

# Ligne directrice

 Interprétation Approche Information Décision

Date d'entrée en vigueur : [à déterminer]

Identifiant : N° CU0091INT

## Ligne directrice proposée : Caisses populaires – Dépôts non réclamés

### Objet

La présente ligne directrice décrit l'interprétation, par l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (l'« **ARSF** » ou l'« **Autorité** »), des exigences prévues par la règle 2024-001 – Dépôts non réclamés (la « **Règle** ») et l'article 147 de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions* (la « **Loi** »). La présente ligne directrice énonce aussi l'approche que suit l'ARSF à l'égard de la mise en œuvre des exigences clés prévues par la Règle.

L'ARSF publie cette ligne directrice dans l'objectif double suivant :

- Préciser l'interprétation, par l'ARSF, des exigences prévues par la Loi et la Règle, à l'intention des caisses, des sociétaires de caisses et des personnes qui prétendent avoir droit à des sommes non réclamées transférées;
- Assurer la transparence et l'uniformité dans l'administration et la mise en œuvre de la Règle.

## Portée

La présente ligne directrice concerne les entités suivantes réglementées par l'ARSF :

- Caisses populaires et credit unions constituées en personnes morales en vertu de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions* (la « **Loi** »).

La ligne directrice est aussi utile pour :

- Les personnes qui pensent avoir droit à des sommes non réclamées transférées détenues par l'ARSF.

## Justification et contexte

Lorsque l'article 147 de la Loi sera en vigueur, il exigera que les caisses transfèrent les dépôts non réclamés à l'ARSF après une période d'inactivité dans les comptes de dix ans conformément à la Règle. La disposition 45 du paragraphe 285 (1) de la Loi confère à l'ARSF le pouvoir de prendre des règles régissant plusieurs éléments du régime applicable aux dépôts non réclamés.

La ligne directrice facilite l'exécution du régime prévu par la Loi et la Règle en expliquant comment l'ARSF interprète certaines exigences énoncées dans la Règle, et clarifiant l'approche suivie par l'ARSF de la mise en œuvre de processus et pratiques d'application de la Règle et du régime relatif aux dépôts non réclamés prévu par la Loi.

Dans son mandat de surveillance et de réglementation du secteur des caisses, l'ARSF est guidée par les objets énoncés au paragraphe 3 (2) de la *Loi de 2016 sur l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers* (la « **Loi sur l'ARSF** »). Plus précisément, les objets suivants :

- promouvoir des normes de conduite professionnelle élevées;
- protéger les droits et intérêts des consommateurs;
- contribuer à la confiance du public dans le secteur des caisses;

- favoriser le développement de secteurs des services financiers solides, durables.

L'interprétation par l'ARSF des exigences prévues par la Règle et l'approche de l'administration du régime relatif aux dépôts non réclamés sont aussi éclairées par les principes suivants :

- **Efficacité** : Le processus de réception du paiement, de conservation et de réclamation des dépôts non réclamés est efficace pour l'ARSF et les caisses, tout en étant accessible aux personnes qui prétendent avoir droit à une somme non réclamée transférée.
- **Priorité au consommateur** : Le processus de réclamation de dépôts non réclamés est souple, accessible et transparent, ce qui permet aux personnes invoquant un droit à la somme transférée de soumettre facilement les documents nécessaires à la validation de leur réclamation et/ou de leur demande de réexamen.
- **Cohérence** : Dans la mesure du possible, les exigences et l'approche de l'ARSF s'inspirent de pratiques exemplaires d'autres territoires de compétence qui ont adopté un régime en matière de dépôts non réclamés, dans l'objectif de promouvoir un niveau équivalent de protection pour les déposants dans les caisses de l'Ontario.

## Interprétation

La section Interprétation de la présente ligne directrice présente l'interprétation, par l'ARSF, des exigences prévues par la Règle à l'égard des caisses et des personnes qui prétendent avoir droit à une somme non réclamée transférée.

### 1. Dépôts

Conformément aux objets légaux de l'ARSF susmentionnés, à savoir promouvoir des normes de conduite professionnelle élevées et protéger les droits et intérêts des consommateurs, une compréhension commune de ce qui constitue un « dépôt » et des critères à remplir pour qu'un dépôt devienne un « dépôt non réclamé » est fondamentale pour que les caisses puissent se conformer à la Règle.

L'article 1 de la Loi définit le terme « dépôt » en ces termes :

«dépôt» S'entend en outre des sommes déposées auprès d'une caisse aux termes d'un régime ou d'un fonds d'épargne enregistré fédéral ou provincial.

Le paragraphe 147 (1) de la Loi définit le terme « dépôt non réclamé » en ces termes :

«dépôt non réclamé» Dépôt fait à une caisse à l'égard duquel aucune opération n'a été effectuée et à l'égard duquel le déposant n'a ni demandé un état de compte ni accusé réception d'un état de compte pendant la période de 10 ans qui s'est écoulée à compter du dernier en date du jour de la dernière opération effectuée et du jour de la dernière demande d'état de compte ou du dernier accusé de réception d'un état de compte.

Selon l'interprétation de l'ARSF, la définition de « dépôt » dans la Loi inclut ce qui suit :

- Les soldes de comptes chèques
- Les soldes de comptes d'épargne
- Les certificats de placement garantis (CPG)
- Les dépôts à terme
- Les chèques/traites bancaires
- Les chèques certifiés non négociables
- Les mandats de banque non négociables

Il peut y avoir des cas où une caisse détient un instrument qui ne correspond pas à l'interprétation de l'ARSF de ce qui constitue un « dépôt ». Voici quelques exemples d'instruments qui ne devraient pas être transférés à l'ARSF : le contenu du coffre-fort d'un sociétaire, des valeurs mobilières, les parts de sociétaires ou d'autres actions issues par une caisse ou des fonds mutuels. Si une caisse n'est pas certaine qu'un instrument est un « dépôt »,

elle devrait consulter l'ARSF pour savoir si le dépôt devrait être transféré à l'ARSF dans le cadre de son régime applicable aux dépôts non réclamés.

## 2. Comptes de sociétaires

Le paragraphe 2 (1) de la Règle prévoit ce qui suit :

**2 (1)** Aux fins de la présente règle, le **compte** d'un sociétaire est réputé inactif si l'une ou l'autre des conditions suivantes est réunie :

- i. Aucune opération n'a été effectuée par le sociétaire sur aucun des comptes associés à son nom depuis deux ans;
- ii. Le sociétaire n'a ni demandé un état de compte ni accusé réception d'un état de compte pendant la période de deux ans qui s'est écoulée à compter du dernier en date :
  - a. du jour de la dernière opération effectuée,
  - b. du jour de la dernière demande d'état de compte ou du dernier accusé de réception d'un état de compte à l'égard d'un des comptes **associés à son nom.**

En ce qui concerne le texte, le contexte et l'objet de la Règle, l'ARSF interprète le mot « compte », au paragraphe 2 (1) de la Règle, comme englobant tout instrument de placement ou dépôt qu'offre une caisse qui détient le « dépôt » d'un sociétaire, ce qui inclut mais sans s'y limiter :

- un compte chèques,
- un compte d'épargne,
- des instruments de placement détenant des dépôts à terme, des CPG ou d'autres dépôts.

Pour plus de précision, si le « *compte* » au sens du paragraphe 2 (1) de la Règle est un compte en fiducie, il est réputé inactif si le fiduciaire est inactif.

Par ailleurs, le terme « associés à son nom » au paragraphe 2 (1) de la Règle est interprété comme englobant tout le portefeuille d'un sociétaire, qui peut inclure plusieurs comptes ou instruments de placement séparés. Pour qu'un compte soit considéré comme inactif, tous les comptes associés au sociétaire, y compris toute autre personne associée au nom du sociétaire (p. ex., le sociétaire est inscrit comme étant un titulaire de compte ou le membre a le droit d'effectuer des transactions sur un compte associé à son nom) doivent être inactifs. Pour plus de clarté, un compte ne sera pas considéré comme inactif si seulement un des multiples comptes du sociétaire est inactif. Par exemple, si un sociétaire a un compte d'épargne inactif, mais qu'il a des activités régulières sur son compte de chèques, le compte d'épargne n'est pas considéré comme inactif en vertu du paragraphe 2 (1) de la Règle.

### 3. Communication par écrit avec les sociétaires

Conformément à son mandat légal de favoriser le développement de secteurs des services financiers solides et durables, l'ARSF encourage le secteur des caisses à recourir à la méthode de communication électronique, qui est efficace et économique, pour communiquer avec les sociétaires. Il faut toutefois tenir compte de la nécessité de protéger les droits et intérêts des consommateurs et de leurs dépôts.

Le paragraphe 2 (2) de la Règle exige que les caisses contactent les sociétaires « par écrit » :

- 2 (2)** Avant de verser un montant à l'Autorité en vertu du paragraphe 147 (2) de la Loi, la caisse doit faire des efforts raisonnables pour localiser les sociétaires dont les comptes sont inactifs et les aviser par écrit du fait que leurs comptes sont devenus inactifs, conformément au paragraphe 2 (1) de la présente règle.

La *Loi de 2000 sur le commerce électronique* s'applique à la Loi et à la Règle, ce qui signifie que le terme « par écrit », au paragraphe 2 (2) de la Règle inclut les communications écrites et électroniques (p. ex., avis envoyés par la poste, courriels, alertes sur le portail Web, etc.). La méthode que choisit la caisse pour envoyer des avis à un sociétaire doit refléter les préférences de communication de ce sociétaire, par exemple la méthode indiquée dans une entente de communication électronique entre la caisse et le sociétaire. En d'autres termes, pour se conformer à la Règle, une caisse est autorisée à aviser ses sociétaires soit par écrit, par exemple par des avis envoyés par la poste, soit par des moyens électroniques, comme des courriels ou des alertes sur le portail Web.

## 4. Efforts raisonnables pour localiser et aviser les sociétaires

Le paragraphe 2 (3) de la Règle décrit les étapes qu'une caisse doit suivre si elle ne parvient pas à contacter un sociétaire par écrit :

- 2 (3)** Si un sociétaire n'a pas répondu à une caisse populaire après que celle-ci a tenté de le localiser et de lui donner l'avis écrit l'information que son compte est devenu inactif, conformément au paragraphe 2 (2) de la présente règle, la caisse doit faire des **efforts raisonnables pour localiser le sociétaire dont les comptes sont inactifs et l'aviser par écrit** du fait que ses comptes sont devenus inactifs après une période de cinq ans et une période de neuf ans, respectivement.

Lorsqu'elle doit décider si une caisse s'est conformée à l'exigence prévue par la Règle de faire des « efforts raisonnables » pour localiser le sociétaire et l'aviser par écrit de l'inactivité de son compte, l'ARSF tiendra compte, par exemple, de la mesure dans laquelle la caisse :

- 1. A communiqué avec le sociétaire en utilisant les modes de communication préférés du sociétaire :** Ce mode doit être soit par écrit soit par voie électronique conformément à l'entente de communication électronique entre la caisse et le sociétaire.
- 2. A fait d'autres efforts, proportionnels au montant du dépôt, pour localiser le sociétaire et l'aviser de l'inactivité de son compte :** Le participant qui détient un compte contenant un dépôt important a un plus grand intérêt financier à réclamer une somme non réclamée transférée à l'ARSF. Si une caisse se contente d'envoyer un avis par un portail Web, cela pourrait ne pas être considéré comme suffisant pour un gros dépôt. Dans ce cas, il serait plus raisonnable d'envoyer l'avis par divers moyens, par exemple, par courriel, par courrier recommandé et par un portail Web. La caisse peut facturer des frais raisonnables de recouvrement des coûts qu'elle a engagés pour localiser et aviser un sociétaire conformément aux conditions de l'entente de dépôt entre la caisse et le sociétaire. Ces frais pourraient être le coût d'une nouvelle vérification de solvabilité nécessaire à l'actualisation des coordonnées, le coût d'un service de messagerie et le coût du service d'une agence de recherche. Les frais de recouvrement des coûts doivent être raisonnables et proportionnels au montant du dépôt.

3. **A tenté de contacter un sociétaire en utilisant d'autres coordonnées** : Selon les renseignements que détient une caisse au sujet d'un sociétaire, il pourrait être raisonnable qu'elle tente de localiser ce sociétaire et de l'aviser de l'inactivité de son compte en utilisant d'autres coordonnées ou en contactant une autre personne, par exemple :
  - a. une personne indiquée comme personne à contacter en cas d'urgence;
  - b. le plus proche parent;
  - c. un autre sociétaire associé au compte;
  - d. la nouvelle adresse du sociétaire obtenue dans le rapport de solvabilité.
  
4. **A documenté tous ses efforts pour localiser et aviser le sociétaire** : Il est plus probable qu'une caisse, qui est capable de documenter tous ses efforts pour localiser et aviser un sociétaire ayant un dépôt non réclamé, soit capable de contacter le sociétaire et ainsi de satisfaire à l'exigence des efforts raisonnables. Exemples de documentation pertinente :
  - a. Copie des avis envoyés au sociétaire au sujet de son dépôt non réclamé;
  - b. Copie du rapport de solvabilité mis à jour du sociétaire;
  - c. Rapport de l'agence de recherches, si ce service a été demandé;
  - d. Avis de retour à l'expéditeur, le cas échéant;
  - e. Ressources utilisées pour des tentatives antérieures de localisation ou d'avis au sociétaire;
  - f. Rapport coût-efficacité des tentatives antérieures de localisation ou d'avis au sociétaire;
  - g. Connaissance de l'existence d'un plus proche parent dans une certaine région;

h. Article nécrologique/certificat de décès.

5. **Intensification des efforts pour localiser et aviser un sociétaire** : Les efforts raisonnables déployés par une caisse pour aviser ou localiser un sociétaire devraient être progressifs et les attentes devraient être plus élevées au bout de neuf ans qu'aux intervalles antérieurs. Il n'est peut-être pas raisonnable, par exemple, qu'une caisse continue de tenter la même méthode de localisation et d'avis, en envoyant uniquement un avis par courrier recommandé à une adresse ou à une boîte postale qui n'obtient pas de réponse à chaque intervalle requis par la Règle.

## 5. Renseignements importants

Le paragraphe 2 (7) de la Règle exige que la caisse fournisse tous les « renseignements importants » liés au dépôt non réclamé lorsqu'elle transfère la somme à l'ARSF :

- 2 (7)** Lorsqu'elle transfère un dépôt non réclamé à l'Autorité, la caisse doit fournir tous les **renseignements importants**, y compris les renseignements personnels, nécessaires pour établir l'identité du ou des sociétaires ayant droit au dépôt non réclamé.

Selon l'interprétation, par l'ARSF, de la Règle, des « renseignements importants » comprennent tous les renseignements nécessaires pour établir un droit légitime à un dépôt non réclamé et permettre à l'ARSF d'authentifier et de valider des réclamations futures de droit à l'égard d'une somme non réclamée transférée. Plus il est probable que les renseignements fournis par une caisse soient susceptibles d'appuyer ces résultats, plus il est probable que la caisse soit en conformité avec le paragraphe 2 (7) de la Règle. Les « renseignements importants » exigés par le paragraphe 2 (7) de la Règle peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, les renseignements décrits à l'[annexe A](#) de la présente ligne directrice.

## 6. Preuves satisfaisantes

Le paragraphe 3 (1) de la Règle exige que la personne qui prétend avoir droit à une somme non réclamée transférée présente une demande à l'ARSF qui contient des « preuves satisfaisantes » de ce droit.

- 3 (1)** La personne qui prétend avoir droit à une somme non réclamée transférée doit présenter une demande à l'Autorité qui contient des **preuves satisfaisantes** de ce droit.

Lorsqu'elle examine la demande d'une personne qui prétend avoir droit à une somme non réclamée transférée, l'ARSF interprète les termes « preuves satisfaisantes » comme incluant des éléments identificatoires qui confirment ou corrigent les renseignements importants fournis par la caisse au moment du transfert du dépôt non réclamé à l'ARSF conformément à l'article 2 de la Règle. L'ARSF exercera son pouvoir discrétionnaire au cas par cas pour déterminer si des preuves satisfaisantes ont été fournies dans le souci de s'assurer que les sommes non réclamées transférées sont versées à la personne qui y a vraiment droit.

Plus la personne qui prétend avoir droit à la somme non réclamée transférée inclut de renseignements dans sa demande qui s'avèrent correspondre aux renseignements importants fournis par la caisse, plus il est probable que l'ARSF sera en mesure de conclure, aux termes du paragraphe 3 (2) de la Règle, que la personne a fourni suffisamment de preuves satisfaisantes pour démontrer son droit à la somme non réclamée transférée. En revanche, si la personne n'a pas fourni suffisamment de preuves satisfaisantes, l'ARSF a le pouvoir discrétionnaire de demander des renseignements supplémentaires en vertu du paragraphe 3 (4) de la Règle (voir [l'annexe A](#) pour la liste des renseignements importants que les caisses doivent remettre à l'ARSF au moment du transfert d'un dépôt non réclamé).

## 7. Réexamen pour un motif raisonnable

L'article 4 de la Règle établit un processus de « demande de réexamen » pour l'auteur d'une demande qui a été rejetée par l'ARSF, s'il estime que des renseignements importants ou des

preuves satisfaisantes n'ont pas été pris en considération ou bien compris dans le cadre de l'examen de la demande originale. Le paragraphe 4 (2) de la Règle exige que la demande de réexamen établisse un « motif raisonnable » de réexamen, par l'Autorité, de sa décision originale :

- 4 (1) Si l'Autorité a rejeté la demande d'une personne à l'égard d'un montant non réclamé transféré, cette personne peut présenter à l'Autorité une demande écrite de réexamen.
- 4 (2) La demande de réexamen en vertu du paragraphe 4 (1) de la règle doit établir un **motif raisonnable** de réexamen de la décision originale de l'Autorité.

Pour déterminer si l'auteur d'une demande a démontré l'existence d'un « motif raisonnable », l'ARSF tient compte de la mesure dans laquelle l'auteur d'une demande a inclus une ou plusieurs raisons valables justifiant le réexamen de la décision originale et présente des éléments de preuve à l'appui de ce motif. En d'autres termes, l'auteur d'une demande peut démontrer, par exemple, selon le cas :

- Que l'ARSF a commis une erreur dans l'évaluation des renseignements fournis lorsqu'elle a pris sa décision originale sur la demande invoquant le droit à une somme non réclamée transférée (p. ex., erreur administrative, preuve que des renseignements importants fournis à l'ARSF sont inexacts);
- Que l'ARSF a omis de tenir compte des renseignements lorsqu'elle a pris sa décision originale sur la demande invoquant le droit à une somme non réclamée transférée (p. ex., des renseignements importants n'ont pas été fournis par la caisse);
- Que la décision de l'ARSF était incompatible avec les dispositions de la Règle ou de la Loi (p. ex., l'ARSF n'a pas répondu dans le délai précisé dans la Règle).

Selon le motif, l'auteur de la demande de réexamen doit fournir une preuve de l'erreur de l'ARSF, par exemple en présentant des preuves satisfaisantes démontrant l'inexactitude des renseignements importants fournis par la caisse ou en présentant de nouvelles preuves

satisfaisantes qui n'avaient pas été communiquées ou prises en compte pour la décision originale.

Il n'y a pas de « motif raisonnable » si la personne ne donne aucun motif pour sa demande de réexamen. En d'autres termes, si l'auteur de la demande de réexamen n'est pas d'accord avec la décision de l'ARSF, mais qu'il ne peut pas fournir de motif de réexamen de la décision et qu'il n'est pas capable de présenter de preuve à l'appui d'un tel motif, l'ARSF pourrait décider que la demande de réexamen n'a pas de « motif raisonnable » qui justifierait la confirmation ou l'annulation de la décision originale de l'ARSF, comme l'exige le paragraphe 4 (5) de la Règle.

## 8. Attestation

Le paragraphe 2 (8) de la Règle exige qu'un dirigeant de la caisse atteste que tous les renseignements importants fournis à l'ARSF sont exacts, complets et à jour.

- 2 (8)** Tous les renseignements importants que fournit la caisse à l'Autorité en vertu du paragraphe 2 (7) de la règle doivent être accompagnés de l'attestation d'un dirigeant de la caisse confirmant que tous les renseignements importants sont **exacts, complets et à jour**.

Pour satisfaire à cette exigence, en vertu de l'art. 286 de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions*, l'ARSF exigera des caisses qu'elles emploient le formulaire approuvé par l'ARSF, dont un exemple est fourni à l'[annexe B](#) de la présente ligne directrice.

# Approche

La section « Approche » de la présente ligne directrice énonce les principes internes, processus et pratiques de l'ARSF (c.-à-d. l'approche) utilisée par l'ARSF pour mettre en œuvre les éléments principaux de la Règle.

## 1. Réception de dépôts non réclamés

L'ARSF ne recevra le paiement de dépôts non réclamés au moyen d'un transfert de fonds électroniques qu'après que la caisse lui a fourni tous les renseignements importants exigés par le paragraphe 2 (7) de la Règle. L'ARSF confirmera par écrit, dans les trente jours suivant la réception des renseignements importants, si la caisse a satisfait à l'exigence de fournir des renseignements importants conformément aux paragraphes 2 (7) et 2 (8) de la Règle. Ce n'est qu'après avoir reçu cette confirmation que l'ARSF acceptera le paiement des dépôts non réclamés pendant la période de transfert fixée par le sous-alinéa 2 (5) (ii) de la Règle.

Pour plus de précision, si le sociétaire d'une caisse tente d'accéder à un compte en tant que sociétaire de la caisse avant que cette dernière n'ait l'obligation de transférer le dépôt non réclamé à l'ARSF conformément au paragraphe 2 (5) de la Règle, le montant déposé ne constitue pas un dépôt non réclamé et il ne doit pas être transféré à l'ARSF.

## 2. Portails électroniques

L'ARSF recevra tous les renseignements fournis par les caisses au sujet d'un dépôt non réclamé par le biais du portail de collecte électronique des données.

L'ARSF recevra des demandes invoquant le droit à une somme non réclamée transférée et les preuves à l'appui et fournira des renseignements sur le traitement du dossier par le biais du portail électronique pour les dépôts non réclamés.

### 3. Demande de réexamen

L'article 4 de la Règle établit un processus de « demande de réexamen » pour l'auteur d'une demande qui a été rejetée par l'ARSF, s'il estime que des renseignements importants ou des preuves satisfaisantes n'ont pas été pris en considération ou bien compris dans le cadre de l'examen de la demande originale.

Le réexamen de la demande est délégué par l'ARSF à un ou plusieurs employés de l'ARSF qui n'ont aucun lien avec la décision originale concernant le droit à la somme non réclamée transférée, sont informés et occupent un poste de direction (c.-à-d. niveau directeur ou plus haut). Le décideur sera quelqu'un qui n'est pas intervenu dans la prise de la décision originale et qui n'a pas été consulté avant la prise de cette décision. Lorsqu'il se prononce sur le réexamen, le décideur exercera son jugement en tenant compte des renseignements importants qui sont nouveaux ou qui ont été omis, ou des preuves satisfaisantes qui sont nouvelles ou qui ont été omises. Le décideur rendra, par écrit, une décision définitive motivée, qui explique pourquoi la demande invoquant le droit à la somme, dans le cadre du réexamen, a été rejetée ou accordée ou si des renseignements supplémentaires sont nécessaires. L'ARSF peut demander des renseignements supplémentaires à la caisse pour l'aider à trancher la demande. Les caisses doivent soit mettre leurs dossiers à la disposition de l'ARSF à l'endroit où elles conservent les dossiers soit les remettre à l'ARSF sur demande.

## Date d'entrée en vigueur et examen futur

La présente Ligne directrice entrera en vigueur le **[à déterminer]** et fera l'objet d'un examen au plus tard le **[à déterminer]**.

## À propos de la présente ligne directrice

Le présent document est conforme au [Cadre de lignes directrices de l'ARSF](#). En tant que ligne directrice axée sur l'interprétation, il établit la vision de l'ARSF concernant les exigences en conformité avec son mandat prévu par la loi (lois, règlements et règles) afin qu'un cas de non-conformité puisse mener à l'application de la loi ou à une mesure de surveillance. De plus, en

tant que ligne directrice axée sur l'approche, ce document décrit les principes, les processus et les pratiques internes de l'ARSF régissant les activités de mise en œuvre de la Règle.

## Annexes et référence

### Annexe A : Champs de renseignements importants

- i. Renseignements personnels de tout titulaire de compte concernant le dépôt non réclamé, par exemple :
  - a. Nom légal ou prénom;
  - b. Adresse principale;
  - c. Date de naissance;
  - d. Adresse postale secondaire, s'il y en a une;
  - e. Numéro d'assurance sociale;
  - f. Adresse de courriel inscrite au dossier;
  - g. Coordonnées du plus proche parent;
  - h. Coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence;
  - i. Copies de pièces d'identité officielles du gouvernement versées au dossier;
  - j. Récent rapport de solvabilité (daté d'au plus 6 mois après le transfert du dépôt non réclamé à l'ARSF).
- ii. Renseignements sur le compte liés au dépôt non réclamé, par exemple :
  - a. Numéro de compte

- b. Date d'ouverture du compte;
  - c. Type de compte;
  - d. Date de la dernière opération effectuée par le sociétaire;
  - e. Solde du compte;
  - f. Cartes de signature ou ententes d'adhésion comme sociétaire.
- iii. Renseignements sur la caisse liés au dépôt non réclamé, par exemple :
- a. Nom et numéro d'établissement de la caisse;
  - b. Numéro de domiciliation et numéro de filiale de la caisse;
  - c. Code de données de référence interne;
  - d. Adresse de la filiale.
- iv. Si le compte est un compte d'entreprise, par exemple :
- a. Raison sociale de l'entreprise;
  - b. Tout autre nom sous lequel l'entreprise exerce ses activités;
  - c. Coordonnées personnelles des principaux dirigeants de l'entreprise;
  - d. Toutes les raisons sociales qu'emploie l'entreprise pour exercer ses activités si le compte est un compte à numéro;
  - e. Numéro d'entreprise;
  - f. Entente d'ouverture d'un compte d'entreprise.

- v. Si le compte est un compte en fiducie ou un compte appartenant à une succession, par exemple :
- a. Type de compte;
  - b. Nom de la personne bénéficiaire du compte en fiducie;
  - c. Nom du fiduciaire;
  - d. Tout autre renseignement concernant les bénéficiaires ou fiduciaires associés au compte.

## Annexe B : Attestation par un dirigeant

### Attestation :

En apposant votre signature sur la présente attestation, vous confirmez que les renseignements fournis en rapport avec le dépôt non réclamé sont exacts, complets et à jour. Le fait de fournir des renseignements inexacts, incomplets ou périmés constitue une contravention à la règle 2024 – 001 « Caisses populaires – Dépôts non réclamés » (Rule 2024 – 001), conformément à l'article 147 de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions*, passible de mesures d'application de la loi (poursuites ou pénalités administratives) à l'encontre de [NOM DE LA CAISSE].

Je, soussigné(e), atteste par la présente de ce qui suit :

- Les renseignements fournis en rapport avec le dépôt non réclamé sont exacts, complets et à jour.
- Les déclarations et réponses aux questions sont véridiques, correctes et complètes.
- Je comprends que le fait de fournir des renseignements inexacts, incomplets ou périmés constitue une contravention à la règle 2024 – 001 conformément à l'article 147 de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions*, passible de mesures d'application de la loi (poursuites ou pénalités administratives) à l'encontre de [NOM DE LA CAISSE].

- Je connais la règle 2024 – 001 et la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions* et je m’engage à respecter leurs dispositions et règlements.
- Je comprends que l’Autorité ontarienne de réglementation des services financiers se servira des renseignements contenus dans la présente attestation et des renseignements fournis en rapport avec le dépôt non réclamé pour décider si elle acceptera le paiement du dépôt non réclamé conformément à la règle 2024 – 001.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom du (de la)  
dirigeant(e) : \_\_\_\_\_

Titre, nom de la caisse : \_\_\_\_\_

Renseignements sur le dépôt non  
réclamé : \_\_\_\_\_

Numéro de compte : \_\_\_\_\_

**Date d’entrée en vigueur** : [à déterminer]