LISTE DES TÂCHES/LISTE DE VÉRIFICATION

ABC INC.

DEMANDE D'ENREGISTREMENT INITIALE EN DATE DU 20XX/XX/XX

DANS LES PROVINCES DU QUÉBEC ET DE L'ONTARIO

1. Constitution en société (en supposant que l'entreprise est une société)

| **Étapes/Documents** | **Date** | **Statut** | **Personne responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| Remplir le questionnaire de constitution pour déterminer les éléments suivants :* Nom
* Juridiction (ex. Ontario vs. Fédéral)
* Administrateurs et dirigeants
* Catégories d'actions et actionnaires
* Fin d'exercice et auditeur
 |  |  |  |
| Effectuer une recherche NUANS pour confirmer que le nom est disponible dans chaque province où l'entreprise a l'intention d'exercer ses activités |  |  |  |
| Rédiger les statuts constitutifs pour examen par le client |  |  |  |
| Déposer les documents de constitution auprès de l'organisme gouvernemental concerné |  |  |  |
| Obtenir le numéro ARC TPS/TVQ |  |  |  |
| Faire signer les résolutions organisationnelles et les certificats d'actions par les dirigeants, administrateurs et actionnaires |  |  |  |
| Ouvrir un compte bancaire au nom de l'entreprise |  |  |  |
| Engager un agent de service pour représenter l'entreprise dans chaque province où l'entreprise demande l'enregistrement (si applicable) Ann. B du F6 |  |  |  |
| Déposer la déclaration initiale |  |  |  |
| Obtenir les enregistrements extra-provinciaux au niveau corporatif dans chaque province où l'entreprise demande l'enregistrement (si applicable) |  |   |  |

2. ENREGISTREMENT DE L'ENTREPRISE

| **Étapes/Documents** | **Date** | **Statut** | **Personne responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| Préparer les formulaires d'inscription à la BDNI, incluant :* Formulaires 1, 2 et 3 concernant l'inscription de l'entreprise à la BDNI
* Documents constitutifs, chèque annulé de l'entreprise et un chèque de 500 $
 |  |  |  |
| Obtenir l'inscription comme membre de l'OSBI[[1]](#endnote-2). Frais d'adhésion annuels de 165 $ à payer par l'entreprise. |  |  |  |
| Déterminer si tous les représentants-conseils, y compris le CCO proposé, satisfont aux exigences de compétence applicables |  |  |  |
| Effectuer le prêt subordonné (une fois le compte bancaire ouvert) |  |  |  |
| Préparer l'accord de subordination et la résolution du conseil approuvant l'accord de subordination, le cas échéant (après que le prêt subordonné a été effectué) |  |  |  |
| Obtenir le cautionnement d'institution financière (**CIF**) dans les provinces applicables[[2]](#endnote-3)Article 12.4 (b) du R 31-103 |  |  |  |
| Signer la résolution des administrateurs approuvant le CIF |  |  |  |
| Calculer les frais dans chaque province pour l'entreprise et les individus |  |  |  |
| Remplir le Formulaire 33-109F6 - *Inscription d'une société* (**F6**) et compiler la documentation justificative énumérée ci-dessous avant le dépôt auprès de l'AMF |  |  |  |
| Faire signer par l'agent des services de chaque juridiction où l'entreprise cherche à s'inscrire son consentement à agir comme agent des services (question 2.4 et Annexe B du F6) |  |  |  |
| Rédiger un plan d'affaires sur 3 ans (section 3.3 du F6) |  |  |  |
| Préparer l'organigramme (question 3.11 du F6) et le diagramme de propriété (question 3.12 du F6) |  |  |  |
| Préparer les documents financiers suivants :* Faire préparer par l'auditeur des états financiers non consolidés audités ou un bilan d'ouverture audité de l'entreprise pour une société en démarrage (question 5.13 du F6)
* Compléter le calcul de l'excédent du fonds de roulement en utilisant les valeurs du bilan audité (question 5.1 du F6)[[3]](#endnote-4) **Même date que le bilan d'ouverture audité**
* Compléter la lettre de directives aux auditeurs (question 5.14 du F6)
 |  |  |  |
| Le cas échéant, préparer la demande d'exemption FNB, les frais et le projet de document de décision |  |  |  |
| Déposer le F6 avec toute la documentation justificative |  |  |  |
| Payer les frais d'inscription de l'entreprise électroniquement sur la BDNI en indiquant le numéro de soumission (une fois demandé par les régulateurs) et fournir un reçu des frais au client |  |  |  |

3. INSCRIPTIONS INDIVIDUELLES

| **Étapes/Documents** | **Date** | **Statut** | **Personne responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| Préparer les Formulaires 33-109F4 -*Inscription des particuliers et examen des personnes autorisées* (**F4**) pour le CCO, UDP et représentants-conseils |  |  |  |
| Déposer les F4[[4]](#endnote-5) |  |  |  |
| Préparer l'avis à Canaccord |  |  |  |

4. POST-APPROBATION

| **Étapes/Documents** | **Date** | **Statut** | **Personne responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| Inscription GIIN FATCA (concernant les exigences de déclaration fiscale américaine) |  |  |  |
| Finaliser le manuel des politiques et procédures |  |  |  |
| Rédiger les documents d'ouverture de compte |  |  |  |
| Préparer le mémo sur les obligations de déclaration |  |  |  |

1. Pour les conseillers et courtiers seulement (pas les sociétés de GFI) [↑](#endnote-ref-2)
2. La couverture par clause pour un GPP/GPC qui ne détient pas ou n'a pas accès aux actifs des clients est de 50 000,00 $ par clause. Les clauses requises sont « Fidélité », « Sur les lieux », « En transit », « Contrefaçon ou altérations » et « Valeurs mobilières ». La couverture par clause pour un GFI et GPP qui détient ou a accès aux actifs des clients est de 200 000 $. La couverture par clause pour un CMD est de 50 000 $. [↑](#endnote-ref-3)
3. Le capital minimum pour un GPP/GPC est de 25 000 $ plus la franchise CIF, pour un CMD qui n'est pas également un GFI est de 50 000 $, et pour un GFI est de 100 000 $. [↑](#endnote-ref-4)
4. Les frais d'inscription des particuliers sont automatiquement calculés et déduits du compte bancaire de l'entreprise au moment du dépôt des F4. [↑](#endnote-ref-5)