

**Annexe 91-502A1**  
**Demande de désignation à titre de répertoire des opérations**  
**Fiche d'information**

**Déposant :**     **RÉPERTOIRE DES OPÉRATIONS**

**Type de document :**    **INITIAL**     **MODIFICATION**

1.    Nom complet du répertoire des opérations :
2.    Nom(s) sous lequel(lesquels) les activités sont exercées, sauf si identique à celui indiqué à la rubrique 1 :
3.    Dans le cas d'une modification du nom du répertoire des opérations indiqué à la rubrique 1 ou 2, inscrire le nom antérieur ainsi que le nouveau.

Nom antérieur :

Nouveau nom :

4.    Siège social

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

5.    Adresse postale (si elle est différente) :

6.    Autres bureaux

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

7.    Adresse du site Web :

8.    Personne-ressource

Nom et titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

9. Avocat

Cabinet :

Personne-ressource :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

10. Avocat canadien (le cas échéant) :

Cabinet :

Personne-ressource :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

## **PIÈCES JOINTES**

Joindre toutes les pièces à la documentation déposée. Sur chacune des pièces, inscrire le nom du répertoire des opérations, la date du dépôt de la pièce ainsi que la date à laquelle l'information est arrêtée (si cette date est différente de la date du dépôt). Si une pièce demandée ne s'applique pas, elle doit être remplacée par une déclaration à cet égard.

Sauf indication contraire ci-après, si le déposant dépose une modification de l'information fournie dans la documentation déposée et que l'information se rapporte à une pièce déposée avec celle-ci ou une modification ultérieure, il doit, pour se conformer à l'article 3 du Règlement de l'ARMC 91-502 *Répertoires des opérations et déclaration de données sur les dérivés* (le « **Règlement sur les répertoires des opérations** »), donner une description de la modification, indiquer la date prévue de sa mise en œuvre et déposer une version à jour complète de la pièce. Le déposant doit fournir une version propre et une version soulignée montrant les changements par rapport au document déposé antérieurement.

Si le déposant a déposé l'information visée au paragraphe précédent en vertu de l'article 17 du Règlement sur les répertoires des opérations, il n'a pas à la déposer à nouveau comme modification d'une pièce. Toutefois, si une pièce contient des renseignements supplémentaires concernant une règle déposée, il doit aussi déposer une modification à la pièce.

### **Pièce A – Gouvernance**

1. Statut juridique :

- Société par actions
- Société de personnes
- Autre (préciser) :

2. Indiquer ce qui suit :

1. Date de constitution (JJ/MM/AAAA).
  2. Lieu de constitution.
  3. Loi en vertu de laquelle le répertoire des opérations a été constitué.
  4. Prise de mesures d'application de la loi dans d'autres provinces ou territoires.
3. Fournir un exemplaire des documents constitutifs (y compris les règlements administratifs de la société), des conventions entre actionnaires, des contrats de société de personnes et des autres documents semblables ainsi que de toutes les modifications apportées ultérieurement.
4. Fournir les politiques et les procédures de règlement des conflits d'intérêts potentiels découlant de l'exploitation du répertoire des opérations et des services qu'il offre, notamment ceux liés aux intérêts commerciaux du répertoire des opérations, aux intérêts de ses propriétaires et de ses exploitants, aux responsabilités et au bon fonctionnement du répertoire des opérations et ceux pouvant survenir entre les activités du répertoire des opérations et ses responsabilités réglementaires.
5. Le candidat qui demande la désignation à titre de répertoire des opérations en vertu de l'alinéa 17(1)a) de la *Loi* et qui est situé à l'extérieur administration membre de l'ARMC doit également fournir les documents suivants :
1. un avis juridique indiquant que, en droit, le candidat a le pouvoir de mettre rapidement ses livres et dossiers à la disposition de l'Autorité et de se soumettre aux inspections et examens effectués sur place par l'Autorité;
  2. l'Annexe 91-502A2, *Acceptation de compétence et désignation d'un mandataire aux fins de signification*, dûment remplie.

### ***Pièce B – Propriété***

Fournir une liste des porteurs inscrits ou bénéficiaires des titres du répertoire des opérations ou des détenteurs d'autres participations dans celui-ci. Pour chaque personne énumérée dans la pièce, veuillez fournir les renseignements suivants :

1. Nom.
2. Principale activité ou occupation et titre.

3. Participation.
4. Nature de la participation, notamment de l'intérêt dans la société de personnes, y compris une description du type de titre.

Si le répertoire des opérations est une société par actions cotée, fournir une liste indiquant uniquement les actionnaires qui sont directement propriétaires d'au moins 5 % d'une catégorie de ses titres comportant des droits de vote.

### ***Pièce C – Constitution***

1. Fournir la liste des associés, dirigeants, gouverneurs et membres du conseil d'administration et des comités permanents de ce dernier, s'il en est, ou des personnes exerçant des fonctions semblables, qui occupent actuellement ces postes ou qui les ont occupés au cours de l'année précédente, en indiquant pour chacun les éléments suivants :
  1. Nom.
  2. Principale activité ou occupation et titre.
  3. Dates de début et de fin du mandat ou du poste actuel.
  4. Type d'activités principales et employeur actuel.
  5. Type d'activités principales au cours des cinq dernières années, si elles diffèrent de celles indiquées au point 4.
  6. Le fait que la personne est considérée ou non comme un administrateur indépendant.
2. Fournir la liste des comités du conseil en indiquant leur mandat.
3. Fournir le nom du chef de la conformité du répertoire des opérations.

### ***Pièce D – Membres du même groupe***

1. Fournir le nom et l'adresse du siège social de chaque entité membre du même groupe que le répertoire des opérations et décrire sa principale activité.
2. Pour chaque entité membre du même groupe que le répertoire des opérations qui remplit l'une des conditions suivantes :

- (i) le répertoire des opérations lui a imparti l'un de ses services ou systèmes clés décrits à la pièce E – Fonctionnement du répertoire des opérations, notamment la tenue des dossiers relatifs aux activités, la tenue des dossiers de données sur les opérations, la déclaration des données sur les opérations, la comparaison des données sur les opérations et les listes de données;
- (ii) le répertoire des opérations entretient avec elle toute autre relation d'affaires importante, notamment des prêts et des cautionnements réciproques,

fournir les renseignements ci-après :

1. Nom et adresse de l'entité du même groupe.
2. Nom et titre des administrateurs et dirigeants de l'entité du même groupe ou des personnes exerçant des fonctions semblables.
3. Description de la nature et de la portée de toute entente contractuelle ou autre conclue avec le répertoire des opérations, et des rôles et responsabilités de l'entité du même groupe prévues par celle-ci.
4. Exemple de chaque contrat important lié à des fonctions imparties ou à d'autres relations importantes.
5. Exemple des documents constitutifs (y compris les règlements administratifs de la société), des conventions entre actionnaires, des contrats de société de personnes et des autres documents semblables.
6. Pour le dernier exercice de toute entité du même groupe avec laquelle le répertoire des opérations a conclu des prêts ou des cautionnements réciproques qui sont en cours, les états financiers, qui n'ont pas à être audités, établis conformément aux principes suivants, selon le cas :
  - a. les PCGR canadiens applicables aux entreprises ayant une obligation d'information du public;
  - b. les IFRS;
  - c. les PCGR américains, si l'entité du même groupe est constituée en vertu des lois des États-Unis d'Amérique.

### ***Pièce E – Fonctionnement du répertoire des opérations***

Décrire en détail le mode de fonctionnement du répertoire des opérations et ses fonctions connexes. Cette description devrait notamment comprendre ce qui suit :

1. La structure du répertoire des opérations.
2. Les moyens par lesquels les participants du répertoire des opérations et, s'il y a lieu, leurs clients accèdent aux installations et aux services du répertoire des opérations.

3. Les heures d'exploitation.
4. La description des installations et des services offerts par le répertoire des opérations, notamment la collecte et la mise à jour des données sur les dérivés.
5. La liste des types de dérivés pour lesquels des dossiers de données sont tenus, qui décrit notamment les caractéristiques des dérivés.
6. Les procédures concernant la saisie, l'affichage et la déclaration des données sur les dérivés.
7. La description des procédures de tenue de dossiers qui permettent de consigner les données sur les dérivés de façon exacte et complète et en temps opportun.
8. Les mesures de protection et les procédures mises en place pour protéger les données sur les dérivés des participants du répertoire des opérations, notamment les politiques et procédures obligatoires qui permettent raisonnablement de protéger les renseignements personnels et de préserver la confidentialité des données.
9. La formation offerte aux participants et un exemplaire de la documentation qui leur est remise concernant les systèmes, les règles et les autres exigences du répertoire des opérations.
10. Les mesures prises pour s'assurer que les participants du répertoire des opérations sont informés des exigences du répertoire des opérations et s'y conforment.
11. La description du cadre de gestion globale des risques du répertoire des opérations, notamment les risques économiques, juridiques et opérationnels.

Le déposant doit fournir toutes les politiques et procédures ainsi que tous les manuels relatifs au fonctionnement du répertoire des opérations.

### ***Pièce F – Impartition***

Si le répertoire des opérations a imparti à un tiers sans lien de dépendance l'exploitation de services ou de systèmes clés dont il est question à la pièce E – Fonctionnement du répertoire des opérations, notamment la collecte et la mise à jour des données sur les dérivés, fournir les renseignements suivants :

1. Le nom et l'adresse de la personne (y compris tout membre du même groupe que le répertoire des opérations) à qui la fonction a été impartie.
2. Une description de la nature et de la portée de toute entente contractuelle ou autre conclue avec le répertoire des opérations, et des rôles et responsabilités du tiers sans lien de dépendance prévu par celle-ci.
3. Un exemplaire de chaque contrat important relatif à toute fonction impartie.

### ***Pièce G – Systèmes et élaboration de plans d'urgence***

Pour chacun des systèmes de collecte et de conservation des données sur les dérivés, décrire ce qui suit :

1. Les estimations de la capacité actuelle et future.
2. Les procédures d'examen de la capacité du système.
3. Les procédures d'examen de la sécurité du système.
4. Les procédures pour effectuer des simulations de crise.
5. Une description des plans de continuité des activités et de reprise après sinistre du déposant, notamment toute documentation pertinente.
6. Les procédures de mise à l'essai des plans de continuité des activités et de reprise après sinistre.
7. La liste des données à déclarer par tous les types de participants.
8. La description du ou des formats de données qui seront mis à la disposition de l'Autorité et des autres personnes qui reçoivent des données sur les opérations.

### ***Pièce H – Accès aux services***

1. Fournir l'ensemble des annexes, des ententes ou autres documents portant sur l'accès aux services du répertoire des opérations décrits au point 4 de la pièce E.
2. Décrire les types de participants du répertoire des opérations.
3. Décrire les critères établis par le répertoire des opérations pour accéder à ses services.
4. Décrire les différences en ce qui a trait à l'accès aux services offerts par le répertoire des opérations à différents groupes ou types de participants.
5. Décrire les situations dans lesquelles les participants du répertoire des opérations peuvent être suspendus ou exclus en ce qui concerne l'accès aux services du répertoire des opérations.
6. Décrire les procédures suivies en cas de suspension ou d'exclusion d'un participant.
7. Décrire les dispositions prises par le répertoire des opérations pour permettre aux clients des participants d'accéder à celui-ci. Fournir un exemplaire des ententes ou de la documentation relatives à ces dispositions.

### ***Pièce I – Droits***

Décrire le barème de droits et tous les droits exigés par le répertoire des opérations ou par une partie à qui des services ont été impartis directement ou indirectement, notamment les droits relatifs à l'accès, à la collecte et à la conservation des données sur les dérivés, la façon dont ces droits sont établis, ainsi que tout rabais sur les droits et la façon dont les rabais sont établis.



## ATTESTATION DU RÉPERTOIRE DES OPÉRATIONS

Le(La) soussigné(e) atteste que les renseignements fournis dans le présent rapport sont exacts.

FAIT à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nom du répertoire des opérations)

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'administrateur, du dirigeant ou de l'associé – en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'administrateur, du dirigeant ou de l'associé)

\_\_\_\_\_  
(Titre officiel – en caractères d'imprimerie)

### **S'IL Y A LIEU, ATTESTATION SUPPLÉMENTAIRE DU RÉPERTOIRE DES OPÉRATIONS SITUÉ À L'EXTÉRIEUR D'UNE PROVINCE OU D'UN TERRITOIRE DE L'ARMC**

Le(La) soussigné(e) atteste ce qui suit :

- (a) il(elle) mettra ses livres et dossiers à la disposition de l'Autorité et se soumettra aux inspections et examens effectués sur place par l'Autorité;
- (b) en droit, il(elle) a le pouvoir :
  - i. de mettre ses livres et dossiers à la disposition de l'Autorité,
  - ii. de se soumettre aux inspections et examens effectués sur place par l'Autorité.

FAIT à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nom du répertoire des opérations)

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'administrateur, du dirigeant ou de l'associé – en caractères d'imprimerie)

---

(Signature de l'administrateur, du dirigeant ou de l'associé)

---

(Titre officiel – en caractères d'imprimerie)