

Liste de vérification des documents supplémentaires – Plateforme de négociation de cryptoactifs

Consulter le tableau ci-après pour connaître la liste des renseignements et documents justificatifs qu'il faut soumettre avec une demande d'adhésion ou une demande de changement dans l'entreprise concernant une plateforme de négociation de cryptoactifs (PNC). Les éléments de la liste ci-après s'ajoutent à ceux mentionnés dans le document *Demande d'adhésion – documents à soumettre*.

Renseignements et documents demandés			Joint(e) / Rempli(e)	S. O.
1	ACTIVITÉS COMMERCIALES ET FINANCIÈRES			
1.1	Liste des cryptomonnaies et autres actifs numériques	Fournir une liste de l'ensemble des cryptomonnaies et autres actifs numériques que la société proposera à ses clients aux fins de négociation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Contrôle diligent à l'égard des cryptomonnaies	Fournir des échantillons du résultat du contrôle diligent effectué par la société à l'égard de ses six principales cryptomonnaies (selon leur valorisation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Contrôle diligent à l'égard de la mise en jeu	Si la société compte permettre à ses clients de recourir à la mise en jeu (<i>staking</i>), fournir une copie de ce qui suit : (i) le résultat du contrôle diligent qu'elle a effectué à l'égard des fournisseurs de services de mise en jeu; (ii) des échantillons du résultat du contrôle diligent qu'elle a effectué à l'égard des « caisses communes de mises » (<i>staking pools</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Solution de garde	S'assurer que la solution de garde de la société est indiquée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.1	Garde externe	Si la société a recours à une garde externe, fournir ce qui suit pour chaque dépositaire : (i) le nom du dépositaire et de l'organisme qui le réglemente; (ii) une copie de la convention de garde signée (par la société et son fournisseur de services de garde); (iii) un rapport sur les contrôles (rapports SOC 2, rapports de type 2); (iv) la preuve d'une assurance couvrant les actifs gardés pour le compte de la société; (v) les états financiers audités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.2	Garde interne	Dans le cas d'une société qui compte assumer une garde interne d'une partie des actifs des clients, fournir un rapport sur les contrôles (rapports SOC 2, rapports de type 2).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Cloisonnement de garde	Fournir un ou des diagrammes détaillés des sections de cloisonnement de garde, ainsi que les renseignements et documents justificatifs suivants : (i) une description du ou des cas d'utilisation du cloisonnement; (ii) un sommaire des règles de gouvernance qui s'appliquent au cloisonnement, y compris une description de tout ajout de réceptions ou de livraisons à la liste d'autorisation; (iii) une mention indiquant si la section de cloisonnement est connectée soit à Internet, soit à l'infrastructure de la société; (iv) une description des contrôles en vigueur pour limiter le déplacement de fonds hors de la section de cloisonnement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Renseignements et documents demandés			Joint(e) / Rempli(e)	S. O.
1.6	Fournisseurs de liquidité	Fournir les noms de tous les fournisseurs de liquidité de la société.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Stockage en ligne ou partiellement en ligne	Si la société a recours au stockage en ligne ou partiellement en ligne : (i) fournir une copie des politiques et procédures qui expliquent la manière dont la société détermine quelles cryptomonnaies sont stockées hors ligne (<i>cold wallet</i>), partiellement en ligne (<i>warm wallet</i>) ou entièrement en ligne (<i>hot wallet</i>); (ii) expliquer la manière dont la société surveille la conformité avec les limites applicables; (iii) fournir des échantillons de rapports ou d'autres extraits des systèmes qui indiquent les niveaux de stockage hors ligne, partiellement en ligne et entièrement en ligne à un moment précis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Infrastructure matérielle	Fournir une description détaillée de l'infrastructure matérielle utilisée relativement aux solutions de stockage de la société et de sa propriété. Si le matériel est la propriété d'un tiers, décrire les modalités qui régissent son utilisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Processus des rajustements au grand livre des comptes à l'interne	Si la société a l'intention d'offrir la mise en jeu à ses clients, fournir une description détaillée et un diagramme de bout en bout du processus des rajustements au grand livre des comptes à l'interne pour la rémunération obtenue en cryptomonnaie si un client met en jeu (<i>stakes</i>) ses cryptoactifs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Avoirs dans les comptes des clients et dans les comptes propres de la société	Fournir une copie des « instantanés » des avoirs dans les comptes des clients et dans les comptes propres de la société rapprochés des positions en stockage et, au besoin, un rapprochement entre les systèmes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Contrat d'assurance	Fournir une preuve que le contrat d'assurance de la société couvre les actifs numériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Devenir un marché	Si la société soumet une demande pour devenir un marché : ▪ consulter les exigences décrites à la page Devenir un marché réglementé du site Web de l'OCRI; ▪ fournir une copie du formulaire prévu à l'Annexe 21-101A2 (le formulaire 21-101A2) déposé auprès des ACVM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	INTÉGRATION DES CLIENTS, DOCUMENTS D'OUVERTURE DE COMPTE ET INFORMATION À FOURNIR			
2.1	Documents d'information sur les risques liés aux cryptomonnaies	Fournir un exemplaire des documents d'information sur les risques à fournir aux clients à l'égard des différentes cryptomonnaies. En l'absence de documents d'information particuliers sur les risques, fournir un exemplaire du document d'information général sur les risques qui sera fourni aux clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Reconnaissance des risques	Fournir un exemple du document de reconnaissance des risques qui sera fourni aux clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Renseignements et documents demandés			Joint(e) / Rempli(e)	S. O.
2.3	Renonciation aux évaluations de la convenance (pour les sociétés offrant des comptes sans conseils)	Fournir un exemplaire de la renonciation aux évaluations de la convenance que la société fournira aux clients et décrire la manière dont ceux-ci en fourniront une attestation écrite. (S'assurer que les formulaires d'ouverture de compte et les rapports destinés aux clients fournis par la société contiennent la mention « compte sans conseils » ou une mention similaire.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Pertinence du compte	Fournir un exemplaire du questionnaire de la société sur la pertinence du compte et décrire de quelle manière et à quel moment l'information sera recueillie et évaluée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Outils de placement à la disposition des clients	Fournir une liste des outils de placement que la société compte mettre à la disposition des clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	POLITIQUES, PROCÉDURES ET SURVEILLANCE			
3.1	Politiques et procédures relatives à la règle d'acheminement du CANAFE	Fournir une copie des politiques et procédures que la société a mises en œuvre pour s'assurer de la conformité avec la règle d'acheminement du CANAFE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Politiques et procédures relatives aux embranchements et aux parachutages	Fournir les politiques et procédures de la société concernant le traitement des embranchements (<i>forks</i>) et des parachutages (<i>airdrops</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Copie du rapport de l'examen réalisé par le CANAFE	Si la société est inscrite à titre d'entreprise de services monétaires, fournir une copie du rapport du plus récent examen réalisé par le CANAFE à l'égard des activités de la société.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	DISPENSE			
4.1	Demande de dispense des Règles CPPC	<p>Si la société demande une dispense d'une exigence des Règles visant les courtiers en placement et règles partiellement consolidées (Règles CPPC), fournir le dossier d'analyse justifiant la dispense, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> les dispositions précises des Règles CPPC dont la société demande une dispense; les faits pertinents et les motifs pour lesquels la société demande la dispense; les arguments qui justifient la demande, y compris les motifs liés à la réglementation ou les décisions antérieures de l'OCRI; tout document justificatif. <p><i>Consulter la Note d'orientation de l'OCRI GN-1300-21-001, Demandes de dispenses relatives aux règles de l'OCRI, pour obtenir de l'information sur les demandes de dispense.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Demande de dispense des exigences des ACVM	Si la société demande une dispense d'une exigence des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM) (p. ex. d'une disposition d'un règlement), fournir une copie de la demande de dispense soumise aux ACVM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>