

1. RÈGLE N° 1 – STRUCTURE DE L'ENTREPRISE ET QUALITÉS REQUISES

.

.

.

1.2 Qualités requises

- 1) **Définitions.** Aux fins de la présente Règle et la Règle n° 900,
 - a) par « crédit de formation en conduite des affaires », on entend une heure d'activité de formation continue sur un sujet lié à la conduite des affaires, tel que le prévoit la Règle n° 900;
 - b) par « crédit de formation en conformité », on entend une activité de formation continue portant sur la conformité des courtiers en épargne collective, tel que le prévoit la Règle n° 900;
 - c) par « crédit de perfectionnement professionnel », on entend une heure d'activité de formation continue portant sur le perfectionnement professionnel, tel que le prévoit la Règle n° 900;
 - d) par « cycle », on entend une période de 24 mois commençant le 1er décembre d'une année impaire;
 - e) par « programme de formation continue » (« programme FC »), on entend le programme de formation continue des courtiers en épargne collective.
- 2) Le programme FC dont il est question à l'alinéa a) du paragraphe 1) ci-dessus comprend les volets suivants : i) la conduite des affaires; ii) le perfectionnement professionnel; et iii) la conformité des courtiers en épargne collective.

.

.

.

1.2.6 Formation continue (FC)

- a) **Satisfaction des obligations FC.** Chaque membre et chaque personne autorisée doivent satisfaire aux obligations de formation continue qui s'appliquent à eux prévues dans la présente Règle et la Règle n° 900.
- b) **Représentant de courtier.** Pour chaque cycle, chaque personne autorisée qui est inscrite en tant que représentant de courtier conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada doit obtenir 8 crédits de formation en conduite des affaires,

20 crédits de perfectionnement professionnel et 2 crédits de formation en conformité, conformément aux exigences de la Règle n° 900.

- c) **Chef de la conformité, personne désignée responsable et directeur de succursale.** La personne autorisée qui n'est pas inscrite en tant que représentant de courtier, mais en tant que chef de la conformité ou personne désignée responsable conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada, ou qui est désignée directeur de succursale, directeur de succursale suppléant ou chef de la conformité suppléant par le membre conformément aux Règles doit obtenir, pour chaque cycle, 8 crédits de formation en conduite des affaires et 2 crédits de formation en conformité, conformément aux exigences de la Règle n° 900.
- d) **Obligations FC dans le cas d'un cycle incomplet.**
- i) **Non-application.** Une personne autorisée n'est pas tenue de satisfaire à l'obligation FC associée à un volet du programme prescrivant le nombre de crédits prévu au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 si, dans un cycle donné, la période pendant laquelle elle est tenue de satisfaire à cette obligation est inférieure ou égale à 2 mois.
- ii) **Répartition proportionnelle des crédits.** Si une personne autorisée est tenue de satisfaire aux obligations FC associées à un volet donné du programme prescrivant le nombre de crédits prévu au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 pendant moins d'un cycle complet et que la période en question est supérieure à 2 mois, elle pourrait satisfaire à ces obligations sur une base proportionnelle, conformément aux dispositions applicables de la Règle n° 900.
- e) **Congés.** Si une personne autorisée est tenue de satisfaire aux obligations prévues au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 et qu'elle s'est absentée, pendant une période d'au moins 4 semaines consécutives, de son emploi à titre de personne autorisée, le chef de la conformité peut réduire le nombre de crédits FC qui s'applique à la personne autorisée selon le paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6, conformément aux dispositions applicables de la Règle n° 900.
- f) ~~**Accréditation.** L'Organisation ne reconnaît que les activités de formation continue qui satisfont aux exigences minimales énoncées dans la Règle n° 900.~~
- g) ~~**Attestation de la réussite.** Chaque membre et chaque personne autorisée mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus doivent~~doit conserver les documents attestant l'obtention des crédits de la FC pour un cycle, tel que ~~le prévoient la présente Règle et l'exige~~ la Règle n° 900, ~~pendant une période de 24 mois~~ après la fin du cycle.
- hg) **Rapports à produire.** Chaque membre ~~et chaque personne autorisée mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus doivent~~doit satisfaire aux exigences minimales prévues dans la Règle n° 900 concernant les avis à donner à l'Organisation sur l'obtention des crédits de la FC.

ih) Non-conformité.

- i) Toute personne autorisée qui, dans un cycle donné, ne satisfait pas à ses obligations d'obtenir le nombre de crédits FC du programme de formation continue doit cesser d'exercer les fonctions de personne autorisée d'un membre tant que l'Organisation n'a pas déterminé qu'elle y a satisfait.
- ii) Chaque membre est tenu de payer à l'Organisation les frais, droits ou autres montants que fixe de temps à autre l'Organisation lorsqu'il ou l'une de ses personnes autorisées omet de respecter les obligations énoncées dans la présente Règle ou la Règle n° 900.

...

17. RÈGLE 900 – OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE (« FC »)

Objectif

La Règle 1.2.6 prévoit des obligations de formation continue pour les personnes autorisées des membres. L'objectif de la présente Règle est d'établir les exigences minimales relatives à la conformité avec les dispositions prévues dans la Règle.

Définitions

(aux fins de la présente Règle)

Par « **date de participation** », on entend la date à laquelle une personne autorisée a été inscrite conformément aux lois sur les valeurs mobilières, ou désignée par un membre conformément aux Règles, dans une ou plusieurs catégories prévues aux paragraphes b) et c) de la Règle 1.2.6.

~~Par « **déposant** », on entend une personne autorisée, un membre ou une personne physique ou morale autorisés par l'Organisation à déposer des rapports sur l'obtention des crédits de la FC auprès de l'Organisation pour le compte de personnes autorisées et de membres.~~

Par « **participant** », on entend une personne autorisée qui est inscrite, au cours d'un cycle, en tant que représentant de courtier, chef de la conformité ou personne désignée responsable conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada ou qui a été désignée directeur de succursale ou directeur de succursale suppléant ou chef de la conformité suppléant par le membre conformément aux Règles.

~~Par « **prestataire** », on entend une personne physique ou morale offrant une activité de formation continue.~~

Par « **système de suivi et de rapport de la FC** » ou « **SSRFC** », on entend le système en ligne mis en place pour l'administration du programme FC.

OBLIGATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX CRÉDITS FC

Le paragraphe b) de la Règle 1.2.6 oblige chaque personne autorisée inscrite en tant que représentant de courtier conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada à obtenir, pour chaque cycle, 8 crédits de formation en conduite des affaires, 20 crédits de perfectionnement professionnel et 2 crédits de formation en matière de conformité.

Le paragraphe c) de la Règle 1.2.6 oblige les personnes autorisées qui ne sont pas inscrites en tant que représentant de courtier, mais en tant que chef de la conformité ou personne désignée responsable conformément aux lois sur les valeurs mobilières du Canada ou qui sont désignées directeur de succursale ou directeur de succursale suppléant ou chef de la conformité suppléant par le membre conformément aux Règles à obtenir, pour chaque cycle, 8 crédits de formation en conduite des affaires et 2 crédits de formation en matière de conformité.

PARTIE A

RÉPARTITION PROPORTIONNELLE DES CRÉDITS

Le paragraphe d) de la Règle 1.2.6 porte sur l'application des obligations FC pour un cycle incomplet. La présente partie énonce les modalités de l'application des obligations FC pour les nouveaux participants ou les participants réintégrés et les exigences lors d'un changement de participation d'un participant.

1. Nouveaux participants.

- 1.1. Les obligations prévues au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 ne s'appliquent pas au participant dont la date de participation initiale tombe dans le 23^e ou le 24^e mois du cycle.
- 1.2. Au cours du premier cycle de participation, le participant doit satisfaire aux obligations de chaque volet du programme FC prescrivant le nombre de crédits prévu aux paragraphes b) et c) de la Règle 1.2.6 sur une base proportionnelle, si sa date de participation tombe à l'intérieur des mois 1 à 22 du cycle. La formule du calcul proportionnel à faire selon cette partie est la suivante :

Nombre total de crédits requis pour le volet = A x B

24

où

A = le nombre total de crédits requis pour le volet dans un cycle complet (c.-à-d. 8 crédits de formation en conduite des affaires, 20 crédits de perfectionnement professionnel et 2 crédits de formation en matière de conformité);

B = le nombre total de mois restant dans le cycle, y compris le mois de participation;

le **nombre total de crédits requis par volet** est arrondi au chiffre supérieur près.

2. Participants réintégrés.

- 2.1. Un participant réintégré antérieurement inscrit conformément aux lois sur les valeurs mobilières en tant que représentant de courtier, chef de la conformité ou personne désignée responsable ou antérieurement désigné directeur de succursale ou directeur de succursale suppléant ou chef de la conformité suppléant par un membre conformément aux Règles :
 - a) doit, dans les 10 jours ouvrables suivant sa réintégration en tant que participant, obtenir les crédits FC manquants, s'il en est, du cycle précédant sa réintégration;

- b) n'est pas tenu de satisfaire aux obligations prévues aux paragraphes b) et c) de la Règle 1.2.6 du cycle en cours, si, en tant que participant réintégré, sa date de participation tombe dans le 23^e ou le 24^e mois du cycle;
- c) doit satisfaire, sur une base proportionnelle, aux obligations de chaque volet du programme FC prescrivant le nombre de crédits prévu aux paragraphes b) et c) de la Règle 1.2.6 pour le cycle en cours, selon la formule indiquée ci-dessus au paragraphe 1.2, pourvu que sa date de participation tombe à l'intérieur des mois 1 à 22 du cycle en cours.

3. Changement de participation.

- 3.1. Au cours d'un cycle, des changements peuvent être apportés aux catégories d'inscription d'un participant prévues dans les lois sur les valeurs mobilières ou à ses catégories désignées prévues dans les Règles. Par conséquent, le participant peut être tenu de suivre une FC requise différente de celle qu'il était tenu de suivre au cours de ce cycle. Dans ce cas, le participant doit suivre la formule suivante pour déterminer ses obligations pour chaque volet du programme FC prescrivant le nombre de crédits pour le cycle :

Nombre total de crédits requis pour le volet = $A \times C$

24

où

A = le nombre total de crédits requis pour le volet dans un cycle complet (c'est-à-dire 8 crédits de formation en conduite des affaires, 20 crédits de perfectionnement professionnel et 2 crédits de formation en matière de conformité);

C = le nombre total de mois du cycle, y compris chaque mois initial incomplet, au cours duquel l'obligation d'obtenir des crédits pour le volet s'applique;

le **nombre total de crédits requis par volet** est arrondi au chiffre supérieur près.

- 3.2. Malgré les dispositions du paragraphe 3.1, un participant n'est pas tenu de satisfaire aux obligations d'un volet du programme FC prescrivant le nombre de crédits prévu au paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 pour le cycle en cours, si le nombre total de mois dans le cycle au cours duquel l'obligation d'obtenir les crédits FC du volet s'appliquait, y compris chaque mois initial incomplet, est inférieur à 3.

PARTIE B

CONGÉS

4. Congés

- 4.1. Le paragraphe e) de la Règle 1.2.6 permet à un membre de réduire le nombre de crédits FC obligatoires qui s'applique à un participant selon le paragraphe b) ou c) de la Règle 1.2.6 lorsque le participant s'est absenté, pendant une période d'au moins 4 semaines consécutives, de son emploi en tant que personne autorisée en raison de l'une des situations suivantes :
- a) un congé de maternité ou un congé parental;
 - b) un congé pour urgence personnelle;
 - c) un congé pour les aidants naturels ou un congé pour raisons médicales;
 - d) une maladie ou une blessure personnelle;
 - e) une obligation d'origine législative à titre de juré ou de témoin;
 - f) autres absences similaires définies dans les lois provinciales applicables.
- 4.2. Afin de réduire le nombre de crédits FC requis, le chef de la conformité, ou son délégué, doit :
- a) approuver la réduction du nombre de crédits;
 - b) conserver la documentation suffisamment détaillée à l'appui de la décision, y compris :
 - i) la détermination du calcul de la réduction du nombre de crédits;
 - ii) la nature du congé;
 - c) aviser l'Organisation de la réduction du nombre de crédits en lui remettant un rapport sur la réduction du nombre crédits au plus tard dans les 10 jours suivant la fin de chaque cycle où la réduction s'applique.
- 4.3. La réduction du nombre de crédits doit être calculée selon la formule décrite au paragraphe 1.2 ci-dessus.

PARTIE C

CONTENU DES VOLETS

Dans la présente partie sont décrites les normes minimales visant le contenu de la formation continue. Il y aurait lieu d'établir ces normes compte tenu des fonctions et des responsabilités du participant et des activités du membre. Les membres ~~devraient~~doivent disposer d'une procédure leur permettant de déterminer les sujets sur lesquels devrait porter la formation de leurs participants.

5. Conduite des affaires.

- 5.1. Le contenu du volet de la formation en conduite des affaires constitue du matériel pédagogique qui soutient, oriente et encadre la déontologie et la conformité. Il comprend de la formation sur des questions de déontologie, les Règles, d'autres lois applicables et les politiques et procédures en matière de conformité avec les exigences réglementaires adoptées par les membres.
- 5.2. Un crédit de formation en conduite des affaires consiste en 1 heure de formation sur au moins un des sujets suivants :
 - a) la déontologie;
 - b) les Règles et les politiques et procédures adoptées par le membre en vue de s'y conformer;
 - c) la législation pertinente et son application.
- 5.3. Au cours de chaque cycle où le participant est tenu d'obtenir au moins 8 crédits de formation en conduite des affaires, au moins 1 et au plus 2 de ces crédits doivent porter sur la déontologie.
- 5.4. Le contenu de la formation en déontologie porte sur l'examen des principes de déontologie et des questions d'ordre moral pouvant être soulevés dans le cadre de l'exercice de fonctions pour le compte d'un membre, dont les principes énoncés à la Règle 2.1.1. La déontologie s'applique à tous les aspects de la conduite des affaires, tant sur le plan personnel que sur le plan organisationnel d'une entreprise.
- 5.5. La formation en conduite des affaires peut également porter sur les sujets suivants :
 - a) les conflits d'intérêts;
 - b) les opérations financières personnelles;
 - c) les exigences et initiatives réglementaires ayant une incidence sur les activités des membres;
 - d) la communication de l'information aux clients;
 - e) les normes en matière de documentation;
 - f) la connaissance des clients;
 - g) la convenance et les nouveaux produits;
 - h) la connaissance des produits;
 - i) les lois et la réglementation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et les politiques et procédures connexes des membres;
 - j) la protection et la confidentialité de l'information;
 - k) le traitement des plaintes.

6. Perfectionnement professionnel.

- 6.1. Le contenu du volet de la formation en perfectionnement professionnel constitue du matériel pédagogique qui vise à maintenir ou à améliorer les connaissances ou les compétences en matière financière.
- 6.2. Un crédit de perfectionnement professionnel consiste en 1 heure de formation sur au moins un des sujets suivants :
- a) les produits;
 - b) la planification financière;
 - c) la planification de la retraite;
 - d) les stratégies de placement et la répartition des actifs;
 - e) les techniques de gestion de la clientèle;
 - f) l'économie, la comptabilité et les finances;
 - g) la planification fiscale;
 - h) la planification successorale;
 - i) les assurances.

7. Conformité avec les exigences.

- 7.1. Le contenu du volet de la formation en matière de conformité constitue du matériel pédagogique se rapportant à la conduite des membres et des participants, lequel a été expressément désigné par l'Organisation. Le contenu de la formation en matière de conformité englobera des questions se rapportant notamment aux conclusions des inspections de la conformité, aux priorités visant la conformité et la mise en application des exigences et aux projets de modification des Règles.
- 7.2. Les deux crédits de formation en matière de conformité sont obtenus à l'achèvement des activités de formation continue expressément désignées par l'Organisation.

PARTIE D

NORME SUR LA PRESTATION DES COURS

- 8.1. Les membres peuvent offrir le contenu requis au moyen de leur propre programme de formation ou de ceux de tiers.
- 8.2. ~~Une activité sera considérée comme une activité FC admissible en vertu de la présente Règle et de la Règle 1.2.6, s'il s'agit d'une activité structurée dont le contenu a été accrédité et à laquelle les présences sont prises et, s'il y a lieu, dont le contenu offert et la preuve de l'achèvement de l'activité sont consignés.~~ Le courtier membre ou le tiers peuvent demander l'accréditation d'une activité de formation continue selon le processus d'accréditation de l'Organisation.

PARTIE E

ACCREDITATION

~~9.1. L'accréditation d'une activité de formation continue doit être obtenue avant que les crédits FC puissent être déclarés dans le SSRFC.~~

~~9.2. L'accréditation peut être accordée par les personnes suivantes :~~

- ~~a) un membre;~~
- ~~b) un tiers reconnu par l'Organisation (« accréditeur tiers »);~~
- ~~c) la Chambre de la sécurité financière (« Chambre »);~~
- ~~d) l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM »);~~

~~9.3. Toutes les accréditations doivent être remplies conformément aux procédures d'évaluation normales en fonction des critères suivants :~~

- ~~a) l'activité FC doit comporter des objectifs d'apprentissage adéquats et un plan de formation;~~
- ~~b) le contenu de l'activité FC doit être conforme aux objectifs d'apprentissage et au plan de formation déclarés. Les ressources et le matériel fournis aux participants doivent servir les objectifs d'apprentissage déclarés de l'activité FC et être conformes à son contenu au moment de l'approbation de l'accréditation. L'activité FC doit atteindre ses objectifs d'apprentissage;~~
- ~~c) le contenu de l'activité FC doit répondre aux normes minimales s'y rapportant énoncées à la Partie C de la Règle 900;~~
- ~~d) l'activité FC doit comprendre un plan de cours écrit adéquat;~~
- ~~e) l'activité FC doit être pertinente pour le participant et/ou l'activité du membre;~~
- ~~f) l'activité FC doit préciser comment les présences seront prises et comment l'achèvement de l'activité par les participants individuels sera enregistré;~~
- ~~g) les compétences et l'expérience du formateur et du prestataire doivent être adéquates;~~
- ~~h) seul un crédit FC est attribué par heure de formation;~~
- ~~i) l'activité FC doit avoir un minimum de 0,5 crédit (30 minutes) de contenu FC accrédité. Ce crédit peut être arrondi au crédit de quart d'heure le plus près (0,25) (15 minutes);~~

~~j) l'activité FC ne constitue ni un cours préparatoire, ni un guide d'étude ni une lecture préalable non structurée.~~

~~9.4. Pour les auto-accréditations, le membre doit conserver une preuve de l'activité de formation suffisamment détaillée afin de prouver sa conformité avec le paragraphe 9.3.~~

~~9.5. L'Organisation attribue à chaque activité FC accréditée qu'elle reconnaît une période de validité ne dépassant pas 2 ans à compter de la date d'accréditation. Lorsque la période de validité expire ou qu'un changement important est apporté à l'activité FC et qu'un membre a l'intention de continuer d'offrir l'activité FC, le membre doit refaire l'auto-accréditation ou obtenir l'accréditation auprès d'accréditeurs reconnus par l'Organisation. Un changement important, aux fins du paragraphe 9.5, aura eu lieu lorsqu'une ou plusieurs catégories ou du contenu FC ne sont plus couverts, la durée d'une activité FC a changé ou l'évaluation de l'activité FC n'est plus offerte. Un changement important peut également avoir lieu lorsque le format, le mode de prestation ou le contenu ont été modifiés.~~

ADMINISTRATION DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE PAR LE MEMBRE

9.1. Le membre doit :

- a) vérifier que le participant a satisfait aux exigences à la fin du cycle;
- b) conserver des preuves des activités de formation continue réussies par le participant conformément à la Partie F de la présente règle;
- c) vérifier que l'activité de formation continue a été suivie et conserver pendant au moins sept ans après la fin du cycle la documentation associée au programme de formation continue, notamment le contenu des activités;
- d) affecter une personne physique à la surveillance de la formation et à l'approbation de l'activité de formation continue choisie par le participant;
- e) s'assurer que l'activité de formation continue choisie par le participant satisfait aux critères de contenu décrits à la Partie C de la présente règle;
- f) lorsque l'activité de formation continue est donnée par le membre, évaluer les connaissances et la compréhension du participant à l'égard de l'activité;
- g) s'assurer que le participant satisfait aux exigences de formation continue au cours de chaque cycle.

PARTIE F

ATTESTATION DE LA RÉUSSITE

- 10.1. Les documents attestant l'obtention des crédits de la FC, comme le prévoit la Règle 1.2.6, peuvent prendre la forme de documents à l'appui remis par ~~le prestataire~~un tiers, y compris des certificats/autres avis de réussite, des attestations de présence ou des résultats d'examen.
- ~~10.2. Les membres et les participants ne sont pas tenus de conserver les documents attestant l'obtention des crédits de la FC si le prestataire : i) procure le contenu de la FC accréditée conformément aux exigences de la Règle 1.2.6 et de la Règle 900; ii) conserve les documents attestant que les participants ont obtenu les crédits de la FC; et iii) transmet ces documents à l'Organisation au nom de ces participants, conformément aux exigences de la Règle 900.~~

PARTIE G

RAPPORTS À PRODUIRE

- 11.1. Les membres ~~et les participants~~ doivent utiliser le SSRFC pour satisfaire aux obligations de production de rapports prévues dans la Règle 900.
- 11.2. Seuls les crédits FC obtenus durant la période de validité peuvent servir à satisfaire aux obligations de la Règle 1.2.6. Les crédits obtenus au cours d'un cycle donné ne peuvent servir qu'à satisfaire aux obligations relatives au nombre de crédits requis pour ce cycle ou un cycle antérieur si le participant affiche des crédits manquants pour un cycle antérieur.
- ~~11.3. Malgré les dispositions du paragraphe 11.2, les participants peuvent transférer au prochain cycle un maximum de 5 crédits excédentaires obtenus dans le cadre du perfectionnement professionnel.~~
- ~~11.4. Les membres et les participants sont tenus de produire un rapport sur l'obtention des crédits de la FC et doivent s'assurer, s'il y a lieu, que tout tiers admissible produisant des rapports sur l'obtention des crédits de la FC pour leur compte remette les rapports, au plus tard dix jours ouvrables suivant la fin du cycle.~~
- ~~11.5~~11.4. Malgré les dispositions du paragraphe ~~11.4~~11.3, si un participant cesse d'être une personne autorisée d'un membre, ce membre doit produire un rapport de tous les crédits FC obtenus par ce participant dans les 30 jours de cette cessation.

PARTIE H

ÉVALUATIONS

- 12.1. L'Organisation dispose du pouvoir d'examiner toute activité de formation continue accréditée fournie aux participants, y compris les dossiers sur les crédits FC qui lui sont déclarés que les ~~membres et les participants sont~~ est tenus de conserver.

- 12.2. Si elle décide de procéder à un tel examen, l'Organisation avise par écrit ~~le participant ou~~ le membre des activités de formation continue qui font l'objet de l'examen et ~~leur~~lui accorde 15 jours pour lui soumettre tous les documents et les renseignements qu'elle demande dans le cadre de cette évaluation.
- 12.3. Si ~~un participant ou~~ un membre omet de soumettre les documents à l'appui de l'activité de formation continue fournie ou des crédits FC déclarés, l'Organisation peut refuser la totalité ou une partie des crédits FC déclarés qui sont associés à l'activité de formation continue. Par conséquent, le participant pourrait, pour ce cycle, se trouver en situation de non-conformité avec les obligations prévues à la Règle 1.2.6.

PARTIE I

NON-CONFORMITÉ

13. Avis et frais imposés.

- 13.1. Si, pour un cycle donné, les dossiers de l'Organisation indiquent qu'un participant n'a pas satisfait à ses obligations prévues à la Règle 1.2.6 et à la Règle 900, l'Organisation en avise le membre parrainant le participant au plus tard 30 jours à compter : i) de la fin du cycle, ii) dans le cas d'un participant réintégré, dès son omission d'obtenir les crédits manquants requis pour le cycle précédent, ou iii) de la date à laquelle elle termine l'évaluation des dossiers tenus par ~~le participant ou~~ le membre, lorsque le refus de l'Organisation de lui accorder les crédits FC déclarés le rend en situation de non-conformité.
- 13.2. Si un membre a été avisé de la non-conformité conformément au paragraphe 13.1 ci-dessus, il dispose de 15 jours pour soumettre une réponse à chaque avis de non-conformité, dans laquelle figure un plan détaillant la façon dont chaque participant pourra satisfaire aux obligations prévues dans la Règle 1.2.6 et la présente Règle.
- 13.3. Si, après avoir reçu et examiné la réponse du membre, l'Organisation détermine qu'un participant n'a pas satisfait aux obligations relatives au nombre de crédits requis pour un cycle donné et que la réponse du membre ne la satisfait pas, l'Organisation fournit un avis au membre parrainant le participant indiquant qu'il est interdit au participant d'agir à titre de personne autorisée du membre jusqu'à ce que l'Organisation détermine que le participant a satisfait à ces obligations.
- 13.4. Le membre qui a été avisé conformément au paragraphe 13.3 ci-dessus doit : i) en aviser immédiatement le participant concerné, et ii) prendre sans délai les mesures nécessaires pour que les clients concernés continuent à recevoir des services conformément aux exigences prévues dans les Règles.
- 13.5. Si l'Organisation détermine qu'un participant n'a pas satisfait à ses obligations relatives au nombre de crédits requis au cours d'un cycle donné que prévoient la Règle 1.2.6 et la Règle 900, elle peut, dans chaque cas, imposer des frais de 2 500 \$ au membre parrainant le participant.

- 13.6. Les membres doivent payer à l'Organisation la totalité des frais imposés dans les 30 jours de la date à laquelle l'avis leur est donné.

14. Rétablissement de l'autorisation.

- 14.1. Si l'Organisation a donné au membre parrainant un participant l'avis prévu au paragraphe 13.3 ci-dessus, le membre ~~et le participant peuvent~~peut soumettre à l'examen de l'Organisation des rapports sur les crédits FC déclarés au cours du cycle en question.
- 14.2. Si l'Organisation détermine ensuite que le participant a satisfait à ses obligations d'obtenir les crédits requis pour le cycle en question, elle donne au membre parrainant le participant un avis attestant la conformité du participant avec les obligations prévues à la Règle 1.2.6 et à la Règle 900.