

Document d'accompagnement des Lignes directrices sur les signatures électroniques destiné à l'industrie des fonds d'investissement

Contexte

Les avantages de l'utilisation d'une signature électronique sont indéniables. En tant que secteur d'activité, nous nous devons de rester à jour avec la technologie indispensable à la gestion de changements dans les données démographiques de nos clients et de nos conseillers. Des solutions en matière de signature numérique visant les signatures électroniques sont maintenant utilisées par plusieurs services de signature électronique au sein de l'industrie financière; cependant, les spécifications et fonctionnalités techniques qui les caractérisent peuvent différer d'un service à l'autre.

Les distributeurs (les expéditeurs de documents avec signature électronique) qui ont retenu les services d'un fournisseur de services de signature électronique auront fait diligence raisonnable pour s'assurer que ces spécifications techniques respectent leurs exigences de conformité et de sécurité, mais les organisations comme les sociétés émettrices (les destinataires des documents dûment remplis signés électroniquement) qui représentent la partie qui reçoit un document signé électroniquement, ne sont peut-être pas au courant de la diligence raisonnable du distributeur et de son utilisation du service de signature électronique.

Avis

Le document d'accompagnement et les Lignes directrices de l'industrie des fonds d'investissement relatives aux signatures électroniques (les « Lignes directrices ») ont été élaborés par Fundserv inc. en consultation avec un groupe de travail de l'industrie, y compris des représentants de l'Institut des fonds d'investissement du Canada (IFIC). Elles visent à servir de guide aux membres de Fundserv pour leur faciliter l'adoption d'une approche normalisée concernant l'utilisation de la signature électronique et l'acceptabilité de cette solution. Les membres devraient faire appel à des conseillers juridiques pour ce qui concerne les lois applicables, s'ils ont des questions ou besoin d'autres renseignements sur le commerce électronique et les signatures électroniques, et quant à la façon dont elles s'appliquent au cas de leur entreprise. Fundserv croit que les exigences suivantes sont conformes au droit applicable, mais n'accepte aucune responsabilité pour ce qui concerne la fiabilité que ses membres pourraient décider d'accorder à ces Lignes directrices, ni ne fournit aucun conseil juridique à ses membres.

Objectif d'affaires

Les objectifs de ces Lignes directrices de l'industrie destinées aux clients de Fundserv pour ce qui concerne les signatures électroniques sont de trois ordres :

- 1) Elles représentent des lignes directrices neutres en ce qui concerne le service de signature électronique et la technologie que les expéditeurs de documents signés électroniquement peuvent utiliser pour déterminer quelles fonctionnalités ils devraient exiger lorsqu'ils cherchent à se procurer un service de signature électronique.
- 2) Elles donnent aux distributeurs qui obtiennent des signatures électroniques de la part de leurs clients la capacité de certifier eux-mêmes la conformité de celles-ci aux lignes directrices acceptées au sein de l'industrie au moment de gérer et de remplir ces documents. Ce qui assure l'existence d'une norme minimale universelle qui s'applique à la méthodologie utilisée pour l'acquisition de signatures électroniques.
- 3) Elles donnent aux sociétés émettrices et autres organisations qui reçoivent des documents signés électroniquement l'assurance que les signatures électroniques sont obtenues en fonction de ces Lignes directrices en tant que valeur de référence minimale. Cet objectif est atteint par le biais d'un addenda au contrat de client de Fundserv (« l'Addenda ») qui indique les modalités et conditions que les distributeurs utiliseront pour envoyer les instructions de leurs clients à une contrepartie dans le cas où une signature électronique a été obtenue, et qui permettra aux destinataires des documents signés électroniquement de se fier à ces instructions et d'agir en conséquence. Les parties qui obtiendront des signatures électroniques des investisseurs seront responsables de la collecte et de la gestion des documents électroniques, comme requis par les lois pertinentes, et telles qu'établies dans les présentes Lignes directrices, et exonéreront par conséquent les parties destinataires de toute responsabilité liée à l'exécution de ces directives.

1. FAQ d'ordre général

1.1 Quelle est la définition d'une signature électronique? Est-ce que ce type de signature englobe aussi les signatures numériques?

La « signature électronique » désigne l'information électronique qu'une personne crée ou adopte afin de signer un document, et qui fait partie du document lui-même, ou qui est joint ou associé à ce document. En voici des exemples : (i) un nom saisi à partir d'un clavier sur un formulaire ou un document électronique; (ii) l'image d'une signature manuscrite sur un document transmis par télécopieur; (iii) la sélection des options « En accord » ou « En désaccord » sur un contrat électronique contenant des conditions générales ou modalités

d'entente, et (iv) une signature manuscrite, mais saisie électroniquement, qu'on appose sur un appareil avec écran tactile, comme une tablette ou un téléphone intelligent (parfois appelée « signature dynamique »).

Une « signature numérique » représente un type de signature électronique comprenant un certificat d'autorisation qui identifie à la fois la partie qui demande une signature et la partie qui la fournit.

1.2 Comment les Lignes directrices et l'Addenda ont-ils été élaborés?

Fundserv a élaboré les Lignes directrices en fonction des commentaires reçus de la part des membres qui ont cerné le besoin de la présence d'une norme minimale à l'échelle de l'industrie pour ce qui concerne les critères liés à l'acceptation des signatures électroniques, ainsi que d'une convention centralisée entre les membres de Fundserv. Les Lignes directrices ont été perfectionnées conjointement avec le sous-groupe sur les signatures électroniques de l'IFIC, ainsi qu'à partir des commentaires venant d'autres membres et fournisseurs de services. L'Addenda a été produit par le service de conseils juridiques de Fundserv en fonction des exigences commerciales présentées par Fundserv.

1.3 À qui les Lignes directrices et l'Addenda s'appliquent-ils?

Les Lignes directrices et l'Addenda s'appliquent aux membres de Fundserv dans les cas où un distributeur utilisera un système de signature électronique pour obtenir des documents signés électroniquement, et qu'à son tour, il transmettra ceux-ci à une contrepartie (p. ex. une société émettrice ou un autre distributeur) pour qu'elle puisse agir en fonction des instructions du client.

Voici quelques exemples de cas où les Lignes directrices et l'Addenda s'appliquent :

- Les comptes de nom de client dans le cas où les documents signés électroniquement sont envoyés à la société émettrice;
- Tout compte pour lequel un formulaire de transfert signé électroniquement est envoyé à l'institution cédante.

1.4 À qui ou dans quelles circonstances les Lignes directrices et l'Addenda ne doivent pas s'appliquer?

L'Addenda ne touche pas les organisations qui ne sont pas membres de Fundserv; toutefois, tout participant de l'industrie est libre d'utiliser les Lignes directrices comme base de référence lorsqu'il met en oeuvre sa propre solution de signature électronique.

Pour un membre de Fundserv, ils ne s'appliquent pas dans le cas où un distributeur n'obtient jamais de documents signés électroniquement ou qu'il ne doit pas les envoyer à une contrepartie.

Voici quelques exemples de cas où les Lignes directrices et l'Addenda ne doivent pas s'appliquer :

- Tout compte pour lequel la documentation n'est pas signée électroniquement;

- Les comptes de prête-nom pour lesquels les documents signés électroniquement sont conservés par le distributeur;
- Lorsque le conseiller utilise un service de signature électronique d'une société émettrice pour remplir des documents (l'expéditeur et le destinataire des documents sont tous deux la même société émettrice).

1.5 Quand l'Addenda est-il entré en vigueur?

L'Addenda est entré en vigueur le 1er novembre 2018.

Si vous êtes un expéditeur de documents, l'Addenda entre en vigueur la première fois que vous envoyez un document signé électroniquement à une contrepartie après cette date.

Si vous êtes un destinataire, l'Addenda entre en vigueur la première fois que vous exécutez les instructions fournies dans un document signé électroniquement après cette date.

1.6 Pourquoi les distributeurs n'ont-ils pas besoin de signer l'Addenda?

Comme c'est le cas pour la Convention de plan systématique, l'Addenda indique les responsabilités qui incombent à l'organisation qui obtient des signatures électroniques ainsi qu'à l'organisation qui reçoit tout document signé électroniquement. En consultation avec notre service de conseils juridiques, cette approche nous a été recommandée pour satisfaire à cette exigence.

1.7 Quels sont les autres avantages à ne pas exiger une convention signée de la part des distributeurs?

Adopter cette approche présente plusieurs avantages :

- 1) Les Lignes directrices et l'Addenda s'appliquent tous les membres de Fundserv en même temps et à la même date, plutôt que d'être graduellement intégrés à mesure que chaque distributeur signe sa convention.
- 2) La tâche administrative en sera grandement allégée, car il ne sera pas requis de faire le suivi des distributeurs pour connaître ceux qui ont signé ou non l'Addenda, et de se référer à cette liste chaque fois que des instructions doivent être exécutées.
- 3) En plus du point 2, notons que cela minimise le risque de retards dans les transactions dans le cas où les instructions sont reçues avec signature électronique.

1.8 Pourquoi les Lignes directrices sont-elles nécessaires si les parties qui reçoivent les documents sont exonérées de toute responsabilité de toute façon?

Les Lignes directrices définissent les critères minimums pour l'acceptation de signatures électroniques par tous les membres de Fundserv, ce qui minimise le risque que des méthodes non conventionnelles ou irrégulières soient utilisées pour autoriser l'exécution des instructions d'investisseurs.

1.9 Les Lignes directrices et l'Addenda s'appliquent-ils uniquement aux ordres passés dans le réseau de Fundserv?

Les Modalités et conditions décrites dans l'Addenda s'appliquent à toutes les instructions envoyées entre les membres de Fundserv, y compris celles des transactions d'ordre électronique, ainsi que celles envoyées directement et confirmées par le biais de Fundserv.

1.10 Les Lignes directrices et l'Addenda s'appliquent-ils aux produits de fonds qui ne sont pas des fonds communs de placement tels les fonds distincts et placements spéculatifs ou non traditionnels?

Oui, mais seulement si les documents signés électroniquement sont envoyés à une contrepartie aux fins d'exécution. Les Lignes directrices et l'Addenda sont d'ordre suffisamment général pour permettre la prise en charge de tout véhicule d'investissement et des documents qui y sont associés. Le cas échéant, certaines sociétés émettrices peuvent se prévaloir d'exceptions en fonction de leurs processus commerciaux internes.

1.11 Quels types de documents peuvent être signés électroniquement?

Votre organisation devra évaluer les cas où, en vertu de la loi applicable, une signature électronique n'est pas acceptable (comme les documents qui relèvent du domaine de la loi sur les successions), puis déterminer si une justification commerciale l'emporte sur le risque couru.

Sinon, tout document qui a été signé électroniquement est l'équivalent légal d'un autre signé physiquement et devrait par conséquent être acceptable.

Voici une liste de documents signés électroniquement couramment acceptés. Bien que Fundserv n'ait pas la capacité d'assurer le respect de cette liste, celle-ci fournit un cadre raisonnable aux distributeurs qui souhaitent savoir quels sont les documents généralement acceptés par les sociétés émettrices.

Remarque : Fundserv favorise la réduction des activités de traitement manuel des formulaires par le biais de [l'Entente de traitement électronique \(ETÉ\)](#). Le cas échéant, on encourage les distributeurs à conserver les documents à la source, plutôt que d'envoyer des copies de ceux-ci aux sociétés émettrices de fonds.

Types de document généralement acceptés

- Formulaires de demande*
- Directives liées aux transactions
- Formulaires de plan systématique
- Formulaires de transfert
- Frais pour services rendus
- Formulaires relatifs à la FATCA / NCD
- Formulaires d'autorisation limitée

* Certaines sociétés émettrices ont décidé qu'elles accepteraient les formulaires de demande contenant la désignation d'un bénéficiaire, lorsque ceux-ci sont signés électroniquement. Toutefois, cette pratique n'est pas encore appliquée de manière

uniforme. Par conséquent, les sociétés émettrices doivent confirmer l'acceptabilité d'une désignation de bénéficiaire signée électroniquement en collaboration avec les sociétés émettrices avec lesquelles elles ont établi un partenariat.

1.12 Est-ce que les Normes de Fundserv font actuellement l'objet d'une mise à jour à la suite de cette initiative?

Les changements à apporter aux Normes visant la prise en charge des futures initiatives de signature électronique seront présentés et revus par le biais des différents conseils et comités de Fundserv, et approuvés par le Comité de direction des normes, dans le cadre de la procédure courante.

2. FAQ à l'intention des distributeurs

2.1 Quelle est la différence entre les Lignes directrices de Fundserv et les lois sur le commerce électronique applicables?

Même si diverses lois sur le commerce électronique énoncent les exigences s'appliquant à la collecte de signatures électroniques, elles sont neutres sur le plan technologique. Les Lignes directrices, même si elles représentent toujours une solution neutre à cet égard, sont axées sur les exigences fonctionnelles liées à la mise en oeuvre d'un service de signatures électroniques.

Un distributeur devrait toujours faire valider son service de signatures électroniques auprès de son OAR pour s'assurer de sa conformité avant d'implémenter une nouvelle solution.

2.2 Qu'arrive-t-il si mon organisation n'est pas en mesure de respecter ces Lignes directrices minimales?

Veillez d'abord vérifier auprès de votre fournisseur de solution de signatures électroniques le fait qu'il peut ou non se conformer aux Lignes directrices. Sinon, alors les documents signés électroniquement ne devraient pas être envoyés à des contreparties.

2.3 Est-ce que les conseillers peuvent utiliser leur propre fournisseur de services de signature électronique?

Non. En vertu de l'Addenda au contrat, il incombe aux distributeurs de s'assurer que leur méthodologie de signatures électroniques est bel et bien conforme aux Lignes directrices énoncées. La façon la plus efficace d'assurer cette conformité consiste à mettre en place un outil approuvé à l'échelle de la société que les conseillers peuvent utiliser pour obtenir des signatures électroniques de leurs investisseurs.

2.4 Est-ce que Fundserv effectuera des vérifications auprès des distributeurs pour s'assurer de leur conformité aux Lignes directrices?

Non. Le rôle de Fundserv est de faciliter l'application des Modalités et conditions entre les distributeurs et les sociétés émettrices, qui permettent la prise en charge de l'initiative des signatures électroniques. Comme dans le cas de la Convention de plan systématique, les

distributeurs acceptent la responsabilité de la collecte de l'information requise de la part de leurs clients, conformément aux conditions définies dans les Lignes directrices.

2.5 Est-ce que toutes les sociétés émettrices accepteront mes documents signés électroniquement?

Oui, la majorité d'entre elles les accepteront. On s'attend à ce que les sociétés émettrices acceptent les documents énumérés au point 1.11, ci-dessus. Il y aura quelques exceptions où les sociétés émettrices pourront les accepter ou non, par exemple, une désignation de bénéficiaire utilisant un formulaire signé électroniquement pour un compte de régime enregistré. Avant d'envoyer votre premier document signé électroniquement à une société émettrice ou tout autre destinataire, vérifiez auprès de son équipe de Relations avec les courtiers pour savoir s'ils ont des conditions d'acceptation particulières.

2.6 Est-ce que les sociétés émettrices exigent toujours que mes formulaires signés électroniquement contiennent une garantie de signature?

Les sociétés émettrices de fonds respecteront leur propre politique relative aux exigences en matière de garantie de signatures. Toutefois, en raison de la mise en oeuvre des lignes directrices sur les signatures électroniques de Fundserv se rapportant aux mesures de contrôle devant être employées par les courtiers, et de celle de l'Addenda au contrat comprenant une convention de garantie d'indemnisation, les sociétés émettrices reconnaissent que ces mesures peuvent éliminer la nécessité d'obtenir une garantie supplémentaire du courtier.

Par conséquent, plusieurs sociétés émettrices de fonds n'exigent plus de garantie de signature dans le cas des formulaires qu'elles peuvent aisément reconnaître comme étant signés électroniquement.

2.7 Comment les distributeurs peuvent-ils contribuer à assurer le succès de cette initiative?

Les distributeurs peuvent aider à simplifier l'acceptation des documents signés électroniquement en gérant toute exception interne de leur côté. Si, par exemple, vos conseillers doivent obtenir une autorisation préalable pour utiliser un service de signature électronique, mettez en place un système de suivi permettant de superviser cette activité, sans avoir à compter sur la société émettrice pour ce qui concerne l'acceptation ou le rejet des documents signés électroniquement associés à certains codes seulement.

Considérations d'implémentation pour les distributeurs

- Est-ce que votre fournisseur de services de signature électronique satisfait aux critères minimums définis dans les Lignes directrices?
- Avez-vous informé votre OAR de votre intention de commencer à recevoir des signatures électroniques de la part d'investisseurs?
- Votre organisation a-t-elle informé vos conseillers et autres employés administratifs de leurs responsabilités en ce qui concerne l'obtention de signatures électroniques de leurs clients, y compris l'exigence consistant à

n'utiliser qu'un service de signatures électroniques préalablement approuvé par le siège social?

- Avez-vous informé toutes les sociétés émettrices avec qui vous faites affaire que votre organisation commencera à leur soumettre des documents signés électroniquement?
 - Leur avez-vous fourni un modèle de formulaire signé électroniquement pour qu'elles comprennent la façon dont ces documents seront identifiés?
 - Leur avez-vous demandé quels sont les cas d'exception liés à leur acceptation de documents signés électroniquement?
 - Avez-vous confirmé la méthode par laquelle votre organisation leur enverra les documents dûment remplis (le cas échéant

3. FAQ à l'intention des sociétés émettrices

3.1 Comment les sociétés émettrices peuvent-elles identifier un document signé électroniquement?

Lorsque vous visualisez l'image d'un document signé électroniquement (ce qui peut arriver lorsqu'il est envoyé par télécopieur), il pourrait être parfois difficile de savoir si la signature est en fait une signature physique ou électronique. Comme les sociétés émettrices auront des processus en place pour ce qui concerne l'acceptation de types précis de documents signés électroniquement, elles doivent pouvoir les différencier. Par conséquent, le paragraphe 1.1.i des Lignes directrices exige que les documents signés électroniquement doivent être facilement identifiables pour le destinataire.

3.2 Est-ce que mon organisation a besoin de faire le suivi des distributeurs pour connaître ceux qui enverront des documents signés électroniquement?

Non. Le processus qui est mis en oeuvre pour ce qui concerne l'acceptation de documents signés électroniquement devrait être lié au type de document, et non à chaque distributeur. Comme indiqué ci-dessus, les documents signés électroniquement seront identifiables par vos employés de l'exploitation dès réception, et pourront par conséquent être acheminés dans le flux de travail approprié à partir de ce moment.

3.3 Comment pouvons-nous rejeter un document signé électroniquement?

À l'exception des types de documents pour lesquels une signature électronique n'est pas acceptable, les sociétés émettrices ne doivent pas rejeter les instructions d'un client en s'appuyant uniquement sur le fait que la documentation est signée électroniquement. Conjointement avec leurs politiques et procédures existantes, les sociétés émettrices pourraient souhaiter appliquer des mesures de sauvegarde, y compris la signature physique de l'investisseur sur le document, en utilisant leur processus de NonBDF.

3.4 Qu'arrivera-t-il si mon organisation n'accepte aucun document signé électroniquement?

Une telle décision d'affaires appartient à l'entreprise et celle-ci en assume les conséquences. Cette initiative et toute autre initiative de modernisation dépendent de l'acceptation générale des sociétés émettrices de manière que le canal de distribution puisse avoir la confiance nécessaire pour investir dans un changement apporté à ses services. La non-acceptation de documents signés électroniquement pourrait diminuer la facilité de faire affaire avec votre organisation.

3.5 Comment les sociétés émettrices peuvent-elles contribuer à assurer le succès de cette initiative?

Les distributeurs ont souvent indiqué qu'une initiative de l'industrie a moins de chance de réussir s'il leur incombe de gérer les exceptions de traitement. À titre de société émettrice, assurez-vous que vous réduisez les obstacles à l'acceptation des documents signés électroniquement en mettant en oeuvre un processus de NonBDF qui permettra à votre organisation d'informer les distributeurs des occasions où ils auront besoin d'une mesure de sauvegarde, d'une documentation signée physiquement selon vos politiques et procédures, sans ralentir le flux des activités d'affaires.

Considérations d'implémentation pour les sociétés émettrices

- Demandez aux équipes de conformité et du service juridique de votre organisation d'examiner l'Addenda au contrat et les Lignes directrices et, ensuite, de se demander s'ils ont une politique de signature électronique qui définit l'acceptation de documents signés électroniquement provenant des distributeurs?
- Assurez-vous que les équipes de relations avec les courtiers et de traitement peuvent répondre aux questions suivantes :
 - Comment distinguer un document avec signature physique d'un autre portant une signature électronique?
 - Quels documents seront acceptés ou non lorsqu'ils sont signés électroniquement?
 - Quel moyen recommandé les distributeurs doivent-ils utiliser pour envoyer les documents dûment remplis (le cas échéant)?
- Est-ce que votre organisation possède un processus de NonBDF clairement défini pour le traitement de documents signés électroniquement qui auraient dû être signés physiquement?