



Cadre d'approbation simplifié pour certaines nouvelles entités (coopératives de crédit)

Liste de contrôle officielle

À remplir par le demandeur

Les exigences en matière de déclaration de renseignements pour la phase 2 (examen de la demande officielle) sont présentées ci-dessous. Elles appuient l'évaluation par le BSIF de l'état de préparation et des principaux risques, ainsi que l'éventuelle application de conditions ou de restrictions s'il y a des lacunes importantes. En conséquence, les demandeurs sont tenus de fournir des renseignements détaillés sur leur situation actuelle et leurs plans prospectifs.

Le texte suivant est tiré des exigences en matière de déclaration d'information pour les phases 1 et 2 du [Guide sur la prorogation d'une société coopérative de crédit locale en tant que coopérative de crédit fédérale](#), dans lequel vous trouverez également des indications administratives.

Les questions de la phase 1 (évaluation initiale de l'état de préparation) qui ont été reconduites sont indiquées par un astérisque. S'il n'y a pas eu de changement depuis la présentation des documents pour la phase 1, les demandeurs peuvent l'indiquer dans la zone de commentaires et ne sont pas tenus resoumettre l'information.

Liste de contrôle des exigences relatives à la demande officielle

1.1 Propriété et solidité financière

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	*Le territoire et la date de constitution ou d'établissement du demandeur potentiel		
b.	*Un organigramme à jour (avec pourcentages de propriété) du demandeur potentiel, indiquant les entités dans lesquelles le demandeur potentiel détient un intérêt de groupe financier ¹ (indiquer d'un astérisque, s'il y a lieu, toute entité inscrite sur l'organigramme qui opère au Canada et en résumer les activités)		
c.	*Une description détaillée des activités commerciales de chaque entité dans laquelle le demandeur potentiel détient un intérêt de groupe financier et :		
i.	*si le demandeur potentiel estime que l'entité est une « entité réglementée » ² , une analyse pour appuyer son opinion		

¹ Voir l'article 10 de la *Loi sur les banques* (LB).

² Une entité est dite « réglementée » si elle est mentionnée au paragraphe 468(1) de la LB.

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
ii.	*si l'entité n'est pas une « entité réglementée », une analyse détaillée expliquant la raison pour laquelle chacune de ses activités commerciales est permise ³ et ne fait l'objet d'aucune restriction ⁴		
d.	*Le nom de toutes personnes qui détiennent un intérêt substantiel ⁵ dans les parts sociales, toute catégorie d'actions ou des titres de participation dans le demandeur potentiel ainsi que le pourcentage de parts sociales, d'actions ou de titres de participation détenus		
e.	*Le nom de chaque personne qui peut, directement ou par l'entremise de toute entité qu'elle contrôle, exercer plus de 10 % de l'ensemble des droits de vote que peuvent exercer les sociétaires et les actionnaires ainsi que le pourcentage des droits de vote pouvant être exercés		
f.	*Un résumé des services financiers offerts et de ceux proposés ainsi que des autres activités importantes du demandeur potentiel et de ses filiales, y compris une liste des territoires où ils exercent des activités ainsi que la nature du régime réglementaire de surveillance et le degré de surveillance dont font l'objet ces activités		
g.	Une copie du plus récent rapport annuel du demandeur potentiel		
h.	*Les états financiers consolidés audités du demandeur potentiel des 3 dernières années (bilan, état des résultats, état de la variation des capitaux propres des sociétaires et des actionnaires)		

³ Les activités commerciales permises sont énumérées au paragraphe 468(2) de la LB.

⁴ Les activités commerciales restreintes sont généralement énumérées au paragraphe 468(3) de la LB.

⁵ La notion d'« intérêt substantiel » est définie à l'article 8 de la LB. Aux fins des dispositions de la LB sur la propriété, les articles 9 à 9.2 de la LB loi prévoient, lorsque deux personnes ou plus agissent de concert, qu'elles sont réputées être une seule et même personne.

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
i.	*Une réponse détaillée à la question de savoir si le demandeur potentiel ou une de ses filiales :		
i.	s'est déjà fait refuser une demande d'établissement d'une institution financière ou d'une succursale dans un territoire quelconque		
ii.	a déjà fait l'objet de poursuites au criminel ou de sanctions administratives dans un territoire quelconque		

1.2 Plan d'affaires

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	*Les raisons pour lesquelles le demandeur potentiel souhaite être prorogé en tant que coopérative de crédit fédérale (CCF)		
b.	*Une analyse des marchés cibles, des débouchés et des concurrents faisant état des défis et des plans pour y faire face		
c.	*Les raisons pour lesquelles le demandeur potentiel estime qu'il sera prospère en tant que CCF et la stratégie globale à cette fin, y compris une explication des principales hypothèses		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
d.	L'emplacement des succursales existantes, et de toute succursale proposée ⁶ , et du siège social au Canada du demandeur potentiel		
e.	*Une description détaillée de chaque secteur d'activité du demandeur potentiel en tant que CCF et des produits et services qu'il offrira, y compris les rapports entre les secteurs d'activité, et une explication de la façon dont le demandeur potentiel intégrera tout nouveau secteur d'activité à ses activités existantes		
f.	Pour chacune des cinq années du plan d'affaires, les indicateurs énoncés dans la ligne directrice Normes de liquidité du BSIF , y compris les flux de trésorerie nets cumulatifs et le ratio de liquidité à court terme, y compris une ventilation de tous les éléments importants entrant dans le calcul de ces indicateurs		
g.	*Les ratios de levier et de fonds propres basés sur le risque pour chacune des 5 années du plan d'affaires, y compris un relevé de tous les éléments utilisés pour calculer ces ratios et une analyse des instruments de fonds propres proposés et de tout instrument non admissible faisant l'objet d'un retrait progressif en application de la ligne directrice Normes de fonds propres (NFP) du BSIF		
h.	*Les états financiers proforma (scénario de référence ⁷) des 5 premières années du demandeur potentiel en tant que CCF, y compris un bilan, un état des résultats, une explication des principales hypothèses et les principaux éléments d'actif, de passif et des revenus et dépenses		

⁶ Le terme « succursale » est défini à l'article 2 de la LB.

⁷ Lorsqu'un demandeur potentiel compte solliciter une dispense transitoire (voir le paragraphe III sous la rubrique « Directives administratives » ci-après), il doit généralement fournir un scénario de référence qui tient compte de cette dispense transitoire et un scénario de référence qui en fait abstraction. Dans ce cas, les deux scénarios doivent comprendre les renseignements énoncés en 1.2i. ci-dessus.

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
i.	Les états financiers proforma des 5 premières années qui indiquent les répercussions des changements dans les principales hypothèses utilisées pour établir le plan d'affaires fondé sur le scénario de référence en vertu d'un scénario de crise peu probable, mais vraisemblable ⁸ et une explication de l'évolution des hypothèses		
j.	Des précisions à propos des coûts escomptés en prévision de l'amorce des activités commerciales en tant que CCF		
k.	Des précisions au sujet des coûts supplémentaires attribuables au fait d'être réglementé comme CCF pour chacune des cinq années du plan d'affaires		
l.	*Des précisions au sujet de la structure organisationnelle en vigueur et celle proposée, y compris les rapports hiérarchiques et les principales attributions de la haute direction de l'organisme		
m.	*La composition actuelle et celle proposée du conseil d'administration et de la haute direction, et des détails au sujet de leurs membres		
n.	Une description de toute entente d'impartition importante en vigueur ou proposée à laquelle participe ou participerait le demandeur potentiel et de la façon dont ces ententes sont ou seraient gérées, et des copies de tout contrat d'impartition important qui devrait être maintenu suite à la prorogation ⁹		

⁸ Les demandeurs potentiels doivent discuter avec le BSIF du scénario de crise qu'ils comptent utiliser. En général, les états financiers devraient envisager deux situations aux termes de chaque scénario de crise, une où la CCF ne prend aucune mesure en réaction à la crise et une où elle prend de telles mesures.

⁹ Voir la ligne directrice [B-10, Gestion du risque lié aux tiers, du BSIF](#).

1.3. Autres renseignements

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur potentiel fournisse aussi des détails sur les éléments ci-après, soit ceux qui existent déjà et ceux qu'il propose, le cas échéant :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Les produits de crédit et leurs critères de souscription		
b.	La stratégie de négociation et d'investissement		
c.	L'environnement de technologie de l'information		
d.	Les plans d'urgence ¹⁰ advenant son incapacité à exécuter son plan d'affaires		

2.1 Propriété et solidité financière

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse, selon le cas :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	L'adresse de l'établissement principal et du siège social du demandeur		

¹⁰ Les plans d'urgence doivent inclure les options que le demandeur potentiel entendrait exercer s'il était incapable d'exécuter son plan d'affaires de même que les critères qui seraient pris en considération pour mettre en œuvre telle ou telle option du plan.

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
b.	Une copie certifiée des actes constitutifs et des règlements administratifs du demandeur		
c.	Le nom et les coordonnées d'une personne-ressource de l'organisme de réglementation du demandeur qui est au courant des activités de ce dernier		
d.	Une confirmation que cet organisme de réglementation est au courant que le demandeur a l'intention d'être prorogé en tant que CCF et que les lois du territoire où le demandeur a été constitué l'autorisent à demander des lettres patentes ¹¹		
e.	Un rapport d'examen sur le demandeur émanant de l'organisme de réglementation de ce dernier ou, si ce rapport ne peut être fourni, tout avis que l'organisme de réglementation peut fournir à propos du demandeur		
f.	*Une copie du plus récent rapport sur le demandeur préparé par une agence de notation reconnue, si un tel rapport existe		
g.	Une copie certifiée de la résolution extraordinaire autorisant le demandeur à demander des lettres patentes		

¹¹ La confirmation de l'autorisation de demander des lettres patentes peut prendre la forme d'une approbation par l'organisme de réglementation du demandeur ou par un ministre du territoire de constitution du demandeur, ou de tout autre formulaire prescrit par ce territoire.

2.2 Plan d'affaires

S'agissant du plan d'affaires quinquennal produit à la phase 1, le demandeur doit généralement fournir les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Les sources de capital initial et futur, sous forme d'un plan de fonds propres et d'un plan de financement		
b.	Un rapport proforma établi selon le gabarit de rapport du processus interne d'évaluation de l'adéquation des fonds propres (PIEAFP) et des renseignements à l'appui des éléments suivants :		
i.	la détermination des principaux risques		
ii.	l'efficacité des systèmes d'information proposés à l'appui du PIEAFP		
iii.	l'adéquation de la méthode de mesure utilisée pour appuyer le PIEAFP		
iv.	le caractère raisonnable des résultats du PIEAFP et des hypothèses utilisées		
v.	le caractère raisonnable et l'adéquation des simulations de crise et de l'analyse des hypothèses		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
vi.	l'intégration des résultats du PIEAFP aux processus de gestion des risques proposés		
vii.	le caractère raisonnable du plan de fonds propres et des cibles internes de fonds propres proposés ¹²		
c.	La date prévue de clôture de l'exercice du demandeur en tant que CCF ¹³ .		

2.3 Équipe de direction

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Des précisions sur l'effectif projeté et un organigramme indiquant les rapports hiérarchiques pour les postes de cadre et les principales attributions au sein de la CCF pendant la durée du plan d'affaires, y compris le mandat proposé de chaque poste de cadre et des comités de la haute direction ¹⁴		

¹² Les fonds propres doivent respecter les [exigences énoncées dans les lignes directrices Normes de fonds propres](#) et [Exigences de levier du BSFI](#). Le BSIF s'attend généralement à ce que le montant initial de capital versé soit suffisant, en tout temps, pour respecter largement le ratio cible de fonds propres interne basé sur le risque pendant les 2 premières années d'activité de la CCF selon le scénario de référence. Cette période peut toutefois être portée à 3 ans dans certaines circonstances, y compris lorsque le demandeur propose d'ajouter des secteurs d'activité autres que l'acceptation de dépôts.

¹³ L'exercice d'une CCF peut prendre fin le 31 octobre ou le 31 décembre (voir l'article 307 de la LB).

¹⁴ Voir la ligne directrice [Gouvernance d'entreprise du BSIF](#).

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
b.	Des détails concernant les critères d'embauche, y compris les connaissances et l'expérience requises, pour chaque poste de cadre		
c.	De l'information sur chaque cadre proposé de la CCF, notamment :		
i.	un formulaire de renseignements de sécurité du BSIF dûment rempli ¹⁵		
ii.	le titre du poste que la personne occupera		
iii.	la question de savoir si la personne, ou toute entité dont elle est, ou a été, l'un des cadres dirigeants, a fait l'objet de poursuites au criminel ou de sanctions administratives		
iv.	un curriculum vitæ à jour démontrant que la personne a les compétences et l'expertise nécessaires pour gérer ou diriger les activités proposées de la CCF		

¹⁵ Une fois que le BSIF a reçu le formulaire, il l'achemine aux organismes d'application de la loi et aux organismes de renseignement compétents pour qu'ils effectuent les vérifications requises des antécédents et de la sécurité. Il convient de souligner que le temps que mettent ces organismes pour effectuer ces vérifications échappe au contrôle du BSIF et que normalement le surintendant ne demandera pas au ministre de délivrer les lettres patentes avant que ces évaluations ne soient terminées sans problème. Le demandeur a donc tout intérêt à soumettre le plus tôt possible le formulaire de renseignements de sécurité du BSIF dûment rempli.

d.	Le nom et l'adresse du cabinet d'audit externe proposé et de l'associé qui sera d'auditer la CCF, ainsi qu'une confirmation que l'auditeur externe proposé satisfait aux exigences en matière d'aptitude énoncées dans la <i>Loi sur les banques</i> (LB) ¹⁶		
----	---	--	--

2.4 Gestion du risque : politiques, procédures et mécanismes de contrôle

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Le cadre de la propension à prendre des risques de la CCF ¹⁷		
b.	Une description détaillée de tous les risques auxquels la CCF serait exposée et de la manière dont celle-ci entend les surveiller et les gérer, y compris les risques suivants :		
i.	le risque de marché		
ii.	le risque de crédit		
iii.	le risque opérationnel		

¹⁶ Voir l'article 315 de la LB.

¹⁷ Voir la ligne directrice [Gouvernance d'entreprise du BSIF](#).

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
iv.	le risque de non-conformité à la réglementation		
v.	le risque stratégique		
c.	Une copie des versions proposées des documents suivants :		
i.	les politiques, normes et procédures en matière d'investissement et de prêt et une autoévaluation en fonction des lignes directrices B-2, Limites régissant les expositions importantes, et B-20. Pratiques et procédures de souscription de prêts hypothécaires résidentiels , du BSIF, s'il y a lieu		
ii.	les politiques et procédures de gestion du risque de financement et du risque de liquidité, de même qu'une description des procédures de contrôle servant à surveiller le financement et les liquidités ¹⁸		
iii.	les politiques en matière de provisionnement et une description des provisions collectives prévues aux fins de l'exécution du plan d'affaires de la CCF		
iv.	les politiques en matière de dividendes et de gestion des fonds propres ¹⁹		

¹⁸ Voir la [ligne directrice B-6, Principes de liquidité, du BSIF](#).

¹⁹ La politique de gestion des fonds propres doit indiquer les cibles internes de fonds propres et décrire les procédures de suivi continu qui garantiront que l'IFF respectera les normes de fonds propres du BSIF.

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
v.	la politique sur la rémunération de toutes les ressources humaines ²⁰		
vi.	les politiques en matière de gestion du risque de marché		
vii.	les politiques en matière de gestion du risque opérationnel ²¹		
viii.	la politique en matière de gestion de la continuité des activités, l'analyse des répercussions sur les activités et les plans de poursuite des activités et de reprise après sinistre ²²		
d.	Le nom du cadre que le demandeur propose de charger de la supervision de la gestion des risques et une description des ressources et des pouvoirs qui lui seront confiés pour qu'il s'acquitte de ses responsabilités à cet égard		

²⁰ La politique sur la rémunération doit être conforme aux Principes for Sound Compensation du Conseil de stabilité financière.

²¹ Voir la [ligne directrice E-21, Gestion du risque opérationnel, du BSIF](#). Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que les politiques en matière de gestion du risque opérationnel traitent notamment du risque d'impartition, de la continuité des activités et de la reprise après sinistre, du risque d'atteinte à la vie privée, des technologies de l'information, de la gestion et de la sécurité de l'information, de la sécurité matérielle, du risque de fraude et de la conservation des documents. Voir aussi le Cadre de surveillance du BSIF.

²² Plus particulièrement, le plan de continuité des activités d'une CCF doit faire en sorte que cette dernière ait en sa possession ou puisse consulter aisément tous les documents dont elle a besoin pour poursuivre ses activités commerciales, respecter ses obligations réglementaires et fournir tous les renseignements que le BSIF pourrait lui demander de lui communiquer afin de s'acquitter de son mandat législatif.

2.5 Conseil d'administration et comités

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	L'information indiquée au point 2.3c. du présent guide à l'égard de chaque administrateur proposé de la CCF		
b.	Une description des éléments suivants :		
i.	la composition ²³ et le mandat du conseil d'administration proposé et de ses comités ²⁴		
ii.	les politiques et les pratiques proposées du conseil d'administration		
iii.	les programmes d'autoévaluation proposés du conseil d'administration		
iv.	les attributions proposées du conseil d'administration en ce qui a trait à la gestion des risques et les mécanismes de contrôle interne ²⁵		

²³ Une expertise pertinente en matière d'institutions financières et de gestion des risques sont des compétences clés pour le conseil d'administration. Un nombre raisonnable de membres du conseil d'administration et de ses comités doivent posséder des compétences dans ces domaines.

²⁴ La LB stipule que les administrateurs d'une CCF doivent constituer un comité d'audit et un comité de révision (voir le paragraphe 157(2) de la LB).

²⁵ Voir la ligne directrice [Gouvernance d'entreprise du BSIF](#).

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
c.	Une copie de la politique proposée en matière de conflit d'intérêts		
d.	Une analyse qui démontre que les politiques et les pratiques proposées par le demandeur en matière de gouvernance d'entreprise respecteront la ligne directrice Gouvernance d'entreprise du BSIF ²⁶		

2.6 Audit interne

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Une description du mandat, de la structure organisationnelle, des méthodes et des pratiques proposés de la fonction d'audit interne, et une copie du plan d'audit interne proposé pour la première année d'activité en tant que CCF (comprenant les audits prévus pour les activités imparties)		
b.	S'il y a lieu, une description de la participation des services d'audit interne d'autres entités à l'évaluation des mécanismes de contrôle interne		

²⁶ Les pratiques de gouvernance d'entreprise adoptées par une CCF dépendront vraisemblablement de la nature, de la portée, de la complexité et du profil de risque de cette dernière.

2.7 Gestion de la conformité à la réglementation

Le demandeur doit normalement décrire en détail les mécanismes de contrôle interne, les politiques et les procédures que la CCF appliquera pour respecter ce qui suit :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	La LB et les consignes du BSIF (le demandeur doit notamment préciser le nom du cadre qu'il propose de charger du suivi de la conformité et décrire les ressources et les pouvoirs qui lui seront confiés pour qu'il s'acquitte de ses responsabilités à cet égard)		
b.	<i>La Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes</i> (LRPCFAT) et les lignes directrices connexes émises par le Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (le demandeur doit notamment préciser le nom du chef de la lutte contre le blanchiment d'argent qui sera nommé en vertu de la LRPCFAT, décrire les ressources et les pouvoirs qui lui seront confiés pour qu'il s'acquitte de ses responsabilités et évaluer les risques de recyclage des produits de la criminalité et de financement des activités terroristes pertinents pour le plan d'affaires proposé de la CCF)		
c.	Toute autre loi canadienne applicable ²⁷		

²⁷ Voir la [ligne directrice E-13, Gestion de la conformité à la réglementation \(GCR\)](#), du BSIF.

2.8 Technologies de l'information

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Une évaluation des risques des opérations de TI, y compris une copie des politiques et pratiques proposées en matière de gestion du cyberrisque ²⁸		
b.	Une description de la façon dont les systèmes de TI seront intégrés à ceux de tiers (le cas échéant)		
c.	Une copie de la version proposée de la politique en matière d'informatique-utilisateur		
d.	La politique régissant les TI et la structure de gouvernance proposées, y compris les attributions, et des précisions sur les ressources et la dotation en personnel		

2.9 Autres exigences

Le BSIF s'attend, en règle générale, à ce que le demandeur fournisse les renseignements suivants :

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Une copie des règlements administratifs proposés, y compris ceux régissant les fonds propres (dans la mesure où ils diffèrent de ceux fournis en vertu de la section 2.1b. ci-dessus)		

²⁸ Voir les [conseils sur l'autoévaluation en matière de cybersécurité du BSIF](#).

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
b.	La dénomination sociale proposée ²⁹ en tant que CCF, en français, en anglais ou dans les deux langues (s'il y a lieu), de même qu'un rapport de recherche de dénomination sociale ³⁰ et une analyse à l'appui des conclusions suivantes :		
i.	la dénomination sociale est disponible aux fins d'utilisation au Canada;		
ii.	l'utilisation de la dénomination sociale n'est pas interdite par la LB et respecte les exigences de toute autre loi canadienne applicable, y compris toutes les lois régissant les institutions financières ³¹		
c.	Une confirmation que le demandeur s'est conformé au <i>Règlement sur la communication en cas de prorogation (coopératives de crédit fédérales)</i> et :		
i.	une copie de l'avis communiqué aux sociétaires		
ii.	une déclaration solennelle ou sous serment d'un représentant du journal et de la Gazette du Canada confirmant les dates auxquelles le demandeur a publié l'avis aux sociétaires, ainsi qu'une copie de l'avis publié		

²⁹ La dénomination sociale proposée peut être réservée en vertu de la LB. Voir l'Index A, N° 20 – Réserve de dénomination pour obtenir de plus amples renseignements et des directives administratives au sujet des demandes de réserve d'une dénomination sociale.

³⁰ Le BSIF acceptera un rapport de recherche effectuée à l'aide du système Newly Upgraded Automated Name Search (NUANS) qui comprend une liste des dénominations sociales et des marques déposées similaires à la dénomination sociale proposée. Si la CCF entend exercer des activités au Québec, le demandeur devra également faire une recherche dans la base de données des sociétés du Québec auprès du Registraire des entreprises.

³¹ Si la CCF compte utiliser une version française et une version anglaise de la dénomination sociale proposée, elle doit fournir un rapport de recherche de dénomination sociale et une analyse correspondante pour les deux versions de sa dénomination sociale proposée. Le cas échéant, le demandeur consultera le préavis 2002-01-R1, Dénominations sociales, noms autorisés et noms commerciaux, du BSIF.

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
d.	Une déclaration solennelle ou sous serment d'un représentant du journal et de la Gazette du Canada confirmant les dates auxquelles le demandeur a publié l'avis d'intention ainsi qu'une copie de l'avis d'intention publié ³²		
e.	Une confirmation que le demandeur détient le montant exigé de fonds propres ³³		
f.	Une lettre d'engagement signée par le demandeur ³⁴ précisant qu'il donnera un préavis suffisant au BSIF de tout changement important envisagé à son plan d'affaires ³⁵ en tant que CCF		
g.	Les frais de service non remboursables qui doivent accompagner la demande, selon ce qui est prévu au <i>Règlement de 2002 sur les droits à payer pour les services du Bureau du surintendant des institutions financières</i> ³⁶		

³² Voir l'article 25 de la LB.

³³ Voir la note de bas de page 12.

³⁴ Le BSIF fournira la lettre d'engagement que le demandeur devra signer.

³⁵ À titre d'exemple de changement important du plan d'affaires, citons l'offre de nouveaux produits, des modifications de la structure de gestion ou l'expansion des activités au-delà de ce que prévoyait le plan d'affaires initial qui accompagnait la demande de lettres patentes.

³⁶ Un virement bancaire, un chèque ou une traite bancaire à l'ordre du Receveur général du Canada.

Les éléments ci-après sont des exigences additionnelles qui tiennent compte de récentes révisions apportées aux consignes du BSIF, des demandes fréquentes de la part des groupes de spécialistes et du mandat élargi en matière d'intégrité et de sécurité.

Section A. Stratégie d'affaires et risque d'exécution

A.1 Plans d'urgence

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir la stratégie et les niveaux de tolérance au risque visant à équilibrer la croissance et les pertes, y compris les seuils de déclenchement pour les situations suivantes : croissance plus lente que prévu, restructuration ou injections de capital supplémentaires		
b.	Fournir un plan de redressement détaillé pour la CCF, comprenant des options de retrait des activités sous-performantes ainsi que des seuils ou déclencheurs potentiels (par exemple, des pertes prolongées ou une incapacité à obtenir du financement) et les mécanismes de suivi associés		

Section B. Gouvernance d'entreprise et structure

B.1 Efficacité et composition du conseil d'administration

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir toute évaluation des compétences réalisée par la CCF proposée afin de déterminer l'expertise et l'expérience requises pour les membres du conseil d'administration; mettre en évidence la proportion d'administrateurs qui posséderont des compétences et une expérience pertinentes, notamment en matière de services bancaires et de gestion des risques		
b.	Indiquer les administrateurs qui occupent également des fonctions au sein de sociétés affiliées		

B.2 Fonctions de supervision

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Décrire chacune des fonctions de supervision au sein de la CCF proposée, y compris l'effectif, la portée et le degré d'indépendance; préciser dans quelle entité juridique les ressources de supervision seront rattachées et si celles-ci occupent des fonctions doubles au sein d'autres entités affiliées		
b.	Décrire la manière dont le directeur financier, l'agent principal de la conformité et l'agent principal de la gestion du risque exerceront une supervision efficace, notamment dans les domaines fonctionnels où la haute direction de ces fonctions aura des responsabilités partagées au sein d'autres entités du groupe de sociétés, ainsi que la portée de cette supervision (par exemple, les examens, les approbations et les analyses critiques)		

B.3 Structure de propriété

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir une liste complète des ententes avec des apparentés, en confirmant que celles-ci respecteront les dispositions de la LB relatives aux opérations avec apparentés, y compris la confirmation que les conditions sont au moins aussi avantageuses pour la CCF proposée que les conditions du marché		

Section C. Gestion du crédit et du risque de crédit

C.1 Plan stratégique et évaluation des risques du marché cible

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir un plan stratégique présentant des évaluations fondées sur les risques du marché cible (inclure des évaluations de la probabilité de défaut attendue, des pertes en cas de défaut et des incidents de paiement pour chaque type de produit, ainsi que la manière dont ces éléments éclairent les provisions et pertes attendues), ainsi que les principaux défis et contraintes		

C.2 Personnel clé, dotation en ressources et expérience

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir les titres des membres clés du personnel et le nombre de ressources qui seront responsables du montage et de l'analyse des dossiers de prêt, du suivi des comptes, du recouvrement, de la stratégie de gestion des comptes, de la supervision de la gestion des risques et de l'examen des prêts pour la CCF proposée, ainsi que la mesure dans laquelle ces activités seront réalisées par le personnel de la CCF proposée par rapport à celles effectuées par du personnel occupant des fonctions doubles		
b.	Fournir des descriptions détaillées de l'expérience des membres clés du personnel responsables du montage et de l'analyse des dossiers de prêt ainsi que de la supervision de la gestion des risques au sein de la CCF proposée; fournir également des précisions sur la dotation en personnel des fonctions de crédit et de gestion des risques, telles que le recouvrement, la gestion des risques et la souscription, tant pour la CCF proposée que pour toute utilisation de ressources partagées avec des entités affiliées		

C.3 Structure de rémunération

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir la structure de rémunération proposée pour les équipes d'analyse des dossiers de prêt ainsi que de gestion des risques au sein de la CCF proposée, ainsi que pour toute ressource partagée entre la CCF proposée et d'autres entités affiliées		

C.4 Politiques et processus de gestion du risque

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir les normes en matière de prêts (par exemple, vérification de l'emploi, coefficients minimaux d'amortissement total de la dette, revenu admissible minimal)		
b.	Décrire le processus de gestion des limites et les mécanismes de contrôle connexes		
c.	Décrire les cas qui justifient des dérogations et exceptions importantes et non importantes aux normes en matière de prêts		
d.	Décrire les processus de gestion des incidents de paiement et les autres processus liés aux mesures correctives		
e.	Décrire le processus de recouvrement et de constitution de provisions		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
f.	Décrire le processus d'examen des prêts ainsi que sa portée		

C.5 Modèles d'évaluation du crédit

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Décrire la hiérarchie des modèles, des systèmes de pointage et des stratégies appuyant la prise de décisions en matière de crédit		
b.	Fournir des précisions sur les intrants quantitatifs et qualitatifs des modèles et sur leurs coefficients de pondération permettant de produire les cotes de risque		
c.	Décrire les processus de suivi visant à confirmer la stabilité, la fiabilité et le rendement des modèles et des systèmes de pointage		

C.6 Gestion de portefeuille

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Décrire la structure des limites applicables à la gestion du portefeuille, y compris la détermination des segments présentant un risque élevé et la propension à prendre des risques associée à ces segments, exprimée en pourcentage du portefeuille total ou sous forme de limite en dollars		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
b.	Indiquer, le cas échéant, les limites du portefeuille par région géographique, cote de crédit et produit		
c.	Indiquer le pourcentage maximal du portefeuille qui peut constituer des dérogations et des exceptions conformément aux politiques documentées		
d.	Décrire les activités de suivi et de supervision périodiques proposées afin de s'assurer que le risque lié aux exceptions est géré de manière appropriée		

Section D. Fonds propres et gestion des fonds propres

D.1 PIEAFP

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Dans le cadre du PIEAFP prévu au point 2.2b. ci-dessus, tenir compte de l'annexe 1 de la ligne directrice B-12, Gestion du risque de taux d'intérêt , de la ligne directrice E-19, Processus interne d'évaluation de l'adéquation des fonds propres (PIEAFP) pour les institutions de dépôts et du gabarit de présentation du rapport sur le PIEAFP		

D.2 Planification des fonds propres

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir une copie de la version préliminaire des plans d'urgence ayant trait aux fonds propres de la CCF proposée		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
b.	Indiquer la catégorie selon la ligne directrice Normes de fonds propres et de liquidité des petites et moyennes institutions de dépôt (PMB) jugée applicable à la CCF proposée, et veiller à ce que les exigences en matière de fonds propres et de liquidité reflètent cette catégorie		

D.3 Vérification

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Précisions sur le processus suivi par la CCF proposée pour vérifier le calcul de ses principaux ratios réglementaires de fonds propres et de liquidité		

Section E. Gestion du risque de liquidité et du risque de taux d'intérêt

E.1 Attentes en matière de gestion du risque de liquidité et du risque de taux d'intérêt

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir une autoévaluation détaillée par rapport à la ligne directrice B-6, Principes de liquidité		
b.	Fournir une autoévaluation détaillée par rapport aux chapitres applicables de la ligne directrice Normes de liquidité		
c.	Fournir une autoévaluation détaillée par rapport à la ligne directrice B-12, Gestion du risque de taux d'intérêt		

E.2 Stratégie de financement

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir des plans d'urgence en matière de financement pour la CCF proposée (à la phase 2, le BSIF évaluera les hypothèses relatives aux flux de trésorerie de la CCF proposée, y compris les marges de crédit d'exploitation auprès d'autres institutions)		

Section F. Gestion du risque opérationnel et du risque lié à la résilience

F.1 Détermination des activités essentielles

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir une liste des activités essentielles ainsi qu'une description de chacune d'elles		

F.2 Cadre du risque opérationnel

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir un cadre de gestion du risque opérationnel décrivant :		
i.	l'intégration de l'autoévaluation des risques et des mécanismes de contrôle, les définitions des indicateurs de risque clés et la classification des événements générateurs de risque opérationnel dans les processus d'affaires ainsi que l'analyse de scénarios		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
ii.	l'intégration du cadre dans les activités d'affaires		
b.	Fournir une copie de la version préliminaire de la politique et des procédures en matière de gestion du risque opérationnel		
c.	Décrire la manière dont les rôles, les responsabilités et la gouvernance liés à la gestion du risque opérationnel sont structurés		

F.3 Cadre de gestion du risque lié aux tiers (y compris les ententes avec des apparentés)

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Rédiger une version préliminaire de la politique et des procédures en matière de gestion du risque lié aux tiers, incluant la conception des éléments suivants :		
i.	la méthode d'établissement et de classification des services essentiels fournis par des tiers		
ii.	l'approche à l'égard de la gestion du cycle de vie (par exemple, évaluation préalable au marché, passation de marchés, gouvernance continue, planification de sortie)		
iii.	la méthode de cartographie des dépendances		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
iv.	la conception du cadre de tolérance aux répercussions en lien avec les dépendances envers des tiers		
v.	la liste des fournisseurs essentiels accompagnée d'une description des services (aperçu au niveau de la conception)		
vi.	le pays à partir duquel chaque service est fourni lorsqu'il est rendu par un tiers		
vii.	la détermination des principaux sous-traitants et la question de savoir si les données de la CCF proposée seront consultées ou stockées par chacun d'eux		
viii.	les gabarits conceptuels de plans d'urgence en cas de perturbations touchant des tiers		

F.4 Gouvernance des données et traitement de l'information

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Présenter une copie de la version préliminaire de la politique ou des normes en matière de gouvernance des données portant sur les éléments suivants :		
i.	les normes d'agrégation et de communication des données		

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
ii.	la conception du stockage des données		
iii.	le flux prévu et le stockage des données de la CCF proposée au sein des entités affiliées et chez les tiers (y compris la délocalisation, le cas échéant)		

F.5 Gestion du risque de fraude

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Présenter une copie de la version préliminaire de la politique en matière de gestion du risque de fraude décrivant :		
i.	la méthode utilisée pour détecter les risques de fraude		
ii.	les catégories de mécanismes de contrôle prévues (par exemple, prévention, détection) et la structure de gouvernance		
iii.	la structure et les rôles prévus en matière de signalement des fraudes		

F.6 Gestion du changement

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Présenter une copie de la version préliminaire de la politique en matière de gestion du changement comprenant les éléments suivants :		
i.	l'approche d'évaluation des incidences des changements		
ii.	le modèle de gouvernance pour l'approbation des changements ainsi que les attributions connexes		

F.7 Gestion de la continuité des activités

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Présenter une copie de la version préliminaire du cadre de gestion de la continuité des activités (GCA) décrivant les éléments suivants :		
i.	la gouvernance et la structure du programme de GCA		
ii.	la conception d'une approche d'essais fondée sur des scénarios, y compris la manière dont les perturbations touchant des tiers seraient prises en compte		

Section G. Gestion du risque lié aux technologies et du cyberrisque

G.1 Gestion du risque lié aux technologies et du cyberrisque

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir une autoévaluation de la gestion du risque lié aux technologies et du cyberrisque		

Section H. Gestion de la conformité à la réglementation

H.1 Cadre de gestion de la conformité à la réglementation (GCR) et ligne directrice E-13

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Fournir une autoévaluation détaillée du cadre et des mécanismes de contrôle de la GCR de la CCF proposée par rapport aux exigences de la ligne directrice E-13		
i.	inclure une évaluation de la gouvernance de la CCF proposée (en ce qui concerne la conformité à la réglementation), des ententes avec des tiers fournissant des produits et services		
ii.	pour les critères ou composantes pour lesquels la CCF proposée est censée respecter la ligne directrice E-13, inclure des copies de la documentation à l'appui, notamment les mandats, politiques, procédures, normes et rapports		
iii.	pour les critères ou composantes pour lesquels la CCF proposée s'est autoévaluée comme ne respectant pas la ligne directrice E-13, inclure les plans d'action proposés, y compris les principaux livrables et échéanciers, afin d'atteindre la concordance		

Section I. Intégrité et sécurité

I.1 Ligne directrice Intégrité et sécurité

Réf.	Exigence	Fourni (Oui/Non)	Commentaires
a.	Remplir et soumettre le questionnaire sur l'intégrité et la sécurité qu'a fourni le BSIF à la phase 1 (phase d'évaluation de l'état de préparation initial)		