



**PAIEMENTS  
CANADA**

# REGLE D1

## EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS – CORRESPONDANTS DE GROUPE/ REPRÉSENTANTS

2022 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](https://paiements.ca)

## TABLE OF CONTENTS

<b>MISE EN ŒUVRE .....</b>	<b>4</b>
<b>CHANGEMENTS APRÈS JANVIER 2004 .....</b>	<b>4</b>
INTRODUCTION .....	6
GENERALITES – REFERENCES.....	6
DEFINITION .....	6
<b>PARTIE I – PROCÉDURES DE DEMANDE .....</b>	<b>6</b>
DEMANDE – ADHERENT ET DOCUMENTS REQUIS .....	6
DEMANDE – ADHERENT-CORRESPONDANT DE GROUPE ET DOCUMENTS REQUIS.	6
REVOCAION DU STATUT D’ADHERENT OU D’ADHERENT-CORRESPONDANT DE GROUPE ET AVIS DU DG.....	7
<b>PARTIE II – EXIGENCES RELATIVES À L’AVIS .....</b>	<b>7</b>
CESSATION DES FONCTIONS DE L’ADHÉRENT OU DE L’ADHÉRENT-CORRESPONDANT DE GROUPE .....	7
CESSATION IMMEDIATE DE LA REPRESENTATION .....	8
AVIS .....	8
AVIS DE REPRESENTATION.....	9
EFFET DE LA REPRESENTATION .....	9
CESSATION DE LA REPRESENTATION.....	10
AVIS D’INTERMEDIAIRE AU REGLEMENT .....	10
EXIGENCES TECHNIQUES .....	10
AVIS DE FIN D’ACCORD DE REPRESENTATION PAR UN AGENT DE REGLEMENT DU SACR .....	10
<b>PARTIE III – EXIGENCES TECHNIQUES ET OPÉRATIONNELLES .....</b>	<b>10</b>
EXIGENCES TECHNIQUES .....	10
INSTALLATIONS DE SECOURS.....	11

---

RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

EXIGENCES OPERATIONNELLES .....	11
<b>PARTIE IV – EXIGENCES ET OBLIGATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>12</b>
RECEPTION D’EFFETS DE PAIEMENT.....	12
RESPECT DES REGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET DES REGLES .....	12
ACCEPTATION DES EFFETS RETOURNES .....	12
OBLIGATION DE L’ADHERENT-CORRESPONDANT DE GROUPE – COOPERATIVES LOCALES.....	12
RELATIONS D’AGENT DE COMPENSATION .....	12
AUTRES ACCORDS DE COMPENSATION .....	13
EXIGENCES D’ATTESTATION ANNUELLE .....	13
<b>ANNEXE I - DEMANDE DE STATUT D’ADHÉRENT .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE II - DEMANDE DE STATUT D’ADHÉRENT - CORRESPONDANT DE GROUPE.....</b>	<b>15</b>

## MISE EN ŒUVRE

Le 27 janvier 2004

### CHANGEMENTS APRÈS JANVIER 2004

1. Nouvelle règle approuvée par le Conseil le 27 novembre 2003, en vigueur le 27 janvier 2004.
2. Section 12a), approuvées par le Conseil le 26 février 2004, en vigueur le 26 avril, 2004.
3. Ajout du terme défini « représentant » et des exigences d'avis s'y rapportant, approuvé par le Conseil le 23 février 2006, en vigueur le 24 avril 2006.
4. Révision à l'article 1 et ajout des articles 2, 21, 22 et 23 pour mettre en œuvre un cadre de compensation élargi; et modification à l'article 13 pour refléter les exigences opérationnelles minimales prévues à la Règle E4. Approuvées par le Conseil le 26 mars 2009, en vigueur le 25 mai 2009.
5. Modifications aux paragraphes 14e); i) et j) pour tenir compte du projet de migration du RTD. Approuvées par le Conseil le 15 octobre, en vigueur le 15 novembre 2009.
6. 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.
7. Modifications pour refléter l'examen holistique des coopératives de crédit. Approuvées par le Conseil le 26 mai 2011, en vigueur le 25 juillet 2011.
8. Modifications pour refléter la capacité des adhérents-correspondants de groupe de cesser d'agir immédiatement pour une entité et le retrait des garanties de l'adhérent-correspondant de groupe et d'endossement, en conséquence des modifications au Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiements 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.
9. Modifications corrélatives pour tenir compte de l'utilisation des formats de message TAF ISO, approuvées par le Conseil le 18 février 2016, en vigueur le 18 avril 2016.
10. Modifications corrélatives pour clarifier les obligations relatives à l'utilisation des intermédiaires au règlement, approuvées par le Conseil le 23 septembre 2016, en vigueur le 24 octobre 2016.
11. Modifications au paragraphe 23a) pour indiquer que la formule d'attestation annuelle sera dorénavant fournie par l'Association au lieu d'être jointe comme annexe à la Règle D2. Approuvées par le Conseil le 28 septembre 2017, en vigueur le 27 novembre 2017.
12. Modifications au paragraphe 23a) 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.

---

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

13. Modifications au paragraphe 13(a) pour inclure les effets de paiement point de service avec autorisation différée pour clarifier les obligations relatives à l'utilisation des intermédiaires au règlement. Approuvées par le Conseil le 28 novembre 2019, en vigueur le 27 janvier 2020.
14. Modifications aux articles 4 et 5 ainsi qu'aux annexes I et II pour en retirer l'exigence du 0,5 % du volume total et y ajouter une restriction à la participation des affiliés. Approuvées par le Conseil le 28 février 2019, en vigueur le 5 août 2020.
15. Modifications à l'article 7 pour énoncer les procédures qui s'appliquent dans le cas où l'adhérent ou l'adhérent-correspondant de groupe s'affilie à un ou plusieurs autres adhérents. Approuvées par le Conseil le 28 février 2019, en vigueur le 5 août 2020.
16. Ajout des articles 14 et 15 dans la partie II Exigences relatives à l'avis pour définir les exigences d'avis applicables aux adhérents qui recourent à des agents de règlement du SACR. Approuvé par le Conseil le 13 mai 2022, en vigueur le 13 juin 2022.

---

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

### Introduction

1. La présente Règle expose les procédures de demande pour que le Conseil nomme un membre comme adhérent ou adhérent-correspondant de groupe, ainsi que les exigences et les obligations applicables aux adhérents et adhérents-correspondants de groupe. En outre, la présente Règle expose les exigences d'avis se rapportant aux représentants. De plus, la présente Règle prévoit certains accords de compensation et de règlement.

### Généralités – Références

2. Les membres sont incités à prendre pour pratique exemplaire la ligne directrice B-10, Impartition d'activités, de fonctions et de méthodes commerciales, du Bureau du surintendant des institutions financières Canada.

### Définition

3. Dans la présente Règle, le concept d'« adhérent » ne comprend pas les adhérents-correspondants de groupe ni les agents de compensation ; cependant, les « représentants » comprennent à la fois les adhérents et les adhérents-correspondants de groupe.

## PARTIE I – PROCÉDURES DE DEMANDE

### Demande – Adhérent et documents requis

4. Un membre autre qu'un membre désigné à l'article 32 du Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement et SACR peut présenter une demande au Conseil pour devenir adhérent, en remplissant et présentant le formulaire de demande joint à titre d'annexe I et fournissant les documents ci-après :
  - a. confirmation de la Banque du Canada que le demandeur a un compte de règlement à la Banque du Canada ;
  - b. confirmation de la Banque du Canada que le demandeur a un accord de prêt à la Banque du Canada ;
  - c. confirmation que le demandeur n'est pas affilié à un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe existant ;
  - d. preuve que le demandeur répond aux exigences techniques exposées dans les Règles et dans le Guide de l'utilisateur du SACR/EBUS ; et
  - e. tout autre document que peut exiger l'Association.

### Demande – Adhérent-correspondant de groupe et documents requis

5. Un membre autre qu'un membre désigné à l'article 32 du Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement et SACR peut présenter une demande au Conseil pour devenir

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

adhérent-correspondant de groupe, en remplissant et présentant le formulaire de demande joint à titre d'annexe II et fournissant les documents ci-dessous. Un membre qui est affilié (c.-à-d. lié par quelque lien de contrôle ou de propriété que ce soit) à un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe existant n'a pas le droit de devenir lui-même adhérent.

- a. confirmation de la Banque du Canada que le demandeur a un compte de règlement à la Banque du Canada ;
- b. confirmation de la Banque du Canada que le demandeur a un accord de prêt à la Banque du Canada ;
- c. liste des entités qui feront partie du groupe et, sous réserve du paragraphe 28(2) du Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement et SACR, une copie des résolutions du Conseil d'administration de ces entités, nommant le demandeur comme adhérent-correspondant de groupe ;
- d. confirmation que le demandeur n'est pas affilié à un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe existant ;
- e. preuve que le demandeur répond aux exigences techniques exposées dans les Règles et dans le Guide de l'utilisateur du SACR/EBUS ; et
- f. dans le cas d'un groupe mentionné à l'alinéa 28(1)b) du Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement SACR, preuve que le demandeur a pris avec chacune des entités appartenant au groupe les engagements contractuels nécessaires pour faire en sorte que le demandeur puisse s'acquitter de son obligation d'adhérent-correspondant de groupe ; et
- g. tout autre document que peut exiger l'Association.

### Révocation du statut d'adhérent ou d'adhérent-correspondant de groupe et Avis du DG

6.
  - a. Le Conseil peut révoquer le statut d'adhérent ou d'adhérent-correspondant de groupe d'un membre si le membre ne répond plus aux conditions du statut d'adhérent ou d'adhérent-correspondant de groupe, selon le cas.
  - b. En cas de révocation du statut d'adhérent ou d'adhérent-correspondant de groupe d'un membre, le président en informe, dès que possible, tous les autres membres, par écrit, en précisant la date à laquelle la révocation prendra effet.

## PARTIE II – EXIGENCES RELATIVES À L'AVIS

### Cessation des fonctions de l'adhérent ou de l'adhérent-correspondant de groupe

7.
  - a. L'adhérent ou l'adhérent-correspondant de groupe peut cesser de faire fonction d'adhérent ou d'adhérent-correspondant de groupe et devenir sous-adhérent en donnant au moins 30 jours de préavis au président et en faisant la preuve qu'il a satisfait à toutes les exigences applicables aux sous-adhérents.

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

- b. Advenant qu'un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe s'affilie à un ou plusieurs autres adhérents ou adhérents-correspondants de groupe :
  - i. chaque adhérent ou adhérent-correspondant de groupe affilié doit remettre un avis écrit au président dans les trente (30) jours de la date à laquelle l'affiliation prend effet ;
  - ii. seul un des adhérents ou adhérents-correspondants de groupe affiliés peut continuer de participer au SACR en tant qu'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe (selon le cas) ;
  - iii. le ou les autres adhérents ou adhérents-correspondants de groupe affiliés ont un an après la date à laquelle l'affiliation prend effet pour se retirer du SACR en tant qu'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe, et doivent aviser le président de leur retrait au moins trente (30) jours à l'avance ;
  - iv. durant la période transitionnelle d'un an (et toute prolongation accordée en application du paragraphe c) ci-après), le président, en consultation avec la Banque du Canada et le Comité opérationnel principal, peut exiger que le ou les autres adhérents ou adhérents-correspondants de groupe affiliés soient soumis à des contrôles des risques supplémentaires.
- c. Advenant l'application du paragraphe b), s'il faut une période de transition de plus d'un an, le ou les autres adhérents ou adhérents-correspondants de groupe affiliés peuvent demander une prolongation en adressant une demande écrite au président au moins trente (30) jours avant l'expiration de la période de transition d'un an. La demande doit préciser la raison de la prolongation et la durée demandée. S'il accède à la demande, le président doit en informer tous les autres membres dans les meilleurs délais
- d. Sur réception de l'avis mentionné au paragraphe a), le président informe, dans les meilleurs délais, tous les autres membres, par écrit, du changement de statut du membre.

### Cessation immédiate de la représentation

- 8. Nonobstant l'article 7, l'adhérent-correspondant de groupe peut cesser immédiatement de représenter une entité appartenant au groupe pour les raisons énoncées au paragraphe 43.1(1) du Règlement administratif n° 3 – Instruments de paiement et SACR.

### Avis

- 9. a. Après avoir cessé d'agir conformément à l'article 7, l'adhérent-correspondant de groupe doit, immédiatement :
  - i. informer par écrit l'entité de sa décision de cesser immédiatement d'agir pour elle, avant 9 h 30 HNE, pour prise d'effet à la fin du cycle du SACR alors en cours ;



---

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

- ii. informer par écrit le président de sa décision, avant 9 h 30 HNE, pour prise d'effet à la fin du cycle du SACR alors en cours ;
  - iii. donner avis de sa décision aux autres entités appartenant au groupe pour lequel il est un adhérent-correspondant de groupe ou à chaque sous-adhérent pour lequel il fait fonction d'agent de compensation, selon le cas ; et
  - iv. tenter d'informer de sa décision les adhérents et les autres adhérents-correspondants de groupe.
- b. Sur réception de l'avis mentionné au sous-alinéa d)(ii), le président informe, dans les meilleurs délais, les adhérents et les autres adhérents-correspondants de groupe de la décision de l'adhérent-correspondant de groupe de cesser immédiatement d'agir pour l'entité.
- c. Sur réception des avis mentionnés au sous-alinéa a)(iv) ou à l'alinéa b), les adhérents et les autres adhérents-correspondants de groupe informent immédiatement de cette décision chaque sous-adhérent pour lequel ils font fonction d'agent de compensation et chaque entité appartenant au groupe pour lequel ils font fonction d'adhérent-correspondant de groupe.

### Avis de représentation

10. a. L'adhérent ou l'adhérent-correspondant de groupe qui fait fonction de représentant d'un autre adhérent ou adhérent-correspondant de groupe à l'un des divers points régionaux d'échange informe par écrit le président de son intention de représenter un autre adhérent et de tout changement de représentation au moins 30 jours avant la date de prise d'effet de cette représentation. Cet avis renferme les renseignements suivants ;
- i. l'adhérent ou l'adhérent-correspondant de groupe pour lequel le représentant échange des effets et la date à laquelle la représentation prend effet ;
  - ii. le ou les points régionaux d'échange ou le représentant échangera des effets pour le compte de l'adhérent ou de l'adhérent-correspondant de groupe ; et
  - iii. le type d'effet(s) de paiement que le représentant échangera.

### Effet de la représentation

11. Malgré la désignation d'un représentant par un adhérent ou un adhérent-correspondant de groupe, l'adhérent ou l'adhérent-correspondant de groupe demeure responsable de ses effets conformément aux règlements administratifs et aux règles de l'ACP.

---

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

### Cessation de la représentation

12. Les représentants qui ont l'intention de mettre fin à leur représentation informent par écrit le président de leur intention au moins 30 jours avant la date d'effet de la cessation.

### Avis d'intermédiaire au règlement

- 13.
- a. L'adhérent qui fait fonction d'intermédiaire au règlement pour le règlement des effets de paiement point de service ou des effets de paiement point de service sans NIP, conformément aux règles E1, E4 et E5, doit en informer le président par écrit au moins 30 jours avant la date à laquelle il a l'intention de faire fonction d'intermédiaire au règlement.
  - b. L'intermédiaire au règlement qui a l'intention d'abandonner cette fonction doit en informer le président par écrit au moins 30 jours avant la date prévue.

### Exigences techniques

14. L'adhérent qui confie le règlement par contrat à un agent de règlement du SACR doit :
- a. aviser le président par écrit de cet accord, en précisant quel membre agira comme agent de règlement du SACR, au moins trente (30) jours avant le début de la prestation du service de règlement;
  - b. aviser le président par écrit de tout remplacement d'agent de règlement du SACR, en précisant quel membre agira comme nouvel agent de règlement du SACR, au moins trente (30) jours avant la prise en charge du service par le nouvel agent ou dès que possible.

### Avis de fin d'accord de représentation par un agent de règlement du SACR

15. Si un agent de règlement du SACR cesse d'assumer cette fonction pour un adhérent, ce dernier doit en aviser le président par écrit dès que possible, avant la fin de la prestation du service.

## PARTIE III – EXIGENCES TECHNIQUES ET OPÉRATIONNELLES

### Exigences techniques

16. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe fournit et maintient des terminaux de système qui répondent aux exigences techniques ci-après :
- c. relativement au SACR, les spécifications minimales pour le matériel et les logiciels exposés dans la Règle B1 et dans le Guide de l'utilisateur du SACR/EBUS;

---

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

- d. relativement à l'EBUS, les spécifications minimales pour le matériel et les logiciels exposées dans la Règle K4 et le Guide de l'utilisateur du SACR/EBUS; et
- e. les autres exigences fixées dans les Règles ou le Guide de l'utilisateur du SACR/EBUS.

### Installations de secours

15. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe doit pouvoir compter sur des installations de secours en cas de situation exceptionnelle, conformément aux Règles B2 et K4.

### Exigences opérationnelles

16. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe doit répondre aux exigences opérationnelles ci-après :
- a. avoir la capacité de coder à l'encre magnétique le montant des effets de paiement et de microfilmer ou d'imager les effets de paiement avant leur livraison;
  - b. avoir la capacité d'endosser les effets conformément à la Règle A3;
  - c. maintenir des moyens de recherche conformément à la Règle B10;
  - d. relativement aux effets de paiement point de service, assurer un environnement conforme aux exigences opérationnelles minimales exposées dans la Règle E1;
  - e. avoir la capacité de recevoir des effets de paiement EDI par transmission de données conformément à la Règle E3;
  - f. avoir des contrôles en place pour protéger l'intégrité des effets de paiement EDI, conformément à la Règle E3;
  - g. maintenir des moyens de recherche relativement aux effets de paiement EDI, conformément à la Règle E3;
  - h. relativement aux effets de paiement point de service sans NIP, créer un environnement qui respecte l'exigence opérationnelle minimale précisée à la Règle E4;
  - i. avoir la capacité de recevoir et de livrer électroniquement des fichiers de TAF conformément à la Règle F1;
  - j. avoir la capacité de recevoir électroniquement des fichiers de TAF en USD conformément aux Règles F1 et K8; et
  - k. avoir la capacité de recevoir des fichiers d'avis de changement conformément à la Règle F1.

## PARTIE IV – EXIGENCES ET OBLIGATIONS GÉNÉRALES

### Réception d'effets de paiement

17. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe reçoit des effets de paiement, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant, à chaque point régional d'échange;

### Respect des Règlements administratifs et des Règles

18. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe échange les effets de paiement conformément aux Règlements administratifs et aux Règles, et veille à ce que ses effets de paiement soient conformes aux dispositions des Règlements administratifs et des Règles.

### Acceptation des effets retournés

19. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe accepte les effets de paiement qui lui sont retournés conformément aux Règles.

### Obligation de l'adhérent-correspondant de groupe – Coopératives locales

- 20.
- a. Chaque adhérent-correspondant de groupe qui échange des effets de paiement au nom d'une coopérative locale veille à ce que la coopérative locale se conforme aux Règlements administratifs et aux Règles comme si elle était un membre.
  - b. Seul le membre qui a été désigné comme adhérent-correspondant du groupe auquel appartient une entité peut effectuer la compensation et le règlement ou faire des entrées dans le SACR pour le compte de l'entité.

### Relations d'agent de compensation

- 21.
- a. Suite aux exigences fixées dans le Règlement administratif n° 3, pour les effets de paiement par transfert automatisé de fonds et échange de données informatisées, pour établir une relation d'agent de compensation avec un sous-adhérent, l'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe vérifie que le numéro d'institution du sous-adhérent figure sur les effets de paiement que l'agent de compensation a l'intention d'échanger, de compenser et de régler pour le sous-adhérent.
  - b. La Règle L2 – Procédures concernant le défaut d'un sous-adhérent, ne s'applique que lorsqu'un adhérent ou adhérent-correspondant de groupe a établi une relation d'agent de compensation avec un sous-adhérent aux termes du Règlement administratif n° 3.

---

## RÈGLE D1 – EXIGENCES POUR LES ADHÉRENTS/ADHÉRENTS-CORRESPONDANTS DE GROUPE/REPRÉSENTANTS

### Autres accords de compensation

22.
  - a. Pour les effets de transfert automatisé de fonds et d'échange de données informatisées, là où le numéro d'institution du sous-adhérent ne figure pas sur l'effet de paiement qui a été échangé, compensé et réglé par l'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe, l'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe est responsable de l'effet de paiement comme s'il était le sien propre.
  - b. Il est entendu que, là où il n'a pas été établi de relation d'agent de compensation avec un sous-adhérent aux termes du Règlement administratif n° 3, l'adhérent ou adhérent-correspondant de groupe est responsable des effets de paiement échangés, compensés et réglés.
  - c. Il est entendu que, sous réserve de l'approbation de sa centrale, il n'est pas interdit à la coopérative locale de confier à un fournisseur de services de paiement non membre le traitement et l'échange des opérations de paiement de ses clients. En l'occurrence, l'adhérent ou l'adhérent-correspondant de groupe dont le numéro d'institution figure sur l'effet de paiement est responsable de l'effet de paiement comme s'il était le sien propre.

### Exigences d'attestation annuelle

23.
  - a. Chaque adhérent et adhérent-correspondant de groupe atteste qu'il se conforme aux exigences énoncées dans la présente Règle en ce qui concerne les effets de paiement échangés, compensés et réglés pour le compte de membres en dehors d'une relation d'agent de compensation/sous-adhérent, pour le 15 avril de chaque année, en remplissant et remettant la formule D2 de l'ACP « Formule d'attestation annuelle – ». La Formule d'attestation est fournie par l'Association.
  - b. L'exigence énoncée au paragraphe a) ci-dessus s'ajoute aux exigences d'attestation fixées dans la Règle D2 – Exigences pour les agents de compensation, mais elle est saisie dans la formule D2 – Formule d'attestation annuelle –, qui est fournie par l'Association.

## ANNEXE I - DEMANDE DE STATUT D'ADHÉRENT

1. Nom de l'institution : \_\_\_\_\_
2. Numéro ACP 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. Volume annuel d'effets de paiement traités par le SACR pour l'année précédente (c.-à-d. total des effets livrés et reçus) :  
\_\_\_\_\_
5. Date d'effet prévue de la nomination :  
\_\_\_\_\_

À retourner à l'ACP (a/s Contentieux), avec les documents suivants :

1. Lettre de confirmation d'un représentant autorisé de la Banque du Canada attestant que le demandeur a un compte de règlement et un accord de prêt à la Banque du Canada;
2. Attestation que le demandeur répond aux exigences techniques et opérationnelles énumérées à la Règle D1 de l'ACP;
3. Preuve du volume annuel d'effets de paiement pour l'exercice précédant la demande.

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

Signature du représentant autorisé :

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE II - DEMANDE DE STATUT D'ADHÉRENT - CORRESPONDANT DE GROUPE

1. Nom de l'institution : \_\_\_\_\_
2. Numéro ACP 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. Liste des entités qui appartiendront au groupe (joindre une feuille détachée si l'espace est insuffisant) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Volume annuel d'effets de paiement traités par le SACR pour l'année précédente (c.-à-d. total des effets livrés et reçus), y compris les volumes des entités appartenant au groupe :  
\_\_\_\_\_
6. Date d'effet prévue de la nomination :  
\_\_\_\_\_

## DEMANDE DE STATUT D'ADHÉRENT - CORRESPONDANT DE GROUPE (suite)

À retourner à l'ACP (a/s Contentieux), avec les documents suivants :

1. Nom Lettre de confirmation d'un représentant autorisé de la Banque du Canada attestant que le demandeur a un compte de règlement et un accord de prêt à la Banque du Canada;
2. Attestation que le demande répond aux exigences techniques et opérationnelles énumérées à la Règle D1 de l'ACP;
3. Preuve du volume annuel d'effets de paiement pour l'exercice précédant la demande;
4. Copies certifiées de résolutions du Conseil d'administration des entités qui appartiendraient au groupe, désignant le demandeur comme son adhérent-correspondant de groupe; et
5. Dans le cas d'un groupe formé de banques, de banques étrangères autorisées, de sociétés de fiducie, de sociétés de prêt, de courtiers en valeurs mobilières et d'autres membres au sens de l'alinéa 9(3)g) de la Loi canadienne sur les paiements, copies certifiées des conventions conclues avec les entités appartenant au groupe, relativement à la capacité du demandeur de satisfaire à son obligation en tant qu'adhérent-correspondant de groupe.

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

Signature du représentant autorisé :

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_