



**PAIEMENTS
CANADA**

RÈGLE D2

EXIGENCES POUR LES AGENTS DE COMPENSATION

2025 ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

Cette règle est protégée par des droits de copyright de l'Association canadienne des paiements. Tous les droits sont réservés, y compris le droit de reproduction totale ou partielle sans le consentement exprès écrit de l'Association canadienne des paiements.

Paiements Canada est la marque nominative de l'Association canadienne des paiements (ACP). Pour des raisons juridiques, nous continuons d'utiliser « Association canadienne des paiements » dans ces règles et dans l'information concernant les règles, règlements administratifs et les normes.

paiements.ca

TABLE OF CONTENTS

MISE EN ŒUVRE	4
CHANGEMENTS APRÈS JANVIER 2004	4
INTRODUCTION	5
PARTIE I – PROCÉDURES DE DEMANDE ET STATUT D’AGENT DE COMPENSATION.....	5
DEMANDE – AGENT DE COMPENSATION ET DOCUMENTS REQUIS	5
RÉVOCATION AUTOMATIQUE	5
REVOCACTION DU STATUT D’AGENT DE COMPENSATION ET NOTIFICATION PAR LE PRÉSIDENT	5
PARTIE II – EXIGENCES RELATIVE À L’AVIS	6
AVANT DE FAIRE FONCTION D’AGENT DE COMPENSATION ET AVIS DU PRÉSIDENT	6
CESSATION DU RÔLE D’AGENT DE COMPENSATION, AVIS DU PRÉSIDENT ET EXCEPTION.....	6
EXCEPTION – CESSATION IMMÉDIATE, AVIS PRÉALABLE AUX AUTRES AGENTS DE COMPENSATION, FORME DE L’AVIS ET DISPENSE/ABRÈGEMENT DU PRÉAVIS	7
AVIS AU PRÉSIDENT ET AU SOUS-ADHÉRENT ET DÉLAI DU COURT PRÉAVIS.....	7
OBLIGATION D’ACCEPTER DES PAIEMENTS	7
PARTIE III – EXIGENCES ET OBLIGATIONS GÉNÉRALES	8
AVIS AUX AUTRES SOUS-ADHÉRENTS, ADHÉRENTS ET ADHÉRENTS- CORRESPONDANTS DE GROUPE; AVIS DU PRÉSIDENT; ET AVIS DES ADHÉRENTS ET ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE.....	8
EXIGENCES D’ATTESTATION ANNUELLE	8
EXIGENCES POUR LES ADHERENTS ET ADHERENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE	8
COMPTES DE REGLEMENT DES SOUS-ADHERENTS	8
OBLIGATION DE COLLABORATION	8

ANNEXE I - DEMANDE DE STATUT D'AGENT DE COMPENSATION 9

**ANNEXE II – MODÈLE D'AVIS CONCERNANT UN ARRANGEMENT DE
COMPENSATION.....11**

MISE EN ŒUVRE

Le 27 janvier 2004

CHANGEMENTS APRÈS JANVIER 2004

1. Modification au paragraphe 5(a) – ajout d'information à inclure dans l'avis, ajout des exigences et de la formule d'attestation annuelle, approuvée par le Conseil le 23 février 2006, en vigueur le 24 avril 2006.
2. Modifications au paragraphe 5(a) pour refléter la Règle E4; et au annexe II pour mettre en œuvre un cadre de compensation élargi. Approuvées par le Conseil le 26 mars 2009, en vigueur le 25 mai 2009.
3. Modifications pour remplacer les références à « directeur général » par « président », pour refléter les modifications à la Loi canadienne sur les paiements (Loi C-37), en vigueur le 1er mars 2010.
4. Modifications à l'Annexe I afin de simplifier la complétion des formules d'attestation annuelle que les Agents de compensation doivent soumettre à l'ACP. Approuvées par le Conseil le 2 décembre 2010, en vigueur le 1 janvier 2011.
5. Modifications d'intendance et modifications pour tenir compte de l'élimination de la garantie d'endossements suite aux modifications au Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement et SACR, qui sont entrées en vigueur le 17 août 2012. Approuvées par le Conseil le 3 octobre 2013, en vigueur le 2 décembre 2013.
6. Modifications à l'article 10 pour indiquer que la formule d'attestation annuelle sera dorénavant fournie par l'Association au lieu d'être jointe comme annexe à la Règle. Approuvées par le Conseil le 28 septembre 2017, en vigueur le 27 novembre 2017.
7. Modifications à l'article 10 pour réviser la date d'échéance pour la remise de la formule D2 – Formule d'attestation annuelle. Approuvées par le Conseil le 28 novembre 2018, en vigueur le 2 janvier 2019
8. Modifications à l'article 5(a) pour refléter la Règle E5. Approuvées par le 28 novembre 2019, en vigueur le 27 janvier 2020.
9. Modifications pour ajouter la formule d'avis à l'agent de compensation et l'obligation d'envoyer un avis si des changements sont apportés à un accord de compensation. Approuvées par le Conseil le 21 septembre 2020, en vigueur le 23 novembre 2020.
10. Modifications visant à clarifier obligation d'un agent de compensation cesse d'agir immédiatement pour un sous-adhérent et à accommoder l'opération de nettoyage des règles du système SACR. Approuvée par le Conseil le 12 décembre 2024, en vigueur le 10 février 2025.

Introduction

1. La présente règle énonce les procédures de demande pour que le Conseil nomme un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe comme agent de compensation, ainsi que les exigences et les obligations applicables aux agents de compensation.

PARTIE I – PROCÉDURES DE DEMANDE ET STATUT D'AGENT DE COMPENSATION

Demande – Agent de compensation et documents requis

2. Un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe peut présenter une demande au Conseil pour devenir agent de compensation, en remplissant et présentant le formulaire de demande joint à titre d'annexe I et fournissant les documents ci-dessous :
 - a. liste des sous-adhérents pour lesquels le demandeur a l'intention de faire fonction d'agent de compensation;
 - b. confirmation écrite d'un représentant autorisé de chaque sous-adhérent énuméré, faisant du demandeur son agent de compensation;
 - c. tout autre document que peut exiger l'Association relativement à la demande de statut d'agent de compensation.

Révocation automatique

3. En cas de révocation de son statut d'adhérent ou d'adhérent-correspondant de groupe, le membre se voit aussi révoquer son statut d'agent de compensation.

Révocation du statut d'agent de compensation et notification par le président

4.
 - a. Le Conseil peut révoquer le statut d'agent de compensation de l'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe qui ne se conforme plus aux conditions exposées dans la présente Règle.
 - b. En cas de révocation du statut d'agent de compensation ou d'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe conformément au paragraphe (a), le président informera, dès que possible, tous les membres, par écrit, en précisant la date à laquelle la révocation prendra effet.

PARTIE II – EXIGENCES RELATIVE À L’AVIS

Avant de faire fonction d’agent de compensation et avis du président

5. a. Chaque agent de compensation, autre qu’un agent de compensation désigné conformément à l’article 41 du Règlement administratif n° 3– Instruments de paiement et SACR, donne un préavis d’au moins 30 jours civils au président avant de faire fonction d’agent de compensation pour un sous-adhérent. Cet avis doit préciser les renseignements suivants, là où il y a lieu, au moyen de la formule à l’annexe II.
 - i. la date à laquelle l’agent de compensation à l’intention de commencer à faire fonction d’agent de compensation pour le sous-adhérent;
 - ii. le type d’effets que l’agent de compensation échangera pour le compte du sous-adhérent; et
 - iii. dans le cas des effets point de service, point de service sans NIP, en ligne et paiement point de service avec autorisation différée, le réseau et le service de paiement en ligne d’où proviennent ces effets conformément aux Règles E1, E4, E2 et E5 respectivement.
- b. Nonobstant le paragraphe a), si un sous-adhérent modifie un arrangement de compensation, le nouvel agent de compensation désigné doit donner un préavis d’au moins 40 jours civils au président avant de faire fonction d’agent de compensation. Cet avis doit préciser les renseignements indiqués au paragraphe a), ainsi que les renseignements sur le fichier des institutions financières, dans la formule à l’annexe II.
- c. Le président informera, dès que possible, les adhérents et adhérents-correspondants de groupe de l’avis donné conformément au paragraphe (1).

Cessation du rôle d’agent de compensation, avis du président et exception

6. a. L’agent de compensation donnera au président et au sous-adhérent qu’il cessera de représenter un préavis écrit d’au moins 30 jours civils de sa décision de cesser de faire fonction d’agent de compensation pour le sous-adhérent.
- b. Le président informera, dès que possible, les adhérents et adhérents-correspondants de groupe de l’avis reçu conformément au paragraphe (a).
- c. Malgré le paragraphe (a), l’agent de compensation ne cesse pas de représenter un sous-adhérent si un autre agent de compensation est désigné représentant du sous-adhérent, avant que l’autre agent de compensation n’ait commencé à représenter le sous-adhérent.

Exception – Cessation immédiate, avis préalable aux autres agents de compensation, Forme de l’avis et dispense/abrégement du préavis

7. a. Malgré l’alinéa 7(a), et conformément au paragraphe 39(1) du Règlement no 3 - Instruments de paiement et SACR un agent de compensation peut immédiatement cesser d’agir pour une entité appartenant d’un adhérent pour les raisons suivantes :
 - i. le agent de compensation a des motifs raisonnables de croire que le adhérent présente un risque juridique, financier ou opérationnel pour le agent de compensation; ou
 - ii. l’ adhérent a manqué à une condition importante d’une entente conclue avec le agent de compensation aux fins de l’indemnisation et du règlement.
- b. L’agent de compensation donne avis de sa décision de cesser immédiatement de représenter un sous-adhérent aux autres agents de compensation représentant le même sous-adhérent, au moins une heure avant l’avis donné conformément au paragraphe (a).
- c. L’avis requis en vertu du paragraphe (b) est donné par téléphone à un point de contact désigné des autres agents de compensation, et est suivi d’une confirmation téléphonique.
- d. Les autres agents de compensation peuvent renoncer unanimement à l’avis ou abrégé la période de préavis mentionnée au paragraphe (b).

Avis au président et au sous-adhérent et délai du court préavis

8. a. Lorsqu’un agent de compensation cesse immédiatement de représenter un sous-adhérent, l’agent de compensation donne un avis écrit de sa décision au sous-adhérent concerné et au président.
- b. Un avis communiqué conformément au paragraphe (a) doit être fourni au plus tard 12:00 le jour ouvrable qui précède celui où cesse d’agir l’agent de compensation.

Obligation d’accepter des paiements

9. L’agent de compensation qui cesse d’agir en vertu de l’article 7 est tenu de continuer d’accepter les effets de paiement prélevés sur l’adhérent ou payables par celui-ci et d’effectuer des écritures dans le SACR jusqu’à l’échange final le jour ouvrable où l’agent de compensation cesse d’agir.

Pour plus de clarté, le cycle du SACR auquel cet échange final s’applique doit être le cycle du SACR qui commence le jour ouvrable où agent de compensation fournit un avis conformément à l’alinéa 8(b) et se termine le jour ouvrable où adhérent-correspondant de groupe cesse d’agir.

PARTIE III – EXIGENCES ET OBLIGATIONS GÉNÉRALES

Avis aux autres sous-adhérents, adhérents et adhérents-correspondants de groupe; avis du président; et avis des adhérents et adhérents-correspondants de groupe

10.
 - a. L'agent de compensation qui cesse de représenter immédiatement un sous-adhérent donne, dès qu'il cesse de le représenter, avis de sa décision à ses autres sous-adhérents, et tente de donner le même avis aux autres adhérents et adhérents-correspondants de groupe.
 - b. Le président donnera avis à chaque autre adhérent et adhérent-correspondant de groupe de la décision de l'agent de compensation de cesser immédiatement de représenter l'adhérent.
 - c. Chaque autre adhérent ou adhérent-correspondant de groupe informe immédiatement chaque sous-adhérent dont il fait fonction d'agent de compensation ou toute entité appartenant au groupe dont il fait fonction d'adhérent-correspondant de groupe, selon le cas, de la décision de l'agent de compensation de cesser immédiatement de représenter le sous-adhérent.

Exigences d'attestation annuelle

11. Chaque adhérent atteste qu'il se conforme aux exigences exposées dans la présente Règle pour ce qui est de l'établissement de comptes de règlement et la divulgation des dispositions prises avec des agents de compensation, au plus tard le 15 avril de chaque année, en remplissant et remettant la formule D2 de l'Association « Formule d'attestation annuelle ». La Formule d'attestation est fournie par l'Association.

Exigences pour les adhérents et adhérents-correspondants de groupe

12. Pour plus de certitude, chaque agent de compensation continue de satisfaire à toutes les autres exigences et obligations applicables aux adhérents et adhérents-correspondants de groupe, selon le cas, pour maintenir son statut d'agent de compensation.

Comptes de règlement des sous-adhérents

13. Chaque agent de compensation tient et utilise un compte de règlement pour chaque sous-adhérent dont il est l'agent de compensation.

Obligation de collaboration

14. Si un nouvel agent de compensation a été désigné par un sous-adhérent conformément au paragraphe 41(1) du Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement et SACR, l'ancien agent de compensation et le nouveau collaborent pour veiller au changement ordonné de représentation.

ANNEXE I - DEMANDE DE STATUT D'AGENT DE COMPENSATION

1. Nom de l'institution :

2. Numéro de l'institution :

3. Nom, titre, adresse (y compris courriel), numéros de téléphone et de télécopieur d'un point de contact pour les questions concernant la demande :

Nom :

Adresse :

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

4. Date d'effet prévue de la nomination :

5. Sous-adhérents pour lesquels le demandeur a l'intention de faire fonction d'agent de compensation et type(s) d'effets de paiement :

À retourner à l'Association (a/s Contentieux)

ANNEXE I - DEMANDE DE STATUT D'AGENT DE COMPENSATION (SUITE)

Nous convenons (Je conviens) de fournir tout autre renseignement que l'Association pourra demander relativement à la demande de statut d'agent de compensation.

Signature du représentant autorisé :

Nom : _____

Titre : _____

Date : _____

ANNEXE II – MODÈLE D’AVIS CONCERNANT UN ARRANGEMENT DE COMPENSATION

DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR <small>(Obligatoirement un vendredi)</small> _____		NOM DU DEMANDEUR :		
JJ/MM/AAAA		TITRE DU DEMANDEUR :		
		COORDONNÉES DU DEMANDEUR :		
NOM DU SOUS-ADHÉRENT :		Numéro de l’institution financière :		
NOM DU NOUVEL AGENT DE COMPENSATION :		Numéro de l’institution financière :		
NOM DE L’AGENT DE COMPENSATION PRÉCÉDENT (S’IL Y A LIEU) :		Numéro de l’institution financière :		
NUMÉRO DE TRANSIT CONCERNÉ (S’IL Y A LIEU) (METTRE EN PIÈCE JOINTE SI L’ESPACE EST INSUFFISANT.)				
TYPES DE PAIEMENT APPLICABLES :	<input type="checkbox"/> PAPIER <input type="checkbox"/> TAF <input type="checkbox"/> EDI <input type="checkbox"/> PV <input type="checkbox"/> EN LIGNE (INTERAC/ÉCHANGE)			
NOUVEAU POINT D’ÉCHANGE DE TAF :	_____			
ANCIEN POINT D’ÉCHANGE DE TAF (S’IL Y A LIEU) :	_____			
AUTRES RENSEIGNEMENTS :				