

Ligne directrice

 Interprétation Approche Information Décision

Date d'entrée en vigueur : TBC

Identifiant : No. CU0091INT

Ligne directrice proposéé : Caisses populaires – Dépôts non réclamés

Objet

La présente ligne directrice d'interprétation et d'approche (la « 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-~~00X~~004 – 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 credit unions, des déposants et des personnes qui prétendent avoir droit à des sommes non réclamées transférées;
- Assurer la transparence et l'uniformité dans l'administration l'application 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~~prétendent 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-de l'ARSF si elle est approuvée. La disposition 45 du paragraphe 285 (1) de la Loi ~~confère~~confélera 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~~à l'article 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~~de 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~~ **Sens du mot « 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~~ **Aux fins de la Règle, l'ARSF, interprète** la définition de « dépôt » **dans** l'article 1 de la Loi ~~inclut comme comprenant, entre autres,~~ 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 déposant, des valeurs mobilières, les parts de sociétés ou d'autres actions issues par une caisse ou des fonds mutuels.

Dépôts qui ne sont pas visés par la Règle

Certains dépôts sont exclus du champ d'application de la Règle. Plus précisément, les caisses ne sont pas tenues de se conformer aux exigences de la Règle à l'égard de dépôts de 50 \$ ou moins, ou à l'égard de comptes enregistrés comme un régime enregistré d'épargne-retraite, un régime enregistré d'épargne-invalidité et un régime enregistré d'épargne-études. Ces exclusions sont énumérées au paragraphe 1(3) de la Règle, qui prévoit ce qui suit :

1(3) La présente règle ne s'applique pas aux :

- (i) dépôts d'un montant égal ou inférieur à 50 \$ en monnaie canadienne;
- (ii) montants déposés dans une caisse populaire dans le cadre d'un régime ou d'un fonds enregistré d'épargne provincial ou fédéral.

Demande de clarification

Si une caisse n'est pas certaine qu'un instrument est un « dépôt » ou que la Règle s'applique à elle, elle devrait consulter le responsable de la gestion des relations de 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 sociétés

2. Profil, compte et inactivité ou activité du déposant

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

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

~~(i)~~ a) Aucune opération n'a été effectuée par le sociétaire déposant sur aucun des comptes associés à son nom depuis au profil du déposant pendant deux ans;

~~(ii)~~ b) Le sociétaire déposant n'a ni demandé un état relevé de compte ni accusé réception d'un état relevé de compte pendant la période de deux ans qui s'est écoulée à compter du dernier en date suivent, selon le cas :

du

a) 1. le jour de la dernière opération effectuée, par le déposant,
b) du 2. le jour de la dernière demande d'état relevé de compte
ou du dernier accusé de réception d'un état relevé de compte à l'égard d'un des comptes associés à son nom profil.

Déposant

En ce vertu de l'article 1 de la Loi, le « déposé » est la personne qui a des fonds en dépôt dans une caisse.

Pour les instruments non négociés (y compris les chèques certifiés, les mandats, les chèques officiels et les traites), le propriétaire du compte qui a émis l'instrument demeure le propriétaire des fonds jusqu'à ce que les instruments soient négociés et cette personne a droit aux fonds une fois que la somme non réclamée a été transférée à l'ARSF.

Compte

L'ARSF concerne le texte, le contexte et l'objet de la Règle, l'ARSF interprète le mot « compte », au paragraphe aux paragraphes 2-(1) et 2(3) de la Règle, comme englobant tout instrument de

placement ou dépôt qu'offre une caisse qui détient le « dépôt » d'un sociétaire déposant, 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~~

Inactivité ou activité

~~Aux termes~~ du paragraphe 2-(1) de la Règle, le compte d'un déposant est considéré comme inactif si :

Alinéa 2(1)(i) :

a) Aucune opération n'a été effectuée par le déposant sur aucun des comptes associés au profil du déposant pendant deux ans;

b) Le déposant n'a ni demandé un relevé de compte en fiducie, ni accusé réception d'un relevé de compte pendant les deux ans qui suivent, selon le cas :

1. le jour de la dernière opération effectuée par le déposant,

2. le jour de la dernière demande de relevé de compte ou du dernier accusé de réception d'un relevé de compte à l'égard d'un des comptes associés à son profil.

Multiples comptes

~~Il est réputé inactif si le fiduciaire est~~ important de noter que le fait qu'un compte soit inactif-

Par ailleurs, ou non peut dépendre du fait qu'une activité ait eu lieu à l'égard d'un autre compte du même déposant. L'ARSF interprète le terme « associés à son nom » au paragraphe 2(1) profil du déposant » aux paragraphes 2(1) et 2(3) de la Règle est interprété comme englobant tout le portefeuille d'un sociétaire déposant, 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 déposant est inactif. Par exemple, si un sociétaire déposant a un compte d'épargne qui serait autrement considéré comme inactif, mais qu'il affectue régulièrement des activités régulières opérations sur son compte ~~de~~ chèques, l'ARSF ne considérera pas que le compte d'épargne ~~n'est pas considéré comme~~ est inactif en vertu du paragraphe 2-(1) de la Règle¹.

Actes de tiers

L'inactivité du compte d'un déposant peut également dépendre des mesures prises par une autre personne. Par exemple, supposons que A ait un compte d'épargne et que A et B aient un compte chèques conjoint. Si B utilise régulièrement le compte chèques, le compte d'épargne de A ne sera pas inactif, même si A n'a pas récemment effectué d'opération sur l'un ou l'autre des comptes ces deux dernières années. B est l'un des « déposants » mentionnés à la disposition a) de l'alinéa 2(1)(i) de la Règle². Compte tenu de la difficulté de déterminer avec précision quel titulaire de compte a effectué une opération dans un compte conjoint, cette approche réduit le risque de classer à tort le compte d'un déposant comme non réclamé.

Si C a un compte chèques et a nommé D comme procureur en vertu d'une procuration, le compte de C ne sera pas inactif si D a récemment effectué une opération au nom de C, même si

¹ De même, l'ARSF considérerait le compte d'épargne comme actif en vertu de l'alinéa 2(3)(i) de la Règle.

² De même, B serait aussi un des déposants mentionnés à l'alinéa 2(3)(i) de la Règle.

C n'a pas personnellement effectué l'opération³. De même, si le « compte » visé au paragraphe 2(1) de la Règle est un compte en fiducie, l'inactivité est basée sur les actes du déposant qui détient le compte; si le fiduciaire effectue des opérations dans le délai pertinent, ces opérations maintiennent le compte actif, même si le bénéficiaire réel ne prend aucune mesure à l'égard du compte⁴.

Accès aux comptes en ligne

L'ARSF ne considère pas que le compte d'un déposant est inactif si le déposant visionne un relevé de son compte en utilisant les services en ligne de la caisse. L'accès au relevé en ligne est considéré comme une demande de ce relevé aux fins de la disposition b) de l'alinéa 2(1)(i) et de l'alinéa 2(3)(ii) de la Règle.

Opérations dans des dépôts à terme

En ce qui concerne l'incidence des dépôts à terme d'un déposant sur l'activité de son profil de déposant, l'ARSF ne considère pas l'échéance d'un dépôt à terme comme une opération qui interromprait le profil autrement inactif d'un déposant. De même, un dépôt à terme se renouvelant automatiquement ne constitue pas une opération en vertu de la disposition a) de l'alinéa 2(1)(i) ou de l'alinéa 2(3)(i) de la Règle qui interromprait le profil autrement inactif d'un déposant. Selon l'ARSF, il n'y a que la création active d'un dépôt à terme par un déposant, la demande d'un relevé ou l'accusé de réception d'un relevé, et la confirmation par le déposant du renouvellement de son dépôt qui constituent une activité dans le compte qui répond aux critères énoncés à l'alinéa 2(1)(i) et au paragraphe 2(3) de la Règle.

³ De même, l'opération de D constituerait aussi une activité décrite à l'alinéa 2(3)(i) de la Règle.

⁴ De même, si le « compte » au paragraphe 2(3) de la Règle est un compte en fiducie, le fiduciaire qui prend une mesure à l'égard du compte pendant la période pertinente maintiendrait le compte actif.

3. Communication par écrit avec les sociétaires déposants

Conformément à son mandat légal de favoriser le développement ~~de secteurs~~d'un secteur des services financiers ~~solides~~solide et ~~durables~~durable, 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 déposants. Il faut toutefois également 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 déposants « par écrit » :

*2-(2) Avant ~~de verser~~d'effectuer un ~~montant~~paiement à l'Autorité ~~en vertu du~~
~~paragraphe 147 (2) de la Loi~~, la caisse doit faire des efforts raisonnables
pour localiser les sociétaires déposants 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.).

Toutefois, une caisse peut utiliser uniquement des communications électroniques à titre d'avis écrit si elle s'est conformée aux exigences prévues par la *Loi de 2000 sur le commerce électronique*. Par exemple, aux termes du paragraphe 3 (1) de cette loi :

3. (1) La présente loi n'a pas pour effet d'exiger de la personne qui utilise, fournit ou accepte des renseignements ou des documents qu'elle le fasse par voie électronique sans son consentement.

La méthode que choisit la caisse pour envoyer des avis à un sociétaire déposant doit refléter les préférences de communication de ce sociétaire déposant, par exemple la méthode indiquée dans une entente de communication électronique entre la caisse et le sociétaire déposant. En d'autres termes, pour se conformer à la Règle, une caisse est autorisée à aviser ses

sociétaires déposants 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, si le déposant a accepté de recevoir des communications électroniques à cette fin.

Voir la Loi de 2000 sur le commerce électronique pour les autres critères applicables aux avis électroniques « écrits ».

4. Efforts raisonnables pour localiser et aviser les sociétaires déposants

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

- 2 (3)** *Si un ~~sociétaire n'adéposant ne répond~~ pas ~~répondu~~ à une caisse ~~populaire~~ après que celle-ci a tenté de le localiser et de lui donner l'avis écrit ~~l'information l'informant~~ 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** déposant 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. après le dernier en date des événements suivants :*

(i) la dernière opération effectuée par le déposant dans l'un des comptes associés à son profil;

(ii) le dernier relevé que le déposant a demandé ou confirmé avoir reçu pour l'un des comptes associés à son profil.

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 déposant 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 sociétairedéposant en utilisant les modes de communication préférés du sociétairedéposant** : ce mode doit être soit par écrit soit par voie électronique conformément à l'entente de communication électronique entre la caisse et le sociétairedéposant.

2. **a fait d'autres efforts, proportionnels au montant du dépôt, pour localiser le sociétairedéposant et l'aviser de l'inactivité de son compte** : le participantedéposant 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 coûtsfrais qu'elle a engagés pour localiser et aviser un sociétairedéposant conformément aux conditions de l'entente de dépôt entre la caisse et le sociétairedéposant. Ces frais pourraient être le coût d'une nouvelle vérification de solvabilité nécessaire à l'actualisationl'obtention des coordonnées actuelles du déposant, le coût d'un service de messagerie et le coût du service d'une agence de recherche. Les frais demontants réclamés aux fins du recouvrement des coûtsde ces frais doivent être raisonnables et proportionnels au montant du dépôt.

3. **a tenté de contacter un sociétairedéposant en utilisant d'autres coordonnées** : Selon les renseignements que détient une caisse au sujet d'un sociétairedéposant, il pourrait être raisonnable qu'elle tente de localiser ce sociétairedéposant 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 sociétairedéposant associé au compte;

d. la nouvelle adresse du sociétaire déposant obtenue ~~dans le~~ par un nouveau rapport de solvabilité.

4. **a documenté tous ses efforts pour localiser et aviser le sociétaire déposant** : il est plus probable qu'une caisse, qui est capable de documenter tous ses efforts pour localiser et aviser un sociétaire déposant ayant un dépôt non réclamé, soit capable de contacter le sociétaire déposant et ainsi de satisfaire à l'exigence des efforts raisonnables. Exemples de documentation pertinente :

- a. Copie des avis envoyés au sociétaire déposant au sujet de son dépôt non réclamé;
- b. Copie du rapport de solvabilité mis à jour du sociétaire déposant;
- 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 déposant;
- f. Rapport coût-efficacité des tentatives antérieures de localisation ou d'avis au sociétaire déposant;
- g. Connaissance de l'existence d'un plus proche parent dans une certaine région;
- h. Article nécrologique/certificat de décès.

~~**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. 5.—Transférer des sommes non réclamées

Somme transférée

Lorsqu'elle doit transférer à l'ARSF des dépôts non réclamés, la caisse est tenue de verser à l'ARSF un montant en espèces égal au capital du dépôt non réclamé. La caisse ne transfère pas le véhicule ou l'instrument du dépôt non réclamé lui-même. Comme indiqué au paragraphe 2(7) de la Règle :

2(7) Immédiatement avant d'effectuer un paiement, la caisse doit prendre les mesures suivantes :

- i. Convertir la valeur du dépôt en un montant en espèces égal au capital du dépôt non réclamé, plus intérêts, le cas échéant, calculés conformément aux conditions du dépôt non réclamé;
- ii. Convertir toute somme détenue en devise étrangère en monnaie canadienne.

Le montant en dollars qui découle de cette conversion est le paiement que la caisse effectuera à l'ARSF.

Dépôts à terme

Si un dépôt à terme devient un dépôt non réclamé au milieu de son terme, la caisse devra convertir la valeur du dépôt à terme en un montant forfaitaire composé du capital et des intérêts, en vue de transférer la somme non réclamée à l'ARSF. Voir le paragraphe 2(9) de la Règle :

2(9) La caisse ne doit pas facturer des frais ou payer des intérêts sur un compte inactif après qu'il est devenu un dépôt non réclamé. À titre de précision, cette interdiction inclut des frais liés à la conversion d'un dépôt en un montant forfaitaire en monnaie canadienne en vue d'effectuer un paiement.

L'ARSF interprète les paragraphes 2(7) et 2(9) de la Règle comme signifiant que lorsqu'un dépôt à terme tel qu'un certificat de placement garanti (CPG) devient un dépôt non réclamé avant d'atteindre son échéance :

- la caisse paiera les intérêts accumulés à l'égard du dépôt jusqu'à la date où le dépôt est devenu un dépôt non réclamé;
- la caisse ne facturera pas de frais pour l'annulation anticipée du placement;
- en particulier, la caisse n'omettra pas de payer des intérêts à l'égard de la partie du terme qui s'est écoulée avant que le dépôt ne devienne un dépôt non réclamé pour la simple raison que le placement a pris fin avant la fin de son terme.

Le montant en espèces transféré devrait inclure la valeur totale du capital du CPG et les intérêts gagnés jusqu'à la date où le CPG est devenu un CPG non réclamé.

Renseignements **importants** communiqués avec le transfert

Le paragraphe ~~2-(73(1))~~ 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-(73(1))~~ *Lorsqu'elle transfert un dépôt non réclamé à l'Autorité, la caisse doit fournir tous **les renseignements importants**, y compris ~~les~~ des renseignements personnels décrits à l'annexe A, nécessaires pour établir l'identité du ou des sociétaires déposants 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. Au minimum, les renseignements que la caisse fournit à l'ARSF doivent comprendre les éléments énumérés à l'annexe A de la Règle, si la caisse possède ces renseignements. 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.~~ 3(1) de la Règle.

La protection de la vie privée des personnes est une priorité absolue pour l'ARSF dans l'administration du régime qu'établit la Règle. Des renseignements personnels ne devraient être inclus dans les renseignements importants fournis par une caisse que dans la mesure où ils sont nécessaires pour établir l'identité du ou des déposants ayant droit au dépôt.

6. Prétendre avoir droit à des dépôts non réclamés - Preuves satisfaisantes

Le paragraphe **3-5(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.

3-5(1) *La personne qui prétend avoir droit à une somme non réclamée transférée doit présenter, par écrit, sur le portail électronique de l'Autorité, une demande à l'Autorité qui contient des **preuves satisfaisantes** de ce droit, y compris, dans la mesure où la personne les possède, les renseignements indiqués à l'annexe C.*

~~Lorsqu'elle examine~~ Aux fins de l'examen de 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 **3-5(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 **3-5(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 et l'annexe C pour des renseignements supplémentaires que l'ARSF peut exiger).

L'ARSF a besoin des renseignements énumérés à l'annexe A de la Règle, qui comprennent des renseignements personnels, pour établir l'identité de la personne ayant droit au dépôt non réclamé et pour prévenir les demandes frauduleuses. La collecte des renseignements énumérés à l'annexe A de la Règle réduit les retards dans le versement des fonds et démontre à l'auteur d'une demande que sa demande sera traitée équitablement et avec diligence. Les renseignements énumérés à l'annexe A de la Règle sont en phase avec les normes de la National Association of Unclaimed Property Administrators, qui sont aussi adoptées par d'autres systèmes de gestion des dépôts non réclamés. Le respect de ces normes largement reconnues contribue à l'adoption de pratiques exemplaires pour l'ARSF, les caisses et les déposants en Ontario, améliorant ainsi l'efficacité et la fiabilité du processus de gestion des dépôts non réclamés. Voir ci-dessous pour plus de précisions :

- **Renseignements sur le titulaire du compte :** Ces champs sont nécessaires pour permettre à l'ARSF de vérifier si l'auteur de la demande a droit à la somme non réclamée transférée, notamment s'il est le titulaire du compte original ou si les renseignements relatifs au titulaire du compte correspondent aux preuves présentées par l'auteur de la demande à l'appui de sa demande.
- **Renseignements sur le compte liés aux dépôts non réclamés :** Ces champs sont nécessaires pour confirmer que les renseignements sur le compte fournis par l'auteur de la demande correspondent aux renseignements sur le titulaire du compte. Cela permet à l'ARSF de vérifier le droit de l'auteur de la demande à une somme non réclamée transférée.
- **Renseignements sur la caisse :** Ces champs sont nécessaires pour confirmer que les renseignements fournis par l'auteur de la demande correspondent aux renseignements sur le titulaire du compte et aux renseignements que détient la caisse. Cela permet à

l'ARSF de vérifier le droit de la personne à une somme non réclamée transférée.

- Renseignements sur le compte d'entreprise : Ces champs sont nécessaires pour confirmer que les renseignements fournis par l'auteur de la demande correspondent aux renseignements sur le titulaire du compte. Cela permet à l'ARSF de vérifier le droit de la personne à une somme non réclamée transférée.
- Renseignements sur le compte en fiducie : Ces champs sont nécessaires pour confirmer que les renseignements sur le compte en fiducie fournis par l'auteur de la demande correspondent aux renseignements fournis par la caisse. Cela permet à l'ARSF de vérifier le droit de la personne à une somme non réclamée transférée.

7. Réexamen pour un motif raisonnable

L'article 46 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 l'ARSF, de sa décision originale :

4-6(1) Si l'Autorité ~~a rejeté~~rejette 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 sur le portail électronique de l'Autorité.

4-6(2) La demande de réexamen en vertu du paragraphe 4-6(1) de la ~~règle~~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~~ ces motifs. 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~~ de 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 l'auteur de la demande ne ~~donne~~ fournit aucun motif pour sa demande de réexamen: et aucune nouvelle preuve. 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~~ ou 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 ». Dans ce cas, la ~~confirmation ou l'annulation~~ demande de ~~la~~ réexamen n'est pas « complète » au sens du paragraphe 6(4) de la Règle et l'ARSF n'aura pas besoin de confirmer formellement ou d'annuler sa décision originale ~~de l'ARSF~~ ou de demander d'autres documents, comme l'exige le paragraphe ~~4-6~~ 4-6(5) de la Règle. À la place, la décision initiale serait maintenue sans autre mesure de la part de l'ARSF, mais l'ARSF en informerait l'auteur de la demande.

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 internes de l'ARSF (c.-à-d. l'approche) ~~utilisée parqu'utilise~~ l'ARSF pour mettre en œuvre les éléments principaux de la Règle.

1. ~~Réception de dépôts non réclamés~~

~~L'ARSFS 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~~

1. Portail électronique de l'Autorité

L'ARSF établira un portail électronique qui sera accessible de différentes façons pour permettre :

- aux caisses de signaler tout renseignement important associé à un dépôt non réclamé; aux personnes

~~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 de soumettre leur demande.

Une fois le portail électronique pour les dépôts non réclamés terminé, les caisses et les personnes invoquant le droit à une somme non réclamée transférée recevront des instructions détaillées sur la façon d'accéder au portail électronique et de l'utiliser.

3.2. 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 formulation de la décision originale et qui n'a pas été consulté avant la prise de cette décision. Lorsqu'il se prononce sur le une demande de réexamen, le décideur exercera son jugement en tenant compte des renseignements importants qui sont nouveaux ou qui ~~ont~~n'ont pas été ~~omis~~pris en considération, ou des preuves satisfaisantes qui sont nouvelles ou qui ~~ont~~n'ont pas été ~~omises~~prises en considération. Le décideur rendra, par écrit, une décision définitive motivée, qui explique pourquoi la demande ~~invoquant le droit à la somme, dans le cadre, au niveau~~ 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 en rapport avec le réexamen. 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.

3. Questions transitoires

L'article 8 de la Règle prévoit une période de transition pour donner le temps aux caisses d'élaborer des politiques, des procédures et des pratiques internes facilitant la conformité aux exigences de la Règle.

Afin d'éviter que des dépôts non réclamés ne soient transférés prématurément à l'ARSF après l'entrée en vigueur de la Règle et afin de donner aux déposants le temps de confirmer la réception d'un relevé de compte ce qui constitue une activité sur leurs comptes, les mesures suivantes sont adoptées :

- Les caisses seront tenues de prendre des mesures raisonnables pour localiser les déposants et les aviser par écrit que leurs comptes sont devenus inactifs, conformément aux paragraphes 2(2) et 2(3) de la Règle.

- Les caisses disposeront d'un délai de grâce de 24 mois pour aviser les déposants qui auraient déjà des dépôts non réclamés à la date d'entrée en vigueur de la Règle avant qu'elles ne soient tenues d'effectuer le paiement à l'ARSF.
- Les caisses disposeront d'un délai de grâce de 24 mois pour effectuer les paiements à l'ARSF.

Date d'entrée en vigueur et examen futur

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

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~~ La partie Interprétation de la ligne directrice présente l'interprétation de l'ARSF des exigences énoncées dans la Règle à l'intention des caisses et des personnes prétendant avoir droit à une somme non réclamée transférée. Bien que la partie Interprétation de la ligne directrice n'établisse pas d'exigences obligatoires, selon les faits d'un cas particulier, cette partie peut guider une caisse lorsqu'elle doit évaluer si elle s'est acquittée de ses obligations en vertu de la Règle et, si ce n'est pas le cas, l'aider à comprendre si l'ARSF va choisir l'adoption de mesures d'exécution ou la surveillance à son encontre. La partie Approche de la ligne directrice 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 202X—00X « Caisses populaires—Dépôts non réclamés » (Rule 202X—00X), 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 202X—00X 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 202X—00X 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 202X—00X.~~

Signature : _____ Date : _____

Nom du (de la)
dirigeant(e) : _____

Titre, nom de la caisse : _____

Renseignements sur le dépôt non

réclamé : _____

Numéro de compte : _____