

# Aide-mémoire – Remplir la demande pour particuliers inclus dans le transfert de données



## Consultez cette aide-mémoire si votre société est une société convertie :

(Voir *Multilateral Instrument 33-102, sec 7*)

### Société convertie :

Tout courtier, service-conseil et preneur ferme qui

- a été une société inscrite dès le 3 février, 2003, ou
- n'était pas une société inscrite dès le 3 février, 2003, et a appliqué pour inscription avant le 31 mars, 2003.

Une société convertie doit avoir appliqué pour adhésion à la BDNI par le plus tard de ces dates : le 7 février, 2003, ou la date à laquelle la société a appliqué pour inscription.

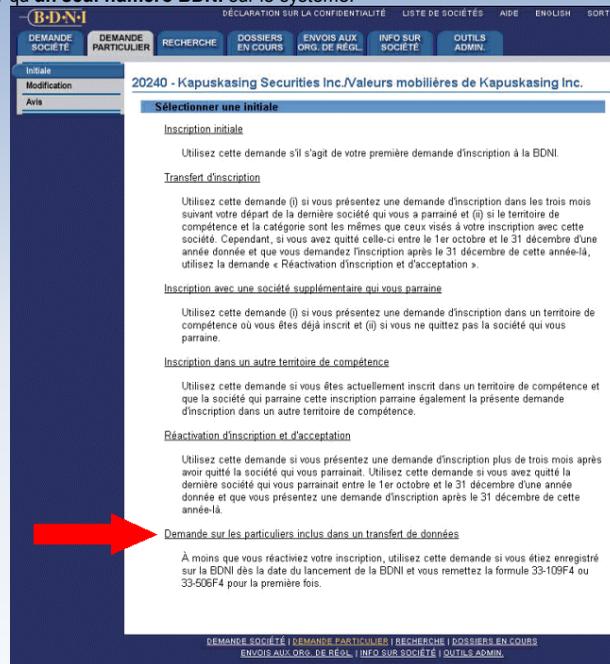
### Particuliers visés par le transfert de données (particuliers convertis) :

Les particuliers qui ont été inclus sur la BDNI comme particuliers inscrits ou non-inscrits d'une société convertie dès la date d'accès BDNI. (**Date d'accès BDNI** : pour une société inscrite BDNI, la date que la société inscrite BDNI reçoit avis qu'elle peut accéder à la BDNI pour faire des demandes BDNI.)

### Demande transfert de données ou Demande sur les particuliers inclus dans un transfert de données (DTD):

La demande BDNI que vous devez compléter pour chacun des particuliers convertis de votre société. Cette demande se retrouve sous **Demande Particulier, Initiale**. C'est le dernier type de demande sur l'écran Initiale, alors il vous faudra peut-être défiler vers le bas de l'écran pour voir le lien :

IMPORTANT : Ne créez pas une demande **INSCRIPTION INITIALE** pour les particuliers convertis de votre société. Le résultat serait un dossier double sur le système. Tout particulier peut avoir **un seul numéro BDNI** sur le système.



## Événements déclencheurs

L'occurrence de certains avis et applications déclenchera l'obligation de compléter une demande transfert de données (DTD).

### Avis de changement aux renseignements sur le Formulaire 4 :

Le système BDNI ne permet pas qu'un RAS soumet un avis de mise-à-jour des renseignements d'inscription d'un particulier sur la BDNI avant que la demande transfert de données soit complétée pour le particulier. (Les demandes Cessation d'emploi, Modification de la succursale d'emploi et Transfert d'inscription sont permises avant que la DTD soit complétée.)

La première fois que vous devez communiquer aux organismes de réglementation un changement aux renseignements du formulaire 4 pour un tel particulier converti, vous devez le faire sur papier, en utilisant le *formulaire 33-109F5 Notice of Change*. Ce formulaire doit être envoyé à tous les organismes de réglementation pertinents pour les notifier dans les 5 jours de travail après l'événement. (Voir *Multilateral Instrument 33-109 Registration Information*, sections 8.5 et 8.7)

(La raison qu'on exige un formulaire 33-109F5 sur papier est qu'il précise le changement qui s'est passé. Sans cette soumission sur papier, les organismes de réglementation seraient obligés de comparer chaque petit bout d'information sur la demande BDNI avec nos dossiers sur papier du particulier afin de conclure si la soumission s'est fait pour communiquer une modification de renseignements et quelle était la modification.)

Dans les 15 jours de travail après la soumission du formulaire 33-109F5, la société doit compléter la **demande sur les particuliers inclus dans un transfert de données**. Cette demande (une version électronique du 31-102F4) est exigée suivant des modifications aux éléments suivants :

L'élément 1 – Nom	L'élément 15 – Instances civiles
L'élément 14 – Poursuites judiciaires	L'élément 16 – Information financière

Cette demande doit être à jour et doit comporter tout renseignement actuel. (Voir *Multilateral Instrument 31-102 National Registration Database*, sections 7.7 et 7.8)

Lorsque la demande transfert de données pour un particulier est complétée et l'inscription du particulier est enregistrée sur le formulaire 33-109F4, toute modification aux renseignements d'inscription du particulier à venir doit être soumise seul par voie électronique sur la BDNI. (Voir *Multilateral Instrument 33-109 Registration Information*, sections 4.1 et 5.1.) Dans le *Manuel de l'utilisateur*, consultez le chapitre 7 – *Comment soumettre une demande au moyen de la BDNI* pour de renseignements complets.

## Transferts :

En utilisant la demande transfert d'inscription, la BDNI permet aux particuliers d'appliquer pour transférer leur inscription avant de remplir une demande transfert de données. Pourtant, afin de recevoir un formulaire 4 complété du requérant du transfert, les organismes de réglementation exigent que le requérant **doit** compléter la demande transfert de données dans les 15 jours après l'approbation par les organismes de réglementation de la demande de transfert.

## Autres demandes :

La BDNI exige que la demande transfert de données soit remplie avant que les demandes suivantes y puissent : Inscription dans un autre territoire de compétence, Inscription avec une société supplémentaire qui parraine.

## Horaire pour remplir la demande sur les particuliers inclus dans un transfert de données

Peu importe les événements déclencheurs, toute société doit remplir la DTD pour tout particulier, au plus tard, d'après l'horaire ci-dessous :

Échéance	DTD complétées (%)
fin avril 2004	5
fin mai 2004	10
fin juin 2004	15
fin juillet 2004	20
fin août 2004	25
fin septembre 2004	30
fin octobre 2004	35
fin novembre 2004	40
fin décembre 2004	45
fin mars 2005	50
fin avril 2005	55
fin mai 2005	60
fin juin 2005	65
fin juillet 2005	70
fin août 2005	75
fin septembre 2005	80
fin octobre 2005	85
fin novembre 2005	90
fin décembre 2005	95
<b>fin mars 2006</b>	<b>TOUTES</b>

(consultez *Multilateral Instrument 31-102, sec. 7.5*)

Le rapport d'étape sur les particuliers visés par le transfert de données (voir p.3) sert bien pour gérer votre travail.

## Succursale d'emploi pour particuliers

Dès le lancement de la BDNI, tout particulier parrainé par votre société a été enregistré sur le système avec le siège social comme succursale d'emploi. Placez les particuliers à leurs succursales véritables, le cas échéant.

Pour placer un particulier à sa succursale véritable, remplissez une demande BDNI Modification de la succursale d'emploi. Il n'y a pas de frais d'utilisateur BDNI associés à ce type de demande, ni de frais réglementaires dans aucun des territoires de compétence sauf le Yukon. Donc, la plupart du temps, vous n'aurez pas besoin d'appliquer pour un remboursement.

Cette demande ne déclenche pas l'achèvement d'une demande transfert de données.

# Aide-mémoire – Remplir la demande pour particuliers inclus dans le transfert de données

## Illustration de demande : Demande sur particuliers inclus dans un transfert de données

La marche à suivre pour cette demande est semblable à l'inscription initiale. Voir le *Manuel de l'utilisateur (v1.3), Illustrations des demandes – Inscription Initiale* pour plus de détails. Sachez que ceci n'est pas une mise à jour – vous devez divulguer tout renseignement connu concernant le particulier.

Après que vous sélectionnez **Demande sur particuliers inclus dans un transfert de données** de la liste de demandes initiales, le système demande que vous précisiez qui remplira la demande. Sélectionnez soit « **Particulier requérant** » ou « **Représentant autorisé de la société** ». Si vous sélectionnez « **Particulier requérant** » le système vous mènera à travers des étapes pour créer un code d'utilisateur et un mot de passe pour le particulier qui remplira sa propre demande. Voir le *Manuel de l'utilisateur (v1.3), Illustrations des demandes – Comment installer un particulier afin de compléter une demande initiale*.

**20240 - Kapuskasing Securities Inc./Valeurs mobilières de Kapuskasing Inc.**

**Renseignements sur la demande**

Vous devez préciser qui remplira la demande initiale du particulier :

Particulier requérant

Représentant autorisé de la société

Extrayez le dossier du particulier en saisissant son numéro BDNI, nom, prénom et date de naissance. Tous ces éléments sont requis pour extraire le dossier. Ne saisissez pas le deuxième ou troisième prénom.

CONSEIL : La date de naissance doit se conformer au dossier permanent. Si vous n'êtes pas capable d'extraire le dossier, c'est possible qu'il existe une erreur dans la date dans le dossier permanent. Vérifiez le dossier permanent en lançant une recherche pour le particulier en question.

**20240 - Kapuskasing Securities Inc./Valeurs mobilières de Kapuskasing Inc.**

**Renseignements sur le particulier**

**Identification du particulier**

N° de BDNI:

Nom de famille:

Prénom:

Date de naissance:

Le système vérifie les données et extrait le dossier du particulier. Confirmez que c'est le bon particulier avant de poursuivre la demande. Si vous avez extrait le mauvais particulier, cliquez **Annuler** pour lancer une nouvelle extraction.

**20240 - Kapuskasing Securities Inc./Valeurs mobilières de Kapuskasing Inc.**

**Renseignements sur le particulier**

**Identification du particulier**

Nom de famille :

Prénom :

Deuxième prénom : (le cas échéant)

Troisième prénom : (le cas échéant)

N° de BDNI :

Date de naissance :

Quand vous êtes certain d'avoir le bon dossier, cliquez **Continuer**. Le système vous mène le long de la demande, qui est semblable à la demande Inscription Initiale, sauf que certaines données sont déjà saisies, et certains de ces éléments sont non-révisibles (territoires de compétences et catégories).

CONSEIL : Élément 1 – Nom – si le nom légal a été mal converti, re-saisir le nom correct ici. Si vous corrigez le nom légal, utilisez la zone de texte pour expliquer la raison comme « correction aux données converties ». N'utilisez pas cette page pour divulguer des changements ANTÉRIEURS au nom.

**100001- Tincopa, Erwin**

**Élément 1 - Nom**

**Dénomination sociale**

Nom de famille :

Prénom :

Deuxième prénom : (le cas échéant)

Troisième prénom : (le cas échéant)

Donnez le motif de la modification de nom :

Utilisez-vous un nom autre que celui qui est entré ci-dessus ou avez-vous déjà été connu sous un autre nom?

Oui  Non

Certains champs affichent des valeurs par défaut que vous devez mettre à jour au cours de cette demande. Par exemple, sur l'écran Renseignements personnels, chaque champ sauf la date de naissance contient une valeur par défaut. Remplacez ces valeurs avec les véritables données sur le lieu de naissance, le sexe, la couleur des yeux et des cheveux, la taille et le poids.

**100001- Tincopa, Erwin**

**Élément 3 - Renseignements personnels**

**Description du particulier**

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Ville :

Province/territoire/État :

Pays :

Sexe :  Femme  Homme

Couleur des yeux :

Couleur des cheveux :

Taille :  cm

Poids :  kg

Les catégories du particulier ont été converties. Vérifiez que les territoires de compétence et catégories d'inscription, et les catégories d'acceptation de l'ACCOVAM (s'il y a lieu) dans chaque territoire de compétence sont justes. Les territoires de compétence et les catégories des particuliers ne sont pas révisibles dans cette demande. Donc, s'il existe une erreur, contacter votre organisme de réglementation pour de l'aide.

**100001- Tincopa, Erwin**

**Élément 6 - Inscription et catégories acceptées - Ontario**

**Catégories**

**Courtier en valeurs mobilières**

Dirigeant et administrateur (sans privilège de négociation, non-résident)

**Titres et options**

Administrateur (industrie)

Dirigeant (sans privilège de négociation)

# Aide-mémoire – Remplir la demande pour particuliers inclus dans le transfert de données

La valeur par défaut de la **succursale d'emploi** est le siège social. Si le particulier travaille actuellement d'une autre succursale, cliquez **Annuler** sur l'écran Succursale d'emploi pour lancer une recherche pour la succursale d'emploi exacte. Le *Manuel de l'utilisateur (v1.3)* décrit la sélection d'une succursale d'emploi dans l'**illustration de demande – Inscription Initiale**.

Les éléments rédigeables suivants ne sont pas parmi les valeurs converties du transfert de données :

- Domicile élu et mandataire dans chaque territoire de compétence
- Compétences (cours/qualifications, dispenses, numéros d'étudiant)
- Emploi actuel et précédent
- Démissions et cessations d'emploi
- Divulgateur réglementaire, judiciaire, civile, et financière
- Divulgateur sur les sociétés de courtage liées

Complétez ces éléments selon les instructions. Si les organismes de réglementation jugent que certains renseignements sont insuffisants, ils vous demandent peut-être de soumettre un avis pour satisfaire à leurs exigences.

Pour détails sur le processus Remplir Demande, voir le *Manuel de l'utilisateur (v1.3)*, *Illustrations des demandes, Inscription Initiale*. Cette section fournit la suite d'écrans ainsi que d'instructions complètes.

Après que vous complétiez l'écran de certification et cliquez **Envoyez aux organismes de réglementation**, vous verrez que la demande ne se retrouve pas parmi vos **Envois aux Org. de Régl.**, comme l'aurait été autres types de demande :



Pour visualiser la demande, lancez une recherche Demande Particulier. L'**historique de la demande** révèle que frais n'ont pas été chargés et que la demande est approuvée :

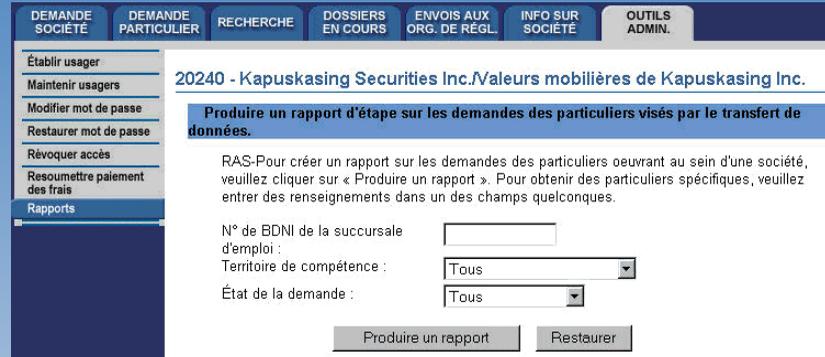


## Gestion de vos particuliers convertis - RAPPORTS

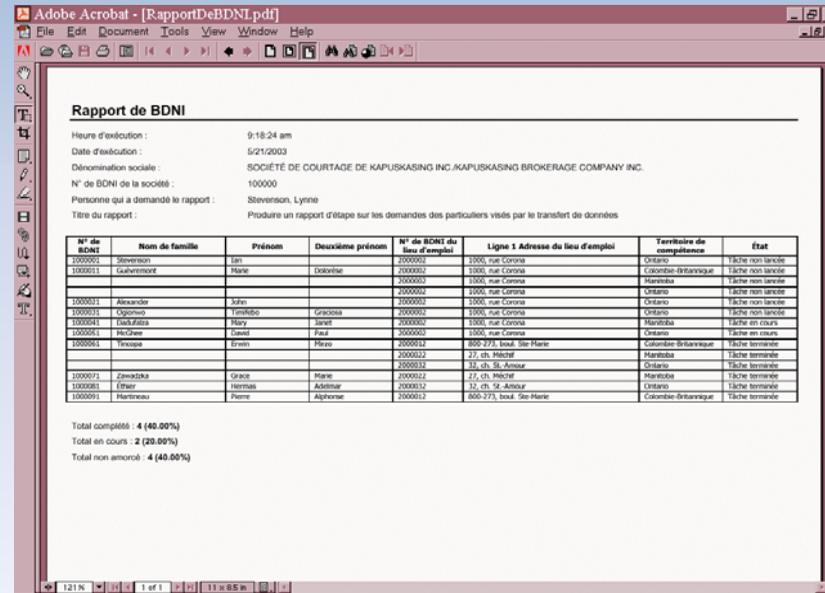
La BDNI présente un **Rapport** (sous **Outils Admin.**) qui s'appelle **Rapport d'étape sur les demandes des particuliers visés par le transfert de données**. Utilisez ce rapport pour tracer le progrès des DTD pour les particuliers convertis de votre société.

Vous pouvez produire le rapport d'après n'importe quelle combinaison de 3 critères :

- Succursale d'emploi
- Territoire de compétence
- État de la demande (tâche non lancée, en cours, terminée)



Le rapport fournit aussi un sommaire des trois états par nombre et pourcentage. Voici une façon pratique de vérifier que votre société est à date pour compléter les demandes transfert de données, d'après l'horaire décrit dans *MULTILATERAL INSTRUMENT 31-102, section 7.5*. Voir la première page de ce prospectus pour l'horaire.



Pour instructions sur la production de ce rapport, voir le *Manuel de l'utilisateur (v1.2)*, chapitre 8 – Outils administratifs, section G. Rapports.

## IMPORTANT :

- Ne créez pas la demande **Inscription Initiale** pour les particuliers convertis de votre société. Ceci produira un dossier double sur le système. Tout particulier ne peut avoir qu'UN SEUL numéro BDNI sur le système

La création d'un particulier double sur la BDNI poserait d'innombrables difficultés, donc soyez assidu dans la vérification de dossiers avant de remplir toute demande au moyen de la BDNI.

- Le système vous avertira si vous aviez créé un particulier sur le système qui a la même date de naissance et le même nom qu'un particulier déjà sur le système. Si vous receviez ce message, vous devrez examiner l'affaire et contacter l'organisme de réglementation au besoin.

- Vous pouvez réaffecter la demande transfert de données au particulier. Voir le *Manuel de l'utilisateur, Illustrations des demandes – Comment établir un particulier afin de compléter une demande initiale* pour les instructions complètes sur le processus.

- En remplissant la DTD, vous devez divulguer **TOUT** renseignement pertinent d'un particulier. Cette demande n'est pas simplement une mise à jour du dossier permanent, mais l'établissement du dossier permanent sur la BDNI.

## Plus de détails?

- Voir notre site info : [www.nrd-info.ca](http://www.nrd-info.ca). Le site est mis à jour régulièrement avec des conseils et outils pour l'emploi de la BDNI.
- Consulter le *Manuel de l'utilisateur* (disponible au [www.nrd-info.ca](http://www.nrd-info.ca)).