

Règlement administratif sur les exigences en matière de données et de systèmes (REDS)

Tests de conformité et attestation pour 2024

I. Contexte

Le présent document donne les grandes lignes et les échéances que la SADC appliquera pour confirmer la capacité des institutions membres (IM) à se conformer au [Règlement administratif sur les exigences en matière de données et de systèmes \(REDS\)](#)¹.

II. Attestation

Le REDS stipule que toute IM doit attester, dans les 30 jours suivant la demande de la SADC, qu'elle satisfait, à tous égards importants, aux exigences des paragraphes 2 (1) et 2 (2), et qu'elle respecte les politiques et procédures visées au paragraphe 2 (3).

III. Tests de conformité au REDS

En vertu de l'alinéa 3c) du REDS, la SADC peut exiger d'une institution membre (IM) qu'elle lui remette des données standardisées au moment indiqué dans la demande à cet effet. La SADC procédera aux tests annuels à partir de septembre 2024. À la mi-juillet, elle avisera les IM par écrit de la date à laquelle elles devront soumettre leurs fichiers de données et/ou leur attestation.

Il faudra soumettre un **extrait complet de données anonymisées (masquées)**². Les données ne pourront dater de plus d'un jour précédant la date de soumission³. Une attestation signée par un dirigeant autorisé (voir l'annexe) devra être envoyée en même temps, par courriel. Cette année encore, les fichiers compressés et chiffrés devront être envoyés par le biais du protocole de transfert de fichier sécurisé (SFTP)⁴ établi entre les institutions membres et la SADC.

À la suite de la réception et de la vérification de l'extrait de données de l'institution, la SADC transmettra à cette dernière les résultats des tests de conformité et sera en mesure d'offrir les conseils nécessaires afin de corriger les lacunes identifiées, s'il y a lieu. La SADC s'efforcera d'envoyer ses commentaires dans les 10 jours ouvrables suivant la soumission des données par l'IM.

Selon les résultats obtenus, la SADC pourra exiger de l'IM qu'elle élabore un plan d'action visant à corriger ses lacunes. De plus, la SADC pourrait demander un nouvel extrait de données afin d'effectuer un nouveau test.

Nous rappelons aux IM que l'omission de soumettre un extrait de données ou l'incapacité de produire un extrait de données respectant la version 3.1 des EDS constituerait un cas de non-conformité pouvant entraîner des répercussions sur le montant de la prime à payer.

¹ La SADC se réserve le droit de modifier le présent document si elle juge que d'autres documents d'appui ou processus conviendraient mieux.

² Pour plus de détails, reportez-vous à [Comment assurer l'anonymat des éléments d'un fichier de données sur les dépôts \(EDS 3.1\)](#).

³ Le REDS stipule qu'une institution membre doit pouvoir produire un fichier de données dans les délais prescrits au paragraphe 2 (2).

⁴ Si l'IM a besoin d'aide pour créer un compte SFTP ou modifier le mot de passe d'un compte existant, elle peut communiquer avec Judy Power à jpower@sadc.ca ou Marie-Josée Pinel à mpinel@sadc.ca.

ANNEXE

Imprimer l'attestation sur le papier à en-tête de l'institution membre. Le masculin est utilisé seulement pour faciliter la lecture.

ATTESTATION DE CONFORMITÉ AU REDS

_____, directeur financier ou autre dirigeant autoriséⁱ de
(Nom du dirigeant autorisé)

(Nom de l'institution membre)

atteste qu'en date du <date de signature de l'attestation>, <nom de l'institution membre> [satisfait / ne satisfait pas], à tous égards importants, aux exigences des paragraphes 2(1) et 2(2) du REDS :

Exigence	Satisfait	Ne satisfait pas
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir les données sur les dépôts dans un format utilisable par la SADC 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir les données permettant à la SADC d'établir l'identité de chaque déposant, de prendre contact avec lui et d'établir sa langue officielle préférée et sa province de résidence 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir les données permettant à la SADC d'identifier et de regrouper ces obligations sous forme de dépôts selon : <ul style="list-style-type: none"> • le déposant distinct • leur caractère assurable • la catégorie d'assurance • le type de dépôt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer à la SADC quels sont les intérêts courus et payables sur chaque obligation sous forme de dépôt à la date-repère 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir à la SADC un fichier de données dans les délais prescrits au paragraphe 2(2) du REDS 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<Nom de l'institution membre> atteste également qu'elle a élaboré et mis en œuvre des politiques et procédures afin de veiller à ce qu'elle satisfasse aux exigences des paragraphes 2(1) et 2(2).

Signature du dirigeant autorisé

Date

Adresse courriel

ⁱ Dirigeant autorisé responsable de signer l'attestation de conformité en application du *Règlement administratif sur les primes différentielles*