

Règlement administratif sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts

BULLETIN D'INFORMATION

18 octobre 2017



Le *Règlement administratif de la Société d'assurance-dépôts du Canada sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts* (le Règlement) régit ce que les institutions membres peuvent déclarer au sujet de leur qualité de membre et de la protection offerte par le régime de la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC). Le Règlement inclut :

- l'interdiction de faire des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères sur ce qui constitue ou non un dépôt, sur ce qui constitue ou non un dépôt assuré et relativement à la qualité d'institution membre de la SADC ;
- l'obligation de remettre la version condensée de la brochure « Protection de vos dépôts » aux déposants à l'ouverture d'un compte si celui-ci constitue un type de dépôt assurable ;
- des exigences concernant l'affichage d'informations sur la qualité de membre et sur la protection d'assurance-dépôts de la SADC ;
- l'obligation d'apposer une mention de non-assurabilité (un avertissement) sur tout produit de dépôt non assurable ;
- l'exigence de communiquer à la SADC tout nom commercial utilisé par une institution membre pour tout ce qui a trait à la prise de dépôts ;
- l'obligation de remettre à la SADC la liste à jour de ses produits de dépôts et d'attester de sa conformité une fois l'an.

Le respect du Règlement est une condition de la police d'assurance-dépôts. Il revient à chaque membre de s'assurer de sa conformité. Le présent bulletin d'information donne des renseignements pratiques qui aideront les institutions membres à respecter les exigences de la SADC¹ y compris **les exigences en matière d'affichage**. Il suit le Règlement et doit être lu conjointement avec celui-ci. Il annule et remplace les anciens bulletins relatifs au Règlement. Vous pouvez consulter le Règlement actuel [ici](#).

Principales définitions (voir l'article 1 du Règlement)

Ces définitions ont pour but de mettre en évidence l'avis d'adhésion, le macaron et la brochure de la SADC afin que les déposants aient immédiatement accès à des renseignements utiles sur l'assurance-dépôts, compte tenu du fait qu'ils font de plus en plus affaire avec leur institution financière par la voie électronique. Les définitions de « lieu d'affaires » et de « site d'affaires électronique » portent sur les endroits où l'affichage de l'avis d'adhésion à la SADC, de la brochure et du macaron est exigé. Les institutions membres qui se demandent si un endroit particulier constitue un lieu d'affaires ou un site d'affaires électronique sont invitées à contacter la SADC à membres@sadc.ca.

¹ Le présent bulletin d'information ne constitue en aucun cas des conseils juridiques. Seuls les tribunaux peuvent rendre des décisions finales en matière d'interprétation de la loi.

« **lieu d'affaires** » : Endroit physique au Canada où une institution membre exerce ses activités commerciales et où une personne peut faire un dépôt ou entreprendre des démarches en vue d'ouvrir un compte de dépôt avec l'aide d'un représentant de l'institution. Un guichet automatique bancaire ne constitue pas un lieu d'affaires.

« **site d'affaires électronique** » : Site Web ou autre site électronique dont se sert une institution membre pour exercer ses activités commerciales et au moyen desquels une personne peut faire un dépôt ou entreprendre des démarches en vue d'ouvrir un compte de dépôt avec ou sans l'aide d'un représentant de l'institution. Y sont assimilés les guichets automatiques bancaires.

Questions-réponses

Q. Est-ce qu'un représentant de l'institution membre doit être là en personne pour qu'un lieu soit considéré un lieu d'affaires ? Si un employé est là en personne, est-ce que cela veut dire qu'il s'agit d'un lieu d'affaires ?

R. La présence d'un représentant de l'institution membre n'en fait pas forcément un lieu d'affaires. Pour qu'un lieu soit considéré un « lieu d'affaires », l'institution membre doit mener ses activités dans un endroit où un représentant de l'institution aide les clients à faire un dépôt ou à entreprendre des démarches en vue d'ouvrir un compte de dépôt (c'est-à-dire soumettre un formulaire de demande d'ouverture de compte).

Q. Je fais affaire à des courtiers de dépôt ou à des conseillers externes pour vendre et promouvoir mes produits assurables. L'endroit où travaille un courtier/conseiller constitue-t-il un lieu d'affaires ?

R. L'endroit qu'utilisent un courtier de dépôts ou un conseiller indépendant pour vendre les produits assurables d'une institution membre ne constitue généralement pas un lieu d'affaires selon le Règlement, à moins que l'institution membre mène ses affaires par l'entremise du courtier ou conseiller, à cet endroit même (c'est-à-dire que le courtier ou le conseiller agissent à titre de fondés de pouvoir de l'institution membre).

Q. Un kiosque situé dans un centre commercial, où l'on peut se procurer de la documentation, constitue-t-il un lieu d'affaires ?

R. Si un représentant de l'institution membre est là pour aider un client à faire un dépôt ou à entreprendre les démarches en vue de l'ouverture d'un compte, il s'agit généralement d'un lieu d'affaires. Si le lieu ne sert qu'à des fins promotionnelles et non à mener des opérations, il ne constitue généralement pas un lieu d'affaires.

Q. « Site d'affaires électronique » – Qu'entendez-vous par « autre site électronique » ?

R. La définition recouvre toute technologie, tout moyen électronique grâce auxquels un déposant peut faire un dépôt ou entreprendre des démarches en vue d'ouvrir un compte de dépôt. Cela évitera d'avoir à modifier le Règlement dès qu'un nouveau mode de distribution se fera jour. Un site Web, une application mobile, les services bancaires par téléphone, les guichets automatiques et les pages de comptes personnels, par exemple, pourraient constituer des sites d'affaires électroniques s'ils permettent de faire des dépôts ou d'ouvrir un compte.

Grands principes d'application (articles 2 et 3 du Règlement)

Les parties qui suivent présentent dans les grandes lignes les exigences relatives au Règlement. Le principe directeur qui sous-tend le Règlement est qu'il est interdit à quiconque de faire des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères sur ce qui constitue un dépôt ou un dépôt assuré, ou relativement à la qualité d'institution membre. En outre, toute déclaration des institutions membres doit respecter les articles 4 à 11 du Règlement.

Par exemple, lorsque l'institution membre cesse d'utiliser un endroit comme lieu d'affaires, elle en retire toute mention de sa qualité d'institution membre et de l'assurance-dépôts fournie par la Société, notamment tout avis d'adhésion, toute brochure et tout macaron. Par ailleurs, l'institution membre qui partage un lieu d'affaires ou un site d'affaires électronique avec une institution autre qu'une institution membre doit s'assurer que la manière dont elle affiche sa qualité de membre et des renseignements sur l'assurance-dépôts ne donne pas l'impression que l'autre institution est membre de la SADC.

Conformément au Règlement, les institutions membres peuvent modifier la taille de l'avis d'adhésion et du macaron numériques, pourvu que les proportions soient conservées et que le contenu soit clairement visible et lisible. Attention, aucune modification ne peut être apportée à l'avis d'adhésion en version imprimée.

Questions-réponses

Q. Le personnel d'une institution membre peut-il donner des renseignements sur l'assurance-dépôts sans qu'on le lui demande ?

R. Oui. Le personnel d'une institution membre peut faire des déclarations sur la qualité de membre et sur l'assurance-dépôts sans qu'un déposant lui pose de questions. Il n'est pas obligé de s'en tenir au seul contenu de la brochure de la SADC. Mais les renseignements qu'il donne ne peuvent en aucun cas être faux, trompeurs ou mensongers. Pour aider les institutions membres

à former leur personnel de première ligne, la SADC a développé son site Web. Elle est aussi là pour répondre aux membres qui ont des questions. Le personnel des institutions membres peut enfin se former en jouant au [jeu d'apprentissage](#) de la SADC.

Q. Une tierce partie (un courtier par exemple) peut-elle donner des renseignements sur l'assurance-dépôts sans qu'on le lui demande ?

R. Oui. Dans les cas où l'institution membre autorise une tierce partie à vendre ses produits de dépôt, la SADC s'attend à ce que l'institution fasse le nécessaire pour que celle-ci ne fasse pas de déclaration fautive, trompeuse ou mensongère au sujet de l'assurance-dépôts et de la qualité de membre de l'institution (au moyen par exemple de politiques et procédures, et de vérifications périodiques).

Déclaration sur la qualité d'institution membre et sur l'assurance-dépôts (articles 4 à 9 du Règlement)

Les institutions membres ont un rôle crucial à jouer pour que les déposants soient bien informés sur la protection offerte par la SADC. Les articles 4 à 9 portent sur les déclarations que peuvent faire les institutions membres dans leurs publicités et où elles peuvent les faire, et sur les exigences relatives à l'avis d'adhésion à la SADC, la brochure et le macaron de la SADC, ainsi que les mentions de non-assurabilité (mentions d'avertissement).

Exigences concernant les déclarations textuelles sur la qualité d'institution membre dans les publicités (article 4 du Règlement).

Les institutions membres qui choisissent de faire des déclarations sur leur qualité de membre de la SADC doivent s'en tenir aux déclarations prévues dans le Règlement. Ces déclarations peuvent paraître où elles veulent dans leur publicité, pourvu qu'elles ne soient pas fausses, trompeuses ou mensongères.

Questions-réponses

Q. Qu'est-ce qu'une « publicité » ?

R. Ce terme n'est pas défini dans le Règlement. Par *publicité*, on entend généralement la communication, à la télévision ou sur Internet, de renseignements sur des produits de dépôt assurables ou sur la qualité d'institution membre dans le but de promouvoir et vendre des produits de dépôt de l'institution.

Q. Peut-on indiquer « Membre de la SADC » dans une publicité qui a) ne porte que sur des produits non assurables ; b) porte sur des produits assurables et non assurables ?

R. Le Règlement donne une certaine liberté aux institutions membres pourvu que leurs déclarations ne donnent pas l'impression qu'une institution qui n'est pas membre en est une ou qu'un dépôt non assurable est assurable.

Prenons un exemple. La SADC juge généralement trompeur d'annoncer sa qualité de membre sur une page concernant uniquement un produit non assuré par la SADC (ex. : fonds communs de placement, prêts hypothécaires, cartes de crédit). Dans un site Web qui parle de produits assurables et de produits non assurables (par exemple un CPG de 3 ans et des fonds communs du marché monétaire), l'institution membre peut faire part de sa qualité de membre, à la condition qu'elle appose une mention de non-assurabilité à un endroit qui attire l'attention du lecteur (dans ce cas, près du fonds commun du marché monétaire).

Q. Peut-on déclarer (dans des publicités, des offres de souscription, contrats de vente/d'ouverture d'un compte de dépôt, par exemple) qu'un dépôt donné est assuré ou protégé ?

R. La SADC considère de telles déclarations trompeuses ou potentiellement fausses. On ne peut faire de déclaration sur l'assurance ou la protection d'un produit, ou qui sous-entend qu'un produit bénéficie automatiquement de la protection de la SADC. En effet, la protection est assujettie à un plafond qui s'applique par catégorie de dépôt à la somme des dépôts détenus par un client auprès d'une institution membre. On peut seulement dire qu'un dépôt est *assurable*. Pour savoir si l'un de ses produits de dépôt est assurable, l'institution membre qui le souhaite peut en demander confirmation à la SADC en écrivant à membres@sadc.ca.

Q. Si une institution membre n'est pas clairement identifiable dans une publicité, mais qu'on voit plutôt un identificateur, un nom commercial ou le nom d'une branche de la banque, peut-on afficher « membre de la SADC » ?

R. Non. L'emploi d'un nom commercial ou du nom d'une branche de la banque sème la confusion dans l'esprit des déposants en ce qui a trait à la qualité d'institution membre et à l'assurabilité des dépôts. Un nom commercial étant simplement un autre nom sous lequel opère une institution membre, il ne désigne pas une autre institution financière. La SADC s'attend à ce que le nom de l'institution membre soit clairement identifiable, ou que la dénomination sociale, au complet, de l'institution membre accompagne chaque déclaration sur la qualité d'institution membre.

Q. Le Règlement définit les exigences en matière d'affichage. Pouvez-vous nous dire ce que la SADC entend par « bien en évidence » ?

R. Le Règlement ne dit pas dans les détails ce qui constitue « bien en évidence » pour ce qui est de l'affichage de l'avis d'adhésion, de la brochure et du macaron. Il revient aux institutions membres de voir comment répondre aux exigences. Dans l'ensemble, la SADC considère l'affichage bien en évidence lorsque l'avis d'adhésion et le macaron sont susceptibles d'attirer l'attention du client et qu'ils ne sont pas moins visibles que la documentation publicitaire de l'institution. Voir, plus loin, des exemples d'affichage de l'avis d'adhésion, de la brochure et du macaron, sur les lieux d'affaires et les sites d'affaires électroniques.

Exigences en matière d'affichage de l'avis d'adhésion (article 5 du Règlement)

Le Règlement régit les emplacements où l'avis d'adhésion peut être affiché. Quel que soit l'emplacement, on ne peut faire de déclaration fausse, trompeuse ou mensongère sur la qualité d'institution membre ou sur ce qui constitue un dépôt assurable.

Affichage à l'entrée d'un lieu d'affaires. Une institution membre doit afficher l'avis d'adhésion bien en évidence, à chaque entrée d'un lieu d'affaires, de sorte qu'il soit clairement visible en entrant, pendant les heures d'ouverture. Cet avis n'inclut pas le nom de l'institution membre. Est jugé acceptable l'affichage à 1,5 mètre du sol sur toute porte que franchit le public pour entrer dans le lieu d'affaires, ou à la même hauteur à proximité immédiate d'une telle porte. L'avis doit être visible quand la porte est ouverte. Par exemple, l'avis ne devrait pas être placé sur une porte coulissante qui s'escamote dans le mur pendant les heures d'ouverture. La SADC ne juge pas l'avis bien en évidence s'il est affiché près du sol ou du plafond ou que la vue est obstruée par d'autres affichages. Pour être clair, si un kiosque ou un lieu d'affaires temporaire n'a pas d'entrée visible où afficher l'avis d'adhésion à la SADC, il n'est pas possible de respecter l'exigence d'affichage de la SADC à l'égard de l'avis d'adhésion.

Affichage à l'intérieur d'un lieu d'affaires. L'avis d'adhésion incluant le nom des institutions membres d'un même groupe offrant des services dans un même lieu d'affaires doit être affiché bien en évidence à l'intérieur de chaque lieu d'affaires de façon à être visible depuis l'aire principale de service à la clientèle durant les heures d'ouverture. Il peut s'agir d'un affichage électronique (par exemple sur des écrans où défilent des annonces)² ou sur support matériel. L'affichage sur le comptoir ou à l'arrière-plan des guichets ou kiosques où se trouvent des

² La SADC invite les institutions membres à afficher de temps à autre, sur demande et dans des délais raisonnables, d'autres documents numériques de la SADC.

représentants de l'institution membre est généralement considéré « bien en évidence ». Par contre, l'affichage sur des écrans dans un coin réservé à la prestation de services spécialisés n'est pas jugé bien en évidence étant donné qu'il est peu probable qu'il attire l'attention de l'ensemble des clients.

Affichage à l'entrée d'un lieu d'affaires



Affichage à l'intérieur d'un lieu d'affaires



Affichage sur le site Web. Les institutions membres sont tenues d'afficher l'avis numérique d'adhésion à la SADC sur la page d'accueil de leur site Web (porte d'entrée du site de l'institution). C'est l'équivalent numérique de l'avis d'adhésion placé à chaque entrée d'un lieu d'affaires. Il permet, dès l'arrivée sur le site de l'institution, de savoir qu'on a affaire à une institution membre de la SADC.

Plutôt que d'afficher l'avis d'adhésion sur sa page d'accueil, une institution membre peut faire état de sa qualité de membre indirectement, par le biais d'un hyperlien affiché bien en évidence sur sa page d'accueil et qui renvoie à une page de son site Web où est indiqué qu'elle est membre de la SADC. Le nom du lien devra être tel que le lecteur saura tout de suite qu'en cliquant dessus, il y trouvera des renseignements **sur la qualité de membre de l'institution** (c'est-à-dire l'avis d'adhésion).

Dans tous les cas, l'avis numérique d'adhésion doit mener directement au nom de l'institution sur le site Web de la SADC.

Questions-réponses

Q. Comment puis-je me procurer l'avis d'adhésion à la SADC ?

R. Pour obtenir l'avis sur support matériel à afficher aux entrées de chaque lieu d'affaires, vous pouvez communiquer avec la SADC, à info@sadc.ca.

L'avis à afficher à l'intérieur d'un lieu d'affaires, qui doit inclure le nom de l'institution membre, doit être produit par l'institution à partir de [l'avis numérique d'adhésion](#). Pour ce qui est de

l'affichage de l'avis en succursale, nous laissons aux institutions membres le choix de voir comment respecter les exigences de la SADC, pourvu qu'elles ne modifient pas les proportions ni la couleur du logo, que l'avis soit visible depuis l'aire principale de service à la clientèle, que le contenu soit lisible et que le positionnement de l'avis permette d'attirer l'attention des clients.

Q. L'avis numérique d'adhésion doit mener au nom de l'institution sur le site Web de la SADC. Comment faire ce lien ?

R. Les institutions membres sont tenues d'afficher l'avis numérique d'adhésion à la SADC sur la page d'accueil de leur site Web. L'avis doit mener le lecteur au nom de l'institution sur le site Web de la SADC. Le lecteur peut ainsi s'assurer que l'institution est membre de la SADC. Cette dernière a rédigé des [directives](#) pour aider les institutions membres à intégrer le lien requis dans l'avis d'adhésion. Vous pouvez télécharger l'avis numérique [ici](#). Toute question à ce sujet doit être adressée à info@sadc.ca.

Q. Est-ce que je peux imprimer moi-même l'avis à afficher aux entrées de nos lieux d'affaires ?

R. Les institutions membres désirant produire leur propre avis d'adhésion pour l'afficher à chacune de leurs entrées peuvent le faire. La SADC s'attend alors à ce qu'elles respectent les exigences du Règlement quant à sa taille, sa couleur et l'espace vide devant l'entourer. Elles doivent aussi veiller à ce que l'avis soit bien visible, comme expliqué plus haut. Pour être clair, si un kiosque ou un lieu d'affaires temporaire n'a pas d'entrée visible où afficher l'avis d'adhésion à la SADC, il n'est pas possible de respecter l'exigence d'affichage de la SADC à l'égard de l'avis d'adhésion. Vous pouvez télécharger le fichier numérique [ici](#).

Q. Mon application mobile a elle aussi une page d'accueil. Faut-il aussi afficher l'avis numérique d'adhésion sur la page d'accueil de l'application ?

R. L'exigence ne vise que la page d'accueil du site Web des institutions membres. Cependant, une institution membre peut choisir d'afficher l'avis numérique d'adhésion sur la page d'accueil de son application mobile, à la page d'ouverture de session.

Q. La SADC exige que l'avis d'adhésion soit affiché bien en évidence dans tous les lieux d'affaires. Pour ce qui est de l'affichage sur des écrans, à quelle fréquence la SADC souhaite-t-elle voir afficher son contenu ?

R. La SADC ne définit pas de fréquence particulière. Elle s'attend plutôt à ce que l'affichage permette d'attirer l'attention des clients, quels que soient l'emplacement et la fréquence d'affichage, donc que l'avis d'adhésion paraisse à une fréquence semblable à toute documentation publicitaire diffusée par l'institution. Pour ce qui est de l'affichage de l'avis en

succursale, nous laissons aux institutions membres le choix de voir comment respecter les exigences de la SADC, pourvu qu'elles ne modifient pas les proportions ni la couleur du logo, que l'avis soit visible depuis l'aire principale de service à la clientèle, que le contenu soit lisible et que le positionnement de l'avis permette d'attirer l'attention des clients.

Q. Est-ce qu'on peut utiliser l'avis d'adhésion sur nos plateformes de réseaux sociaux ou dans nos publicités ?

R. L'avis d'adhésion à la SADC inspire confiance aux déposants. Vous pouvez vous en servir dans vos publicités et sur vos plateformes de réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, etc.) à condition que la manière dont est affiché l'avis ne laisse pas croire qu'une entité est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas ou qu'un dépôt est assurable par la SADC alors qu'il ne l'est pas. Dans le cas des publicités mentionnant un nom commercial, il faut veiller à ce que la manière dont est affiché l'avis ne donne pas l'impression que ce nom concerne une institution membre différente ou que le produit est offert par une institution membre différente.

Q. Notre banque est virtuelle. Nous n'avons pas de succursales, seulement un siège social et un centre d'appels. Et nous ne servons pas les clients en personne. Devons-nous afficher l'avis d'adhésion ?

R. Si un client se présentait au siège social, au centre d'appels ou dans un autre lieu et qu'un employé l'aidait à ouvrir un compte ou faire un dépôt assurable, l'endroit constituerait un lieu d'affaires. L'avis d'adhésion doit donc être affiché bien en évidence à chaque entrée et dans les locaux.

Q. Peut-on modifier l'avis d'adhésion (sur support matériel ou numérique) ?

R. Aucune modification ne peut être apportée. Par contre, on peut jouer avec la taille de l'avis, à condition que les proportions et les couleurs soient conservées et que le contenu soit clairement visible et lisible.

Q. L'avis d'adhésion à l'entrée de ma succursale est usé. Puis-je en avoir un nouveau ?

R. C'est aux institutions membres de voir à ce que leurs avis d'adhésion soient clairement visibles et lisibles, et qu'ils soient propres et en bon état. Pour obtenir de nouveaux avis d'adhésion, veuillez communiquer avec la SADC à info@sadc.ca.

Exigences en matière d'affichage et de mise à disposition de la brochure (article 6 du Règlement).

La SADC fournit la brochure de la SADC « Protection de vos dépôts » selon les quantités demandées, ainsi qu'une version numérique condensée. Les exigences en matière d'affichage sont les suivantes.

Affichage sur les lieux d'affaires. L'institution membre doit disposer bien en évidence des copies papier de la brochure « Protection de vos dépôts », dans chacun de ses lieux d'affaires. La brochure doit se voir aussi facilement que toute la documentation publicitaire de même taille et de même forme de l'institution membre, et doit être visible depuis l'aire principale de service à la clientèle. Elle doit pouvoir attirer l'attention de la clientèle. L'institution membre doit par ailleurs être en mesure d'en fournir une copie sur demande au public. L'institution membre doit s'assurer que le positionnement de la brochure ne donne pas l'impression qu'un produit est assuré par la SADC alors qu'il ne l'est pas ou qu'une institution est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas.

Remise de la version condensée de la brochure de la SADC à l'ouverture d'un compte. Pour contribuer à la sensibilisation des déposants et les aider à se rappeler les grandes lignes de l'assurance-dépôts, l'institution membre doit leur remettre une version condensée de la brochure à l'ouverture d'un compte de dépôt, s'il s'agit d'un dépôt assurable par la SADC. Cette version condensée doit être remise en même temps et de la même manière que les documents relatifs à l'ouverture du compte. Si les documents d'ouverture du compte sont remis sur papier, l'institution remet la brochure sur papier. Si ces documents sont envoyés au client par courriel, la brochure sera jointe au courriel. Si certains documents sont remis sur papier et d'autres par courriel, l'institution membre peut choisir sur quel support remettre la version condensée de la brochure.

Questions-réponses

Q. Comment me procurer la brochure papier « Protection de vos dépôts », une des exigences du Règlement ?

R. Pour obtenir la brochure papier « Protection de vos dépôts », qui doit être disposée bien en évidence dans chaque lieu d'affaires, veuillez communiquer avec la SADC à info@sadc.ca.

Q. Doit-on afficher la brochure « Protection de vos dépôts » sur les sites d'affaires électroniques ?

R. Cela ne fait pas partie des exigences du Règlement. Par contre, les institutions membres sont tenues d'afficher le macaron de la SADC sur leurs sites d'affaires électroniques, lequel doit contenir un hyperlien menant à du contenu sur la protection des dépôts.

Q. J'aimerais pouvoir disposer la brochure de la SADC dans nos kiosques et d'autres stands de promotion. Mais ce ne sont pas des lieux d'affaires. Ai-je le droit ?

R. Si elle n'est pas tenue de mettre à disposition la brochure « Protection de vos dépôts » ailleurs que dans ses lieux d'affaires, une institution membre peut la mettre à disposition sous forme papier ou numérique dans d'autres endroits, à la condition que la mise à disposition de la brochure ne donne pas l'impression qu'un produit est assurable alors qu'il ne l'est pas ou qu'une entité est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas.

Q. La brochure « Protection de vos dépôts » est-elle la même que la version à remettre à l'ouverture d'un compte ?

R. Non. La brochure à proprement parler doit être disposée bien en vue dans un lieu d'affaires. La version à remettre à l'ouverture d'un compte est une version condensée (fournie par la SADC en format numérique).

Q. La SADC nous enverra-t-elle des exemplaires de la version condensée pour que nous puissions la remettre à notre clientèle à l'ouverture d'un compte ?

R. Non. La SADC ne fournira que [la version numérique de la brochure condensée](#). Il s'agit d'un document d'une page, qui s'imprime facilement. Si les documents relatifs à l'ouverture d'un compte sont remis au client en version papier, la brochure condensée devra être imprimée (en noir et blanc ou en couleur) et remise en même temps que les autres documents.

Q. Les courtiers sont-ils eux aussi tenus de remettre la brochure condensée de la SADC à leurs clients à l'ouverture d'un compte ?

R. Cette exigence vise les institutions membres. Dans le cas des dépôts en fiducie (par exemple, lorsque le courtier détient des dépôts en qualité de fiduciaire pour ses clients), le courtier est réputé être le déposant. L'institution membre est donc tenue de lui fournir la version abrégée de la brochure de la SADC, lors de l'ouverture d'un compte. Mais il n'est pas interdit au courtier de remettre une copie de cette version condensée de la brochure à ses clients, à condition que cela

ne se traduise pas en déclarations fausses ou trompeuses sur ce qui constitue un dépôt ou un dépôt assuré, ou sur qui est membre de la SADC.

Q. Une institution membre est-elle dans l'obligation de remettre la brochure condensée à l'ouverture d'un compte même si un client a déjà un compte auprès d'elle ?

R. Oui. Même si la personne a déjà des comptes auprès de l'institution membre, dès l'instant où elle entreprend d'ouvrir un nouveau compte de dépôt assurable, l'institution est tenue de lui remettre la brochure condensée en même temps que les documents relatifs à l'ouverture du compte. Par contre, si la personne achète un nouveau produit assurable et qu'elle le place dans un compte existant (ou qu'elle effectue un nouveau dépôt dans un compte existant), l'institution n'est pas obligée de lui remettre la brochure condensée.

Q. Au lieu de remettre la brochure condensée à l'ouverture d'un compte, peut-on communiquer le lien qui mène à la brochure ou à son contenu si les documents relatifs à l'ouverture d'un compte sont fournis en format numérique ?

R. Il est important que les déposants se voient communiquer les grandes lignes de l'assurance-dépôts à l'ouverture d'un compte. Ils retiendront plus facilement l'information. La remise de la brochure condensée est donc préférable, et elle permet de respecter les exigences de la SADC. Par contre, selon les circonstances, une institution pourra choisir de communiquer un lien à condition de l'accompagner d'un texte signalant clairement au déposant que le lien mène à de l'information sur l'assurance-dépôts. Par exemple :

« La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) est une société d'État fédérale qui protège vos dépôts par catégorie d'assurance-dépôts, par institution financière membre de la SADC. Cette assurance est automatique et elle ne coûte rien. Pas besoin de faire de demande.

La SADC vous invite à vous informer sur la protection qu'elle offre en consultant sa brochure à (lien) ou à votre succursale. »

Q. Peut-on modifier la brochure ?

R. Aucune modification ne peut être apportée à la brochure « Protection de vos dépôts » qui doit être disposée bien en évidence dans les lieux d'affaires. Pour ce qui est de la brochure condensée, qui doit être remise à l'ouverture d'un compte, les institutions peuvent jouer avec le format, le design et la couleur dans le seul but de l'intégrer aux démarches d'ouverture du compte.

Exigences en matière d'affichage du macaron (article 7 du Règlement).

Pour accroître la sensibilisation à l'assurance-dépôts, les institutions membres sont tenues d'afficher le macaron de la SADC, qui inclut un lien menant au contenu de la brochure « Protection de vos dépôts ». L'institution membre qui a un site Web dans chaque langue officielle affiche le macaron dans la langue du site ou le macaron bilingue. Lorsque le site n'existe que dans une langue, c'est la version bilingue du macaron qui doit être affichée.

Macaron à afficher sur les sites d'affaires électroniques (à l'exclusion des GAB)			Macaron à afficher sur les GAB qui constituent des sites d'affaires électroniques
Macaron bilingue	Macaron anglais	Macaron français	
			

Le Règlement régit le positionnement du macaron sur les sites d'affaires électroniques.

Affichage sur un site d'affaires électronique. L'institution membre doit afficher bien en évidence la version numérique du macaron de la SADC à chacun des endroits suivants :

Page d'accueil. Tout site Web et toute application mobile a une *page d'accueil* (porte d'entrée dans le site). Si la page d'accueil de l'institution membre est partagée avec une institution non membre, le macaron de la SADC ne doit pas figurer sur cette page.

Page de renvoi pour chaque produit de dépôt assurable par la SADC. Le macaron doit être affiché bien en évidence sur chacune des principales pages qu'irait raisonnablement consulter un déposant pour obtenir de l'information sur les dépôts assurables par la SADC, comme les comptes d'épargne, les comptes de chèques, les CPG et certains comptes enregistrés.

Page où le déposant effectue ses opérations bancaires après avoir ouvert une session. Le macaron doit figurer bien en évidence sur la page qui s'affiche dès que le déposant ouvre une session. Le macaron numérique devra contenir un hyperlien menant au contenu de la brochure « Protection de vos dépôts » (sur le site Web de la SADC ou sur celui de l'institution).

La SADC préférerait que l'hyperlien intégré au macaron mène au contenu de la [brochure](#) sur son site. Toutefois, l'institution membre qui le souhaite pourra remplacer le lien de la SADC par un lien qui mène au même contenu mais sur son propre site Web. Si tel est le cas, il reviendra à l'institution membre de s'assurer que le contenu est à jour ; par ailleurs, la SADC pourra demander à obtenir des données sur le nombre de consultations du contenu de la brochure sur la page de l'institution. Si l'institution membre change l'hyperlien intégré au macaron de la

SADC et que ce lien ne fonctionne pas ou plus, les dispositions du Règlement en matière d'affichage ne sont plus respectées.

Les institutions membres peuvent faire preuve d'une certaine liberté pour ce qui est de l'affichage du macaron, pourvu que celui-ci soit bien en évidence aux endroits cités ci-dessus. Par ailleurs, elles doivent s'assurer que le positionnement du macaron ne donne pas l'impression qu'un produit est assuré par la SADC alors qu'il ne l'est pas ou qu'une institution est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas. Par exemple, dans une page où il est question de dépôts assurables et non assurables, la SADC s'attend à ce que le macaron soit suffisamment éloigné de toute information sur les produits non assurables (ou qu'il soit placé dans le menu de navigation) pour éviter de donner l'impression que les produits non assurables sont protégés.

Les institutions membres sont en outre tenues d'afficher le macaron de la SADC bien en évidence sur chaque guichet automatique bancaire qui constitue un [site d'affaires électronique](#).

Guichets portant la marque d'une institution qui acceptent des dépôts. Les institutions membres sont tenues d'afficher bien en évidence sur tout guichet automatique bancaire qui permet de faire des dépôts le [macaron numérique](#) de la SADC. Pour respecter l'exigence, il suffit d'afficher le macaron (sur l'écran d'accueil avant de commencer une opération ou sur un écran numérique placé au-dessus du GAB, par exemple). Ce macaron n'a pas besoin d'inclure un hyperlien ni d'être interactif.

Sinon, les institutions membres peuvent se servir du [macaron numérique](#) pour mettre au point un macaron sur support matériel, qu'elles afficheront aux GAB. Dans ce cas, elles devront s'assurer de respecter les couleurs et les proportions du macaron d'origine et faire en sorte que le contenu soit clairement visible et lisible. Et le positionnement du macaron devra être tel qu'il a de bonnes chances d'attirer l'attention de la clientèle.

Questions-réponses

Q. L'espace est limité sur mon application mobile. Comment faire pour que le macaron soit bien en évidence ?

R. On peut modifier la taille du macaron numérique, pourvu que les proportions soient conservées et que le macaron soit clairement visible. On peut afficher le macaron dans le menu de navigation.

Q. Où n'a-t-on pas le droit d'afficher le macaron ?

R. Le macaron doit être affiché dans le respect du Règlement, c'est-à-dire qu'il ne doit pas se traduire par des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères sur ce qui constitue un dépôt, ou qui donnent l'impression qu'un dépôt est assurable par la SADC alors qu'il ne l'est pas ou qu'une institution est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas. Par exemple :

- Le macaron ne peut être affiché sur la page d'accueil d'une institution membre (site Web ou site d'affaires électronique) si celle-ci est partagée avec une institution non membre de la SADC. Cela pourrait donner l'impression que l'autre institution est membre, car le macaron (qui n'inclut pas de nom d'institution) ne permet pas de dire quelle institution est membre.
- Le macaron ne peut être affiché sur une page qui ne porte que sur des dépôts non assurables par la SADC (ex. : prêts hypothécaires, cartes de crédit, fonds communs de placement, dépôts en devise). Cela pourrait porter à confusion sur ce qui est assurable et ce qui ne l'est pas.
- Le macaron ne peut être affiché sur les GAB d'institutions qui ne sont pas membres de la SADC. Cela pourrait porter à confusion sur qui est membre de la SADC et qui ne l'est pas.
- Sur une page où il est question de produits assurables et non assurables, le macaron doit paraître près des produits assurables. On ne veut pas donner l'impression que des produits non assurables sont protégés par la SADC.

Q. Peut-on modifier le macaron ? Et l'hyperlien qui y est intégré ?

R. On ne peut en aucun cas modifier le contenu, le format ou le design du macaron. On peut modifier la taille du macaron numérique, pourvu que les proportions soient conservées et que le macaron soit clairement visible.

L'institution qui le souhaite peut changer l'hyperlien pour que celui-ci renvoie au [contenu de la brochure en code html](#) dans son propre site d'affaires électronique. Cela permet de tenir compte des inquiétudes de certains membres en matière de sécurité. Si tel est le cas, il reviendra à l'institution membre de s'assurer que le contenu de la brochure est à jour ; par ailleurs, la SADC pourra demander à obtenir des données sur le nombre de clics sur le macaron. La SADC préférerait que l'hyperlien intégré au macaron mène au [contenu de la brochure](#) sur son site. On saurait ainsi que le contenu est à jour et les institutions membres seraient assurées de respecter les exigences de la SADC.

Si le macaron est affiché, mais que le lien ne fonctionne pas ou plus, l'institution membre ne respecte pas les exigences d'affichage de la SADC. (Cela ne concerne pas l'affichage du macaron sur les GAB.)

Exigences relatives aux mentions d'avertissement à l'égard des dépôts non assurables (mention de non-assurabilité) (article 9 du Règlement).

Pour faire en sorte qu'un déposant sache qu'un dépôt n'est pas assurable par la SADC (par exemple, un dépôt à terme dont l'échéance est supérieure à 5 ans ou un dépôt en devise), l'institution membre le lui signale en apposant une mention d'avertissement sur le *document* attestant du dépôt. L'avertissement souligne que le produit n'est pas assuré par la SADC. Cette exigence s'applique aux documents papier et aux documents électroniques. Les institutions membres doivent apposer une mention d'avertissement sur les documents suivants :

- a) document initial attestant de dépôts non assurables
- b) documents initial attestant à la fois de dépôts assurables et de dépôts non assurables

La mention de non-assurabilité doit être rédigée dans des termes analogues à ceux du Règlement et aux endroits prévus par ce dernier.

Par ailleurs, l'institution membre peut choisir d'apposer l'une des mentions d'avertissement prévues dans le Règlement sur d'autres types de *documents*.

Questions-réponses

Q. Qu'entend-on exactement par « document » initial ?

R. La confirmation initiale remise au déposant par l'institution attestant d'un dépôt. Si le dépôt n'est pas assurable par la SADC, le document doit porter l'une des mentions d'avertissement prévues dans le Règlement. Si le document initial atteste de dépôts assurables et non assurables, il doit figurer aux endroits prévus au moins l'une des mentions de non-assurabilité pour avertir le déposant que les dépôts non assurables ne sont pas protégés par la SADC.

Les autres types de documents (remis plus tard) relatifs au dépôt que détient ou qu'a reçu l'institution membre (par ex. un relevé de compte) ne constituent pas des documents initiaux.

Q. Doit-on apposer un avertissement de non-assurabilité sur les fonds communs de placement ?

R. Cette exigence a été abrogée. Les institutions membres (leurs filiales et autres entités du groupe) ne sont plus tenues d'apposer un avertissement de non-assurabilité sur les fonds communs de placement.

Rapports et déclaration de conformité en application du Règlement (articles 10 à 12)

Le Règlement énonce les exigences en matière de déclaration relatives aux listes de noms commerciaux et de produits financiers. Par ailleurs, les institutions membres sont tenues de déclarer qu'elles respectent le Règlement à cet égard.

Noms commerciaux. L'emploi d'un nom commercial ou du nom d'une branche de la banque sème la confusion dans l'esprit des déposants en ce qui a trait à la qualité d'institution membre (qui offre le produit) et à l'assurabilité des dépôts. Un nom commercial étant simplement un autre nom qu'utilise une institution membre dans le cadre de ses activités, celle-ci et ses noms commerciaux constituent une seule et même institution financière. Comme le plafond d'assurance de 100 000 \$ s'applique à l'ensemble des dépôts assurables détenus par l'institution membre, il est important que les déposants sachent quelle institution détient leurs dépôts, ce qui n'est pas simple lorsqu'une institution vend des produits sous son nom légal et sous son nom commercial.

Au 15 juillet de chaque année, l'institution membre fournit à la SADC, avec sa Déclaration des dépôts assurés, la liste des noms commerciaux et des branches sous lesquels elle accepte des dépôts assurables (et fait la promotion de produits assurables). Durant l'exercice comptable des primes, avant de pouvoir utiliser un nouveau nom commercial, l'institution membre doit communiquer ce nom à la SADC dans les 15 jours qui précèdent la date à laquelle elle compte utiliser le nom ou celui de la branche pour la première fois. Elle doit par ailleurs afficher sur son site Web la liste à jour de ces noms, au même endroit où paraît l'avis d'adhésion à la SADC, et permettre à la SADC de rendre public le contenu de la liste.

Liste des produits de dépôt. Dans le cadre de la Déclaration des dépôts assurés, chaque institution membre doit préparer et tenir à jour la liste (au 30 avril) de ses produits de dépôt qu'elle considère comme assurables par la SADC. Un dirigeant autorisé de l'institution membre doit déclarer que chaque dépôt porteur d'intérêt inclus dans le montant total des dépôts assurés (dans la Déclaration) est compris dans la liste des dépôts. L'institution membre peut mettre cette liste à la disposition de ses déposants, mais elle n'y est pas obligée.

Déclaration annuelle de conformité. Dans le cadre de la Déclaration des dépôts assurés, un dirigeant autorisé de l'institution membre produit chaque année une déclaration attestant que l'institution respecte le Règlement. La SADC attend des institutions membres qu'elles aient en place les politiques, procédures et processus nécessaires pour donner l'assurance au dirigeant autorisé que l'institution membre respecte ce règlement en tout point important. Ces processus peuvent inclure un examen périodique de la fonction d'audit interne de l'institution membre, qui permettra de vérifier si l'institution dispose de politiques et procédures appropriées et dans quelle mesure celles-ci sont suivies.

Questions-réponses

Q. Comment communiquer à la SADC la liste des noms commerciaux ? Comment informer la SADC que la liste a été mise à jour, dans l'année ? Pourquoi la SADC a-t-elle besoin d'un préavis de 15 jours avant qu'on ne puisse se servir d'un nouveau nom commercial ?

R. Chaque année, la SADC mettra à disposition des institutions membres, conjointement aux instructions relatives à la Déclaration des dépôts assurés, un formulaire qui leur permettra de communiquer leurs noms commerciaux en même temps que leur Déclaration. Pour informer la SADC de toute nouveauté concernant la liste, les institutions enverront un courriel à cet effet à membres@sadc.ca. Dans ce courriel, elles indiqueront clairement tout changement : nouveau nom commercial, date à laquelle ce nom commencera à être utilisé, etc. La SADC reçoit généralement un nombre d'appels important lorsqu'un nouveau nom commercial apparaît. Elle a besoin d'un préavis de 15 jours pour mettre ses systèmes et processus à jour.

Q. Notre liste de produits doit-elle inclure des produits que nous n'offrons plus ? Doit-on remettre la liste de tous les dépôts que nous détenons ?

R. La liste doit inclure tous les produits de dépôt assurables qui font apparaître un solde. Il convient de lister les types ou noms de produits, y compris les types de comptes et les types de dépôts. La SADC pourra fournir, conjointement aux instructions relatives à la Déclaration des dépôts assurés, un formulaire détaillé permettant aux institutions membres de communiquer la liste de leurs produits de dépôt.

Q. Comment savoir si un produit est assurable par la SADC ?

R. La SADC s'attend à ce que chaque institution membre dispose de processus rigoureux lui permettant de savoir si un produit de dépôt est assurable par la SADC. En cas de doute, on peut communiquer avec la SADC à membres@sadc.ca. La SADC informera l'institution du processus à suivre pour faire valider l'assurabilité d'un produit de dépôt.

Q. Que fait la SADC de la liste des produits de dépôt ?

R. La liste donne à la SADC un aperçu des dépôts assurables détenus par ses membres. Elle peut l'aider à voir, de temps à autre, si les institutions membres font des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères sur ces produits.