

Annexe 21-101A5
Rapport initial sur le fonctionnement de l'agence de traitement de l'information

TYPE DE DOCUMENT :

RAPPORT INITIAL **MODIFICATION**

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Dénomination complète de l'agence de traitement de l'information :
2. Dénomination sous laquelle les activités sont exercées, si elle est différente de celle indiquée à la rubrique 1 :
3. Dans le cas d'une modification de la dénomination de l'agence de traitement de l'information indiquée à la rubrique 1 ou 2, inscrire la dénomination antérieure ainsi que la nouvelle :

Dénomination antérieure :

Nouvelle dénomination :

4. Siège
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 :

Courrier électronique :

9. Avocat

Cabinet :

Personne-ressource :

Téléphone :

Télécopieur :

Courrier électronique :

10. Fournir la liste complète des marchés, des courtiers ou des autres parties pour lesquels l'agence de traitement de l'information agit ou envisage d'agir. Pour chaque marché, courtier ou autre partie, indiquer les fonctions que l'agence de traitement de l'information exerce ou prévoit exercer.

11. Fournir la liste complète des types de titres pour lesquels l'information sera recueillie, traitée, diffusée ou publiée par l'agence de traitement de l'information. Pour chaque marché, courtier ou autre partie, fournir la liste complète des titres pour lesquels l'information sur les cotations ou les opérations est ou sera recueillie, traitée, diffusée ou publiée.

Annexes

Déposer toutes les annexes avec le rapport initial. Sur chacune des annexes, inscrire la dénomination de l'agence de traitement de l'information, la date du dépôt de l'annexe ainsi que la date à laquelle l'information est arrêtée (si cette date est différente de la date du dépôt). Si une annexe ne s'applique pas, elle doit être remplacée par une déclaration à cet égard.

Si l'agence de traitement de l'information dépose une modification de l'information fournie dans le rapport initial et que la modification concerne une annexe déposée avec celui-ci ou une modification ultérieure, elle doit, pour se conformer aux articles 14.1 et 14.2 de la Norme canadienne 21-101 sur le *fonctionnement du marché*, donner une description du changement, indiquer la date prévue de sa mise en œuvre et déposer une version à jour complète de l'annexe. Elle doit fournir une version propre et une version soulignée montrant les changements par rapport au dépôt antérieur.

Annexe A Gouvernance

1. Forme juridique

- Société par actions
- Entreprise à propriétaire unique

- Société de personnes
 - Autre (préciser) :
2. Si l'agence de traitement de l'information n'est pas une entreprise à propriétaire unique, indiquer la date et le lieu où elle a obtenu sa forme juridique (par exemple, le lieu de constitution, l'endroit où la convention de société a été déposée ou l'endroit où l'agence de traitement de l'information a été constituée) :
 - a) Date de constitution (JJ/MM/AAAA)
 - b) Lieu de constitution
 - c) Loi en vertu de laquelle l'agence de traitement de l'information a été constituée.
 3. Fournir un exemplaire des documents constitutifs (y compris les règlements de la société), des conventions entre actionnaires, des conventions de société et des autres documents semblables, et tous les documents ultérieurs.
 4. Fournir les politiques et les procédures qui favorisent l'indépendance de l'agence de traitement de l'information par rapport aux marchés, aux intermédiaires entre courtiers sur obligations et aux courtiers qui fournissent les données.
 5. Fournir les politiques et les procédures de règlement des conflits d'intérêts potentiels entre l'agence de traitement de l'information et ses propriétaires, associés, administrateurs et dirigeants.

Annexe B Propriété

Indiquer toute personne qui possède au moins 10 % des actions en circulation de l'agence de traitement de l'information ou qui peut, directement ou indirectement, par convention ou d'une toute autre façon, contrôler la direction ou les politiques de l'agence de traitement de l'information. Donner le nom et l'adresse complets de chacune d'elles et joindre une copie de la convention ou, en l'absence de convention écrite, décrire la convention ou le fondement lui permettant d'exercer ce contrôle.

Annexe C Constitution

1. Fournir la liste des associés, dirigeants, gouverneurs et membres du conseil d'administration et de ses comités permanents, ou des personnes exerçant des fonctions semblables, en poste actuellement ou au cours de l'année précédente en précisant ceux qui ont la responsabilité globale de l'intégrité et de la diffusion en temps opportun des données transmises au système de l'agence de traitement de l'information (le « système ») et affichées par celui-ci, en fournissant, 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 5 dernières années, si elles diffèrent de celles indiquées à la rubrique 4.
6. Le cas échéant, le fait que la personne est considérée comme un administrateur indépendant.
7. La liste des comités du conseil en indiquant leur mandat.
8. Un texte ou un diagramme présentant la structure organisationnelle de l'agence de traitement de l'information.

Annexe D Dotation en personnel

Fournir la description des compétences de chaque catégorie de salariés (professionnels, personnel administratif et cadres) de l'agence de traitement de l'information. Préciser si le personnel est employé par l'agence de traitement de l'information ou par un tiers, en indiquant les salariés qui sont chargés de surveiller la diffusion en temps opportun et l'intégrité des données transmises au système et affichées par celui-ci.

Annexe E Membres du même groupe

Fournir les renseignements suivants sur chaque entité du même groupe que l'agence de traitement de l'information et chaque personne avec qui elle a un accord contractuel ou autre relatif à son fonctionnement, notamment des prêts et des cautionnements réciproques :

1. Dénomination et adresse de la personne.
2. Forme juridique (p. ex., association, société par actions, société de personnes).
3. Lieu de constitution et loi constitutive.
4. Date de constitution dans la forme actuelle.
5. Description de la nature et de la portée du lien, de l'accord contractuel ou autre avec l'agence de traitement de l'information.
6. Description des activités ou des fonctions des membres du même groupe.
7. Si une personne a cessé d'être une entité du même groupe que l'agence de traitement de l'information au cours de l'exercice précédent ou si elle a cessé d'avoir un accord contractuel ou autre relié au fonctionnement de l'agence de traitement de l'information au cours de l'année précédente, indiquer brièvement les raisons de la fin de cette relation.

Annexe F Services

Décrire chaque service ou fonction pris en charge par l'agence de traitement de l'information, y compris les procédures suivies pour recueillir, traiter, distribuer, valider et publier l'information sur les ordres et les opérations sur titres.

Annexe G Système et fonctionnement

1. Décrire le mode de fonctionnement du système de l'agence de traitement de l'information qui recueille, traite, distribue et publie l'information conformément à la Norme canadienne 21-101 sur le *fonctionnement du marché* et à la Norme canadienne 23-101 sur les *règles de négociation*. Cette description devrait comprendre ce qui suit :
 1. Les modes d'accès au système.
 2. Les procédures régissant la saisie et l'affichage des cotations et des ordres dans le système, notamment les processus de validation des données.
 3. La description des mesures utilisées pour vérifier que l'information est reçue et diffusée par le système en temps opportun et qu'elle est exacte, notamment les processus de résolution des problèmes d'intégrité des données.
 4. Les heures de fonctionnement du système.
 5. La description de la formation offerte aux utilisateurs du système et de la documentation qui leur est remise.
2. Inclure la liste complète du matériel informatique utilisé par l'agence de traitement de l'information relativement aux services ou aux fonctions dont il est question à l'Annexe F, en indiquant les renseignements suivants :
 1. Le fabricant, son matériel et son numéro d'identification.
 2. Le fait que le matériel a été acheté ou loué (dans le cas d'une location, la durée du bail et les dispositions permettant l'achat ou le renouvellement).
 3. L'endroit où se trouve le matériel (à l'exclusion des terminaux et autres appareils d'accès).
3. Donner une description des mesures ou procédures mises en place par l'agence de traitement de l'information pour assurer la sécurité de tout système employé dans l'exercice de ses fonctions. Donner une description générale des mesures de protection matérielles et opérationnelles destinées à empêcher l'accès non autorisé au système.
4. Donner une description de tous les systèmes de secours destinés à empêcher les interruptions dans l'exécution des fonctions de fourniture de l'information par suite de défauts techniques ou pour toute autre raison dans le système lui-même, dans une connexion avec un système autorisé d'entrée ou de sortie ou de source indépendante.

5. Décrire les plans de continuité des activités et de reprise après sinistre de l'agence de traitement de l'information et fournir la documentation pertinente.
6. Énumérer chaque type d'interruption d'une durée de plus de 2 minutes qui a eu lieu au cours des 6 mois précédant la date du dépôt, en indiquant la date, la cause et la durée de chaque interruption. Indiquer le nombre total d'interruptions d'une durée égale ou inférieure à 2 minutes.
7. Décrire les procédures d'évaluation de la capacité du système et fournir les estimations de la capacité actuelle et future.
8. Quantifier, avec les unités de mesure appropriées, les limites de la capacité de l'agence de traitement de l'information de recevoir, de recueillir, de traiter, de stocker ou d'afficher les éléments de données compris dans chaque fonction.
9. Indiquer les facteurs (mécaniques, électroniques ou autres) qui expliquent les limites actuelles de la capacité de recevoir, de recueillir, de traiter, de stocker ou d'afficher les éléments de données compris dans chaque fonction visée à la rubrique 8.
10. Décrire les procédures pour effectuer des tests aux marges.

Annexe H Impartition

Si l'agence de traitement de l'information a imparti à un tiers sans lien de dépendance l'exploitation d'un aspect des services décrits à l'Annexe F, notamment toute fonction associée à la collecte, à la consolidation et à la diffusion de données, fournir les renseignements suivants :

1. La dénomination et l'adresse de la personne à qui la fonction a été imparti.
2. Une description de la nature et de l'importance de toute entente contractuelle ou autre conclue avec l'agence de traitement de l'information, et des rôles et responsabilités du tiers sans lien de dépendance en vertu de celle-ci.
3. Un exemplaire de chaque contrat important relatif à toute fonction imparti.

Annexe I Viabilité financière

1. Fournir un plan d'activités avec des états financiers pro forma et des estimations des produits des activités ordinaires.
2. Commenter la viabilité financière de l'agence de traitement de l'information en précisant si elle dispose de ressources financières suffisantes pour exercer ses fonctions adéquatement.

Annexe J Droits et partage des produits des activités ordinaires

1. Fournir la liste complète des droits facturés par l'agence de traitement de l'information ou pour son compte ou devant l'être pour ses services d'information, notamment les droits de fourniture et de réception des données.
2. S'il existe une entente de partage des produits des activités ordinaires provenant de la vente des données diffusées par l'agence de traitement de l'information entre celle-ci et un marché, un intermédiaire entre courtiers sur obligations ou un courtier qui lui fournit des données en vertu de la Norme canadienne 21-101 sur le *fonctionnement du marché*, décrire l'entente et ses modalités dans leur intégralité.

Annexe K Fourniture d'information à l'agence de traitement de l'information

1. Fournir la liste complète des personnes et des entités qui fournissent des données à l'agence de traitement de l'information conformément aux obligations prévues par la Norme canadienne 21-101 sur le *fonctionnement du marché*.
2. Fournir l'ensemble des formulaires, des ententes ou des autres documents portant sur la fourniture de données à l'agence de traitement de l'information.
3. Fournir la description des spécifications ou des critères que les marchés, les intermédiaires entre courtiers sur obligations ou les courtiers qui fournissent de l'information sur les titres à l'agence de traitement de l'information aux fins de collecte, de traitement en vue d'une diffusion ou de publication doivent respecter. Indiquer les spécifications ou les critères qui limitent, qui s'interprètent de façon à limiter ou qui ont pour effet de limiter l'accès aux services de l'agence de traitement de l'information ou leur utilisation, et préciser les motifs pour lesquels ils sont imposés.
4. Pour chaque situation au cours de la dernière année où l'agence de traitement de l'information a empêché une personne ou une entité de fournir des données ou a fixé une limite à cet égard, indiquer le nom de la personne ou de l'entité et le motif de l'interdiction ou de la limitation.

Annexe L Accès aux services de l'agence de traitement de l'information

1. Fournir la liste complète des personnes et des entités qui sont actuellement abonnées aux services de l'agence de traitement de l'information ou qui l'ont avisé de leur intention de s'y abonner.
2. Fournir le contrat d'abonnement aux services de l'agence de traitement de l'information.
3. Fournir la description des spécifications ou des critères qui limitent, qui s'interprètent de façon à limiter ou qui ont pour effet de limiter l'accès aux services fournis par l'agence de traitement de l'information ou leur utilisation, et préciser les motifs pour lesquels ils sont imposés. Il est notamment question des limites à la fourniture d'information à l'agence de traitement de l'information et à l'accès à la liste consolidée diffusée par celle-ci.

4. Pour chaque situation au cours de la dernière année où l'agence de traitement de l'information a empêché une personne d'accéder à ses services ou a fixé une limite à cet égard, indiquer le nom de la personne et le motif de l'interdiction ou de la limitation.

Annexe M Sélection des titres au sujet desquels de l'information doit être communiquée à l'agence de traitement de l'information

Lorsque l'agence de traitement de l'information est chargée de décider quelles données doivent lui être communiquées, y compris les titres au sujet desquels de l'information doit être fournie conformément à la Norme canadienne 21-101 sur le *fonctionnement du marché*, décrire le mode de sélection et de communication. La description devrait inclure les renseignements suivants :

1. Les critères utilisés pour déterminer les titres au sujet desquels de l'information doit être communiquée et les données qui doivent être communiquées à l'agence de traitement de l'information.
2. Le processus de sélection des titres, notamment la description des parties consultées à cet égard et la fréquence de la sélection.
3. Le processus utilisé pour communiquer aux marchés, aux intermédiaires entre courtiers sur obligations et aux courtiers fournissant l'information prévue par la Norme canadienne 21-101 sur le *fonctionnement du marché* les titres sélectionnés et les données devant être transmises. La description devrait indiquer où se trouve l'information.

ATTESTATION DE L'AGENCE DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Le soussigné atteste que les renseignements fournis dans le présent rapport sont exacts.

FAIT à _____ le _____ 20____.

(Dénomination de l'agence de traitement de l'information)

(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)