



BASE DE DONNÉES NATIONALE D'INSCRIPTION (BDNI^{MC}) :

**COMMENT REMPLIR
UN AVIS DE CESSATION DE RELATION**

Juillet 2011

COMMENT REMPLIR UN AVIS DE CESSATION DE RELATION

(Vous devez remplir le formulaire prévu à l'Annexe 33-109A1 – Présentation de renseignements à la BDNI « Avis de cessation de relation avec une personne physique inscrite ou autorisée ».)

Quand dois-je utiliser ce type de demande?

Utilisez ce type de demande pour transmettre un avis de cessation de relation concernant une personne physique inscrite ou autorisée dont vous êtes la société parrainante, dans tous les territoires de compétence dans lesquels elle est active auprès de votre société. Cette demande doit être transmise aux régulateurs dans les 10 jours suivant la cessation d'emploi.

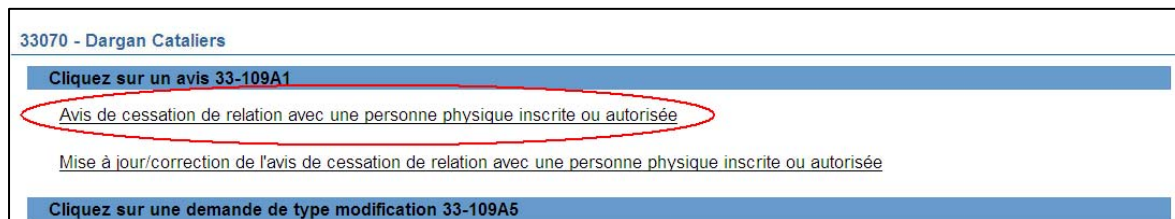
[Remarque : Si la personne physique est inscrite auprès de votre société dans plus d'un territoire de compétence et qu'elle ne demande pas la radiation de son inscription dans tous ces territoires, il faut remplir l'avis intitulé Modification – Modification ou radiation de catégories de personnes physiques uniquement pour le ou les territoires de compétence qui s'appliquent, non pas un avis de cessation de relation.]

Qui peut remplir cette demande?

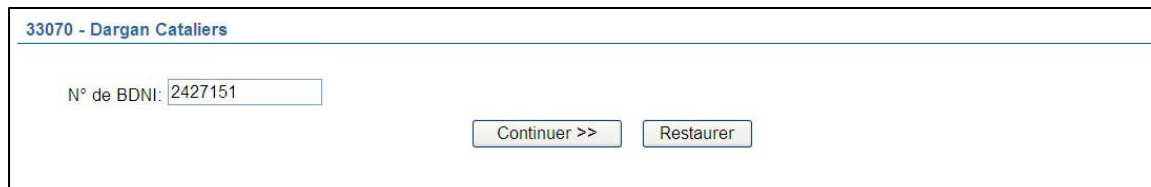
Cette demande peut être remplie par les représentants autorisés d'une société qui est inscrite dans plusieurs territoires de compétence.

Quelle est la marche à suivre pour remplir cette demande?

1. Dans la barre de navigation principale, sélectionnez l'onglet « **Demande personne physique** ». Cliquez ensuite sur **Avis** parmi la liste des types de demandes de personnes physiques, puis sur **Avis de cessation de relation avec une personne physique inscrite ou autorisée** parmi la liste des avis.



2. Le système affiche un écran de recherche. Saisissez le numéro de BDNI de la personne physique faisant l'objet de la demande dans l'espace prévu à cette fin, puis cliquez sur **Continuer**.

A screenshot of a search screen. At the top, it says '33070 - Dargan Cataliers'. Below this, there is a label 'N° de BDNI:' followed by a text input field containing the number '2427151'. To the right of the input field are two buttons: 'Continuer >>' and 'Restaurer'.

3. Le système affiche le dossier correspondant au numéro de BDNI saisi. Vérifiez qu'il s'agit du dossier de la bonne personne physique. Une fois terminé, cliquez sur **Continuer**.

2427151 - Martin, Jean 33070 - Dargan Cataliers

Page de confirmation

Rubrique 3 - Établissement auquel la personne physique était rattachée

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| Numéro BDNI : | 40382 |
| Ligne 1 de l'adresse : | 1002, rue Sherbrooke Ouest |
| Ville : | Montréal |
| Province ou territoire : | Québec |

Catégories d'inscription

Île-du-Prince-Édouard

Personne physique autorisée
Dirigeant

Courtier en épargne collective
Représentant de courtier

Nunavut

Personne physique autorisée
Dirigeant

Courtier en épargne collective
Représentant de courtier

Québec

Personne physique autorisée
Dirigeant

Courtier en épargne collective
Représentant de courtier

Territoires du Nord-Ouest

Personne physique autorisée
Dirigeant

Courtier en épargne collective
Représentant de courtier

4. Le système affiche la **Rubrique 4 – Date et motif de la cessation de relation**. Indiquez la date de prise d'effet de la cessation de relation. La date de prise d'effet ne peut être une date ultérieure. Cochez le motif de la cessation de relation, puis cliquez sur **Sauvegarder et continuer**.

2427151 - Martin, Jean 33070 - Dargan Cataliers

Date et motif de la cessation de relation

Rubrique 4 - Date et motif de la cessation de relation

1. Date de cessation/date de prise d'effet de la cessation de relation / / (AAAA/MM/JJ)
Il s'agit de la date à laquelle la personne physique a cessé d'être autorisée à exercer des activités nécessitant l'inscription auprès de la société ou d'être une personne physique autorisée.

2. Motif de la cessation de relation (cochez la case appropriée):

- Démission volontaire
- Démission à la demande de la société
- Congédiement avec dossier en règle
- Congédiement justifié
- Fin de contrat à durée déterminée
- Retraite
- Décès
- Autre motif

5. Le système affiche la **Rubrique 5 – Précisions sur la cessation de relation**. Remplissez cette rubrique au moyen des directives affichées à l'écran.

Précisions sur la cessation de relation**Rubrique 5 - Précisions sur la cessation de relation**

Remplissez la rubrique 5 sauf si la personne physique est décédée. Dans l'espace prévu ci-dessous :

* indiquez le ou les motifs de la cessation des fonctions ou de la cessation de relation;

* si la réponse aux questions suivantes est « oui », donnez des précisions.

- Cette information sera communiquée dans les 30 jours de la date de prise d'effet de la cessation de relation.
- Sans objet : la personne physique est décédée.

Répondez aux questions suivantes selon les renseignements dont vous disposez.

Au cours des douze derniers mois :

1. La personne physique était-elle accusée d'une infraction criminelle ?

Oui Non

2. La personne physique a-t-elle fait l'objet d'une enquête menée par un organisme de réglementation des valeurs mobilières ou du secteur financier ?

Oui Non

3. La personne physique a-t-elle fait l'objet de mesures disciplinaires internes importantes de la part de la société ou d'un membre du même groupe qu'elle relativement à ses activités en tant que personne inscrite ?

Oui Non

4. Des plaintes écrites, des poursuites civiles ou des avis d'arbitrage ont-ils été déposés contre la personne physique ou la société relativement à des activités en valeurs mobilières menées par la personne physique pendant qu'elle était une personne inscrite ou une personne autorisée à agir au nom de la société ?

Oui Non

5. La personne physique a-t-elle des obligations financières non acquittées envers les clients de la société ?

Oui Non

6. La société ou un membre du même groupe qu'elle ont-ils subi des pertes financières importantes ou vu leur réputation entachée en raison de la conduite de la personne physique ?

Oui Non

7. La société ou un membre du même groupe qu'elle ont-ils enquêté sur la personne physique relativement à de possibles manquements importants aux obligations fiduciaires ou réglementaires, ou aux politiques et procédures de conformité de la société ou d'un membre du même groupe qu'elle? Il peut s'agir d'opérations ou de recommandations de placement inappropriées, de vol ou de détournement de fonds ou de titres de clients, de dissimulation de pertes aux clients, de contrefaçon de signature de clients, de blanchiment d'argent, de fausses déclarations délibérées et d'activités parallèles occultes.

Oui Non

8. La personne physique a-t-elle manqué à plusieurs reprises de respecter les politiques et procédures de conformité de la société ou d'un membre du même groupe qu'elle ?

Oui Non

9. La personne physique a-t-elle géré de façon discrétionnaire des comptes de clients ou s'est-elle livrée à des activités nécessitant l'inscription sans être dûment inscrite ou sans l'autorisation de la société ?

Oui Non

Motifs/Précisions :

Resigned due to a family matter.

Sauvegarder et continuer >>

Restaurer

Le système affiche un avertissement si, pour cette personne physique, des demandes sont en instance. Vous pouvez quitter l'avis de cessation de relation à ce moment-ci afin de traiter les demandes en instance. Votre avis sera automatiquement sauvegardé dans vos Dossiers en cours, pour consultation ultérieure. Vous pouvez aussi continuer de remplir l'avis de cessation de relation sans traiter les demandes en instance. Le système vous permettra de remplir le présent avis et de l'envoyer aux organismes de réglementation.

6. Une fois terminé, cliquez sur **Sauvegarder et continuer**.
 - a) Le système affiche un avertissement si vous êtes sur le point de remplir un avis de cessation de relation pour une personne physique qui est actuellement un superviseur d'établissement de votre société. Il est préférable de remplir une demande intitulée **Modification de superviseur d'établissement** ou de demander à l'organisme de réglementation de mettre à jour les renseignements sur le « responsable de la conformité » du siège social de votre société, au besoin, avant de remplir l'avis de cessation de relation de cette personne physique. Vous pouvez quitter l'avis de cessation de relation en cours; il sera sauvegardé dans vos **Dossiers en cours**, pour consultation ultérieure.
 - b) Le système vous permettra de remplir l'avis de cessation de relation même si vous n'apportez pas d'abord ces changements. Cliquez sur **Sauvegarder et continuer** encore une fois pour confirmer la cessation de relation de la personne physique. Cependant, l'organisme de réglementation n'approuvera pas l'avis de cessation de relation tant que vous ne lui aurez pas soumis l'avis intitulé **Modification du superviseur d'établissement** pertinent ou communiqué avec lui pour changer les renseignements sur le responsable de la conformité du siège social (au besoin).
7. Le système s'assure que vous avez fourni tous les renseignements demandés et vous guide tout au long du processus Remplir la demande. Tant que la demande n'aura pas été approuvée par les organismes de réglementation, le dossier permanent de la personne physique ne sera pas mis à jour au moyen des renseignements soumis.
8. **Remplir la demande**
 - a) **Impression de la demande**

Avant d'envoyer votre demande aux organismes de réglementation, vous avez la possibilité de l'imprimer.
 - b) **Vérification de la demande**

Le système valide votre demande et s'assure qu'elle est complète dès que vous cliquez :

 - ou bien sur le bouton **Remplir demande** du navigateur local;
 - ou bien sur **Continuer** à la dernière page de la demande et lancez le processus **Remplir la demande**.

Si votre demande est complète, le système affiche un message de confirmation indiquant que la demande est prête à être envoyée aux organismes de réglementation. Si votre demande est incomplète, le système affiche un message en rouge vous précisant de quel (s) élément(s) il s'agit. Vous pouvez accéder directement à l'élément à l'aide du navigateur local.

c) Demande liée à une insuffisance

Si la demande est liée à une insuffisance, répondez « oui » et inscrivez le numéro de la demande liée. Sinon, les frais seront facturés en double et ne seront pas remboursables

Aucuns frais ne sont exigibles pour les demandes se rapportant à des demandes antérieures. Cliquez sur **Continuer** après avoir répondu « Oui » ou « Non », selon le cas. Le système établira les frais à payer aux organismes de réglementation.

d) Résumé des frais

Le système affiche des renseignements sur les frais à payer à l'organisme de réglementation de chaque territoire de compétence dans lequel vous présentez la demande ainsi que sur le compte BDNI de votre société. Des frais d'utilisateur BDNI sont également exigés pour certaines demandes.

Pour imprimer le résumé des frais, cliquez sur **Page à imprimer** puis imprimez-la au moyen de la fonction d'impression de votre navigateur Internet. Cliquez sur **Continuer**, puis sur **Accuser réception** pour confirmer que vous acceptez les frais énumérés.

e) Page d'attestation

Le système affiche un écran dressant la liste des territoires de compétence et des organismes de réglementation à qui la demande sera envoyée. L'écran comporte également des énoncés que vous devez attester.

Une fois terminé, cochez la case des attestations et cliquez sur **Envoyer aux organismes de réglementation**. Le système envoie la demande et affiche votre **Menu des tâches**. Vous pouvez examiner la demande en cliquant sur l'onglet **Envois aux organismes de réglementation** du navigateur principal.