



---

# Ligne directrice

---

**Objet :** Rôle du dirigeant principal et exigences en matière de tenue de livres

**N° :** E-4B

**Date :** Novembre 2005

## Introduction

La présente ligne directrice décrit les attentes du BSIF à l'égard du rôle du dirigeant principal (DP) d'une banque étrangère autorisée<sup>1</sup>. La ligne directrice s'applique aux activités des succursales canadiennes de banques étrangères. Aux fins de la présente ligne directrice, ces entités seront désignées collectivement les succursales de banques étrangères (SBE). Il y est également question des attentes du BSIF en matière de tenue de livres et de documents dans les bureaux des succursales au Canada. La ligne directrice ne porte pas sur toutes les obligations et exigences législatives et réglementaires; le BSIF s'attend donc à ce que les DP consultent les dispositions pertinentes des lois et règlements. On devra également consulter cette ligne directrice de pair aux autres lignes directrices visant les SBE<sup>2</sup>, notamment le [Guide d'établissement des succursales de banques étrangères](#), qui porte sur le processus d'établissement d'une SBE au Canada et précise les critères à respecter et les renseignements à produire dans le cadre de la demande.

Conformément à son processus de surveillance axée sur les risques, le BSIF évalue les SBE en fonction des attentes énoncées dans la présente ligne directrice et des autres lignes directrices visant les SBE.

---

<sup>1</sup> Conformément au paragraphe 2 de la *Loi sur les banques* (LB), une banque étrangère autorisée s'entend d'une banque étrangère ayant fait l'objet de l'arrêté prévue au paragraphe 524(1) de ladite loi.

<sup>2</sup> Consulter les autres lignes directrices sur le site Web du BSIF à l'adresse [http://www.osfi-bsif.gc.ca/osfi/index\\_f.aspx?ArticleID=526](http://www.osfi-bsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=526).



---

## 1. Rôle du dirigeant principal

Les banques étrangères autorisées qui établissent une succursale au Canada sont tenues de nommer un DP<sup>3</sup>. Ainsi qu'il est signalé dans la [Ligne directrice sur la gouvernance d'entreprise](#), le BSIF s'attend à ce que le DP supervise la gestion de la succursale, y compris des questions relevant de la régie d'entreprise qui ont trait à la succursale. Ainsi, le BSIF s'attend à ce que le DP soit tenu responsable des activités de la SBE. Or, le BSIF reconnaît que la nature, la portée, la complexité et le profil de risques des SBE peuvent influencer sur la manière dont le DP s'acquitte de son rôle à l'égard des attentes énoncées dans la présente ligne directrice.

Il est reconnu que le DP peut déléguer diverses responsabilités de la succursale aux employés de celle-ci. Par ailleurs, il peut conclure des modalités avec l'établissement principal, une autre entité du groupe ou un tiers. Le BSIF s'attend à ce que toutes les situations où le DP n'est pas directement responsable d'une fonction importante (p. ex., la supervision de la souscription de prêts centralisée à l'établissement principal) soient documentées sous forme de mandats / politiques ou d'ententes sur le niveau de service de la SBE écrits. Les modalités conclues avec l'établissement principal, une autre entité du groupe ou un tiers seraient réputées être de l'impartition en vertu de la [Ligne directrice B-10 du BSIF \*Impartition d'activités, de fonctions et de méthodes commerciales\*](#). Cette ligne directrice énonce les attentes du BSIF à l'égard de la gestion de divers types de modalités d'impartition, y compris les domaines visés par une entente d'impartition par écrit. La Ligne directrice B-10 comporte des attentes précises à l'égard des modalités où le fournisseur de services est un apparenté d'une SBE.

Même si le DP ne peut assumer directement toutes les responsabilités ou prendre directement en charge toutes les activités, le BSIF s'attend à ce qu'il conserve la responsabilité des activités de la SBE. Peu importe de qui relèvent les diverses fonctions, le BSIF s'attend à ce que le DP :

- Voit à ce que les objectifs, stratégies et plans administratifs élaborés pour la SBE soient prudents dans l'optique de la SBE. Étant donné que les SBE ne sont pas des entités juridiques mais bien une prolongation de l'établissement principal, le DP devrait aviser l'établissement principal si une activité prévue pour la SBE n'est pas jugée convenable.
- Soit convaincu que des politiques et procédures adéquates (c.-à-d., systèmes de contrôle) sont instaurées pour gérer les risques, peu importe l'endroit où peuvent se trouver les mécanismes de contrôle.
- Reçoive des rapports suffisamment complets et fréquents pour comprendre et surveiller les affaires de la SBE.
- Entreprenne ou obtienne, périodiquement, une évaluation indépendante de la pertinence et de l'efficacité des mécanismes de contrôle. L'évaluation indépendante peut être faite par des particuliers ou des groupes à qui ce rôle a été confié, par exemple, vérification

---

<sup>3</sup> Conformément à l'article 2 de la LB, dirigeant principal, s'agissant de la banque étrangère autorisée, est la personne nommée en vertu de l'article 536. Aux termes du paragraphe 536(1), la banque étrangère autorisée est tenue de nommer un employé résidant habituellement au Canada pour agir comme son dirigeant principal pour l'application de la partie XII.1 de la LB. En vertu du paragraphe 536(2), la banque étrangère autorisée est tenue de donner une procuration au dirigeant principal l'habilitant expressément à recevoir du ministre et du surintendant tous les avis prévus par les lois du Canada.

---

interne ou gestion des risques (de la succursale ou de l'établissement principal) ou des tiers compétents.

Le DP devrait s'assurer que les politiques et procédures <sup>4</sup> visant à gérer les éléments d'actif et de passif figurant dans les livres et registres et les comptes connexes de la SBE (p. ex., dépôts, prêts, investissements, placés en fiducie) sont robustes. En ce qui concerne les éléments d'actif et de passif et les flux de trésorerie connexes, le BSIF s'attend à ce que le DP soit en mesure de fournir sur demande de l'information à jour au sujet de l'endroit où ils se trouvent.

Il ne devrait être possible d'accéder aux comptes de la SBE dans les banques et(ou) les sociétés de fiducie qu'avec la signature du DP ou de son remplaçant officiel (ses remplaçants officiels).

Le DP doit voir à ce que la SBE se conforme aux lois et règlements applicables et qu'il mène ses activités et affaires d'une manière qui respecte les lignes directrices du BSIF pertinentes. Par exemple, le BSIF s'attend à ce que le DP soit responsable au premier chef de garantir que la SBE a suffisamment d'éléments d'actif placés en fiducie pour couvrir le dépôt en équivalent de fonds propres et les éléments d'actif devant être détenus au Canada en application de l'article 617 de la LB. Pour d'autres renseignements sur les questions de conformité, prière de consulter la [Ligne directrice E-13 du BSIF \*Gestion du respect de la législation\*](#).

Même si le DP peut déléguer la responsabilité de la gestion quotidienne à d'autres, le BSIF s'attend à ce que le DP soit en mesure de vérifier l'état annuel. Par conséquent, le BSIF s'attend à ce que le DP comprenne, ou voit à ce que les personnes menant des activités en rapport avec la SBE comprennent, les lois, règlements et lignes directrices pertinents ainsi que les activités et les dossiers de la SBE, notamment ses éléments d'actif et de passif, revenus et dépenses. Le BSIF s'attend en outre à ce que le DP soit satisfait des travaux accomplis par des tiers (par exemple, l'établissement principal ou une autre entité faisant partie du groupe) et veille à ce que tout manquement soit immédiatement rectifié.

---

<sup>4</sup> Il est reconnu que l'établissement principal peut avoir établi certaines de ces politiques et procédures. Le cas échéant, le BSIF s'attend à ce que le DP en approuve la pertinence et recommande, s'il y a lieu, des modifications en fonction des activités de la SBE.

---

## 2. Exigences en matière de tenue de livres

Le mandat confié au BSIF comporte l'examen et l'analyse périodiques des activités et affaires de chaque SBE<sup>5</sup>. Les SBE sont tenues de conserver tous les livres au siège social<sup>6</sup>. De plus, les SBE sont aussi tenues de conserver et de traiter au Canada les renseignements et données se rapportant à la tenue et à la conservation de ces livres sauf si le surintendant les en a exemptées.<sup>7</sup> Les attentes du BSIF à l'égard de l'évaluation d'une demande d'approbation pour traiter les livres à l'extérieur du Canada sont énoncées à la Section VIII de la [Ligne directrice B-10, Impartition d'activités, de fonctions et de méthodes commerciales](#)<sup>8</sup>. En outre, peu importe si l'exemption a été accordée, une SBE sera toujours tenue de conserver les livres au Canada, comme il est indiqué dans l'Annexe.

Quand les livres relatifs aux activités de la SBE sont traités ailleurs qu'au siège social, il est impératif d'en faire une sauvegarde adéquate et de la remettre à la SBE pour garantir que les livres conservés au Canada sont à jour à la fin de chaque jour ouvrable.<sup>9</sup> Le BSIF reconnaît que certains dossiers comptables ne sont peut-être disponibles que selon un cycle comptable mensuel ou trimestriel, mais cela n'annule pas l'exigence en question à l'égard des autres dossiers.

Le BSIF s'attend à ce que les dossiers conservés au Canada soient suffisamment détaillés pour :

- i. permettre au DP de s'acquitter des responsabilités qui lui incombent à l'égard des activités de la SBE;
- ii. permettre au BSIF d'examiner et d'analyser les activités et affaires de la SBE;
- iii. permettre au BSIF d'administrer les activités de la SBE si le surintendant prend le contrôle des éléments d'actif de la SBE.

Si l'information disponible n'est pas suffisante, le BSIF peut l'exiger, s'il y a lieu<sup>10</sup>.

On trouvera également à l'Annexe d'autres directives concernant le type et la forme des dossiers que les SBE doivent conserver au Canada pour se conformer aux attentes du BSIF.

---

<sup>5</sup> Conformément à l'article 613 de la LB.

<sup>6</sup> Conformément aux paragraphes 597(2) et (3) de la LB, les banques étrangères autorisées peuvent conserver des documents au Canada ailleurs qu'au siège social, sous réserve que le surintendant soit informé de l'endroit en question.

<sup>7</sup> Conformément au paragraphe 245(1) de la LB.

<sup>8</sup> Consulter aussi le document Instructions relatives aux opérations no 10, Traitement de l'information à l'extérieur du Canada à l'adresse ([http://www.osfi-bsif.gc.ca/app/DocRepository/1/fra/guides/operations/trans10\\_f.pdf](http://www.osfi-bsif.gc.ca/app/DocRepository/1/fra/guides/operations/trans10_f.pdf)) sur le site Web du BSIF.

<sup>9</sup> Il n'est pas nécessaire de les transmettre à la SBE canadienne lorsque les données qu'ils contiennent n'ont pas été modifiées durant la journée.

<sup>10</sup> Conformément à l'article 600 et au paragraphe 605(1) de la LB.

---

## Annexe

### Livres tenus par les SBE

#### *i) Type de livres*

Le BSIF s'attend à ce que les livres conservés par une SBE au Canada comportent un jeu complet des dossiers comptables, des registres, des journaux et des balances des comptes relativement aux activités de la SBE au Canada qui sont suffisamment détaillés pour comprendre et vérifier les éléments d'actif et de passif, les revenus et les dépenses consignés dans les états réglementaires et permettre aux surveillants d'évaluer le profil de risque de la SBE. De plus, le surveillant doit pouvoir accéder aux personnes à qui le DP a peut-être délégué des responsabilités au sein de la succursale ou au moyen d'une entente avec l'établissement principal, une autre entité du groupe ou un tiers.

Les livres concernant les activités d'une SBE qui doivent être conservés conformément aux alinéas 597(1)*b*) et *c*) de la LB comportent ce qui suit.

- Les livres comptables complets.
- Pour chaque client, des dossiers renfermant, sur une base quotidienne, les détails de chaque transaction avec le client en question et le solde que doit verser celui-ci à la SBE ou que celle-ci doit lui verser.

Pour appuyer les livres susmentionnés, le BSIF s'attend à ce que la SBE conserve les dossiers suivants.

- Les détails des placements, des instruments dérivés, des actifs gagés, etc.
- Les documents de travail avec renvoi pertinent aux pistes de vérification pour appuyer les états financiers / états réglementaires.
- Les relevés bancaires, les registres des chèques, le rapprochement bancaire mensuel, les pièces justificatives et reçus ayant trait aux opérations canadiennes et la documentation adéquate pour confirmer les montants dus au compte bancaire au Canada à l'égard du flux des activités au Canada.
- Les dossiers à l'appui des montants dus à l'établissement principal et aux entités du même groupe (s'il y a lieu) ou en provenant.
- La documentation en matière d'imposition.
- La liste des prêts, par type, les provisions pour dépréciation et les analyses des changements connexes et un résumé des intérêts et frais créditeurs.
- Les détails des garanties et des acceptations.
- Les registres des titres détenus à des fins de placement et de négociation, tant au Canada qu'à l'étranger, ainsi qu'un résumé du revenu tiré des intérêts et des dividendes échus et courus, avec pièces justificatives.
- Les registres des dépôts, par type, ainsi qu'un résumé des intérêts débiteurs.
- L'analyse du compte de l'établissement principal.

---

Voici d'autres documents qui pourraient permettre au DP de s'acquitter de ses responsabilités et(ou) de faciliter le processus de surveillance.

- Une description du système comptable.
- Des copies de toutes les ententes, y compris celles d'impartition avec l'établissement principal et les entités du groupe.
- Des copies signées de tous les marchés d'envergure pour la SBE portant sur le fonctionnement administratif de la SBE<sup>11</sup>;
- Des copies des politiques et des pratiques régissant les opérations de la SBE au Canada.
- Un organigramme à jour indiquant les rapports hiérarchiques au sein de la SBE et envers l'établissement principal et(ou) les autres entités du groupe.
- Les renseignements concernant les ressources humaines et la feuille de paye.
- Les détails de toute question litigieuse en cours.
- Les renseignements signalétiques recueillis au moment où chaque particulier est devenu un déposant ou un client de la SBE, ainsi que ses coordonnées les plus récentes.
- Les dossiers de crédit présentant suffisamment d'information pour permettre au DP de s'acquitter de ses responsabilités et aux surveillants d'examiner la qualité des actifs (information sur les emprunteurs et les titres, emplacement des emprunteurs et titres, engagements sur les titres, etc.)

ii) *Forme des livres*

Une SBE peut préparer et tenir à jour des registres en copie papier ou électronique à condition que les copies électroniques puissent être reproduites en forme écrite intelligible dans un délai raisonnable<sup>12</sup>. Le BSIF doit pouvoir obtenir cette information sans engager de frais supplémentaires et en utilisant des applications commerciales facilement disponibles. Pour certains types de renseignements, par exemple, les dossiers de crédit détaillés ou les dossiers sur des activités plus complexes, il se peut que les registres électroniques reproduits ne soient pas suffisants aux fins de l'examen du BSIF. Celui-ci peut exiger que l'information sur copie papier soit disponible à la succursale au Canada, s'il y a lieu. Les systèmes d'information de la SBE doivent être en mesure de générer des rapports appropriés comportant de l'information pertinente et adéquate pour faciliter la prise de décisions de gestion et d'offrir et de tenir à jour une piste de vérification permettant de vérifier les états réglementaires.

---

<sup>11</sup> Le BSIF s'attend à ce que ces marchés portent la signature du DP ou d'un employé de l'établissement principal habilité à signer des documents engageant la SBE. La liste des titulaires d'un tel pouvoir de signature doit se trouver à la SBE et être fournie au BSIF sur demande. Le BSIF s'attend à ce que le DP soit au courant de tous les marchés que ces personnes auront conclus au nom de la SBE et à ce que cette dernière conserve un copie desdits marchés dans ses bureaux au Canada.

<sup>12</sup> Paragraphe 597(7) de la LB.