



**AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS**

Guide de la déclaration annuelle des dépôts garantis

Institutions autorisées en vertu de la
*Loi sur les institutions de dépôts et
la protection des dépôts*

Avril 2021

Table des matières

1. Exigences relatives au dépôt de la déclaration des dépôts garantis pour les institutions de dépôts autorisées	3
1.1 Attestation de conformité	3
2. Processus de transmission	4
2.1 Calendrier des divulgations.....	4
2.2 Divulgation des documents et identification.....	5
2.3 Exigences à respecter selon les types de fichiers	7
2.4 Supprimer un document.....	8
2.5 Vérification des résultats divulgués préalable à la transmission.....	8
2.6 Transmission de la demande	9
2.7 Confirmation de réception par l’Autorité	10
2.8 Documents préalablement transmis	11
2.9 Transmission d’une autre version de documents déjà transmis	12
3. Messages d’erreur ou d’avertissement.....	13
4. Paiement de la prime relative à la protection des dépôts.....	14

1. Exigences relatives au dépôt de la déclaration des dépôts garantis pour les institutions de dépôts autorisées

Selon les dispositions de la *Loi sur les institutions de dépôts et la protection des dépôts*, RLRQ, c. I-13.2.2 (la « Loi ») et du *Règlement d'application de la Loi*, vous avez l'obligation de préparer et de déposer à l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), en la forme que celle-ci détermine et dans le délai indiqué, les documents et les renseignements exigés par la Loi ou demandés par l'Autorité en vertu de dispositions particulières de cette même Loi.

Important : Vous devez télécharger du [site Web de l'Autorité](#) le formulaire et l'attestation de conformité relativement à la déclaration annuelle des dépôts garantis.

Il est important de noter que toutes les sommes inscrites au formulaire doivent l'être **au dollar près**. Les valeurs en milliers de dollars ne sont pas acceptées.

Attention !
Assurez-vous d'utiliser et de transmettre les versions de fichiers à jour, car le système rejettera automatiquement les versions antérieures.

1.1 Attestation de conformité

L'Autorité s'attend à ce que l'attestation de conformité de la déclaration des dépôts garantis soit signée par une personne ayant un niveau d'autorité approprié. C'est le cas notamment lorsque le signataire de l'attestation est un membre de la haute direction de l'institution, par exemple le chef de la conformité, le chef des finances ou le chef de la gestion des risques.

De plus, lorsqu'un signataire atteste de la conformité de la déclaration des dépôts garantis pour le compte de plusieurs institutions, l'Autorité s'attend à ce qu'il soit investi des pouvoirs de délégation nécessaires, dans la forme appropriée à la situation. Il peut s'agir par exemple d'une résolution du conseil d'administration de l'institution déléguant au signataire la responsabilité de la préparation et de l'attestation de la déclaration de dépôts garantis ou d'une disposition d'un règlement intérieur. L'institution n'a pas à joindre une preuve de délégation de pouvoirs avec la déclaration de dépôts garantis, mais l'Autorité peut demander d'en recevoir une copie.

Procédure pour compléter en format électronique

Au préalable, s'assurer de l'installation du logiciel Acrobat Reader et suivre les étapes suivantes :

1. Télécharger Attestation de conformité fr.pdf et enregistrer sur votre poste.
2. Ouvrir Attestation de conformité fr.pdf.
3. Aller à Outils et sélectionner Remplir et signer. Les champs deviennent accessibles pour écriture. Compléter les champs.

-
4. Pour la signature, utiliser la plume et créer une signature ou utiliser un fichier de signature (au format .jpeg par exemple).
 5. Enregistrer Attestation de conformité-fr.pdf et transmettre selon la procédure habituelle des Services en Lignes.

2. Processus de transmission

Le dépôt électronique par l'entremise des services en ligne (« SEL ») ou le système automatisé de transmission de documents (« STAD »)¹ est **obligatoire** pour la transmission de tous les documents et renseignements exigés ou demandés.

1. Pour transmettre vos documents par l'entremise des SEL, vous devez d'abord être inscrit au service d'authentification du gouvernement du Québec clicSÉCUR afin d'effectuer des transactions en ligne. Pour ce faire, consultez notre page [Services en ligne](#) et **cliquez** sur « Créez votre compte chez clicSÉCUR ».

Lorsque votre inscription sera complétée, vous aurez accès à votre dossier client dans les SEL et vous pourrez ainsi accéder au calendrier détaillant les divulgations à nous transmettre.

2.1 Calendrier des divulgations

À partir de votre dossier client ouvert dans nos SEL, vous pouvez accéder au « Calendrier des divulgations » sous l'onglet « Dossier client ». Ce calendrier affiche les **divulgations attendues** pour les **douze prochains mois**. Les liens à partir desquels vous pourrez transmettre les documents ou pièces justificatives seront disponibles à partir de la date de production indiquée.

¹ L'utilisation du STAD fait l'objet d'un guide séparé.


AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

 Numéro de client : Aide | English | Déconnexion

SERVICES EN LIGNE DE L'AUTORITÉ

1 877 525-0337

Accueil | Dossier client ▾ | Contrats publics ▾ | Assureur ▾ | Autres ▾

Bienvenue à l'Autorité

Cet environnement électronique nous de nous pouvez mener à bien vos transactions administratives liées à l'obtention, aux obligations ou au maintien de votre droit d'exercice

Améliorations apportées aux services en ligne de l'Autorité

Comme vous le savez, nous procédons régulièrement à des améliorations de nos services en ligne. Parmi celles qui ont été réalisées récemment, nous offrons une nouvelle fonctionnalité aux cabinets pour la gestion de leurs représentants. En effet, la liste des représentants qu'un cabinet peut produire contient maintenant une colonne indiquant la date d'échéance du certificat du représentant. En utilisant l'option du tri associée à cette colonne, le cabinet peut trouver rapidement le nom des personnes qui doivent renouveler leur certificat.

Bonjour (ASSURANCE RP III)

Messagerie sécurisée

Besoin d'aide? Contactez-nous !
 Pour toute question relative aux services en ligne, contactez un agent de notre Centre d'information.
 ☎ 1 877 525-0337 entre 8 h 30 et 17 h
 ✉ [Demande d'information](#)

2.2 Divulgence des documents et identification

Cliquez sur l'hyperlien de la divulgation pour laquelle vous devez transmettre des documents.


AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

 Numéro de client : Aide | Déconnexion

SERVICES EN LIGNE DE L'AUTORITÉ

1 877 525-0337

Accueil | Dossier client ▾ | Contrats publics ▾ | Assureur ▾ | Autres ▾

Calendrier des divulgations ?

? Ce calendrier vous permet d'être informé relativement aux prochaines divulgations réglementaires que vous devez nous transmettre ainsi que leur date d'échéance. Certaines divulgations peuvent être complétées en soumettant plus d'une demande afin de transmettre les documents requis au fur et à mesure de leur disponibilité. À partir de la date de production, il vous est possible de transmettre une demande de divulgation en cliquant sur l'hyperlien approprié. Pour plus de détails, veuillez consulter l'aide en ligne.

Divulgations attendues avec échéance ?			
Titre	Date de production	Date d'échéance (23h59 HE)	Retard
Déclaration des dépôts garantis	2018-04-30	2018-07-15	

Cliquez sur « Suivant ».

Numéro de client : Aide | Déconnexion

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS SERVICES EN LIGNE DE L'AUTORITÉ 1 877 525-0337

Accueil Dossier client Assurance et planification financière Valeurs mobilières Contrats publics Autres

Demande de divulgation – Documents à déposer

1 2 3 4 Étape 1 de 4 : Information d'identification

? Ce formulaire vous permet de remplir vos obligations de divulgation semestrielle à l'Autorité.

Information d'identification

?

Information du client

N° client :

Nom de l'entreprise

Adresse de correspondance

N° d'immeuble / Case postale Bureau / App. / Unité

Rue / Installation de livraison

Municipalité Province / État

Pays Code postal / Zip code

Cochez la ou les cases correspondantes aux documents que vous désirez transmettre. Les documents peuvent être transmis **au fur et à mesure** de leur disponibilité. Il est donc possible d'effectuer **plusieurs envois** tout en respectant la date d'échéance prévue au calendrier.

Étape 1 : Sélectionnez le document ou la pièce justificative que vous souhaitez joindre.

Étape 2 : Cliquez sur « Joindre » pour joindre le document ou la pièce justificative.

Numéro de client : Aide | Déconnexion

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS SERVICES EN LIGNE DE L'AUTORITÉ

1 877 525-0337

Accueil Dossier client Assureur Autres

Demande de divulgation – Documents à déposer ?

1 2 3 4 Étape 2 de 4 : Pièces justificatives à fournir

Carte de crédit – Pour des raisons de sécurité, n'indiquez pas de numéro de carte de crédit dans un document électronique que vous transmettez à l'Autorité.

Cette page de formulaire vous permet de transmettre les documents requis par l'Autorité.

Pièces justificatives à fournir ?

Fichier(s)
1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis - PDF signé **1** **Joindre** **2**

Données financières - Excel
1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis **Joindre**

Réinitialiser <<< Précédent Suivant >>>

Répétez ainsi les étapes au fur et à mesure que vous ajoutez un document.

2.3 Exigences à respecter selon les types de fichiers

Seules l'**attestation de conformité** (format PDF) et la **déclaration de dépôts garantis** (format Excel.xlsx) sont **acceptées** en tant que pièces justificatives.

Important : Les fichiers déposés ne doivent pas être protégés par un mot de passe ou comporter toute autre mesure de sécurité.

Les hyperliens vers des documents externes sont **interdits**, mais permis à **l'intérieur d'un document**.

2.4 Supprimer un document

Numéro de client : [] Aide | Déconnexion

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS SERVICES EN LIGNE DE L'AUTORITÉ

1 877 525-0337

Accueil Dossier client Assureur Autres

Demande de divulgation – Documents à déposer

1 2 3 4 Étape 2 de 4 : Pièces justificatives à fournir

! Carte de crédit – Pour des raisons de sécurité, n'indiquez pas de numéro de carte de crédit dans un document électronique que vous transmettez à l'Autorité.

i Cette page de formulaire vous permet de transmettre les documents requis par l'Autorité.

Pièces justificatives à fournir

Fichier(s)
1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis - PDF signé [\(Pour tests\) Signature décl...](#) **➔** [Supprimer](#)

Données financières - Excel
1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis [Joindre](#)

[Réinitialiser](#) [Précédent](#) [Suivant](#)

Cliquez sur « supprimer ».

2.5 Vérification des résultats divulgués préalable à la transmission

À cette étape de la divulgation, une analyse sommaire des données financières divulguées est effectuée par le système. Cette analyse est également effectuée lors de la complétion de la divulgation.

Vous pouvez donc, préalablement à la transmission, **vérifier les résultats** de cette validation directement dans le fichier Excel, à l'onglet « Validation ». Les erreurs de validation sont signifiées par la présence d'une **cellule rouge** à la colonne « Résultats ».

Si des erreurs de validation sont détectées lors de la transmission, un rapport est généré, et ce, pour chacun des documents transmis. Vous pouvez donc accéder à la liste détaillée des erreurs en sélectionnant le **rapport de validation** correspondant au fichier.

Ensuite, vous pourrez apporter la ou les corrections nécessaires au document visé avant de le soumettre à nouveau.

Important : Vous devez **corriger** toutes les **erreurs** détectées dans le formulaire **avant** la soumission, sinon celle-ci sera **refusée**.

Demande de divulgation – Documents à déposer ?

1 2 3 4 Étape 2 de 4 : Pièces justificatives à fournir

• Des erreurs de validation ou des avertissements ont été détectés dans le formulaire joint à la pièce justificative « Déclaration des dépôts garantis ». Un formulaire contenant des erreurs de validation ne peut être transmis à l'Autorité.

Carte de crédit – Pour des raisons de sécurité, n'indiquez pas de numéro de carte de crédit dans un document électronique que vous transmettez à l'Autorité.

Cette page de formulaire vous permet de transmettre les documents requis par l'Autorité.

Pièces justificatives à fournir ?

Fichier(s)
1 Document(s) requis

Déclaration des dépôts garantis - PDF signé [\(Pour tests\) Signature décl...](#) [Supprimer](#)

Données financières - Excel
1 Document(s) requis

Déclaration des dépôts garantis [DDG_v6_test.xlsx](#) [Supprimer](#)

[➔ Consulter le rapport de validation](#)

Réinitialiser
<< Précédent
Suivant >>

Exemple de rapport validation

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS		Rapport de validation 2018-03-07	
Titre de la divulgation Nom du formulaire Version no	Déclaration des dépôts garantis Déclaration des dépôts garantis 6.0		
Erreur			
Les règles ci-dessous contiennent des erreurs. Veuillez les corriger afin de permettre la transmission du formulaire.			
Règle no	Description		
34	L'addition des dépôts en fiducie retourne un résultat incorrect (200-030-03)		
37	Le report du nombre de déposants en fiducie = 100 000 \$ ne correspond pas à l'option choisie (nombre de comptes)		
38	Le report du nombre de déposants en fiducie > 100 000 \$ ne correspond pas à l'option choisie (nombre de comptes)		
43	L'addition des dépôts en vertu d'un mandat retourne un résultat incorrect (200-040-03)		
44	L'addition des FEER retourne un résultat incorrect (200-050-03)		
45	L'addition des FERR retourne un résultat incorrect (200-060-03)		
46	L'addition des CEL retourne un résultat incorrect (200-070-03)		
47	L'addition des comptes d'impôt foncier retourne un résultat incorrect (200-080-03)		
48	L'addition des dépôts = 100 000 \$ retourne un résultat incorrect (200-090-01)		
49	L'addition des dépôts > 100 000 \$ retourne un résultat incorrect (200-090-02)		
51	L'addition du nombre de déposants = 100 000 \$ retourne un résultat incorrect (200-090-04)		
52	L'addition du nombre de déposants > 100 000 \$ retourne un résultat incorrect (200-090-05)		
93	Le total des dépôts = 100 000 \$ (200-090-01) ne concorde pas avec le total des dépôts garantis (100-050-03)		
95	Le grand total des dépôts (200-090-03) ne concorde pas avec le total des dépôts assurables reçus au Québec (100-030-03)		

Cliquez sur « Suivant » pour transmettre les documents joints lorsque vous avez terminé.

2.6 Transmission de la demande

Avant la transmission, vous pouvez visualiser ou imprimer la demande de divulgation ainsi que la liste des pièces justificatives jointes en **cliquant** sur « Imprimer votre demande ».

Étape 1 : Remplissez la section Personne à contacter.

Étape 2 : Cochez la case « Je déclare que les renseignements contenus dans la présente demande sont véridiques ».

Étape 3 : Cliquez sur « Transmettre ».

Demande de divulgation – Documents à déposer ?

1
2
3
4
Étape 3 de 4 : Transmission

i Cette page de formulaire vous permet de transmettre votre demande à l'Autorité des marchés financiers. Veuillez lire la déclaration et confirmer l'exactitude des renseignements fournis en cochant la case prévue à cet effet.

Il est de bon usage d'imprimer votre demande pour fin de vérification avant transmission et pour en conserver une copie dans vos dossiers.

Lorsque votre demande est complétée et que vous avez confirmé l'exactitude des renseignements fournis, procédez à la soumission de votre demande au moyen du bouton « Transmettre ».

Consultez l'aide en ligne pour plus de détails.

* Champ obligatoire

Personne à contacter ?

Veuillez saisir les coordonnées de la personne à contacter pour toute question relative à cette demande.

* Nom

* Prénom

* Téléphone professionnel **i**

* Courriel professionnel

Déclaration aux renseignements fournis ?

* Je déclare que les renseignements contenus dans la présente demande sont véridiques.

IMPORTANT

Veuillez inscrire dans la section « Personne à contacter » le nom et les coordonnées de la personne responsable de la déclaration des dépôts garantis.

Après analyse des informations transmises et dans le cas d'une prime à payer, une facture sera émise. Vous pourrez la consulter par l'entremise de nos services en ligne (SEL) à partir du menu principal, sous la rubrique « Dossier client / État de compte ».

Avertissement ?

Veuillez vérifier attentivement votre demande. Lorsqu'elle sera soumise, il vous sera impossible de l'annuler ou de la modifier.

Réinitialiser
<<< Précédent
Imprimer votre demande
Transmettre

2.7 Confirmation de réception par l'Autorité

Après la transmission des documents, vous recevrez dans votre boîte courriel « **Communications sécurisées** » un **accusé de réception** dans lequel sera incluse la liste des documents déposés.

Vous pouvez également **imprimer** la confirmation de transmission à partir de cet écran en **cliquant** sur « Imprimer ».

Numéro de client : Aide | Déconnexion
AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS SERVICES EN LIGNE DE L'AUTORITÉ
 1 877 525-0337

Accueil Dossier client Contrats publics Assureur Autres

Demande de divulgation – Documents à déposer ?

1 2 3 4 Étape 4 de 4 : Confirmation de transmission

Confirmation de transmission ?

Nous confirmons avoir reçu votre demande.
 Un accusé de réception sera déposé dans la section « Communications sécurisées ». Veuillez utiliser le numéro ci-dessous pour toute communication avec nous en lien avec cette demande.
 N° client:
 N° de demande: 1730076341

Retour au menu Imprimer

2.8 Documents préalablement transmis

Vous pouvez transmettre vos documents séparément.

À cet effet, la mention « **Reçu avec la date de réception** » apparaîtra sous le nom du document transmis.

Notez que l'**ensemble des documents** doit être transmis **avant la date limite** (Heure de l'Est).

Demande de divulgation – Documents à déposer ?

1 2 3 4 Étape 2 de 4 : Pièces justificatives à fournir

⚠ **Carte de crédit** – Pour des raisons de sécurité, n'indiquez pas de numéro de carte de crédit dans un document électronique que vous transmettez à l'Autorité.
 ⓘ Cette page de formulaire vous permet de transmettre les documents requis par l'Autorité.

Pièces justificatives à fournir ?

Fichier(s)
 1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis - PDF signé
 Reçu le : 2018-03-07

Données financières - Excel
 1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis
 Reçu le : 2018-03-07

Réinitialiser <<< Précédent Suivant >>>

2.9 Transmission d'une autre version de documents déjà transmis

Si vous jugez que certains documents ne sont pas conformes ou si après analyse, l'Autorité les juge non conformes, vous pouvez **transmettre de nouveau** un ou des documents ayant déjà été transmis.

Si la demande est ouverte

Si la demande est toujours visible au calendrier des divulgations, vous pouvez soumettre les documents comme lors de l'envoi original. Ceux-ci viendront alors remplacer les documents soumis initialement. Il n'est pas nécessaire d'aviser l'Autorité.

Demande de divulgation – Documents à déposer ?

1 2 3 4 Étape 2 de 4 : Pièces justificatives à fournir

Après analyse, un ou des documents se sont avérés non conformes. Comme demandé par l'Autorité, veuillez effectuer les modifications nécessaires et les transmettre à nouveau afin que votre divulgation soit admissible.

Carte de crédit – Pour des raisons de sécurité, n'indiquez pas de numéro de carte de crédit dans un document électronique que vous transmettez à l'Autorité.

Cette page de formulaire vous permet de transmettre les documents requis par l'Autorité.

Pièces justificatives à fournir ?

Fichier(s)
1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis - PDF signé
Reçu le : 2018-03-07

Données financières - Excel
1 Document(s) requis
 Déclaration des dépôts garantis¹
Reçu le : 2018-03-07

Réinitialiser Précédent Suivant

Si la demande est fermée

Si la demande n'est plus visible au calendrier des divulgations, c'est que l'Autorité l'a jugée conforme et l'a fermée, à la suite de la réception et de l'analyse des données originales. Dans ce cas, il faut utiliser le menu « Institutions (variable selon le type d'assujetti) / Institution de dépôts / Demandes – Institutions de dépôts », afin de faire une soumission générale.

Une description de la divulgation sera demandée et les fichiers nécessaires (déclaration des dépôts et attestation) devront être téléversés.



Le système vous fournira un numéro de demande. Il est important de **conserver ce numéro** et de le **transmettre** à l'Autorité via la boîte courriel Protection.Depots@lautorite.qc.ca. Si l'Autorité n'est pas avisée directement, cette nouvelle soumission de documents risque de ne pas être traitée.

3. Messages d'erreur ou d'avertissement

Message d'erreur	Motif	Correction
L'extension du nom de fichier pour la pièce justificative « {0} » ne peut être traitée par le système informatique de l'Autorité.	Le fichier que vous tentez de joindre comporte une extension non acceptée (iso, xlsm, etc.).	Ne joignez que des fichiers Word, Excel ou PDF.
Pour les pièces justificatives transmises électroniquement, un fichier doit être joint.	Vous avez omis de joindre au moins une pièce justificative.	Joignez au moins une pièce justificative valide.
Le fichier « {0} » est refusé, car il est considéré comme suspect par l'antivirus. Veuillez joindre un fichier conforme.	Le fichier joint est probablement corrompu.	Assurez-vous que votre fichier ne comporte aucun virus.
Vous devez sélectionner au moins une pièce justificative avant de poursuivre.	Vous n'avez sélectionné aucune pièce justificative.	Sélectionnez au moins une pièce justificative.
Le fichier « {0} » est introuvable. Veuillez parcourir à nouveau cette pièce justificative.	Le fichier que vous tentez de joindre est introuvable sur le disque ou à l'emplacement indiqué.	Vérifiez l'emplacement du fichier.

Message d'erreur	Motif	Correction
La version de votre formulaire n'est pas à jour pour la pièce justificative « {0} ». Veuillez vous rendre sur le site de l'Autorité afin de télécharger la dernière version du gabarit.	Le formulaire (Données financières_Excel) que vous tentez de joindre est une ancienne version.	Téléchargez la version mise à jour sur le site de l'Autorité.
Le fichier « {0} » est refusé, car son nom contient un ou plusieurs caractères non autorisés : « {1} ». Veuillez renommer votre fichier.	Le fichier que vous tentez de joindre comporte un nom contenant un ou des caractères non autorisés.	Renommez le fichier ou choisissez un autre fichier.

4. Paiement de la prime relative à la protection des dépôts

Si vous devez payer une prime, une facture et un bordereau de paiement seront générés et déposés au format PDF dans votre boîte courriel « **Communications sécurisées** » dans les jours suivant la transmission des documents.

	Date	Département	No Client	Catégorie	No Demande	Objet
<input type="checkbox"/>		Finances		Facture		Déclaration des dépôts garantis

Vous devez imprimer et **détacher le bordereau** de paiement et le faire parvenir, accompagné de votre *paiement par chèque* à l'ordre de l'Autorité des marchés financiers, à l'adresse indiquée sur l'en-tête de la facture (bureau de Québec).

Il vous est permis d'acquitter la facture en *deux versements*. Si vous optez pour cette possibilité, une *copie du bordereau* de paiement doit également être **transmise avec le second chèque** afin d'en assurer le traitement efficace.

Important : Le paiement par chèque de la prime doit être parvenu à l'Autorité **avant la date limite du 15 juillet**.

Il est donc nécessaire de transmettre les documents **au minimum quelques jours avant cette date limite** afin d'octroyer le temps nécessaire pour la génération de la facture et du bordereau de paiement. En cas de retard de divulgation des documents ou de réception du chèque de paiement, une **sanction administrative pécuniaire** ou des **intérêts** pourraient s'appliquer.