

CODE DE DÉONTOLOGIE DES FCSI^{MD}

Le Conseil des FCSI a approuvé le présent Code de déontologie, élaboré par CSI, en tant que guide des normes de conduite et de comportement des FCSI. Il est basé sur les principes de déontologie fondamentaux que sont la confiance, l'intégrité, la justice, l'équité et l'honnêteté. Il véhicule des principes éthiques, plutôt que juridiques. Il interprète ces principes quant aux responsabilités des FCSI envers la profession, l'employeur, les clients, les éventuels clients et la société. Le Code de déontologie des FCSI comporte des énoncés de déontologie et de responsabilités que les FCSI doivent interpréter et appliquer dans des circonstances précises, à mesure qu'elles surviennent.

1.0 RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

- 1.1 Vous prendrez connaissance des exigences juridiques et réglementaires afin de pouvoir exercer vos fonctions dans votre territoire de compétence. Cependant, il se peut que le présent code de déontologie établisse des normes de comportement qui diffèrent de ce qu'exige la loi. En cas de conflit entre le code de déontologie et la loi, vous devez vous conformer à la loi.
- 1.2 Vous agirez avec dignité, intégrité, compétence professionnelle et de façon éthique lorsque vous traiterez avec le public, des clients actuels ou éventuels, des employeurs et des collègues. Vous devrez faire preuve de prudence raisonnable et d'un jugement professionnel indépendant.
- 1.3 Dans l'exercice de vos fonctions, votre jugement ne sera pas affaibli par des drogues ou de l'alcool.
- 1.4 Vous vous tiendrez au courant de l'ensemble des lois, règles et règlements applicables, émis par tout gouvernement, organisme de réglementation ou association professionnelle régissant vos activités.
- 1.5 Vous devrez reconnaître vos propres limites. Lorsque la situation l'exige, vous devrez rechercher les opinions et les services de tiers.

2.0 RESPONSABILITÉS ENVERS LE CLIENT

- 2.1 Les FCSI doivent traiter chaque client avec respect, placer les intérêts du client avant les leurs, et n'exploiteront pas de clients pour en tirer un avantage personnel.
- 2.2 Vous ne ferez pas de discrimination à l'égard d'un client fondée sur l'âge, le sexe, la situation matrimoniale, l'origine nationale ou ethnique, le handicap physique ou mental, l'appartenance politique, la race, la religion, l'orientation sexuelle ou le statut socioéconomique. Vous ne pouvez refuser un client que pour des raisons d'affaires légitimes.
- 2.3 Vous ferez toujours preuve de prudence raisonnable et de rigueur lorsque vous ferez des recommandations sur les produits financiers. Vos recommandations devraient avoir un fondement adéquat et raisonnable, soutenu par une recherche et une enquête appropriées. Faites preuve de diligence en évitant toute assertion inexacte importante dans les recommandations que vous faites.



*Titres de compétence
qui ont leur importance*

CODE DE DÉONTOLOGIE DES FCSI^{MD}, suite

- 2.4 Vous exercerez la diligence appropriée auprès de clients.
- 2.5 Vous préserverez la confidentialité de l'information communiquée par des clients, des clients éventuels et des employeurs.
- 2.6 Vous ne ferez aucune déclaration, orale ou écrite, qui présente de façon inexacte les services que vous ou votre employeur êtes en mesure de fournir, vos qualifications ou les qualifications de votre entreprise. Vous ne présenterez aucune assurance, ni n'en laisserez sous-entendre, concernant tout produit financier, sauf pour communiquer de l'information exacte concernant le produit.
- 2.7 Vous divulguez à vos clients et à vos éventuels clients toutes les questions dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elles nuisent à votre devoir de faire des recommandations impartiales et objectives. Cela englobe la propriété effective de valeurs mobilières ou d'autres placements.
- 2.8 Lorsque vous aurez accepté la responsabilité professionnelle à l'égard d'un client, vous continuerez à lui offrir des services jusqu'à ce qu'un autre professionnel compétent prenne la relève ou jusqu'à ce que le client ait reçu un avis approprié du fait que vous souhaitez mettre un terme à la relation.
- 3.1 Vous reconnaissez que l'autoréglementation de la profession est un privilège et que vous avez la responsabilité continue de mériter ce privilège.
- 3.2 Vous prendrez l'engagement de transmettre et de recevoir des connaissances.
- 3.3 Vous ne conclurez d'association que si vous pouvez conserver votre intégrité professionnelle.
- 3.4 En tant que FCSI, vous n'utiliserez le titre de FCSI que de façon digne et judicieuse, conformément à la Licence d'utilisation de la marque déposée FCSI.
- 3.5 Dans le cadre de vos activités professionnelles, vous vous abstenrez d'avoir une conduite impliquant la malhonnêteté, la fraude, l'escroquerie ou des déclarations trompeuses, ou de commettre un acte qui ternirait votre image d'honnêteté, de fiabilité ou de compétence professionnelle.
- 4.1 Vous placerez les intérêts de votre employeur avant les vôtres, et vous ne profiterez pas de votre poste pour en tirer des avantages personnels.
- 4.2 Vous révélez à votre employeur toutes les questions qui, comme on pourrait raisonnablement s'y attendre, risquent de faire obstacle à vos obligations envers votre employeur.
- 4.3 Vous vous conformerez à toute interdiction imposée par votre employeur relativement à certaines activités, en cas de conflit d'intérêts.
- 4.4 Les FCSI qui assument des responsabilités de supervision, ou qui ont le pouvoir ou la capacité d'influencer la conduite d'autres personnes, devront exercer une supervision raisonnable de ces personnes. Vous devrez vous efforcer de prévenir toute violation des dispositions du présent Code, ou des lois et des règlements applicables.

3.0 RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE LA PROFESSION

4.0 RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE L'EMPLOYEUR

CODE DE DÉONTOLOGIE DES FCSI^{MD}, suite

5.0

RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DU PUBLIC INVESTISSEUR

- 5.1 Si vous détenez de l'information non publique importante liée à la valeur d'un titre, vous ne devez pas négocier ou conduire d'autres personnes à négocier ce titre, si ces négociations violaient une obligation ou si l'information était détournée.
- 5.2 Vous ne ferez pas de déclarations verbales ou écrites qui présentent de manière inexacte le rendement d'un produit financier.

6.0

RESPONSABILITÉS ENVERS LA SOCIÉTÉ

- 6.1 Vous aiderez la profession en partageant sa responsabilité en matière d'éducation des investisseurs.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE EN CAS DE FAUTE DÉONTOLOGIQUE DES FCSI^{MD}

I.O COMITÉ DE DÉONTOLOGIE DES FCSI^{MD}

1.1 **But du Comité de déontologie des FCSI**

Tous les FCSI conviennent de se conformer aux responsabilités et aux normes déontologiques établies dans le Code de déontologie des FCSI. Lorsqu'une plainte est portée contre un FCSI, elle est soumise au Comité de déontologie des FCSI. Celui-ci examine toute violation présumée au Code de déontologie des FCSI et détermine s'il y a eu violation. Le cas échéant, il impose la pénalité appropriée. Le Comité de déontologie des FCSI a été créé pour assurer que toutes les plaintes sont entendues sans délai et avec équité.

1.2 **Composition du Comité de déontologie des FCSI**

Les membres du Comité de déontologie des FCSI sont nommés par le Conseil national de FCSI. Le Conseil national de FCSI nomme également un(e) président(e), qui doit être approuvé par le(la) Président(e) de CSI. Le Comité de déontologie des FCSI est composé de cinq à huit membres :

- qui ont obtenu le titre de FCSI; et
- qui sont membres du Conseil national de FCSI ou qui sont des employés de CSI occupant un poste du niveau de directeur, au minimum.

Aucun membre qui participe à l'enquête à la suite d'une allégation de faute déontologique de la part d'un FCSI ne peut siéger au Comité de déontologie des FCSI. Nul ne peut siéger à la fois au Comité de déontologie des FCSI et au Comité d'appel des FCSI.

1.3 **Fonctionnement du Comité de déontologie des FCSI**

Au minimum, trois membres du Comité de déontologie des FCSI doivent être présents pour statuer sur une plainte. CSI fournit à chacun des membres du Comité de déontologie des FCSI une copie du dossier. Lors de la réunion du Comité de déontologie des FCSI, l'enquêteur de CSI présente le cas et répond aux éventuelles questions. Le Comité de déontologie des FCSI prend connaissance de l'ensemble de la preuve présentée, y compris les explications écrites fournies par le FCSI. Le Comité de déontologie des FCSI décide, au moyen d'un vote majoritaire, s'il y a eu violation du Code de déontologie des FCSI. Le cas échéant, les membres du Comité de déontologie des FCSI décident également de la pénalité.

Si le FCSI fait déjà l'objet d'une enquête externe ou de procédures externes, le Comité de déontologie des FCSI peut retarder l'enquête jusqu'à ce que l'enquête ou les procédures externes soient terminées.

Si les conclusions des procédures externes mènent à l'imposition de sanctions disciplinaires, ces conclusions seront acheminées au Comité de déontologie des FCSI aux fins du processus établi à l'article 1.4.1.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE EN CAS DE FAUTE DÉONTOLOGIQUE DES FCSI^{MD}, suite

1.4 Processus relatif aux plaintes

Lorsqu'une violation présumée du Code de déontologie des FCSI est portée à l'attention de CSI par une partie externe (y compris, mais non de façon limitative, un client, un collègue, un membre du public, une autorité chargée de la réglementation) ou par les FCSI eux-mêmes, le cas est transmis au Comité de déontologie des FCSI. Le processus lié aux plaintes s'établit comme suit :

1.4.1 Lorsque l'allégation est portée à l'attention de CSI par une partie externe

La partie qui fait l'allégation doit faire parvenir la plainte par écrit à CSI. La plainte doit présenter le(s) article(s) du Code de déontologie des FCSI qui a (ont) présumément été violé(s). La plainte doit également présenter les détails de l'allégation, ainsi que les documents à l'appui. Lorsque CSI reçoit la plainte, celle-ci est numérisée et envoyée par courriel directement au Comité de déontologie des FCSI.

Le Comité de déontologie des FCSI examine l'allégation afin de déterminer si elle relève du Code de déontologie des FCSI. Si le Comité de déontologie des FCSI détermine que l'allégation ne relève pas de du Code de déontologie des FCSI, CSI fera parvenir à la partie qui allègue la violation une lettre d'explication.

Si le Comité de déontologie des FCSI détermine que l'allégation relève du Code de déontologie des FCSI, le Comité de déontologie des FCSI renverra le cas à CSI, qui nommera un enquêteur. L'enquêteur de CSI :

- écrira une lettre à la partie qui fait l'allégation afin de l'aviser du processus qui aura lieu et de l'échéancier.
- recueillera des renseignements supplémentaires ou des preuves concernant la présumée violation.
- écrira une lettre au FCSI pour l'aviser du fait qu'une plainte a été déposée et lui demander une réponse écrite dans les vingt (20) jours ouvrables. La lettre présente le(s) article(s) du Code de déontologie des FCSI qu'il a présumément violé(s) et décrit les circonstances de la présumée violation. L'avis précise en outre la date à laquelle le Comité de déontologie des FCSI se réunira pour statuer sur la présumée violation, et la date limite à laquelle le FCSI doit faire parvenir une réponse. Le FCSI peut répondre à la plainte par écrit seulement. Cette réponse doit être reçue avant la date limite pour être considérée valide. La date limite pour une réponse est 48 heures avant la réunion du Comité de déontologie des FCSI.
- rédigera un sommaire comprenant de l'information détaillée sur la plainte, la preuve et toute explication présentée en défense par le FCSI. Le sommaire écrit est envoyé par l'enquêteur de CSI au Comité de déontologie des FCSI.

Le Comité de déontologie des FCSI se réunit pour examiner le cas et rendre une décision. Le FCSI n'est pas autorisé à être présent au moment où la décision est rendue, et le FCSI ne peut pas présenter d'arguments oralement.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE EN CAS DE FAUTE DÉONTOLOGIQUE DES FCSI^{MD}, suite

1.4.2 Lorsque l'allégation est portée à l'attention de CSI par le FCSI pendant le processus de renouvellement annuel de l'adhésion au titre de FCSI

CSI ne traitera pas le renouvellement de la licence de FCSI avant que celui-ci n'envoie à CSI les documents relatifs à l'allégation. À la réception de ces documents, CSI transmettra ceux-ci au Comité de déontologie des FCSI aux fins d'examen. Le Comité de déontologie des FCSI prendra l'une des décisions suivantes :

- le renouvellement de la licence FCSI devrait être traité, pourvu que le FCSI convienne de tenir CSI informé de tout fait nouveau relatif à l'allégation.
- le renouvellement de la licence de FCSI ne devrait pas être traité avant que les enquêtes ou les procédures externes ne soient terminées.
- le renouvellement de la licence de FCSI ne devrait pas être traité avant que l'allégation n'ait fait l'objet d'une enquête de CSI et d'une décision du Comité de déontologie des FCSI.

1.5 Types de pénalités imposées

Si, après avoir tenu compte de la preuve relative à la violation présumée et toute explication fournie par le FCSI, le Comité de déontologie des FCSI est d'avis que le FCSI a violé le Code de déontologie des FCSI, le Comité de déontologie des FCSI peut imposer une ou plusieurs pénalités. Le Comité de déontologie des FCSI considère chaque cas séparément et impose la pénalité la plus appropriée. Les pénalités peuvent être les suivantes :

- une réprimande écrite de la présidente de CSI et du président (de la présidente) du Conseil de FCSI.
- la notification de l'OCRCVM ou de tout autre organisme de réglementation, aux fins d'une éventuelle poursuite de l'enquête.
- l'annonce de la violation dans le bulletin des FCSI.
- la consignation de la violation dans le dossier étudiant du FCSI.
- l'exigence que le FCSI suive un (des) cours supplémentaire(s) sur la déontologie.
- l'exigence que le FCSI suive un (des) cours de perfectionnement professionnel supplémentaire(s).
- la suspension de l'adhésion du FCSI et de l'utilisation par celui-ci de la marque déposée FCSI :
 - ♦ pendant une période précise;
 - ♦ indéfiniment, en précisant des conditions de réintégration; ou
 - ♦ en permanence.
- l'imposition d'autres mesures jugées appropriées par le Comité de déontologie des FCSI.

1.6 Décision du Comité de déontologie des FCSI

L'enquêteur de CSI en matière de déontologie fait parvenir une lettre recommandée au FCSI, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la décision par le Comité de déontologie

PROCESSUS DISCIPLINAIRE EN CAS DE FAUTE DÉONTOLOGIQUE DES FCSI^{MD}, suite

des FCSI. Cette lettre présente la décision du Comité de déontologie des FCSI et la pénalité imposée, le cas échéant. Cette lettre est conservée aux dossiers indéfiniment, et un avis est joint au dossier étudiant du FCSI.

1.7 Appels auprès du Comité d'appel des FCSI

Lorsqu'un FCSI est déclaré coupable par le Comité de déontologie des FCSI d'avoir violé le Code de déontologie des FCSI, il a le droit d'en appeler de la décision auprès du Comité d'appel des FCSI. Le processus d'appel est décrit à l'article 2.3. Une demande de réexamen de la décision écrite doit être envoyée au Conseil national de FCSI dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'avis du Comité de déontologie des FCSI. Aucune pénalité n'est appliquée avant que le Comité d'appel des FCSI n'ait rendu sa décision.

Ce Comité d'appel des FCSI est formé seulement lorsqu'un appel est demandé par un FCSI.

2.1 Composition du Comité d'appel des FCSI

Les membres du Comité d'appel des FCSI sont nommés par le(la) Président(e) de CSI. Le Comité d'appel des FCSI est composé de cinq à huit membres qui sont :

- employé de CSI (maximum d'une personne);
- employé de l'OCRCVM ou d'une société membre de l'OCRCVM;
- employé d'une bourse canadienne ou d'un marché des instruments dérivés;
- membre du conseil de FCSI; ou
- toute autre personne appropriée.

Aucun membre qui participe à l'enquête ne peut siéger au Comité d'appel des FCSI. Nul ne peut siéger à la fois au Comité de déontologie des FCSI et au Comité d'appel des FCSI.

2.2 Fonctionnement du Comité d'appel des FCSI

Au minimum, trois membres du Comité d'appel des FCSI doivent être présents pour entendre le cas. L'un des membres présents est nommé comme président(e). Chaque membre vote relativement à une décision, et cette décision est fondée sur un vote majoritaire. Le (la) président(e) ne vote que lorsqu'il y a égalité des voix.

2.3 Processus d'appel

Lorsqu'un FCSI est déclaré coupable d'avoir violé le Code de déontologie des FCSI, il dispose de vingt (20) jours ouvrables à partir de la date d'envoi de l'avis de décision du Comité de déontologie des FCSI pour demander un réexamen de la décision au Conseil des FCSI.

Une fois que le FCSI en appelle d'une décision, un Comité d'appel des FCSI est formé. Le FCSI qui interjette appel reçoit un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables précisant l'heure, la date et le lieu de l'audition de l'appel. Cet avis énonce les détails de la présumée violation ainsi que la décision en première instance du Comité de déontologie des FCSI.

Aucune pénalité décidée par le Comité de déontologie des FCSI n'est imposée avant que le Comité d'appel des FCSI n'ait rendu sa décision.

Un représentant du Comité de déontologie des FCSI présente la preuve sur laquelle le Comité de déontologie des FCSI fonde sa décision. Le FCSI et son représentant peuvent

PROCESSUS DISCIPLINAIRE EN CAS DE FAUTE DÉONTOLOGIQUE DES FCSI^{MD}, suite

être présents à cette audience. Le FCSI ou son représentant peut appeler, interroger et contre-interroger un témoin. Personne d'autre que le représentant du Comité de déontologie des FCSI qui présente le cas, le FCSI et son représentant, et les témoins ne peut y assister. Toutes les procédures sont confidentielles. Toutes les procédures d'appel peuvent avoir lieu en conférence téléphonique.

2.4 **Décision du Comité d'appel des FCSI**

Après avoir entendu les deux parties dans la cause, le Comité d'appel des FCSI confirme ou infirme la décision du Comité de déontologie des FCSI. Le Comité d'appel des FCSI peut imposer toute pénalité permise par le Comité de déontologie des FCSI, ou toute autre pénalité qu'il juge appropriée. La décision du Comité d'appel des FCSI est définitive et il ne peut y avoir d'autres appels ou examens de cette décision.

Toutes les décisions du Comité d'appel des FCSI sont rendues par écrit. Des copies de ces décisions et les motifs de ces décisions sont envoyés à CSI et le Conseil national de FCSI par courrier recommandé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la décision. Cette lettre est conservée dans les dossiers indéfiniment, et un avis est joint au dossier du FCSI.



*Titres de compétence
qui ont leur importance*