

# **Guide détaillé pour remplir un avis de changement important ou d'activité nouvelle**

# Table des matières

Introduction	3
Envoi des avis par Connexion FSP	3
Avertissement	3
Nota	4
Section 1 : Changement ou activité nouvelle	5
Section 2 : Avis de changement important ou d'activité nouvelle	7

# Introduction

En vertu de la *Loi sur les activités associées aux paiements de détail* (LAAPD) et du *Règlement sur les activités associées aux paiements de détail*, les fournisseurs de services de paiement (FSP) sont tenus d'aviser la Banque du Canada avant d'apporter un changement important à la façon dont ils exécutent une activité associée aux paiements de détail. Les exigences qui leur incombent en ce qui concerne les changements importants et les activités nouvelles sont décrites à l'article 22 de la LAAPD et à l'article 20 du *Règlement*. Pour vous renseigner sur les attentes de la Banque en la matière, veuillez consulter la ligne directrice *Les avis de changement important ou d'activité nouvelle*.

Le présent guide explique les questions du formulaire d'avis de changement important ou d'activité nouvelle que vous devrez remplir dans Connexion FSP et vous aide à déterminer les documents et renseignements nécessaires pour le compléter et l'envoyer à la Banque. Il faut que vous avisiez la Banque au moins cinq jours ouvrables avant d'effectuer le changement important ou d'exécuter la nouvelle activité associée aux paiements de détail.

## Envoi des avis par Connexion FSP

Pour remplir et envoyer un avis de changement important ou d'activité nouvelle à la Banque, vous devez avoir un compte dans Connexion FSP.

À partir du menu principal de Connexion FSP, vous trouverez la page des avis de changement important en allant à *Déclaration > Changement important*. Dans la page qui s'ouvre, pour créer un nouvel avis de changement important ou d'activité nouvelle, cliquez sur le bouton *Nouvel avis de changement important/d'activité nouvelle*.

Nous vous recommandons de remplir l'avis sur un ordinateur plutôt qu'un appareil mobile, et d'utiliser Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox pour l'envoyer.

## Avertissement

Le présent document n'est pas un document juridique; les explications et les définitions qu'il contient n'ont pas force de loi. Si le texte de ce document diffère de celui de la législation ou de la réglementation pertinente, le texte législatif ou réglementaire prévaut. Reportez-vous à la [LAAPD](#) pour connaître le texte légal officiel.

## Nota

- Dans le formulaire d'avis de changement important ou d'activité nouvelle de Connexion FSP, les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.
- Pour accélérer le processus, il peut être utile de rassembler et de préparer d'avance les documents relatifs au changement important ou à l'activité nouvelle.
- Dans le présent guide, les étapes 1 à 8 correspondent à la marche à suivre pour déclarer un changement important ou une activité nouvelle dans Connexion FSP.
- Si vous préférez compléter l'avis plus tard, vous pouvez l'enregistrer en cliquant sur *Enregistrer et continuer* sur chaque page.
- Une fois votre avis envoyé, la Banque vous enverra un accusé de réception dans Connexion FSP.

# Section 1 : Changement ou activité nouvelle

Cette section sert à préciser quel est le changement ou l'activité nouvelle.

**Le changement ou l'activité nouvelle que vous déclarez à la Banque est-il lié à un élément de la liste qui suit? Sélectionnez tous les éléments pertinents.\***

Sélectionnez, à partir de la liste, le type de changement ou d'activité nouvelle que vous déclarez à la Banque. Vous pouvez sélectionner plus d'un élément s'il y a lieu.

## Changements importants

- changer les moyens de protéger les fonds des utilisateurs finaux, par exemple, en passant d'un compte en fiducie ou en fidéicommis à une assurance ou une garantie comme moyen de protection
- remplacer le fournisseur de compte de protection par un fournisseur à l'étranger
- remplacer le fournisseur d'assurance ou de garantie par un fournisseur à l'étranger
- apporter des changements substantiels aux modalités de l'entente relative au compte en fiducie ou en fidéicommis
- apporter des changements substantiels aux modalités du contrat d'assurance ou de garantie
- commencer à exécuter une activité associée aux paiements de détail à partir d'un nouveau lieu à l'étranger, que ce soit en raison d'un déménagement ou d'une expansion
- cesser d'exécuter une activité associée aux paiements de détail, et ce, qu'il s'agisse de la seule activité que le FSP exécutait ou que le FSP continue tout de même d'exécuter d'autres activités associées aux paiements de détail
- commencer à participer ou cesser de participer à un système de paiement
- confier une activité liée à l'exécution d'une activité associée aux paiements de détail à un tiers fournisseur de services, ou rapatrier une telle activité
- conclure, modifier ou résilier une entente avec un tiers fournisseur de services pour la prestation de services liés à une activité associée aux paiements de détail
- commencer à avoir recours à des mandataires ou cesser complètement d'y avoir recours pour l'exécution d'activités associées aux paiements de détail
- apporter des modifications à une technologie ou en adopter une nouvelle pour la prestation de services liés à une activité associée aux paiements de détail, y compris changer de fournisseur de services infonuagiques ou retenir les services d'un tel fournisseur
- élargir les activités associées aux paiements de détail à de nouveaux segments de marché que le FSP n'a pas servi auparavant, ou offrir un nouveau produit
- changer le niveau de participation à un système de paiement (par exemple, si le FSP ne faisait qu'échanger des paiements auparavant et commence aussi à en assurer le règlement)

- modifier la structure organisationnelle ou le niveau de dotation dans les secteurs du FSP touchant aux risques opérationnels ou à la façon dont les fonds des utilisateurs finaux sont protégés
- autre

#### Activités nouvelles

- nouvelle activité liée à la fourniture ou à la tenue d'un compte détenu au nom d'un ou de plusieurs utilisateurs finaux en vue d'un transfert électronique de fonds
- nouvelle activité liée à la détention de fonds au nom d'un utilisateur final jusqu'à ce qu'ils soient retirés par celui-ci ou transférés à une personne physique ou à une entité
- nouvelle activité liée à l'initiation d'un transfert électronique de fonds à la demande d'un utilisateur final
- nouvelle activité liée à l'autorisation d'un transfert électronique de fonds, ou à la transmission, à la réception ou à la facilitation d'une instruction en vue d'un transfert électronique de fonds
- nouvelle activité liée à la prestation de services de compensation ou de règlement

## Section 2 : Avis de changement important ou d'activité nouvelle

Pour chaque changement important et activité nouvelle sélectionné à la question précédente, répondez à chacune des questions ci-dessous.

### Étape 1 sur 8

Le changement a-t-il été apporté, ou l'activité nouvelle a-t-elle débuté? (Oui/Non)\*

Sélectionnez **Oui** ou **Non** pour indiquer si le changement important ou l'activité nouvelle a été mis en œuvre.

Indiquez la date et l'heure auxquelles le changement important ou l'activité nouvelle a été ou sera mis en œuvre, au format AAAA-MM-JJ HH:mm (24 heures). Si la date et l'heure exactes ne sont pas connues, donnez la meilleure estimation possible. Si vous ne connaissez pas l'heure ou qu'elle n'a pas d'importance, indiquez 00:00.

Vous pouvez remplir le champ directement en utilisant le format prescrit, ou utiliser le bouton du calendrier pour sélectionner la date et l'heure. Pour reculer dans les mois et années du calendrier, sélectionnez le mois affiché et cliquez sur les flèches pour changer de période. Pour sélectionner l'heure, cliquez sur le bouton de l'horloge en bas du calendrier et utilisez les flèches pour la régler (au format 24 heures).

Si non, quand le changement ou l'activité nouvelle entrera-t-il en vigueur?\*

Si vous avez répondu **Non**, indiquez la date et l'heure auxquelles débutera le changement ou l'activité nouvelle.

Si oui, sélectionnez la date d'entrée en vigueur du changement ou de l'activité nouvelle.\*

Si vous avez répondu **Oui**, indiquez la date et l'heure auxquelles a débuté le changement ou l'activité nouvelle.

### Étape 2 sur 8

Décrivez brièvement le changement important ou l'activité nouvelle.\*

Dans le champ de texte, décrivez chaque changement important ou activité nouvelle que vous prévoyez mettre en œuvre ou avez déjà mis en œuvre.

Par exemple, si vous commencez à externaliser une tâche liée à l'exécution d'une activité associée aux paiements de détail, donnez un résumé détaillé qui décrit ce changement.

## Indiquez la raison du changement important ou de l'activité nouvelle.\*

Pour chaque changement important ou activité nouvelle, décrivez la raison qui vous a conduit à sa mise en œuvre.

Par exemple, si vous commencez à externaliser une tâche liée à l'exécution d'une activité associée aux paiements de détail, résumez la raison qui vous a conduit à mettre en œuvre ce changement.

## Étape 3 sur 8

### Quel est l'effet du changement ou de l'activité nouvelle sur l'exposition du FSP au risque opérationnel?\*

À partir de la liste, précisez l'effet produit par le changement ou l'activité nouvelle sur votre exposition au risque opérationnel. Vous pouvez sélectionner plus d'un élément s'il y a lieu.

- Exposition du FSP à une nouvelle catégorie de risques opérationnels
- Augmentation de la probabilité d'exposition existante à des risques opérationnels
- Diminution de la probabilité d'exposition existante à des risques opérationnels
- Augmentation de la gravité de l'exposition existante à des risques opérationnels
- Diminution de la gravité de l'exposition existante à des risques opérationnels
- Pas de changement attendu dans l'exposition à des risques opérationnels pour le FSP, ses utilisateurs finaux ou ses tiers

## Étape 4 sur 8

À cette étape, vous devez indiquer et décrire les risques auxquels vous êtes exposé en raison du changement ou de l'activité nouvelle.

### Quels sont les risques opérationnels auxquels le FSP sera exposé pendant la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle?\*

Il se peut que vous soyez exposé à des risques opérationnels pendant la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle. Dans le champ de texte, décrivez les risques opérationnels auxquels vous prévoyez être exposé durant cette période.

Par exemple, le fait de commencer à fournir des comptes à des utilisateurs finaux pourrait vous exposer à des risques de gestion du changement pendant la mise en œuvre, notamment des perturbations opérationnelles ou des erreurs de configuration, ce qui pourrait être atténué par des pratiques solides de planification de projets et de gestion du changement. Décrivez les risques opérationnels auxquels vous vous exposerez pendant la mise en œuvre.

Par exemple, le fait de changer le tiers fournisseur qui surveille votre cybersécurité pourrait donner lieu à des périodes d'interruption, à des problèmes de compatibilité ou à des écarts de connaissance à combler. Décrivez les risques opérationnels auxquels vous vous exposerez pendant la mise en œuvre.

## Quels sont les risques opérationnels auxquels le FSP sera exposé après la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle?\*

Il se peut que vous soyez exposé à des risques opérationnels après la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle. Utilisez le champ de texte pour décrire les risques opérationnels auxquels vous prévoyez être exposé après cette mise en œuvre.

Par exemple, après la mise en œuvre d'une nouvelle activité associée aux paiements, comme la fourniture ou la tenue d'un compte, vous pourriez être exposé à de plus grands risques d'informatique et de cybersécurité en raison de menaces internes et externes, à savoir une personne qui chercherait à tirer profit des renseignements personnels ou financiers stockés par votre organisation. Décrivez les risques opérationnels auxquels vous vous exposerez après la mise en œuvre.

Par exemple, après avoir pleinement intégré un nouveau tiers fournisseur de services, vous pourriez avoir augmenté ou réduit vos risques associés aux tiers, selon le profil de risque de ce nouveau fournisseur. Décrivez les risques opérationnels auxquels vous vous exposerez après la mise en œuvre.

## Comment le FSP gérera-t-il ou a-t-il géré son exposition aux risques pendant et après la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle?\*

Dans le champ de texte, décrivez comment vous avez géré, ou gérerez, les risques auxquels vous avez été exposé pendant et après la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle.

Par exemple...

Pendant la mise en œuvre d'un changement ou d'une activité nouvelle, vous pourriez :

- ajouter des ressources temporaires
- exploiter simultanément les actifs, processus, systèmes, contrôles ou autres éléments existants et ceux qui sont modifiés ou ajoutés
- augmenter la fréquence ou la portée des tests

Après la mise en œuvre d'un changement ou d'une activité nouvelle, vous pourriez :

- ajouter ou réaffecter des ressources, des rôles ou des responsabilités
- mettre en place ou modifier des actifs, des processus, des systèmes, des politiques, des contrôles ou d'autres éléments
- ajouter ou modifier des plans de réponse aux incidents et de rétablissement, des méthodes ou des plans de mise à l'essai et des ententes avec des tiers fournisseurs de services ou des mandataires
- conclure des ententes avec des assureurs ou des fournisseurs de comptes ou de garanties

## Étape 5 sur 8

À cette étape, vous devez résumer comment vous modifierez vos pratiques de gestion des risques pour gérer les risques nouvellement établis une fois que votre changement ou activité nouvelle sera entré en vigueur.

## Quel sera l'effet du changement ou de l'activité nouvelle sur les pratiques de gestion des risques opérationnels du FSP?\*

Dans le champ de texte, décrivez l'effet qu'aura le changement ou l'activité nouvelle sur vos pratiques de gestion des risques.

Veuillez résumer les modifications qui devront être apportées à votre cadre de gestion des risques opérationnels en raison du changement ou de l'activité nouvelle.

## Le changement ou l'activité nouvelle a-t-il un effet sur la façon dont le FSP protège les fonds des utilisateurs finaux?\*

Sélectionnez **Oui** ou **Non** pour indiquer si le changement ou l'activité nouvelle a un effet sur la façon dont vous protégez les fonds des utilisateurs finaux.

Si vous ne détenez pas de fonds d'utilisateurs finaux, sélectionnez **Sans objet**.

Si vous avez sélectionné **Non** ou **Sans objet**, vous ne verrez pas les questions concernant l'effet du changement ou de l'activité nouvelle sur la façon dont les fonds des utilisateurs finaux sont protégés pendant et après la mise en œuvre.

Pour vous renseigner sur la protection des fonds des utilisateurs finaux, consultez la ligne directrice [\*La protection des fonds des utilisateurs finaux\*](#).

## Quel sera l'effet du changement ou de l'activité nouvelle sur la façon dont les fonds des utilisateurs finaux sont protégés **pendant** sa mise en œuvre (p. ex., durant toute transition)?\*

Cette question s'affichera si vous avez sélectionné **Oui** à la question précédente.

Remplissez cette section seulement si le changement ou l'activité nouvelle a un effet sur la façon dont vous protégez les fonds des utilisateurs finaux. Dans le champ de texte, décrivez en quoi la protection des fonds des utilisateurs finaux sera touchée pendant la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle.

Par exemple, supposons que vous comptez remplacer votre fournisseur d'assurance ou de garantie par un fournisseur à l'étranger. Décrivez l'effet qu'aura ce changement sur la façon dont les fonds des utilisateurs finaux sont protégés pendant la mise en œuvre.

## Quel sera l'effet du changement ou de l'activité nouvelle sur la façon dont les fonds des utilisateurs finaux seront protégés **après sa mise en œuvre?**\*

Cette question s'affichera si vous avez sélectionné **Oui** à la question précédente.

Remplissez cette section seulement si le changement ou l'activité nouvelle a un effet sur la façon dont vous protégez les fonds des utilisateurs finaux. Dans le champ de texte, décrivez en quoi la protection des fonds des utilisateurs finaux sera touchée après la mise en œuvre du changement ou de l'activité nouvelle.

Par exemple, supposons que vous comptez remplacer votre fournisseur d'assurance ou de garantie par un fournisseur à l'étranger. Décrivez l'effet qu'aura ce changement sur la façon dont les fonds des utilisateurs finaux seront protégés après la mise en œuvre.

## Étape 6 sur 8

### Un cadre dirigeant a-t-il approuvé le changement important ou l'activité nouvelle?\*

Sélectionnez **Oui** ou **Non** pour indiquer si un cadre dirigeant a approuvé le changement ou l'activité nouvelle.

Avant sa mise en œuvre, un changement ou une activité nouvelle doit être approuvé par un cadre dirigeant du FSP (si le FSP en a un). Si vous n'avez pas de cadre dirigeant, répondez **Non** à cette question.

Selon l'article 1 du *Règlement sur les activités associées aux paiements de détail*, le cadre dirigeant d'une entité est défini comme :

- a) un membre du conseil d'administration de l'entité qui est aussi son employé à temps plein
- b) le premier dirigeant, directeur de l'exploitation, président, directeur de la gestion du risque, secrétaire, trésorier, contrôleur de gestion, directeur financier, comptable en chef, auditeur en chef ou actuaire en chef de l'entité, ou la personne qui exerce des fonctions semblables à celles qu'exerce normalement le titulaire de l'un de ces postes
- c) tout autre dirigeant relevant directement du conseil d'administration, du premier dirigeant ou du directeur de l'exploitation de l'entité

## Étape 7 sur 8

### Le FSP souhaite-t-il fournir d'autres informations pertinentes?

Dans le champ de texte, donnez d'autres informations qui sont liées au changement ou à l'activité nouvelle et qui seraient pertinentes pour la Banque.

Téléversez une liste des documents qui ont été modifiés ou créés en raison du changement important ou l'activité nouvelle, ainsi qu'un résumé des changements apportés à ces documents. Dans ce résumé, insérez les références appropriées pour indiquer où les modifications ont été apportées.

Joignez les documents en cliquant sur le bouton « Choisir des fichiers ». Seuls les fichiers PDF sont acceptés.

Par exemple, votre documentation devrait contenir les informations suivantes :

- les titres des documents modifiés (p. ex., « Cadre de gestion du risque opérationnel »)
- la description des modifications que vous avez apportées aux documents pour tenir compte du changement important ou de l'activité nouvelle
- l'analyse des risques associés au changement
- l'identité des personnes qui, au sein de l'organisation, ont approuvé le changement

De plus, vous pouvez fournir une liste des modifications dans le champ de texte qui sert à répondre à la question « Le FSP souhaite-t-il fournir d'autres informations pertinentes? ».

## Étape 8 sur 8

Avant d'enregistrer votre avis de changement important ou d'activité nouvelle, assurez-vous qu'il est complet et exact.

Après avoir sélectionné « Enregistrer », vous arriverez sur la page d'accueil de déclaration des changements importants ou activités nouvelles, où vous pourrez apporter des modifications ou envoyer l'avis. Lorsque vous cliquerez sur « Soumettre l'avis de changement important », l'avis sera transmis à l'équipe de la Banque chargée de la supervision des paiements de détail.

## Consultation de l'avis de changement important ou d'activité nouvelle

Une fois que vous avez envoyé l'avis de changement important ou d'activité nouvelle, vous pouvez le consulter dans Connexion FSP en allant dans le menu principal à *Déclaration > Changement important*.