

Juillet 2024

Cadre d'agrément

Approche fondée sur les notations internes pour le risque de crédit et Approche fondée sur les modèles internes pour le risque de marché

TABLE DES MATIÈRES

Préambule.....	1
1. Principes généraux d'autorisation.....	2
2. Principales phases menant à l'obtention de l'agrément	3
Phase 1 : Dépôt de la demande formelle.....	4
Phase 2 : Travaux de mise en œuvre et calculs parallèles	7
Phase 3 : Octroi de l'agrément	8
Phase 4 : Surveillance continue.....	9
Annexe 1 : Échéancier visé	11
Annexe 2 : Quatre axes.....	12

Préambule

La *Ligne directrice sur les normes relatives à la suffisance du capital* vise les coopératives de services financiers faisant partie d'un réseau, les caisses non-membres d'une fédération, les sociétés de fiducie, les sociétés d'épargne et autres institutions de dépôts autorisées (la « Ligne directrice »). La Ligne directrice prévoit que l'institution financière¹ pourra utiliser l'approche fondée sur les notations internes aux fins du calcul des exigences de fonds propres pour le risque de crédit (l'« Approche NI »), et/ou l'approche des modèles internes aux fins du calcul des exigences de fonds propres pour le risque de marché (l'« AMIA) sous réserve de l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »).

Ce document présente les principes généraux, les requis et les principales phases à rencontrer en vue de l'obtention de l'agrément pour l'utilisation de l'Approche NI et/ou de l'AMI.

¹ Le périmètre de l'« institution financière » est défini aux paragraphes 3 à 5 du chapitre 1 de la Ligne directrice.

1. Principes généraux d'autorisation

L'Autorité propose un cadre d'agrément permettant une mise en œuvre adéquate et robuste de l'Approche NI et/ou de l'AMI par l'établissement de certains principes généraux.

1. Le cadre d'agrément est fondé sur l'autoévaluation de la conformité de l'institution financière aux exigences de la Ligne directrice (notamment les chapitres 4 à 6 pour le risque de crédit et le chapitre 9 pour le risque de marché) et aux requis des balises², sur une base consolidée. Les exigences de la Ligne directrice et les requis des balises sont ci-après conjointement définis comme étant les « Exigences ».
2. Les objectifs principaux du cadre d'agrément visent à identifier les requis et les différentes étapes du processus d'agrément, et ce, en vue de l'établissement d'une exigence de fonds propres plus sensible au risque de crédit, au risque de marché, ainsi qu'aux meilleures pratiques de gestion à l'égard de ces risques.
3. Le cadre d'agrément est utilisé tant aux fins de la délivrance d'agrément que de la surveillance continue de la conformité aux Exigences.
4. Le présent cadre définit le processus visant l'octroi d'un agrément pour l'utilisation de l'Approche NI et/ou de l'AMI après l'analyse de l'ensemble des résultats des travaux effectués tout au long du processus.
5. Le cadre d'agrément préconise un dialogue continu entre l'Autorité et l'institution financière.
6. Le cadre d'agrément se veut un instrument souple qui s'adapte au contexte particulier de l'institution financière.
7. Le cadre d'agrément s'applique aux demandes d'agrément relatives à l'utilisation de l'Approche NI et/ou de l'AMI.
8. Les principes retenus dans le cadre d'agrément s'inspirent de la documentation existante³. Ces principes sont généralement adoptés par les régulateurs, ce qui favorise une harmonisation optimale de la réglementation au niveau national et international et facilite les échanges entre les régulateurs.

² Autorité des marchés financiers, *Balises d'autorisation pour l'utilisation de l'approche fondée sur les notations internes, pour le risque de crédit et Balises d'autorisation pour l'utilisation de l'Approche fondée sur les modèles internes pour le risque de marché, 2024.*

³ Autorités de réglementation et de supervision bancaire

2. Principales phases menant à l'obtention de l'agrément

Le cadre d'agrément prévoit un processus en quatre phases distinctes et consécutives, soit :

- Phase 1 – Dépôt de la demande formelle;
- Phase 2 – Travaux de mise en œuvre et de calculs parallèles;
- Phase 3 – Octroi de l'agrément; et
- Phase 4 – Surveillance continue.

Afin de s'assurer que l'institution financière respecte le processus ci-dessus et de l'autoriser à utiliser l'Approche NI ou l'AMI, les trois premières phases doivent avoir été complétées à la satisfaction de l'Autorité.

Le détail de l'échéancier visé est présenté à l'Annexe 1.

Phase 1 Dépôt de la demande formelle

Lors de la Phase 1, l'institution financière soumet différents documents à l'Autorité, lesquels sont nécessaires au processus d'autorisation.

Documents exigés lors du dépôt d'une demande formelle d'agrément

La demande formelle d'agrément soumise à l'Autorité doit inclure, notamment, les documents suivants :

1. une lettre du chef de la gestion des risques destinée à l'Autorité précisant les informations suivantes :
 - l'état d'avancement des travaux de mise en œuvre des nouveaux modèles proposés ainsi que l'autoévaluation de conformité aux Exigences d'autorisation de l'Approche NI et/ou de l'AMI en précisant la nature et l'ampleur des travaux qui doivent être complétés;
 - le détail des informations soumises au comité de gestion des risques, au comité d'audit et au conseil d'administration en regard des travaux de mise en œuvre de l'Approche NI et/ou de l'AMI;
2. une copie de la résolution :
 - du comité de gestion des risques et du comité d'audit recommandant au conseil d'administration d'approuver la demande formelle d'agrément à être transmise à l'Autorité;
 - du conseil d'administration, approuvant l'ensemble des documents constituant la demande formelle d'agrément;
3. une description du processus d'autoévaluation de conformité aux Exigences, incluant les rôles et responsabilités de chacun des intervenants;
4. une autoévaluation de conformité aux Exigences selon les quatre axes⁴ présentés à l'Annexe 2;
5. une attestation du chef de la gestion des risques quant à l'adéquation de l'autoévaluation de conformité aux Exigences ;
6. la documentation des travaux de conformité liés aux Exigences.
7. les écarts de conformité aux Exigences pour lesquels l'institution financière entend demander une exemption à l'Autorité, le cas échéant;

⁴ Ces quatre axes sont : le cadre formel, l'opérationnalisation du cadre formel, la reddition de compte ainsi que les contrôles en place. Les définitions des quatre axes sont présentées à l'Annexe 2. Un ou plusieurs axes peuvent ne pas être pertinents pour certaines mesures de succès.

-
8. le plan de mise en œuvre approuvé par le conseil d'administration ainsi qu'une opinion de forme négative de l'unité chargée de la revue indépendante vis-à-vis ce dernier, notamment à l'égard de la capacité de l'institution financière à réaliser le plan de mise en œuvre et de la suffisance des ressources financières et humaines;
 9. une opinion de forme positive de l'unité chargée de la revue indépendante quant à l'ensemble des documents exigés dans le dépôt de la demande formelle d'agrément, à l'adéquation de l'autoévaluation de conformité aux Exigences, ainsi qu'à la conception et à l'efficacité des contrôles internes opérationnels mis en place; et
 10. la description des travaux effectués par l'unité chargée de la revue indépendante⁵, notamment ceux qui ont mené aux opinions, ceux à l'égard des opérations, ainsi que ceux à l'égard des contrôles internes opérationnels visant le processus d'agrément.

À la suite de l'obtention des documents demandés à la Phase 1, l'Autorité examinera la nécessité d'obtenir des informations additionnelles de l'institution financière. De plus, l'Autorité discutera avec l'institution financière afin de s'assurer que son plan de mise en œuvre est cohérent et réaliste. L'Autorité a pour cible un délai de six mois après le dépôt des documents exigés lors d'une demande d'agrément pour rendre une décision sur la demande.

Autoévaluation

L'institution financière doit soumettre à l'Autorité une autoévaluation de conformité aux Exigences. La démonstration doit être effectuée en fonction de la décomposition des Exigences selon les quatre axes auxquels seront associées des mesures de succès.

Plan de mise en œuvre

L'institution financière doit soumettre à l'Autorité son plan de mise en œuvre et veiller à ce que, minimalement, les renseignements suivants y figurent :

1. un plan d'action présentant les différentes initiatives permettant de résorber les écarts, le cas échéant;
2. un échéancier détaillé pour la mise en œuvre des différents plans d'action associés aux écarts identifiés, le cas échéant;
3. le détail des ressources financières allouées ainsi que le nombre et l'expertise des ressources humaines; et

⁵ Dans ce document, le terme générique « l'unité chargée de la revue indépendante » fait référence, selon le cas, aux membres de l'audit interne, ceux de l'unité de contrôle de risque de crédit qui sont responsables de la validation et/ou à des experts externes indépendants.

-
4. le document type (c.-à-d. gabarit) qui sera utilisé pour produire le rapport trimestriel de suivi et de conformité aux Exigences.

De plus, une reddition de compte quant à l'avancement des travaux par rapport au plan de mise en œuvre sera exigée à l'unité de gestion des risques sur une base trimestrielle jusqu'à l'obtention de l'agrément.

L'Autorité assurera un suivi périodique de l'évolution des travaux visant la conformité aux Exigences. L'Autorité s'attend à ce que les travaux de l'institution financière progressent selon le plan de mise en œuvre soumis.

L'institution financière peut effectuer des travaux de mise en œuvre pendant la Phase 1. Dans ce cas, les exigences prévues au Volet 2A s'appliquent à ces derniers.

Phase 2 Travaux de mise en œuvre et calculs parallèles

La Phase 2 se compose de deux volets : les travaux de mise en œuvre et les calculs parallèles, lesquels sont décrits ci-dessous.

Volet 2A : Travaux de mise en œuvre

Lors de la réalisation de ce volet, l'institution financière doit fournir à l'Autorité le rapport trimestriel de suivi et de conformité aux Exigences, lequel comprend :

- la mise à jour trimestrielle de l'échéancier, ce qui inclut l'état d'avancement des plans d'action mis en place pour combler les écarts de conformité, le cas échéant;
- la mise à jour trimestrielle de l'autoévaluation de conformité aux Exigences;
- la mise à jour trimestrielle de la documentation satisfaisant aux Exigences;
- les documents transmis au comité de gestion des risques au cours du trimestre relatifs à la demande d'agrément;
- les documents transmis au comité d'audit au cours du trimestre relatifs à la demande d'agrément;
- les écarts de conformité aux Exigences pour lesquels l'institution financière entend demander une exemption à l'Autorité;
- l'opinion de forme négative provenant de l'unité chargée de la revue indépendante à l'égard du rapport trimestriel de suivi et de conformité aux Exigences; et
- l'opinion de forme négative provenant de l'unité chargée de la revue indépendante à l'égard des aspects techniques des modèles utilisés pour l'Approche NI et/ou l'AMI relativement aux Exigences.

Volet 2B : Calculs parallèles

L'Autorité examine la validité du calcul du capital de l'Approche NI et/ou de l'AMI lors du Volet 2B. Avant le début du Volet 2B, les écarts de conformité quantitatifs vis-à-vis des Exigences doivent être résolus. Les écarts de conformité vis-à-vis des Exigences qui n'ont aucun impact quantitatif peuvent finir d'être traités parallèlement à la réalisation du présent Volet 2B. Sinon, les exigences prévues au Volet 2A s'appliquent.

Au cours de la réalisation du Volet 2B, l'institution financière doit produire et transmettre trimestriellement à l'Autorité un rapport sur les résultats de ses calculs des fonds propres. L'Autorité examinera les travaux et déterminera si l'institution financière peut progresser vers la phase suivante. Cette confirmation sera transmise par écrit à l'institution financière.

Phase 3 Décision sur l'octroi de l'agrément

Lors de la réalisation de cette phase, l'Autorité décide si elle octroie l'agrément, sous réserve de l'adéquation des résultats obtenus aux phases précédentes et du respect des Exigences.

Une mise à jour de la demande formelle présentée à la Phase 1 doit être soumise à l'Autorité à la fin des travaux de mise en œuvre et de calculs parallèles, laquelle doit tenir compte de tous les changements survenus depuis le dépôt initial de la demande. Cette demande actualisée doit inclure les documents suivants :

- une autoévaluation de conformité aux Exigences;
- une attestation de l'adéquation de l'autoévaluation de conformité aux Exigences à jour et signée par le chef de la gestion des risques;
- une opinion de forme positive de la part de l'unité chargée de la revue indépendante couvrant :
 - l'ensemble des documents transmis à l'Autorité;
 - la conception et l'efficacité des contrôles internes opérationnels mis en place;
 - l'adéquation de l'autoévaluation de conformité aux Exigences selon les quatre axes incluant les exigences techniques décrites dans ces documents;
- une copie de la résolution indiquant que le conseil d'administration et la haute direction ont reçu toutes les informations nécessaires afin d'assumer leurs responsabilités en regard de l'agrément; et
- les écarts de conformité aux Exigences pour lesquels l'institution financière a demandé une exemption à l'Autorité, le cas échéant.

L'Autorité prévoit un délai d'environ six mois pour décider si elle octroie l'agrément après le dépôt, à la satisfaction de l'Autorité, de l'ensemble des documents énumérés ci-haut. L'octroi de l'agrément final signifie que l'institution financière doit utiliser l'Approche NI et/ou l'AMI aux fins du calcul de ses exigences de fonds propres, à moins d'obtenir une exemption de l'Autorité lui permettant de continuer à utiliser l'Approche standard.

Phase 4 Surveillance continue

Cette phase débute dès que l'agrément est octroyé. À partir de cette date, l'institution financière doit démontrer qu'elle maintient sa conformité aux Exigences .

De plus, l'institution financière doit démontrer que les processus et procédures mis en place demeurent efficaces. Pour ce faire, le chef de la gestion des risques doit soumettre tous les deux ans à l'Autorité une attestation de l'adéquation de l'autoévaluation de conformité aux Exigences comportant les informations suivantes :

1. les écarts de conformité aux Exigences pour lesquels l'institution financière entend demander une exemption à l'Autorité. Sur une base annuelle, une réévaluation du statut de ces positions ou de ces portefeuilles ainsi que les justifications appuyant le maintien ou l'abandon des exemptions doivent être fournies à l'Autorité;
2. les modifications apportées à l'Approche NI et/ou l'AMI aux fins du calcul de ses exigences de fonds propres; et
3. l'autoévaluation de conformité aux Exigences.

L'unité chargée de la revue indépendante doit émettre sur une base trimestrielle une opinion de forme négative portant sur les points 1 et 2 énumérés ci-haut.

De plus, l'unité chargée de la revue indépendante doit soumettre tous les deux ans à l'Autorité une opinion de forme positive portant sur :

- l'autoévaluation de conformité aux Exigences ainsi que l'attestation de l'adéquation du chef de la gestion des risques à l'égard de cette dernière; et
- la conception et l'efficacité des contrôles internes mis en place permettant le maintien de la conformité aux Exigences en se basant, entre autres, sur les travaux antérieurs de l'unité chargée de la revue indépendante.

Aussi, l'institution financière doit fournir un rapport de surveillance continue sur une base trimestrielle à l'Autorité. Le contenu de ce rapport est défini dans les balises.

Changements

Si des changements sont apportés à l'Approche NI et/ou l'AMI, pour que le changement soit approuvé, l'institution financière doit démontrer à l'Autorité que les Exigences sont toujours respectées.

Écarts de conformité non résolus

Si, par rapport aux Exigences, des écarts de conformité non résolus (c.-à-d. qui ont été jugés non significatifs par l'Autorité) demeurent après la date de l'octroi de l'agrément, ceux-ci doivent être résorbés dans le délai prescrit par l'Autorité. Au cours de cette période, un rapport trimestriel de suivi et de conformité aux Exigences doit être soumis à

l'Autorité. Une attestation annuelle du chef de la gestion des risques doit être soumise à l'Autorité indiquant l'avancement des travaux liés aux écarts de conformité non résolus.

De plus, l'unité chargée de la revue indépendante doit émettre trimestriellement une opinion de forme négative sur le rapport de suivi et de conformité aux Exigences et tous les 2 ans, une opinion de forme positive sur l'attestation du chef de la gestion des risques.

L'unité chargée de la revue indépendante doit soumettre une opinion de forme positive sur l'autoévaluation de conformité aux Exigences lorsque les écarts de conformité sont résolus.

Annexe 1: Échéancier visé

Description sommaire des principales phases de l'obtention de l'agrément pour l'approche NI et/ou AMI			
Phase	Livrable	Description	Échéancier visé ⁶
Phase 1	Demande formelle	L'institution financière dépose sa demande formelle à l'Autorité, incluant une première autoévaluation de conformité.	T – 33 mois
Phase 2 : Volet 2A	Rapport trimestriel de conformité aux Exigences	L'institution financière effectue des travaux de mise en œuvre.	T – 27 mois
Phase 2 : Volet 2B	Rapport trimestriel portant sur les résultats des calculs	L'institution financière effectue des calculs parallèles.	T – 18 mois
Phase 3	Octroi de l'agrément	À partir de ce moment, l'Autorité dispose d'un délai visé de six mois pour octroyer ou non l'agrément.	T – 6 mois
Phase 4	Rapport trimestriel de surveillance continue, rapports annuels d'écart de conformité aux Exigences et documentation exigée lorsqu'il y a des changements	Surveillance continue	T à ∞ mois

⁶ T = date visée de mise en œuvre ou d'utilisation de l'Approche NI et/ou de l'AMI aux fins du calcul des exigences de fonds propres.

Annexe 2 : Quatre axes

Cadre formel

Cet axe englobe l'encadrement formel de l'institution financière. Cet axe est composé notamment des politiques, méthodologies, mandats, ainsi que des rôles et responsabilités approuvés par le conseil d'administration.

Opérationnalisation du cadre formel

Cet axe couvre les moyens utilisés pour s'assurer que le cadre formel est opérationnalisé au sein de l'institution financière. Il réfère aux systèmes et procédures ainsi qu'à la documentation qui y est associée afin de permettre le fonctionnement efficace du cadre formel.

Reddition de compte

Cet axe couvre l'ensemble des moyens utilisés pour communiquer, notamment au chef de la gestion des risques, à la haute direction ou au conseil d'administration, le statut de l'institution financière par rapport au cadre formel. Ces moyens peuvent prendre la forme d'un statut par rapport à l'évolution d'un projet ou à la conformité à une limite sur une base continue. La reddition de comptes doit comporter des mécanismes formels et faire l'objet de suivis par la haute direction et le conseil d'administration.

Contrôles

Cet axe traite des contrôles mis en place pour s'assurer, entre autres, que le cadre formel est adéquatement opérationnalisé et que les données sources et les calculs sont fiables.