



Lignes directrices de la *Déclaration d'offre*

Si ses statuts et ses règlements administratifs l'y autorisent, une caisse populaire (caisse) au Manitoba peut émettre des parts sociales à ses membres. Aucun membre d'une caisse ne peut acheter ni détenir (au moyen d'un achat) plus de 1 000 \$ en parts sociales ordinaires ou des parts privilégiées d'une caisse, à moins que le registraire des caisses populaires (le registraire) ne l'autorise.

Si le visa de la *Déclaration d'offre* est signé par le registraire, la caisse sera autorisée à vendre des parts sociales pour une période d'un an. Veuillez consulter les articles 51.1 à 51.4 de la *Loi sur les caisses populaires et les credit unions* :
<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/c301f.php>

Voici une liste des attentes du registraire en ce qui concerne la *Déclaration d'offre* :

1. Statuts de constitution et règlements administratifs

Dans le cas d'une vente de parts privilégiées, la caisse doit assurer que ses statuts de constitution et règlements administratifs autorisent tel vente.

2. Rôle du conseil d'administration

Le registraire s'attend à ce que le conseil d'administration de la caisse fournisse à la direction l'autorisation initiale d'élaborer une *Déclaration d'offre* et un programme de parts sociales. À ce moment-là, le conseil d'administration doit déterminer le nombre maximal de parts sociales qu'un membre peut détenir et le nombre total de parts sociales vendues dans l'ensemble. Le conseil d'administration doit approuver ces décisions par voie de résolution. Le registraire doit approuver les limites.

3. Approbation de la *Déclaration d'offre*

Chaque *Déclaration d'offre* est un document unique dont l'approbation n'est pas garantie. Le registraire tiendra compte de tous les facteurs de risques pour les investisseurs, les membres et pour le système des caisses populaires dans son ensemble. Le conseil d'administration devrait prendre en considération que les plans d'affaires doivent prévoir des dividendes annuels.

Remarque : Le registraire ne donnera pas son approbation initiale à une Déclaration d'offre si la caisse n'atteint pas le minimum des 3 % de bénéfices non répartis conformément au test de suffisance du capital.

4. Processus d'élaboration de la *Déclaration d'offre*

Le registraire recommande à une caisse de se mettre en rapport avec la Direction de la réglementation des institutions financières avant d'élaborer la *Déclaration d'offre*. La Direction fournit sur demande des modèles de la *Déclaration d'offre*.

N'hésitez pas à communiquer avec notre bureau par téléphone ou par courriel :

204-945-2542, creditunions@gov.mb.ca, ou
Djemal Halilagic 204-945-6111, djemal.halilagic@gov.mb.ca



Nous encourageons les caisses populaires à présenter une version préliminaire de la *Déclaration d'offre*, pour son approbation, à la Direction de la réglementation des institutions financières.

5. Documents exigés dans la *Déclaration d'offre*

- a. *Déclaration d'offre* – Formule 16 – <https://mbfinancialinstitutions.ca/law-policy/pubs/cu/form16-fill.pdf>
- b. Annexe « 1 » de la *Déclaration d'offre* – Un document de divulgation exhaustif décrivant les faits importants liés à la caisse tels que les données financières, l'information de gestion et les renseignements sur les risques pour les investisseurs. *Veillez communiquer avec la Direction de la réglementation des institutions financières pour obtenir un modèle.*
- c. Annexe « 2 » - États financiers vérifiés annuels de la caisse populaire – Les états financiers vérifiés annuels ne doivent pas datés de plus de 120 jours après la fin de l'exercice de la caisse.
- d. Formule de souscription – Cette formule doit confirmer, une fois signée, que les acheteurs de parts sociales ont reçu et lu la *Déclaration d'offre* et qu'ils la comprennent et acceptent les risques. *Veillez communiquer avec la Direction de la réglementation des institutions financières pour obtenir un modèle.*

Lorsque vous serez prêt à déposer la *Déclaration d'offre*, veuillez en envoyer deux exemplaires originaux signés en l'accompagnant d'un chèque de **500 \$** libellé à l'ordre du **ministre des Finances**.

6. Vente des parts sociales

La vente des parts sociales doit être offerte par un membre expérimenté et compétent du personnel de la caisse. Le programme d'offre de parts sociales doit être supervisé par un agent de conformité de la caisse ou un membre de la haute direction.

7. Paiement des parts sociales

L'apport fourni pour acheter des parts sociales ne doit pas provenir d'un prêt accordé au membre. La caisse ne peut accorder de prêt à un membre si le but du prêt est d'acheter particulièrement des parts sociales de la caisse, comme l'indique le *Bulletin 054* de la Credit Union Central of Manitoba (du 16 mai 2012).

Pour en savoir davantage, veuillez consulter les paragraphes 27(1) et 27(2) de la *Loi sur les caisses populaires et les credit unions* à web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/c301f.php.

8. Conflits d'intérêts

Le conseil d'administration approuve le montant, le cas échéant, des dividendes qui seront déclarés au cours de l'exercice. Il faut intégralement divulguer tout éventuel conflit d'intérêts conformément à la *Loi*.



FINANCIAL
INSTITUTIONS
REGULATION BRANCH

9. Rôle de la Société d'assurance-dépôts du Manitoba

Le registraire peut consulter la Société d'assurance-dépôts du Manitoba pour obtenir des renseignements pertinents sur la situation financière d'une caisse. Si la caisse ne répond pas à ses exigences minimales de capital et qu'elle envisage de verser des dividendes à ses membres, la Société d'assurance-dépôts du Manitoba devra approuver la transaction. Veuillez consulter le paragraphe 32(2) de la *Loi sur les caisses populaires et les credit unions* à web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/c301f.php.