inspectrices ont toutes exprimé leur satisfaction du projet de rapport d'inspection, les coordonnateurs l'envoient [au nouveau FG] pour qu'il confirme l'exactitude des faits y figurant.
- 9) [Le nouveau FG] vérifie l'exactitude des faits figurant dans le projet de rapport d'inspection et présente ses observations aux autorités inspectrices.
- 10) Les autorités inspectrices étudient les observations [du nouveau FG] et révisent leur rapport en conséquence.
- 11) Les coordonnateurs transmettent le rapport révisé [au nouveau FG] pour qu'il formule une réponse officielle.
- 12) Sur réception de la réponse officielle [du nouveau FG], les autorités inspectrices intègrent cette réponse, ainsi que tout plan de suivi, s'il y a lieu, dans le rapport.
- 13) Chaque autorité inspectrice demande l'approbation interne requise en vue de la publication du rapport d'inspection définitif, en tenant compte des besoins de traduction, le cas échéant.
- 14) Après que chaque autorité inspectrice a obtenu les approbations internes requises, les coordonnateurs publient le rapport d'inspection définitif et les autres autorités inspectrices peuvent également le publier.

Annexe B

Examen et approbation applicable des modifications

1. Portée et objet

Les autorités établissent par les présentes des procédures uniformes d'examen et d'approbation applicable des modifications proposées par [le nouveau FG] ou de non-opposition à celles-ci.

2. Classification des modifications

- a) **Classification.** [Le nouveau FG] détermine si chaque modification est d'ordre administratif ou d'intérêt public.
- b) **Modifications d'ordre administratif.** Une modification d'ordre administratif est un projet de modification qui n'a pas d'incidence importante sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, l'OAR, [le nouveau FG] ou les marchés des capitaux en général et qui, selon le cas :
 - i) apporte les changements nécessaires à la forme uniquement (comme la correction d'erreurs textuelles ou de renvois inexacts, la correction d'erreurs de traduction, des changements de formatage et l'uniformisation de la terminologie);
 - ii) modifie les processus, les pratiques ou l'administration internes courants [du nouveau FG];
 - iii) est nécessaire pour rendre les politiques ou les règlements intérieurs [du nouveau FG] conformes à la législation en valeurs mobilières applicable ainsi qu'aux obligations prévues par la législation, aux normes de comptabilité ou d'audit, ou à d'autres politiques ou règlements intérieurs [du nouveau FG] (y compris ceux que les autorités ont approuvés ou auxquels elles ne se sont pas opposées, mais que [le nouveau FG] n'a pas encore mis en vigueur).
- c) **Modifications d'intérêt public.** Une modification d'intérêt public est un projet de modification qui n'est pas une modification d'ordre administratif.
- d) **Désaccord des autorités sur la classification.** Si le personnel d'une autorité estime qu'un projet de modification est incorrectement qualifié par [le nouveau FG] de modification d'ordre administratif, les autorités et [le nouveau FG] font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :

- i) dans les cinq jours ouvrables du dépôt du projet de modification par [le nouveau FG] en vertu de l'article 3, le personnel de l'autorité qui entend rejeter la classification en avise le personnel des autres autorités, par écrit, et fournit les motifs de son désaccord;
- ii) dans les trois jours ouvrables suivant la réception ou l'envoi d'un avis de désaccord, le personnel des coordonnateurs discute de la classification avec le personnel des autres autorités et pourrait organiser une conférence téléphonique avec lui et, au besoin, avec celui [du nouveau FG];
- iii) si le désaccord sur la classification persiste après discussion, le personnel des coordonnateurs en avise [le nouveau FG], par écrit, avec copie au personnel des autres autorités dans les dix jours ouvrables du dépôt du projet de modification par [le nouveau FG];
- iv) si le personnel des coordonnateurs envoie un avis de désaccord [au nouveau FG] conformément au sous-paragraphe d)iii), [le nouveau FG] qualifie le projet de modification de modification d'intérêt public ou le retire, et dépose auprès du personnel des autorités un avis écrit indiquant qu'il le retirera;
- v) s'il ne reçoit pas d'avis de désaccord dans les dix jours ouvrables de son dépôt du projet de modification, [le nouveau FG] considère que le personnel des autorités accepte la classification.

3. Documents exigés

- a) **Exigences linguistiques.** [Le nouveau FG] dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français et en anglais simultanément, accompagnés d'une attestation d'un traducteur agréé.
- b) **Documents à déposer pour les modifications d'ordre administratif.** [Le nouveau FG] dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités avec chaque projet de modification d'ordre administratif :
 - i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de modification et indique les dispositions applicables du paragraphe 2b);
 - ii) la résolution du conseil, ou de son comité concerné, y compris la date d'approbation du projet de modification;
 - iii) le texte du projet de modification et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications;

- iv) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
 - A) une courte description du projet de modification;
 - B) les raisons de la classification à titre de modification d'ordre administratif;
 - C) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de modification;
 - D) l'indication du fait que le projet de modification respecte les conditions d'approbation ou d'acceptation [du nouveau FG];
 - E) la confirmation que [le nouveau FG] a suivi ses pratiques de gouvernance internes établies dans l'approbation du projet de modification et a tenu compte du besoin d'apporter des modifications corrélatives.

- c) **Documents à déposer pour les modifications d'intérêt public.** [Le nouveau FG] dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités avec chaque projet de modification d'intérêt public :
 - i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de modification, la manière dont [le nouveau FG] a tenu compte de l'intérêt public pour l'élaborer et les raisons pour lesquelles il est d'intérêt public;
 - ii) la résolution du conseil, ou de son comité concerné, y compris la date d'approbation du projet de modification;
 - iii) le texte du projet de modification et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les changements;
 - iv) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
 - A) une analyse écrite détaillant la nature, l'objet et les effets du projet de modification;
 - B) les effets possibles du projet de modification (y compris toute incidence propre à une région donnée) sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, l'OAR, [le nouveau FG], et les marchés des capitaux en général;

- C) une description du contexte dans lequel l'élaboration du projet de modification s'est faite, les questions pertinentes abordées et les solutions de rechange envisagées;
- D) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de modification;
- E) les éléments prévus aux alinéas b)iv)D) et E);
- F) un avis de consultation publique accompagné d'instructions concernant la transmission des commentaires avant la date limite de la période de consultation, ainsi qu'une déclaration selon laquelle [le nouveau FG] publiera tous les commentaires reçus durant la période de consultation sur son site Web.

4. Critères d'examen

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

- a) le fait que le projet de modification est ou non d'intérêt public;
- b) le fait que [le nouveau FG] a fourni ou non une analyse suffisante de la nature, de l'objet et des effets du projet de modification.

5. Procédure d'examen et d'approbation des modifications d'ordre administratif

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents visés au paragraphe 3b), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet modification d'ordre administratif [au nouveau FG], avec copie au personnel des autres autorités.
- b) **Approbation.** Sauf si un avis de désaccord a été envoyé [au nouveau FG] conformément au sous-paragraphe 2d)iii), le projet de modification est réputé approuvé ou ne pas avoir fait l'objet d'une opposition le onzième jour ouvrable suivant la date de son dépôt par [le nouveau FG] en vertu de l'article 3.

6. Procédure d'examen des modifications d'intérêt public

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents visés au paragraphe 3c), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible, un accusé de réception du projet de modification d'intérêt public [au nouveau FG], avec copie au personnel des autres autorités.

- b) **Publication et période de consultation publique.** Dès que possible, le personnel des coordonnateurs et [le nouveau FG] prennent, et le personnel des autres autorités pourrait prendre, les mesures suivantes :
- i) convenir d'une date de publication;
 - ii) publier les documents visés aux sous-paragraphes 3c)iii) et iv) pour une période de consultation de 30 jours (ou toute autre période convenue entre le personnel des autorités et [le nouveau FG]) sur leurs sites Web publics respectifs.
- c) **Publication des commentaires et transmission des réponses.** [Le nouveau FG] publie rapidement sur son site Web public les commentaires reçus du public. En outre, il établit un résumé de ces commentaires accompagné de ses réponses et le transmet au personnel des autorités dans le délai fixé par ce dernier, le cas échéant.
- d) **Examen des autorités.** Après la fin de la période de consultation prévue au paragraphe b), le personnel des autorités adresse, par écrit, toute observation importante aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités, dans le délai convenu entre eux.
- e) **Aucune observation des autorités.** Si le personnel des coordonnateurs n'a pas d'observations importantes ni n'en reçoit dans le délai prévu au paragraphe d), le personnel des autorités est réputé n'avoir aucune observation à faire et les dispositions suivantes s'appliquent :
- i) si [le nouveau FG] reçoit des commentaires du public, les autorités, sur réception du résumé [du nouveau FG] visé au paragraphe c) accompagné de ses réponses, suivent la procédure applicable à l'examen des réponses [du nouveau FG] prévue aux sous-paragraphes f)v) à ix);
 - ii) si [le nouveau FG] ne reçoit pas de commentaires du public ou que ces derniers ne soulèvent pas de questions importantes (selon l'évaluation du personnel des autorités), le personnel des autorités entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 8.
- f) **Observations des autorités.** Si le personnel des coordonnateurs a des observations importantes ou en reçoit dans le délai prévu au paragraphe d), le personnel des autorités et [le nouveau FG] font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

- i) à la fin de la période visée au paragraphe d), le personnel des coordonnateurs établit et remet au personnel des autres autorités un projet de lettre d'observations comprenant ses propres observations importantes ainsi que les observations importantes soulevées par le personnel des autres autorités, et, s'il le juge nécessaire, exposant les divers points de vue exprimés;
- ii) le personnel des autorités soumet toute observation écrite importante sur le projet de lettre d'observations aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités; si le personnel des coordonnateurs n'en reçoit aucune dans le délai convenu, le personnel des autres autorités est réputé n'avoir aucune observation à faire;
- iii) à la suite de la réponse réelle ou réputée des autres autorités, le personnel des coordonnateurs réunit toutes les observations reçues dans une lettre et, après l'avoir achevée à la satisfaction du personnel des autorités, l'envoie [au nouveau FG], avec copie au personnel des autres autorités;
- iv) [le nouveau FG] répond par écrit à la lettre d'observations envoyée par le personnel des coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités;
- v) après avoir reçu la réponse [du nouveau FG], le personnel des autorités fournit ses observations importantes, par écrit, au personnel des autres autorités; si le personnel des coordonnateurs n'en reçoit pas ni n'en a dans le délai convenu, le personnel des autorités :
 - A) est réputé n'avoir aucune observation à faire;
 - B) entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 8;
- vi) le personnel des autorités et, selon le cas, [le nouveau FG] se conforment au processus énoncé aux sous-paragraphe f)i) à v) lorsque le personnel des autorités formule des observations importantes sur la réponse [du nouveau FG] à la lettre d'observations;
- vii) le personnel des coordonnateurs tente de résoudre rapidement les questions soulevées par le personnel des autorités, le cas échéant, et consulte le personnel des autres autorités ou [le nouveau FG], au besoin;

- viii) si le personnel des autorités rejette le fond de la lettre d'observations visée au sous-paragraphe f)i) ou refuse de recommander l'approbation de la modification ou la non-opposition à celle-ci, le personnel des coordonnateurs invoque l'article 12;
- ix) si [le nouveau FG] omet de répondre à la lettre d'observations la plus récente du personnel des autorités dans les 120 jours de sa réception (ou tout autre délai convenu par le personnel des autorités), [le nouveau FG] peut retirer la modification conformément à l'article 13 ou le personnel des autorités, s'il en convient par écrit, recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer à la modification ou de ne pas l'approuver.

7. Révision et republication des modifications d'intérêt public

- a) **Exigences linguistiques.** Si [le nouveau FG] révisé une modification d'intérêt public après sa publication pour consultation, il dépose la révision, à savoir, selon le cas, une version comparative fondée sur la version d'origine publiée, une version comparative cumulative de la modification, de même qu'une version propre de la modification révisée, en français et en anglais simultanément, accompagnée de l'attestation d'un traducteur agréé.
- b) **Révision des modifications.** Si cette révision change le fond ou l'effet des modifications de manière importante, le personnel des coordonnateurs peut, après avoir consulté [le nouveau FG] et le personnel des autres autorités, exiger la republication de la version révisée pour une nouvelle période de consultation. Dès la republication, la modification initiale ou précédente est considérée comme terminée et non approuvée ni en vigueur.
- c) **Documents publiés.** Si une modification d'intérêt public est republiée, l'avis de consultation révisé comprend, selon le cas, l'information déposée conformément au paragraphe a), la date de l'approbation par le conseil ou son comité concerné (si elle diffère de celle de la version d'origine), le résumé, établi par [le nouveau FG], des commentaires reçus et des réponses données à l'occasion de la consultation précédente, ainsi qu'une explication des changements apportés à la modification et des motifs à l'appui de ces changements.
- d) **Dispositions applicables.** Sauf disposition contraire de la présente annexe, toute modification d'intérêt public republiée est assujettie à toutes les dispositions de la présente annexe applicables aux modifications d'intérêt public.

8. Procédure d'approbation des modifications d'intérêt public

- a) **Demande d'approbation des coordonnateurs.** Le personnel des coordonnateurs fait de son mieux pour demander l'approbation de la modification ou la non-opposition à celle-ci dans les 20 jours ouvrables de la fin de la procédure d'examen prévue à l'article 6.
- b) **Transmission des documents par les coordonnateurs.** Après que les coordonnateurs rendent une décision au sujet d'une modification, leur personnel transmet rapidement au personnel des autres autorités les documents pertinents concernant leur décision.
- c) **Demande d'approbation des autres autorités.** Le personnel des autres autorités fait de son mieux pour demander l'approbation ou la non-opposition dans les 20 jours ouvrables de la réception des documents pertinents du personnel des coordonnateurs.
- d) **Communication aux coordonnateurs de la décision des autres autorités.** Après qu'une décision est prise au sujet de la modification, le personnel de chaque autorité en informe rapidement le personnel des coordonnateurs par écrit.
- e) **Communication de la décision des coordonnateurs [au nouveau FG].** Le personnel des coordonnateurs avise rapidement [le nouveau FG] par écrit de la décision au sujet de la modification, y compris de toute condition, sur réception de l'avis de décision des autres autorités.

9. Date d'entrée en vigueur des modifications

- a) **Modifications d'intérêt public.** Les modifications d'intérêt public (à l'exception des modifications mises en œuvre conformément à l'article 11) entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
 - i) la date à laquelle les coordonnateurs publient l'avis d'approbation ou de non-opposition conformément au paragraphe 10a);
 - ii) la date indiquée par [le nouveau FG] conformément à l'alinéa 3c)iv)D) ou celle qu'il détermine.
- b) **Modifications d'ordre administratif.** Les modifications d'ordre administratif entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
 - i) la date de l'approbation ou de la non-opposition réputée conformément au paragraphe 5b);

- ii) la date indiquée par [le nouveau FG] conformément à l'alinéa 3b)iv)C).
- c) **Omission de mettre en vigueur une modification dans un délai d'un an.** [Le nouveau FG] avise par écrit le personnel des autorités s'il omet de mettre en vigueur une modification dans l'année suivant l'approbation ou la non-opposition des autorités, en fournissant les renseignements suivants :
 - i) les raisons pour lesquelles il ne l'a pas encore mise en vigueur;
 - ii) le délai qu'il a prévu pour la mise en vigueur;
 - iii) l'incidence sur l'intérêt public du report de la mise en vigueur de la modification dans un délai d'un an.

10. Publication de l'avis d'approbation

- a) **Modifications d'intérêt public.** Le personnel des coordonnateurs et [le nouveau FG] publient tous deux sur leurs sites Web respectifs un avis d'approbation ou de non-opposition pour chaque modification d'intérêt public, accompagné des documents suivants :
 - i) s'il y a lieu, un résumé, établi par [le nouveau FG], des commentaires reçus et des réponses données;
 - ii) si des changements ont été apportés à la version publiée aux fins de consultation, une version comparative de la modification révisée.
- b) **Modifications d'ordre administratif.** Le personnel des coordonnateurs établit un avis d'approbation ou de non-opposition réputée pour chaque modification d'ordre administratif. Les coordonnateurs et [le nouveau FG] le publient sur leurs sites Web respectifs, accompagné des documents visés aux sous-paragraphe 3b)iii) et iv).
- c) **Publication par les autres autorités.** Les autres autorités peuvent, à leur gré, publier des avis d'approbation.

11. Mise en œuvre immédiate

- a) **Critères de mise en œuvre immédiate.** [Le nouveau FG] peut mettre le projet de modification d'intérêt public en œuvre immédiatement, sur approbation du conseil, s'il estime qu'il est urgent de le faire en raison de l'existence d'un risque important de préjudice grave pour les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché,

l'OAR, [le nouveau FG] ou les marchés des capitaux en général, sous réserve du paragraphe d) et des conditions suivantes :

- i) [le nouveau FG] avise par écrit le personnel de chaque autorité de son intention de se prévaloir de cette procédure au moins dix jours ouvrables avant que le conseil n'examine le projet de modification d'intérêt public en vue de son approbation;
 - ii) l'avis écrit [du nouveau FG] visé au sous-paragraphe a)i) comprend :
 - A) la date à laquelle [le nouveau FG] entend mettre en vigueur le projet de modification d'intérêt public;
 - B) une analyse justifiant la mise en œuvre immédiate du projet de modification d'intérêt public.
- b) **Avis de désaccord.** Si le personnel d'une autorité juge que la mise en œuvre immédiate n'est pas nécessaire, le personnel des autorités et, selon le cas, [le nouveau FG] font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit :
- i) le personnel de l'autorité qui s'oppose à la mise en œuvre immédiate en avise par écrit le personnel des autres autorités en indiquant les motifs de son désaccord dans les cinq jours ouvrables de la remise de l'avis [du nouveau FG] conformément au paragraphe a);
 - ii) le personnel des coordonnateurs avise rapidement par écrit [le nouveau FG] de l'existence du désaccord;
 - iii) le personnel [du nouveau FG] et celui des autorités discutent sans tarder des difficultés soulevées et tentent de les résoudre rapidement; si les difficultés ne sont pas résolues à la satisfaction du personnel de toutes les autorités, [le nouveau FG] ne peut mettre en œuvre immédiatement le projet de modification d'intérêt public.
- c) **Avis d'absence de désaccord.** Lorsqu'aucun avis de désaccord n'est transmis en vertu du sous-paragraphe b)i) et dans les délais qui y sont prévus ou que les difficultés soulevées ont été résolues conformément au sous-paragraphe b)iii), le personnel des coordonnateurs avise immédiatement [le nouveau FG] par écrit, avec copie au personnel des autres autorités, qu'il peut mettre le projet de modification d'intérêt public en œuvre immédiatement, sous réserve de l'approbation du conseil.

- d) **Date d'entrée en vigueur.** Les projets de modifications d'intérêt public que [le nouveau FG] met en œuvre immédiatement conformément au présent article entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
 - i) la date de l'avis transmis [au nouveau FG] en vertu du paragraphe c);
 - ii) la date à laquelle le conseil approuve la modification;
 - iii) la date indiquée par [le nouveau FG] dans son avis écrit au personnel des autorités.
- e) **Examen ultérieur d'une modification.** Même si elle est mise en œuvre immédiatement, la modification d'intérêt public fait ultérieurement l'objet d'une publication, d'un examen et d'une approbation ou d'une non-opposition conformément aux dispositions applicables de la présente annexe.
- f) **Refus ultérieur d'approuver une modification.** [Le nouveau FG] abroge rapidement la modification d'intérêt public qu'il a mise en œuvre immédiatement si, ultérieurement, les autorités ne l'approuvent pas ou s'y opposent, et il informe rapidement les membres de l'OAR de la décision des autorités.

12. Désaccords

Dans le cas où un désaccord, soit entre les autorités, soit entre elles et [le nouveau FG], sur une question relative à la présente annexe ne peut être résolu par la discussion, les autorités font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :

- a) si le personnel de l'une des autorités avise les autres autorités que le désaccord ne peut, à son avis, être résolu par des discussions du personnel, alors le personnel des coordonnateurs organisera une réunion des cadres supérieurs des autorités pour discuter des problèmes et tenter de parvenir à un consensus;
- b) si, après discussion, il n'y a pas consensus, le personnel des coordonnateurs transfère le désaccord aux échelons supérieurs concernés et, finalement, aux présidents ou à tout autre membre de la haute direction des autorités ou entreprend toute autre procédure convenue par le personnel des autorités;
- c) si, à la suite du transfert, il n'y a pas consensus, [le nouveau FG] peut retirer la modification conformément à l'article 13 ou le personnel des

autorités recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer à la modification ou de ne pas l'approuver.

13. Retrait de modifications proposées

- a) **Dépôt d'un avis de retrait.** Si [le nouveau FG] retire un projet de modification d'intérêt public n'ayant pas encore fait l'objet d'une approbation ou d'une non-opposition des autorités, il dépose auprès du personnel des autorités un avis écrit du retrait.
- b) **Contenu de l'avis de retrait.** L'avis écrit visé au paragraphe a) indique :
 - i) la raison pour laquelle [le nouveau FG] a soumis le projet de modification;
 - ii) les dates auxquelles le conseil ou son comité concerné l'a approuvé;
 - iii) les dates de publication antérieures, s'il y a lieu;
 - iv) la résolution du conseil, ou de son comité concerné, appuyant le retrait;
 - v) les motifs du retrait;
 - vi) l'incidence du retrait sur l'intérêt public.
- c) **Publication de l'avis de retrait.** Lorsque le projet de modification retiré a déjà été publié conformément au paragraphe 6b), le personnel des coordonnateurs et [le nouveau FG] publient sur leurs sites Web publics un avis indiquant que [le nouveau FG] retire le projet de modification et précisant les motifs du retrait.

14. Examen et modification de l'Annexe B

Lorsqu'il le juge nécessaire d'un commun accord, le personnel des autorités examine conjointement l'application de la présente annexe afin de dégager les problèmes relativement à ce qui suit :

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

15. Modification de l'Annexe B ou renonciation à son application

- a) **Demande [du nouveau FG].** [Le nouveau FG] peut demander par écrit aux autorités de renoncer à appliquer ou de modifier toute partie de la présente annexe, auquel cas les autorités font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :
 - i) l'autorité qui s'oppose à la demande de renonciation ou de modification en avise les autres autorités et en fournit les motifs; si les coordonnateurs ne reçoivent ni n'envoient d'avis d'opposition, les autorités sont réputées ne pas s'opposer à la demande;
 - ii) dans le délai convenu par les autorités, les coordonnateurs fournissent [au nouveau FG] un avis écrit indiquant s'il y a eu acceptation ou opposition au sujet de la renonciation ou de la modification.
- b) **Demande des autorités.** Les autorités peuvent renoncer à appliquer ou modifier toute partie de la présente annexe si elles en conviennent toutes par écrit.
- c) **Disposition générale.** La renonciation ou la modification peut être d'ordre particulier ou général et être valide une seule fois ou en tout temps, ainsi qu'en conviennent les autorités.

16. Publication des documents

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