

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

## BULLETIN D'INFORMATION

Mise à jour : avril 2020

En vigueur le 30 avril 2020

**Nouveau**

## **Quoi de neuf ?**

Ce nouveau bulletin intègre les nouvelles modalités du régime d'assurance-dépôts, nées de l'examen du cadre d'assurance-dépôts (notamment en ce qui concerne la protection des dépôts assurables en devise et des dépôts assurables de plus de 5 ans).

Mises à jour :

- **Introduction d'un logo unique qui facilitera le respect des exigences de la SADC en ce qui concerne l'affichage de l'avis d'adhésion sur les sites Web**
- **Principales définitions : du nouveau + quelques nouvelles FAQ qui tiennent compte de l'expérience des institutions membres depuis la publication du dernier bulletin en octobre 2017**
- **Éclaircissements concernant les mentions de non-assurabilité et les déclarations pouvant être faites en vertu du *Règlement sur la communication en cas de demande téléphonique d'ouverture de compte (banques)*, compte tenu des nouvelles modalités de l'assurance-dépôts de la SADC**

## **Introduction**

Les institutions membres ont un rôle crucial à jouer pour que les déposants soient bien informés sur la protection offerte par la SADC. Le [Règlement administratif de la Société d'assurance-dépôts du Canada sur les renseignements relatifs à l'assurance-dépôts](#) (le Règlement) permet de s'assurer que les institutions membres de la SADC communiquent à leurs clients des renseignements exacts sur la protection de leurs dépôts et contribuent à sensibiliser le public à la protection de la SADC. Il régit les exigences que doivent respecter les institutions membres quant à la communication de leur qualité de membre de la SADC et aux déclarations qu'elles peuvent faire aux déposants sur la protection d'assurance-dépôts de la SADC.

L'exactitude des communications sur l'assurance-dépôts permet aux déposants de prendre des décisions financières éclairées. Le Règlement permet de s'assurer que les consommateurs se voient informer sur l'assurance-dépôts en temps opportun, à l'heure où les rapports entre les institutions financières et leurs clients reposent de plus en plus sur le numérique. De cette sensibilisation naît une plus grande confiance dans le régime d'assurance-dépôts, ce qui atténue le risque de retraits massifs et contribue à la stabilité du système financier.

Le présent bulletin se veut un outil pratique qui aidera les institutions membres de la SADC à mieux comprendre les exigences du Règlement, à l'appui de leur conformité. Il doit être lu en

parallèle avec le Règlement. Le bulletin donne des informations pratiques qui aideront les institutions membres à satisfaire aux attentes et aux exigences de la SADC en matière d'affichage<sup>1</sup>.

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 (art. 2) ;
- des exigences concernant l'affichage de l'avis d'adhésion à la SADC à l'entrée des lieux d'affaires et ailleurs (art. 5) ;
- des exigences concernant l'affichage de l'avis d'adhésion dans les sites d'affaires électroniques (art. 5 et 7) ;
- des exigences concernant l'affichage d'informations sur la qualité de membre et sur la protection d'assurance-dépôts de la SADC (art. 5, 6 et 8) ;
- l'obligation de remettre la brochure de la SADC « Protection de vos dépôts » aux déposants à l'ouverture d'un compte si celui-ci constitue un type de dépôt assurable (art. 6) ;
- l'obligation d'apposer une mention de non-assurabilité sur les documents attestant de produits qui ne sont pas assurés par la SADC ou de plusieurs produits dont certains sont assurables et d'autres non (art. 9) ;
- 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 (art. 10) ;
- 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 (art. 11).

#### **Nouveau** Principales définitions (article 1 du règlement et autre) :

Les définitions qui suivent apportent des éclaircissements sur l'affichage d'informations relatives à la SADC, de sorte que les déposants soient facilement informés sur la protection d'assurance-dépôts.

**Publicité** : Par publicité, on entend la communication, sur papier, 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. Est exclu le site Web

---

<sup>1</sup> Le présent bulletin d'information ne constitue en aucun cas des conseils juridiques.

de l'institution membre dont celle-ci se sert pour donner des renseignements sur ses produits de dépôt et sur sa qualité de membre de la SADC.

**Document** : Document (remis plus tard) relatif au dépôt que détient ou qu'a reçu l'institution membre (par ex. un relevé de compte).

**Site d'affaires électronique** : Site Web, application mobile, guichet automatique 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. S'entend aussi de tout moyen électronique permettant de faire un dépôt ou d'entreprendre des démarches pour ouvrir un compte (un appareil qui se porte - montre Apple, par exemple - ou des services d'opérations en ligne, par exemple).

**Document attestant d'un dépôt** : Confirmation initiale attestant d'un dépôt, remise au déposant par l'institution.

**Nouveau**

**Lieu d'affaires** : Endroit physique au Canada où a lieu la majorité des activités de prise de dépôts assurables d'une institution membre, où l'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. Sont exclus les guichets automatiques.

Les institutions membres qui se demandent si un endroit particulier constitue un lieu d'affaires sont invitées à contacter la SADC à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca).

**Nom commercial** : Autre nom commercial ou d'unité administrative qu'utilise une institution membre dans le cadre de ses activités de prise de dépôts assurables, cette dernière et ses noms commerciaux constituant une seule et même institution membre de la SADC. La filiale d'une institution membre qui est elle aussi membre à part entière de la SADC **n'est pas** considérée comme un nom commercial de la banque mère.

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

Les articles susmentionnés encadrent les déclarations concernant la protection de la SADC. 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 de la SADC.

Le paragraphe 3(3) du Règlement stipule que, lorsqu'une institution membre cesse d'utiliser un endroit comme lieu d'affaires (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »), 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 (entrées et intérieur) et toute brochure de la SADC.

Par ailleurs, l'institution membre qui partage un lieu d'affaires ou un site Web 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.

Aux termes du paragraphe 3(4) du Règlement, on peut jouer avec la taille du nouveau logo numérique, à condition que les proportions soient conservées et que le contenu soit clairement visible et lisible. Aucune modification ne peut être apportée à l'avis d'adhésion placé à l'entrée des lieux d'affaires.

Il est question du logo numérique de la SADC plus loin. Pour les institutions membres qui le souhaitent, ce logo remplace l'avis d'adhésion et le macaron sur support électronique, notamment sur leur site Web. Il facilitera le respect des exigences de la SADC en matière d'affichage en ligne.

## Foire aux questions

**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.

Les institutions membres sont invitées à renvoyer leur personnel au [site Web](http://www.sadc.ca) de la SADC où celui-ci pourra s'informer sur la protection de la Société. Le personnel peut envoyer ses questions à la SADC à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca).

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

**R.** Oui. Dans les cas où une institution membre autorise une tierce partie à vendre ses produits de dépôt, cette dernière peut faire des déclarations sur la protection d'assurance-dépôts de la SADC sans qu'un déposant lui pose de questions. Cette tierce partie n'est pas obligée de s'en tenir au seul contenu de la brochure de la SADC. Mais les renseignements qu'elle donne ne peuvent en aucun cas être faux, trompeurs ou mensongers.

La SADC s'attend à ce que l'institution fasse le nécessaire pour que la tierce partie ne fasse pas de déclaration fautive, trompeuse ou mensongère au sujet de l'assurance-dépôts et de la qualité de membre de l'institution (en se dotant, par exemple, de politiques et procédures, et de vérifications périodiques).

## Exigences relatives aux publicités (article 4 du Règlement)

Lorsqu'une institution membre fait une déclaration sur sa qualité d'institution membre de la SADC dans une publicité (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »), elle doit s'en tenir aux déclarations prévues aux alinéas 4(1)a) à d) du Règlement ou à des déclarations analogues. La déclaration peut paraître où elle veut dans la publicité, pourvu qu'elle ne soit pas fautive, trompeuse ou mensongère en ce qui a trait à sa qualité de membre ou à l'assurance-dépôts de la SADC.

### Nouveau

Pour éviter de semer la confusion dans l'esprit des déposants, la SADC exige que toute déclaration sur la qualité d'institution membre qui paraît dans une publicité sur des produits non assurables soit accompagnée d'une mention d'avertissement prévue aux alinéas 9(1)a) et b) du Règlement ou d'une mention analogue. Cette mention paraîtra près de la déclaration sur les produits non assurables.

La SADC considère comme trompeuse toute affirmation selon laquelle un dépôt est assuré ou protégé. Compte tenu des limites du régime d'assurance-dépôts de la SADC, on ne peut en aucun cas déclarer qu'un produit est assuré ou protégé ou sous-entendre que la protection de la SADC est garantie. 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](mailto:membres@sadc.ca).

Les institutions membres peuvent se servir du logo de la SADC dans leurs publicités et sur leurs plateformes de réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, etc.) à condition que la manière dont il est affiché ne laisse pas croire 1) qu'une entité est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas ou 2) qu'un dépôt est assurable par la SADC alors qu'il ne l'est pas.

Dans le cas de publicités mentionnant un nom commercial (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »), il faut veiller à ce que la manière dont est affiché le logo ne donne pas l'impression que le nom commercial concerne une institution membre différente ou que le produit est offert par une institution membre différente.

## Foire aux questions

### **Q. Peut-on indiquer « Membre de la SADC » dans une publicité qui ne porte que sur des produits non assurables ou sur des produits assurables et non assurables ?**

R. Une institution membre ne peut en aucun cas donner l'impression qu'un dépôt non assurable est assurable par la SADC. La SADC juge donc trompeuse toute déclaration sur la qualité d'institution membre dans des publicités portant sur des produits non assurables (des cartes de crédit, par exemple) si cette déclaration n'est pas accompagnée d'informations sur les limites de l'assurance-dépôts et sur la non-assurabilité de ces dépôts.

Lorsqu'une publicité porte seulement sur des produits non assurables, ou sur des produits assurables et non assurables, on pourra faire une déclaration sur la qualité d'institution membre si l'intention est de mettre de l'avant le statut d'institution membre. Toutefois, pour qu'il soit clair qu'un produit n'est pas assurable, la SADC exige que toute déclaration sur la qualité d'institution membre qui paraît dans une publicité sur des produits non assurables soit accompagnée d'une mention d'avertissement prévue aux alinéas 9(1)a) et b) ou d'une mention analogue. Cette mention paraîtra près des produits non assurables de façon à attirer l'attention des consommateurs.

### **Q. Lorsqu'un nom commercial paraît dans une publicité, peut-on indiquer « Membre de la SADC » ?**

R. Par le passé, l'emploi d'un nom commercial (voir la définition à la rubrique « Principales définitions ») ou du nom d'une branche de la banque a semé la confusion dans l'esprit des déposants en ce qui a trait à la qualité d'institution membre et à l'assurabilité des dépôts.

Lorsqu'une publicité porte sur le nom commercial d'une institution membre, on peut faire des déclarations sur la qualité de membre de la SADC, pourvu qu'il soit clairement indiqué qu'il s'agit du nom commercial de l'institution membre et que les dépôts assurables faits sous cette bannière, donc auprès de l'institution membre, sont protégés jusqu'à concurrence de 100 000 dollars par déposant, par catégorie d'assurance-dépôts.

Par exemple, on pourra faire la déclaration suivante : « X est assurable par la SADC. XYZ est le nom commercial de la Banque ABC, une institution membre de la SADC. Les dépôts faits sous la bannière XYZ et auprès de la Banque ABC sont combinés et protégés jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par déposant, par catégorie d'assurance-dépôts. »

### **Q. Est-il obligatoire d'afficher une mention de non-assurabilité sur les pages Web concernant des produits non assurables ?**

R. Le site Web d'une institution membre ne constitue pas une publicité. La SADC n'exige donc pas que soit affichée une mention de non-assurabilité sur les pages concernant des produits non assurables. Elle invite toutefois ses institutions membres à afficher de telles mentions pour éviter toute confusion dans l'esprit des clients.

**Nouveau**

En l'absence d'une mention d'avertissement, la SADC s'attend à ce que les déclarations concernant la qualité de membre d'une institution ne se trouvent pas à proximité de produits non assurables. Prenons un exemple. Dans une page portant sur des produits assurables et non assurables (ex. : CPG et fonds communs de placement), une institution membre pourra faire état de sa qualité de membre de la SADC, à condition que cette déclaration se trouve près du CPG et soit suffisamment éloignée du fonds commun de placement.

## Exigences concernant l'affichage de l'avis d'adhésion dans un lieu d'affaires (articles 5 et 7 du Règlement)

Ces deux articles encadrent l'affichage de l'avis d'adhésion dans les lieux d'affaires des institutions membres.

**Entrées d'un lieu d'affaires :** Une institution membre doit afficher bien en évidence à chaque entrée de chaque lieu d'affaires (voir la définition à la rubrique « Principales définitions ») l'avis d'adhésion prévu à cet effet, de sorte qu'il soit clairement visible en entrant, pendant les heures d'ouverture. Pour être bien en évidence, l'avis est affiché 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. L'avis n'est pas suffisamment visible s'il est placé près du sol ou du plafond ou si la vue est obstruée par d'autres affichages.

Si un kiosque ou un lieu d'affaires temporaire n'a pas d'entrée à proprement parler, la SADC ne s'attend pas à ce que l'institution membre y affiche l'avis d'adhésion.

Pour obtenir l'avis d'adhésion que chaque institution membre doit afficher à toutes les entrées de ses lieux d'affaires, contacter [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca).

### Avis d'adhésion – entrées de lieux d'affaires



**À l'intérieur d'un lieu d'affaires :** Les institutions membres sont tenues d'afficher l'avis d'adhésion incluant le nom des institutions membres d'un même groupe offrant des

services dans un même lieu d'affaires (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »), soit le nom de la banque mère et celui de chaque filiale membre de la SADC.

L'avis doit être affiché bien en évidence **dans** chaque lieu d'affaires, de façon à être visible depuis l'aire principale du lieu d'affaires durant les heures d'ouverture. Il peut être affiché en version imprimée ou en version électronique sur des écrans où défilent des annonces<sup>2</sup>.

L'affichage sur le comptoir ou à l'arrière-plan des guichets où se trouvent des représentants de l'institution membre est généralement considéré « bien en évidence ». Par contre, l'affichage 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 la plupart des clients.

Si un représentant de l'institution membre est en poste dans un kiosque ou lieu d'affaires temporaire pour aider les clients à faire un dépôt ou entreprendre des démarches en vue d'ouvrir un compte de dépôt, on considère qu'il s'agit d'un lieu d'affaires et que, par conséquent, l'avis d'adhésion **doit** être affiché bien en évidence de façon à attirer l'attention des clients. Si, toutefois, le lieu ne sert qu'à des fins promotionnelles et non à mener des opérations, il ne constitue généralement pas un lieu d'affaires.

L'avis d'adhésion 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 [téléchargeable](#).

Les institutions membres ont une certaine flexibilité dans la production et l'affichage de l'avis d'adhésion, 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.

#### Avis d'adhésion – intérieur de lieux d'affaires



<sup>2</sup> 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.

**Guichets automatiques bancaires de l'institution membre :** L'institution membre est tenue d'afficher bien en évidence sur tout guichet automatique bancaire qui permet de faire des dépôts l'avis d'adhésion de la SADC. Pour respecter les exigences de la SADC, l'institution membre pourra choisir d'afficher 1) l'avis d'adhésion numérique ou autocollant immédiatement au-dessus des GAB ou 2) l'avis d'adhésion numérique à l'écran au moment où le déposant s'apprête à faire une opération bancaire.

On peut télécharger l'avis d'adhésion numérique destiné aux GAB [ici](#). Cet avis n'a pas besoin d'inclure un hyperlien ni d'être interactif. Les institutions membres qui le souhaitent peuvent imprimer l'avis numérique pour l'afficher en version autocollante. Dans les deux cas, elles devront s'assurer de respecter les couleurs et les proportions de l'avis d'origine et faire en sorte que le contenu soit clairement visible et lisible. Et le positionnement devra être tel qu'il attire l'attention des clients.

L'avis d'adhésion doit être affiché sur les guichets automatiques portant la marque de l'institution membre, peu importe le propriétaire de ces guichets. Il ne sera pas affiché sur les guichets automatiques génériques, sans quoi on risque de ne pas savoir quelle institution est membre de la SADC.

#### Affichage sur les GAB portant la marque de l'institution membre



#### Foire aux questions

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

**R.** Oui. Les institutions membres sont tenues d'afficher des avis d'adhésion clairement lisibles et visibles et de s'assurer qu'ils sont propres et en bon état. Pour obtenir de nouveaux avis d'adhésion pour les entrées de vos lieux d'affaires, veuillez communiquer avec la SADC à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca).

**Q. Peut-on imprimer nous-même les avis d'adhésion à afficher aux entrées de nos lieux d'affaires ?**

R. Oui. Les institutions membres qui le souhaitent peuvent imprimer elles-mêmes leurs avis d'adhésion. Toutefois, aucune modification ne peut être apportée à l'avis d'adhésion destiné aux entrées des lieux d'affaires. La SADC s'attend à ce que ces avis respectent ses exigences quant à la taille et la couleur, et qu'ils soient placés bien en évidence (voir plus haut). On peut télécharger l'avis numérique [ici](#).

**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. On s'attend à ce que l'affichage permette d'attirer l'attention des clients, quel que soit l'emplacement et la fréquence d'affichage, donc que l'avis d'adhésion paraisse à une fréquence semblable à la documentation publicitaire de l'institution.

**Nouveau**

**Q. Peut-on introduire des animations avant l'affichage de l'avis d'adhésion sur les écrans ?**

R. Oui. Les animations sont permises, pourvu qu'ensuite l'avis d'adhésion soit entièrement visible et qu'il attire l'attention des clients.

**Q. Si un employé est présent dans un lieu, est-ce que cela veut dire qu'il s'agit d'un lieu d'affaires ?**

R. Non. La présence d'un représentant de l'institution membre dans un lieu n'en fait pas forcément un lieu d'affaires. Pour que l'on puisse parler de « lieu d'affaires », il faut qu'il s'agisse d'un lieu physique dans lequel l'institution membre mène ses activités et 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.

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

R. Si une institution membre fait affaire avec un courtier de dépôt indépendant ou un conseiller indépendant dans ce lieu, et que celui-ci agit au nom de cette institution et engage sa responsabilité, l'endroit constitue un lieu d'affaires. Il convient alors de respecter les exigences de la SADC en matière d'affichage.

Dans le cas contraire, si le courtier ou le conseiller s'en tiennent à la vente de produits assurables offerts par l'institution membre, il ne s'agit pas d'un lieu d'affaires au sens où l'entend le Règlement.

**Q. Lorsqu'une institution membre partage un lieu d'affaires avec une institution qui n'est pas membre, comment afficher l'avis d'adhésion sans que cela soit trompeur ou mensonger ?**

**R.** Dans des lieux d'affaires communs, l'avis d'adhésion doit être affiché de façon à montrer sans ambiguïté qui est membre et quels dépôts sont assurables.

Les institutions membres qui partagent un lieu d'affaires avec d'autres qui ne le sont pas sont invitées à communiquer avec la SADC ([membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca)) pour savoir comment respecter les exigences d'affichage, compte tenu des circonstances.

**Nouveau**

**Q. Je dois respecter les exigences de l'assureur-dépôts de ma province. Que faire, dans ce cas ?**

**R.** Les institutions membres qui sont tenues de respecter les exigences d'un assureur-dépôts provincial sont invitées à communiquer avec la SADC ([membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca)) pour savoir si les exigences d'affichage de la SADC s'appliquent, compte tenu de leurs circonstances particulières.

**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 à l'entrée et à l'intérieur de nos lieux d'affaires ?**

**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 à faire un dépôt assurable, l'endroit constituerait un lieu d'affaires (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »). Il conviendrait donc d'afficher l'avis d'adhésion bien en évidence à chaque entrée et dans les locaux. Par contre, si aucun service n'est fourni dans ces locaux, il ne s'agit pas de lieux d'affaires. Il n'est donc pas nécessaire d'afficher d'avis d'adhésion.

**Nouveau**

**Affichage du logo numérique de la SADC (articles 5 et 7 du Règlement)**

Le logo de la SADC doit figurer sur les sites Web et les applications mobiles des institutions membres pour que les clients sachent qu'elles sont membres de la SADC et qu'ils puissent facilement consulter l'information importante de la SADC.

La SADC a mis au point un nouveau logo numérique qui sert d'avis d'adhésion et de macaron (dont l'affichage est obligatoire en vertu des articles 5 et 7 du Règlement).

L'institution membre qui affiche le nouveau logo numérique de la SADC (au lieu de l'avis d'adhésion de la SADC ou du macaron) dans ses sites d'affaires électroniques, dont la page d'accueil de son site Web, et qui suit toutes les exigences ci-après, respecte les exigences du Règlement en matière d'affichage en ligne.

#### Logo numérique de la SADC



[Téléchargez le logo numérique de la SADC](#) sur votre site Web ou votre app, dans le format qui convient, et veillez à ce qu'il mène au contenu suivant relatif à la protection d'assurance-dépôts de la SADC :

<https://www.sadc.ca/votre-protection/quels-depots-sont-proteges/?logo=1>

**Page d'accueil :** Le logo numérique de la SADC doit figurer bien en évidence sur la page d'accueil du site Web et de l'application mobile de l'institution membre. Il doit renvoyer par un hyperlien [à cette page du site Web de la SADC](#) 1) dans laquelle on peut constater que l'institution est membre de la SADC et 2) qui contient de l'information tirée de la brochure de la SADC.

Toutefois, si l'institution membre partage sa page d'accueil avec une institution qui n'est pas membre, le logo numérique ne peut pas figurer sur cette page pour éviter que les clients se demandent quelle institution est effectivement membre de la SADC.

**Pages d'accueil relatives aux produits de dépôt assurables :** Le logo numérique de la SADC doit figurer bien en évidence sur chacune des pages qu'irait raisonnablement consulter un déposant pour obtenir de l'information sur les produits de dépôt assurables (par exemple les pages sur les comptes d'épargne, les comptes de chèques, les CPG). Là aussi, il doit renvoyer par un hyperlien [à cette page du site Web de la SADC](#) 1) dans laquelle on peut constater que l'institution est membre de la SADC et 2) qui contient de l'information tirée de la brochure de la SADC. Il pourrait renvoyer au contenu de la brochure condensée de la SADC hébergée dans le site Web de l'institution membre. La SADC préférerait toutefois que le lien renvoie au site Web de la SADC, dans la mesure où cette brochure est mise à jour régulièrement et que l'institution membre doit renvoyer à de l'information à jour.

**Nouveau**

Pour faciliter la tâche des institutions membres, la SADC juge acceptable que le logo numérique de la SADC paraisse dans le **bas de page** que l'on retrouve à toutes les pages des sites Web et applications des institutions membres.

Le logo numérique **doit** figurer sur les pages relatives aux dépôts assurables et non assurables. Toutefois, les institutions membres doivent s'assurer que le positionnement du logo ne donne pas l'impression qu'un produit est assurable alors qu'il ne l'est pas ou qu'une institution est membre de la SADC alors qu'elle ne l'est pas. Dans une page où il est question de dépôts assurables et non assurables, la SADC s'attend à ce que le logo numérique soit suffisamment éloigné de toute information sur les produits non assurables pour éviter de donner l'impression que les produits non assurables sont protégés. Le placer en bas de page servirait ce besoin.

Dans une application mobile, le logo numérique peut être affiché dans le menu de navigation, pourvu qu'il soit visible : a) dans la page d'accueil générale, b) dans la page d'accueil relative à chaque produit de dépôt assurable et c) à la page dans laquelle le déposant fait ses opérations bancaires après avoir ouvert une session.

**Page de compte des déposants** : Sur les sites d'affaires électroniques, le logo numérique doit figurer bien en évidence sur la page qui s'affiche dès que le déposant ouvre une session. Là aussi, il doit renvoyer par un hyperlien à [cette page du site Web de la SADC](#) 1) dans laquelle on peut constater que l'institution est membre de la SADC et 2) qui contient de l'information tirée de la brochure de la SADC. Il pourrait renvoyer au contenu de la brochure condensée de la SADC hébergée dans le site Web de l'institution membre. La SADC préférerait toutefois que le lien renvoie au site Web de la SADC, dans la mesure où cette brochure est mise à jour régulièrement et que l'institution membre doit renvoyer à de l'information à jour.

**Nouveau**

**Technologie portable** : Pour ce qui est des technologies portables (ex. : montre Apple), les institutions membres satisfont aux exigences si le logo numérique de la SADC figure sur la page qui s'affiche dès que le déposant ouvre une session. Le logo peut renvoyer par un hyperlien à la page de la SADC, ou l'institution membre peut choisir d'inclure l'information dans le cadre même de l'application et y renvoyer par le biais d'un hyperlien intégré au logo (qui s'affiche dans une fenêtre ou un message d'alerte). S'il s'agit d'une fenêtre de dialogue, on mentionnera qu'on peut trouver de l'information à ce sujet dans le site Web de la SADC et on ajoutera quelques renseignements complémentaires sur l'assurance-dépôts, par exemple : « La Banque ABC est membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC). Cliquez sur le logo de la SADC ou consultez le site Web de la SADC ([sadc.ca](http://sadc.ca)) pour en savoir plus sur la protection de la SADC. »

**Proportions et visibilité :** L'institution membre doit s'assurer de respecter les proportions du logo de la SADC et veiller à ce que ce logo soit clairement visible et lisible, peu importe où il figure.

## Foire aux questions

Nouveau

**Q. Dans l'ancienne version du bulletin (2017), il fallait procéder autrement pour satisfaire aux exigences concernant l'affichage numérique de l'avis d'adhésion. Il fallait afficher deux logos différents de la SADC : l'avis d'adhésion et le macaron. Est-ce que je satisferai toujours aux exigences si je continue à afficher ces deux logos ?**

**R.** Oui. De nombreuses institutions membres avaient du mal à respecter l'obligation d'afficher l'avis d'adhésion et le macaron, en particulier sur la page d'accueil de leur site Web où les deux devaient figurer. La SADC a donc mis au point un logo numérique unique, qui remplace l'avis d'adhésion et le macaron. Cela facilitera le respect des exigences tout en s'assurant que les déposants reçoivent des renseignements exacts et opportuns sur la protection de la SADC, dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées en matière de finances.

Les institutions membres qui le souhaitent **peuvent continuer** de suivre les exigences du Règlement (présentées dans le bulletin de 2017), à condition de satisfaire à toutes les exigences.

Nous invitons les institutions membres à communiquer avec la SADC à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca), en cas de doute concernant les exigences.

Nouveau

**Q. Le logo numérique de la SADC doit renvoyer au site Web de la SADC. Comment intégrer cette fonctionnalité ?**

**R.** Vous pouvez télécharger le logo numérique [ici](#). Le logo doit renvoyer à [cette page du site Web de la SADC](#).

Le site Web de la SADC peut détecter automatiquement de quelle institution arrive le client quand il clique sur le logo de la SADC, afficher le nom de l'institution en question et confirmer qu'elle est membre de la SADC. Cette fonctionnalité personnalise le site Web de la SADC pour le client et permet de réitérer la qualité d'institution membre de la SADC.

Pour intégrer cette fonctionnalité et pour toute autre aide technique, communiquez avec la SADC à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca). Nous nous ferons un plaisir de vous aider.

**Q. Est-il obligatoire d'afficher une mention de non-assurabilité sur les pages concernant des produits non assurables ?**

**R.** Le site Web d'une institution membre ne constitue pas une publicité. La SADC n'exige donc pas que soit affichée une mention de non-assurabilité sur les pages concernant des produits non assurables. Elle invite toutefois ses institutions membres à afficher de telles mentions pour éviter toute confusion dans l'esprit des clients.

En l'absence d'une mention d'avertissement, la SADC s'attend à ce que les déclarations concernant la qualité de membre d'une institution **ne se trouvent pas à proximité** de produits non assurables. Prenons un exemple. Dans une page portant sur des produits assurables et non assurables (ex. : CPG et fonds communs de placement), une institution membre pourra faire état de sa qualité de membre de la SADC, à condition que cette déclaration se trouve près du CPG et soit suffisamment éloignée du fonds commun de placement.

**Q. Puis-je utiliser le logo numérique de la SADC sur nos pages de médias sociaux ?**

**R.** Les institutions membres peuvent se servir du logo numérique de la SADC dans leurs publicités (voir la définition à la rubrique « Principales définitions ») et sur leurs plateformes de réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, etc.) à condition que la manière dont il est affiché 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 de publicités mentionnant un nom commercial (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »), il faut veiller à ce que la manière dont est affiché le logo **ne donne pas** l'impression que ce nom concerne une institution membre différente ou que le produit est offert par une institution membre différente.

## **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 que l'on peut télécharger [ici](#).

**À l'intérieur d'un lieu d'affaires :** L'institution membre doit disposer la brochure « Protection de vos dépôts » bien en évidence, dans chacun de ses lieux d'affaires (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »). La brochure doit se voir aussi facilement que toute la documentation publicitaire de même taille de l'institution membre. Elle doit être visible depuis l'aire principale de service à la clientèle de façon à pouvoir attirer l'attention de la clientèle. L'institution membre doit par ailleurs être en mesure d'en fournir un exemplaire sur demande. 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.

Pour obtenir la brochure « Protection de vos dépôts » à disposer dans chaque lieu d'affaires, veuillez communiquer avec la SADC à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca).

**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 assurable. La brochure condensée diffère de la brochure « Protection de vos dépôts ». La SADC ne fournit la brochure condensée aux institutions membres qu'en version numérique. L'institution membre est tenue de l'imprimer, en couleur ou en noir et blanc, et de la remettre à l'ouverture d'un compte.

Cette version condensée doit être remise en même temps et de la même manière que les documents (voir la définition à la rubrique « Principales définitions ») relatifs à l'ouverture du compte. Si les documents d'ouverture du compte sont remis sur papier, l'institution remet la brochure condensée sur papier. Si ces documents sont envoyés au client par courriel, la brochure condensée 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.

## Foire aux questions

**Q. Peut-on disposer la brochure de la SADC dans nos kiosques et dans nos stands de promotion, même si ce ne sont pas des lieux d'affaires ?**

**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 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. 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 le client a déjà des comptes auprès de l'institution membre, dès l'instant où il 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 (voir la définition à la rubrique « Principales définitions ») 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 qui renferme déjà des dépôts assurables (ou qu'elle effectue un nouveau dépôt dans un compte

existant), l'institution n'est pas obligée de lui remettre la brochure condensée. En bref, une fois un compte ouvert, il n'est pas nécessaire de remettre à nouveau la brochure condensée au déposant qui ne fait qu'ajouter un autre dépôt au compte. Si le déposant ouvre un autre compte qui renferme des produits assurables, l'institution membre est tenue de lui remettre la brochure condensée.

**Q. Les courtiers sont-ils tenus de fournir la brochure condensée à leurs clients à l'ouverture d'un compte ?**

R. Cette exigence vise les institutions membres. Dans le cas des dépôts en fiducie (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 condensée de la brochure de la SADC lors de l'ouverture d'un compte de dépôts assurables. Par contre, si le courtier a déjà un compte d'ouvert et que l'opération consiste à y placer un nouveau produit assurable (ou à y verser un nouveau dépôt), l'institution membre n'est pas obligée de lui remettre la brochure condensée.

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 assurable, ou sur qui est membre de la SADC.

**Q. Si la documentation relative à l'ouverture d'un compte est remise électroniquement, peut-on envoyer un lien qui mène à la brochure condensée ?**

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. Il est donc préférable de remettre la brochure condensée.

Par contre, une institution membre pourra choisir de communiquer un lien à condition de l'accompagner d'un texte signalant clairement au déposant que ce 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 confiés à ses institutions financières membres. Nous vous invitons à vous renseigner sur la protection de la SADC en lisant [la brochure de la SADC](#), en succursale ou sur le site [sadc.ca](http://sadc.ca). »

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

Pour qu'un déposant soit bien conscient qu'un dépôt n'est pas assurable par la SADC, l'institution membre lui signifie sa non-assurabilité en apposant une mention d'avertissement sur le document attestant du dépôt (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »). L'avertissement souligne que le produit n'est pas assuré par la SADC. Cette exigence s'applique

aux documents papier et aux documents électroniques. L'institution membre appose a) sur les documents attestant d'un dépôt non assurable et b) sur les documents visant à la fois des dépôts assurables et des dépôts non assurables l'une des mentions de non-assurabilité prévues à l'article 9 du Règlement ou une mention analogue. La mention doit paraître au recto du document.

De plus, les institutions membres peuvent choisir d'apposer une telle mention sur certains documents (voir la définition à la rubrique « Principales définitions »).

**Nouveau**

Selon les nouvelles modalités de protection de la SADC, qui entreront en vigueur le 30 avril 2020, les dépôts en devise et les dépôts dont l'échéance initiale est de plus de 5 ans seront assurables. À compter du 30 avril 2020, il n'y aura donc plus besoin d'apposer de mention de non-assurabilité sur les documents attestant de tels dépôts.

Au paragraphe 9(3) du Règlement, il est stipulé que si une personne communique avec une institution membre par un moyen de télécommunication pour faire un dépôt ou entreprendre l'ouverture d'un compte de dépôt dans lequel se trouveraient des dépôts non assurables, l'institution : 1) fait une déclaration de vive voix conforme en substance à la mention visée au paragraphe (2), et 2) délivre à la personne un avis comportant l'une des mentions visées au paragraphe (2), par écrit ou par voie électronique.

**Nouveau**

À compter du 30 avril 2020, si une personne fait un dépôt ou entreprend d'ouvrir un compte contenant des dépôts assurables en devise ou dont l'échéance est supérieure à 5 ans, par téléphone, l'institution membre **ne devra plus** communiquer ou délivrer un avis de non-assurabilité. La réglementation afférente à la *Loi sur les banques* sera modifiée pour tenir compte de ce changement. Seront touchés, en particulier, l'alinéa 2(1)e) du *Règlement sur la communication en cas de demande téléphonique d'ouverture de compte (banques)* et la réglementation touchant les sociétés de prêt et de fiducie.

## Foire aux questions

### Q. Que faire si un document atteste de dépôts assurables et non assurables ?

R. Si le document initial atteste de dépôts assurables et non assurables, on doit faire 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.

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

R. Non. Les institutions membres n'ont plus besoin d'apposer de mention de non-assurabilité sur les fonds communs de placement.

## Déclarations obligatoires et attestation (articles 10 à 12 du Règlement)

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.

**Noms commerciaux** : L'emploi d'un nom commercial (voir la définition à la rubrique « Principales définitions ») ou du nom d'une branche de l'institution membre 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 un autre nom utilisé par l'institution membre dans le cadre de ses activités, celle-ci et ses noms commerciaux constituent une seule et même institution membre de la SADC. 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 noms de branches sous lesquels elle accepte des dépôts assurables (et fait la promotion de produits assurables). Outre son nom légal, l'institution membre doit donc remettre à la SADC la liste de ces noms en même temps que sa déclaration des dépôts assurés.

Avant de pouvoir utiliser un nouveau nom commercial durant un exercice comptable des primes, 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 commercial ou celui de la branche pour la première fois.

### Nouveau

L'institution membre permet à la SADC de rendre public le contenu de la liste. Elle affiche cette liste sur son site Web, sur une page qu'irait raisonnablement consulter un déposant pour se renseigner sur les noms commerciaux qu'elle utilise. Par exemple : 1) près du logo de la SADC, sur la page d'accueil de l'institution membre ou 2) sur une autre page à laquelle on accède par le biais d'un hyperlien placé à côté du logo de la SADC sur la page d'accueil de l'institution. Dans le cas de l'hyperlien, ajouter que celui-ci renvoie à de l'information sur la SADC.

**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. La SADC

pourra demander à l'institution membre des renseignements supplémentaires sur les produits cités dans la liste des produits de dépôt.

**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 par 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.

## Foire aux questions

### Q. Comment communiquer à la SADC la liste des noms commerciaux ?

R. Chaque année, la SADC met à disposition des institutions membres, conjointement aux instructions relatives à la Déclaration des dépôts assurés, un formulaire qui leur permet de communiquer leurs noms commerciaux en même temps que leur Déclaration.

### Q. Comment informer la SADC de nouveaux noms commerciaux, dans l'année ?

R. Pour informer la SADC de tout changement dans la liste, les institutions envoient un courriel à cet effet à [membres@sadc.ca](mailto:membres@sadc.ca). Dans ce courriel, elles indiqueront clairement les changements : 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 et informer les consommateurs.

### 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 pour lesquels il existe 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](mailto:membres@sadc.ca). La SADC informera l'institution du processus à suivre pour faire valider l'assurabilité d'un produit de dépôt.