



**PAIEMENTS
CANADA**

LYNX RÈGLE 5

POINTS DE CONTACT

2021 ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

La présente 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 les règles et dans l'information concernant les règles, les règlements administratifs et les normes.

paiements.ca

TABLE DES MATIÈRES

MISE EN ŒUVRE	3
CHANGEMENTS.....	3
LISTE GLOBALE DES POINTS DE CONTACT	4
LISTE DES POINTS DE CONTACT	4
CONTACTS PRINCIPAL ET SUPPLÉANT	4
AVIS.....	5
CONTACTS DE L'ASSOCIATION.....	5
FORME DES AVIS.....	5

RÈGLE 5 – POINTS DE CONTACT

MISE EN ŒUVRE

Le 29 août 2021

CHANGEMENTS

RÈGLE 5 – POINTS DE CONTACT

Liste globale des points de contact

1. L'Association maintiendra une liste globale réunissant les listes de points de contact liés aux participants à Lynx et à l'Association (Liste globale des points de contact de Lynx). L'Association communiquera à chaque participant les changements apportés par un participant ou par elle à la Liste globale des points de contact de Lynx aussitôt que possible suivant la réception de l'avis de changement. Cette liste sera remise aux comités de Lynx, dont le Comité opérationnel principal, le Comité de la gestion de trésorerie et le Groupe de travail de Lynx. Des copies de cette liste peuvent être obtenues de l'Association, sur demande.

Liste des points de contact

2. Chaque participant doit désigner, pour la Liste globale des points de contact de Lynx, au moins un contact principal et un contact suppléant pour chacun des secteurs de responsabilité suivants (à l'exception des opérations effectuées la nuit, qui s'appliquent exclusivement aux participants traitant des messages de paiement en lien avec les activités de règlement de CLS) :
 - a. Responsabilité globale de Lynx;
 - b. Opérations de paiement de Lynx;
 - c. Gestion de la trésorerie de Lynx;
 - d. Gestion des remises en nantissement de Lynx;
 - e. Responsabilités de règlement de Lynx;
 - f. Opérations de nuit (entre 0 h 00 et 8 h 00), le cas échéant;
 - g. Rapprochement bilatéral (en situation d'urgence);
 - h. Mode de situation d'urgence de Lynx;
 - i. Groupe de travail de Lynx;
 - j. Représentant du Comité opérationnel principal;
 - k. Contact du Comité d'intervention d'urgence de Lynx; et
 - l. Analyse de Lynx.

Contacts principal et suppléant

3. Un participant peut désigner la même personne comme contact principal ou contact suppléant pour plus d'un secteur de responsabilité. Toutefois, la même personne ne peut pas cumuler les fonctions de contact principal et de contact suppléant pour le même secteur de responsabilité.

RÈGLE 5 – POINTS DE CONTACT

Avis

4. Chaque participant doit fournir à l'Association une liste complète de ses contacts principaux et suppléants pour chacun des secteurs de responsabilité énumérés à l'article 2, avec les numéros de téléphone, de télécopieur (le cas échéant) et courriel où chacun d'entre eux peut être joint à tout moment durant l'horaire d'exploitation de Lynx (les contacts pour les opérations en lien avec les activités de règlement de CLS doivent être disponibles entre 0 h 00 et 8 h 00, tandis que les contacts autres que pour ces opérations doivent être disponibles entre 7 h 00 et 19 h 30).

Contacts de l'Association

5. L'Association fournira, pour la Liste globale des points de contact de Lynx, au moins un contact principal et un contact suppléant pour chacun des secteurs de responsabilité suivants :
 - a. Renseignements généraux et Administration des participants;
 - b. Centre de services de l'ACP (en fonction sept jours sur sept, 24 heures sur 24; avec personnel du lundi au vendredi, 24 heures par jour);
 - c. Renseignements de sécurité de Lynx;
 - d. Représentant du Comité opérationnel principal;
 - e. Représentant du Comité de gestion de trésorerie; et
 - f. Représentant du Groupe de travail de Lynx, avec le numéro de téléphone et le courriel où chacun peut être joint au cours des heures d'ouverture normales (à l'exception du Centre de services de l'ACP).

Forme des avis

6. À moins d'indication contraire, tout avis et toute autre communication donnés ou permis en vertu du *Règlement administratif de Lynx* ou de toute Règle établie en vertu de ce Règlement, sont transmis sous forme de message SWIFT non structuré, de télécopie ou de courriel. L'avis est adressé à la personne désignée comme contact principal ou suppléant pour le secteur de responsabilité approprié, selon les dispositions de la présente Règle.