

# 7.

## Bourses, chambres de compensation, organismes d'autoréglementation et autres entités réglementées

---

- 7.1 Avis et communiqués
  - 7.2 Réglementation de l'Autorité
  - 7.3 Réglementation des bourses, des chambres de compensation, des OAR et d'autres entités réglementées
  - 7.4 Autres consultations
  - 7.5 Autres décisions
-

## 7.1 AVIS ET COMMUNIQUÉS

Aucune information.

## 7.2 RÉGLEMENTATION DE L'AUTORITÉ

Aucune information.

## 7.3. RÉGLEMENTATION DES BOURSES, DES CHAMBRES DE COMPENSATION, DES OAR ET D'AUTRES ENTITÉS RÉGLEMENTÉES

### 7.3.1 Consultation

Aucune information

### 7.3.2 Publication

#### **Services de dépôt et de compensation CDS inc. (« CDS »<sup>MD</sup>) – Modifications d'ordre technique apportées aux Procédés et méthodes de la CDS – Modifications apportées aux reconnaissances de dépôt et aux formulaires du service de démembrement**

L'Autorité des marchés financiers publie l'avis d'entrée en vigueur de modifications d'ordre technique visant à regrouper certains formulaires et à les rendre accessibles électroniquement.

Les modifications prendront effet le 2 novembre 2015.

(Les textes sont reproduits ci-après).

#### **Services de dépôt et de compensation CDS inc. (« CDS »<sup>MD</sup>) – Modifications d'ordre technique apportées aux Procédés et méthodes de la CDS – Modifications d'ordre administratif – Septembre 2015**

L'Autorité des marchés financiers publie l'avis d'entrée en vigueur de modifications d'ordre administratif apportées dans le cadre normal de la révision des *Procédés et méthodes de la CDS à l'intention des adhérents* (les « Procédés et méthodes de la CDS »). Elles s'avèrent nécessaires dans un effort de correction et d'amélioration de la mise en forme stylistique.

Les modifications prendront effet le 2 novembre 2015.

(Les textes sont reproduits ci-après).

Avis d'entrée en vigueur – Modifications d'ordre technique relatives aux versions révisées des reconnaissances de dépôt et des formulaires du service de démembrement

## AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR – MODIFICATIONS D'ORDRE TECHNIQUE APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS

### Modifications apportées aux reconnaissances de dépôt et aux formulaires du service de démembrement

#### A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS

Les modifications indiquées ci-après découlent de l'examen continu qu'effectue la CDS de ses procédures de garde et de traitement dans le but de réaliser des gains d'efficacité qui profiteront à la fois à la CDS et à ses clients.

##### Reconnaisances de dépôt

À titre de dépositaire de valeurs central du Canada, la société Services de dépôt et de compensation CDS inc. (la « CDS ») gère pour ses clients la garde des valeurs canadiennes et internationales admissibles au service de dépôt, sous forme de certificat électronique ou matériel. Les valeurs déposées sont conservées dans l'un des formats suivants :

- certificat sous forme définitive – l'émission est représentée par un certificat sous forme définitive (généralement émis sur des billets de banque), lequel est déposé à la CDS;
- valeur inscrite en compte seulement (« VICS ») – l'émission est représentée par un billet global, lequel est immatriculé au nom du propriétaire pour compte de la CDS et déposé auprès de la CDS jusqu'à son échéance. Aucun certificat matériel n'est remis aux actionnaires réels dans le cadre d'une émission de VICS;
- inventaire de titres sans certificats (« ITSC ») – si l'émetteur fait appel aux services d'un agent des transferts, et que cet agent est lié à la CDS, la valeur peut être détenue dans l'inventaire de titres sans certificats. Dans ce cas, les certificats sont généralement offerts aux porteurs inscrits, par l'intermédiaire de la CDS. L'agent des transferts n'émet pas les certificats immatriculés au nom de la CDS et conserve plutôt les enregistrements sous forme électronique pour cette émission.

Toutes les valeurs peuvent aussi être des émissions non transférables (« ENT »), pour lesquelles aucun transfert n'est offert par un agent des transferts approuvé par la CDS. Il s'agit d'émissions (i) pour lesquelles l'agent des transferts a mis fin aux services (généralement en raison de la faillite d'un émetteur) et aucun autre agent des transferts approuvé par la CDS n'est disponible ou (ii) pour lesquelles aucun certificat n'est offert par l'agent des transferts, en aucun cas (c.-à-d. qu'il est impossible d'obtenir des certificats, même avec paiement de frais).

L'inventaire d'ENT est détenu dans une chambre forte à la CDS et lorsqu'un client décide de retirer ses positions du service de dépôt, une reconnaissance de dépôt est créée, puis transmise au client en guise de certificat. La CDS conserve la liste des reconnaissances de dépôt qui ont été délivrées.

À l'heure actuelle, la reconnaissance de dépôt est imprimée sur papier, en français et en anglais séparément, et le client vient la chercher sur place. Le formulaire de reconnaissance (CDSX752F 10/06) a fait l'objet d'une refonte et sera désormais publié en version électronique bilingue (CDSX752B 05/15). Le client pourra toujours venir chercher la reconnaissance, mais celle-ci pourra aussi être transmise au client en format PDF par courriel.

##### Formulaires du service de démembrement

Depuis 1987, la CDS offre à ses clients le moyen de séparer ou démembrer des titres de créance en composantes détachées inscrites en compte et en nouveaux produits d'investissement qu'il est possible de détenir et de négocier séparément. Lorsque les composantes détachées sont créées ou acquises par le client, elles peuvent être mises en blocs ou assemblées en de nouvelles combinaisons afin de créer

Avis d'entrée en vigueur – Modifications d'ordre technique relatives aux versions révisées des reconnaissances de dépôt et des formulaires du service de démembrement

des blocs ayant différentes caractéristiques. Les composantes détachées inscrites en compte peuvent également être reconstituées en la valeur initiale.

Les adhérents entament le processus en informant la CDS de démembrer les valeurs qu'ils détiennent en diverses composantes. Les formulaires utilisés pour ces instructions sont inconfortables, étant donné le court délai dont disposent les clients pour inscrire manuellement les renseignements requis et soumettre par télécopieur les demandes de démembrement de leurs instruments de créance en composantes détachées en vue d'un règlement le même jour.

Les quatre formulaires actuels ont été regroupés en deux formulaires électroniques interactifs qu'il est toujours possible de transmettre par télécopieur à la CDS ou qu'un signataire autorisé par le client peut transmettre par courriel à la CDS. Les quatre formulaires suivants seront retirés :

- CDSX047F (10/06) Demande de composantes détachées inscrites en compte — Valeurs du marché canadien
- CDSX049F (10/06) Demande de bloc de composantes détachées inscrit en compte
- CDSX210F (10/06) Demande de reconstitution de composantes détachées inscrites en compte — Valeurs du marché canadien
- CDSX225F (10/06) Demande de fractions accumulées d'obligations à coupons détachés

Ils seront remplacés par les deux formulaires interactifs révisés suivants :

- CDSX047F (05/15) Demande de composantes détachées inscrites en compte
- CDSX225F (05/15) Demande de fractions accumulées d'obligations à coupons détachés

Les modifications proposées aux Procédés et méthodes de la CDS sont étudiées et approuvées par le Comité d'analyse du développement stratégique (le « CADS ») de la CDS. Le CADS détermine, étudie et surveille les projets de développement des systèmes de la CDS et les autres modifications proposées par les adhérents et la CDS et en établit l'ordre de priorité. Ce comité compte parmi ses membres des représentants des adhérents de la CDS et se réunit tous les mois.

Les modifications proposées ont été étudiées et approuvées par le CADS le 24 septembre 2015.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes peuvent être consultées et téléchargées à partir de la page Web Documentation de la CDS, au <http://www.cds.ca/cds-services/user-resources/user-documentation>.

## B. CLASSIFICATION – MODIFICATIONS D'ORDRE TECHNIQUE

Les modifications proposées dans le présent avis sont considérées comme étant d'ordre technique et sont requises aux fins des procédures d'exploitation courantes et des pratiques administratives relatives aux services de règlement de la CDS.

## C. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DES MODIFICATIONS DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec ainsi qu'à titre d'agence de compensation par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario en vertu du paragraphe 21.2 de la *Loi sur les valeurs mobilières* de l'Ontario et par la British Columbia Securities Commission en vertu du paragraphe 24d) de la *Securities Act* de la Colombie-Britannique. De plus, la CDS est réputée être la chambre de compensation pour le CDSX<sup>MD</sup>, système de compensation et de règlement désigné par la Banque du Canada en vertu de l'article 4 de la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements*.

La CDS a déterminé que les modifications prendront effet le 2 novembre 2015.

Avis d'entrée en vigueur – Modifications d'ordre technique relatives aux versions révisées des reconnaissances de dépôt et des formulaires du service de démembrement

---

**D. QUESTIONS**

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du présent avis, veuillez communiquer avec :

Anna Guercio  
Gestionnaire de produits  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
85, rue Richmond Ouest  
Toronto (Ontario) M5H 2C9  
Téléphone : 416 365-3766  
Courriel : aguercio@cds.ca

## Document important



LA CAISSE CANADIENNE  
DE DÉPÔT DE VALEURS LIMITÉE



## Reconnaissance de dépôt

Adhérent \_\_\_\_\_

IDUC \_\_\_\_\_

N° de R.D. : \_\_\_\_\_

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

**gagnonse**D:20150929131643-04'00'9/29/2015 12:16:43  
PM

-----  
Ce formulaire et sa version anglaise ont  
été refondus et convertis en une  
version bilingue.

Cette Reconnaissance de dépôt indique qu'à la date ci-dessus, La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée (CDS) détient les certificats représentant les valeurs indiquées ci-dessous (les «valeurs»), qui ont été déposées ou transférées dans le compte de l'adhérent ci-dessus :

Comme les valeurs ne peuvent être transférées et qu'aucun certificat ne peut être obtenu de l'émetteur ou de son agent des transferts, veuillez conserver cette Reconnaissance de dépôt comme preuve que la CDS détient les valeurs au nom de l'adhérent. Si les transferts sont possibles ou si des certificats peuvent être obtenus, l'adhérent peut retourner la Reconnaissance de dépôt. Une fois que des certificats peuvent être obtenus par l'entremise de l'émetteur ou de l'agent des transferts, la CDS, à la demande de l'adhérent et au nom de celui-ci, demande à l'émetteur ou à son agent des transferts de livrer à l'adhérent un certificat représentant les valeurs. Le certificat sera immatriculé au nom de l'adhérent ou selon les instructions de l'adhérent.

La Reconnaissance de dépôt n'est pas une valeur; elle n'est ni transférable, ni négociable, ne représente pas de droits sur les valeurs et ne donne pas à l'adhérent le droit de transférer ou de mettre en gage les valeurs ni de demander à la CDS de les transférer. Sur délivrance de la Reconnaissance de dépôt, le compte de l'adhérent sera débité du nombre ou du montant de valeurs précisé.

La CDS ne garantit ni la validité, ni la propriété, ni l'absence d'opposition relativement aux valeurs, et elle peut ne pas être en mesure de garantir la réception, l'exercice ou la responsabilité de droits à des dividendes, des distributions, des avis, un vote ou autres droits ou droits et privilèges associés aux valeurs. La CDS est autorisée à prendre des mesures à l'égard des certificats représentant les valeurs et, sous réserve des dispositions énoncées ci-dessus, elle peut ne pas être en mesure de livrer les certificats représentant les valeurs immatriculés au nom de l'adhérent, d'un propriétaire réel ou de toute autre personne à laquelle l'adhérent ou le propriétaire peut réclamer des droits et privilèges à titre de porteur de valeur.

La Reconnaissance de dépôt est fournie à l'adhérent conformément aux modalités de la Convention d'adhésion et des Règles relatives aux services, des Procédés et méthodes et des Guides de l'utilisateur.

La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée

\_\_\_\_\_  
Signataire autorisé

CDSX752F (01/03)



# CDS Demande de reconstitution de composantes détachées inscrites en compte — Valeurs du marché canadien

gagnonse  
D:20150929154916-04'00'9/29/2015 2:49:16 PM

Nom de l'adhérent \_\_\_\_\_ IDUC \_\_\_\_\_

Désignation de la valeur sous-jacente \_\_\_\_\_

ISIN/numéro à la CDS \_\_\_\_\_ Valeur nominale totale ou quantité des valeurs à reconstituer \_\_\_\_\_

Ce formulaire est remplacé par les formulaires CDSX047F (Demandes de composantes détachées inscrites en compte) et CDSX225F (Demande de fractions accumulées d'obligations à coupons détachés).

**Note :** Les quantités de composantes à supprimer doivent être inscrites au compte séparé.

## Titres d'emprunt et titres garantis par l'actif seulement

Nombre de composantes d'intérêts à reconstituer \_\_\_\_\_

Nombre de composantes de capital à reconstituer + \_\_\_\_\_

Nombre total de composantes à reconstituer = \_\_\_\_\_

## Émissions non démembrées en composantes d'intérêts et de capital

Valeurs à reconstituer

Désignation	ISIN/numéro à la CDS	Quantité
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nous autorisons la CDS à utiliser la mise en bloc des composantes détachées au besoin afin d'exécuter cette instruction de reconstitution. (Si cette case n'est pas cochée, la CDS traitera l'instruction seulement si la quantité demandée a déjà été démembrée en de telles composantes).

**Note :** Les formulaires reçus au plus tard à 10 h seront traités le même jour.  
Les formulaires reçus après 10 h, seront traités le lendemain.

Si la demande de reconstitution doit être traitée **après** une ou des demandes de séparation de blocs ayant été soumises à la même date de traitement, précisez ci-dessous les détails afférents à la demande de séparation :

Type de demande \_\_\_\_\_ ISIN \_\_\_\_\_, Montant \_\_\_\_\_

Type de demande \_\_\_\_\_ ISIN \_\_\_\_\_, Montant \_\_\_\_\_

Joindre une liste séparée des demandes additionnelles à traiter.

Personne-ressource \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone \_\_\_\_\_ Numéro de télécopieur \_\_\_\_\_

Signataire autorisé du Service de dépôt \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## Réservé à la CDS

Les montants représentant des fractions sont arrondis à la valeur supérieure aux fins de reconstitution (RE).  
Si le nombre entier des titres démembrés électroniquement est reconstitué, la fraction est arrondie à la valeur inférieure.

Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
CDSX210F (10/06)

Faire parvenir cette demande par télécopieur au service Contrôle — Service de dépôt, au (416) 365-3209.



## Demande de bloc de composantes détachées inscrit en compte

D:20150929155004-04'00'9/29/2015 2:50:04 PM

Nom de l'adhérent \_\_\_\_\_ IDUC \_\_\_\_\_

Désignation de la valeur \_\_\_\_\_

Ce formulaire est remplacé par les formulaires CDSX047F (Demandes de composantes détachées inscrites en compte) et CDSX225F (Demande de fractions accumulées d'obligations à coupons détachés).

ISIN/numéro à la CDS \_\_\_\_\_ Valeur nominale totale du bloc \_\_\_\_\_

Bloc à créer

Bloc à séparer

**Note :** Les quantités à retirer des composantes au moment de la mise en bloc ou à retirer des blocs au moment de la séparation doivent être inscrites au compte SA.

Nombre de composantes d'intérêts dans le bloc \_\_\_\_\_

Nombre de composantes de capital dans le bloc + \_\_\_\_\_

Nombre total de composantes dans le bloc = \_\_\_\_\_

**Note :** Les formulaires reçus au plus tard à 10 h seront traités le même jour.  
Les formulaires reçus après 10 h seront traités le lendemain.

Si la demande de bloc doit être traitée **après** une ou des demandes de séparation de blocs ayant été soumises à la même date de traitement, précisez ci-dessous les détails afférents à la demande de démembrement :

Type de demande \_\_\_\_\_ ISIN \_\_\_\_\_, Montant \_\_\_\_\_

Type de demande \_\_\_\_\_ ISIN \_\_\_\_\_, Montant \_\_\_\_\_

Joindre une liste séparée des demandes additionnelles à traiter.

\_\_\_\_\_  
Personne-ressource

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

\_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur

\_\_\_\_\_  
Signataire autorisé du Service de dépôt

\_\_\_\_\_  
Date

### Réservé à la CDS

Les montants représentant des fractions sont arrondis à la valeur supérieure aux fins de transactions sur blocs.  
Les montants représentant des fractions sont arrondis à la valeur inférieure pour les transactions de séparation de blocs.  
Si le nombre entier de blocs est démembré, la fraction est arrondie à la valeur supérieure.

Faire parvenir cette demande par télécopieur au service Contrôle — Service de dépôt, au (416) 365-3209.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### *Demande de retrait de valeurs*

11. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder la demande de retrait. Si le CDSX accepte la demande, un écran **DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR** à la page 14 vierge apparaît dans lequel figure le code de transaction de la demande de retrait.

À la sauvegarde de la demande de retrait, le CDSX crée deux événements. Le premier événement vire les valeurs du compte de règlement au compte de retrait (WD). Une fois que le gardien a confirmé ou refusé la demande, le deuxième événement supprime les positions du compte de retrait (WD). Dans le cas d'un refus, les positions sont virées au compte de règlement.

#### **2.2.1 Préparation et réception des retraits de valeurs**

La CDS confirme les demandes qu'il s'agisse de retraits instantanés ou de retraits réguliers, dès qu'une demande est transmise à la DTCC.

Lorsque la CDS confirme un retrait de valeurs, un **AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - CONFIRMATION** s'imprime à l'établissement de l'adhérent. Ce rapport est requis pour récupérer les certificats ~~ou les reconnaissances de dépôt~~ au guichet de la CDS et pour recevoir les reconnaissances de dépôt par courriel.

Lorsque la CDS refuse un retrait de valeurs, un **AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - REFUS** s'imprime à l'établissement de l'adhérent.

Si une demande de retrait ne peut pas être exécutée, la CDS refuse le retrait et indique la raison dans le champ **NOTE**. Les adhérents peuvent soumettre ultérieurement une demande lorsque les stocks seront disponibles.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande de démembrement d'un titre d'emprunt*

2. Vérifiez dans les bulletins d'admissibilité si les numéros ISIN de composantes détachées inscrites en compte ont été attribués à la valeur sous-jacente.  
 Si des numéros ISIN n'ont pas été attribués aux composantes détachées inscrites en comptes, vous devez en faire la demande comme indiqué à la section [Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte](#) à la page 86, puis passez à l'[étape 3](#).
3. Remplissez une DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE - ~~VALEURS DU MARCHÉ CANADIEN~~ (CDSX047F) pour chaque valeur sous-jacente démembrée comme suit :
  - entrez la valeur nominale de la valeur à démembrer (le chiffre doit être entier);
  - entrez le nombre de composantes d'intérêt ou de paiement, de composantes de capital et le nombre total de composantes;
  - ne tenez pas compte de la section réservée aux titres de participation;
  - faites ~~signer le formulaire par~~ appel à un signataire autorisé. pour :
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
4. ~~Conservez un exemplaire du formulaire demandé et t~~ransmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement la journée même ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le lendemain.

La CDS procède à un redressement au grand livre des composantes détachées pour :

- débiter la valeur sous-jacente du compte séparé de l'adhérent;
- créditer au compte séparé de l'adhérent chaque composante détachée liée à la valeur sous-jacente.

#### **4.4.1 Démembrement des obligations du marché intérieur faisant l'objet de restrictions au CDSX**

Les adhérents peuvent démembrer des émissions qui sont normalement non admissibles aux activités du CDSX si l'ensemble des valeurs déposées est démembré sans délai. La valeur nominale maximum de chaque certificat ne doit pas être supérieure à 40 000 000 \$ quotidiennement et le nombre de certificats traités ne doit pas dépasser 20 par adhérent par jour.

Les valeurs assorties de coupons seront refusées si elles ne satisfont pas aux normes suivantes :

- chaque coupon doit porter un numéro de série entier visible et lisible;

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande de démembrement d'un titre d'emprunt*

- tous les coupons restants doivent être joints (sauf ceux qui arrivent à échéance dans les 15 jours);
- tous les coupons doivent être intacts (c.-à-d. ne pas être endommagés ou collés);
- les coupons arrivant à échéance dans les 15 jours doivent être détachés.

Pour démembrement des obligations du marché intérieur émis par un émetteur canadien :

1. Assurez-vous que les certificats sont entièrement immatriculés (si les certificats peuvent être immatriculés) ou immatriculés quant au capital seulement (si les certificats ne peuvent pas être entièrement immatriculés) au nom suivant :  
 CDS & CO.  
 C.P. 1038, Station A  
 25, The Esplanade  
 Toronto (Ontario) M5W 1E0
2. Remplissez trois exemplaires de la DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE ~~S VALEURS DU MARCHÉ CANADIEN~~ (CDSX047F) pour chaque émission comme suit :
  - entrez la valeur nominale de la valeur à démembrement (le chiffre doit être entier);
  - entrez le nombre de composantes d'intérêt, de capital ou de paiement et le nombre total de composantes;
  - ne tenez pas compte de la section réservée aux titres de participation;
  - faites signer le formulaire par un signataire autorisé;
  - cochez la case Obligation faisant l'objet de restrictions jointe.
3. Si les valeurs doivent être livrées à un autre centre, veuillez remplir un BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B) pour chaque destination. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des Services de livraison de la CDS, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes à l'intention des adhérents aux Services de livraison de la CDS*.
4. Joignez aux certificats deux exemplaires de la DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE ~~VALEURS DU MARCHÉ CANADIEN~~. Joignez également un BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B), le cas échéant.
5. Livrez les certificats et les formulaires au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique). La CDS signe chaque formulaire ENVELOPE SEAL (CDSX001), vérifie les certificats en présence du messenger, étampe ou appose ses initiales sur le formulaire et remet ce formulaire et le formulaire ENVELOPE SEAL au messenger.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Reconstitution de valeurs*

#### 4.5.1 Demande de reconstitution des valeurs sous-jacentes

Pour demander la reconstitution d'une valeur sous-jacente admissible au CDSX :

1. Déterminez si la valeur sous-jacente est admissible au CDSX et ne comporte pas de restriction.

Si la valeur sous-jacente est une émission admissible au CDSX qui fait l'objet de restrictions, veuillez consulter la section [Reconstitution de valeurs sous-jacentes faisant l'objet de restrictions](#) à la page 99.

2. Remplissez une DEMANDE ~~DE RECONSTITUTION~~ DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE ~~VALEURS DU MARCHÉ CANADIEN~~ (CDSX21047F) pour chaque émission intérieure comme suit :

- Entrez la quantité ou la valeur nominale de la valeur à reconstituer.
- Entrez le nombre de composantes détachées à échanger pour la valeur sous-jacente.
- Pour utiliser le processus de mise en bloc des obligations coupons détachés afin de compléter les directives de reconstitution, apposez un X dans la case prévue à cet effet.

Sinon, la CDS traite les directives seulement si la quantité demandée a été démembrée électroniquement par l'intermédiaire de la CDS.

- Lorsqu'une séparation de bloc ou de composantes détachées est présentée pour la même date de traitement qu'une demande de reconstitution et que la demande de séparation de bloc ou de composantes détachées doit être traitée en premier pour s'assurer que la quantité de composantes est suffisante, fournissez les détails de la demande de séparation de bloc ou de composantes détachées sur le formulaire ou dans une liste jointe.
  - Faites ~~signer le formulaire par~~ appel à un signataire autorisé. ~~pour :~~
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
3. ~~Conservez un exemplaire du formulaire de demande et télécopiez~~ Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le jour même ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le jour suivant.

La CDS procède ensuite à un redressement des composantes détachées au grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent de chaque composante détachée;
- créditer le compte séparé de l'adhérent de la valeur sous-jacente.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### *Reconstitution de valeurs*

Lors de la reconstitution des valeurs sous-jacentes, les quantités fractionnées calculées pour les composantes sont arrondies au chiffre entier le plus près. Si la quantité entière de composantes détachées par inscription en compte est reconstituée, la fraction est arrondie au chiffre inférieur.

Si la demande est présentée au cours de la période de clôture des registres, votre grand livre sera crédité de la composante d'intérêt suivante.

#### 4.5.2 Reconstitution de valeurs sous-jacentes faisant l'objet de restrictions

Pour demander la reconstitution d'une valeur sous-jacente admissible au CDSX faisant l'objet de restrictions :

1. Déterminez si la valeur sous-jacente est admissible au CDSX et ne fait pas l'objet de restrictions.
2. Remplissez l'un des formulaires suivants :
  - Si la valeur sous-jacente est une émission du marché intérieur canadien, remplissez un formulaire distinct de DEMANDE ~~DE RECONSTITUTION DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE VALEURS DU MARCHÉ CANADIEN~~ (CDSX24047F) pour chaque valeur. Remplissez les directives d'immatriculation pour l'obligation sous-jacente.
  - Si l'émission sous-jacente est une émission du marché étranger (euro-obligation), remplissez une DEMANDE DE RECONSTITUTION DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE TITRES D'EMPRUNT DES MARCHÉS ÉTRANGERS (CDSX257F) pour chaque valeur sous-jacente.
3. Entrez le nombre de composantes détachées à échanger pour la valeur sous-jacente.
  - Faites ~~signer le formulaire par~~ appel à un signataire autorisé ~~pour~~ :
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
4. ~~Télécopiez~~ Transmettez la demande et les directives d'immatriculation par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le même jour et après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le jour ouvrable suivant.

La CDS procède à un redressement des composantes détachées au grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent de chaque composante détachée de l'obligation;
- créditer le compte séparé de l'adhérent de la valeur sous-jacente;

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Mise en bloc de valeurs inscrites en compte

- Obligation (intérêt seulement) – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente avec un paiement forfaitaire composé de la composante d'intérêt finale. La valeur nominale de ce bloc correspond au montant forfaitaire nominal payable à l'échéance.
- Obligation (résiduelle seulement) – Des composantes de capital d'obligations sous-jacentes avec un paiement forfaitaire à l'échéance, qui se compose de la composante de capital finale. La valeur nominale de ce bloc équivaut au montant forfaitaire nominal payable à l'échéance.

#### 4.6.1 Création de blocs

Pour créer un bloc d'obligations coupons détachés inscrites en compte :

1. Déterminez si un bloc de composantes détachées inscrites en compte est admissible au CDSX en vérifiant les bulletins d'admissibilité.  
Si le bloc n'est pas admissible, soumettez une demande tel que décrit à la section [Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte](#) à la page 86, puis passez à l'[étape 2](#).
2. L'adhérent doit s'assurer qu'il a dans son compte séparé une quantité suffisante de chaque composante requise à la création du bloc.  
Si une quantité supplémentaire d'une ou l'autre des composantes est requise, demandez la position à la CDS (voir [Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés](#) à la page 106) ou prenez les dispositions requises auprès d'un autre adhérent pour obtenir la position nécessaire.
3. Remplir le formulaire DEMANDE ~~DE BLOC~~ DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX0497F) pour chacun des blocs de valeurs requis comme suit :
  - Assurez-vous que la case Bloc à créer est sélectionnée.
  - Faites ~~signer le formulaire par~~ [appel à un signataire autorisé](#) ~~pour~~ :
    - [signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur](#);
    - [approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel](#).
  - Si une demande de séparation de bloc ou de composantes détachées est présentée pour la même date de traitement que la demande de création de bloc et que la demande de séparation de bloc et de composantes détachées doit être traitée en premier pour s'assurer que les composantes sont en quantités suffisantes, veuillez fournir les détails des demandes sur le formulaire ou dans une liste jointe.



**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Mise en bloc de valeurs inscrites en compte*

4. ~~Conservez un exemplaire du formulaire et télécopiez~~ Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le même jour ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le lendemain.

La CDS procède au redressement de composantes détachées du grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent de chaque composante d'obligation coupons détachés mise en bloc;
- créditer le compte séparé de l'adhérent du bloc créé.

Toute quantité fractionnée découlant de la création d'un bloc est arrondie au nombre entier supérieur le plus près.

#### **4.6.2 Séparation de blocs de composantes détachées inscrites en compte**

Une fois les blocs créés, ils peuvent être séparés en fonction des composantes originales.

Toute quantité fractionnée de composantes découlant de la séparation des blocs de composantes détachées inscrites en compte est arrondie au nombre entier inférieur le plus près. Lorsque la quantité totale restante du bloc est séparée, la CDS arrondit au besoin la fraction.

Pour séparer des blocs de composantes détachées inscrites en compte :

1. Assurez-vous que la quantité disponible de composantes détachées dans le compte séparé est suffisante.
2. Remplissez un formulaire de DEMANDE ~~DE BLOC~~ DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX0497F) pour chaque bloc à traiter comme suit :
  - assurez-vous que la case Bloc à créer est sélectionnée;
  - faites signer le formulaire par un signataire autorisé.
3. Conservez un exemplaire du formulaire et ~~télécopiez~~ transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le même jour ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le lendemain.

La CDS procède au redressement de composantes détachées du grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent du bloc en cours de séparation;
- créditer le compte séparé de l'adhérent de chaque composante détachée qui est créée.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés*

#### 4.7 Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés

Les fractions d'obligations coupons détachés peuvent être accumulées à la suite de l'arrondissement au chiffre entier inférieur ou supérieur. Ces fractions sont arrondies par la CDS au chiffre entier inférieur ou supérieur le plus près, comme indiqué dans le tableau ci-dessous

Transaction	Description
Démembrement de valeurs sous-jacentes	Arrondissement au nombre entier inférieur le plus près.
Mise en bloc de composantes détachées	Arrondissement au nombre entier supérieur le plus près.
Séparation de blocs	Arrondissement au nombre entier inférieur le plus près.  Si une fraction est calculée lorsque la quantité entière restante du bloc est séparée, la CDS l'arrondit.
Reconstitution des valeurs sous-jacentes	Arrondissement au nombre entier supérieur le plus près.  Lorsque toutes les composantes détachées d'un bloc sont reconstituées, la fraction est arrondie au nombre entier inférieur.

Les adhérents peuvent demander une quantité de composantes d'une obligation coupons détachés pour permettre l'arrondissement lors de la reconstitution d'une obligation ou lors de la création d'un bloc. La quantité de chaque composante détachée qu'il est possible de demander est limitée pour chaque demande de reconstitution, de réservation de reconstitution ou de mise en bloc.

**Remarque :** Les adhérents peuvent également prendre les mesures nécessaires auprès d'un autre adhérent pour obtenir la position requise.

##### 4.7.1 Demande de fractions d'obligation coupons détachés

Pour demander une fraction d'obligation coupons détachés :

1. Remplissez le formulaire VIREMENT ENTRE ADHÉRENTS (CDSX225F).
2. ~~Télécopiez~~ Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel en même temps que la demande de reconstitution d'une valeur ou de création d'un bloc au service d'Exploitation de la CDS à Toronto.
3. Établissez une livraison sans contrepartie au CDSX afin de recevoir la quantité fractionnée de YPSZ.

## CHAPITRE 5 ACTIVITÉS D'ÉMISSIONS NON TRANSFÉRABLES

### Dépôts d'émissions non transférables

La CDS détermine l'état d'une émission non transférable d'après les renseignements dont elle dispose ou qu'elle reçoit de sources fiables, mais ne garantit pas l'exactitude, l'intégralité ou l'opportunité des changements d'état. Les adhérents qui croient que l'état d'une émission pourrait être modifié doivent communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

La CDS vérifie les changements et l'état de l'émission auprès de la société émettrice. La CDS distribue ensuite aux adhérents un bulletin du Service de dépôt annonçant le changement d'état de l'émission.

Lorsqu'une émission devient non transférable, les adhérents peuvent prendre l'une des mesures suivantes :

- virer les positions à leur grand livre dans leur compte d'émissions non transférables;
- laisser leurs positions au grand livre dans leur compte de grand livre régulier;
- demander une reconnaissance de dépôt.

### 5.2 Dépôts d'émissions non transférables

Les adhérents saisissent leurs demandes de dépôt pour les émissions non transférables tel que décrit à la section [Dépôt de valeurs](#) on page 118.

La CDS procède ensuite comme suit :

1. Elle accepte l'enveloppe sur la foi du montant déclaré et retourne un exemplaire signé du sceau à l'adhérent, à titre de reconnaissance du dépôt;
2. Elle vérifie les détails du dépôt;
3. Elle refuse le dépôt et le prépare pour la cueillette, ou confirme le dépôt.

Une fois que les émissions non transférables sont déposées, tous les certificats sont intégrés à l'inventaire de la CDS.

Tous les certificats présentés aux fins de dépôt doivent être en format négociable, immatriculé au nom d'un courtier, avec une garantie Médaille.

### 5.3 Retraits d'émissions non transférables

Pour retirer des émissions non transférables, les adhérents doivent remplir une demande de reconnaissance de dépôt au CDSX [et indiquer l'adresse de courriel courante de l'adhérent autorisé dans le champ NOTE](#), conformément à la procédure décrite à la section [Demande de retrait de valeurs](#) à la page 138.

## CHAPITRE 5 ACTIVITÉS D'ÉMISSIONS NON TRANSFÉRABLES

### Remplacement des reconnaissances de dépôt

Une demande de retrait distincte doit être remplie pour chaque reconnaissance de dépôt.

Si une reconnaissance de dépôt est demandée, la CDS l'émet au nom de l'adhérent ou au nom d'un propriétaire pour compte et ~~prépare la reconnaissance dépôt pour qu'elle soit prête pour la cueillette~~ la transmet par courriel à l'adhérent.

#### 5.4 Remplacement des reconnaissances de dépôt

En cas de perte d'une reconnaissance de dépôt, l'adhérent peut demander un remplacement comme suit :

1. Présenter à la CDS une lettre demandant le remplacement de la reconnaissance, signée par un signataire autorisé.
2. Fournir, dans la lettre, les détails suivants :
  - nom de l'émission;
  - numéro de la valeur (ISIN);
  - nombre d'actions pour lesquelles la reconnaissance de dépôt originale a été émise;
  - date d'émission de la reconnaissance de dépôt;
  - nom de l'adhérent qui, au départ, a demandé la reconnaissance de dépôt;
  - numéro de reconnaissance de dépôt (si connu).

La CDS vérifie les détails de la lettre et, si tout est en ordre, émet une reconnaissance de dépôt de remplacement.

#### 5.5 Dépôt d'une reconnaissance de dépôt

Pour déposer une reconnaissance de dépôt, l'adhérent remplit une demande de dépôt au CDSX et livre à la CDS un AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE accompagné de la reconnaissance de dépôt, et ce, au plus tard à la date limite habituelle pour les dépôts.

La CDS annule la reconnaissance de dépôt et confirme le dépôt au CDSX le jour de la réception.

Les adhérents peuvent déposer une reconnaissance de dépôt immatriculée au nom d'un autre adhérent. Cependant, la CDS vérifiera la validité de la reconnaissance de dépôt en la comparant avec les données de ses registres.



**gagnonse**  
D:20150923162537-04'00'9/23/2015 3:25:37 PM

## Depository Acknowledgement / Reconnaissance de dépôt

Ce formulaire bilingue remplace les versions unilingues française et anglaise précédentes.

Participant / Adhérent

CUID / IDUC

D.A. # / N° de R.D.:

Date :

\_\_\_\_\_

This Depository Acknowledgement indicates that as at the above date, CDS Clearing and Depository Services Inc. ("CDS") is holding certificates representing the securities indicated below (the "Securities"), which were deposited or transferred to the account of the Participant named above.

**This Depository Acknowledgement is not a security, is non-transferable, does not represent any rights in the Securities, and creates no rights of the Participant to transfer or pledge the Securities or to require CDS to transfer the Securities. Upon issuance of this Depository Acknowledgement, the account of the Participant will be reduced by the number or amount of the Securities indicated.**

CDS does not warrant the validity, ownership or absence of adverse claims in respect of the Securities and may not be able to ensure the receipt or exercise of, or accounting for, any rights to dividends, distributions, notices, vote or any other right or entitlement in respect of the Securities. CDS shall be entitled to deal with the certificates representing the Securities and, except as provided above, CDS may not be able to deliver certificates representing the Securities registered in the name of the Participant, a beneficial owner or any person against whom the Participant or owner may be able to claim entitlements as a security holder.

This Depository Acknowledgement is provided to the Participant pursuant and subject to the terms and conditions of the CDS Participant Agreement and Service Rules, Procedures and User Guides.

As transfers of the Securities cannot be effected and no certificate may be available from the issuer or its transfer agent, please retain this acknowledgement as evidence that CDS is holding the Securities on behalf of the Participant. **If transfers can be effected or certificates become available the Participant may return the Depository Acknowledgement.** Once certificates become available through the issuer or transfer agent, CDS will, at the request of and on behalf of the CDS Participant, apply to the issuer or its transfer agent for delivery to the Participant of a certificate representing the Securities. The certificate will be registered in the name of the Participant or as instructed by the Participant.

Cette Reconnaissance de dépôt indique qu'à la date ci-dessus, Services de dépôt et de compensation CDS Inc. (CDS) détient les certificats représentant les valeurs indiquées ci-dessous (les «valeurs»), qui ont été déposées ou transférées dans le compte de l'adhérent ci-dessus.

**La Reconnaissance de dépôt n'est pas une valeur; elle n'est ni transférable, ni négociable, ne représente pas de droits sur les valeurs et ne donne pas à l'adhérent le droit de transférer ou de mettre en gage les valeurs ni de demander à la CDS de les transférer. Sur délivrance de la Reconnaissance de dépôt, le compte de l'adhérent sera débité du nombre ou du montant de valeurs précisé.**

La CDS ne garantit ni la validité, ni la propriété, ni l'absence d'opposition relativement aux valeurs, et elle peut ne pas être en mesure de garantir la réception, l'exercice ou la responsabilité de droits à des dividendes, des distributions, des avis, un vote ou autres droits ou privilèges associés aux valeurs. La CDS est autorisée à prendre des mesures à l'égard des certificats représentant les valeurs et, sous réserve des dispositions énoncées ci-dessus, elle peut ne pas être en mesure de livrer les certificats représentant les valeurs immatriculés au nom de l'adhérent, d'un propriétaire réel ou de toute autre personne à laquelle l'adhérent ou le propriétaire peut réclamer des droits et privilèges à titre de porteur de valeur.

La Reconnaissance de dépôt est fournie à l'adhérent conformément aux modalités de la Convention d'adhésion et des Règles relatives aux services, des Procédés et méthodes et des Guides de l'utilisateur.

Comme les valeurs ne peuvent être transférées et qu'aucun certificat ne peut être obtenu de l'émetteur ou de son agent des transferts, veuillez conserver cette Reconnaissance de dépôt comme preuve que la CDS détient les valeurs au nom de l'adhérent. **Si les transferts sont possibles ou si des certificats peuvent être obtenus, l'adhérent peut retourner la Reconnaissance de dépôt.** Une fois que des certificats peuvent être obtenus par l'entremise de l'émetteur ou de l'agent des transferts, la CDS, à la demande de l'adhérent et au nom de celui-ci, demande à l'émetteur ou à son agent des transferts de livrer à l'adhérent un certificat représentant les valeurs. Le certificat sera immatriculé au nom de l'adhérent ou selon les instructions de l'adhérent.

CDSX752B (05/15)



## DEMANDES DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

LES DEMANDES REÇUES AVANT L'ÉCHÉANCE DE 10 H (HNE) SONT TRAITÉES LE JOUR OUVRABLE MÊME SI ELLES SONT REÇUES APRÈS 10 H (HNE), LE JOUR OUVRABLE SUIVANT.

NOM DE L'ADHÉRENT :		IDUC :
PERSONNE-RESSOURCE :	TÉLÉPHONE :	DATE :

**EN COMPTE**  
gagnonse  
D:20150929155404-04'00'9/29/2015 2:54:04 PM  
Ce formulaire et le formulaire CDSX225F remplacent les formulaires CDSX210F (Demande de reconstitution de composantes détachées inscrites en compte — Valeurs du marché canadien) et CDSX049F (Demande de bloc de composantes détachées inscrites en compte).

TYPE DE DEMANDE D'INSCRIPTION EN COMPTE : (COCHER LES CASES APPROPRIÉES)

- COMPOSANTES DÉTACHÉES
  RECONSTITUTION DE COMPOSANTES DÉTACHÉES  
 CRÉATION DE BLOCS DE COMPOSANTES DÉTACHÉES
  SÉPARATION DE BLOCS DE COMPOSANTES DÉTACHÉES  
 DOCUMENT DE LA VALEUR RESTREINTE JOINT (UNE RECONNAISSANCE DE DÉPÔT DOIT ÊTRE JOINTE À LA PRÉSENTE DEMANDE)  
 NOUS AUTORISONS LA CDS À PROCÉDER À LA MISE EN BLOC DES COMPOSANTES DÉTACHÉES AU BESOIN AFIN D'EXÉCUTER L'INSTRUCTION DE RECONSTITUTION. SI CETTE CASE N'EST PAS COCHÉE, LA CDS TRAITERA L'INSTRUCTION UNIQUEMENT SI LA QUANTITÉ DEMANDÉE A ÉTÉ DÉMEMBRÉE PRÉCÉDEMMENT POUR PRODUIRE LES COMPOSANTES VISÉES.

VALEURS ADOSSÉES À DES CRÉANCES :

ISIN OU N° À LA CDS	DÉSIGNATION DE LA VALEUR OU DE LA VALEUR SOUS-JACENTE	VALEUR NOMINALE OU QUANTITÉ	NOMBRE DE COMPOSANTES D'INTÉRÊTS OU DE PAIEMENT	NOMBRE DE COMPOSANTES DE CAPITAL	NOMBRE TOTAL DE COMPOSANTES

LES QUANTITÉS À RETIRER DES COMPOSANTES AU MOMENT DE LA MISE EN BLOC, DES VALEURS SOUS-JACENTES OU DES BLOCS AU MOMENT DE LA SÉPARATION OU DU DÉMEMBRÉMENT DOIVENT ÊTRE INSCRITES AU COMPTE SA 000.

S'IL FAUT TRAITER UNE RECONSTITUTION OU UN BLOC APRÈS UNE DEMANDE DE SÉPARATION DE COMPOSANTES DÉTACHÉES OU DE BLOCS POUR TRAITEMENT LE JOUR MÊME (joindre une feuille distincte pour les demandes supplémentaires qui doivent être traitées)		
TYPE DE DEMANDE	ISIN	MONTANT

TRANSMETTRE LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI PAR COURRIEL À : (IL DOIT ÊTRE AUTORISÉ PAR UN SIGNATAIRE AUTORISÉ)

[depcontrol-toronto@cds.ca](mailto:depcontrol-toronto@cds.ca) (TORONTO)

[depcontrol-montreal@cds.ca](mailto:depcontrol-montreal@cds.ca) (MONTRÉAL)

\_\_\_\_\_ SIGNATURE DU SIGNATAIRE AUTORISÉ POUR TÉLÉCOPIE

À L'ATTENTION DES ADHÉRENTS – IL EST AUSSI POSSIBLE DE TÉLÉCOPIER LES FORMULAIRES DÛMENT REMPLIS ET SIGNÉS AU 416 365-3209 (TORONTO) OU AU 514 848-6039 (MONTRÉAL).

RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA CDS – LES NOMBRES FRACTIONNAIRES SONT ARRONDIS À LA VALEUR SUPÉRIEURE : TRANSACTIONS SUR BLOCS (PK); NOMBRE ENTIER DE BLOCS SÉPARÉS; TRANSACTIONS DE RECONSTITUTION (RE). NOMBRES FRACTIONNAIRES ARRONDIS À LA VALEUR INFÉRIEURE : TRANSACTIONS SUR OBLIGATION À COUPONS DÉTACHÉS (ST); TRANSACTIONS DE SÉPARATION DE BLOCS (SP); RECONSTITUTION DU NOMBRE ENTIER DES COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE.

CDSX047F (05/15)



## DEMANDE DE FRACTIONS ACCUMULÉES D'OBLIGATIONS À COUPONS DÉTACHÉS

**gagnonse DÉTACHÉS**  
 D:20150929155446-04'00'9/29/2015 2:54:46 PM

-----

Ce formulaire et le formulaire CDSX047F remplacent les formulaires CDSX210F (Demande de reconstitution de composantes détachées inscrites en compte — Valeurs du marché canadien) et CDSX049F (Demande de bloc de composantes détachées inscrit

NOM DE L'ADHÉRENT (DESTINATAIRE) :		IDUC :
PERSONNE-RESSOURCE :	TÉLÉPHONE :	DATE :

VALEURS REÇUES DE LA CDS

VALEURS LIVRÉES À LA CDS

VEUILLEZ VÉRIFIER VOTRE GRAND LIVRE EN DIRECT POUR VOUS ASSURER QUE LA CDS A TRAITÉ CES TRANSACTIONS.

VALEUR NOMINALE / ACTIONS	ISIN	RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA CDS	
		ÉTAT RÉGLÉ (S)	QUANTITÉ INSUFF. CDS (NSQ)
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			

À UTILISER UNIQUEMENT POUR LES FRACTIONS ACCUMULÉES D'OBLIGATIONS À COUPONS DÉTACHÉS. LES FRACTIONS SERONT TRAITÉES LORS DE LA CONFIRMATION DES OPÉRATIONS.

TRANSMETTRE LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI PAR COURRIEL À (IL DOIT ÊTRE AUTORISÉ PAR UN SIGNATAIRE AUTORISÉ)

[depcontrol-toronto@cds.ca](mailto:depcontrol-toronto@cds.ca) (TORONTO)[depcontrol-montreal@cds.ca](mailto:depcontrol-montreal@cds.ca) (MONTRÉAL)

À L'ATTENTION DES ADHÉRENTS – IL EST AUSSI POSSIBLE DE TÉLÉCOPIER LES FORMULAIRES DÛMENT REMPLIS ET SIGNÉS AU 416 365-3209 (TORONTO) OU AU 514 848-6039 (MONTRÉAL).

RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA CDS – TYPE D'OPÉRATION « AT », RÔLE « S », COMPTE « SA000 », AUTRE CÔTÉ, YPSZ

VÉRIFICATION

TRAITEMENT

CDSX225F (05/15)

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### *Demande de retrait de valeurs*

11. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder la demande de retrait. Si le CDSX accepte la demande, un écran **DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR** à la page 14 vierge apparaît dans lequel figure le code de transaction de la demande de retrait.

À la sauvegarde de la demande de retrait, le CDSX crée deux événements. Le premier événement vire les valeurs du compte de règlement au compte de retrait (WD). Une fois que le gardien a confirmé ou refusé la demande, le deuxième événement supprime les positions du compte de retrait (WD). Dans le cas d'un refus, les positions sont virées au compte de règlement.

#### **2.2.1 Préparation et réception des retraits de valeurs**

La CDS confirme les demandes qu'il s'agisse de retraits instantanés ou de retraits réguliers, dès qu'une demande est transmise à la DTCC.

Lorsque la CDS confirme un retrait de valeurs, un **AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - CONFIRMATION** s'imprime à l'établissement de l'adhérent. Ce rapport est requis pour récupérer les certificats au guichet de la CDS et pour recevoir les reconnaissances de dépôt par courriel.

Lorsque la CDS refuse un retrait de valeurs, un **AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - REFUS** s'imprime à l'établissement de l'adhérent.

Si une demande de retrait ne peut pas être exécutée, la CDS refuse le retrait et indique la raison dans le champ **NOTE**. Les adhérents peuvent soumettre ultérieurement une demande lorsque les stocks seront disponibles.



**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande de démembrement d'un titre d'emprunt*

2. Vérifiez dans les bulletins d'admissibilité si les numéros ISIN de composantes détachées inscrites en compte ont été attribués à la valeur sous-jacente.  
 Si des numéros ISIN n'ont pas été attribués aux composantes détachées inscrites en comptes, vous devez en faire la demande comme indiqué à la section [Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte](#) à la page 86, puis passez à l'[étape 3](#).
3. Remplissez une DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX047F) pour chaque valeur sous-jacente démembrée comme suit :
  - entrez la valeur nominale de la valeur à démembrer (le chiffre doit être entier);
  - entrez le nombre de composantes d'intérêt ou de paiement, de composantes de capital et le nombre total de composantes;
  - ne tenez pas compte de la section réservée aux titres de participation;
  - faites appel à un signataire autorisé pour :
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
4. Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement la journée même ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le lendemain.

La CDS procède à un redressement au grand livre des composantes détachées pour :

- débiter la valeur sous-jacente du compte séparé de l'adhérent;
- créditer au compte séparé de l'adhérent chaque composante détachée liée à la valeur sous-jacente.

#### **4.4.1 Démembrement des obligations du marché intérieur faisant l'objet de restrictions au CDSX**

Les adhérents peuvent démembrer des émissions qui sont normalement non admissibles aux activités du CDSX si l'ensemble des valeurs déposées est démembré sans délai. La valeur nominale maximum de chaque certificat ne doit pas être supérieure à 40 000 000 \$ quotidiennement et le nombre de certificats traités ne doit pas dépasser 20 par adhérent par jour.

Les valeurs assorties de coupons seront refusées si elles ne satisfont pas aux normes suivantes :

- chaque coupon doit porter un numéro de série entier visible et lisible;

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande de démembrement d'un titre d'emprunt*

- tous les coupons restants doivent être joints (sauf ceux qui arrivent à échéance dans les 15 jours);
- tous les coupons doivent être intacts (c.-à-d. ne pas être endommagés ou collés);
- les coupons arrivant à échéance dans les 15 jours doivent être détachés.

Pour démembrement des obligations du marché intérieur émis par un émetteur canadien :

1. Assurez-vous que les certificats sont entièrement immatriculés (si les certificats peuvent être immatriculés) ou immatriculés quant au capital seulement (si les certificats ne peuvent pas être entièrement immatriculés) au nom suivant :  
 CDS & CO.  
 C.P. 1038, Station A  
 25, The Esplanade  
 Toronto (Ontario) M5W 1E0
2. Remplissez trois exemplaires de la DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX047F) pour chaque émission comme suit :
  - entrez la valeur nominale de la valeur à démembrement (le chiffre doit être entier);
  - entrez le nombre de composantes d'intérêt, de capital ou de paiement et le nombre total de composantes;
  - ne tenez pas compte de la section réservée aux titres de participation;
  - faites signer le formulaire par un signataire autorisé;
  - cochez la case Obligation faisant l'objet de restrictions jointe.
3. Si les valeurs doivent être livrées à un autre centre, veuillez remplir un BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B) pour chaque destination. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des Services de livraison de la CDS, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes à l'intention des adhérents aux Services de livraison de la CDS*.
4. Joignez aux certificats deux exemplaires de la DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE. Joignez également un BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B), le cas échéant.
5. Livrez les certificats et les formulaires au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique). La CDS signe chaque formulaire ENVELOPE SEAL (CDSX001), vérifie les certificats en présence du messenger, étampe ou appose ses initiales sur le formulaire et remet ce formulaire et le formulaire ENVELOPE SEAL au messenger.

Si les certificats sont refusés, apportez les changements nécessaires et soumettez de nouveau la demande.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Reconstitution de valeurs*

#### 4.5.1 Demande de reconstitution des valeurs sous-jacentes

Pour demander la reconstitution d'une valeur sous-jacente admissible au CDSX :

1. Déterminez si la valeur sous-jacente est admissible au CDSX et ne comporte pas de restriction.

Si la valeur sous-jacente est une émission admissible au CDSX qui fait l'objet de restrictions, veuillez consulter la section [Reconstitution de valeurs sous-jacentes faisant l'objet de restrictions](#) à la page 99.

2. Remplissez une DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX047F) pour chaque émission intérieure comme suit :
  - Entrez la quantité ou la valeur nominale de la valeur à reconstituer.
  - Entrez le nombre de composantes détachées à échanger pour la valeur sous-jacente.
  - Pour utiliser le processus de mise en bloc des obligations coupons détachés afin de compléter les directives de reconstitution, apposez un X dans la case prévue à cet effet.  
 Sinon, la CDS traite les directives seulement si la quantité demandée a été démembrée électroniquement par l'intermédiaire de la CDS.
  - Lorsqu'une séparation de bloc ou de composantes détachées est présentée pour la même date de traitement qu'une demande de reconstitution et que la demande de séparation de bloc ou de composantes détachées doit être traitée en premier pour s'assurer que la quantité de composantes est suffisante, fournissez les détails de la demande de séparation de bloc ou de composantes détachées sur le formulaire ou dans une liste jointe.
  - Faites appel à un signataire autorisé pour :
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
3. Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le jour même ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le jour suivant.

La CDS procède ensuite à un redressement des composantes détachées au grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent de chaque composante détachée;
- créditer le compte séparé de l'adhérent de la valeur sous-jacente.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### *Reconstitution de valeurs*

Lors de la reconstitution des valeurs sous-jacentes, les quantités fractionnées calculées pour les composantes sont arrondies au chiffre entier le plus près. Si la quantité entière de composantes détachées par inscription en compte est reconstituée, la fraction est arrondie au chiffre inférieur.

Si la demande est présentée au cours de la période de clôture des registres, votre grand livre sera crédité de la composante d'intérêt suivante.

#### 4.5.2 Reconstitution de valeurs sous-jacentes faisant l'objet de restrictions

Pour demander la reconstitution d'une valeur sous-jacente admissible au CDSX faisant l'objet de restrictions :

1. Déterminez si la valeur sous-jacente est admissible au CDSX et ne fait pas l'objet de restrictions.
2. Remplissez l'un des formulaires suivants :
  - Si la valeur sous-jacente est une émission du marché intérieur canadien, remplissez un formulaire distinct de DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX047F) pour chaque valeur. Remplissez les directives d'immatriculation pour l'obligation sous-jacente.
  - Si l'émission sous-jacente est une émission du marché étranger (euro-obligation), remplissez une DEMANDE DE RECONSTITUTION DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE TITRES D'EMPRUNT DES MARCHÉS ÉTRANGERS (CDSX257F) pour chaque valeur sous-jacente.
3. Entrez le nombre de composantes détachées à échanger pour la valeur sous-jacente.
  - Faites appel à un signataire autorisé pour :
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
4. Transmettez la demande et les directives d'immatriculation par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le même jour et après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le jour ouvrable suivant.

La CDS procède à un redressement des composantes détachées au grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent de chaque composante détachée de l'obligation;
- créditer le compte séparé de l'adhérent de la valeur sous-jacente;

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### *Mise en bloc de valeurs inscrites en compte*

- Obligation (intérêt seulement) – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente avec un paiement forfaitaire composé de la composante d'intérêt finale. La valeur nominale de ce bloc correspond au montant forfaitaire nominal payable à l'échéance.
- Obligation (résiduelle seulement) – Des composantes de capital d'obligations sous-jacentes avec un paiement forfaitaire à l'échéance, qui se compose de la composante de capital finale. La valeur nominale de ce bloc équivaut au montant forfaitaire nominal payable à l'échéance.

#### 4.6.1 Création de blocs

Pour créer un bloc d'obligations coupons détachés inscrites en compte :

1. Déterminez si un bloc de composantes détachées inscrites en compte est admissible au CDSX en vérifiant les bulletins d'admissibilité.  
Si le bloc n'est pas admissible, soumettez une demande tel que décrit à la section [Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte](#) à la page 86, puis passez à l'[étape 2](#).
2. L'adhérent doit s'assurer qu'il a dans son compte séparé une quantité suffisante de chaque composante requise à la création du bloc.  
Si une quantité supplémentaire d'une ou l'autre des composantes est requise, demandez la position à la CDS (voir [Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés](#) à la page 106) ou prenez les dispositions requises auprès d'un autre adhérent pour obtenir la position nécessaire.
3. Remplir le formulaire DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX047F) pour chacun des blocs de valeurs requis comme suit :
  - Assurez-vous que la case Bloc à créer est sélectionnée.
  - Faites appel à un signataire autorisé pour :
    - signer le formulaire, si vous l'envoyez par télécopieur;
    - approuver le courriel, si vous envoyez le formulaire par courriel.
  - Si une demande de séparation de bloc ou de composantes détachées est présentée pour la même date de traitement que la demande de création de bloc et que la demande de séparation de bloc et de composantes détachées doit être traitée en premier pour s'assurer que les composantes sont en quantités suffisantes, veuillez fournir les détails des demandes sur le formulaire ou dans une liste jointe.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Mise en bloc de valeurs inscrites en compte*

4. Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le même jour ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le lendemain.

La CDS procède au redressement de composantes détachées du grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent de chaque composante d'obligation coupons détachés mise en bloc;
- créditer le compte séparé de l'adhérent du bloc créé.

Toute quantité fractionnée découlant de la création d'un bloc est arrondie au nombre entier supérieur le plus près.

#### **4.6.2 Séparation de blocs de composantes détachées inscrites en compte**

Une fois les blocs créés, ils peuvent être séparés en fonction des composantes originales.

Toute quantité fractionnée de composantes découlant de la séparation des blocs de composantes détachées inscrites en compte est arrondie au nombre entier inférieur le plus près. Lorsque la quantité totale restante du bloc est séparée, la CDS arrondit au besoin la fraction.

Pour séparer des blocs de composantes détachées inscrites en compte :

1. Assurez-vous que la quantité disponible de composantes détachées dans le compte séparé est suffisante.
2. Remplissez un formulaire de DEMANDE DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX047F) pour chaque bloc à traiter comme suit :
  - assurez-vous que la case Bloc à créer est sélectionnée;
  - faites signer le formulaire par un signataire autorisé.
3. Conservez un exemplaire du formulaire et transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel au service d'Exploitation de la CDS à Toronto au plus tard à 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le même jour ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour un traitement le lendemain.

La CDS procède au redressement de composantes détachées du grand livre pour :

- débiter le compte séparé de l'adhérent du bloc en cours de séparation;
- créditer le compte séparé de l'adhérent de chaque composante détachée qui est créée.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés*

#### 4.7 Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés

Les fractions d'obligations coupons détachés peuvent être accumulées à la suite de l'arrondissement au chiffre entier inférieur ou supérieur. Ces fractions sont arrondies par la CDS au chiffre entier inférieur ou supérieur le plus près, comme indiqué dans le tableau ci-dessous

Transaction	Description
Démembrement de valeurs sous-jacentes	Arrondissement au nombre entier inférieur le plus près.
Mise en bloc de composantes détachées	Arrondissement au nombre entier supérieur le plus près.
Séparation de blocs	Arrondissement au nombre entier inférieur le plus près.  Si une fraction est calculée lorsque la quantité entière restante du bloc est séparée, la CDS l'arrondit.
Reconstitution des valeurs sous-jacentes	Arrondissement au nombre entier supérieur le plus près.  Lorsque toutes les composantes détachées d'un bloc sont reconstituées, la fraction est arrondie au nombre entier inférieur.

Les adhérents peuvent demander une quantité de composantes d'une obligation coupons détachés pour permettre l'arrondissement lors de la reconstitution d'une obligation ou lors de la création d'un bloc. La quantité de chaque composante détachée qu'il est possible de demander est limitée pour chaque demande de reconstitution, de réservation de reconstitution ou de mise en bloc.

**Remarque :** Les adhérents peuvent également prendre les mesures nécessaires auprès d'un autre adhérent pour obtenir la position requise.

##### 4.7.1 Demande de fractions d'obligation coupons détachés

Pour demander une fraction d'obligation coupons détachés :

1. Remplissez le formulaire VIREMENT ENTRE ADHÉRENTS (CDSX225F).
2. Transmettez le formulaire par télécopieur ou par courriel en même temps que la demande de reconstitution d'une valeur ou de création d'un bloc au service d'Exploitation de la CDS à Toronto.
3. Établissez une livraison sans contrepartie au CDSX afin de recevoir la quantité fractionnée de YPSZ.

## CHAPITRE 5 ACTIVITÉS D'ÉMISSIONS NON TRANSFÉRABLES

### Dépôts d'émissions non transférables

La CDS détermine l'état d'une émission non transférable d'après les renseignements dont elle dispose ou qu'elle reçoit de sources fiables, mais ne garantit pas l'exactitude, l'intégralité ou l'opportunité des changements d'état. Les adhérents qui croient que l'état d'une émission pourrait être modifié doivent communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

La CDS vérifie les changements et l'état de l'émission auprès de la société émettrice. La CDS distribue ensuite aux adhérents un bulletin du Service de dépôt annonçant le changement d'état de l'émission.

Lorsqu'une émission devient non transférable, les adhérents peuvent prendre l'une des mesures suivantes :

- virer les positions à leur grand livre dans leur compte d'émissions non transférables;
- laisser leurs positions au grand livre dans leur compte de grand livre régulier;
- demander une reconnaissance de dépôt.

### 5.2 Dépôts d'émissions non transférables

Les adhérents saisissent leurs demandes de dépôt pour les émissions non transférables tel que décrit à la section [Dépôt de valeurs](#) on page 118.

La CDS procède ensuite comme suit :

1. Elle accepte l'enveloppe sur la foi du montant déclaré et retourne un exemplaire signé du sceau à l'adhérent, à titre de reconnaissance du dépôt;
2. Elle vérifie les détails du dépôt;
3. Elle refuse le dépôt et le prépare pour la cueillette, ou confirme le dépôt.

Une fois que les émissions non transférables sont déposées, tous les certificats sont intégrés à l'inventaire de la CDS.

Tous les certificats présentés aux fins de dépôt doivent être en format négociable, immatriculé au nom d'un courtier, avec une garantie Médaille.

### 5.3 Retraits d'émissions non transférables

Pour retirer des émissions non transférables, les adhérents doivent remplir une demande de reconnaissance de dépôt au CDSX et indiquer l'adresse de courriel courante de l'adhérent autorisé dans le champ NOTE, conformément à la procédure décrite à la section [Demande de retrait de valeurs](#) à la page 138.



## CHAPITRE 5 ACTIVITÉS D'ÉMISSIONS NON TRANSFÉRABLES

### *Remplacement des reconnaissances de dépôt*

Une demande de retrait distincte doit être remplie pour chaque reconnaissance de dépôt.

Si une reconnaissance de dépôt est demandée, la CDS l'émet au nom de l'adhérent ou au nom d'un propriétaire pour compte et la transmet par courriel à l'adhérent.

#### **5.4 Remplacement des reconnaissances de dépôt**

En cas de perte d'une reconnaissance de dépôt, l'adhérent peut demander un remplacement comme suit :

1. Présenter à la CDS une lettre demandant le remplacement de la reconnaissance, signée par un signataire autorisé.
2. Fournir, dans la lettre, les détails suivants :
  - nom de l'émission;
  - numéro de la valeur (ISIN);
  - nombre d'actions pour lesquelles la reconnaissance de dépôt originale a été émise;
  - date d'émission de la reconnaissance de dépôt;
  - nom de l'adhérent qui, au départ, a demandé la reconnaissance de dépôt;
  - numéro de reconnaissance de dépôt (si connu).

La CDS vérifie les détails de la lettre et, si tout est en ordre, émet une reconnaissance de dépôt de remplacement.

#### **5.5 Dépôt d'une reconnaissance de dépôt**

Pour déposer une reconnaissance de dépôt, l'adhérent remplit une demande de dépôt au CDSX et livre à la CDS un AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE accompagné de la reconnaissance de dépôt, et ce, au plus tard à la date limite habituelle pour les dépôts.

La CDS annule la reconnaissance de dépôt et confirme le dépôt au CDSX le jour de la réception.

Les adhérents peuvent déposer une reconnaissance de dépôt immatriculée au nom d'un autre adhérent. Cependant, la CDS vérifiera la validité de la reconnaissance de dépôt en la comparant avec les données de ses registres.

Avis d'entrée en vigueur – Modifications d'ordre administratif, septembre 2015

---

## AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR – MODIFICATIONS D'ORDRE TECHNIQUE APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS

### MODIFICATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF – SEPTEMBRE 2015

#### A. DESCRIPTION DES MODIFICATIONS PROPOSÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS

Les modifications présentées ci-après sont d'ordre administratif et sont apportées dans le cadre normal de la révision des *Procédés et méthodes de la CDS à l'intention des adhérents* (les « Procédés et méthodes de la CDS »). Elles s'avèrent nécessaires dans un effort de correction et d'amélioration de la mise en forme stylistique.

#### **ANGLAIS**

Veillez prendre note que la version anglaise fait état de modifications d'ordre administratif qui ne figurent pas dans la version française et qui sont apportées afin d'assurer la concordance des deux versions, la cohérence du texte ou la qualité linguistique.

#### **Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire et de l'agent payeur**

- Chapitre 2, Procédés et méthodes de l'agent payeur : section 2.4.3, étape 2 – Mise à jour des renseignements exigés en ce qui concerne les paiements STPGV effectués pour les droits et privilèges à la CDS.

#### **Procédés et méthodes relatifs aux émissions du marché monétaire et aux droits et privilèges**

- Chapitre 7, Droits et privilèges : section 7.5, étape 2 – Mise à jour des renseignements exigés en ce qui concerne les paiements STPGV effectués pour les droits et privilèges à la CDS.

#### **Procédés et méthodes relatifs aux émissions et aux droits et privilèges – Autres valeurs**

- Chapitre 4, Droits et privilèges : section 4.5, étape 2 – Mise à jour des renseignements exigés en ce qui concerne les paiements STPGV effectués pour les droits et privilèges à la CDS.

#### **Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX**

- Chapitre 3, Activités d'émission : section 3.2.7 – Ajout de la mention « en fonds américains » à titre de monnaie de paiement acceptée.
- Chapitre 6, Activités de dépôt : section 6.2, étape 5 – Correction du numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada qui figure dans le champ *Beneficiary Account*.
- Chapitre 8, Activités de droits et privilèges : section 8.2.3 – Ajout de deux tableaux exposant les restrictions du CDSX qui visent les valeurs faisant l'objet d'événements de marché obligatoires ou obligatoires avec choix ou d'événements de marché facultatifs. Les restrictions indiquées qui touchent diverses fonctions du CDSX ne sont pas nouvelles; les détails fournis ont pour but d'aider les adhérents à mieux comprendre les délais applicables aux restrictions.
- Chapitre 8 : Activités de droits et privilèges : section 8.7.1 – Amélioration mineure de la mise en forme stylistique pour le code d'événement SPN. (NdT : ne s'applique pas en français)
- Chapitre 9, Activités afférentes aux processus de paiement : section 9.4 – Correction apportée au numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, lequel figure à la deuxième puce de l'énumération.

#### **Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS**

- Table des matières – Ajout d'un nouveau chapitre intitulé Chapitre 5, Rapports du service NELTC. Les rapports présentés ne sont pas nouveaux; ils sont décrits dans le *Guide de l'utilisateur du service NELTC*. Le contenu de ces rapports est également ajouté au présent manuel aux fins d'information et de consultation simplifiée pour les utilisateurs.
- Chapitre 1, Introduction aux rapports de la CDS : section 1.2 – Ajout de liens interactifs dans les rapports du service NELTC, qui sont énumérés dans le tableau *Liste de rapports*, aux fins de renvoi direct à l'usage des utilisateurs.
- Chapitre 5, Rapports du service NELTC – Ajout d'un nouveau chapitre faisant état des rapports existants du service NELTC qui sont à la disposition des adhérents. Le contenu de ces rapports est décrit dans le *Guide*

## Avis d'entrée en vigueur – Modifications d'ordre administratif, septembre 2015

de l'utilisateur du service NELTC et est ajouté au présent manuel aux fins d'information et de consultation simplifiée pour les utilisateurs.

- Chapitre 25, Rapports de transactions : section 25.4 – Corrections apportées à la désignation de codes de transactions qui figurent dans le Rapport d'opérations quotidiennes (SGR000230).
- Chapitre 25, Rapports de transactions : section 25.8 – Corrections apportées à la désignation de codes de transaction qui figurent dans le Rapport des transactions réglées (SGR000038B).

**Adhésion aux services de la CDS**

- Chapitre 15, Gestion des garanties : section 15.1.1 – Correction du numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada qui figure dans le champ *Beneficiary Account*.
- Chapitre 17, Fonds communs de garantie : section 17.5.2 – Suppression de cette section, laquelle avait été auparavant remplacée par la section 17.6, mais dont on avait omis de retirer de la version anglaise du manuel. (NdT : ne s'applique pas en français)

**Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations**

- Chapitre 1, Introduction au règlement et aux opérations : section 1.4.1 – Amélioration stylistique mineure quant à l'espacement des caractères dans le tableau des activités d'opérations et de règlement, et correction du renvoi à une note de bas de page concernant les activités en ligne de nuit.
- Chapitre 8, Rachat d'office de positions en cours au RNC : section 8.4 – Correction orthographique, soit le remplacement de *CDS* par *CMS*. (NdT : le sens du segment visé est modifié en conséquence en français)

**FRANÇAIS**

Veillez prendre note que la version française fait état de modifications d'ordre administratif qui ne figurent pas dans la version anglaise et qui sont apportées afin d'assurer la concordance des deux versions, la cohérence du texte ou la qualité linguistique.

**Procédés et méthodes relatifs aux émissions du marché monétaire et aux droits et privilèges**

- Chapitre 7, Droits et privilèges : section 7.5, étape 2 – Ajout d'une phrase pour correspondre à la version anglaise : « Remarque : La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges. »

**Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX**

- Chapitre 6, Activités de dépôt : section 6.2, étape 5 – Correction d'une erreur typographique, de « Canda » à « Canada ».

**Adhésion aux services de la CDS**

- Chapitre 15, Gestion des garanties : premier tableau à la page 204 – Dans la 3<sup>e</sup> colonne, Mesure, le mot « date » est changé pour « l'heure », pour correspondre à la version anglaise; cette correction s'applique aux deux cellules de cette colonne.
- Chapitre 17, Fonds communs de garantie : section 17.4 – Le titre de la section est corrigé pour correspondre à la version anglaise (« commun » devrait être pluriel : « communs »).

**Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations**

- Chapitre 1, Introduction au règlement et aux opérations : section 1.11 – Ajout d'un lien interactif vers le chapitre 10, Traitement d'opérations CDCC indiqué comme référence dans la dernière phrase, aux fins de renvoi direct à l'usage des utilisateurs.
- Chapitre 2, Comptes de règlement implicites et supplémentaires : section 2.1, Remarque – Changement de « compte implicite de règlement » à « compte de règlement implicite », aux fins d'uniformité.
- Chapitre 3, Opérations boursières : section 3.4.1 et 3.4.2, premier point – Correction de « Le rapport de rectification et de redressement des opérations boursières » à « Le rapport de rectification et de rajustement des opérations boursières ».
- Chapitre 10, Traitement d'opérations CDCC : section 10.3.1, étape 3 – Mise à jour du lien interactif vers l'écran Profil du client – Menu, aux fins de renvoi direct à l'usage des utilisateurs.

**Procédés et méthodes de dépôt et de retrait – États-Unis**

- Chapitre 2, Activités de retrait de valeurs américaines : section 2.2.1 – Ajout d'une phrase aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> paragraphes pour correspondre à la version anglaise (« Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*. »).

Avis d'entrée en vigueur – Modifications d'ordre administratif, septembre 2015

---

**Procédés et méthodes à l'intention des adhérents aux Services de livraison de la CDS**

- Chapitre 3, Service d'enveloppes de transfert interurbain : section 3.3 – Correction dans la dernière cellule du tableau de l'heure de début de la cueillette, de « 8 h 30 » à « 8 h », pour correspondre à la version anglaise.
- Chapitre 4, Service de transfert à distance : section 4.3 – Correction dans la dernière cellule du tableau de l'heure de début de la cueillette, de « 8 h 30 » à « 8 h », pour correspondre à la version anglaise.

Les modifications proposées aux Procédés et méthodes de la CDS sont étudiées et approuvées par le Comité d'analyse du développement stratégique (le « CADS ») de la CDS. Le CADS détermine, étudie ou supervise les projets de développement des systèmes de la CDS et l'apport d'autres modifications proposées par les adhérents et la CDS et en établit l'ordre de priorité. Ce comité compte parmi ses membres des représentants des adhérents de la CDS et il se réunit tous les mois.

Les modifications proposées ont été étudiées et approuvées par le CADS le 24 septembre 2015.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes peuvent être consultées et téléchargées à partir de la page Web Documentation de la CDS, au <http://www.cds.ca/cds-services/user-resources/user-documentation?lang=fr>.

**B. CLASSIFICATION – MODIFICATIONS D'ORDRE TECHNIQUE**

Les modifications proposées dans le présent avis sont considérées comme étant d'ordre technique parce qu'elles sont requises aux fins des procédures d'exploitation courantes et des pratiques administratives relatives aux services de règlement, afin de corriger des erreurs grammaticales et de renvois et d'améliorer la mise en forme stylistique.

**C. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DES MODIFICATIONS PROPOSÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec ainsi qu'à titre d'agence de compensation par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario en vertu du paragraphe 21.2 de la *Loi sur les valeurs mobilières* de l'Ontario et par la British Columbia Securities Commission en vertu du paragraphe 24d) de la *Securities Act* de la Colombie-Britannique. De plus, la CDS est réputée être la chambre de compensation pour le CDSX<sup>MD</sup>, système de compensation et de règlement désigné par la Banque du Canada en vertu de l'article 4 de la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements*.

La CDS a déterminé que les modifications prendront effet le 2 novembre 2015.

**D. QUESTIONS**

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du présent avis, veuillez communiquer avec :

Laura Ellick  
Directrice, Gestion de produits  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
85, rue Richmond Ouest  
Toronto (Ontario) M5H 2C9  
Téléphone : 416 365-3872  
Courriel : lellick@cds.ca

**CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT PAYEUR**  
*Traitement des paiements*

- Fonds insuffisants (c.-à-d. une marge de crédit ou un plafond de fonctionnement de société insuffisant)—Pour retirer un état en attente en raison de fonds insuffisants, l'agent payeur doit augmenter le plafond de fonctionnement, la marge de crédit ou les positions de fonds du montant requis pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges afin de pouvoir dégager de nouveau le paiement.
- VGG insuffisante—Pour retirer un état en attente en raison d'une garantie insuffisante, l'agent payeur doit augmenter la VGG de la quantité requise pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges afin de pouvoir dégager de nouveau le paiement.

#### 2.4.3 Application d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement est organisé dans le but de recevoir des paiements de droits et privilèges par débit dans un compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, l'agent payeur décide de payer en utilisant les fonds STPGV, il doit communiquer avec le représentant du Service à la clientèle de la CDS et l'aviser qu'il recevra un paiement STPGV.

Pour attribuer un paiement STPGV au paiement d'un événement, l'agent payeur doit faire ce qui suit :

1. S'assurer que le dégagement du paiement de l'événement est placée en attente (veuillez consulter la section [Conservation des renseignements de dégagement de paiements](#) à la page 31).
2. Effectuer, avant 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique), un paiement STPGV (première tranche) au compte de la CDS qui se trouve à la Banque du Canada.

**Remarque :** La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.

Le paiement STPGV effectué pour la valeur entière des droits et privilèges est dirigé vers le compte de la CDS qui se trouve à la Banque du Canada (banquier STPGV de la CDS). Le paiement STPGV devrait être effectué en utilisant un message ~~MT206~~-SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
57 – Account with Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	<u>Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada</u>  (Numéro de transit : 00006, numéro de l'institution financière : 0177)	017700006
	<u>Code BIC de la Banque du Canada</u>	BCANCAW2

**CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT PAYEUR**  
*Rapprochement de paiements*

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Code BIC du bénéficiaire	CDSLCAAT
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
72 – Sender to Receiver Information	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

- Entrer l'ISIN (p. ex. CA123456AA99) de la valeur touchée par les droits et privilèges dans le champ RELATED REFERENCE du message M205-SWIFT.
- Le tableau ci-après fournit les renseignements bancaires requis pour l'envoi des paiements STPGV à la CDS.

BANK OF CANADA TRANSIT-NUMBER	Inscivez le numéro de transit de la Banque du Canada: 00006477
SWIFT ADDRESS	Inscivez l'adresse SWIF : BCANCAW2
BENEFICIARY NAME	Inscivez le nom du bénéficiaire : SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC.
BENEFICIARY ACCOUNT NUMBER	Inscivez le numéro de compte du bénéficiaire : 15451-2
BENEFICIARY BIC	Inscivez le code BIC du bénéficiaire : CDSLCAAT

3. Assurez-vous que le paiement STPGV couvre totalement la valeur des droits et privilèges. La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges. Lorsque la CDS informe l'agent payeur que le paiement a été effectué, celui-ci vérifie l'écran interrogation d'émission de paiements pour s'assurer que l'événement a été payé.

## 2.5 Rapprochement de paiements

À la date de paiement, l'agent payeur peut dégager les paiements en utilisant la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM - AG PAY D'ÉMETT. Il peut également surveiller tous les événements devant être payés à cette date et l'état de chacun des paiements en utilisant la fonction INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'ÉMETT. Les rapports indiqués ci-après permettent à l'agent payeur de faire ce qui suit :

**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement*

- Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ENTRER L'ID D'ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 83) apparaît. Passez à l'[étape 6](#).
  - Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez un des critères de sélection pour afficher une liste d'événements et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) apparaît.  
 L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) affiche une liste des événements correspondants aux critères de sélection. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'[étape 5](#).
5. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement requis et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88) apparaît pour cet événement.
  6. Tapez la lettre R dans le champ IND PMNT relatif au type d'article de réception (RECV) afin de dégager le paiement des droits et privilèges.
  7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données. Appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink sur le dégagement de paiement, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

### 7.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement a été prévu afin de recevoir les paiements de droits et privilèges au moyen d'un débit du compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, le responsable du traitement des droits et privilèges décide d'effectuer le paiement à l'aide du STPGV, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement STPGV.

Lorsque le champ OPTION DE PAIEMENT est réglé à OVRN et que le champ ÉTAT ÉVÉN porte la mention PEND, modifiez le champ IND PAIEMENT pour qu'il indique HOLD (retenue).

**Remarque** : Les responsables du traitement des droits et privilèges ne reçoivent pas de VGG pour les valeurs échues lorsque le paiement est effectué le même jour au moyen du STPGV.

Pour affecter un paiement STPGV à un événement :

1. Assurez-vous que l'état de l'événement est réglé à HOLD (retenue).

**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

Tapez LVTS dans le champ OPTION DE PAIEMENT pour vous assurer que l'événement sera retenu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour](#) à la page 89. Vous pouvez également retenir les paiements en suspens à cause d'un manque de fonds en vue d'un paiement STPGV.

- Effectuez un paiement STPGV (soit un paiement de tranche un ou de tranche deux) dans le compte que la CDS détient à la Banque du Canada au plus tard à 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

Le paiement STPGV que vous effectuez pour ~~la valeur entière~~ des droits et privilèges est transmis au compte de la CDS à la Banque du Canada (banquier de la CDS en ce qui a trait au STPGV). Le paiement STPGV doit être effectué à l'aide d'un message SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit : ~~Pour amorcer le paiement STPGV~~ :

<u>Titre de zone - SWIFT</u>	<u>Description</u>	<u>Renseignements</u>
<u>57 – Account With Institution</u> (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	<u>Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada</u>  (Numéro de transit : 00006 numéro de l'institution financière : 0177)	<u>017700006</u>
	<u>Code BIC de la Banque du Canada</u>	<u>BCANCAW2</u>
<u>58 – Beneficiary Institution (MT205)<sup>1</sup></u>	<u>Numéro de compte du bénéficiaire</u>	<u>15451002</u>
	<u>Code BIC du bénéficiaire</u>	<u>CDSLCAAT</u>
<u>59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)<sup>2</sup></u>	<u>Nom du bénéficiaire</u>	<u>Services de dépôt et de compensation CDS inc.</u>
<u>72 – Sender to Receiver Information</u>	<u>ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)</u>	<u>Par exemple : /BNF/CA123456AA99</u>

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

- ~~Entrez l'ISIN (p. ex., CA123456AA99) de la valeur liée au paiement de droits et privilèges dans le champ RELATED REFERENCE du message SWIFT.~~
- ~~Entrez le numéro de compte de la CDS dans le champ ACCOUNT du message SWIFT.~~
- ~~Entrez le montant du paiement, qui doit couvrir le montant total des droits et privilèges.~~

~~**Remarque** : La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm



**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement*

**Vérification d'un paiement STPGV**

La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégagelement du paiement terminé. Afin de vérifier que le paiement relatif à l'événement a été versé, utilisez la fonction DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT pour avoir accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88).

**CHAPITRE 4 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

#### 4.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement a été prévu afin de recevoir les paiements de droits et privilèges au moyen d'un débit du compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, le responsable du traitement des droits et privilèges décide d'effectuer le paiement à l'aide du STPGV, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement STPGV.

Lorsque le champ OPTION DE PAIEMENT est réglé à OVRN et que le champ ÉTAT ÉVÉN porte la mention PEND, modifiez le champ IND PAIEMENT pour qu'il indique HOLD (retenue).

Pour affecter un paiement STPGV à un événement :

1. Assurez-vous que l'état de l'événement est réglé à HOLD (retenue).

Tapez LVTS dans le champ OPTION DE PAIEMENT pour vous assurer que l'événement sera retenu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour](#) à la page 44. Vous pouvez également retenir les paiements en suspens à cause d'un manque de fonds en vue d'un paiement STPGV.

2. Effectuez un paiement STPGV (soit un paiement de tranche un ou de tranche deux) dans le compte que la CDS détient à la Banque du Canada au plus tard à 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

**Remarque :** La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.

Le paiement STPGV que vous effectuez pour [la valeur entière des droits et privilèges](#) est transmis au compte de la CDS à la Banque du Canada (banquier de la CDS en ce qui a trait au STPGV). Le paiement STPGV doit être effectué à l'aide d'un message SWIFT [comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :](#)

**-.Pour amorcer le paiement STPGV:-**

<u>Titre de zone - SWIFT</u>	<u>Description</u>	<u>Renseignements</u>
<u>57 – Account With Institution</u> <u>(coordonnées de l'institution financière du destinataire)</u>	<u>Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada</u> <u>(Numéro de transit : 00006</u> <u>numéro de l'institution financière : 0177)</u>	<u>017700006</u>
	<u>Code BIC de la Banque du Canada</u>	<u>BCANCAW2</u>
<u>58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup></u>	<u>Numéro de compte du bénéficiaire</u>	<u>15451002</u>
	<u>Code BIC du bénéficiaire</u>	<u>CDSLCAAT</u>

**CHAPITRE 4 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Virement de valeurs soumises**

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
<u>59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)</u> <sup>1</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
<u>72 – Sender to Receiver Information</u>	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

- ~~Entrez l'ISIN (p. ex., CA123456AA99) de la valeur liée au paiement de droits et privilèges dans le champ RELATED REFERENCE du message SWIFT.~~
- ~~Entrez le numéro de compte de la CDS dans le champ ACCOUNT du message SWIFT.~~
- ~~Entrez le montant du paiement, qui doit couvrir le montant total des droits et privilèges.~~

#### Vérification d'un paiement STPGV

La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégageur du paiement terminé. Afin de vérifier que le paiement relatif à l'événement a été versé, utilisez la fonction DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT pour avoir accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 43).

#### 4.6 Virement de valeurs soumises

Au terme du dégageur du paiement, les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 43), ce qui leur permet de commencer le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises à leur compte SA 000.

Lors du paiement de droits et privilèges, l'agent payeur peut déclencher le jour même un virement des valeurs pour droits et privilèges soumises du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS à son propre compte séparé.

Si le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises n'est pas déclenché le jour même par l'agent, les valeurs pour droits et privilèges soumises sont automatiquement déplacées du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS au compte séparé de l'agent le matin suivant la date du paiement.

Une fois l'événement acquitté en totalité et les valeurs soumises virées au compte SA 000 de l'agent payeur, le système génère automatiquement une demande le jour suivant afin de retirer les valeurs soumises du compte SA 000 de l'agent payeur.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Critères d'admissibilité des émissions*

- Un certificat inscrit en compte seulement doit être disponible sous forme entièrement nominative ou dans un format de titre avec émission d'inventaire de titres avec certificats différés ou d'inventaire de titres sans certificats auprès d'un agent des transferts autorisé.
- Les obligations feuille d'érable doivent avoir :
  - un agent des transferts canadien reconnu par la CDS;
  - un agent payeur canadien;
  - une lettre d'autorisation de l'émetteur (CDSX831F);
  - une lettre d'accompagnement du conseil juridique de l'émetteur (CDSX832) et le conseil juridique de l'émetteur.

### 3.2.7 Bons du Trésor canadien et effets du marché monétaire

Tous les bons du Trésor du gouvernement du Canada sont rendus admissibles par la Banque du Canada dès leur émission.

Les autres effets du marché monétaire peuvent être rendus admissibles au CDSX en vertu de la règle 2.5 des *Règles à l'intention des adhérents* de la manière suivante :

- La valeur doit avoir un ISIN valide.
- Un adhérent doit être désigné comme gardien et émetteur ou agent émetteur.
- Un agent payeur doit être nommé pour chaque valeur, à moins que l'émetteur ne prenne les dispositions nécessaires pour que les paiements finaux et irrévocables à l'égard des droits et privilèges exigibles soient versés à la CDS par l'intermédiaire du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV).
- Si la valeur est un effet du marché monétaire portant intérêt, l'intérêt doit être payé seulement à la date d'échéance.
- Les paiements doivent être effectués en fonds canadiens ou en fonds américains.
- L'émetteur ou l'agent émetteur doit faire parvenir à la CDS un formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR — FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F).

### 3.2.8 Émissions globales

Une émission globale se vend et se négocie sur la plupart des marchés mondiaux, et elle est prise en charge par des ententes entre dépositaires (par exemple, entre la CDS, la DTCC, Euroclear et Clearstream). Par conséquent, la CDS examine les ententes prises entre dépositaires pour s'assurer que les émissions globales satisfont individuellement aux exigences d'admissibilité.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôt de fonds

#### 6.2 Dépôt de fonds

Les adhérents peuvent déposer des fonds canadiens ou américains dans leurs comptes de fonds.

Dans le cas des dépôts de fonds canadiens, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds STPGV ont été transférés au compte STPGV de la CDS à la Banque du Canada. Dans le cas des dépôts de fonds américains, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds ont été transférés au compte de la CDS à la Harris National Association.

Pour demander le dépôt de fonds au CDSX :

1. Accédez à l'écran **DÉPÔT – MENU** à la page 112. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran DÉPÔT – MENU](#) à la page 112.
2. Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS** à la page 113 apparaît.

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS

```

MDF8      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:17:01 03-03-21
          DEMANDE DE DEPOT DE FONDS
LYDI
DATE DE DEMANDE : 2003-03-21
IDUC DU GARDIEN : XDS  I      NOM: TORONTO BRANCH BANKING

          SOMME  MONNAIE

NOTE:

PF: 1/AIDE  3/SRTTE  4/MENU  5/REGENERER  9/MESS  10/SAUVEGARDER
OPTION:      DONNEES:

```

3. Remplissez les champs SOMME et MONNAIE. Au besoin, remplissez le champ NOTE.
4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Un code de dépôt apparaît au bas de l'écran à la ligne NOTE. Il est important de noter le code de dépôt.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
Dépôt de fonds

5. Pour déposer des fonds en dollars canadiens, effectuez un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada au moyen d'un message MT205 SWIFT. La Banque du Canada transmet une confirmation à la CDS à l'effet qu'elle a déposé les fonds STPGV au compte de la CDS. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement STPGV versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans les messages MT205 SWIFT.

Champ	Description
RELATED REFERENCE	Inscrire le code du dépôt de fonds du CDSX.
BANK OF CANADA TRANSIT	Inscrire le numéro de domiciliation de la Banque du Canada : 00006177
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT : BCANCAW2
BENEFICIARY NAME	Inscrire le nom du bénéficiaire : CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.
BENEFICIARY ACCOUNT	Inscrire le numéro de compte du bénéficiaire (numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, qui agit à titre de banquier STPGV de la CDS) : 15451-0001
BENEFICIARY BIC	Inscrire le numéro BIC du bénéficiaire : CDSLCAAT

6. Pour déposer des fonds en dollars américains, effectuez un paiement Fedwire au compte de la CDS à la Harris National Association. La CDS surveille le compte afin de s'assurer que les fonds soient déposés à son compte. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement Fedwire versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans le paiement Fedwire.

bank	harris national association
telegraphic id	harris chgo
account number	203-213-4
aba number	071000288
fao	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (inclure le code (ID) de dépôt au CDSX)

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
Fonctions de droits et privilèges

Le tableau ci-dessous fait état des codes et des types d'événements facultatifs :

Événements facultatif	
Code	Nom de l'événement
CVV	Conversion facultative
DBB	Rachat sur le marché de débetures
ETV	Prolongation facultative
EXV	Échange facultatif
ODD	Offre de lots irrégulier
PUR	Offre d'achat
RDV	Rachat facultatif
RET	Rachat ou remboursement au gré du détenteur
SUB	Souscription
TED	Offre publique d'achat

### 8.2.3 Restrictions relatives aux droits et privilèges

Des restrictions relatives aux droits et privilèges s'appliquent lorsque la CDS termine (ou confirme) tous les événements de marché obligatoires ou facultatifs. Aucune restriction ne devrait s'appliquer aux événements à l'état préliminaire.

Pour toutes les valeurs américaines, la CDS consulte la DTC pour déterminer quand terminer les événements de marché. Dès que la DTC a fixé une date de réalisation, ou une date de paiement, un bulletin définitif peut être publié et les restrictions appropriées seront appliquées. Pour les événements de marché dont le paiement s'effectue en espèces, la date de paiement à la CDS sera la même que la date de paiement prévue à la DTC. Pour les événements de marché dont le paiement s'effectue en valeurs, la date de paiement à la CDS sera le jour ouvrable suivant la date de réalisation à la DTC.

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires (aucun choix).

**Avertissement :** Ce tableau donne uniquement des lignes directrices générales. Selon le type d'événement, il pourrait y avoir des exceptions quant aux types de restrictions applicables à certains événements de marché.

Description	Événements obligatoires (aucun choix)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Dépôt	Jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de paiement	Jusqu'à 1 jour ouvrable avant la date de paiement
Virements intercomptes	Date de paiement	Date de paiement

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
Fonctions de droits et privilèges

Description	Événements obligatoires (aucun choix)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Saisie de mise en gage	Date de paiement	Date de paiement
Règlement de mise en gage	Date de paiement	Date de paiement
Règlement d'opération	Date de paiement	Date de paiement
Retrait	Jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de paiement	Jusqu'à 1 jour ouvrable avant la date de paiement
Règlement net continu (RNC) et attribution au RNC :		
Événements avec espèces seulement	Date de paiement	Date de paiement
Événements avec espèces et valeurs	Date de paiement	Date de paiement
Événements avec valeurs seulement	S.O. <sup>1</sup>	S.O. <sup>1</sup>
Virement transfrontalier à destination de la CDS	Voir note de bas de page <sup>2</sup>	Date de paiement

<sup>1</sup> L'attribution au RNC et les restrictions au RNC s'appliquent aux événements de marché avec espèces ou avec une combinaison d'espèces et de valeurs.

<sup>2</sup> Pour tous les événements obligatoires, sauf les événements d'échéance et de rachat, les restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS commencent 5 jours ouvrables avant la date de paiement. Pour les événements d'échéance et de rachat, les restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS commencent 15 jours ouvrables avant la date de paiement.

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires (avec choix) et facultatifs.

**Avvertissement :** Ce tableau donne uniquement des lignes directrices générales. Selon le type d'événement, il pourrait y avoir des exceptions quant aux types de restrictions applicables à certains événements de marché.

Description	Événements obligatoires (avec choix)		Événements facultatifs	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Dépôt	Date limite de l'agent plus 1 jour ouvrable	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Virements intercomptes	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Saisie de mise en gage	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Règlement de mise en gage	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
Fonctions de droits et privilèges

Description	Événements obligatoires (avec choix)		Événements facultatifs	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Règlement d'opération	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O. ou 1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent	S.O. ou 1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent
Retrait	1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Règlement net continu (RNC) : Événements avec espèces seulement	Date limite de l'agent	Jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent
Règlement net continu (RNC) : Événements avec espèces et valeurs	Date limite de l'agent	Jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent
Règlement net continu (RNC) : Événements avec valeurs seulement	S.O.	S.O.	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent
Attribution au RNC	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent
Virement transfrontalier à destination de la CDS	5 jours ouvrables avant la date limite de l'agent	Date de paiement du choix implicite	Voir note de bas de page <sup>1</sup>	S.O.
Rajustement de grand livre	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.

<sup>1</sup> En ce qui concerne les événements facultatifs pour lesquels les restrictions relatives aux virements transfrontaliers à destination de la CDS doivent être supprimées après la date limite, ces restrictions commencent 5 jours ouvrables avant la date limite et sont levées le jour ouvrable après la date limite. En ce qui concerne les événements facultatifs où ces restrictions ne doivent pas être levées, les restrictions relatives aux virements transfrontaliers à destination de la CDS commencent 5 jours ouvrables avant la date limite.

**CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT**  
*Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens)*

- Pour l'agent de règlement, le montant inscrit à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES fait état de la partie des opérations globales couverte par une marge de crédit et payée par le prêteur de la marge de crédit.

Si toutes ses obligations du processus de paiement du grand livre sont consolidées dans un grand livre, la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES fera également état, pour chaque grand livre consolidé, d'un montant négatif (dans le maximum global du grand livre) ou d'un montant positif qui est « viré » au grand livre du processus de paiement. Pour le grand livre du processus de paiement, le montant total dû ou à payer pour tous les grands livres est consolidé.

La position finale de trésorerie correspond au montant non encaissé par le prêteur. L'agent de règlement livrera ou recevra le paiement STPGV pour ce montant.

- Pour le prêteur, le montant inscrit à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES est ajouté à la ligne TOTAUX, puis reporté à la ligne MONTANT À RECEVOIR/À PAYER. Il s'agit du montant à recevoir ou à payer au nom d'autres adhérents et des grands livres de leurs sociétés qui sont consolidés dans leur grand livre du processus de paiement.

La position finale de trésorerie correspond à la somme du montant net. Le RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES fait état de la répartition, par adhérent, du total figurant au RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE et au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.

#### **9.4 Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens)**

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars canadiens est due à la CDS, un paiement STPGV doit être effectué au compte de la CDS à la Banque du Canada au montant figurant au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.

Il est possible d'effectuer plus d'un paiement STPGV à la condition que le montant total soit payé avant la date limite.

Pour livrer des dollars canadiens payables à la CDS, effectuez un paiement STPGV (de tranche 1 ou de tranche 2) au compte de la CDS à la Banque du Canada et indiquez ce qui suit dans le message SWIFT MT205 :

- CDSX PAYMENT EXCH au champ RELATED REFERENCE.
- Le numéro de compte 1545100-1 de la CDS (détenu par la Banque du Canada à titre de banquier STPGV) dans le champ ACCOUNT.

Une fois que les fonds STPGV sont déposés au compte STPGV de la CDS, la Banque du Canada lui transmet une confirmation.

## Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>10</b>
<b>Chapitre 1 Introduction aux rapports de la CDS</b> .....	<b>11</b>
1.1 Système de rapports de la CDS .....	11
1.2 Liste de rapports .....	12
<b>Chapitre 2 Utilisation du Système de gestion des rapports</b> .....	<b>22</b>
2.1 Production de rapports en ligne .....	22
2.2 Sélection des rapports .....	24
2.3 Tri et filtrage des rapports .....	28
2.4 Affichage des rapports .....	29
2.4.1 Marquage des sections de rapport à imprimer .....	30
2.4.2 Recherche de texte dans un rapport .....	31
2.4.3 Annotation des rapports .....	31
2.4.4 Ajout de signets aux rapports .....	31
2.5 Impression des rapports du SGR .....	32
2.6 Téléchargement des rapports en lots .....	33
2.7 Obtention d'un accès au SGR .....	33
2.8 Demande de modification de l'impression et de la distribution d'un rapport ..	34
<b>Chapitre 3 Rapports sur la fusion de l'agent et de l'adhérent</b> .....	<b>37</b>
3.1 <b>RAPPORT DE CONVERSION DES POSITIONS RNC</b> .....	<b>37</b>
3.2 <b>RAPPORT DETAILLE DES SOLDES AU GRAND LIVRE</b> .....	<b>37</b>
3.3 Rapport <b>CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU GARDIEN</b> ...	<b>38</b>
3.4 Rapport <b>CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU CLIENT</b> .....	<b>38</b>
3.5 Rapport AGENT DES TRANSFERTS – REGROUPEMENT – RAPPORT DE CONVERSION D'OPERATIONS .....	38
<b>Chapitre 4 Rapports du Système de désignation des fondés de pouvoir</b> .....	<b>40</b>
4.1 <b>RAPPORT RECH ANTIC</b> (rapport de recherche anticipée) .....	40
4.2 <b>RAPPORT AVIS PROCUR</b> (rapport avis de procuration) .....	40
4.3 <b>RAPP CLOT REG PROCUR</b> (rapport de date de clôture des registres – procuration) .....	41
<b>Chapitre 5 Rapports du service NELTC</b> .....	<b>42</b>
5.1 <b>RAPPORT QUOTIDIEN</b> .....	42
5.2 <b>RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE</b> .....	43
5.3 <b>RAPPORT DT REFUSÉES</b> .....	43
5.4 <b>BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV</b> .....	43
5.5 <b>DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT</b> .....	44

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AUX RAPPORTS DE LA CDS**  
*Liste de rapports*

## 1.2 Liste de rapports

Le tableau présenté ci-dessous fait état des catégories de rapports offertes, des noms de rapports et des codes (ID) des rapports.

Catégorie de rapports	Nom du rapport	Code de rapport
Rapports sur la fusion de l'agent et de l'adhérent	RAPPORT DE CONVERSION DES POSITIONS RNC	000270
	RAPPORT DETAILLE DES SOLDES AU GRAND LIVRE	000084
	Rapport CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU GARDIEN	000264
	Rapport CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU CLIENT	000265
	Rapport AGENT DES TRANSFERTS – REGROUPEMENT – RAPPORT DE CONVERSION D'OPERATIONS	000271
Rapports du Système de désignation des fondés de pouvoir	RAPPORT RECH ANTIC (rapport de recherche anticipée)	001957
	RAPPORT AVIS PROCUR (rapport avis de procuration)	001976
	RAPP CLOT REG PROCUR (rapport de date de clôture des registres – procuration)	001977
Rapports du service de Notification en ligne — transfert de comptes (NELTC)	Rapport <del>BIENS ENVOYES A FUNDSERV</del> <u>BIENS ENVOYES A FUNDSERV</u>	000529
	<del>RAPPORT QUOTIDIEN</del> <u>RAPPORT QUOTIDIEN</u>	000306
	<del>RAPPORT QUOTIDIEN – RUPTURE DE MARIAGE</del> <u>RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE</u>	000376
	Rapport <del>DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT</del> <u>DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT</u>	000305
	<del>RAPPORT DT REFUSEES</del> <u>RAPPORT DT REFUSEES</u>	000307
Rapports de vérification	RAPPORT DE VERIFICATION DES VALEURS	000026
Rapports de facturation	RAPPORT DES TRANSACTIONS DE FACTURATION	000027
	RAPPORT DE RÉPARTITION DES FRAIS DE TRANSFERT RELATIFS AU TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES	000388
	RAPPORT DE RÉPARTITION DES FRAIS ADMINISTRATIFS DES AGENTS DES TRANSFERTS	000386

## CHAPITRE 5

**Rapports du service NELTC**

Les rapports du service Notification en ligne – transfert de compte (« NELTC ») contiennent des renseignements sur les demandes de transfert (« DT »).

Le tableau présenté ci-dessous fait état des rapports du service NELTC offerts et des codes (ID) des rapports.

<u>Rapport</u>	<u>Code de rapport</u>
<u>RAPPORT QUOTIDIEN</u>	000306
<u>RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE</u>	000376
<u>RAPPORT DT REFUSÉES</u>	000307
<u>BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV</u>	000529
<u>DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT</u>	000305

**5.1 RAPPORT QUOTIDIEN**

<u>Code de rapport</u>	000306
<u>Disponible</u>	<u>Quotidiennement</u>
<u>Données disponibles</u>	<u>Début de journée</u>
<u>Période d'archivage</u>	<u>35 jours</u>
<u>Ordre de tri</u>	<u>RECEIVER CUID/NAME (IDUC et nom du destinataire), DELIVERER CUID/NAME (IDUC et nom du livreur)</u>
<u>Regroupement</u>	<u>TOTAL (nombre de DT)</u>

Ce rapport fait état du nombre total de DT actives affichées par état de DT et par rôle d'adhérent, ainsi que du temps de traitement de chaque changement d'état d'une DT. Ce rapport comprend les éléments suivants :

- le rapport DT INITIAL — fait état des DT nouvellement créées et indique depuis combien de temps l'état de la DT est INIT (initiale);
- le rapport NOUV DT — indique depuis combien de temps l'état de la DT est NEW (nouvelle) ou ACC (acceptée);
- le rapport DT AVEC LISTES BIENS JOINTES — indique le temps qui s'est écoulé entre le moment où une nouvelle DT a été créée et le moment où la liste de biens a été ajoutée;
- le rapport DT NON CONFIRMÉES AVEC LISTES BIENS JOINTES — indique le temps qui s'est écoulé entre l'ajout de la liste de biens et la confirmation de la DT;
- le rapport DT CONFIRMÉES — indique le temps total qui s'est écoulé entre l'ajout de la liste de biens et la confirmation de la DT.

**CHAPITRE 5 RAPPORTS DU SERVICE NELTC  
RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE**

**5.2 RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE**

<u>Code de rapport</u>	000376
<u>Disponible</u>	Quotidiennement
<u>Données disponibles</u>	Début de journée
<u>Période d'archivage</u>	35 jours
<u>Ordre de tri</u>	<u>RECEIVER CUID/NAME (IDUC et nom du destinataire), DELIVERER CUID/NAME (IDUC et nom du livreur)</u>
<u>Regroupement</u>	<u>TOTAL (nombre de DT)</u>

Ce rapport est identique au RAPPORT QUOTIDIEN (code de rapport 000306) ci-dessus, sauf qu'au lieu de faire état de toutes les DT actives, il fait uniquement état des DT actives découlant d'une rupture de mariage (c'est-à-dire, de celles dont le champ RUPTURE DE MARIAGE est établi à « Y » (oui).

**5.3 RAPPORT DT REFUSÉES**

<u>Code de rapport</u>	000307
<u>Disponible</u>	Quotidiennement
<u>Données disponibles</u>	Début de journée
<u>Période d'archivage</u>	7 ans
<u>Ordre de tri</u>	<u>RFT ID (code de DT), ASSET REFERENCE NUMBER (code de biens)</u>
<u>Regroupement</u>	Aucun

Ce rapport fait état de toutes les DT éliminées du système au cours de la semaine précédente.

**5.4 BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV**

<u>Code de rapport</u>	000529
<u>Disponible</u>	Quotidiennement
<u>Données disponibles</u>	Début de journée
<u>Période d'archivage</u>	7 ans
<u>Ordre de tri</u>	<u>RFT ID (code de DT)</u>
<u>Regroupement</u>	<u>TOTAL NUMBER OF RTFS (nombre total de DT), TOTAL NUMBER OF ASSETS (nombre total de biens)</u>

Ce rapport fait état de tous les biens envoyés de la CDS à FundSERV chaque jour.

**CHAPITRE 5 RAPPORTS DU SERVICE NELTC**  
**DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT**

**5.5 DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT**

<u>Code de rapport</u>	<u>000305</u>
<u>Disponible</u>	<u>Quotidiennement</u>
<u>Données disponibles</u>	<u>Début de journée</u>
<u>Période d'archivage</u>	<u>35 jours</u>
<u>Ordre de tri</u>	<u>RFT ID (code de DT), RFT IDENTIFIER (identificateur de DT)</u>
<u>Regroupement</u>	<u>Aucun</u>

Les adhérents au service NELTC utilisent la fonction OVERNIGHT REPORT REQUEST afin de générer une liste de DT correspondant à certains critères choisis.

Il existe deux types de rapports de nuit :

- RFT REFERENCE — il s'agit d'une liste de DT comportant des critères spécifiques;
- SECURITY NUMBER — il s'agit d'une liste de DT comportant un numéro de valeur spécifique.

**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS  
RAPPORT DE LA BANQUE DE CHANGE – RÉGLEMENTS DU SERVICE DE DEVISES CDS**

**25.2 RAPPORT DE LA BANQUE DE CHANGE – RÉGLEMENTS DU SERVICE DE DEVISES CDS**

Code de rapport	000103
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée
Période d'archivage SGR	Sept ans
Ordre de tri	TYPE DE DIRECTIVE, PAIRE DE DEVISES, CODE DE CONTRAT
Regroupement	Pour chaque type de directive et chaque paire de devises, un total des « montants » par devise  Un grand total des montants pour les paires de devises pour les types de directives

Ce rapport fait état de toutes les opérations sur devises relatives à la banque de change d'un grand livre qui ont été réglées le jour ouvrable précédent.

**25.3 RAPPORT DE L'ADHÉRENT – RÉGLEMENTS DU SERVICE DE DEVISES CDS**

Code de rapport	000101
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée
Période d'archivage SGR	Sept ans
Ordre de tri	TYPE DE DIRECTIVE, PAIRE DE DEVISES, CODE DE DIRECTIVE DE CHANGE
Regroupement	Pour chaque type de directive et chaque paire de devises, un total des « montants » par devise  Un grand total des montants pour les paires de devises pour les types de directives

Ce rapport fait état de toutes les opérations sur devises d'un grand livre qui ont été réglées le jour ouvrable précédent.

**25.4 RAPPORT D'OPÉRATIONS QUOTIDIENNES**

Code de rapport	000230
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée



**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS  
RAPPORT DES TRANSACTIONS SUPPRIMEES**

Période d'archivage SGR	Sept ans
Ordre de tri	TRANSACTION TYPE, JULIAN DATE, SEQUENCE NUMBER, TRANSACTION SUB-TYPE
Regroupement	Aucun

Ce rapport fait état dans un grand livre de toutes les transactions qui ont été réglées le jour ouvrable précédent. Toutes les transactions répertoriées sont listées dans le tableau présenté ci-dessous.

Code de transaction	Transaction
A	Redressement de dépôt ou de retrait
D	Dépôt
E	Droits et privilèges
F	Transfert de fonds
G	Virement intercomptes
J	<del>Rectification-Rajustement au du grand livre du client</del>
N	Transaction de règlement de type RNC, de type RNC évaluée au marché et de type rachat d'office évaluée au marché et cote d'intérêt de défaut de réception
O	Paielement sortant
<del>P-et-Q</del>	Mise en gage
<u>Q</u>	<u>Modification de la mise en gage</u>
R	Paielement reçu
T	Opération <u>non boursière</u>
W	Retrait
X	Opération sur devises
<u>Y</u>	<u>Opération boursière</u>

## 25.5 RAPPORT DES TRANSACTIONS SUPPRIMEES

Code de rapport	001943
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée
Période d'archivage	Sept ans
Ordre de tri	LEDGER (grand livre), CUID (IDUC), LEDGER (grand livre), UNIT (unité), SECURITY TYPE (type de valeur), SECURITY NUMBER (numéro de la valeur), ACCOUNT TYPE (type de compte), ACCOUNT NUMBER (numéro de compte)
Regroupement	Aucun

**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS**  
**RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES**

Ordre de tri	COMPANY CODE, LEDGER, OTHER CUID, SECURITY TYPE
Regroupement	COMPANY CODE (par type de valeur) LEDGER (pour le rôle de contrepartie, par type de valeur) LEDGER (pour le rôle de contrepartie) ALL LEDGERS (par type de valeur) ALL LEDGERS

Ce rapport fait état des soldes de caisse en cours à la fin du mois.

**25.8 RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES**

Code de rapport	000038B
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Le jour même
Période d'archivage	Deux jours
Ordre de tri	TRANSACTION ID Pour les droits et privilèges – EVENT ID, OPTION NUMBER, TRANSACTION ID
Regroupement	ACCOUNT TOTAL, NET TOTAL

Ce rapport fait état des transactions qui ont été réglées ou autrement mises à jour dans un grand livre donné au cours du présent jour ouvrable. Les renseignements de la note relatifs aux rajustements du grand livre de fonds et de positions valeurs figurent au rapport.

Le rapport, généré à la fois pour les transactions en dollars canadiens et celles en dollars américains, fait état des données afférentes aux transactions énumérées dans le tableau présenté ci-dessous.

Code de transaction	Transaction
A	Rectification de dépôt ou retrait
<b>B</b>	<b>Facturation</b>
D	Dépôt
E	Droits et privilèges
F	Transfert de fonds
G	Virement intercomptes
J	<del>Redressement</del> <del>Rajustement</del> <del>au</del> <del>du</del> grand livre
N	Transactions de type règlement net continu, règlement net continu évaluées au marché, rachat d'office évaluées au marché et cote d'intérêt de défaut de réception
O	Païement sortant
P	Mise en gage

**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS**  
**RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES**

Code de transaction	Transaction
Q	Modification de la mise en gage
R	Reçu du paiement
T	Opération non boursière
W	Retrait
X	Opération sur devises
Y	Opération boursière

Si le champ TRANSACTION TYPE dans l'écran de sélection du RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES est laissé vide ou si un E (droits et privilèges) y a été saisi, l'information peut également être filtrée par type d'événement ou par sous-type de transaction. Si le sous-type de transaction est OPTN, le total des fonds pour le choix et le total global pour l'événement apparaîtront également. Pour obtenir une liste valide des types d'événements, consultez le *Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX* et pour obtenir une liste des sous-types de transaction, consultez le tableau présenté ci-après.

Sous-type de transaction	Description
LGRS	Pour les événements obligatoires ou de distribution : paiement ou réception de titres en provenance ou à destination de l'agent payeur ou de l'agent dépositaire
LGRF	Pour les événements obligatoires ou de distribution : paiement ou réception de fonds en provenance ou à destination de l'agent payeur ou de l'agent dépositaire
OPTN	Augmentation ou diminution aux comptes de l'adhérent (GA, SA, RA et TN) et du compte de l'agent dépositaire (de type OA)
PLGS	Augmentation ou diminution aux comptes de type CA, CX et PA
PYMT	Paiement aux adhérents en espèces ou en titres
CLMP	Augmentation ou diminution au compte de fonds ou au compte SA de l'adhérent en raison du traitement de réclamations à l'égard des articles de prêt de titres dans le cadre d'un événement contenant un article retenu (HOLD)
CLMX	Augmentation ou diminution au compte de fonds de l'adhérent en raison du traitement de réclamations à l'égard des articles de prêt de titres dans le cadre d'un événement contenant un article soumis (SUBMIT)
CLMS	Augmentation ou diminution au compte de fonds ou au compte SA de l'adhérent en raison du traitement de réclamations à l'égard de positions au RNC et d'opérations individuelles en cours
DBPY	Augmentation ou diminution au compte de l'adhérent en raison du traitement des effets payables
TXMD	Redressement fiscal
TXWT	Retenue fiscale

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Garanties admissibles*

<sup>6</sup> Cote R1 [moyenne] attribuée par DBRS ou A-1 [moyenne] attribuée par S&P. Émetteur ayant une cote minimale de AA attribuée par la CDS.

<sup>7</sup> Cote A [faible] attribuée par DBRS, A- attribuée par S&P ou A3 attribuée par Moody's.

<sup>8</sup> 100 pour cent de la contribution doit être versée en dollars américains.

**15.1.1 Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie**

Pour mettre en gage un montant en espèces en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie, les adhérents doivent effectuer un paiement STPGV au compte de garantie en espèces de la CDS à la Banque du Canada au moyen d'un message SWIFT MT205. La Banque du Canada confirme à la CDS que les fonds STPGV ont été déposés au compte de la CDS, puis la CDS inscrit la valeur du montant en espèces reçu au Système de gestion de la garantie.

Le tableau ci-dessous présente les renseignements dont doit faire état le message SWIFT MT205.

Champ	Description
related reference	Inscrire le code du fonds commun de garantie ou du fonds des adhérents
BANK OF CANADA TRANSIT	Inscrire le numéro de domiciliation de la Banque du Canada : 00006177
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT : BCANCAW2
Beneficiary name	Inscrire le nom du bénéficiaire : THE CANADIAN DEPOSITORY FOR SECURITIES LIMITED
Beneficiary account	Inscrire le numéro de compte du bénéficiaire (numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, qui agit à titre de banquier STPGV de la CDS) : 1545100-3
Beneficiary BIC	Inscrire le numéro BIC du bénéficiaire : CDSLCAAT

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Règlement des opérations au CDSX*

Les adhérents peuvent sélectionner les opérations qu'ils régleront au moyen du règlement individuel ou du règlement net continu.

À compter de la date de valeur, les adhérents peuvent examiner les activités de règlement au CDSX dans les rapports ou les messages de règlement ou, encore, dans les fichiers transmis en fin de journée.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Règlement d'opérations](#) à la page 69.

**Comptes utilisés aux fins de règlement d'opérations**

Les opérations sont réglées à partir du compte général, du compte séparé ou du compte RÉR. Les adhérents ont la possibilité de déterminer des comptes implicites en vue du règlement des opérations. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Comptes de règlement implicites et supplémentaires](#) à la page 20.

**1.4.1 Heures limites pour les activités d'opérations et de règlement**

Les heures limites de début et de fin des activités d'opérations et de règlement sont présentées ci-dessous.

Activités d'opérations et de règlement au CDSX	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Enregistrement et gestion des opérations <sup>1</sup> Règlement des opérations devant être réglées par règlement individuel à l'aide de processus de règlement en temps réel Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC Règlement des positions en cours au RNC à l'aide de processus de règlement en temps réel Aucun règlement en temps réel au RNC lors de l'établissement du solde net le jour même	7 h à 16 h <sup>2</sup>	5 h à 14 h	4 h à 13 h
Au cours du processus de paiement, le règlement de valeurs et le règlement individuel restreint (VGG) sont effectués Aucun règlement au RNC en temps réel Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC	16 h à 17 h	14 h à 15 h	13 h à 14 h

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Service d'appariement des opérations*

Activités d'opérations et de règlement au CDSX	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Après le processus de paiement, seul le règlement individuel de valeurs à lieu et la vérification de la VGG n'est plus applicable <sup>1</sup> Aucun règlement au RNC en temps réel Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC	17 h à 19 h 30	15 h à 17 h 30	14 h à 16 h 30
Arrêt du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Traitement des activités en ligne de nuit pour les transactions de règlement individuel <sup>1,2</sup> Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC Aucun règlement au RNC en temps réel	0 h 30 à 4 h	22 h 30 à 2 h	21 h 30 à 1 h
Processus de règlement net continu et par lots combiné	À compter de 4 h	À compter de 2 h	À compter de 1 h

<sup>1</sup> L'heure peut varier en fonction du déroulement du traitement par lots.

<sup>2</sup> Heure à laquelle débute le processus de paiement

Le CDSX exécute des processus de paiement distincts pour les opérations en dollars canadiens et américains. Le début des deux processus de paiement est généralement prévu pour 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique). Toutefois, pour différentes raisons, le début et la fin des processus de paiement peuvent être reportés.

### 1.5 Service d'appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations constitue une méthode de rechange pour la confirmation des opérations non boursières dont le type d'opération est DP (adhérent-mandant) et pour lesquelles les deux parties à l'opération sont admissibles à l'appariement des opérations. Le destinataire n'est pas tenu d'attendre que l'initiateur entre les détails de l'opération, puisque les deux parties peuvent entrer les mêmes détails de l'opération au CDSX. Le service apparie les opérations, supprime les opérations initiales et les remplace par une nouvelle opération confirmée. Les adhérents n'ont qu'à gérer les exceptions (c'est-à-dire les opérations non confirmées). Un processus d'immobilisation permet de faire en sorte que toutes les opérations soient confirmées au plus tard un jour ouvrable après l'entrée des données.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Appariement des opérations](#) à la page 52.

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Activités de rachat d'office du livreur*

Champ	Description
ID R.OFF	Code d'identification du rachat d'office attribué lors de la confirmation. Si un code d'identification de rachat d'office est inscrit dans ce champ, aucun autre critère ne sera retenu.
DATE EXÉCUTION	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.
ÉTAT	État actuel du rachat d'office. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section <a href="#">États du rachat d'office</a> à la page 85.

4. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder les renseignements et pour produire le rapport intrajournalier ACTIVITÉS RACHAT OFFICE – DESTINATAIRE. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport sur demande et de la version de fin de journée de ce même rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

#### 8.4 Activités de rachat d'office du livreur

Les livreurs peuvent interroger leurs obligations de rachat d'office, demander une prolongation et produire un rapport faisant état des obligations réalisables maximales.

**Remarque :** Un livreur peut satisfaire son obligation maximale de rachat d'office au moyen du règlement réel de la position au RNC en défaut de livraison ~~de la CDS~~. Cette obligation peut être couverte au cours de la période entre la date à laquelle l'intention de rachat d'office a été reçue et 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique), à la date d'exécution.

Un livreur n'est pas déchargé de son obligation de rachat d'office au cours de la période susmentionnée, même si la position à découvert est passée à une position nulle ou acheteur en raison de l'établissement du solde net.

Un livreur peut être tenu responsable si le règlement en cas de défaut de livraison de la position au RNC est effectué après 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

Les obligations exécutées d'un livreur à l'égard d'un rachat d'office peuvent être réduites par le règlement d'un autre livreur. Les montants des obligations ainsi réduits peuvent être réattribués à d'autres rachats d'office.

**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

- Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ENTRER L'ID D'ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 83) apparaît. Passez à l'[étape 6](#).
  - Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez un des critères de sélection pour afficher une liste d'événements et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) apparaît.  
 L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) affiche une liste des événements correspondants aux critères de sélection. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'[étape 5](#).
5. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement requis et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88) apparaît pour cet événement.
  6. Tapez la lettre R dans le champ IND PMNT relatif au type d'article de réception (RECV) afin de dégager le paiement des droits et privilèges.
  7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données. Appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink sur le dégagement de paiement, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

### 7.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement a été prévu afin de recevoir les paiements de droits et privilèges au moyen d'un débit du compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, le responsable du traitement des droits et privilèges décide d'effectuer le paiement à l'aide du STPGV, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement STPGV.

Lorsque le champ OPTION DE PAIEMENT est réglé à OVRN et que le champ ÉTAT ÉVÉN porte la mention PEND, modifiez le champ IND PAIEMENT pour qu'il indique HOLD (retenue).

**Remarque** : Les responsables du traitement des droits et privilèges ne reçoivent pas de VGG pour les valeurs échues lorsque le paiement est effectué le même jour au moyen du STPGV.

Pour affecter un paiement STPGV à un événement :

1. Assurez-vous que l'état de l'événement est réglé à HOLD (retenue).



**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

Tapez LVTS dans le champ OPTION DE PAIEMENT pour vous assurer que l'événement sera retenu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour](#) à la page 89. Vous pouvez également retenir les paiements en suspens à cause d'un manque de fonds en vue d'un paiement STPGV.

2. Effectuez un paiement STPGV (soit un paiement de tranche un ou de tranche deux) dans le compte que la CDS détient à la Banque du Canada au plus tard à 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

**Remarque : La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.**

Le paiement STPGV que vous effectuez pour la valeur entière des droits et privilèges est transmis au compte de la CDS à la Banque du Canada (banquier de la CDS en ce qui a trait au STPGV). Le paiement STPGV doit être effectué à l'aide d'un message SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
57 – Account With Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada (Numéro de transit : 00006 numéro de l'institution financière : 0177)	017700006
	Code BIC de la Banque du Canada	BCANCAW2
58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Code BIC du bénéficiaire	CDSLCATT
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
72 – Sender to Receiver Information	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

### Vérification d'un paiement STPGV

La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégageement du paiement terminé. Afin de vérifier que le paiement relatif à l'événement a été versé, utilisez la fonction DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT pour avoir accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88).

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôt de fonds

#### 6.2 Dépôt de fonds

Les adhérents peuvent déposer des fonds canadiens ou américains dans leurs comptes de fonds.

Dans le cas des dépôts de fonds canadiens, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds STPGV ont été transférés au compte STPGV de la CDS à la Banque du Canada. Dans le cas des dépôts de fonds américains, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds ont été transférés au compte de la CDS à la Harris National Association.

Pour demander le dépôt de fonds au CDSX :

1. Accédez à l'écran **DÉPÔT – MENU** à la page 112. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran DÉPÔT – MENU](#) à la page 112.
2. Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS** à la page 113 apparaît.

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS

```

MDF8      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:17:01 03-03-21
          DEMANDE DE DEPOT DE FONDS
LYDI
DATE DE DEMANDE : 2003-03-21
IDUC DU GARDIEN : XDS I      NOM: TORONTO BRANCH BANKING

          SOMME  MONNAIE

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTTE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUUGARDER
OPTION:      DONNEES:

```

3. Remplissez les champs SOMME et MONNAIE. Au besoin, remplissez le champ NOTE.
4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Un code de dépôt apparaît au bas de l'écran à la ligne NOTE. Il est important de noter le code de dépôt.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
Dépôt de fonds

5. Pour déposer des fonds en dollars canadiens, effectuez un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada au moyen d'un message MT205 SWIFT. La Banque du Canada transmet une confirmation à la CDS à l'effet qu'elle a déposé les fonds STPGV au compte de la CDS. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement STPGV versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans les messages MT205 SWIFT.

Champ	Description
RELATED REFERENCE	Inscrire le code du dépôt de fonds du CDSX.
BANK OF CANADA TRANSIT	Inscrire le numéro de domiciliation de la Banque du <b>Canada</b> Canada : 00006177
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT : BCANCAW2
BENEFICIARY NAME	Inscrire le nom du bénéficiaire : CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.
BENEFICIARY ACCOUNT	Inscrire le numéro de compte du bénéficiaire (numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, qui agit à titre de banquier STPGV de la CDS) : 15451001
BENEFICIARY BIC	Inscrire le numéro BIC du bénéficiaire : CDSLCAAT

6. Pour déposer des fonds en dollars américains, effectuez un paiement Fedwire au compte de la CDS à la Harris National Association. La CDS surveille le compte afin de s'assurer que les fonds soient déposés à son compte. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement Fedwire versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans le paiement Fedwire.

bank	harris national association
telegraphic id	harris chgo
account number	203-213-4
aba number	071000288
fao	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (inclure le code (ID) de dépôt au CDSX)

## CHAPITRE 15

**Gestion des garanties**

Chaque adhérent désigne un gestionnaire de garanties qui est responsable du maintien de son fonds commun de garantie ou de son fonds des adhérents.

En tout temps, les adhérents doivent conserver à la CDS un montant de garantie équivalant, au minimum, à leur contribution requise relative au fonds commun de garantie ou au fonds des adhérents.

Si les exigences en matière de garantie ne sont pas en place dans les délais prescrits, les adhérents peuvent être passibles d'une amende ou être suspendus, comme le décrit le tableau ci-après.

Contribution	Exigence en début de journée		Mesure
	pour tous les services (sauf le fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York)	fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York seulement	
Initiale	10 h, heure de l'Est 8 h, heure des Rocheuses 7 h, heure du Pacifique	9 h, heure de l'Est 7 h, heure des Rocheuses 6 h, heure du Pacifique	Si la CDS ne reçoit pas la contribution requise avant <del>la date</del> l'heure limite initiale, l'adhérent se voit imposer une amende.
Finale	10 h 30, heure de l'Est 8 h 30, heure des Rocheuses 7 h 30, heure du Pacifique	9 h 30, heure de l'Est 7 h 30, heure des Rocheuses 6 h 30, heure du Pacifique	Si la CDS ne reçoit pas la contribution requise avant <del>la date</del> l'heure limite finale, l'adhérent est suspendu.

Le rôle de la CDS en matière de gestion de la garantie comprend les tâches suivantes :

- gestion des grands livres de gestion de la garantie (CAL) pour chacun des fonds communs de garantie et des fonds des adhérents;
- soutien aux adhérents relativement au processus de constitution des garanties pour les fonds et les fonds communs;
- traitement du virement des garanties, au besoin, en cas de défaillance.

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds communs de garantie des emprunteurs*

En cas de défaillance, la CDS vire la contribution de l'adhérent défaillant au compte SA 999 du grand livre de gestion des garanties de l'obligé (la fédération de remplacement).

**Remarque** : Si la fédération adhérente active demande à la CDS de détenir les contributions au grand livre de gestion des garanties, il ne sera pas nécessaire de procéder à un virement.

**Garanties admissibles pour la fédération adhérente active**

La totalité des contributions au fonds commun de la fédération adhérente active doit être versée sous forme de garantie admissible, telle que décrite à la section [Garanties admissibles](#) à la page 205.

**17.3.1 Calcul de la contribution de la fédération adhérente active aux fins de constitution de la garantie**

La valeur totale du fonds commun de garantie de la fédération adhérente correspond au montant établi à l'aide de la formule ou du tableau préparé par la fédération adhérente. Les fédérations adhérentes calculent leur contribution requise au fonds commun en utilisant les formules suivantes :

Quote-part	=	$\frac{\text{Plafond de fonctionnement de la fédération adhérente}}{\text{Total des plafonds de fonctionnement des fédérations adhérentes}}$
------------	---	--

Contribution de la fédération adhérente	=	Quote-part X Montant de base du fonds commun
---	---	--

**17.4 Fonds communs de garantie des emprunteurs**

Les emprunteurs peuvent être membres de l'un ou l'autre des fonds communs de garantie suivants :

CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS  
*Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG*

**1.10 Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG**

Le Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG permet aux émetteurs et aux acheteurs de CPG de régler, quotidiennement et sans intermédiaire, les fonds liés à de nouveaux CPG, aux paiements à l'échéance, aux versements d'intérêt, aux commissions et aux remboursements anticipés. Ces opérations non boursières sont créées au moyen de fichiers par lots par un centre de traitement à façon des CPG (p. ex., CANNEX).

**1.11 Service système d'établissement du solde net SOLA**

Le CDSX offre une passerelle aux adhérents qui utilisent l'application d'établissement du solde net des titres à revenu fixe SOLA de la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés (« CDCC »). Au moyen du CDSX, les utilisateurs de SOLA peuvent soumettre, modifier et confirmer des opérations non boursières en espèces ou des opérations non boursières de pension sur titres aux fins d'établissement du solde net et de novation à la CDCC. La CDCC soumet des instructions au CDSX pour le règlement des opérations au terme de la novation, lorsque les positions ont atteint la date de valeur.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre ~~Traitement d'opérations CDCC~~ [Traitement d'opérations CDCC à la page 125.](#)

## CHAPITRE 2

## Comptes de règlement implicites et supplémentaires

La CDS désigne le compte GA 000 à titre de compte de règlement implicite pour les nouveaux IDUC. Toutefois, les adhérents peuvent en tout temps modifier leur compte de règlement implicite. Les comptes de règlement supplémentaires sont établis en fonction de l'IDUC, des types d'opération et du numéro de la valeur.

Le type de compte doit être général, séparé ou RÉR. Le numéro de compte doit aussi être présent dans le grand livre de l'IDUC.

Si le compte n'est pas spécifié, le compte de règlement implicite sera utilisé lors de l'entrée de l'opération afin d'assigner un compte au destinataire et à l'initiateur de l'opération. Lors de la configuration de nouvelles opérations, le CDSX affiche automatiquement le compte de règlement implicite dans le champ COMPTE.

### 2.1 Mise à jour des comptes de règlement implicites

Les adhérents peuvent utiliser la fonction M À J COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT pour modifier le compte de règlement implicite initialement attribué par la CDS ou pour déterminer les comptes à utiliser en premier aux fins de règlement des transactions.

**Remarque :** Le compte **implicite** de règlement **implicite** des opérations sélectionnées aux fins de règlement net continu est le compte GA 000. La CDCC indique le compte de règlement d'un adhérent dans les instructions de règlement de la CDCC. Si aucun compte n'est désigné par la CDCC, le compte de règlement implicite de l'adhérent est utilisé.

1. Accédez à l'écran **OPÉRATIONS - MENU** (à la page 12). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran OPÉRATIONS –MENU](#) à la page 11.
2. Tapez le chiffre correspondant à M À J COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **COMPTE PAR DÉFAUT – DÉTAILS** (à la page 21) apparaît.

**CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES**  
*Rapprochement des données sur les opérations boursières*

### 3.4.1 Rajustement de rachats d'office

Lorsqu'une position au RNC est rachetée d'office, la CDS crée une opération de rajustement de rachat d'office afin de compléter l'exécution d'une opération de remplacement. Dans ce cas, le rajustement du rachat d'office est rapporté en tant qu'opération boursière dont le type d'opération est BIA et dont l'ID de rachat d'office est conservé. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rajustements de rachats d'offices pour les positions nationales en cours au RNC, veuillez consulter la section [Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur](#) à la page 117.

Pour examiner un rajustement de rachat d'office, veuillez vérifier les documents suivants :

- le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE REDRESSEMENT RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*;
- les détails du message EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*;
- le fichier EXCHANGE AND NON-EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

### 3.4.2 Rajustements divers

Dans certains cas, la CDS peut avoir à entrer une opération boursière afin d'effectuer un rajustement donné. Des rajustements divers sont rapportés en utilisant le code de type d'opération MX dans les documents suivants :

- le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE REDRESSEMENT RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*;
- les détails du message EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*;
- le fichier EXCHANGE AND NON-EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

### 3.5 Rapprochement des données sur les opérations boursières

Les adhérents peuvent soumettre le fichier de rapprochement d'opérations boursières à la CDS en vue du rapprochement de leurs activités d'opérations boursières. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*. Leurs enregistrements sont comparés à ceux fournis par les bourses pour y déceler des écarts.



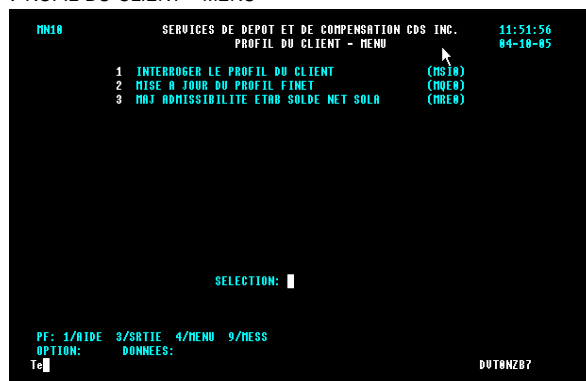
**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX**

### 10.3.1 Accès à l'écran ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA-DÉTAILS

Pour accéder à l'écran ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA-DÉTAILS :

1. Connectez-vous avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.
2. À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. – MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à CDSX – FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDSX - FONCTIONS DU CLIENT – MENU (à la page 11) apparaît.
3. Tapez le chiffre correspondant à PROFIL DU CLIENT - MENU dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran [profil du client - menu à la page 64](#) PROFIL DU CLIENT - MENU (à la page 128) apparaît.

PROFIL DU CLIENT - MENU



4. Tapez le chiffre correspondant à MAJ ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran [ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA-DÉTAILS](#) à la page 129 apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### *Demande de retrait de valeurs*

11. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder la demande de retrait. Si le CDSX accepte la demande, un écran DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR à la page 14 vierge apparaît dans lequel figure le code de transaction de la demande de retrait.

À la sauvegarde de la demande de retrait, le CDSX crée deux événements. Le premier événement vire les valeurs du compte de règlement au compte de retrait (WD). Une fois que le gardien a confirmé ou refusé la demande, le deuxième événement supprime les positions du compte de retrait (WD). Dans le cas d'un refus, les positions sont virées au compte de règlement.

#### 2.2.1 Préparation et réception des retraits de valeurs

La CDS confirme les demandes qu'il s'agisse de retraits instantanés ou de retraits réguliers, dès qu'une demande est transmise à la DTCC.

Lorsque la CDS confirme un retrait de valeurs, un AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - CONFIRMATION s'imprime à l'établissement de l'adhérent. Ce rapport est requis pour récupérer les certificats ou les reconnaissances de dépôt au guichet de la CDS. [Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide \*Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS\*.](#)

Lorsque la CDS refuse un retrait de valeurs, un AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - REFUS s'imprime à l'établissement de l'adhérent. [Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide \*Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS\*.](#)

Si une demande de retrait ne peut pas être exécutée, la CDS refuse le retrait et indique la raison dans le champ NOTE. Les adhérents peuvent soumettre ultérieurement une demande lorsque les stocks seront disponibles.

**CHAPITRE 3 SERVICE D'ENVELOPPES DE TRANSFERT INTERURBAIN**  
*Dépôt des enveloppes de transfert interurbain à la CDS*

4. Insérer les titres et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
5. Regrouper les enveloppes selon le type de titres et la destination.

### 3.2 Dépôt des enveloppes de transfert interurbain à la CDS

Les adhérents doivent déposer les enveloppes et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) au guichet de la CDS au plus tard aux heures indiquées ci-après.

Type de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Documents pour les transferts, les dépôts et les retraits	15 h	15 h	14 h	14 h

L'employé de la CDS signe chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001), appose ses initiales sur l'un des exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX184B) et les rend au messenger à titre de reçu.

### 3.3 Cueillette d'enveloppes de transfert interurbain à la CDS

Les adhérents peuvent cueillir les enveloppes de transfert interurbain au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Type de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Transferts refusés, transferts exécutés, dépôts refusés, retraits exécutés	9 h	9 h	8 h 30	8 h <del>30</del>

Les adhérents doivent signer chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le *Bordereau de contrôle — Livraison à l'adhérent* (CDSX185B) et les rendre aux employés de la CDS.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du personnel autorisé, veuillez consulter la section intitulée [Personnel autorisé](#) à la page 9.

**CHAPITRE 4 SERVICE DE TRANSFERT À DISTANCE**  
**Cueillette d'enveloppes de transfert à distance à la CDS**

**4.3 Cueillette d'enveloppes de transfert à distance à la CDS**

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes de transfert à distance au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Type de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Transferts refusés, transferts exécutés, dépôts refusés, retraits exécutés	9 h	9 h	8 h 30	8 h <del>30</del>

Le personnel autorisé doit signer chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le *Bordereau de contrôle — Livraison à l'adhérent* (CDSX185B) et les rendre aux employés de la CDS.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du personnel autorisé, veuillez consulter la section intitulée [Personnel autorisé](#) à la page 9.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT PAYEUR

### Traitement des paiements

- Fonds insuffisants (c.-à-d. une marge de crédit ou un plafond de fonctionnement de société insuffisant)—Pour retirer un état en attente en raison de fonds insuffisants, l'agent payeur doit augmenter le plafond de fonctionnement, la marge de crédit ou les positions de fonds du montant requis pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges afin de pouvoir dégager de nouveau le paiement.
- VGG insuffisante—Pour retirer un état en attente en raison d'une garantie insuffisante, l'agent payeur doit augmenter la VGG de la quantité requise pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges afin de pouvoir dégager de nouveau le paiement.

#### 2.4.3 Application d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement est organisé dans le but de recevoir des paiements de droits et privilèges par débit dans un compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, l'agent payeur décide de payer en utilisant les fonds STPGV, il doit communiquer avec le représentant du Service à la clientèle de la CDS et l'aviser qu'il recevra un paiement STPGV.

Pour attribuer un paiement STPGV au paiement d'un événement, l'agent payeur doit faire ce qui suit :

1. S'assurer que le dégagement du paiement de l'événement est placée en attente (veuillez consulter la section [Conservation des renseignements de dégagement de paiements](#) à la page 31).
2. Effectuer, avant 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique), un paiement STPGV (première tranche) au compte de la CDS qui se trouve à la Banque du Canada.

**Remarque :** La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.

Le paiement STPGV effectué pour la valeur entière des droits et privilèges est dirigé vers le compte de la CDS qui se trouve à la Banque du Canada (banquier STPGV de la CDS). Le paiement STPGV devrait être effectué en utilisant un message SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
57 – Account with Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada  (Numéro de transit : 00006, numéro de l'institution financière : 0177)	017700006
	Code BIC de la Banque du Canada	BCANCAW2

**CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT PAYEUR**  
*Rapprochement de paiements*

<b>Titre de zone - SWIFT</b>	<b>Description</b>	<b>Renseignements</b>
58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Code BIC du bénéficiaire	CDSLCAAT
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
72 – Sender to Receiver Information	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

3. Assurez-vous que le paiement STPGV couvre totalement la valeur des droits et privilèges. La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.

Lorsque la CDS informe l'agent payeur que le paiement a été effectué, celui-ci vérifie l'écran interrogation d'émission de paiements pour s'assurer que l'événement a été payé.

## 2.5 Rapprochement de paiements

À la date de paiement, l'agent payeur peut dégager les paiements en utilisant la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM - AG PAY D'ÉMETT. Il peut également surveiller tous les événements devant être payés à cette date et l'état de chacun des paiements en utilisant la fonction INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'ÉMETT. Les rapports indiqués ci-après permettent à l'agent payeur de faire ce qui suit :

- le RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES — Rapprocher ses paiements de droits et privilèges une fois que le paiement a été effectué;
- le RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES — Surveiller ses paiements de droits et privilèges qui n'ont pas encore été dégagé.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces rapports, veuillez consulter le document *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent recevoir des messages qui visent à donner des mises à jour à l'égard de modifications apportées à des paiements dégagés et de l'état de règlement du paiement de leurs événements au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink sur le dégagement de paiement, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

- Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ENTRER L'ID D'ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 83) apparaît. Passez à l'[étape 6](#).
  - Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez un des critères de sélection pour afficher une liste d'événements et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) apparaît.  
 L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) affiche une liste des événements correspondants aux critères de sélection. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'[étape 5](#).
5. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement requis et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88) apparaît pour cet événement.
  6. Tapez la lettre R dans le champ IND PMNT relatif au type d'article de réception (RECV) afin de dégager le paiement des droits et privilèges.
  7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données. Appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink sur le dégagement de paiement, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

### 7.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement a été prévu afin de recevoir les paiements de droits et privilèges au moyen d'un débit du compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, le responsable du traitement des droits et privilèges décide d'effectuer le paiement à l'aide du STPGV, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement STPGV.

Lorsque le champ OPTION DE PAIEMENT est réglé à OVRN et que le champ ÉTAT ÉVÉN porte la mention PEND, modifiez le champ IND PAIEMENT pour qu'il indique HOLD (retenue).

**Remarque :** Les responsables du traitement des droits et privilèges ne reçoivent pas de VGG pour les valeurs échues lorsque le paiement est effectué le même jour au moyen du STPGV.

Pour affecter un paiement STPGV à un événement :

1. Assurez-vous que l'état de l'événement est réglé à HOLD (retenue).

**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

Tapez LVTS dans le champ OPTION DE PAIEMENT pour vous assurer que l'événement sera retenu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour](#) à la page 89. Vous pouvez également retenir les paiements en suspens à cause d'un manque de fonds en vue d'un paiement STPGV.

2. Effectuez un paiement STPGV (soit un paiement de tranche un ou de tranche deux) dans le compte que la CDS détient à la Banque du Canada au plus tard à 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

Le paiement STPGV que vous effectuez pour la valeur entière des droits et privilèges est transmis au compte de la CDS à la Banque du Canada (banquier de la CDS en ce qui a trait au STPGV). Le paiement STPGV doit être effectué à l'aide d'un message SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
57 – Account With Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada  (Numéro de transit : 00006 numéro de l'institution financière : 0177)	017700006
	Code BIC de la Banque du Canada	BCANCAW2
58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Code BIC du bénéficiaire	CDSLCAAT
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
72 – Sender to Receiver Information	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

### Vérification d'un paiement STPGV

La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégageur du paiement terminé. Afin de vérifier que le paiement relatif à l'événement a été versé, utilisez la fonction DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT pour avoir accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88).



**CHAPITRE 4 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

#### 4.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement a été prévu afin de recevoir les paiements de droits et privilèges au moyen d'un débit du compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, le responsable du traitement des droits et privilèges décide d'effectuer le paiement à l'aide du STPGV, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement STPGV.

Lorsque le champ OPTION DE PAIEMENT est réglé à OVRN et que le champ ÉTAT ÉVÉN porte la mention PEND, modifiez le champ IND PAIEMENT pour qu'il indique HOLD (retenue).

Pour affecter un paiement STPGV à un événement :

1. Assurez-vous que l'état de l'événement est réglé à HOLD (retenue).  
Tapez LVTS dans le champ OPTION DE PAIEMENT pour vous assurer que l'événement sera retenu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour](#) à la page 44. Vous pouvez également retenir les paiements en suspens à cause d'un manque de fonds en vue d'un paiement STPGV.
2. Effectuez un paiement STPGV (soit un paiement de tranche un ou de tranche deux) dans le compte que la CDS détient à la Banque du Canada au plus tard à 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

**Remarque :** La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.

Le paiement STPGV que vous effectuez pour la valeur entière des droits et privilèges est transmis au compte de la CDS à la Banque du Canada (banquier de la CDS en ce qui a trait au STPGV). Le paiement STPGV doit être effectué à l'aide d'un message SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
57 – Account With Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada  (Numéro de transit : 00006 numéro de l'institution financière : 0177)	017700006
	Code BIC de la Banque du Canada	BCANCAW2
58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Code BIC du bénéficiaire	CDSLCAAT

**CHAPITRE 4 DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Virement de valeurs soumises*

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
72 – Sender to Receiver Information	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

### Vérification d'un paiement STPGV

La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégagelement du paiement terminé. Afin de vérifier que le paiement relatif à l'événement a été versé, utilisez la fonction DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT pour avoir accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 43).

#### 4.6 Virement de valeurs soumises

Au terme du dégagelement du paiement, les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 43), ce qui leur permet de commencer le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises à leur compte SA 000.

Lors du paiement de droits et privilèges, l'agent payeur peut déclencher le jour même un virement des valeurs pour droits et privilèges soumises du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS à son propre compte séparé.

Si le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises n'est pas déclenché le jour même par l'agent, les valeurs pour droits et privilèges soumises sont automatiquement déplacées du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS au compte séparé de l'agent le matin suivant la date du paiement.

Une fois l'événement acquitté en totalité et les valeurs soumises virées au compte SA 000 de l'agent payeur, le système génère automatiquement une demande le jour suivant afin de retirer les valeurs soumises du compte SA 000 de l'agent payeur.

Dans l'intervalle, le responsable du traitement des droits et privilèges ne peut pas effectuer d'opérations sur ces valeurs, ni les mettre en gage, les déposer ou effectuer de virements intercomptes relatifs à ces valeurs.

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Critères d'admissibilité des émissions

- Un certificat inscrit en compte seulement doit être disponible sous forme entièrement nominative ou dans un format de titre avec émission d'inventaire de titres avec certificats différés ou d'inventaire de titres sans certificats auprès d'un agent des transferts autorisé.
- Les obligations feuille d'érable doivent avoir :
  - un agent des transferts canadien reconnu par la CDS;
  - un agent payeur canadien;
  - une lettre d'autorisation de l'émetteur (CDSX831F);
  - une lettre d'accompagnement du conseil juridique de l'émetteur (CDSX832) et le conseil juridique de l'émetteur.

#### 3.2.7 Bons du Trésor canadien et effets du marché monétaire

Tous les bons du Trésor du gouvernement du Canada sont rendus admissibles par la Banque du Canada dès leur émission.

Les autres effets du marché monétaire peuvent être rendus admissibles au CDSX en vertu de la règle 2.5 des *Règles à l'intention des adhérents* de la manière suivante :

- La valeur doit avoir un ISIN valide.
- Un adhérent doit être désigné comme gardien et émetteur ou agent émetteur.
- Un agent payeur doit être nommé pour chaque valeur, à moins que l'émetteur ne prenne les dispositions nécessaires pour que les paiements finaux et irrévocables à l'égard des droits et privilèges exigibles soient versés à la CDS par l'intermédiaire du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV).
- Si la valeur est un effet du marché monétaire portant intérêt, l'intérêt doit être payé seulement à la date d'échéance.
- Les paiements doivent être effectués en fonds canadiens ou en fonds américains.
- L'émetteur ou l'agent émetteur doit faire parvenir à la CDS un formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR — FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F).

#### 3.2.8 Émissions globales

Une émission globale se vend et se négocie sur la plupart des marchés mondiaux, et elle est prise en charge par des ententes entre dépositaires (par exemple, entre la CDS, la DTCC, Euroclear et Clearstream). Par conséquent, la CDS examine les ententes prises entre dépositaires pour s'assurer que les émissions globales satisfont individuellement aux exigences d'admissibilité.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôt de fonds

#### 6.2 Dépôt de fonds

Les adhérents peuvent déposer des fonds canadiens ou américains dans leurs comptes de fonds.

Dans le cas des dépôts de fonds canadiens, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds STPGV ont été transférés au compte STPGV de la CDS à la Banque du Canada. Dans le cas des dépôts de fonds américains, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds ont été transférés au compte de la CDS à la Harris National Association.

Pour demander le dépôt de fonds au CDSX :

1. Accédez à l'écran **DÉPÔT – MENU** à la page 112. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran DÉPÔT – MENU](#) à la page 112.
2. Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS** à la page 113 apparaît.

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS

```

MDF0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:17:01 03-03-21
DEMANDE DE DEPOT DE FONDS
LVDI
DATE DE DEMANDE : 2003-03-21
IDUC DU GARDIEN : XDS I NOM: TORONTO BRANCH BANKING
SOMME MONNAIE

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUVARDER
OPTION: DONNEES:

```

3. Remplissez les champs SOMME et MONNAIE. Au besoin, remplissez le champ NOTE.
4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Un code de dépôt apparaît au bas de l'écran à la ligne NOTE. Il est important de noter le code de dépôt.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Dépôt de fonds*

5. Pour déposer des fonds en dollars canadiens, effectuez un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada au moyen d'un message MT205 SWIFT. La Banque du Canada transmet une confirmation à la CDS à l'effet qu'elle a déposé les fonds STPGV au compte de la CDS. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement STPGV versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans les messages MT205 SWIFT.

Champ	Description
RELATED REFERENCE	Inscrire le code du dépôt de fonds du CDSX.
BANK OF CANADA TRANSIT	Inscrire le numéro de domiciliation de la Banque du Canada : 00006177
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT : BCANCAW2
BENEFICIARY NAME	Inscrire le nom du bénéficiaire : CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.
BENEFICIARY ACCOUNT	Inscrire le numéro de compte du bénéficiaire (numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, qui agit à titre de banquier STPGV de la CDS) : 15451001
BENEFICIARY BIC	Inscrire le numéro BIC du bénéficiaire : CDSLCAAT

6. Pour déposer des fonds en dollars américains, effectuez un paiement Fedwire au compte de la CDS à la Harris National Association. La CDS surveille le compte afin de s'assurer que les fonds soient déposés à son compte. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement Fedwire versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans le paiement Fedwire.

bank	harris national association
telegraphic id	harris chgo
account number	203-213-4
aba number	071000288
fao	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (inclure le code (ID) de dépôt au CDSX)

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Fonctions de droits et privilèges*

Le tableau ci-dessous fait état des codes et des types d'événements facultatifs :

Événements facultatif	
Code	Nom de l'événement
CVV	Conversion facultative
DBB	Rachat sur le marché de débetures
ETV	Prolongation facultative
EXV	Échange facultatif
ODD	Offre de lots irrégulier
PUR	Offre d'achat
RDV	Rachat facultatif
RET	Rachat ou remboursement au gré du détenteur
SUB	Souscription
TED	Offre publique d'achat

### 8.2.3 Restrictions relatives aux droits et privilèges

Des restrictions relatives aux droits et privilèges s'appliquent lorsque la CDS termine (ou confirme) tous les événements de marché obligatoires ou facultatifs. Aucune restriction ne devrait s'appliquer aux événements à l'état préliminaire.

Pour toutes les valeurs américaines, la CDS consulte la DTC pour déterminer quand terminer les événements de marché. Dès que la DTC a fixé une date de réalisation, ou une date de paiement, un bulletin définitif peut être publié et les restrictions appropriées seront appliquées. Pour les événements de marché dont le paiement s'effectue en espèces, la date de paiement à la CDS sera la même que la date de paiement prévue à la DTC. Pour les événements de marché dont le paiement s'effectue en valeurs, la date de paiement à la CDS sera le jour ouvrable suivant la date de réalisation à la DTC.

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires (aucun choix).

**Avvertissement :** Ce tableau donne uniquement des lignes directrices générales. Selon le type d'événement, il pourrait y avoir des exceptions quant aux types de restrictions applicables à certains événements de marché.

Description	Événements obligatoires (aucun choix)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Dépôt	Jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de paiement	Jusqu'à 1 jour ouvrable avant la date de paiement
Virements intercomptes	Date de paiement	Date de paiement

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Fonctions de droits et privilèges*

Description	Événements obligatoires (aucun choix)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Saisie de mise en gage	Date de paiement	Date de paiement
Règlement de mise en gage	Date de paiement	Date de paiement
Règlement d'opération	Date de paiement	Date de paiement
Retrait	Jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de paiement	Jusqu'à 1 jour ouvrable avant la date de paiement
Règlement net continu (RNC) et attribution au RNC :		
Événements avec espèces seulement	Date de paiement	Date de paiement
Événements avec espèces et valeurs	Date de paiement	Date de paiement
Événements avec valeurs seulement	S.O. <sup>1</sup>	S.O. <sup>1</sup>
Virement transfrontalier à destination de la CDS	Voir note de bas de page <sup>2</sup>	Date de paiement

<sup>1</sup> L'attribution au RNC et les restrictions au RNC s'appliquent aux événements de marché avec espèces ou avec une combinaison d'espèces et de valeurs.

<sup>2</sup> Pour tous les événements obligatoires, sauf les événements d'échéance et de rachat, les restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS commencent 5 jours ouvrables avant la date de paiement. Pour les événements d'échéance et de rachat, les restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS commencent 15 jours ouvrables avant la date de paiement.

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires (avec choix) et facultatifs.

**Avertissement :** Ce tableau donne uniquement des lignes directrices générales. Selon le type d'événement, il pourrait y avoir des exceptions quant aux types de restrictions applicables à certains événements de marché.

Description	Événements obligatoires (avec choix)		Événements facultatifs	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Dépôt	Date limite de l'agent plus 1 jour ouvrable	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Virements intercomptes	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Saisie de mise en gage	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Règlement de mise en gage	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Fonctions de droits et privilèges*

Description	Événements obligatoires (avec choix)		Événements facultatifs	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Règlement d'opération	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O. ou 1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent	S.O. ou 1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent
Retrait	1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Règlement net continu (RNC) : Événements avec espèces seulement	Date limite de l'agent	Jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent
Règlement net continu (RNC) : Événements avec espèces et valeurs	Date limite de l'agent	Jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent
Règlement net continu (RNC) : Événements avec valeurs seulement	S.O.	S.O.	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 3 jours ouvrables après la date limite de l'agent
Attribution au RNC	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent
Virement transfrontalier à destination de la CDS	5 jours ouvrables avant la date limite de l'agent	Date de paiement du choix implicite	Voir note de bas de page <sup>1</sup>	S.O.
Rajustement de grand livre	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.

<sup>1</sup> En ce qui concerne les événements facultatifs pour lesquels les restrictions relatives aux virements transfrontaliers à destination de la CDS doivent être supprimées après la date limite, ces restrictions commencent 5 jours ouvrables avant la date limite et sont levées le jour ouvrable après la date limite. En ce qui concerne les événements facultatifs où ces restrictions ne doivent pas être levées, les restrictions relatives aux virements transfrontaliers à destination de la CDS commencent 5 jours ouvrables avant la date limite.



**CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT**  
*Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens)*

- Pour l'agent de règlement, le montant inscrit à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES fait état de la partie des opérations globales couverte par une marge de crédit et payée par le prêteur de la marge de crédit.

Si toutes ses obligations du processus de paiement du grand livre sont consolidées dans un grand livre, la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES fera également état, pour chaque grand livre consolidé, d'un montant négatif (dans le maximum global du grand livre) ou d'un montant positif qui est « viré » au grand livre du processus de paiement. Pour le grand livre du processus de paiement, le montant total dû ou à payer pour tous les grands livres est consolidé.

La position finale de trésorerie correspond au montant non encaissé par le prêteur. L'agent de règlement livrera ou recevra le paiement STPGV pour ce montant.

- Pour le prêteur, le montant inscrit à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES est ajouté à la ligne TOTAUX, puis reporté à la ligne MONTANT À RECEVOIR/À PAYER. Il s'agit du montant à recevoir ou à payer au nom d'autres adhérents et des grands livres de leurs sociétés qui sont consolidés dans leur grand livre du processus de paiement.

La position finale de trésorerie correspond à la somme du montant net. Le RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES fait état de la répartition, par adhérent, du total figurant au RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE et au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.

#### **9.4 Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens)**

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars canadiens est due à la CDS, un paiement STPGV doit être effectué au compte de la CDS à la Banque du Canada au montant figurant au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.

Il est possible d'effectuer plus d'un paiement STPGV à la condition que le montant total soit payé avant la date limite.

Pour livrer des dollars canadiens payables à la CDS, effectuez un paiement STPGV (de tranche 1 ou de tranche 2) au compte de la CDS à la Banque du Canada et indiquez ce qui suit dans le message SWIFT MT205 :

- CDSX PAYMENT EXCH au champ RELATED REFERENCE.
- Le numéro de compte 15451001 de la CDS (détenu par la Banque du Canada à titre de banquier STPGV) dans le champ ACCOUNT.

Une fois que les fonds STPGV sont déposés au compte STPGV de la CDS, la Banque du Canada lui transmet une confirmation.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>10</b>
<b>Chapitre 1 Introduction aux rapports de la CDS</b> .....	<b>11</b>
1.1 Système de rapports de la CDS .....	11
1.2 Liste de rapports .....	12
<b>Chapitre 2 Utilisation du Système de gestion des rapports</b> .....	<b>22</b>
2.1 Production de rapports en ligne .....	22
2.2 Sélection des rapports .....	24
2.3 Tri et filtrage des rapports .....	28
2.4 Affichage des rapports .....	29
2.4.1 Marquage des sections de rapport à imprimer .....	30
2.4.2 Recherche de texte dans un rapport .....	31
2.4.3 Annotation des rapports .....	31
2.4.4 Ajout de signets aux rapports .....	31
2.5 Impression des rapports du SGR .....	32
2.6 Téléchargement des rapports en lots .....	33
2.7 Obtention d'un accès au SGR .....	33
2.8 Demande de modification de l'impression et de la distribution d'un rapport ..	34
<b>Chapitre 3 Rapports sur la fusion de l'agent et de l'adhérent</b> .....	<b>37</b>
3.1 <b>RAPPORT DE CONVERSION DES POSITIONS RNC</b> .....	<b>37</b>
3.2 <b>RAPPORT DETAILLE DES SOLDES AU GRAND LIVRE</b> .....	<b>37</b>
3.3 Rapport <b>CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU GARDIEN</b> ...	<b>38</b>
3.4 Rapport <b>CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU CLIENT</b> .....	<b>38</b>
3.5 Rapport AGENT DES TRANSFERTS – REGROUPEMENT – RAPPORT DE CONVERSION D'OPERATIONS .....	38
<b>Chapitre 4 Rapports du Système de désignation des fondés de pouvoir</b> .....	<b>40</b>
4.1 <b>RAPPORT RECH ANTIC</b> (rapport de recherche anticipée) .....	40
4.2 <b>RAPPORT AVIS PROCUR</b> (rapport avis de procuration) .....	40
4.3 <b>RAPP CLOT REG PROCUR</b> (rapport de date de clôture des registres – procuration) .....	41
<b>Chapitre 5 Rapports du service NELTC</b> .....	<b>42</b>
5.1 <b>RAPPORT QUOTIDIEN</b> .....	42
5.2 <b>RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE</b> .....	43
5.3 <b>RAPPORT DT REFUSÉES</b> .....	43
5.4 <b>BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV</b> .....	43
5.5 <b>DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT</b> .....	44

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AUX RAPPORTS DE LA CDS**  
*Liste de rapports*

## 1.2 Liste de rapports

Le tableau présenté ci-dessous fait état des catégories de rapports offertes, des noms de rapports et des codes (ID) des rapports.

Catégorie de rapports	Nom du rapport	Code de rapport
Rapports sur la fusion de l'agent et de l'adhérent	RAPPORT DE CONVERSION DES POSITIONS RNC	000270
	RAPPORT DETAILLE DES SOLDES AU GRAND LIVRE	000084
	Rapport CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU GARDIEN	000264
	Rapport CONVERSION DE GRAND LIVRE – RAPPORT DU CLIENT	000265
	Rapport AGENT DES TRANSFERTS – REGROUPEMENT – RAPPORT DE CONVERSION D'OPERATIONS	000271
Rapports du Système de désignation des fondés de pouvoir	RAPPORT RECH ANTIC (rapport de recherche anticipée)	001957
	RAPPORT AVIS PROCUR (rapport avis de procuration)	001976
	RAPP CLOT REG PROCUR (rapport de date de clôture des registres – procuration)	001977
Rapports du service de Notification en ligne — transfert de comptes (NELTC)	Rapport BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV	000529
	RAPPORT QUOTIDIEN	000306
	RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE	000376
	Rapport DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT	000305
	RAPPORT DT REFUSÉES	000307
Rapports de vérification	RAPPORT DE VERIFICATION DES VALEURS	000026
Rapports de facturation	RAPPORT DES TRANSACTIONS DE FACTURATION	000027
	RAPPORT DE RÉPARTITION DES FRAIS DE TRANSFERT RELATIFS AU TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES	000388
	RAPPORT DE RÉPARTITION DES FRAIS ADMINISTRATIFS DES AGENTS DES TRANSFERTS	000386

## CHAPITRE 5

## Rapports du service NELTC

Les rapports du service Notification en ligne – transfert de compte (« NELTC ») contiennent des renseignements sur les demandes de transfert (« DT »).

Le tableau présenté ci-dessous fait état des rapports du service NELTC offerts et des codes (ID) des rapports.

Rapport	Code de rapport
RAPPORT QUOTIDIEN	000306
RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE	000376
RAPPORT DT REFUSÉES	000307
BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV	000529
DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT	000305

### 5.1 RAPPORT QUOTIDIEN

Code de rapport	000306
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée
Période d'archivage	35 jours
Ordre de tri	RECEIVER CUID/NAME (IDUC et nom du destinataire), DELIVERER CUID/NAME (IDUC et nom du livreur)
Regroupement	TOTAL (nombre de DT)

Ce rapport fait état du nombre total de DT actives affichées par état de DT et par rôle d'adhérent, ainsi que du temps de traitement de chaque changement d'état d'une DT. Ce rapport comprend les éléments suivants :

- le rapport DT INITIAL — fait état des DT nouvellement créées et indique depuis combien de temps l'état de la DT est INIT (initiale);
- le rapport NOUV DT — indique depuis combien de temps l'état de la DT est NEW (nouvelle) ou ACC (acceptée);
- le rapport DT AVEC LISTES BIENS JOINTES — indique le temps qui s'est écoulé entre le moment où une nouvelle DT a été créée et le moment où la liste de biens a été ajoutée;
- le rapport DT NON CONFIRMÉES AVEC LISTES BIENS JOINTES — indique le temps qui s'est écoulé entre l'ajout de la liste de biens et la confirmation de la DT;
- le rapport DT CONFIRMÉES — indique le temps total qui s'est écoulé entre l'ajout de la liste de biens et la confirmation de la DT.

**CHAPITRE 5 RAPPORTS DU SERVICE NELTC  
RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE**

## 5.2 RAPPORT QUOTIDIEN - RUPTURE DE MARIAGE

Code de rapport	000376
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée
Période d'archivage	35 jours
Ordre de tri	RECEIVER CUID/NAME (IDUC et nom du destinataire), DELIVERER CUID/NAME (IDUC et nom du livreur)
Regroupement	TOTAL (nombre de DT)

Ce rapport est identique au RAPPORT QUOTIDIEN (code de rapport 000306) ci-dessus, sauf qu'au lieu de faire état de toutes les DT actives, il fait uniquement état des DT actives découlant d'une rupture de mariage (c'est-à-dire, de celles dont le champ RUPTURE DE MARIAGE est établi à « Y » (oui).

## 5.3 RAPPORT DT REFUSÉES

Code de rapport	000307
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée
Période d'archivage	7 ans
Ordre de tri	RFT ID (code de DT), ASSET REFERENCE NUMBER (code de biens)
Regroupement	Aucun

Ce rapport fait état de toutes les DT éliminées du système au cours de la semaine précédente.

## 5.4 BIENS ENVOYÉS À FUNDSERV

Code de rapport	000529
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée
Période d'archivage	7 ans
Ordre de tri	RFT ID (code de DT)
Regroupement	TOTAL NUMBER OF RTFS (nombre total de DT), TOTAL NUMBER OF ASSETS (nombre total de biens)

Ce rapport fait état de tous les biens envoyés de la CDS à FundSERV chaque jour.

**CHAPITRE 5 RAPPORTS DU SERVICE NELTC  
DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT****5.5 DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT**

Code de rapport	000305
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée
Période d'archivage	35 jours
Ordre de tri	RFT ID (code de DT), RFT IDENTIFIER (identificateur de DT)
Regroupement	Aucun

Les adhérents au service NELTC utilisent la fonction OVERNIGHT REPORT REQUEST afin de générer une liste de DT correspondant à certains critères choisis.

Il existe deux types de rapports de nuit :

- RFT REFERENCE — il s'agit d'une liste de DT comportant des critères spécifiques;
- SECURITY NUMBER — il s'agit d'une liste de DT comportant un numéro de valeur spécifique.

**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS**  
**RAPPORT DE LA BANQUE DE CHANGE – RÈGLEMENTS DU SERVICE DE DEVISES CDS**

**25.2 RAPPORT DE LA BANQUE DE CHANGE – RÈGLEMENTS DU SERVICE DE DEVISES CDS**

Code de rapport	000103
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée
Période d'archivage SGR	Sept ans
Ordre de tri	TYPE DE DIRECTIVE, PAIRE DE DEVISES, CODE DE CONTRAT
Regroupement	Pour chaque type de directive et chaque paire de devises, un total des « montants » par devise  Un grand total des montants pour les paires de devises pour les types de directives

Ce rapport fait état de toutes les opérations sur devises relatives à la banque de change d'un grand livre qui ont été réglées le jour ouvrable précédent.

**25.3 RAPPORT DE L'ADHÉRENT – RÈGLEMENTS DU SERVICE DE DEVISES CDS**

Code de rapport	000101
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée
Période d'archivage SGR	Sept ans
Ordre de tri	TYPE DE DIRECTIVE, PAIRE DE DEVISES, CODE DE DIRECTIVE DE CHANGE
Regroupement	Pour chaque type de directive et chaque paire de devises, un total des « montants » par devise  Un grand total des montants pour les paires de devises pour les types de directives

Ce rapport fait état de toutes les opérations sur devises d'un grand livre qui ont été réglées le jour ouvrable précédent.

**25.4 RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES**

Code de rapport	000230
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée

**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS  
RAPPORT DES TRANSACTIONS SUPPRIMEES**

Période d'archivage SGR	Sept ans
Ordre de tri	TRANSACTION TYPE, JULIAN DATE, SEQUENCE NUMBER, TRANSACTION SUB-TYPE
Regroupement	Aucun

Ce rapport fait état dans un grand livre de toutes les transactions qui ont été réglées le jour ouvrable précédent. Toutes les transactions répertoriées sont listées dans le tableau présenté ci-dessous.

Code de transaction	Transaction
A	Redressement de dépôt ou de retrait
D	Dépôt
E	Droits et privilèges
F	Transfert de fonds
G	Virement intercomptes
J	Rajustement au grand livre
N	Transaction de règlement de type RNC, de type RNC évaluée au marché et de type rachat d'office évaluée au marché et cote d'intérêt de défaut de réception
O	Paiement sortant
P	Mise en gage
Q	Modification de la mise en gage
R	Paiement reçu
T	Opération non boursière
W	Retrait
X	Opération sur devises
Y	Opération boursière

## 25.5 RAPPORT DES TRANSACTIONS SUPPRIMEES

Code de rapport	001943
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	En fin de journée
Période d'archivage	Sept ans
Ordre de tri	LEDGER (grand livre), CUID (IDUC), LEDGER (grand livre), UNIT (unité), SECURITY TYPE (type de valeur), SECURITY NUMBER (numéro de la valeur), ACCOUNT TYPE (type de compte), ACCOUNT NUMBER (numéro de compte)
Regroupement	Aucun



**CHAPITRE 25 RAPPORTS DE TRANSACTIONS  
RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES**

Ordre de tri	COMPANY CODE, LEDGER, OTHER CUID, SECURITY TYPE
Regroupement	COMPANY CODE (par type de valeur) LEDGER (pour le rôle de contrepartie, par type de valeur) LEDGER (pour le rôle de contrepartie) ALL LEDGERS (par type de valeur) ALL LEDGERS

Ce rapport fait état des soldes de caisse en cours à la fin du mois.

## 25.8 RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES

Code de rapport	000038B
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Le jour même
Période d'archivage	Deux jours
Ordre de tri	TRANSACTION ID Pour les droits et privilèges – EVENT ID, OPTION NUMBER, TRANSACTION ID
Regroupement	ACCOUNT TOTAL, NET TOTAL

Ce rapport fait état des transactions qui ont été réglées ou autrement mises à jour dans un grand livre donné au cours du présent jour ouvrable. Les renseignements de la note relatifs aux rajustements du grand livre de fonds et de positions valeurs figurent au rapport.

Le rapport, généré à la fois pour les transactions en dollars canadiens et celles en dollars américains, fait état des données afférentes aux transactions énumérées dans le tableau présenté ci-dessous.

Code de transaction	Transaction
A	Rectification de dépôt ou retrait
D	Dépôt
E	Droits et privilèges
F	Transfert de fonds
G	Virement intercomptes
J	Rajustement au grand livre
N	Transactions de type règlement net continu, règlement net continu évaluées au marché, rachat d'office évaluées au marché et cote d'intérêt de défaut de réception
O	Paiement sortant
P	Mise en gage
Q	Modification de la mise en gage

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
**Garanties admissibles**

<sup>6</sup> Cote R1 [moyenne] attribuée par DBRS ou A-1 [moyenne] attribuée par S&P. Émetteur ayant une cote minimale de AA attribuée par la CDS.

<sup>7</sup> Cote A [faible] attribuée par DBRS, A- attribuée par S&P ou A3 attribuée par Moody's.

<sup>8</sup> 100 pour cent de la contribution doit être versée en dollars américains.

### 15.1.1 Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie

Pour mettre en gage un montant en espèces en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie, les adhérents doivent effectuer un paiement STPGV au compte de garantie en espèces de la CDS à la Banque du Canada au moyen d'un message SWIFT MT205. La Banque du Canada confirme à la CDS que les fonds STPGV ont été déposés au compte de la CDS, puis la CDS inscrit la valeur du montant en espèces reçu au Système de gestion de la garantie.

Le tableau ci-dessous présente les renseignements dont doit faire état le message SWIFT MT205.

Champ	Description
related reference	Inscrire le code du fonds commun de garantie ou du fonds des adhérents
BANK OF CANADA TRANSIT	Inscrire le numéro de domiciliation de la Banque du Canada : 00006177
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT : BCANCAW2
Beneficiary name	Inscrire le nom du bénéficiaire : THE CANADIAN DEPOSITORY FOR SECURITIES LIMITED
Beneficiary account	Inscrire le numéro de compte du bénéficiaire (numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, qui agit à titre de banquier STPGV de la CDS) : 15451003
Beneficiary BIC	Inscrire le numéro BIC du bénéficiaire : CDSLCATT

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Règlement des opérations au CDSX*

Les adhérents peuvent sélectionner les opérations qu'ils régleront au moyen du règlement individuel ou du règlement net continu.

À compter de la date de valeur, les adhérents peuvent examiner les activités de règlement au CDSX dans les rapports ou les messages de règlement ou, encore, dans les fichiers transmis en fin de journée.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Règlement d'opérations](#) à la page 69.

**Comptes utilisés aux fins de règlement d'opérations**

Les opérations sont réglées à partir du compte général, du compte séparé ou du compte RÉR. Les adhérents ont la possibilité de déterminer des comptes implicites en vue du règlement des opérations. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Comptes de règlement implicites et supplémentaires](#) à la page 20.

**1.4.1 Heures limites pour les activités d'opérations et de règlement**

Les heures limites de début et de fin des activités d'opérations et de règlement sont présentées ci-dessous.

Activités d'opérations et de règlement au CDSX	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Enregistrement et gestion des opérations <sup>1</sup> Règlement des opérations devant être réglées par règlement individuel à l'aide de processus de règlement en temps réel Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC Règlement des positions en cours au RNC à l'aide de processus de règlement en temps réel Aucun règlement en temps réel au RNC lors de l'établissement du solde net le jour même	7 h à 16 h <sup>2</sup>	5 h à 14 h	4 h à 13 h
Au cours du processus de paiement, le règlement de valeurs et le règlement individuel restreint (VGG) sont effectués Aucun règlement au RNC en temps réel Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC	16 h à 17 h	14 h à 15 h	13 h à 14 h

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Service d'appariement des opérations*

<b>Activités d'opérations et de règlement au CDSX</b>	<b>Heure de l'Est</b>	<b>Heure des Rocheuses</b>	<b>Heure du Pacifique</b>
Après le processus de paiement, seul le règlement individuel de valeurs a lieu et la vérification de la VGG n'est plus applicable Aucun règlement au RNC en temps réel Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC	17 h à 19 h 30	15 h à 17 h 30	14 h à 16 h 30
Arrêt du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Traitement des activités en ligne de nuit pour les transactions de règlement individuel <sup>1</sup> Règlement en temps réel des opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC Aucun règlement au RNC en temps réel	0 h 30 à 4 h	22 h 30 à 2 h	21 h 30 à 1 h
Processus de règlement net continu et par lots combiné	À compter de 4 h	À compter de 2 h	À compter de 1 h

<sup>1</sup> L'heure peut varier en fonction du déroulement du traitement par lots.

<sup>2</sup> Heure à laquelle débute le processus de paiement

Le CDSX exécute des processus de paiement distincts pour les opérations en dollars canadiens et américains. Le début des deux processus de paiement est généralement prévu pour 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique). Toutefois, pour différentes raisons, le début et la fin des processus de paiement peuvent être reportés.

## 1.5 Service d'appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations constitue une méthode de rechange pour la confirmation des opérations non boursières dont le type d'opération est DP (adhérent-mandant) et pour lesquelles les deux parties à l'opération sont admissibles à l'appariement des opérations. Le destinataire n'est pas tenu d'attendre que l'initiateur entre les détails de l'opération, puisque les deux parties peuvent entrer les mêmes détails de l'opération au CDSX. Le service apparie les opérations, supprime les opérations initiales et les remplace par une nouvelle opération confirmée. Les adhérents n'ont qu'à gérer les exceptions (c'est-à-dire les opérations non confirmées). Un processus d'immobilisation permet de faire en sorte que toutes les opérations soient confirmées au plus tard un jour ouvrable après l'entrée des données.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Appariement des opérations](#) à la page 52.

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Activités de rachat d'office du livreur*

Champ	Description
ID R.OFF	Code d'identification du rachat d'office attribué lors de la confirmation. Si un code d'identification de rachat d'office est inscrit dans ce champ, aucun autre critère ne sera retenu.
DATE EXÉCUTION	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.
ÉTAT	État actuel du rachat d'office. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section <a href="#">États du rachat d'office</a> à la page 85.

4. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder les renseignements et pour produire le rapport intrajournalier ACTIVITÉS RACHAT OFFICE – DESTINATAIRE. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport sur demande et de la version de fin de journée de ce même rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

#### 8.4 Activités de rachat d'office du livreur

Les livreurs peuvent interroger leurs obligations de rachat d'office, demander une prolongation et produire un rapport faisant état des obligations réalisables maximales.

**Remarque :** Un livreur peut satisfaire son obligation maximale de rachat d'office au moyen du règlement réel de la position au RNC en défaut de livraison. Cette obligation peut être couverte au cours de la période entre la date à laquelle l'intention de rachat d'office a été reçue et 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique), à la date d'exécution.

Un livreur n'est pas dégagé de son obligation de rachat d'office au cours de la période susmentionnée, même si la position à découvert est passée à une position nulle ou acheteur en raison de l'établissement du solde net.

Un livreur peut être tenu responsable si le règlement en cas de défaut de livraison de la position au RNC est effectué après 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

Les obligations exécutées d'un livreur à l'égard d'un rachat d'office peuvent être réduites par le règlement d'un autre livreur. Les montants des obligations ainsi réduits peuvent être réattribués à d'autres rachats d'office.

## CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES

### Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

- Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ENTRER L'ID D'ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 83) apparaît. Passez à l'[étape 6](#).
  - Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez un des critères de sélection pour afficher une liste d'événements et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) apparaît.  
L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 84) affiche une liste des événements correspondants aux critères de sélection. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'[étape 5](#).
5. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement requis et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88) apparaît pour cet événement.
  6. Tapez la lettre R dans le champ IND PMNT relatif au type d'article de réception (RECV) afin de dégager le paiement des droits et privilèges.
  7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données. Appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink sur le dégagement de paiement, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

#### 7.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

Si un événement a été prévu afin de recevoir les paiements de droits et privilèges au moyen d'un débit du compte de fonds, mais qu'à la date de paiement, le responsable du traitement des droits et privilèges décide d'effectuer le paiement à l'aide du STPGV, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement STPGV.

Lorsque le champ OPTION DE PAIEMENT est réglé à OVRN et que le champ ÉTAT ÉVÉN porte la mention PEND, modifiez le champ IND PAIEMENT pour qu'il indique HOLD (retenue).

**Remarque :** Les responsables du traitement des droits et privilèges ne reçoivent pas de VGG pour les valeurs échues lorsque le paiement est effectué le même jour au moyen du STPGV.

Pour affecter un paiement STPGV à un événement :

1. Assurez-vous que l'état de l'événement est réglé à HOLD (retenue).

**CHAPITRE 7 DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

Tapez LVTS dans le champ OPTION DE PAIEMENT pour vous assurer que l'événement sera retenu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour](#) à la page 89. Vous pouvez également retenir les paiements en suspens à cause d'un manque de fonds en vue d'un paiement STPGV.

2. Effectuez un paiement STPGV (soit un paiement de tranche un ou de tranche deux) dans le compte que la CDS détient à la Banque du Canada au plus tard à 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).

**Remarque :** La CDS ne traitera pas les paiements partiels de droits et privilèges.

Le paiement STPGV que vous effectuez pour la valeur entière des droits et privilèges est transmis au compte de la CDS à la Banque du Canada (banquier de la CDS en ce qui a trait au STPGV). Le paiement STPGV doit être effectué à l'aide d'un message SWIFT comprenant les renseignements bancaires et le ou les ISIN du titre visé par les droits et privilèges, comme suit :

Titre de zone - SWIFT	Description	Renseignements
57 – Account With Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de l'Association canadienne des paiements de la Banque du Canada  (Numéro de transit : 00006 numéro de l'institution financière : 0177)	017700006
	Code BIC de la Banque du Canada	BCANCAW2
58 – Beneficiary Institution (MT205) <sup>1</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Code BIC du bénéficiaire	CDSLCAAT
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Nom du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS inc.
72 – Sender to Receiver Information	ISIN et autres renseignements à l'intention de la CDS (au plus six lignes et 35 caractères par ligne)	Par exemple : /BNF/CA123456AA99

<sup>1</sup> Ou 59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+)

<sup>2</sup> Ou 58 – Beneficiary Institution (MT205)

### Vérification d'un paiement STPGV

La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégageement du paiement terminé. Afin de vérifier que le paiement relatif à l'événement a été versé, utilisez la fonction DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT pour avoir accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 88).

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôt de fonds

#### 6.2 Dépôt de fonds

Les adhérents peuvent déposer des fonds canadiens ou américains dans leurs comptes de fonds.

Dans le cas des dépôts de fonds canadiens, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds STPGV ont été transférés au compte STPGV de la CDS à la Banque du Canada. Dans le cas des dépôts de fonds américains, la CDS confirme le dépôt une fois que les fonds ont été transférés au compte de la CDS à la Harris National Association.

Pour demander le dépôt de fonds au CDSX :

1. Accédez à l'écran **DÉPÔT – MENU** à la page 112. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran DÉPÔT – MENU](#) à la page 112.
2. Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS** à la page 113 apparaît.

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS

```

MDF0      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:17:01 03-03-21
          DEMANDE DE DEPOT DE FONDS
LVDI
DATE DE DEMANDE : 2003-03-21
IDUC DU GARDIEN : XDS I      NOM: TORONTO BRANCH BANKING

          SOMME  MONNAIE

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUUGARDER
OPTION:      DONNEES:

```

3. Remplissez les champs SOMME et MONNAIE. Au besoin, remplissez le champ NOTE.
4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Un code de dépôt apparaît au bas de l'écran à la ligne NOTE. Il est important de noter le code de dépôt.



**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Dépôt de fonds*

5. Pour déposer des fonds en dollars canadiens, effectuez un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada au moyen d'un message MT205 SWIFT. La Banque du Canada transmet une confirmation à la CDS à l'effet qu'elle a déposé les fonds STPGV au compte de la CDS. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement STPGV versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans les messages MT205 SWIFT.

Champ	Description
RELATED REFERENCE	Inscrire le code du dépôt de fonds du CDSX.
BANK OF CANADA TRANSIT	Inscrire le numéro de domiciliation de la Banque du Canada : 00006177
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT : BCANCAW2
BENEFICIARY NAME	Inscrire le nom du bénéficiaire : CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.
BENEFICIARY ACCOUNT	Inscrire le numéro de compte du bénéficiaire (numéro de compte de la CDS à la Banque du Canada, qui agit à titre de banquier STPGV de la CDS) : 15451001
BENEFICIARY BIC	Inscrire le numéro BIC du bénéficiaire : CDSLCAAT

6. Pour déposer des fonds en dollars américains, effectuez un paiement Fedwire au compte de la CDS à la Harris National Association. La CDS surveille le compte afin de s'assurer que les fonds soient déposés à son compte. Si la valeur totale indiquée sur la demande de dépôt est équivalente au paiement Fedwire versé à la CDS, cette dernière confirme le dépôt au CDSX.

Le tableau ci-dessous fait état des renseignements à indiquer dans le paiement Fedwire.

bank	harris national association
telegraphic id	harris chgo
account number	203-213-4
aba number	071000288
fao	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (inclure le code (ID) de dépôt au CDSX)

## CHAPITRE 15

**Gestion des garanties**

Chaque adhérent désigne un gestionnaire de garanties qui est responsable du maintien de son fonds commun de garantie ou de son fonds des adhérents.

En tout temps, les adhérents doivent conserver à la CDS un montant de garantie équivalant, au minimum, à leur contribution requise relative au fonds commun de garantie ou au fonds des adhérents.

Si les exigences en matière de garantie ne sont pas en place dans les délais prescrits, les adhérents peuvent être passibles d'une amende ou être suspendus, comme le décrit le tableau ci-après.

Contribution	Exigence en début de journée		Mesure
	pour tous les services (sauf le fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York)	fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York seulement	
Initiale	10 h, heure de l'Est 8 h, heure des Rocheuses 7 h, heure du Pacifique	9 h, heure de l'Est 7 h, heure des Rocheuses 6 h, heure du Pacifique	Si la CDS ne reçoit pas la contribution requise avant l'heure limite initiale, l'adhérent se voit imposer une amende.
Finale	10 h 30, heure de l'Est 8 h 30, heure des Rocheuses 7 h 30, heure du Pacifique	9 h 30, heure de l'Est 7 h 30, heure des Rocheuses 6 h 30, heure du Pacifique	Si la CDS ne reçoit pas la contribution requise avant l'heure limite finale, l'adhérent est suspendu.

Le rôle de la CDS en matière de gestion de la garantie comprend les tâches suivantes :

- gestion des grands livres de gestion de la garantie (CAL) pour chacun des fonds communs de garantie et des fonds des adhérents;
- soutien aux adhérents relativement au processus de constitution des garanties pour les fonds et les fonds communs;
- traitement du virement des garanties, au besoin, en cas de défaillance.

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds communs de garantie des emprunteurs*

En cas de défaillance, la CDS vire la contribution de l'adhérent défaillant au compte SA 999 du grand livre de gestion des garanties de l'obligé (la fédération de remplacement).

**Remarque :** Si la fédération adhérente active demande à la CDS de détenir les contributions au grand livre de gestion des garanties, il ne sera pas nécessaire de procéder à un virement.

**Garanties admissibles pour la fédération adhérente active**

La totalité des contributions au fonds commun de la fédération adhérente active doit être versée sous forme de garantie admissible, telle que décrite à la section [Garanties admissibles](#) à la page 205.

**17.3.1 Calcul de la contribution de la fédération adhérente active aux fins de constitution de la garantie**

La valeur totale du fonds commun de garantie de la fédération adhérente correspond au montant établi à l'aide de la formule ou du tableau préparé par la fédération adhérente. Les fédérations adhérentes calculent leur contribution requise au fonds commun en utilisant les formules suivantes :

$$\text{Quote-part} = \frac{\text{Plafond de fonctionnement de la fédération adhérente}}{\text{Total des plafonds de fonctionnement des fédérations adhérentes}}$$

$$\text{Contribution de la fédération adhérente} = \text{Quote-part} \times \text{Montant de base du fonds commun}$$

**17.4 Fonds communs de garantie des emprunteurs**

Les emprunteurs peuvent être membres de l'un ou l'autre des fonds communs de garantie suivants :

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG***1.10 Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG**

Le Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG permet aux émetteurs et aux acheteurs de CPG de régler, quotidiennement et sans intermédiaire, les fonds liés à de nouveaux CPG, aux paiements à l'échéance, aux versements d'intérêt, aux commissions et aux remboursements anticipés. Ces opérations non boursières sont créées au moyen de fichiers par lots par un centre de traitement à façon des CPG (p. ex., CANNEX).

**1.11 Service système d'établissement du solde net SOLA**

Le CDSX offre une passerelle aux adhérents qui utilisent l'application d'établissement du solde net des titres à revenu fixe SOLA de la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés (« CDCC »). Au moyen du CDSX, les utilisateurs de SOLA peuvent soumettre, modifier et confirmer des opérations non boursières en espèces ou des opérations non boursières de pension sur titres aux fins d'établissement du solde net et de novation à la CDCC. La CDCC soumet des instructions au CDSX pour le règlement des opérations au terme de la novation, lorsque les positions ont atteint la date de valeur.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Traitement d'opérations CDCC](#) à la page 125.

## CHAPITRE 2

## Comptes de règlement implicites et supplémentaires

La CDS désigne le compte GA 000 à titre de compte de règlement implicite pour les nouveaux IDUC. Toutefois, les adhérents peuvent en tout temps modifier leur compte de règlement implicite. Les comptes de règlement supplémentaires sont établis en fonction de l'IDUC, des types d'opération et du numéro de la valeur.

Le type de compte doit être général, séparé ou RÉR. Le numéro de compte doit aussi être présent dans le grand livre de l'IDUC.

Si le compte n'est pas spécifié, le compte de règlement implicite sera utilisé lors de l'entrée de l'opération afin d'assigner un compte au destinataire et à l'initiateur de l'opération. Lors de la configuration de nouvelles opérations, le CDSX affiche automatiquement le compte de règlement implicite dans le champ COMPTE.

### 2.1 Mise à jour des comptes de règlement implicites

Les adhérents peuvent utiliser la fonction M À J COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT pour modifier le compte de règlement implicite initialement attribué par la CDS ou pour déterminer les comptes à utiliser en premier aux fins de règlement des transactions.

**Remarque** : Le compte de règlement implicite des opérations sélectionnées aux fins de règlement net continu est le compte GA 000. La CDCC indique le compte de règlement d'un adhérent dans les instructions de règlement de la CDCC. Si aucun compte n'est désigné par la CDCC, le compte de règlement implicite de l'adhérent est utilisé.

1. Accédez à l'écran **OPÉRATIONS - MENU** (à la page 12). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran OPÉRATIONS –MENU](#) à la page 11.
2. Tapez le chiffre correspondant à M À J COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **COMPTE PAR DÉFAUT – DÉTAILS** (à la page 21) apparaît.

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Rapprochement des données sur les opérations boursières

#### 3.4.1 Rajustement de rachats d'office

Lorsqu'une position au RNC est rachetée d'office, la CDS crée une opération de rajustement de rachat d'office afin de compléter l'exécution d'une opération de remplacement. Dans ce cas, le rajustement du rachat d'office est rapporté en tant qu'opération boursière dont le type d'opération est BIA et dont l'ID de rachat d'office est conservé. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rajustements de rachats d'offices pour les positions nationales en cours au RNC, veuillez consulter la section [Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur](#) à la page 117.

Pour examiner un rajustement de rachat d'office, veuillez vérifier les documents suivants :

- le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*;
- les détails du message EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*;
- le fichier EXCHANGE AND NON-EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

#### 3.4.2 Rajustements divers

Dans certains cas, la CDS peut avoir à entrer une opération boursière afin d'effectuer un rajustement donné. Des rajustements divers sont rapportés en utilisant le code de type d'opération MX dans les documents suivants :

- le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*;
- les détails du message EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*;
- le fichier EXCHANGE AND NON-EXCHANGE TRADE, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.

#### 3.5 Rapprochement des données sur les opérations boursières

Les adhérents peuvent soumettre le fichier de rapprochement d'opérations boursières à la CDS en vue du rapprochement de leurs activités d'opérations boursières. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*. Leurs enregistrements sont comparés à ceux fournis par les bourses pour y déceler des écarts.

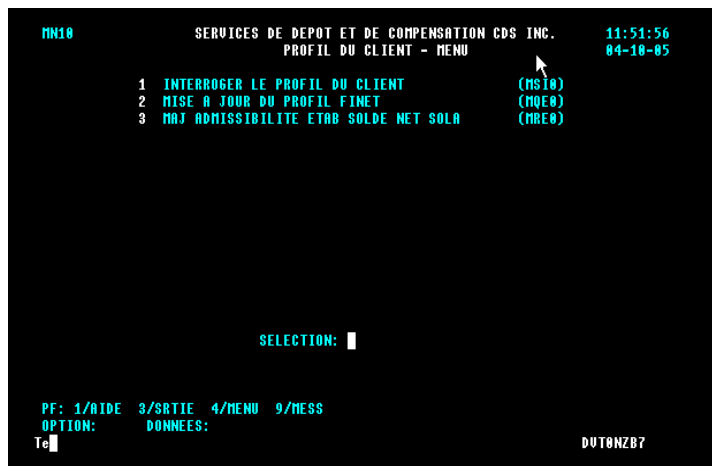
**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX*

### 10.3.1 Accès à l'écran ADMISSIONNÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA-DÉTAILS

Pour accéder à l'écran ADMISSIONNÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA-DÉTAILS :

1. Connectez-vous avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.
2. À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. – MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à CDSX – FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDSX - FONCTIONS DU CLIENT – MENU (à la page 11) apparaît.
3. Tapez le chiffre correspondant à PROFIL DU CLIENT - MENU dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran PROFIL DU CLIENT - MENU (à la page 128) apparaît.

PROFIL DU CLIENT - MENU



4. Tapez le chiffre correspondant à MAJ ADMISSIONNÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ADMISSIONNÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA-DÉTAILS à la page 129 apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### *Demande de retrait de valeurs*

11. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder la demande de retrait. Si le CDSX accepte la demande, un écran **DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR** à la page 14 vierge apparaît dans lequel figure le code de transaction de la demande de retrait.

À la sauvegarde de la demande de retrait, le CDSX crée deux événements. Le premier événement vire les valeurs du compte de règlement au compte de retrait (WD). Une fois que le gardien a confirmé ou refusé la demande, le deuxième événement supprime les positions du compte de retrait (WD). Dans le cas d'un refus, les positions sont virées au compte de règlement.

#### **2.2.1 Préparation et réception des retraits de valeurs**

La CDS confirme les demandes qu'il s'agisse de retraits instantanés ou de retraits réguliers, dès qu'une demande est transmise à la DTCC.

Lorsque la CDS confirme un retrait de valeurs, un **AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - CONFIRMATION** s'imprime à l'établissement de l'adhérent. Ce rapport est requis pour récupérer les certificats ou les reconnaissances de dépôt au guichet de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

Lorsque la CDS refuse un retrait de valeurs, un **AVIS DE RETRAIT DE VALEURS - REFUS** s'imprime à l'établissement de l'adhérent. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

Si une demande de retrait ne peut pas être exécutée, la CDS refuse le retrait et indique la raison dans le champ **NOTE**. Les adhérents peuvent soumettre ultérieurement une demande lorsque les stocks seront disponibles.



**CHAPITRE 3 SERVICE D'ENVELOPPES DE TRANSFERT INTERURBAIN**  
*Dépôt des enveloppes de transfert interurbain à la CDS*

4. Insérer les titres et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
5. Regrouper les enveloppes selon le type de titres et la destination.

### 3.2 Dépôt des enveloppes de transfert interurbain à la CDS

Les adhérents doivent déposer les enveloppes et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) au guichet de la CDS au plus tard aux heures indiquées ci-après.

Type de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Documents pour les transferts, les dépôts et les retraits	15 h	15 h	14 h	14 h

L'employé de la CDS signe chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001), appose ses initiales sur l'un des exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX184B) et les rend au messager à titre de reçu.

### 3.3 Cueillette d'enveloppes de transfert interurbain à la CDS

Les adhérents peuvent cueillir les enveloppes de transfert interurbain au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Type de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Transferts refusés, transferts exécutés, dépôts refusés, retraits exécutés	9 h	9 h	8 h 30	8 h

Les adhérents doivent signer chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le *Bordereau de contrôle — Livraison à l'adhérent* (CDSX185B) et les rendre aux employés de la CDS.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du personnel autorisé, veuillez consulter la section intitulée [Personnel autorisé](#) à la page 9.

**CHAPITRE 4 SERVICE DE TRANSFERT À DISTANCE**  
*Cueillette d'enveloppes de transfert à distance à la CDS*

### 4.3 Cueillette d'enveloppes de transfert à distance à la CDS

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes de transfert à distance au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Type de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Transferts refusés, transferts exécutés, dépôts refusés, retraits exécutés	9 h	9 h	8 h 30	8 h

Le personnel autorisé doit signer chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le *Bordereau de contrôle — Livraison à l'adhérent* (CDSX185B) et les rendre aux employés de la CDS.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du personnel autorisé, veuillez consulter la section intitulée [Personnel autorisé](#) à la page 9.

## 7.4 AUTRES CONSULTATIONS

Aucune information.

## 7.5 AUTRES DÉCISIONS

Aucune information.