

Politiques, procédures et plans d'action des courtiers-fiduciaires Foire aux questions

Politiques et procédures :

1. Comment les courtiers-fiduciaires (CF) doivent-ils transmettre leurs politiques et procédures à la SADC ?

La SADC s'attend à ce que les CF lui transmettent leurs politiques et procédures en même temps que leur attestation annuelle. Les instructions à ce sujet se trouvent dans le Portail des CF.

Après avoir pris connaissance de l'attestation et des politiques et procédures du CF, la SADC pourra lui demander de plus amples renseignements. Dans tous les cas, l'envoi des politiques et procédures fait partie du processus d'attestation.

2. Quels devraient être le contenu et la nature des renseignements transmis à la SADC dans le Portail des CF ?

La Loi sur la SADC et les règlements administratifs ne prescrivent pas le contenu des politiques et procédures à transmettre, mais la SADC s'attend à ce qu'elles respectent les principes qui régissent la conception des autres processus des CF et qu'elles reflètent leur structure organisationnelle, leurs activités, leurs risques et leurs processus de conformité aux exigences de la réglementation.

Précisons que les politiques et procédures doivent décrire clairement les mesures que prend le CF pour s'assurer de satisfaire aux exigences de la SADC, notamment :

- méthode d'attribution des ICU
- méthode de transmission des données requises aux institutions membres (IM) de la SADC
- méthode de rapprochement avec les données des IM
- méthode d'extraction de données et de production de fichiers EDCF (Exigences quant aux données des courtiers-fiduciaires)
- méthode d'envoi de fichiers EDCF à la SADC
- etc.

Les politiques et procédures doivent aussi faire ressortir les processus de gouvernance qui permettent aux CF de vérifier (examens, surveillance et tests) qu'ils satisfont aux exigences de la SADC et que leurs processus de conformité demeurent efficaces.

La SADC s'attend à ce que tous les CF passent régulièrement en revue (au moins une fois l'an) leurs politiques et procédures, dans le cadre des formalités menant au renouvellement annuel de leur attestation.

3. À quel point les politiques et procédures doivent-elles être détaillées ?

La SADC s'attend à ce que celles-ci soient assez détaillées pour lui faire comprendre de quelle manière le CF se conforme aux exigences.

Les CF devraient viser un degré de détail comparable à celui qui s'applique aux vérifications internes de conformité ou aux documents soumis à la haute direction ou au conseil d'administration pour faire comprendre les mesures de conformité mises en place.

4. La SADC s'attend-elle à ce que les CF joignent à leur attestation l'ensemble de leurs politiques et procédures ?

La SADC sait que le recueil des politiques et procédures d'un CF va bien au-delà des exigences de la SADC. Elle s'attend donc à ce que les CF lui transmettent seulement les parties qui s'appliquent directement aux exigences de la SADC.

Par exemple, si les politiques et procédures liées à la SADC constituent une partie distincte du recueil, le CF peut transmettre seulement cette partie. Si ces éléments sont répartis ici et là dans le recueil, il suffit de transmettre les passages pertinents. Si la SADC a besoin de précisions après la réception des documents, elle en fera la demande au CF.

Plan d'action :

5. Notre société ne sera pas en mesure de satisfaire à toutes les exigences avant la prochaine période de renouvellement des attestations. Comment devrions-nous en informer la SADC ?

Le CF doit mentionner dans son attestation qu'il n'est pas encore en mesure de respecter toutes les exigences de la SADC (en répondant « non » à l'une ou l'autre des questions, dans le portail).

Si le CF répond non à au moins une question relative aux exigences de la SADC, il doit joindre à son attestation un plan d'action décrivant les principales mesures qu'il entend prendre pour se conformer pleinement à ces exigences ainsi que leur calendrier de mise en œuvre.

6. Que faut-il inclure dans notre plan d'action ?

Le CF doit inclure dans son plan d'action tous les éléments suivants à l'égard de chacune de ses lacunes :

- A. une description détaillée de la lacune en matière de conformité
- B. une estimation de la portée ou des répercussions de la lacune sur les dépôts en fiducie que le CF a confiés à une IM (le nombre de dépôts ou de clients visés, par exemple)
- C. le détail des mesures que le CF entend prendre pour combler la lacune
- D. une présentation claire du calendrier ou des étapes qui mèneront au plein respect des exigences.

7. Quelles sont les attentes de la SADC en ce qui concerne le renouvellement de notre attestation cette année, étant donné que nous avons déjà signalé une lacune en matière de conformité et soumis un plan d'action à ce sujet, mais que nos mesures d'atténuation n'ont pas encore été menées à terme ?

Si des lacunes déjà signalées n'ont pas encore été comblées et que le CF a déjà soumis un plan d'action à la SADC (il pourrait s'agir de lacunes révélées par la vérification des fichiers EDCF), le CF joint de nouveau son plan d'action à son attestation, après l'avoir mis à jour pour faire état de l'avancement des mesures d'atténuation visant à combler ces lacunes et des échéances qui s'appliquent.