



**Chambre
de la sécurité
financière**

POLITIQUE

NUMÉRO DE LA RÉOLUTION :

CA-20090508-16

APPROUVÉ PAR :

Conseil d'administration

DATE DE LA RÉOLUTION/APPROBATION :

2009-05-08

ENTRÉE EN VIGUEUR :

2009-05-08

DERNIÈRE MISE À JOUR :

**2021-10-07
CA-20211007-03**

DATE D'ABROGATION :

**AAAA-MM-JJ
(Résolution no. X)**

DÉPÔTS D'ARGENT, PAIEMENTS ET COMPTES BANCAIRES

Introduction

La présente politique est prise en conformité avec les articles 74, 76 et 77 du *Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière* (la « Chambre »).

Le vice-président – Services corporatifs est responsable de la mise en œuvre et de l'application de la présente politique. Il établit les directives et procédures nécessaires à son application.

- **Choix de l'institution bancaire**

La Chambre opère ses activités bancaires auprès de l'une et/ou l'autre des institutions financières suivantes :

- Une compagnie d'assurance de personnes;
- Une société de fiducie;
- Une coopérative de services financiers;
- Une banque à charte du Canada.

- **Personnes autorisées**

Les personnes suivantes sont autorisées pour et au nom de la Chambre, à gérer, transiger et, de façon générale, régler toutes les affaires bancaires. Elles sont autorisées à y ouvrir un ou des comptes bancaires commerciaux et à signer tous les effets de commerce émis pour ces comptes :

- Le président et chef de la direction;
- Le vice-président – Services corporatifs;

- Tout autre employé de la Chambre, délégué par le vice-président, Services corporatifs selon les modalités de la directive interne de la Chambre, y afférent.

- **Dépôt des sommes perçues**

Toutes les sommes perçues par chèque, transfert électronique ou en espèces doivent faire l'objet d'un dépôt au compte bancaire commercial détenu par la Chambre auprès de son institution financière principale.

- **Chèques et paiements électroniques**

Les personnes énumérées ci-dessous sont autorisées à agir comme signataires des chèques, de la liste des chèques ou paiements électroniques à émettre par la Chambre. Toute autorisation doit comporter deux (2) signatures parmi les personnes suivantes :

- Le président et chef de la direction;
- Le vice-président – Services corporatifs;
- Le Secrétaire;
- L'avocat en chef.

- **Carte de crédit corporative**

Le vice-président, Services corporatifs est la seule personne autorisée à octroyer l'émission d'une carte de crédit corporative et se réserve le droit, sans préavis, de retirer ou d'annuler l'octroi d'une carte de crédit corporative ou d'en modifier les conditions d'utilisation.

Tout employé à qui une carte de crédit corporative est octroyée doit signer la *Convention d'utilisation – Carte de crédit professionnelle* de la Chambre.