

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF SUR LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ASSURANCE-DÉPÔTS**

### **Ce qu'il est possible, obligatoire et interdit de dire sur qui est membre de la SADC et quels types de dépôts la SADC assure**

Le 6 décembre 2006, le conseil d'administration de la SADC a modifié en profondeur le *Règlement administratif de la Société d'assurance-dépôts du Canada sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts* (le Règlement). À une exception près<sup>1</sup>, les modifications entreront en vigueur à la date de publication de la partie II de la *Gazette du Canada*, le 27 décembre 2006. La codification non officielle du Règlement, ci-jointe, inclut lesdites modifications (cf. annexe I). Presque tous les articles du Règlement ont été modifiés.

Les modifications éliminent l'obligation de tenir, en vue, un répertoire des dépôts assurables à la disposition des déposants et de demander confirmation de l'assurabilité des produits, et, en même temps, donnent aux institutions membres plus de flexibilité pour informer les déposants au sujet de l'assurance-dépôts. Ont été ajoutées des exigences supplémentaires concernant les mentions de non-assurabilité, de même que plus de possibilités quant aux endroits où l'on peut les faire figurer, ainsi que l'obligation d'afficher l'avis d'adhésion à la SADC et la brochure d'information de la SADC sur les sites Web. Enfin, les institutions membres doivent remettre à la SADC, une fois par an, la liste de leurs produits de dépôts.

Le présent bulletin vient répondre aux questions fréquemment posées ou attendues. Il offre des suggestions pratiques qui aideront les institutions membres à mettre en œuvre les dispositions du Règlement, mais ne remplace en aucun cas le Règlement. Toutefois, il annule et remplace les anciens bulletins et guides relatifs au Règlement. Tout renseignement fourni lors de communications précédentes, qui est toujours d'actualité, est inclus dans le présent bulletin.

---

<sup>1</sup> Le nouvel article 7.1, qui traite des exigences en matière de déclaration sur les sites Web, entrera en vigueur quatre mois plus tard (cf. article 12 du Règlement modificatif).

## Définitions

### Article 1

Cet article inclut des définitions reprises tout au long du Règlement. Les définitions les plus importantes concernent le « lieu d'affaires » et le « point de service », car elles décrivent les lieux où certains éléments doivent être ou peuvent être affichés.

**Q : « lieu d'affaires » : Est-ce qu'un employé de la banque doit être là en personne pour qu'un lieu soit considéré un « lieu d'affaires » ? S'il y a effectivement quelqu'un sur place, est-ce que cela veut dire que l'institution membre fait des affaires dans ce lieu ?**

**R :** Pour qu'un lieu soit considéré un « lieu d'affaires », un représentant de la banque doit être là pour aider quelqu'un à effectuer un dépôt. La simple présence d'une personne représentant l'institution ne permet pas de conclure qu'il s'agit d'un lieu d'affaires. Pour que ce soit le cas, ce lieu doit remplir les deux autres critères : l'institution membre fait des affaires dans ce lieu et on peut y effectuer des dépôts. En d'autres termes, l'institution membre accepte des dépôts dans ce lieu. Les succursales correspondent à cette définition, mais ce n'est pas le cas des kiosques sans personnel et des guichets automatiques bancaires.

**Q : « point de service » : Un kiosque situé dans un centre commercial, où l'on peut se procurer de la documentation, constitue-t-il un point de service ?**

**R :** Cela dépend en fait du type de documents disponibles à ce kiosque. C'est un point de service si quelqu'un peut remplir un formulaire en vue d'ouvrir un compte ou d'acheter un dépôt à terme. Ça n'en est pas un si l'on peut seulement obtenir des renseignements sur les comptes ou les dépôts à terme offerts.

**Q : Un site Web constitue-t-il un « point de service » ?**

**R :** Dans la définition de point de service, la SADC renvoie expressément à un lieu réel. Cela vise précisément à exclure les sites Web.

## Dispositions générales

### Articles 2, 3 et 3.1.

Le principe directeur de tout le Règlement demeure, c'est-à-dire qu'il est interdit à quiconque de faire des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères sur ce qui constitue un dépôt assuré ou relativement à la qualité d'institution membre<sup>2</sup>.

Les institutions membres ont le droit de faire des déclarations de portée limitée, verbalement ou par écrit, au sujet de la SADC, de leur qualité d'institution membre et des dépôts assurables. Lorsqu'elles servent des clients, les institutions peuvent maintenant donner des renseignements sur la protection offerte par la SADC<sup>3</sup>, sans qu'on le leur demande, à condition qu'elles s'en tiennent aux sujets abordés dans la brochure d'information de la SADC<sup>4</sup>. Les restrictions touchant les déclarations relatives

<sup>2</sup> Article 2

<sup>3</sup> Avant, les institutions membres avaient seulement le droit de répondre aux questions de leurs clients.

<sup>4</sup> Article 3.1

à la qualité d'institution membre ou l'affichage de l'avis d'adhésion sont abordées plus loin dans ce bulletin.

*Q : Dorénavant, puis-je dire, dans mes textes publicitaires, que le dépôt à terme que nous offrons est assuré ?*

R : Non. Déclarer qu'un dépôt est assuré peut porter à confusion et tromper le client. On peut seulement dire qu'un dépôt est assurable. En effet, si un déposant possède, par exemple, plus de 100 000 dollars en dépôts à terme dans une institution membre, tout montant qui dépasse ce plafond n'est pas assuré.

*Q : Un employé de banque peut-il donner des renseignements sur la protection offerte par l'assurance-dépôts sans qu'on le lui demande ?*

R : Oui. En raison des modifications apportées au Règlement, les institutions membres peuvent maintenant donner des renseignements sur la protection offerte par l'assurance-dépôts, sans qu'on le leur demande, à condition de s'en tenir aux sujets abordés dans la brochure d'information de la SADC.

*Q : L'information sur les dépôts peut-elle mentionner l'assurance-dépôts ?*

R : Dans la documentation qu'elles fournissent aux clients, telles que des offres de souscription, les institutions membres doivent faire attention à dire qu'un produit est assurable et non assuré. Dire qu'un dépôt est assuré peut être trompeur dans la mesure où l'assurance-dépôts s'applique au montant total des dépôts d'un client auprès d'une institution.

*Q : Comme la brochure d'information inclut une reproduction de l'avis d'adhésion à la SADC, les institutions membres peuvent-elles imprimer leur avis d'adhésion sur leur papier à en-tête ou sur les relevés de compte envoyés aux clients ?*

R : L'utilisation de l'avis d'adhésion à des fins publicitaires est interdite, y compris dans la documentation imprimée, telle que le papier à en-tête et les relevés de compte. Le Règlement indique très clairement où et quand l'avis d'adhésion peuvent être utilisés<sup>5</sup>.

## **Déclaration quant à la qualité de membre**

Articles 4 et 5

### Qualité d'institution membre

Pendant longtemps, les institutions membres de la SADC n'ont pu utiliser qu'un type de déclaration quant à leur qualité d'institution membre, sans choix aucun, soit : « Membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada ». La déclaration devait apparaître immédiatement après la dénomination sociale, au complet, de l'institution membre. En outre, elle ne pouvait paraître que dans les textes publicitaires portant exclusivement sur les dépôts couverts par l'assurance-dépôts, tels que les dépôts à terme ou les comptes d'épargne, ou dans les textes publicitaires ne mentionnant aucun produit.

---

<sup>5</sup> Articles 5 et 7.1

Le nouveau Règlement donne plus de latitude quant au type de déclaration ; il permet notamment d'employer l'acronyme SADC. La déclaration doit être analogue aux exemples de déclaration donnés. Cette flexibilité accrue pourra être utile selon le contexte.

La proximité de la déclaration par rapport au nom de l'institution dépend du contenu du texte publicitaire. Si le texte publicitaire traite exclusivement d'une institution membre et d'un produit de dépôt assurable, la déclaration peut paraître en tout endroit de ce texte. S'il y est question de l'institution membre et d'une institution qui ne l'est pas, la déclaration doit paraître immédiatement après le nom de l'institution membre ou à proximité immédiate.

Le Règlement permet maintenant d'indiquer la qualité d'institution membre dans les textes publicitaires qui portent sur des produits non assurables et sur des produits assurables, à condition que soit apposée la mention de non-assurabilité à côté des produits non assurables.

**Q : Qu'est-ce qu'une « publicité » ?**

R : La SADC a choisi de ne pas définir ce terme. Dans le cas qui nous occupe, nous entendons par là l'acception ordinaire du dictionnaire<sup>6</sup>. La plupart des définitions parlent d'informer le public, d'attirer son attention ou de faire connaître quelque chose par le biais d'une annonce publiée. La SADC pense que le papier à en-tête et les relevés de compte constituent une forme de publicité. Dans le cas de sites Web, toute partie qu'on peut faire dérouler (c'est-à-dire les pages Web) représente une publicité.

**Q : Puis-je apposer la déclaration « Membre de la SADC » dans une publicité où paraît le nom de l'institution membre et des références à nos fonds communs de placement et nos CPG ?**

R : C'est permis si, à côté de la référence aux fonds communs de placement, on déclare que la SADC n'assure pas les fonds communs de placement<sup>7</sup>.

**Q : Si le nom de l'institution membre ne paraît pas au complet dans la publicité, mais qu'on voit plutôt un identificateur particulier, puis-je indiquer « membre de la SADC » ?**

R : Malheureusement non. Comme la plupart des identificateurs renvoient à un groupe d'institutions, qui ne sont pas toutes membres de la SADC, la SADC maintient l'obligation de faire figurer le nom de l'institution membre avant la déclaration de la qualité d'institution membre.

### Avis d'adhésion (autocollant)

Une institution membre doit afficher l'avis d'adhésion bien en évidence, à chacune des entrées de ses lieux d'affaires, de sorte qu'il soit clairement visible pendant les heures

<sup>6</sup> En voici une définition, tirée du Oxford Dictionary : faire une annonce publique, faire connaître à l'attention du public, ou attirer l'attention de celui-ci par le biais d'une annonce publiée.

<sup>7</sup> Le paragraphe 9.1(1) indique quels libellés sont acceptables lorsqu'il s'agit de mentionner la non-assurabilité, dans un tel cas.

d'ouverture. La SADC fournira les avis d'adhésion selon les besoins. Les institutions membres qui le souhaitent peuvent afficher l'avis d'adhésion à leurs points de service. Lorsqu'un endroit abrite le lieu d'affaires de plus d'une institution membre, l'avis d'adhésion doit indiquer le nom de chaque institution membre.

Dans les cas où une institution membre partage un lieu d'affaires ou un point de service avec une institution qui n'est pas membre, le Règlement stipule que le lieu où est affiché l'avis d'adhésion, ou la façon d'afficher l'avis, ne doit pas donner l'impression que l'institution qui n'est pas membre est membre de la SADC.

Lorsqu'une institution membre quitte un lieu d'affaires, elle doit retirer l'avis d'adhésion.

***Q : Si la SADC apporte des modifications à l'avis d'adhésion, les institutions membres doivent-elles remplacer ceux qui sont affichés ?***

R : Dans la plupart des cas, il n'est pas nécessaire de les remplacer, tant que l'ancien avis et le nouveau contiennent le minimum d'information exigé par le Règlement. Prenons, par exemple, le nouvel avis d'adhésion actuel, où paraît le nouveau logo de la SADC. Ce n'est pas parce que ce nouvel avis existe que les institutions membres sont obligées d'enlever les anciennes versions de l'avis. Par contre, la SADC ne fournira plus d'anciennes versions, comme la nouvelle est prête. Mais, par exemple, si le numéro de téléphone de la SADC venait à changer (ce renseignement fait partie des renseignements obligatoires), les avis d'adhésion devraient être remplacés. Dans ce cas, la SADC accorderait aux institutions membres une période de transition, au cours de laquelle elles pourraient remplacer leurs avis d'adhésion.

***Q : A-t-on le droit d'afficher l'avis d'adhésion sur la porte d'entrée qui donne sur la rue ?***

R : L'institution membre est libre de placer l'avis où elle veut, à condition que celui-ci soit bien en vue et clairement visible pendant les heures d'ouverture. Elle doit toutefois faire attention à ce que l'avis soit visible lorsque 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.

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

R : Imaginez qu'un client entre dans le centre d'appel et que vous décidez de l'aider à ouvrir un compte ou à faire un dépôt, alors l'avis d'adhésion doit être affiché à l'entrée du centre d'appel.

***Q : Le logo de la SADC et l'avis d'adhésion sont-ils la même chose ?***

R : Non. Le logo est constitué du symbole et des mots qui apparaissent à l'en-tête du présent bulletin. L'avis d'adhésion à la SADC est le drapeau canadien stylisé, sur lequel le nom de l'institution membre remplace la feuille d'érable, les renseignements sur la SADC étant imprimés sur les bandes rouges.

## Déclarations sur les dépôts et l'assurance-dépôts<sup>8</sup>

Articles 6 à 9.2

### Brochure d'information de la SADC

La brochure d'information fournie par la SADC doit être mise en évidence dans tous les lieux d'affaires ainsi qu'à tous les points de service des institutions membres. La SADC envoie des exemplaires de la brochure sur demande des institutions membres, en version papier ou électronique. De temps à autre, la SADC met à jour la brochure. Les institutions membres ne sont pas obligées de remplacer leurs exemplaires, à moins que ceux-ci ne contiennent plus tous les renseignements exigés par le Règlement. Si elles doivent le faire, la SADC leur accordera une période de transition à cet effet. Dans la plupart des cas, les mises à jour ne concernent pas les renseignements obligatoires, auquel cas il n'est pas nécessaire de remplacer les anciennes versions pour se conformer au Règlement.

La brochure est jugée affichée bien en évidence, si on la voit aussi facilement que toute la documentation publicitaire de même taille et de même forme de l'institution membre, et qu'elle est visible depuis la zone centrale du lieu d'affaires ou du point de service.

**Q : Dois-je afficher la brochure intitulée *Protection de vos dépôts* ? Et la brochure *Institutions membres de la SADC* ?**

R : La brochure *Protection de vos dépôts* correspond à la brochure d'information actuelle de la SADC. Il faut donc l'afficher. Il n'est pas obligatoire d'afficher la brochure *Institutions membres de la SADC*, même si de nombreuses institutions ont choisi d'afficher les deux côte-à-côte. La brochure concernant les institutions membres est une simple confirmation de la qualité de membre d'une institution.

### Sites Web

Au 1<sup>er</sup> mai 2007, les institutions membres devront afficher des renseignements sur l'assurance-dépôts sur leur site Web<sup>9</sup>, dont au moins l'avis d'adhésion et la brochure d'information de la SADC. Le lieu d'affichage dépendra du site Web, c'est-à-dire si celui-ci appartient seulement à l'institution membre ou s'il est partagé par des institutions membres et d'autres qui ne le sont pas. Les renseignements n'ont pas à paraître à plusieurs endroits du site Web.

S'il s'agit du site Web d'une institution membre, l'institution en question peut, à la page d'accueil ou à la page qui traite des produits de dépôts assurables, afficher soit l'avis d'adhésion et la brochure soit une phrase qui renvoie à une page où se trouvent l'avis d'adhésion et la brochure. La phrase pourrait être « Pour en savoir plus sur la

<sup>8</sup> Répertoire des dépôts / processus de confirmation préalable : Il n'est plus obligatoire d'afficher un registre des dépôts et de le tenir à la disposition de la clientèle, ni de demander confirmation de l'assurabilité des dépôts au préalable.

<sup>9</sup> Article 7.1

protection offerte par la SADC, cliquer ici », ou tout autre énoncé qui s'insérerait bien dans la page.

Si des institutions membres partagent leur site avec une ou plusieurs institutions qui ne sont pas membres, ces institutions membres ne peuvent pas afficher l'avis d'adhésion et la brochure d'information sur l'assurance-dépôts à la page d'accueil. L'avis et la brochure doivent figurer à la page où se trouvent les renseignements sur les dépôts assurables, à moins de renvoyer, par une phrase, à une autre page où se trouvent l'avis et la brochure.

Les institutions membres peuvent se procurer l'avis d'adhésion et la brochure d'information, en version électronique, auprès de la SADC. L'avis d'adhésion doit respecter les proportions données ; on peut l'agrandir ou le rétrécir à condition que les renseignements restent lisibles. Si le nom de plusieurs institutions membres apparaît sur l'avis d'adhésion, on doit s'assurer que ces noms sont lisibles. Toute altération du contenu est strictement interdite.

Soucieuse de diffuser des renseignements exacts sur l'assurance-dépôts, la SADC demande que, dans toute mention de la qualité d'institution membre de la SADC sur une page Web, le nom « Société d'assurance-dépôts du Canada » ou l'acronyme « SADC » apparaissent comme un hyperlien permettant d'accéder au site Web de la SADC (<http://www.sadc.ca>).

*Q : Si, dans toutes les pages du site Web, apparaît un index des fonds communs de placement, peut-on afficher l'avis d'adhésion ou déclarer que notre institution est membre de la SADC ?*

*R : Oui, dans les cas où la référence à des produits non assurables renvoie clairement à une autre partie du site Web. La SADC collaborera avec les institutions membres qui le demandent pour s'assurer que la référence à la SADC ne donne pas l'impression, à tort, que la SADC assure des dépôts qui ne sont pas assurables.*

### Liste des types de dépôts / Confirmation

Chaque année, les institutions membres doivent fournir à la SADC la liste de leurs dépôts assurables (liste des types de dépôts)<sup>10</sup> avec leur Déclaration des dépôts assurés. Un dirigeant autorisé de l'institution membre devra déclarer que chaque dépôt pour lequel existe un passif-dépôts dans le montant total des dépôts assurés est compris dans la liste des types de dépôts.

Pour aider les institutions membres à confirmer qu'un dépôt devrait se trouver sur la liste des types de dépôts assurables, la SADC conservera son processus de confirmation préalable. Les institutions membres pourront, en tout temps, demander confirmation de l'assurabilité d'un dépôt à la SADC. Elles auront ainsi l'assurance que ce dépôt devrait être inclus dans la liste des types de dépôts. En outre, si une institution membre entend faire une déclaration quant à sa qualité d'institution

---

<sup>10</sup> Article 8

membre dans des textes publicitaires concernant un dépôt assurable, elle pourra trouver utile de demander confirmation de l'assurabilité de ce dépôt à la SADC. Ci-joint, un petit guide à suivre lorsqu'on demande confirmation de l'assurabilité d'un dépôt (Annexe II).

**Q : L'ancien répertoire des dépôts peut-il faire office de liste des types de dépôts ?  
Sinon, pourrait-on se servir de fiches de renseignements sur des dépôts ?**

R : Le répertoire des dépôts est conforme aux nouvelles exigences, à condition d'être mis à jour chaque année. La forme que peut prendre la liste n'inquiète pas la SADC, qui est prête à accepter ce qui convient le mieux à l'institution membre. Si l'institution membre choisit de fournir des fiches d'informations sur les dépôts, elle devrait accompagner celles-ci d'une liste sommaire quelconque.

**Q : Existe-t-il une « date butoir » pour la liste des types de dépôts ?**

R : Le 30 avril de chaque année. Le Règlement ne donne pas de date en soi, mais la Déclaration des dépôts assurés inclut les dépôts assurés des institutions au 30 avril. Dans ce cas, pour que le dirigeant autorisé de l'institution membre puisse déclarer que la liste inclut tous les types de dépôts pour lesquels la Société perçoit une prime, la date doit correspondre.

**Q : La SADC a-t-elle besoin de la liste de tous les dépôts détenus par l'institution membre ?**

R : Non. Elle a besoin de la liste des types de dépôts ou du nom des dépôts, y compris des types de comptes et des types de dépôts. Les institutions membres peuvent se servir de leur répertoire des dépôts mis à jour.

**Q : Qu'est-ce que la SADC va faire de la liste des types de dépôts ?**

R : La SADC se servira de la liste pour confirmer que tous les dépôts assurables sont inclus dans la Déclaration des dépôts assurés et pour être certaine qu'elle dispose de renseignements à jour sur les dépôts confiés à ses institutions membres. Indirectement, cela permettra à nos agents des renseignements au public de mieux répondre aux questions des déposants quant à l'assurabilité de certains dépôts. Après vérification de la liste des types de dépôts, la SADC confirmera auprès des institutions membres l'assurabilité des dépôts qui n'avaient pas fait l'objet d'une confirmation préalable.

### Mentions de non-assurabilité

Les règles de base concernant la mention de non-assurabilité ne changent pas. Toute mention d'un dépôt non assurable doit être accompagnée d'une mention confirmant que celui-ci n'est pas assuré par la SADC. C'est le cas, par exemple, des dépôts en monnaie étrangère.

Il est possible de varier le libellé de la mention de non-assurabilité. On pourra choisir la mention d'origine « Le dépôt attesté par le présent document ne constitue pas un dépôt assuré en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada* » ou une phrase plus simple, telle que « Non assuré par la SADC » ou lui préférer « Non assuré

par la Société d'assurance-dépôts du Canada ». Tant que la mention est analogue aux exemples qui sont suggérés, elle est conforme au Règlement<sup>11</sup>.

Dans les situations où le document atteste à la fois de la réception ou détention d'un dépôt assurable et d'un dépôt non assuré<sup>12</sup>, les institutions membres ont le choix entre plusieurs types de déclarations, dont au moins une doit se trouver à l'endroit indiqué. Par exemple, dans un relevé de compte qui sert de justificatif de dépôt, et où paraissent des dépôts en monnaie étrangère, une mention de non-assurabilité (parmi les exemples donnés) doit figurer dans le relevé de sorte qu'il soit clair que tous les dépôts ne sont pas couverts par l'assurance-dépôts.

Les deux paragraphes qui suivent concernent l'obligation d'apposer une mention de non-assurabilité sur les documents qui attestent de la réception ou détention d'un dépôt, que ce soit en version papier ou électronique. Ces documents peuvent être des certificats de dépôt à terme, des certificats de placement garanti, des récépissés de dépôt, des livrets de banque, des relevés bancaires, etc. En outre, le Règlement permet maintenant de mentionner la non-assurabilité d'un dépôt sur tout autre document qui renvoie à des dépôts non assurés comme, par exemple, une brochure sur des comptes en monnaie étrangère<sup>13</sup>.

Les institutions membres doivent inclure dans leurs communications à des fins de vente sur les fonds communs de placement du marché monétaire un avertissement selon lequel les titres de fonds communs de placement ne sont pas assurés par la SADC<sup>14</sup>. Elles doivent par ailleurs s'assurer que leurs filiales ou sociétés apparentées fassent aussi mention de la non-assurabilité dans de telles communications, dans des termes semblables.

*Q : Est-ce que les institutions membres et leurs filiales ne sont pas déjà obligées d'apposer une mention de non-assurabilité dans les communications de vente sur les fonds communs de placement du marché monétaire ?*

*R : En raison de la réglementation adoptée dans la plupart des provinces<sup>15</sup>, ce genre de communication doit déjà porter une telle mention. Comme les études menées par la SADC ont confirmé que les déposants ne savent pas toujours si leurs fonds communs de placement sont assurables ou pas, la SADC veut s'assurer que les mêmes exigences soient valables partout au pays.*

## **QUESTIONS GÉNÉRALES**

### Processus de confirmation

La SADC conservera son processus de confirmation pour qui souhaite en bénéficier. Il pourra être utile aux institutions membres qui veulent confirmer l'assurabilité d'un

---

<sup>11</sup> Paragraphe 9(1)

<sup>12</sup> Paragraphe 9(2)

<sup>13</sup> Article 9.1

<sup>14</sup> Article 9.2

<sup>15</sup> Canadian Securities Administrators National Instrument No. 81-102

produit de dépôt avant d'en faire la publicité ou qui veulent s'assurer que leur liste des types de dépôts reprend bien tous les dépôts assurables qu'elles détiennent. La SADC offrira volontiers ses conseils sur l'énoncé de tout texte destiné au public, où il est question de l'assurabilité de dépôts, ou de la qualité d'institution membre. Cela permettra d'éviter des déclarations trompeuses, bien qu'involontaires. L'annexe II est un petit guide qui aidera les institutions membres à demander confirmation de l'assurabilité de leurs dépôts.

Les renseignements qui suivent pourront être utiles en cas de besoin.

<b>Brochure d'information</b>	Pour obtenir un exemplaire, communiquer avec les Communications et Affaires publiques de la SADC au 1-613-996-2087 ou à <a href="mailto:info@sadc.ca">info@sadc.ca</a> .
<b>Avis d'adhésion</b>	
<b>Brochure sur les institutions membres</b>	Disponibles en version électronique et imprimée
<b>Matériel d'information</b>	Pour obtenir de la documentation en vue de former des employés au sujet de l'assurance-dépôts, communiquer avec la gestionnaire des Communications et Affaires publiques au 613-995-6548, ou en écrivant à <a href="mailto:sroux@sadc.ca">sroux@sadc.ca</a> .
<b>Confirmation</b>	Pour toute question portant spécifiquement sur l'assurabilité des dépôts ou sur la façon de mentionner la SADC dans les textes, communiquer avec : Service de l'assurance (Claire Dumais, au 613-947-0256 ou à <a href="mailto:cdumais@sadc.ca">cdumais@sadc.ca</a> )
<b>Renseignements généraux sur l'assurance-dépôts</b>	Numéro sans frais de la SADC : 1-800-461-7232(SADC), ou courriel : <a href="mailto:info@sadc.ca">info@sadc.ca</a>

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DE LA SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA  
SUR LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ASSURANCE-DÉPÔTS**

**CODIFICATION NON-OFFICIELLE  
Décembre 2006**

DÉFINITIONS

**1.** Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement administratif.

« Déclaration des dépôts assurés » Formule de déclaration des dépôts assurés, établie par la Société conformément au paragraphe 22(1) de la Loi. (*Return of Insured Deposits*)

« lieu d'affaires » Endroit au Canada où l'institution membre exerce son activité et où une personne peut faire un dépôt avec l'aide d'un représentant de l'institution. (*place of business*)

« Loi » La *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*. (*Act*)

« point de service » Endroit au Canada où l'institution membre exerce son activité et où une personne peut, en personne ou par voie électronique, commencer une opération visant soit l'ouverture d'un compte auprès de l'institution membre, soit la remise de fonds à l'institution membre pour effectuer un dépôt remboursable à échéance déterminée. La présente définition ne vise pas les lieux d'affaires. (*point of service*)

« SADC » La Société d'assurance-dépôts du Canada. (*CDIC*)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**2.** Il est interdit à quiconque de faire des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères :

a) sur ce qui constitue ou non un dépôt ;

b) sur ce qui constitue ou non un dépôt qui est assuré par la Société ;

c) relativement à la qualité d'institution membre.

**3.** (1) Lorsqu'une institution membre fait des déclarations sur l'une des questions visées aux alinéas 2a) à c), celles-ci doivent être conformes aux articles 3.1 à 9.2.

(2) L'institution membre dont l'assurance-dépôts a été annulée ou la police résiliée ne peut faire de déclarations sur les questions visées aux alinéas 2a) à c).

3.1 L'institution membre peut faire des déclarations sur le contenu de la brochure visée à l'article 6.

#### DÉCLARATION QUANT À LA QUALITÉ DE MEMBRE

**4.** (1) L'institution membre peut, dans ses textes publicitaires, faire l'une ou l'autre des déclarations ci-après, ou une déclaration analogue, quant à sa qualité d'institution membre :

a) « Membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada »;

b) « Membre de la SADC »;

c) « (nom de l'institution membre) est membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada »;

d) « (nom de l'institution membre) est membre de la SADC ».

(2) Les déclarations peuvent paraître :

a) en tout endroit dans le texte publicitaire qui porte exclusivement, selon le cas :

(i) sur l'institution membre, sans mention de quelque dépôt ou autre produit financier,

(ii) sur les dépôts assurés par la Société;

b) immédiatement après le nom de l'institution membre, ou à proximité, dans le texte publicitaire qui :

(i) par la mention de leur nom, de leur logo ou de tout autre identificateur, vise à la fois l'institution membre et une personne qui n'est pas une institution membre, et porte exclusivement sur les dépôts assurés par la Société,

(ii) ne porte pas exclusivement sur les dépôts assurés par la Société, la mention prévue au paragraphe 9.1(1) devant paraître à proximité des déclarations relatives aux dépôts qui ne sont pas assurés par la Société.

**5.** (1) L'institution membre affiche l'avis d'adhésion qui lui a été fourni par la Société bien en évidence à chacune des entrées de chacun de ses lieux d'affaires de sorte qu'il soit clairement visible pendant ses heures d'ouverture.

(2) L'avis d'adhésion, représentant le drapeau canadien stylisé, indique notamment le nom de la Société et ses coordonnées et le nom de l'institution membre ou des institutions membres faisant affaire dans le lieu où il sera affiché.

(2.1) L'institution membre peut afficher l'avis d'adhésion à ses points de service.

(3) L'institution membre qui partage un lieu d'affaires avec une personne qui n'est pas une institution membre veille à ce que ses déclarations et l'emplacement de son avis d'adhésion, ou la façon dont il est affiché, ne laissent pas croire que cette personne est une institution membre.

(4) Lorsque l'institution membre cesse d'occuper un lieu d'affaires ou un point de service, elle en enlève tout avis d'adhésion.

#### DÉCLARATIONS SUR LES DÉPÔTS ET L'ASSURANCE-DÉPÔTS

**6.** La Société fournit à chaque institution membre un exemplaire de sa brochure renfermant notamment les renseignements suivants :

- a) des renseignements généraux sur la Société;
- b) les coordonnées de la Société;
- c) le logo de la Société ou tout autre identificateur;
- d) des renseignements sur ce qui constitue un dépôt assuré par la Société;
- e) des renseignements sur ce qui constitue un dépôt qui n'est pas assuré par la Société;
- f) le montant maximal de la couverture de l'assurance-dépôts fournie par la Société;
- g) des renseignements sur ce que le déposant a besoin de savoir advenant la naissance de l'obligation de la Société de faire un paiement relatif à un dépôt assuré par elle.

**7.** L'institution membre met la brochure bien en évidence à chacun de ses lieux d'affaires et de ses points de service et en met des exemplaires à la disposition des déposants et autres personnes.

**7.1** (1) Sous réserve du paragraphe (3), l'institution membre qui possède un site Web ou qui en partage un avec une autre institution membre y affiche, à au moins un endroit, des renseignements sur l'assurance-dépôts, dont au moins l'avis d'adhésion visé au paragraphe 5(2) et la brochure visée à l'article 6 qui lui ont été fournis par la Société sous forme électronique, à l'un ou l'autre des endroits suivants :

- a) la page d'accueil;
- b) l'endroit où apparaissent les déclarations relatives aux dépôts assurés par la Société;
- c) toute autre page à laquelle on accède au moyen d'un hyperlien apparaissant à l'un ou l'autre des endroits visés aux alinéas a) et b) et dont la désignation indique qu'il mène à une page où des renseignements sur l'assurance-dépôts sont disponibles.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), l'institution membre qui partage un site Web avec une personne qui n'est pas une institution membre y affiche, à au moins un endroit, des renseignements sur l'assurance-dépôts, dont au moins l'avis d'adhésion visé au paragraphe 5(2) et la brochure visée à l'article 6 qui lui ont été fournis par la Société sous forme électronique, à l'un ou l'autre des endroits suivants :

- a) l'endroit où apparaissent les déclarations relatives aux dépôts assurés par la Société;
- b) tout autre page à laquelle on accède au moyen d'un hyperlien apparaissant à l'endroit visé à l'alinéa a) et dont la désignation indique qu'il mène à une page où des renseignements sur l'assurance-dépôts sont disponibles.

(3) Lorsque l'avis d'adhésion est affiché par l'institution membre conformément aux paragraphes (1) ou (2), des changements peuvent être apportés à sa grandeur totale pour les besoins de l'affichage électronique, mais seulement dans la mesure où les proportions de l'avis fourni par la Société sont conservées.

**8.** (1) L'institution membre établit et tient à jour une liste de chaque type de document attestant que l'institution membre a reçu ou détient des fonds :

- a) qui constituent des dépôts assurés par la Société;
- b) qui figurent ou devront figurer dans sa Déclaration des dépôts assurés ;
- c) pour lesquels la Société perçoit une prime en vertu de l'article 21 de la Loi.

(2) La liste est tenue :

- a) soit sous forme imprimée
- b) soit au moyen de tout procédé mécanique ou électronique de traitement des données ou de mise en mémoire de l'information susceptible de donner sous une forme écrite et compréhensible, dans un délai raisonnable, les renseignements demandés.

(3) L'institution membre fournit à la Société une copie de la liste avec sa Déclaration des dépôts assurés.

**9.** (1) L'institution membre ne peut délivrer, par écrit ou par voie électronique ou autre, un document attestant que l'institution membre a reçu ou détient des fonds qui ne constituent pas des dépôts assurés par la Société et pour lesquels la Société ne perçoit pas de prime en vertu de l'article 21 de la Loi que s'il porte au recto l'une des mentions d'avertissement ci-après ou une mention analogue :

- a) « Non assuré par la SADC »;
- b) « Non assuré par la Société d'assurance-dépôts du Canada »;

c) « Le dépôt attesté par le présent document ne constitue pas un dépôt assuré en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*. ».

(2) L'institution membre ne peut délivrer, par écrit ou par voie électronique ou autre, un document attestant, outre les faits mentionnés au paragraphe (1), que l'institution membre a reçu ou détient des fonds qui constituent des dépôts assurés par la Société et pour lesquels la Société perçoit une prime en vertu de l'article 21 de la Loi que s'il porte au recto, à l'endroit prévu ci-après le cas échéant, l'une des mentions d'avertissement ci-après ou une mention analogue :

a) « Seuls les dépôts détenus en dollars canadiens pour un terme de cinq ans ou moins et payables au Canada sont assurables en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*. » ;

b) « Les dépôts suivants, attestés par le présent document, ne constituent pas des dépôts assurés en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*; », juste avant la liste des dépôts qui ne sont pas assurés par la Société;

c) « Non assuré par la SADC », à côté de la mention de chaque dépôt qui n'est pas assuré par la Société;

d) « Non assuré par la Société d'assurance-dépôts du Canada », à côté de la mention de chaque dépôt qui n'est pas assuré par la Société;

e) « Non assuré par la SADC », dans une note en bas de page, l'appel de note se trouvant à côté de la mention de chaque dépôt qui n'est pas assuré par la Société.

**9.1** (1) L'institution membre peut apposer la mention ci-après, ou une mention analogue, sur tout document relatif à un dépôt non assuré par la Société :

« Seuls les dépôts détenus en dollars canadiens pour un terme de cinq ans ou moins et payables au Canada sont assurables en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*. »

(2) L'institution membre peut apposer l'une ou l'autre des mentions prévues aux alinéas 9(1)a) à c) sur les documents attestant la réception ou la détention de fonds qui ne constituent pas des dépôts assurés par la Société.

**9.2** (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« communication à des fins de vente » Toute communication de renseignements relative à un fonds commun de placement qui est envoyée à toute personne pour l'inciter à acheter des titres du fonds commun de placement et qui est comprise dans tout document autre que les documents ci-après relatifs au fonds commun de placement :

a) tout prospectus pro forma ou provisoire;

- b) tout prospectus simplifié ou prospectus simplifié pro forma ou provisoire;
- c) la notice annuelle ou la notice annuelle pro forma ou provisoire;
- d) les états financiers, y compris les notes afférentes et le rapport du vérificateur sur les états financiers;
- e) toute confirmation de transaction;
- f) tout relevé de compte;
- g) tout rapport de la direction, annuel ou intermédiaire, sur le rendement des fonds.  
(*sales communication*)

« filiale » S'entend au sens de l'article 2 de la *Loi sur les banques*. (*subsidiary*)

« texte publicitaire » Toute communication écrite à des fins de vente qui est publiée dans un support d'information à l'intention du public autre que la radio et la télévision, ou qui est conçue pour être utilisée sur un tel support. (*advertisement*)

(2) L'institution membre inclut dans ses textes publicitaires sur les fonds communs de placement du marché monétaire la mention d'avertissement ci-après ou une mention analogue et veille à ce que ses filiales ou les entités de son groupe, le cas échéant, en fassent de même :

« Les titres de fonds communs de placement ne sont pas assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada. »

#### ENTRÉE EN VIGUEUR

**10.** (1) Sous réserve du paragraphe (2), le présent règlement administratif entre en vigueur à la date de son enregistrement.

(2) L'article 7.1 entre en vigueur quatre mois après la date d'enregistrement.

## **PROCESSUS DE CONFIRMATION**

### **Liste des types de dépôts**

### **Déclarations sur l'assurance-dépôts**

#### **Introduction**

Chaque institution membre doit fournir à la SADC, une fois par an, une liste des types de dépôts assurables<sup>16</sup>. Pour aider les institutions membres à savoir si un dépôt est assurable aux termes de la Loi sur la SADC, la SADC dispose d'un processus de confirmation. Les institutions membres peuvent envoyer de l'information au sujet d'un dépôt, sur laquelle la SADC s'appuiera pour dire si, à son avis, le dépôt est assurable et devrait figurer dans leur liste des types de dépôts.

En outre, les institutions membres peuvent demander à la SADC de confirmer si des déclarations au sujet de l'assurance-dépôts respectent le Règlement administratif sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts (le Règlement), c'est-à-dire qu'elles ne sont pas fausses, trompeuses ou mensongères.

#### **Liste des types de dépôts**

La liste doit inclure tout type de document attestant que l'institution membre détient une somme d'argent qui constitue un dépôt assuré par la SADC, le passif-dépôts de l'institution se retrouvant dans la Déclaration des dépôts assurés<sup>17</sup>. Les types de document les plus courants, c'est-à-dire les dépôts / comptes, à inclure sont : les comptes d'épargne, les comptes de chèque, les comptes courants, les dépôts à terme, les certificats de placement garanti (CPG), les dépôts à terme dont le rendement est lié à un indice et les CPG indiciels. Les dépôts peuvent être nommés selon leur type ou leur nom commercial.

Outre les types de dépôts les plus connus, d'autres dépôts / comptes constituent des dépôts assurables en vertu de la Loi sur la SADC, dont les traites bancaires, les comptes de taxe hypothécaires, les chèques de voyages dont l'émetteur responsable est l'institution membre, les mandats et les chèques officiels, les lettres de crédit payées d'avance, les chèques certifiés, certains comptes d'attente, les chèques non encaissés et les débetures non-bancaires. Certains produits vendus comme une forme de rente peuvent aussi correspondre à la définition de dépôt.

La liste doit parvenir à la SADC en même temps que la Déclaration des dépôts assurés, qui doit être envoyée au plus tard le 15 juillet de chaque année. Elle doit présenter les dépôts / comptes offerts au 30 avril. À moins qu'un dépôt / compte ne soit plus offert, si l'institution membre détient toujours des éléments de passif-dépôts se rapportant à ce produit, le nom du produit devrait figurer sur la liste.

---

<sup>16</sup> Article 8 du Règlement administratif sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts

<sup>17</sup> Article 8

Le répertoire des dépôts que tenaient les institutions membres avant 2007 répond aux exigences du Règlement, à condition d'être mis à jour.

### **Processus de confirmation**

Pour que la SADC soit en mesure de répondre rapidement à une demande de confirmation d'un dépôt ou d'un compte, ou encore d'une déclaration, les institutions membres sont priées de suivre le processus de confirmation. Normalement, si le dépôt ou le compte ne représente pas un produit inédit, encore jamais étudié par la SADC, on peut s'attendre à une réponse dans les deux à quatre jours ouvrables suivant la demande<sup>18</sup>.

*Demande de confirmation pour les dépôts à inclure dans la liste de dépôts :*

Pour pouvoir prendre une décision, la SADC doit examiner les modalités de détention et de paiement des fonds.

**Étape 1 – remplir la liste de contrôle (annexe A), qui décrit le dépôt / compte. En cas d'incertitude, laisser en blanc.**

**Étape 2 – joindre, à la liste de contrôle, de la documentation, dans laquelle se trouvent les modalités de détention et de paiement des fonds. La documentation peut inclure, par exemple : les modalités, le récépissé du dépôt à terme, offre de souscription, le formulaire de certificat de placement garanti (CPG), le livret de compte, la demande d'ouverture d'un compte, les relevés de compte, des documents d'information, des documents publicitaires, ainsi que le dossier commercial et le dossier de travail d'un futur produit. Il n'est pas nécessaire de tout fournir. Toutefois, la documentation fournie doit comprendre les modalités de détention et de paiement des fonds. Si la documentation n'a pas encore été élaborée, il conviendra de présenter les modalités dans une lettre à cet effet. La SADC pourra, par ailleurs, demander des renseignements supplémentaires.**

Étape 3 – joindre une liste des types de dépôts à jour, qui inclue le produit dont l'assurabilité doit être confirmée.

Étape 4 – faire parvenir le tout au Service de l'assurance, Société d'assurance-dépôts du Canada, 50, rue O'Connor, 17<sup>e</sup> étage, C.P. 2340, succursale D, Ottawa (Ontario) K1P 5W5, par télécopie au 613-992-8219, ou par courriel à [schisholm@sadc.ca](mailto:schisholm@sadc.ca) ou [cdumais@sadc.ca](mailto:cdumais@sadc.ca).

Option : Les institutions membres qui, dans le passé, ont eu recours aux définitions normalisées dans le secteur des services financiers pour confirmer l'assurabilité des comptes d'épargne, des comptes de chèque et des comptes chèques-d'épargne ou

---

<sup>18</sup> Il est probable que, dans les semaines qui mènent au 30 avril et au 15 juillet, de nombreuses institutions membres mettront à jour leur liste de dépôts et demanderont confirmation de l'assurabilité de leurs dépôts à la SADC. Dans ce cas, le temps de réponse pourra être plus long ; il dépendra du nombre de demandes.

des dépôts à terme et des CPG ordinaires, pourront continuer à s'en servir. Dans ce cas, elles devront transmettre l'attestation, ainsi que la liste des types de dépôts mise à jour, qui inclue les produits ou les comptes dont l'assurabilité doit être confirmée. L'annexe B présente un exemple d'attestation, ainsi que les deux types de définitions normalisées dans le secteur des services financiers. On ne peut se servir des définitions normalisées dans le cas des dépôts à terme ou CPG dont le rendement est lié à un indice. Il convient de noter qu'un produit qui ne correspond pas aux définitions normalisées pourrait malgré tout être assurable. Pour le confirmer, veuillez suivre les étapes 1 à 4.

*Demande de confirmation pour les déclarations sur l'assurance-dépôts :*

Les institutions membres peuvent demander confirmation que les déclarations qu'elles font sur l'assurance-dépôts ne risquent pas de tromper les clients. Ainsi, lorsque deux institutions membres fusionnent, des limites s'appliquent à l'assurance-dépôts. Si tel est le cas, les institutions membres doivent donc informer leur clientèle des conséquences de la fusion sur la protection offerte par l'assurance-dépôts. Toutefois, les règles peuvent être difficiles à expliquer. L'institution membre peut, si elle le souhaite, demander à ce que soit confirmée la justesse d'une communication aux déposants, auquel cas la SADC donnera son opinion quant à la formulation.

Toute demande à cet effet doit être envoyée à l'adresse susmentionnée. La demande doit consister en une ébauche de communication et en une explication du contexte dans lequel cette communication sera faite.

### **Conclusion de la SADC**

En temps normal, la SADC offrira ses conclusions écrites, par télécopie ou par courriel, dans les deux à quatre jours ouvrables suivant la date de réception de toute la documentation nécessaire. Lorsqu'un dépôt a été déclaré non assurable par la SADC, l'institution membre doit accompagner la référence au dépôt d'une mention de non-assurabilité, conformément à l'article 9 du Règlement.

En cas de désaccord, la SADC peut revoir sa conclusion si l'institution membre fournit d'autres renseignements à la SADC et(ou) l'analyse juridique de sa position. La SADC examinera cette analyse et se prononcera dans les deux semaines qui en suivent la réception.

### **Dossiers de la SADC**

Chaque dépôt / compte ou déclaration envoyé à des fins de confirmation se voit assigner un numéro de dossier par la SADC. Tout dépôt / compte dont l'assurabilité a été confirmée entre mars 1996 et le 27 décembre 2006 a reçu un numéro de dossier ; aux fins du nouveau processus, son assurabilité est réputée confirmée. Il n'est pas nécessaire de redemander confirmation de leur assurabilité avant de les inclure dans la liste des dépôts.

En cas de changement concernant un dépôt / compte, tel qu'un changement de nom ou la cessation de ce produit / compte (c'est-à-dire qu'il n'existe aucun passif-dépôts pour ce dépôt / compte), la SADC doit en être informée pour que ses dossiers soient mis à jour. Pour toute correspondance au sujet de ce dépôt / compte, prière de mentionner le numéro de dossier de la SADC.

### **Définition d'un dépôt**

L'annexe C - Éléments du dépôt – résume la définition d'un dépôt<sup>19</sup> et énumère les éléments constitutifs d'un dépôt. Cette section présente aussi des exemples de produits qui constituent des dépôts et d'autres qui n'en constituent pas, aux termes de la Loi sur la SADC ou autrement. Il convient de noter qu'un dépôt aux termes de la Loi sur la SADC ne constitue pas forcément un dépôt en vertu d'autres lois.

---

<sup>19</sup> Annexe de la Loi sur la SADC

## ANNEXE A

## LISTE DE CONTRÔLE

Nom / type de dépôt / compte : \_\_\_\_\_

	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
1. Des sommes sont-elles reçues ou détenues ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Des sommes sont-elles reçues d'une personne ou détenues au nom de celle-ci ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Est-ce fait dans le cadre normal des activités de l'institution en matière de prise de dépôts ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. L'institution est-elle tenue		
A. i) de les porter au crédit du compte de cette personne ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OU		
ii) de délivrer un document, parmi ceux qui sont énumérés ci-dessous, aux termes duquel elle est le principal obligé :		
reçu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
certificat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
débenture (société de prêt seulement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
effet négociable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
traite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
chèque certifié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mandat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
chèque de voyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
lettre de crédit payée d'avance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autre effet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
et		
B) de rembourser les sommes dans les cinq années suivant la date du dépôt ?		
i) à l'échéance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) sur demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) dans un délai déterminé suivant une demande à cet effet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ces sommes sont-elles payables en devises étrangères ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ces sommes sont-elles payables ailleurs qu'au Canada ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Le montant du capital pourrait-il varier selon les modalités du contrat ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota : « personne » : y sont assimilées les personnes physiques, les associations de personnes, toute personne morale incluant une entreprise, une société ou un gouvernement. « Payable au Canada » : les fonds sont détenus au Canada. Le lieu de résidence du déposant n'a aucune incidence sur l'assurance-dépôts. Sont couverts également les dépôts assurables que les déposants vivant à l'étranger ont effectués à une institution membre de la SADC, au Canada.

Si vous avez répondu OUI aux questions 1 à 3 inclusivement ; OUI soit à Ai) ou à l'un des points de Aii) de la question 4A ; OUI soit à Bi), Bii) ou Biii) de la question 4B ; et NON aux questions 5 à 7 inclusivement, vous pouvez présumer que le produit constitue un dépôt.

## ANNEXE B ATTESTATION ET DÉFINITIONS NORMALISÉES DANS LE SECTEUR DES SERVICES FINANCIERS

### ATTESTATION (Produire si l'on utilise la définition normalisée)

Veuillez trouver ci-joint :

- 1) La définition normalisée de (nom de la définition et, si elle a été fournie à la SADC auparavant, le nom du premier produit dont l'assurabilité a été confirmée à l'aide de cette définition et le numéro de référence que lui avait attribué la SADC) ;
- 2) la liste des dépôts / comptes qui répondent à cette définition et pour lesquels nous demandons confirmation de l'assurabilité ;
- 3) Une copie de notre liste de dépôts comprenant les dépôts / comptes de dépôt en question.

Nous attestons par la présente que nous avons analysé les éléments des dépôts / comptes dont nous vous fournissons la liste et que les modalités de ces produits, concernant la qualité de dépôt, tel que l'entend la Loi sur la SADC, répondent à la définition ci-jointe. Nous confirmons également qu'aucune caractéristique du dépôt ne va à l'encontre des paramètres énoncés dans la définition ci-jointe.

Agréez, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

### DÉFINITIONS NORMALISÉES DANS LE SECTEUR DES SERVICES FINANCIERS - 1 COMPTES D'ÉPARGNE, COMPTES DE CHÈQUES ET COMPTES CHÈQUES-D'ÉPARGNE

Selon les modalités qu'appliquent habituellement les institutions membres de la SADC, le tableau ci-dessous présente les éléments pour lesquels il est convenu qu'ils caractérisent les comptes d'épargne, de chèques et de chèques-d'épargne assurables. Quand, pour un même élément, les banques et les sociétés de fiducie établissent des différences, le tableau fournit des paramètres.

<b>Général</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somme reçue d'une personne ou détenue au nom de celle-ci, dans le cadre normal des activités de prise de dépôts<sup>20</sup> de l'institution.</li> <li>• Dollar canadien uniquement</li> <li>• Aucune option liée aux devises étrangères</li> <li>• Payable au Canada</li> <li>• Lieu du dépôt : Canada</li> <li>• L'institution est tenue de porter la somme au crédit du déposant.</li> </ul>
<b>Paiements et retraits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'institution est tenue de rembourser la somme sur demande, sous réserve de tout délai particulier (mais inférieur à cinq ans) stipulé dans le contrat.</li> </ul>
<b>Intérêts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il peut y avoir ou non paiement d'intérêts sur le principal.</li> <li>• S'il y a paiement d'intérêts, les modalités préciseront comment l'intérêt est calculé (quotidiennement par ex.) et payé (mensuellement par ex.).</li> <li>• Le paiement des intérêts ne dépend pas d'une condition ultérieure mais peut varier en fonction du montant déposé dans le compte.</li> </ul>

<sup>20</sup> L'expression « dans le cadre normal des activités de prise de dépôts » peut être imprécise. Toute question à ce sujet doit être adressée à la SADC.

<b>Principal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le solde est payable en totalité, déduction faite des frais de service et autres retenues applicables.</li> </ul>
<b>Preuve du dépôt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établissement ou possibilité d'établir un reçu, un relevé ou un livret</li> </ul>

## DÉFINITIONS NORMALISÉES DANS LE SECTEUR DES SERVICES FINANCIERS - 2 DÉPÔTS À TERME ET CPG ORDINAIRES

Conformément aux pratiques courantes des institutions membres de la SADC, le tableau suivant présente les éléments pour lesquels il est convenu qu'ils caractérisent les dépôts à terme et les certificats de placement garantis (CPG) assurables. Quand, pour un même élément, les banques et les sociétés de fiducie établissent des différences, le tableau fournit des paramètres. Un produit qui ne répond pas à une définition normalisée pourrait toutefois être assurable.

<b>Général</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Somme reçue d'une personne ou détenue au nom de celle-ci, dans le cadre normal des activités de prise de dépôts<sup>21</sup> de l'institution.</li> <li>Dollar canadien uniquement. Aucune option liée aux devises étrangères</li> <li>Payable au Canada</li> <li>Lieu du dépôt : Canada</li> </ul>
<b>Titre émis</b>	Certificat, reçu ou confirmation de placement (appelé « certificat » dans ce tableau)
<b>Terme</b>	Dépôt payable à l'échéance (cinq ans au plus après la date du dépôt). S'il y a possibilité de prolonger <sup>22</sup> le terme, celui-ci ne doit pas excéder cinq ans au total. Si une période de remboursement sur demande est incluse dans le terme (dans le cas, par exemple, d'un CPG offrant au moins deux possibilités d'échéance et des périodes fixes de remboursement sur demande), la SADC détermine le terme en fonction de la date la plus éloignée, pour les besoins de l'assurance.
<b>Paiement des intérêts</b>	Le certificat indiquera le taux d'intérêt et la méthode de calcul et de paiement des intérêts. Les intérêts courent sur le principal et peuvent être payés au déposant aux conditions prévues par le certificat. Le calcul des intérêts ne peut dépendre d'une condition ultérieure. Par exemple, les produits dont le rendement est lié à des indices (d'actions, d'obligations ou d'autres marchés) ne correspondent pas à la présente définition.

<sup>21</sup> L'expression « dans le cadre normal des activités de prise de dépôts » peut être imprécise. Toute question à ce sujet doit être adressée à la SADC.

<sup>22</sup> Pour les besoins de cette définition, « prolonger » s'entend de la prolongation du terme d'un dépôt aux conditions convenues initialement. Il ne s'agit pas de renouvellement. « Renouveler » signifie qu'à son échéance, le dépôt est réinvesti au taux qui prévaut. Un renouvellement donne lieu à un nouveau dépôt à terme, dont l'échéance doit survenir au plus tard cinq ans après la date du dépôt, aux fins de l'assurance.

<b>Païement du principal</b>	Le principal est payable à l'échéance et ne peut être inférieur à la somme initiale qui a été confiée à l'institution, à moins qu'il y ait déduction de frais de service et d'autres retenues applicables.
<b>Instructions de paiement</b>	Le déposant doit formuler des instructions pour le paiement des intérêts pendant la durée du dépôt et pour le remboursement du dépôt à l'échéance. Généralement, ces instructions sont formulées avant l'échéance.
<b>Procédures de renouvellement</b>	Les procédures et les instructions de renouvellement sont précisées sur le certificat. Habituellement, le dépôt peut être renouvelé au taux qui prévaut, à la condition que le déposant l'ait demandé avant l'échéance.
<b>Transfert</b>	Si le certificat précise « non transférable », le dépôt ne peut être vendu ni transféré à un tiers. Si le certificat porte la mention « transférable », le dépôt peut alors être vendu ou transféré à un tiers, de gré à gré ou par l'entremise d'un courtier.

## ANNEXE C

### ÉLÉMENTS DU DÉPÔT

#### « Dépôt » s'entend du solde impayé de l'ensemble des sommes

- reçues d'une personne ou détenues au nom de celle-ci
- par une institution membre
- dans le cadre normal de ses activités en matière de prise de dépôts
- l'institution étant tenue
  - d'une part, de le porter au crédit du compte de cette personne ou de délivrer un document -- notamment reçu, certificat, débenture (à l'exclusion de celle émise par une banque régie par la *Loi sur les banques*), effet négociable, traite, chèque certifié, chèque de voyage, lettre de crédit payée d'avance ou mandat -- aux termes duquel elle est le principal obligé ;
  - d'autre part, de rembourser les sommes, sur demande du déposant, à l'échéance ou dans un délai déterminé suivant une demande à cet effet.
- Les intérêts, courus ou payables, afférents à ces sommes font partie du dépôt.

#### Ne constituent pas des dépôts assurés :

- les sommes que l'institution n'est pas tenue de rembourser dans les cinq ans suivant la date du dépôt
- les sommes payables en monnaie étrangère
- les sommes payables ailleurs qu'au Canada
- les dépôts dont Sa Majesté serait créancier privilégié

#### Exemples de placements qui ne constituent pas des dépôts :

- les fonds communs de placement
- les bons du Trésor
- les débentures émises par les banques à charte
- les acceptations bancaires
- les dépôts au porteur