



**AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS**

Guide pour la préparation et la présentation des états annuels et semestriels

Agent d'évaluation du crédit

Octobre 2022

TABLE DES MATIÈRES

1. Informations générales	3
2. Fonctionnalités du formulaire	4
Structure des fichiers	4
3. Légende	5
Le format des champs de saisie	5
Fonctionnalités générales	5
4. Renseignements généraux	6
Informations par relevé	6
Information auditée	6
Instructions de dépôt	6
Modifications.....	6
5. Description des annexes	7
Identification	7
Certification.....	7
Annexe 1200 Liste des prêts aux personnes liées	7
Annexe 1400 Placements en actions dans les filiales	8
Annexe 1500 Participation dans des entreprises associées et des coentreprises	8
Annexe 1600 Immobilisations corporelles	8
Annexe 4040 Nombre de dossiers de crédit de consommateurs québécois par institutions financières et banque, aux fins de la cotisation	9
Annexe 4050 Produits par institution financière et entreprise de télécommunication	9
Annexe 4060 Nombre de demandes par droit.....	9
Annexe 4070 Ententes d'impartition ou de délocalisation	10
Schéma 4090 Autres renseignements	10

1. Informations générales

Le présent guide s'adresse aux agents d'évaluation du crédit assujettis à la Loi *sur les agents d'évaluation du crédit*, RLRQ, ch. A-8.2 (la « Loi ») dans la préparation de leur état annuel et semestriel de la situation de leurs affaires au Québec (les « états ») à l'Autorité des marchés financiers (l'« AMF »).

Les présentes directives visent à faciliter la compréhension des formulaires, mais n'ont en aucun temps préséance sur les dispositions et les exigences de la Loi.

Dans ses commentaires et interventions avec ses assujettis, l'Autorité doit en tout temps se conformer à l'application de la Charte de la langue française et de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française. De ce fait, l'Autorité fournit à ses assujettis les formulaires officiels en français et, en conséquence, approuve les formulaires que ces clientèles sont autorisées à reproduire en français. L'Autorité permet toutefois l'utilisation de la version anglaise de ses formulaires à titre d'aide à la compréhension, mais demande que soient remplis les formulaires en français par les assujettis dont le domicile est au Québec. La version anglaise des formulaires peut être utilisée par les assujettis ayant un domicile à l'extérieur du Québec afin de se conformer aux exigences de la Loi. Les agents d'évaluation du crédit dont le siège social est situé au Québec sont tenus de produire la version française des formulaires.

2. Fonctionnalités du formulaire

Structure des fichiers



Onglets bleu foncé

Il s'agit notamment des pages d'identification, de table des matières et de certification.



Onglets verts

Les données financières sont présentées dans les annexes 1200 à 1600.



Onglets orange

Les annexes 4040 à 4090 présentent des renseignements sur les pratiques commerciales.



Onglets gris

Les annexes 5000 présentent des informations sur la haute direction.



La colonne « Résultats » de cet onglet affiche par défaut des données égales à 0, à moins qu'il y ait une erreur de correspondance entre les annexes, auquel cas l'annexe erronée devra être corrigée pour être transmise.

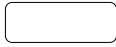
3. Légende



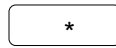
Champ non verrouillé servant à la saisie de données.



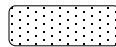
Champ verrouillé affichant une donnée déjà saisie dans une annexe sous-jacente.



Champ verrouillé contenant des formules.



Champ verrouillé avec saisie de données obligatoire dans le champ adjacent



Cellule verrouillée — Vide




Indique que des modifications ont été effectuées

Le format des champs de saisie

Date	La date doit être entrée en format texte : 31 décembre 2021 ou tel que spécifié dans la colonne
NEQ	Le numéro d'entreprise du Québec composé de 10 chiffres
Téléphone	La saisie d'un numéro de téléphone doit commencer par l'indicatif régional sans ajouter de tiret (ex. 4185250337).
\$	Les données monétaires sont saisies en milliers de dollars. Seuls le point du clavier numérique ou la virgule sont acceptés de manière à arrondir le nombre et à l'afficher sous forme de nombre entier.
%	Seuls le point du clavier numérique ou la virgule sont acceptés de manière à arrondir le pourcentage à deux décimales.

Fonctionnalités générales

<u>1200</u>	<p>Un élément souligné fait référence à un hyperlien.</p> <ul style="list-style-type: none">• Glisser la souris sur le souligné pour afficher l'infobulle.• Cliquer sur l'hyperlien pour naviguer vers l'annexe sous-jacente.• Cliquer sur l'hyperlien avec le bouton droit de la souris afin d'accéder au contenu de la cellule.
	Permet un retour vers la table des matières

4. Renseignements généraux

Informations par relevé

L'information contenue dans le relevé semestriel doit être cumulative pour les six premiers mois de l'année et pour le relevé annuel, elle doit être cumulative pour les 12 mois de l'année.

Information auditée

Le nombre de dossiers de crédit uniques des consommateurs québécois détenus par l'agent à l'annexe 4040 doit être vérifié par un vérificateur indépendant.

Instructions de dépôt

Le relevé annuel doit être déposé au plus tard 60 jours après la fin de l'année et le relevé semestriel, il doit être déposé au plus tard 45 jours après la fin du semestre.

Les relevés et tous les documents doivent être déposés par voie électronique par l'entremise des Services en ligne de l'Autorité.

Modifications

Dans les cas où les données de l'état annuel ou semestriel ont été modifiées subséquentement à la transmission électronique à l'Autorité, vous pouvez soumettre à nouveau l'état modifié tant que ce dernier apparaît au calendrier des divulgations dans les Services en ligne. Autrement, veuillez aviser l'Autorité par courriel à l'adresse : AEC-Divulgation@lautorite.qc.ca afin que nous puissions vous informer de la procédure de nouveau dépôt.

5. Description des annexes

Les instructions ne détaillent pas toutes les annexes du formulaire.

Identification

Ligne	Instruction
	Sur la ligne « SÉLECTIONNER LA LANGUE\SELECT LANGUAGE » utilise le menu déroulant pour faire votre choix.
010	Inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ), qui est le numéro de matricule obtenu lors de l'immatriculation de la société au registre des entreprises.

Certification

	Instruction
Personne de contact	La personne de contact est celle qui complète cette déclaration et est en mesure de répondre à nos questions.
Membre de la direction	La haute direction est autorisée à signer le formulaire (p. ex., président et chef de la direction, chef de la direction financière, chef de la conformité...)

Annexe 1200 Liste des prêts aux personnes liées

Colonne	Instructions
	<p>Définition de personne liée</p> <p>Les personnes sont liées à l'agent d'évaluation du crédit lorsqu'elles ont un lien économique direct ou indirect avec celui-ci. Il peut s'agir de ses administrateurs, de la haute direction, de ses employés et des administrateurs et de la haute direction du groupe de sociétés qui le contrôle. Ces personnes et les personnes avec lesquelles des liens familiaux existent sont également considérées comme liées à l'agent d'évaluation du crédit.</p> <p>Les liens familiaux n'existent qu'entre une personne et :</p> <ol style="list-style-type: none">1) son conjoint ;2) les enfants de son conjoint ;3) ses parents ou ceux de son conjoint.
01	<p>Type de prêt</p> <p>Inscrivez le numéro correspondant au type de prêt selon la sélection présentée au bas du tableau.</p>

Annexe 1200 Liste des prêts aux personnes liées

Colonne	Instructions
10	Garantie — Évaluation Inscrire l'évaluation la plus susceptible de représenter la valeur réelle marchande de la garantie. Si l'évaluation faite par un expert évaluateur date de plus de trois (3) ans, il y a lieu d'inscrire le montant de l'évaluation faite par les ressources internes de l'institution établie lors de la révision du prêt.
12	Mois de retard Inscrire le nombre de mois de retard dès qu'un prêt est en retard de 30 jours et plus.

Annexe 1400 Placements en actions dans les filiales

Inclure les investissements comptabilisés selon la méthode de la mise en équivalence.

Annexe 1500 Participation dans des entreprises associées et des coentreprises

Inclure les investissements comptabilisés selon la méthode de la mise en équivalence.

Annexe 1600 Immobilisations corporelles

Colonne	Instructions
	Présentez l'actif et le droit d'utilisation avec le solde approprié. Inscrivez le numéro correspondant aux biens, plans et équipements pour chaque tableau.
15 À 18	Pour : Propriété de l'utilisateur.
02	Pour : Droit d'utilisation actif

Annexe 4040 Nombre de dossiers de crédit de consommateurs québécois par institutions financières et banque, aux fins de la cotisation

Ligne	Colonne	Instructions
100 190	01	Autres institutions financières agréées ou banques Inscrivez le nom des autres institutions financières autorisées en vertu de la Loi.
300	02	Nombre de dossiers de crédit unique de consommateurs québécois détenus par l'agent Inscrivez le nombre de dossiers de crédit uniques de consommateurs québécois détenus par l'agent d'évaluation du crédit. N. B. Ces informations doivent être vérifiées par un auditeur indépendant.

Annexe 4050 Produits par institution financière et entreprise de télécommunication

Ligne	Colonne	Instructions
		Définition du produit P Un produit peut être un outil, un logiciel ou un service fourni par l'agent d'évaluation du crédit à ses responsables, tel que le service de vérification d'identité, le service de données marketing, le bureau de crédit à la consommation, la solution de recouvrement
010	02 À 07	Nom du produit Inscrivez le nom des produits offerts par l'agent d'évaluation du crédit aux institutions financières ou aux entreprises de télécommunications.
020 À 210	02 À 07	Produit par institution financière ou entreprise de télécommunications Cochez la case pour chaque produit acheté par les grandes institutions financières ou les entreprises de télécommunications.

Annexe 4060 Nombre de demandes par droit

Ligne	Colonne	Instructions
070 À 090	02	Nombre de consommateurs consultés/demandés Inscrivez le nombre de consommateurs québécois qui ont consulté leur pointage de crédit par Internet ou qui l'ont demandé par la poste ou par téléphone.

Annexe 4070 Ententes d'impartition ou de délocalisation

Colonne	Instructions
	<p>Définition de l'impartition et de la délocalisation</p> <p>L'impartition est une stratégie qui consiste à confier une partie des activités de l'agent d'évaluation de crédit à des prestataires de services disposant de ressources supplémentaires et d'une expertise de pointe pour améliorer son efficacité et sa compétitivité.</p> <p>La délocalisation est le fait que l'agent d'évaluation de crédit confie la gestion et la réalisation d'une activité précédemment effectuée dans le pays d'origine de l'agent d'évaluation de crédit, à une autre société, cette fois étrangère, et ce qu'il s'agisse ou non d'impartition.</p>
	<p>Cette annexe s'applique à du matériel qui est couvert par des ententes d'impartition ou de délocalisation c'est-à-dire des ententes qui ont un impact majeur sur la condition d'un agent d'évaluation du crédit, ses opérations et, en fin de compte, sa réputation.</p>
02	<p>Type</p> <p>Inscrivez le numéro correspondant au type d'entente selon la sélection présentée au bas du tableau.</p>

Schéma 4090 Autres renseignements

Instructions
<p>Utilisez cette annexe pour soumettre des fichiers PDF de toute autre information pouvant avoir un impact sur les droits des consommateurs québécois.</p>