

## Autre occupation

La réglementation en valeurs mobilières n'interdit pas formellement à un conseiller qui exerce en épargne collective ou en plans de bourses d'études d'exercer d'autres activités professionnelles, d'occuper un autre emploi ou une autre occupation, sans lien avec l'exercice de ses activités de conseiller, avec ou sans rémunération, à temps plein ou partiel, sous réserve qu'il respecte les principes suivants :

- Placer l'intérêt de son client au centre de ses préoccupations.
- Préserver en tout temps son indépendance professionnelle.
- Éviter les conflits d'intérêts.
- Voir à protéger adéquatement les renseignements personnels qu'il détient sur son client et à les utiliser uniquement aux fins convenues avec le client.

Ces obligations font en sorte que l'exercice de certaines activités et professions est incompatible avec l'exercice des activités de conseiller et, en matière de double emploi, que la prudence est de mise en raison du risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts.

En résumé, un conseiller peut occuper un ou plusieurs autres emplois ou occupations ou exercer d'autres activités professionnelles, pourvu qu'une disposition législative ou réglementaire ne l'interdise pas et qu'il obtienne l'autorisation de la firme pour laquelle il agit.

Cette dernière doit elle-même respecter certaines règles afin d'autoriser le conseiller à exercer un double emploi.

## Avant de s'engager

Avant de vous engager dans cette autre occupation, et tout au long de votre engagement, vous devez :

- Vous assurer qu'elle ne vous place pas dans une situation de conflit d'intérêts et ne remette pas en cause votre objectivité.
- Vérifier auprès de la firme pour laquelle vous exercez vos activités de conseiller, s'il est possible de le faire, et obtenir l'autorisation requise.
- Vous rappeler que chaque cas est un cas d'espèce.

## Une fois autorisé

Lorsque vous êtes autorisé, vous devez :

- Vous conformer aux normes déontologiques applicables à votre champ d'exercice.
- Veiller à subordonner votre intérêt personnel à celui de votre client.
- Respecter le secret de tout renseignement sur un client que vous obtenez dans le cadre de vos fonctions.
- [Communiquer l'information requise à votre firme](#) dans les 15 jours qui suivent pour la mise à jour de votre dossier sur la [Base de données nationale d'inscription \(BDNI\)](#).

Pour connaître la définition que la CSF donne à la **notion de conflit d'intérêts**, consultez [InfoDéonto](#).